

MISSION ASSISTANCE TECHNIQUE
PERFECTIONNEMENT DES PROCEDURES
ET DES OUTILS DE GESTION DES
RESSOURCES HUMAINES

COMUBA

BENIN

NOVEMBRE 2020

Avec l'appui financier de



N° : COM/05/2020/BENI/FA

TABLE DES MATIÈRES

Section 1. Lettre d'invitation	2
Section 2. Note d'information aux Consultants.....	3
Section 3. Termes de référence.....	6

Section 1. Lettre d'invitation

Montrouge, le 12/11/2020

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 : Mission Assistance Technique de Perfectionnement des procédures et des outils de gestion des ressources humaines de COMUBA – Bénin. Pour de plus amples renseignements sur les services en question, veuillez consulter les Termes de référence à la Section 3 du document.
3. La présente Demande de propositions (DP) est lancée sur une base ouverte à tout prestataire de services qualifié.
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.
5. La présente DP comprend les sections suivantes :

Section 1 - La présente Lettre d'invitation

Section 2 - Note d'information aux Consultants

Section 3 - Termes de référence

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

Violette CUBIER

Chargée de Programme Assistance Technique

Section 2. Note d'information aux Consultants

Données particulières

Clause du texte

1.1 Nom du Maître d'Ouvrage : Grameen Crédit Agricole Microfinance Foundation représentée par Violette CUBIER, Chargée de programme Assistance Technique

Mode de sélection : Sélection fondée sur la qualité et le coût (« SFQC »)

1.2 Nom, objectifs et description de la mission : Mission Assistance Technique de Perfectionnement des procédures et des outils de gestion des ressources humaines pour COMUBA – Bénin

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 : Fondation Grameen Crédit Agricole, 72/74 rue Gabriel Péri, 92120 Montrouge, France

Et de préférence par email: ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr ; violette.cubier@credit-agricole-sa.fr ; victoire.binson@credit-agricole-sa.fr

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 : 22 jours.

iii) Le personnel clé doit posséder au minimum l'expérience suivante :

- Avoir une formation supérieure (minimum Baccalauréat + 5) en gestion des ressources humaines, des connaissances en ingénierie de formation serait un atout;
- Disposer d'une expérience professionnelle générale d'au moins dix (10) ans dans le domaine des ressources humaines, développement organisationnel ;
- Disposer d'une expérience spécifique d'au moins cinq (5) ans dans le domaine de la microfinance ;
- Disposer d'une bonne expérience dans la conception d'outil de gestion des ressources humaines, et l'exécution et la conduite d'évaluation des besoins en ressources humaines ;
- Avoir une grande capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction des rapports ;
- Avoir des aptitudes confirmées de l'utilisation de l'outil informatique en général et des logiciels de ressources humaines en particulier.

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). L'offre financière devra obligatoirement être présentée hors taxes.
- 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 (une version pour la proposition financière et une version pour la proposition technique).
- 4.5 Les propositions doivent être soumises au plus tard à l'adresse, la date et à l'heure suivantes :
ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr ; violette.cubier@credit-agricole-sa.fr ;
victoire.binson@credit-agricole-sa.fr
 au plus tard le 26/11/2020 à 18 H (heure locale de Paris)
- 5.1 Tout complément d'information au Maître d'Ouvrage doit être envoyé à l'adresse suivante :
 Fondation Grameen Crédit Agricole, 72/74 rue Gabriel Péri, 92120 Montrouge, France
 Email: ami.faciliteafricaine@credit-agricole-sa.fr ; violette.cubier@credit-agricole-sa.fr ;
victoire.binson@credit-agricole-sa.fr
- 5.3 Le nombre de points attribué pour chaque critère et sous critère d'évaluation est le suivant : (valeurs indicatives)

	<u>Points</u>
i) Expérience des Consultants pertinente pour la mission	[5 - 10]
ii) Conformité aux Termes de référence, du plan de travail et de la méthode proposés	[20 - 50]
iii) Qualifications et compétence du personnel clé pour la mission	[30 - 60]
iv) Qualité du programme de transfert de connaissances (formation) ; optionnel	[0 - 10]
v) Participation locale (en termes de représentation des nationaux parmi le personnel clé proposé par les sociétés étrangères et locales ; maximum 10 points) ; optionnel	[0 - 10]
Total :	100

Le nombre de points attribué pour chaque sous-critère d'évaluation des qualifications du personnel est le suivant :

	<u>Points</u>
i) Qualifications d'ordre général	[20 - 30]
ii) Pertinence pour le projet	[50 - 60]
iii) Expérience de la région et connaissance de la langue	[10 - 20]
Total :	100

Le score technique minimum requis est de : 70 points

- 5.7 Monnaie utilisée pour la conversion des prix : Euro
- 5.8 Les poids respectifs attribués aux Propositions technique et financière sont :
T = ___0,8_____, et
P = ___0,2_____
- 6.1 Les négociations ont lieu à l'adresse suivante : Fondation Grameen Crédit Agricole, 72/74 rue Gabriel Péri, 92120 Montrouge, France.
Egalement par mail, téléphone ou Skype.
- 7.2 Le début de la mission est prévu pour Novembre 2020 mais la date précise sera à définir en accord avec COMUBA.
Lieu de la mission: Direction de la COMUBA à Cotonou, Bénin, et au moins cinq agences, dans la partie Sud du Bénin, à désigner de commun accord avec la COMUBA.

Section 3. Termes de référence

Le présent Appel d'Offre est relatif à une mission de Perfectionnement des procédures et des outils de gestion des ressources humaines de COMUBA - Bénin qui est une institution partenaire de la Facilité Africaine.

Ce programme cible des institutions de petite taille, ayant un potentiel de développement, mais présentant des faiblesses qui ne les rendent pas encore éligibles au financement de la Fondation, selon ses critères actuels. Ainsi, le dispositif entend mettre à la disposition de ces IMF, un prêt associé à un programme d'assistance technique, afin d'accompagner leur développement institutionnel, élargir la portée de leurs activités et leur permettre à terme de devenir éligibles au financement de la Fondation.

A/. Contexte

La COMUBA est une Coopérative d'Épargne et de Crédit créée en 2000 à l'initiative d'un groupe de maraîchers de 10 personnes qui ne parvenaient pas à se faire financer par le secteur financier (banques et SFD) en vue du développement de leurs activités. Elle a obtenu son agrément en 2008 et couvre le Sud du Bénin avec 80 salariés dont 32 agents de crédit répartis sur 14 agences essentiellement situées en zone rurale. La COMUBA propose des produits financiers et non financiers variés à un public pour l'essentiel composé de femmes organisées en groupement. Au 30 juin 2020, l'institution comptait 44 939 emprunteurs actifs, dont 98% de femmes et 36% en zone rurale, pour un encours de crédit de 3,8 mln EUR.

L'objectif de cette mission est d'appuyer l'institution dans l'amélioration de la Gestion de ses Ressources Humaines grâce à la mise à disposition d'outils et de politiques GRH adaptés et efficaces. Il s'agit également de formuler un plan de formation pertinent afin de renforcer les capacités des équipes techniques et des membres des organes de gouvernance pour jouer leurs rôles respectifs de manière plus satisfaisante. En somme, cette mission permettra d'accélérer la professionnalisation de la fonction Gestion des Ressources Humaines de COMUBA à travers un meilleur cadre de gestion de la performance, la mise en place de procédures efficaces et une meilleure planification des actions de renforcement des capacités.

B /. Principaux objectifs

Les principaux objectifs de cette mission sont :

- **Faire un état des lieux de la fonction « Ressources humaines »** de l'institution ;
- **Elaborer ou mettre à jour les politiques et procédures de gestion des ressources humaines** de COMUBA ;
- **Evaluer les besoins en renforcement de compétences** pour l'ensemble des agents et des membres élus des organes de gouvernance et **élaborer le plan de formation triennal (2021-2023)** des agents et des élus des organes de gouvernance.

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

Les activités seront dirigées par un groupe de travail créé à cet effet au sein de COMUBA sous la coordination de la Direction générale. Ce groupe de travail sera accompagné par le consultant sélectionné pour conduire la mission.

Le consultant aura la charge de faciliter l'organisation du processus participatif et interactif de la conduite de la mission et d'élaboration des outils.

Le groupe de travail aura pour mission de superviser et de faire le suivi de la prestation fournie par le consultant. Il veillera également à la qualité des livrables fournis.

Les activités à réaliser par le Consultant seront les suivantes :

1. **Préparation**

- Sur la base de l'analyse de la documentation et des informations transmises au préalable, proposer une note de cadrage méthodologique, incluant un planning détaillé du déroulement de la mission ainsi qu'un questionnaire pour les entretiens individuels et un pour les discussions de groupe ;
- Organisation d'une réunion de cadrage avec le consultant et COMUBA en vue de recueillir les suggestions et avoir une compréhension commune de la démarche, des attentes et des résultats attendus ;
- Réunion d'information avec l'ensemble du personnel ou leur représentant sur l'élaboration du Plan de formation.

2. **Mise en œuvre**

- Collecte de données au sein de la Direction générale et des agences ;
- Animation et modération des ateliers intermédiaires lors desquels des groupes de discussions entre agents de COMUBA seront organisés ;
- Analyse et exploitation des données collectées ;
- Atelier de restitution à la Direction générale de COMUBA (groupe de travail) des résultats de la collecte des données sur le terrain et échanges sur l'élaboration des outils ;
- Production d'un rapport provisoire du manuel de procédures et du plan de formation 2021-2023 ;
- Partage de la version préliminaire du rapport, incluant le manuel des procédures et le plan de formation, par courrier électronique à COMUBA et aux membres du CA en vue de recueillir les observations ;
- Atelier d'enrichissement du rapport provisoire (pré-validation) ;
- Finalisation des outils en prenant en compte les suggestions et commentaires apportés lors de l'atelier de pré-validation ;
- Présentation et validation du plan de formation et du manuel de procédures RH finalisé par le Conseil d'Administration de COMUBA.

D/. Résultats attendus

A la fin de la mission :

- Un état des lieux de la fonction « Ressources humaines » de l'institution à travers les politiques et les pratiques RH est réalisé ;
- Un manuel de politiques et procédures de gestion des ressources humaines de l'institution est élaboré ;
- Les besoins en renforcement de compétence pour l'ensemble des agents et des membres élus des organes de gouvernance sont évalués ;
- Un plan de formation triennal (2021-2023) est élaboré pour les agents et élus des organes de gouvernance.

E/. Livrables attendus

Les produits livrables attendus sont les suivants :

- Note de cadrage méthodologique ;
- Version provisoire du manuel de politiques et procédures de gestion des ressources humaines ;
- Version finale du manuel de politiques et procédures de gestion des ressources humaines ;
- Version provisoire du Plan de formation 2021-2023 ;
- Version finale du Plan de formation 2021-2023.

F/ Indications supplémentaires.

- La durée de l'intervention du consultant est de 22 jours, répartis sur six semaines à partir de la date de signature du contrat.
- La mission devra être réalisée au Bénin et le Consultant devra donc être en mesure de se déplacer sur place.