



Fonkoze
fondasyon kole zepòl

Ann kreve richès nou lavi

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020
fondasyonjeneral@fonkoze.org

Termes de référence

Structuration du département des Ressources Humaines

1. Mise en contexte

La Fondation Fonkoze est une organisation haïtienne à but non lucratif créée en 1994 par le père Joseph Philippe CSSp., et un groupe de leaders haïtiens d'organisations de base dans le but de donner aux organisations communautaires accès aux services financiers et à l'assistance technique. En 1995, grâce au courage et à la détermination d'Anne Hastings, la Fondation démarra les programmes de microfinance de Fonkoze menant à la création de Sèvis Finansye Fonkoze, S.A. (SFF) en 2004, pour élargir ces travaux sur une base pérenne. La Fondation Fonkoze fait partie actuellement d'une famille d'organisations qui sont référées collectivement sous le nom de **Fonkoze**. Cette dernière travaille de manière intégrée en vue d'offrir une approche holistique pour diminuer la pauvreté en Haïti. Outre la Fondation Fonkoze, la famille Fonkoze comprend Fonkoze, S.A., Sèvis Finansye Fonkoze, S.A. et Fonkoze USA.

Au 31 mars 2024, la Fondation comptait 220 employés permanents et 72 employés temporaires travaillant dans plus de 25 endroits dans le pays. Ses 4 programmes – Chemen Lavi Miyò, Sante, Bati Kapasite et Opportunités économiques – ont touché 84,368 haïtiens et haïtiennes en 2023. Les programmes sont financés en grande partie par des dons de bailleurs de fonds tant privés qu'institutionnels (USAID, Coopération Suisse, OID/BENGO). Une solide équipe finance et administration veille à la gestion des ressources de l'organisation. Depuis 2018, nous avons aussi notre propre département pour la gestion des ressources humaines, qui compte actuellement trois employés.

Le département des Ressources Humaines se charge d'accompagner les départements et les programmes de la Fondation pour le recrutement du staff, la gestion de la performance et la formation, l'administration des ressources humaines et de leur rémunération, etc. Pour ce faire, la gestionnaire des Ressources Humaines et les deux membres de son équipe s'appuient sur un manuel des ressources humaines approuvé par le MAST et régulièrement mis à jour.

Leurs tâches ont beaucoup augmenté depuis 2018 : ils ont pris le contrôle du payroll, et surtout, les tâches de recrutement ont augmenté à cause de la croissance des projets et du Humanitarian Parole Program de l'administration étasunienne qui augmente fortement le taux de déperdition des ressources humaines depuis 2022. Ils ont aussi de nouvelles tâches à gérer, comme la mise en place d'une plateforme digitale de formation pour les employés, la mise en place de tous les processus liés à la prévention du harcèlement, de l'abus et de l'exploitation sexuelle.

Nous estimons que le département des RH en tant que département transversal qui dessert tous les autres départements et programmes a besoin d'être renforcé tant, tant du point de vue processus et structuration, que du point de vue des compétences des employés du département. Cependant, comme il s'agit d'un travail d'envergure, nous nous proposons de l'aborder par tranche en commençant par un travail d'analyse et de révision de la structuration du département.

A travers ce document tenant lieu de termes de référence, la Fondation Fonkoze cherche à engager un(e) consultant(e) ou une firme de consultation pour offrir à la Gestionnaire des Ressources Humaines et à la Direction Générale un appui pour faire ce travail de révision.

2. Objectif de la consultation

L'objectif spécifique de la consultation est d'améliorer la structuration du département des ressources humaines. Ceci implique la révision de l'organigramme, la révision des tâches et leur réorganisation le cas échéant, ainsi que la proposition d'un plan d'élargissement progressif de l'équipe tout en prenant le soin de définir le profil et les tâches d'éventuelles nouvelles ressources.

3. Méthodologie

Le/la consultant.e travaillera sous la supervision directe de la Direction Générale et en coordination avec la Gestionnaire des Ressources Humaines dans l'exécution de sa mission. Il/elle procèdera à une revue des documents de politiques et procédures de gestion des Ressources Humaines en vigueur à la Fondation, organisera des entretiens avec des informateurs clés et conduira les ateliers et rencontres nécessaires avec l'équipe du Département des RH. Ceci devra se faire en présentiel.

4. Tâches du consultant/de la consultante

Pour atteindre son objectif, le/la consultante se chargera des tâches suivantes :

- Prendre connaissance du manuel des RH, des descriptions de postes existantes, et des outils utilisés par le département ;
- Animer des rencontres de discussion avec l'équipe pour bien identifier les processus et comprendre l'organisation interne du travail, ses forces et ses faiblesses.
- Revoir les rôles et responsabilités de tous les employés du département, proposer une réorganisation de sa structure, et en discuter avec la Direction Générale et avec la Gestionnaires des RH ;
- Déterminer le besoin additionnel de ressources humaines pour le département, leur profil et leurs tâches.
- Faire des recommandations à la gestionnaire des RH et à la direction générale pour corriger les principales faiblesses internes dans la structuration du département.
- Produire un rapport de consultation.

5. Livrables

Le/la consultant.e prend l'engagement de remettre un document qui inclura :

- Le résultat du diagnostic concernant les forces et les faiblesses identifiées dans l'organisation interne du travail ;
- La structure interne actuelle du département et la nouvelle structure proposée, avec son organigramme et la description des rôles de chaque poste, avec et sans les ressources humaines additionnelles proposées.
- Ajouter en annexe les Description de chaque poste et les profils souhaités.

6. Critères d'évaluation

Le/la Consultant(e) sera évalué sur la base des critères suivants : ▪ Expérience et expertise dans le renforcement organisationnel et la gestion des ressources humaines. ▪ Approche, méthodologie et calendrier proposés pour fournir le travail attendu. ▪ Qualité et clarté de la proposition. ▪ Budget proposé – le budget maximum disponible pour ce travail est de 5,000 USD.

7. Procédure de sélection

Le/la Consultant(e) sera sélectionné (e) sur la base des critères d'évaluation décrits ci-dessus. La Fondation Kole Zepòl se réserve le droit d'organiser des entretiens ou de demander des informations complémentaires avant de prendre une décision finale.

8. Soumission de l'offre

La FONKOZE doit recevoir les offres (techniques et financières y compris les CVs et diplômes du/de la Consultant(e)) à l'adresse électronique suivante : fkzprocurement@fonkoze.org au plus tard le 9 aout 2024 à 4hPM. Seules les offres soumises dans les formes et délais prescrits seront prises en considération.