



## TERMES DE REFERENCE

### Sélection d'un cabinet pour la formation du personnel

Humanité & Inclusion | Handicap International

19 Sept 2025

Réf. : DA-OUAG-00774

#### 1. Contexte

Indignés face à l'injustice que vivent les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde solidaire et inclusif, où toutes les différences nous enrichissent et où chacun peut « vivre debout ».

Humanité & Inclusion est une organisation de solidarité internationale indépendante et impartiale, qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et des populations vulnérables, elle agit et témoigne, pour répondre à leurs besoins essentiels, pour améliorer leurs conditions de vie et promouvoir le respect de leur dignité et de leurs droits fondamentaux. HI est présente dans plus de 55 pays. Pour plus d'information sur l'association : <http://www.hi.org>.

Guidés par la volonté de promouvoir et défendre la dignité humaine, nous nous reconnaissons dans des principes éthiques auxquels notre approche du handicap donne un sens particulier.

- **Humanité** : la valeur d'humanité est le socle de notre action de solidarité. Nous considérons chaque personne sans discrimination, et reconnaissons à chacun sa dignité. Notre action est empreinte de respect, de bienveillance et d'humilité ;
- **Inclusion** : nous promovons l'inclusion de chacun dans la société et la participation de tous, dans le respect de la diversité, de l'équité et des choix de chacun. Nous reconnaissons la différence comme une richesse ;
- **Engagement** : Nous nous engageons avec détermination et audace, à développer des réponses adaptées, pragmatiques et innovantes. Nous agissons et mobilisons autour de nous pour combattre les injustices ;

- **Intégrité** : Nous agissons de manière indépendante, professionnelle, désintéressée et transparente ;

Depuis quelques années, afin de mieux répondre à l'évolution du contexte et aux besoins des populations affectées par la crise, HI met en œuvre des projets humanitaires, en parallèle de plusieurs projets de développement. Les secteurs d'intervention sont la santé mentale et le soutien psychosocial, la réadaptation et la sécurité routière, la gouvernance inclusive, la réduction de la violence armée (résilience aux conflits), l'éducation inclusive et la formation professionnelle, la logistique humanitaire, l'action humanitaire inclusive et les moyens d'existence / insertion socioéconomique auprès des populations vulnérables.

Pour accomplir sa mission, HI compte sur les compétences de ses ressources humaines et établit des priorités pour le renforcement des compétences de son personnel.

Comme tout environnement professionnel, le milieu humanitaire a son lot d'exigences et de contraintes amenant les collaborateurs à travailler sous une certaine pression avec souvent des volumes horaires à rallonge. Pour autant les facteurs de pression et de durée du temps de travail ne sont pas nécessairement gage d'efficacité.

Aussi HI souhaite former ses collaborateurs en gestion du temps et des priorités afin d'une part assurer plus d'efficacité au travail de la part de ses collaborateurs et d'autre part promouvoir un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle.

A cette fin, HI lance les présents termes de références en vue de sélectionner un cabinet de formation pour former son personnel

### **Objectif Général**

L'objectif général du Cabinet /Consultant dans le cadre de ce mandat sera de renforcer les capacités du personnel d'Humanité & Inclusion pour développer les potentiels et améliorer les performances individuelles et collectives.

### **Objectifs spécifiques**

La prestation consistera précisément à renforcer les capacités du personnel d'Humanité & Inclusion sur les thèmes suivants :

- 1) La gestion de la flotte automobile : optimisation des coûts et de risques
- 2) Organisation personnelle/professionnelle et gestion du temps
- 3) La gestion des approvisionnements, des stocks et du matériel
- 4) Technique de conduite, comportement administratif et entretien des véhicules
- 5) Santé & sécurité au travail, dynamisation des CSST et méthodologie d'enquête et d'analyse des risques professionnels
- 6) La gestion des relations sociales, prévention et règlement des conflits et culture du dialogue social
- 7) La gestion axée sur le résultat
- 8) La Sécurité informatique et la Data science

### **Résultats attendus**

Le cabinet soumettra un rapport de formation par à la fin de la formation.

### **Bénéficiaire de la formation**

La formation est destinée au personnel suivant :

<b>Intitulé de la formation</b>	<b>Nombre de personne</b>
La gestion de la flotte automobile : optimisation des coûts et de risques	02
Organisation personnelle/professionnelle et gestion du temps	03
La gestion des approvisionnements, des stocks et du matériel	04
Technique de conduite, comportements administratifs et entretien des véhicules	03
Santé & sécurité au travail, dynamisation des CSST et méthodologie d'enquête et d'analyse des risques professionnels	04
La gestion des relations sociales, prévention et règlement des conflits et culture du dialogue social	03
La gestion axée sur le résultat	04
La Sécurité informatique et la Data science	01

## Période & Lieu de déroulement de la formation

Les formations devront être dispensées entre octobre et novembre 2025 dans vos locaux.

## Méthodologie

Le cabinet/consultant devra s'appuyer sur chaque domaine de formation pour proposer des Tdrs, concevoir et mettre en œuvre une méthodologie appropriée pour réussir son mandat.

## Qualifications du cabinet et du personnel-clé

Le Cabinet doit démontrer une solide expérience et des références dans la formation du personnel des entreprises et/ou organisations notamment en ONG.

L'expérience de son équipe d'exécution doit comprendre un personnel clé justifiant de :

- un diplôme supérieur dans un domaine pertinent en lien avec le domaine de formation envisagé : Bac+5 minimum pour le chef de mission et BAC + 4 pour les autres membres de l'équipe de formation
- d'un minimum de 7 années d'expérience dans son domaine d'intervention

## Soumission des offres

Les documents relatifs à l'appel d'offres et toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et Humanité & Inclusion doivent être écrits en français.

Les formations sont réparties selon les lots ci-dessous :

- **Lot 1 logistique :**
  - La gestion de la flotte automobile : optimisation des coûts et de risques ;
  - La gestion des approvisionnements, des stocks et du matériel ;
  - Technique de conduite, comportement administratif et entretien des véhicules ;
- **Lot 2 RH :**
  - Santé & sécurité au travail, dynamisation des CSST et méthodologie d'enquête et d'analyse des risques professionnels
  - La gestion des relations sociales, prévention et règlement des conflits et culture du dialogue social
- **Lot 3 :** La gestion axée sur le résultat
- **Lot 4 :** La Sécurité informatique et la Data science

- **Lot 5** : Formation en Organisation personnelle/professionnelle et gestion du temps

Chaque soumission doit comporter une offre administrative, une offre technique et une offre financière.

**Le dossier de candidature devra comprendre :**

**1. Offres administratives :**

- **Lettre de soumission**
- Copie légalisée du **certificat d'immatriculation à l'Identifiant Financier Unique (IFU)** ;
- Copie légalisée du **Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)** ;
- **Quitus fiscal** ou **attestation de situation fiscale** de l'année en cours ;
- **Diplôme de formateur dans le domaine** ;
- **Passeport / carte nationale d'identité du représentant** ;
- **Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire** ;
- **RIB du cabinet/ consultant.**

**▲ NB** : L'absence, la non-conformité ou l'invalidité de l'un de ces documents constitue un **critère éliminatoire**.

**2. Offre Technique :**

- La **méthodologie** proposée pour la conduite de la mission ;
- Les **références et expériences similaires** du consultant ou cabinet (avec justificatifs) ;
- Le **CV du ou des intervenants**, ainsi que la **répartition des responsabilités** au sein de l'équipe ;
- Un **calendrier prévisionnel** d'intervention accompagné d'une estimation des **charges en hommes/jours**.

**3. Offre financière, précisant :**

- Les **montants détaillés et totaux**, en **HT et TTC**, exprimés en francs CFA (F.CFA) ;
- L'ensemble des **coûts logistiques** (transport, repas, organisation de réunions à l'initiative du consultant, etc.), y compris les frais d'enregistrement du contrat le cas échéant ;
- La **validité de votre offre** ;
- Les **modalités de paiement** proposées ;
- Les **conditions de paiements**.

#### 10. Grille de sélection :

<b>▪ Analyse Administrative</b>		
Lettre de soumission		Eliminatoire
Copie du Numéro d'Identification Fiscale ;		Eliminatoire
Copie du Registre du Commerce et Crédit Mobilier-RCCM ;		Eliminatoire
Quitus fiscal/ARF valide à la date clôture de dépôt des offres ;		Eliminatoire
Diplôme de formateur dans le domaine		Eliminatoire
Passeport /Carte nationale d'identité du représentant		Eliminatoire
RIB du cabinet / consultant		Eliminatoire
Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire (éliminatoire)		Eliminatoire
<b>2- Analyse Technique</b>		<b>70 Points</b>
Présentation du cabinet /consultant		03 points
La méthodologie de la conduite de la formation *Pertinence des modalités proposées pour la réalisation de la formation.....05 pts * Lien clair (cohérence) avec les objectifs, résultats et livrables .....02 pts		07 points
Les références et expériences du consultant (documents justificatifs, copie du contrat ou attestation de bonne fin d'exécution de marchés similaires) * Contrats similaires signés par les deux parties.....24 pts (8 points par contrat, maxi 3) * Attestations de bonne fin d'exécution .....5 pts (1 point par attestation, maxi 5)		29 points
Le CV et Diplôme du consultant principal * Copie conforme du diplôme du consultant principal..... 10 Pts		20 points

* Expérience du consultant principal inférieure à 03 ans.....01 Pt	
* Expérience du consultant principal supérieure à 03 ans et inférieure à 05 ans...05 Pts	
* Expérience du consultant principal supérieure à 05 ans..... 10 pts	
Répartition des responsabilités des intervenants sur la mission (tableau de répartition des responsabilités des intervenants)	6 points
Le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi qu'une estimation des charges en Hommes / jours	5 points
<b>3- Offre financière</b>	
Les notes sont calculées au prorata du moins-disant	<b>30 Points</b>

### 11. Calendrier de l'appel d'offre :

ACTIVITE	DATE	HEURE (GMT)
Date de publication de l'avis	24/09/2025	
Date limite pour demander des clarifications	30/09/2025	17h00
Date limite de soumission des offres (date de réception, et non date d'envoi)	14/10/2025	23h59
Session d'ouverture des offres par HI	19/10/2025	10h00
Notification d'attribution au soumissionnaire retenu	21/10/2025	17h00
Signature du contrat	22/10/2025	17h00

Humanité & Inclusion (HI) se réserve le droit de **ne pas donner suite** à la présente consultation, sans qu'aucune réclamation ne puisse être formulée à ce titre.

### 12.Présentation de l'offre :

Les dossiers de candidature doivent être envoyés **exclusivement par email** à l'adresse suivante :

✉ [achats@burkinafaso.hi.org](mailto:achats@burkinafaso.hi.org)

Toute demande de clarification doit être adressée par courrier électronique au plus tard le 26/09/2025 à la même adresse e-mail : ✉ [achats@burkinafaso.hi.org](mailto:achats@burkinafaso.hi.org)

Le dossier devra être **présenté en trois (03) fichiers distincts**, sous format PDF, comme suit :

### 1. Offre administrative

Ce dossier doit contenir les pièces suivantes :

- La **lettre de soumission**, adressée au Responsable Pays de HI Burkina Faso ;
- Une **copie Certificat Financier Unique (IFU)** ;
- Une **copie du Registre du Commerce et du Crédit Mobilier (RCCM)** ;
- Une **copie de la pièce d'identité** du représentant légal du cabinet ou de la personne habilitée à contracter (accompagnée d'une procuration, le cas échéant) ;
- Une **copie de l'Attestation de Situation Fiscale (ASF)** validité d'au moins trois (03) mois ;
- Une **copie Diplôme de formateur dans le domaine**, en cours de validité ;
- Les **annexes HI** jointes aux présents Termes de Référence, dûment remplies et signées.

---

### 2. Offre technique

Ce dossier doit comporter :

- La **méthodologie proposée** pour la réalisation de la mission ;
- Les **références et expériences** du cabinet ou du consultant (avec pièces justificatives) ;
- Les **CV et copies de diplômes** des consultants proposés ;
- Un **calendrier prévisionnel** d'exécution de la mission.

---

### 3. Offre financière

Ce dossier doit inclure :

- Un détail complet **des coûts** liés à l'exécution de la mission, en précisant :
  - Le **montant hors taxes (HT)**
  - Le **montant de la TVA**

- Le montant toutes taxes comprises (TTC)
- Les modalités et conditions de paiement proposées (chèque ou virement bancaire).

**NB : les dossiers ne respectant pas cette présentation seront rejeter.**

**N.B : Chaque consultant postule en fonction du lot qui lui convient ; il n'y a pas d'obligation à postuler pour tous les lots.**

**Hi se réserve le droit de ne donner aucune suite à la présente consultation.**

24/09/2025 .

Aline K  
CP/uy