



La Réflexion au Service de l'Action et du Développement Humain !

TERMES DE RÉFÉRENCE

**POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET SPECIALISE
EN VUE DE LA REVISION DE LA GRILLE DES SALAIRES**
Mars 2024

ACONDA VS CI

Code budgétaire (voir budget activité) :

I. CONTEXTE / JUSTIFICATION

L'ONG ACONDA VS CI bénéficie d'accord de subvention notamment du CDC dans le cadre de la mise en œuvre de son programme d'activités de santé publique en Côte d'Ivoire.

Cet accord de subvention permet à ACONDA VS CI de mener les activités dont l'objectif principal est de mettre en place le Programme d'extension Aux Soins ACONDA VS CI par la contribution à la mise à disposition à grande échelle d'une offre de soins pour les Personnes Vivantes avec le VIH (PVVIH), incluant l'accès aux ARV.

Dans le cadre de ses interventions VIH, l'ONG ACONDA VS CI, pour implémenter efficacement sa stratégie, a ouvert six (6) bureaux régionaux respectivement à Man, Duékoué, Korhogo, Bouaké, Bondoukou et Abengourou qui sont animés par un nombre important d'agents. La prise en charge salariale de ces agents doit se faire sur une base de justice et d'équité. Elle doit également tenir compte de l'environnement actualisé des projets afin de rester compétitif d'où le besoin de faire régulièrement la mise à jour de la grille salariale pour un système optimal de rémunération des ressources humaines. Aussi, cette exigence est-elle ressortie comme un point d'amélioration de la gouvernance de l'organisation à l'occasion de l'évaluation administrative et financière menée par le Bailleur.

C'est donc fort de tous ces motifs que l'ONG ACONDA VS CI veut lancer une consultation nationale en vue de recruter un cabinet spécialisé pour la révision de sa grille salariale.

II. OBJECTIFS

a. Objectifs généraux

L'objectif est de permettre à l'ONG ACONDA VS CI de renforcer son dispositif de gouvernance par la mise à jour de la grille salariale assorti d'un narratif, en phase avec les réalités actuelles de la structure, avec les dispositions du bailleur CDC, la réglementation ivoirienne, et le contexte politique, économique, social et technologique.

b. Objectifs spécifiques

Les différents processus à réviser pour la mise à jour de la grille salariale concernent :

- L'analyse des emplois et définition des postes ;
- L'évaluation des compétences et de l'expérience ;
- Le processus de communication et de transparence ;
- Le processus de révision et d'adaptation ;
- L'adéquation entre la fiche de poste et le niveau de salaire dans le contexte d'un environnement de projet.

III. ACTIVITES A REALISER

Le cabinet devra réaliser les activités suivantes :

- Prise de connaissance des outils existants (grille salariale, état de paie, organigramme, etc.) ;
- Réalisation d'entretiens avec le personnel et les dirigeants de l'organisation ;
- Identification des points forts ainsi que des faiblesses actuels ;
- Proposition d'approches adéquates permettant de couvrir les faiblesses identifiées ;
- Réalisation de benchmark dans des organisations similaires ;

- Révision de la grille salariale ;
- Etablissement d'un narratif assorti à la grille ;

IV. QUALIFICATION ET EXPERIENCE REQUISE

La prestation sera réalisée par un Cabinet dont le profil et celui du personnel affecté à la mission est décliné comme suit :

- Être un cabinet spécialisé dûment constitué depuis au moins cinq (5) années ;
- Avoir une expérience générale en rédaction de manuels de procédures comptables, administratives et financières ainsi que de politique de gestion et rémunération du personnel ;
- Avoir une expérience particulière en rédaction de manuels de procédures RH dont particulièrement la paie ;
- Avoir des références nationales ou internationales dans le domaine des projets ou ONG ;
- Avoir une connaissance des procédures des bailleurs internationaux (CDC/PEPFAR, USAID, Fonds Mondial, Union Européenne...) confirmée par une preuve contractuelle ou de collaboration attestée par un document ;
- Avoir au moins trois (3) Attestations de bonne exécution de révision ou d'élaboration de manuels de procédures de gestion de ressources dont au moins deux (2) d'établissement de grille salariale ;
- Avoir un personnel compétent pluridisciplinaire en gestion de ressources humaines, contrôle financier, comptabilité, audit et également en conseil financier et juridique.

V. LIEU DE REALISATION

Bureau Central de ACONDA VS CI sis à Abidjan, Cocody-Angré 8^{ème} Tranche Les Versants, Rue L84, Villa N°15.

VI. DUREE

La durée de la mission est prévue pour deux (2) mois soit environ 40 jours ouvrés et devra démarrer idéalement dans le courant du mois d'août 2024.

VII. LIVRABLES

Le prestataire devra remettre à l'ONG ACONDA VS CI :

- Un rapport de recommandations sur les faiblesses identifiés ;
- Le rapport de benchmark ;
- La politique de gestion et de rémunération du personnel ;
- La version numérique de la grille des salaires révisée ;
- Le narratif explicatif de la grille des salaires ;
- Quatre (4) copies physiques du manuel de paie (document consolidé de la grille et du narratif).

Les livrables devront être transmis au plus tard deux (2) semaines après validation du projet de manuel de paie.

VIII. COMPOSITION DU DOSSIER DE SOUMISSION

Le dossier de proposition de services devra comporter au minimum :

- Une proposition technique présentant :
 - le cabinet,
 - l'équipe de la mission,
 - leur expérience générale et dans le domaine,
 - la compréhension de la mission,
 - une approche méthodologique,
 - d'éventuelles observations sur les termes de références de la mission ;
- Une proposition financière présentant la lettre de soumission, le récapitulatif des coûts, le mode de paiement et les échéances ;
- Tout document administratif prouvant l'expérience du Cabinet en termes de procédures administratives et financières des bailleurs internationaux (CDC/PEPFAR, USAID, Fonds Mondial, Union Européenne...) ;
- Au moins trois (3) Attestations de bonne exécution de révision ou élaboration de manuels de procédures de gestion dont au moins deux (2) d'établissement de grille salariale.

IX. SOUMISSION DES DOSSIERS

❖ **Adresse de soumission**

Chaque dossier sera déposé au secrétariat du Bureau Central d'ACONDA VS CI à l'adresse suivante :
ONG ACONDA VS CI situé à Cocody - Angré, 8^{ème} Tranche Les versants, Rue L84, villa N°15
Tel : 2722508140 / 0140185792.

❖ **Plan de location :**

ACONDA VS CI se situe entre le Pont SORO et l'ancien lavage FERRARI en bordure de route en face de l'hôtel PROVIDENCE.

Chaque soumissionnaire soumettra son offre sous plis fermés en un (01) original Couleur et cinq (05) copies, marqués « original » et « copie » selon le cas avec la mention : **avec la mention "offre technique" ou "offre financière" sur le pli fermé.**

❖ **Date et heure limites de remise des dossiers**

Les dossiers doivent être reçus au secrétariat d'ACONDA VS CI à l'adresse spécifiée plus haut au plus tard **le mardi 25 juin 2024 à 12 heures.**

❖ **Modification et retrait des soumissions**

Aucun soumissionnaire ne peut modifier ou retirer son dossier après l'avoir remis. Aucune offre ne peut être modifiée après les date et heure limites de remise des dossiers.

X. REVUE DES SOUMISSIONS

La revue des soumissions se fera par un Comité de Sélection en trois étapes :

- 1^{ère} étape : Ouverture des offres (en présence des soumissionnaires) **le jeudi 27 juin 2024 à 10 heures ;**
- 2^{ème} étape : Analyse des dossiers reçus au Bureau Central et évaluation des propositions techniques et financières
- 3^{ème} étape : Publication des résultats

XI. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

❖ Notification des résultats

Les résultats seront publiés par courrier ou par email après validation par le bailleur.

❖ Informations

Pour les questions concernant les soumissions, prière joindre le secrétariat au 2722508140 / 0140185792.

XII. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Les dépenses encourues dans le cadre de la préparation et de la présentation des offres sont imputables aux soumissionnaires et ne peuvent faire l'objet d'un remboursement.

Les offres doivent être présentées par écrit en français.

Le comité de sélection d'ACONDA VS CI se réserve le droit de rejeter toute offre incomplète.

XIII. BUDGET

❖ **Prévision budgétaire : xxx FCFA**

- Publication
- Autres frais de commodités

Fait à Abidjan, le 29 mai 2024

M. KOUADIO Joseph
Responsable des Ressources Humaines
ACONDA VS CI

Mlle. ACHO Lauraine
Auditrice Interne ACONDA VS CI

M. N'GORAN K. A. Landry
Directeur Administratif et Financier
ACONDA VS CI

Dr KANHON K. Serge
Directeur Exécutif
ACONDA VS CI

Dr. MESSOU Eugène
Président du Conseil d'Administration
ACONDA VS CI