

N°.....608 /MPCI/CAB/PRMP/2023

Conakry, le 16 JUIN /2023

Le Chef De Cabinet

AVIS D'APPEL PUBLIC A MANIFESTATION D'INTERET

Intitulé Sommaire des prestations

Le Ministère du Plan et de la Coopération Internationale a pour mission, la conception, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique du Gouvernement dans les domaines de la Planification du développement économique et sociale, de la Coopération Internationale et de la Coordination des Aides Extérieures et d'en assurer le suivi.

Compte tenu de l'importance de cette mission qui lui est assignée, Il est important que le ministère se réorganise pour répondre de façon efficace et efficiente à atteindre les objectifs fixés par le gouvernement

A cet effet, elle envisage de recruter un consultant pour effectuer un audit organisationnel et fonctionnel du ministère dont les objectifs de la mission consisteront à:

1-Objectifs de la mission

Réaliser l'audit organisationnel et fonctionnel du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale s'inscrit dans une stratégie de gestion axée sur les résultats et de renforcement des capacités de l'administration publique en vue de répondre favorablement à sa mission de développement.

De manière spécifique à rationaliser les structures et les emplois au sein du Ministère et à rétablir les adéquations nécessaires afin d'améliorer l'efficacité du fonctionnement du département au regard de la mission et attributions qui lui sont dévolues, et à mettre les profils en adéquation avec les postes à occuper.

2-Tâches à accomplir

Les principales tâches à accomplir dans le cadre de la mission sur la rationalisation des structures, des emplois et des effectifs au sein du ministère. La mission se déroulera en deux phases :

Phase1 : Audit stratégique et organisationnel

- Mettre en œuvre la méthodologie d'approche appropriée en matière de rationalisation des structures, des emplois et des effectifs ;
- Harmoniser le cadre d'intervention en matière d'audit stratégique et organisationnel du Ministère et services ;

- Mettre en place les procédures et les structures du Ministère ;
- Etablir les adéquations nécessaires entre les missions et les structures, les emplois et les services, les postes et les profils en tenant compte des autres ministères à vocation financière ;
- Rationaliser les cadres organiques du ministère ;
- Mettre en place un système de gestion des carrières allant du recrutement à la mise à la retraite ;
- Déterminer les besoins en personnels des services du Ministère et les profils des agents à recruter ;
- Projeter un système de gestion prévisionnelle des compétences, des effectifs sur le moyen terme avec un programme annualisé de recrutement et d'acquisition des personnels adaptés ;
- Déterminer les personnels à redéployer et/ou à reconvertir ;
- Faire le job description des différents postes du Ministère.

Phase 2 : Élaboration des documents

- Élaborer ou mettre à jour les manuels des différentes directions et services ;
- Élaborer un plan de renforcement des capacités des agents du Ministère et déterminer une politique de son financement ;
- Définir des partenariats concernant les offres de formation (ENA et autres Centres de formation tant au niveau national qu'international) pour le recyclage des agents recrutés, le perfectionnement et la formation continue des agents en cours d'emploi.
- Mettre en place un système d'évaluation du personnel pour le rendre plus performant

3-Résultats attendus

Le consultant présentera, pour chaque phase, des rapports provisoires et définitifs comportant les différents résultats suivants :

Première phase :

- La note méthodologique d'approche appropriée ;
- Le diagnostic et préfiguration des cadres organiques ;
- Les nouveaux organigrammes adaptés, disponibles ;
- Les nouvelles nomenclatures des structures et des emplois ;
- Les nouvelles nomenclatures des postes et profils.

Deuxième phase : appui à la mise en œuvre des recommandations

1- domaine institutionnel

- Le cadre institutionnel formalisé ;

2- domaine organisationnel

- Les nouveaux services mis en place ;
- Les manuels mis à jour ou élaborés.

3- domaine ressources humaines

- Le plan de rationalisation des effectifs ;
- Des plans de formation, de recrutement et de redéploiement par entité, sont disponibles ;
- Un système de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

Les rapports provisoires feront l'objet d'une restitution et d'une validation en atelier. Une version électronique des documents provisoires et définitifs sur clé USB sera également fournie.

4-Méthodologie et durée de la mission

La durée de la mission est de 6 mois, trois mois pour la phase 1 et trois mois pour la seconde.

Sans être exhaustif, la mission peut se dérouler selon les étapes suivantes

Étape 1 : analyse diagnostic du ministère

Dans cette première étape, il est demandé au cabinet de consultants :

- De faire un état des lieux du cadre institutionnel et organique du ministère ;
- De faire un suivi de narration (acteurs, processus, procédures, flux d'informations, relations fonctionnelles) entre les différents services du ministère ;
- De relever les goulots d'étranglement, à savoir les obstacles (techniques, organisationnels, ou du comportement des acteurs) au bon fonctionnement du ministère ;

Étape2 : Détermination d'un organigramme

Elle portera essentiellement sur la détermination d'un organigramme, la définition des emplois et des profils adaptés aux postes de travail au sein du ministère. Elle reposera sur le traitement des données issues des études faites durant la première étape ; des informations provenant de la documentation collectée et des réponses au questionnaire d'enquête dans le but de :

- Fournir les renseignements nécessaires sur les structures du ministère ;
- Evaluer chacune de ces structures, en termes de nombre d'entités organiques formelles et informelles, selon le niveau hiérarchique ;
- Etablir les attributions de chaque structure ;
- Elaborer l'organigramme détaillé des structures concernées ;
- Etablir les principales procédures de gestion utilisées par les structures en prenant soin de préciser les liaisons internes et externes, les modes opératoires (manuel, semi-automatique ou automatique), la fréquence ;
- Faire la ventilation des postes figurant sur l'organigramme par entité organique et donner la dénomination exacte de ces postes ;
- Faire l'analyse de chaque poste de la structure concernée du point de vue : des activités réalisées, du temps passé par activité, des critères d'évaluation des résultats de chaque activité, des exigences de chaque poste (qualification, expérience et aptitudes requises) ;
- Faire l'analyse des moyens (humains, matériels et financiers) affectés à chaque structure pour son fonctionnement en considérant les aspects tant qualitatifs que quantitatifs ;
- Donner les caractéristiques des effectifs : nombre d'emplois par entité organique, du sommet à la base, nombre de titulaires d'emploi affectés à la réalisation des tâches et de ceux qui sont en attente de l'être.

L'organigramme veillera à prendre en charge les relations fonctionnelles avec les organismes sous tutelle pour mieux circonscrire le cadre d'exercice des attributions et responsabilités du ministère (au niveau central) par rapport aux établissements sous tutelle (exemple : Universités, Centres de formation, Instituts de recherche, etc.).

Étape 3 : Élaboration des recommandations

- Elaborer un schéma directeur de restructuration des services, précisant l'enchaînement logique des opérations à conduire, ainsi que le processus de mise en œuvre dans le ministère ;
- Etablir une démarche pour l'appropriation permettant d'informer et de sensibiliser les acteurs sur le processus de mise en œuvre (mise à niveau avec les responsables des structures, réunions sectorielles etc.).

Étape 4 : Élaboration du plan de renforcement des capacités et mise à jour des outils

- identifier les besoins en formation;

- Définir une stratégie de formation ;
- Identifier des sources potentielles de financement ;
- Définir un cadre de suivi-évaluation des résultats et d'impact de la formation sur l'amélioration de la qualité et de la performance du ministère

Etape 5 : Assistance du ministère dans la mise en œuvre de sa restructuration, suivant les six volets essentiels ci-après :

- Volet1 : « appui à la mise en place des nouveaux services (appui-conseil, textes normatifs, ...) » ;
- Volet2 : « mise en œuvre de la rationalisation des effectifs » ;
- Volet3 : « élaboration des plans de formation par entité et mise en œuvre de la formation » ;
- Volet4 : « organisation de la gestion du personnel et mise à disposition des outils et techniques de GRH » ;
- Volet5 : « mise en place d'un système de gestion prévisionnelle des ressources humaines au sein des ministères concernés » ;
- Volet6 : « mise en place d'un système de gestion du patrimoine mobilier et immobilier ».

L'équipe de consultants devra s'organiser pour prendre en charge les différents volets concernés par chaque phase de la mission : études diagnostiques, analyse de l'existant, préfiguration des cadres organiques, questionnaires d'enquêtes, rationalisation/adéquation missions/emplois/services, et rationalisation/adéquation effectifs/postes/profils.

La mission d'audit devra commencer dans le courant du deuxième trimestre 2023.

Les consultants internationaux et nationaux séjourneront en Guinée, à partir du démarrage de la mission, pour des périodes déterminées à chaque fois, dans le cadre de cette mission.

1. Composition et profils requis

Cette mission concerne les bureaux d'études internationaux et locaux ou une association de bureaux d'études (cabinet international ou groupement associé à un cabinet local), composés d'experts ou de spécialistes du domaine.

Le bureau d'études ou l'association de bureaux d'études devrait fournir les informations indiquant qu'il est qualifié pour la mission, notamment les expériences similaires et les références professionnelles dans les domaines :

- A. Audit organisationnel : diagnostic (d'un service, d'une fonction, d'une société, etc..) ; élaboration de plans de restructuration stratégique et organisationnel ;
- B. Appui institutionnel : appui à la restructuration des administrations publiques ;
- C. Stratégie et évaluation de formation (domaine de la formation des agents de l'administration publique).

Par ailleurs, le cabinet de consultants devra fournir les informations suivantes : adresse, CV du personnel et tout autre document de compétence jugée utile etc.

Personnel clé :

Un spécialiste en Organisation et Méthode ;

- avoir au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans la gestion stratégique et les questions d'audit organisationnel ;

- avoir une parfaite maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit ;
- avoir une connaissance avérée des politiques nationales et sectorielles de développement et des stratégies de modernisation de l'administration et d'audit des ressources humaines;
- avoir une expérience avérée dans l'évaluation des performances des structures publiques ;
- être au fait des questions de développement institutionnel et de gestion de changement ;
- avoir participé, au cours des dix (10) dernières années, à au moins cinq (05) études d'audit organisationnel;
- avoir une expérience en zone Afrique serait un atout.

Expert en formation

L'expert doit:

- être titulaire d'un diplôme supérieur en Administration publique, Droit, Finances, Sciences politiques, Économie, ou domaines connexes (minimum Bac + 5);
- avoir une excellente connaissance des finances publiques ;
- avoir une expérience professionnelle de 10 ans minimum dont 5 ans au moins dans un ministère à vocation financière;
- avoir une grande capacité de formation en finances publiques
- avoir participé, au cours des dix (10) dernières années, à au moins cinq (05) études sur l'élaboration de plan de formation;
- avoir une expérience en république de Guinée serait un atout.

Spécialiste en ressources humaines

- Diplôme de niveau Master en Droit, Administration ou équivalent ;
- Expérience d'au moins 10 ans dans la gestion des ressources humaines ;
- Expérience d'au moins 3 ans dans les domaines de l'analyse institutionnelle et d'audit organisationnel, de planification et programmation des activités de réformes institutionnelles au sein des administrations publiques ;

2. Organisation des groupes de travail et ateliers de restitution et de validation

La mission sera réalisée sous la supervision du Comité Technique de la Réforme de l'Administration Publique (CTRAP). Elle bénéficiera de l'appui des experts chargés de la réforme de l'administration publique, des points focaux et des groupes de suivi désignés au sein des ministères concernés.

Le groupe de suivi créé au sein de chaque ministère sera composé du Secrétaire Général du Ministère / ou du Directeur de Cabinet et des agents hautement qualifiés du Ministère, désignés à cet effet. Ces Groupes prendront en charge, toutes les questions liées à l'approfondissement des paramètres ciblés, et l'appropriation de la méthodologie préconisée, en rapport avec le CTRAP et pour une réelle prise en compte des préoccupations de la partie nationale par le Cabinet de Consultants.

10. Les critères pour l'établissement de la liste restreinte :

Les candidats intéressés sont invités à manifester leurs intérêts pour les prestations de services ci-dessus en fournissant les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (la nature des activités du candidat et le nombre d'années d'expérience, les qualifications du candidat dans le domaine des prestations et notamment référencées concernant des marchés analogues, l'organisation technique et managériale du cabinet, les qualifications générales et le nombre de l'effectif du personnel par catégorie professionnelle).

Ces critères doivent être certifiés par la fourniture d'attestations dûment signées par le Maître d'ouvrage du projet.

Il est demandé aux candidats de fournir ces informations en ne dépassant pas quinze (15) pages. Les candidats peuvent s'associer pour renforcer leurs compétences respectives.

Une liste des candidats qui ne saurait être inférieure à six (6), présentant au mieux les aptitudes requises pour exécuter les prestations sera établie par l'Autorité contractante. Les candidats présélectionnés seront ensuite invités à présenter leurs propositions techniques et financières sur la base du Dossier de la Demande de Proposition (DP) qui leurs seront remis pour la réalisation des services requis. Au bout de ce processus, un soumissionnaire sera retenu selon la méthode de sélection fondée sur la **Qualité Technique des Consultants (QTC)**.

La procédure de la présente manifestation d'intérêt sera conduite en application des dispositions des articles, 33 à 35 du code des marchés publics.

11. Les candidats seront évalués selon les critères suivants :

- a. Expérience du Cabinet/Consultant en matière des missions d'études prioritaires ;
- b. Conformité du plan de travail et de la méthode proposée ;
- c. Qualification et compétences du personnel clé pour la mission ;
- d. Les moyens linguistiques ;

Les candidats intéressés peuvent obtenir des informations complémentaires auprès de la PRMP du Ministère du Plan et de la Coopération Internationale (MPCI) sise à Boulbinet/ commune de Kaloum-Conakry/République de Guinée Tél : (+224)620 60 07 44 e-mail : paulzogbelemoumdp@gmail.com

Les plis des soumissionnaires seront reçus dans les locaux de dudit Ministère ouverts à cet effet, tous les jours ouvrables du lundi au vendredi de 10 heures à 13 heures.

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées au Ministère du Plan et de la Coopération Internationale. Sise à Almamyah/ commune de Kaloum Conakry/République de Guinée. Immeuble MPCI, 7^{ème} Etage au plus tard le 19 Juillet 2023.

L'ouverture des plis aura lieu le même jour et au même lieu à 11 h 00 en présence des candidats qui désireront assister.



P/La Ministre PO
Le Chef de Cabinet

Abdoulaye FOFANA