

## APPEL A MANIFESTATION D'INTERETS

-----

### RECRUTEMENT D'UN CABINET CHARGE D'EVALUER ET D'AMELIORER LE SYSTEME RH DU CORAF

-----

**Ouverture de l'appel : 21/08/2024**

**Clôture de l'appel : 04/09/2024**

-----

#### **AMIN° 16-2024**

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF) a été fondé en 1987. Le CORAF ([www.coraf.org](http://www.coraf.org)) regroupe actuellement les Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) de 23 pays : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap Verde, République Centrafricaine, Tchad, Congo, Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Mali, Mauritanie, Niger, Nigéria, Sao Tomé et Principe, Sénégal, Sierra Leone et Togo.

La vision du CORAF est *un avenir où les populations et les communautés d'Afrique de l'Ouest et du Centre atteindront la sécurité alimentaire et nutritionnelle et seront prospères*. Sa mission est de *parvenir à une "amélioration durable de la productivité, de la compétitivité et des marchés agricoles en AOC*.

Afin d'améliorer sa performance organisationnelle, le CORAF recherche un cabinet chargé d'évaluer et d'améliorer son système RH.

Le Directeur Exécutif du CORAF invite les cabinets ou firmes intéressés à manifester leur intérêt à fournir les prestations décrites dans les termes de références ci-joints.

Ils doivent fournir des informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter lesdites prestations (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, CV des experts, expérience dans le domaine similaire, expérience dans des conditions semblables, etc.).

Le cabinet sera sélectionné suivant les règles contenues dans le Manuel de procédures administratives, financières et comptables du CORAF.

**La méthode de sélection à utiliser sera celle fondée sur la qualification du consultant (SQC)**  
(A l'issue de la présente manifestation d'intérêts, le cabinet le plus qualifié et expérimenté sera

sélectionné et invité à remettre une proposition technique et financière puis, à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, être invité à négocier le marché).

Les principales tâches à réaliser ainsi que d'autres informations sont contenues dans les termes de référence ci joints.

Les cabinets intéressés remplissant les conditions requises, peuvent obtenir un complément d'information en envoyant un email à l'adresse [procurement@coraf.org](mailto:procurement@coraf.org).

Les manifestations d'intérêts doivent être soumises par e-mail à l'adresse ci-après : [procurement@coraf.org](mailto:procurement@coraf.org) au plus tard le **04 septembre 2024 à 17h00 GMT**.

**Dr Moumini SAVADOGO**  
**Directeur Exécutif du CORAF**

# Termes de Références

-----

## Termes de référence relatifs à la sélection d'un cabinet chargé d'évaluer et d'améliorer le système RH du CORAF

### 1. Contexte

Le Conseil Ouest et Centre Africain pour la Recherche et le Développement Agricoles (CORAF) a été fondé en 1987. Le CORAF ([www.coraf.org](http://www.coraf.org)) regroupe actuellement les Systèmes Nationaux de Recherche Agricole (SNRA) de 23 pays : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Cap Verde, République Centrafricaine, Tchad, Congo, Côte d'Ivoire, République Démocratique du Congo, Gabon, Gambie, Ghana, Guinée, Guinée-Bissau, Libéria, Mali, Mauritanie, Niger, Nigéria, Sao Tomé et Príncipe, Sénégal, Sierra Leone et Togo.

La vision du CORAF est *un avenir où les populations et les communautés d'Afrique de l'Ouest et du Centre atteindront la sécurité alimentaire et nutritionnelle et seront prospères*. Sa mission est de *parvenir à une "amélioration durable de la productivité, de la compétitivité et des marchés agricoles en AOC*.

Le CORAF s'est engagé dans des réformes RH qui ont abouti au recrutement d'un Responsable RH en septembre 2022 chargé de mettre en œuvre des recommandations formulées par le cabinet chargé de la mission RH.

### 2. Objectifs

#### 2.1. Objectif général

Le CORAF recherche un **cabinet chargé d'évaluer et d'améliorer le système RH du CORAF**.

#### 2.2. Objectifs spécifiques

De façon spécifique, elle vise à :

- Evaluer la maturité de la fonction RH au sein du CORAF ;
- Réaliser un benchmark sur les meilleures pratiques en termes de Gestion des Ressources Humaines adaptées au CORAF ;
- Réaliser l'état des lieux de la fonction RH ;
- Réaliser l'état des lieux des procédures, process, et pratiques du recrutement, d'accueil et d'intégration, d'évaluation ou d'appréciation du Personnel, de la formation du personnel, de la Gestion des carrières, de la gestion administrative, notamment ;
- Réaliser l'état des lieux de la protection des données RH ;
- Réaliser le diagnostic des pratiques en cas d'intérim ;

- Proposer une grille salariale adaptée aux spécificités du CORAF ;
- Identifier et analyser les forces et faiblesses de la fonction RH du CORAF ;
- Proposer une matrice des risques de la fonction RH ;
- Identifier les pistes d'amélioration ;
- Proposer des outils modernes de Gestion des Ressources Humaines conformes aux standards internationaux ;
- Proposer un système de gestion des carrières adapté au CORAF ;
- Identifier et analyser les facteurs de rétention voire de fidélisation du personnel ;
- Proposer un système de de rétention voire de fidélisation du personnel ;
- Elaborer un Plan d'amélioration de la fonction RH au sein du Secrétariat Exécutif du CORAF ;
- Faire des propositions permettant d'améliorer le système RH.

### 3. Résultats attendus

- Les forces et faiblesses du système de gestion des ressources humaines du CORAF sont identifiées et analysées, les recommandations y afférentes sont formulées ;
- Un échantillonnage est effectué, permettant d'obtenir les informations salariales de trois à cinq organisations de références similaires au CORAF ;
- Les niveaux de salaires de base, de primes, d'indemnités et d'avantages en nature de ces organisations représentatives du secteur d'activité sont identifiés et comparés à ceux du CORAF ;
- Le système de gestion ainsi que le logiciel de traitement de la paie sont analysés et des améliorations proposées ;
- Les outils modernes de Gestion des Ressources Humaines conformes aux standards internationaux sont proposés ;
- Le système de rapportage du temps de travail (*TimeSheet*) et les propositions d'amélioration sont soumis ;
- Les facteurs de rétention voire de fidélisation du personnel sont identifiés et analysés ;
- Un système de rétention voire de fidélisation du personnel est proposé ;
- Une grille de classification du personnel est proposée ;
- Une grille salariale est proposée ;
- Un plan de carrière adaptée au CORAF est proposée.

### 4. Livrable

1	Un rapport de diagnostic
2	Un rapport de benchmarking
3	Grille salariale
4	Outils modernes de Gestion des Ressources Humaines conformes aux standards internationaux

## 5. Profil recherché

Conformément aux règles contenues dans le Manuel des Procédures Administratives, Financières et Comptables du CORAF, la sélection s'effectuera selon la méthode basée sur la qualification des consultants suivant les critères définis ci-dessous :

	<b>Critères</b>
1	Un cabinet ayant une expérience sur le plan national, régional et international en matière de gestion RH
2	Expérience minimale de quinze (15) ans dans le conseil en GRH
3	Expérience minimale de dix (10) ans dans le conseil en GRH avec des ONG
4	Cinq (5) missions similaires
5	Personnel-clé ayant des compétences en GRH : (i) Un Chef de mission, disposant d'un niveau de BAC + 5 en en RH, comptabilité/ Finance, droit ou tout autre diplôme équivalent, et justifiant d'une expérience de plus de 10 ans au moins en gestion RH et Paie ; Il doit avoir une connaissance des projets et programme de recherche agricole en Afrique de l'Ouest et du Centre, des ONG... ;  Trois (03) collaborateurs disposant d'un niveau BAC+5 en RH, Comptabilité/ Finances, Droit ou tout autre diplôme équivalent avec une expérience minimum de 5 ans en RH et Paie.

## 5. Durée de la mission

La durée de la mission sera de 45 jours ouvrés sur une période maximale de 3 mois.

## 6. Méthode de sélection

**La méthode de sélection à utiliser sera celle fondée sur la qualification du consultant (SQC) :** (A l'issue de la présente manifestation d'intérêts, le consultant le plus qualifié et expérimenté sera sélectionné et invité à remettre une proposition technique et financière puis, à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, être invité à négocier le marché).

## 7. Modalités pratiques

Les cabinets intéressés par cette mission au CORAF doivent fournir des informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour effectuer de tels services (brochures, références concernant l'exécution de contrats similaires, CV notamment du personnel-clé, expériences dans un domaine similaire, expériences dans des conditions similaires, etc.).

Les dossiers de candidatures doivent être envoyés par email à l'adresse suivante : [procurement@coraf.org](mailto:procurement@coraf.org) au plus tard le **04 septembre 2024 à 17h00 GMT**.

### **FRAUDES, CORRUPTION, CONFLITS D'INTERET, EXPLOITATION, ABUS SEXUEL ET HARCELEMENT SEXUEL**

**Fraudes, corruption** : les soumissionnaires, fournisseurs, entrepreneurs et leurs sous-traitants doivent observer, lors de la passation et de l'exécution des contrats les règles d'éthique professionnelle les plus strictes.

En particulier, ils doivent éviter tout acte de corruption et toutes manœuvres frauduleuses, collusoires, coercitives ou obstructives dans le but d'octroyer ou d'obtenir un marché passé par le CORAF. Tout comportement déviant fera l'objet de sanctions appropriées (annulation du marché, exclusion des marchés futurs passés par le CORAF, licenciement du personnel du CORAF coupable de ces actes.

**Conflits d'intérêts :** Les règles du CORAF exigent que toute entreprise qui participe à une procédure de passation de marchés ne se trouve pas en situation de conflits d'intérêts. Deux cas de figure peuvent être envisagés :

- L'entreprise fournit des biens, des travaux ou des services (autres que des services de consultants) qui font suite ou sont directement liés aux services de conseil pour la préparation ou l'exécution d'un projet qu'elle a fourni ou qu'une entreprise qui lui est affiliée a fournis ;
- L'entreprise (son personnel y compris) entretient une proche relation d'affaires ou familiale avec un membre du personnel du CORAF : i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation du dossier d'appel d'offres ou des spécifications du marché, et/ou dans le processus d'évaluation pour ledit marché ; ou ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même marché.

L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :

- L'« **Exploitation Sexuelle** » (ES), définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne;
- Les « **Abus Sexuels** » (AS), définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;
- Le « **Harcèlement Sexuel** » (HS) est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le personnel de l'Entrepreneur à l'égard d'autres personnels de l'Entrepreneur ou du Maître d'Ouvrage ;

Toute entreprise qui s'avérerait être en situation de conflit d'intérêts ou d'exploitation, d'abus ou d'harcèlement sexuel ne pourra obtenir un marché du CORAF.

Fin du document