
SELECTION DE CONSULTANT

DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

**MISSION ASSISTANCE TECHNIQUE
ACCOMPAGNEMENT A LA FINALISATION DES
OUTILS DE GESTION DES RESSOURCES
HUMAINES ET AU RENFORCEMENT DES
COMPETENCES MANAGERIALES DE LA
DIRECTRICE GENERALE**

GRAINE

BURKINA

SEPTEMBRE 2018

Avec l'appui financier de



Section 1. Lettre d'invitation

Dakar, le 14/09/2018

Madame/Monsieur,

1. La Fondation Grameen Crédit Agricole a obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de l'Agence française de Développement (ci-après dénommée « l'Agence »), en vue de financer en partie le coût du Programme d'assistance technique de la Facilité Africaine, et se propose d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du présent Marché.
2. La Fondation sollicite maintenant des propositions en vue de la fourniture des services de Consultants ci-après : accompagnement à la finalisation des outils de gestion des ressources humaines et au renforcement des compétences managériales de la Directrice Générale. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence à la Section 5 du document.
3. La présente Demande de propositions (DP) est adressée au cabinet YONS Associates à travers Mr YONABA son Directeur Général considéré comme qualifié pour fournir les services demandés.
4. Le Consultant sera choisi par la méthode de sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC ») et conformément aux procédures décrites dans la présente DP. Le budget maximal pour la réalisation de cette mission est limité à 8 500 EUR (trois mille euros).
5. La présente DP comprend les sections suivantes :
 - La présente Lettre d'invitation
 - Termes de référence
6. Veuillez avoir l'obligeance de nous faire savoir, dès réception :
 - a) que vous avez reçu cette lettre d'invitation ; et
 - b) si vous soumettez une proposition seul ou en association.

Veuillez agréer, Madame/Monsieur, l'assurance de ma considération distinguée.

El Hadji DIOP

Senior Expert pour l'Afrique de l'Ouest

Note d'information aux Consultants

Données particulières

Clause du texte

- 1.1 Nom du Maître d'Ouvrage : Grameen Crédit Agricole Microfinance Foundation
représentée par Monsieur El Hadji DIOP Expert Senior Afrique de l'Ouest
-
- Mode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC »)
- 1.2 Nom, objectifs et description de la mission : mission assistance technique accompagnement a la finalisation des outils de gestion des ressources humaines et au renforcement des compétences managériales de la Directrice Générale de GRAINE – Burkina Faso
- 1.3 Le Maître d'Ouvrage fournit les intrants suivants : Tout document disponible qui pourrait être utile à la bonne conduite de la mission
- Des éclaircissements peuvent être demandés jusqu'à 2 (deux) jours avant la date de soumission.
- Les demandes d'éclaircissement doivent être expédiées à l'adresse suivante : DevFi Performances – 2^{ième} étage – Résidence Arame Siga – Sacré Cœur II – Dakar Sénégal BP 25 190
- Et de préférence par email: ediop@devfi-performances.com; elhadji.diop@yahoo.fr; ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr; adminfacilite@devfi-performances.com
- 3.1 Les propositions seront soumises dans la langue suivante : Français.
- 3.3 i) Le nombre de jours de travail de personnel spécialisé nécessaires à la mission est estimé à : 20 jours _____
- iii) Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante : 5 années d'expérience dans le secteur de la microfinance, des connaissances approfondies en droit social et gestion des ressources humaines, avec la conduite de missions similaires idéalement en Afrique de l'Ouest et plus particulièrement au Burkina Faso
- v) Langue(s) de rédaction des rapports afférents à la mission : Français
- 3.4 vii) La formation constitue un élément important de cette mission :
Oui
- 3.8 La composante du prix correspondant à des dépenses locales doit être libellée en Euro et si possible dans la monnaie nationale (FCFA).
- Le Soumissionnaire qui compte engager des dépenses dans d'autres monnaies pour la réalisation des prestations, dénommées "monnaies étrangères" ci-après et dans le Marché, indiquera en Euro le montant de l'offre nécessaire pour couvrir les besoins en monnaies étrangères.
- 3.10 Les propositions doivent demeurer valides 60 jours après la date de soumission.

- 4.3 Les Consultants doivent soumettre une version électronique de chaque proposition
- 4.5 Les propositions doivent être soumises au plus tard à l'adresse, la date et à l'heure suivantes : ediop@devfi-performances.com; elhadji.diop@yahoo.fr; ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr; adminfacilite@devfi-performances.com; au plus tard le 05 octobre 2018 à 10 H (heure locale de Dakar - GMT)
-
- 5.1 Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante : DevFi Performances – 2^{ième} étage – Résidence Arame Siga – Sacré Cœur II – Dakar Sénégal
Email: ediop@devfi-performances.com; elhadji.diop@yahoo.fr; ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr; adminfacilite@devfi-performances.com
- 6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : DevFi Performances – 2^{ième} étage – Résidence Arame Siga – Sacré Cœur II – Dakar Sénégal
-
- Egalement par mail, téléphone ou Skype_____
-
- 7.2 Le début de la mission est prévu pour octobre 2018 mais la date précise sera à définir à : Ouagadougou – Burkina Faso_____

Section 5. Termes de référence

A/. Contexte

Le **GRoupe d'Accompagnement à l'INvestissement et à l'Epargne, GRAINE SARL**, est agréée conformément aux dispositions de l'article 9 de la loi n° 023-2009/AN du 14 mai 2009 portant réglementation des systèmes financiers décentralisés au Burkina Faso. L'institution est un partenaire historique de la GCAMF avec un premier financement octroyé en Juin 2012. Elle a été sélectionnée comme bénéficiaire de la première phase du programme de la Facilité Africaine en Décembre 2014 afin de lui permettre de bénéficier d'un programme d'assistance technique nécessaire pour accompagner son développement institutionnel. Plusieurs missions ont été menées dans ce sens avec des résultats probants sur l'amélioration de la structure organisationnelle et la gestion des activités. Afin de poursuivre un certain nombre de chantiers initiés pendant la première phase mais pas encore finalisés, un protocole d'appui complémentaire a été signé dans le cadre de la deuxième phase du programme de la Facilité en Juin 2017.

Suite à la conclusion d'un accord d'établissement avec ses partenaires sociaux avec l'appui du programme de la Facilité Africaine (Phase 1), l'institution s'est attelé à élaborer tous les outils et à mettre en œuvre toutes les décisions pouvant faciliter l'application de cet accord.

La présente mission vise à accompagner GRAINE SARL à finaliser les outils de gestion des ressources humaines et à renforcer les compétences managériales de la Directrice Générale de l'institution.

B /. Les principaux objectifs

L'objectif principal de la mission est de faciliter la gestion optimale du personnel à travers la mise en œuvre effective de l'accord d'établissement et des outils validés tout en renforçant le leadership et l'autorité de la Directrice Générale de l'institution.

C/. Activités à réaliser dans le cadre de la mission

Sur la base de son expertise en droit social et en ressources humaines, le Consultant proposera les activités utiles à l'atteinte des objectifs indiqués et des résultats attendus, notamment :

- Finaliser l'accord d'établissement signé entre Graine et son personnel ;
- Accompagner l'institution à obtenir le visa de l'accord d'établissement auprès de l'administration du travail ;
- Finaliser le règlement intérieur et accompagner l'institution à obtenir le visa ;
- Finaliser la grille des irrégularités ;
- Relire le plan de carrière ;
- Relire le guide d'évaluation de la performance annuelle ;
- Organiser des séances d'appropriation des outils RH au profit des responsables (siège et chef d'Agence) ;
- Proposer un nouvel organigramme fonctionnel pour adoption ;

Renforcer les compétences professionnelles et managériales de la Directrice Générale à travers un accompagnement personnalisé (coaching)

D/. Résultats attendus

A la fin de la mission

- Un accord d'établissement signé entre GRAINE et son personnel est visé auprès des autorités compétences ;
- Le consultant accompagne la mise en œuvre de l'accord d'établissement pendant six mois ;
- Le règlement intérieur est disponible et visé ;
- Les annexes du règlement intérieur sont disponibles (grille des irrégularités, guide d'accueil et

d'intégration du nouveau salarié, code d'éthique et de déontologie) ;

- Un plan de carrière adapté est disponible ;
- Un guide d'évaluation de la performance annuelle adapté est disponible
- Un organigramme fonctionnel et une note explicative sur les inters relations entre les postes sont disponibles ;
- Les différents outils de gestion des ressources humaines, relus et validés au cours de cette mission sont vulgarisés et mis en œuvre ;
- Vingt (20) séances de coaching au profit de la Directrice Générale sont réalisées ;
- Un rapport de coaching est disponible

E /. Livrables attendus

- Un rapport de mission est disponible ;
- Un accord d'établissement signé est disponible
- Un règlement intérieur visé est disponible accompagné de ses annexes
- Un plan de carrière adapté est disponible
- Les différents outils de gestion des ressources humaines sont disponibles
- Un rapport de coaching est disponible

F/ Indications supplémentaires.

Le consultant soumettra une offre technique et financière au plus tard le 5 octobre 2018.

La durée maximale de l'intervention du consultant est de 6 mois à partir de la date de signature du contrat.