

Demande de Propositions

Appel d'offres pour le recrutement d'un cabinet ou groupe de consultants individuels pour l'audit et la revue des procédures et pratiques RH internes

Numéro de Référence : RQ9827
Date de Publication : 03/31/2026
Date Limite pour les Réponses : 04/16/2026

Contexte

TechnoServe Bénin est une organisation internationale de développement œuvrant pour l'autonomisation économique durable des populations. La plateforme Bénin compte actuellement environ 150 employés, avec une extension en cours liée à la croissance des projets et des effectifs. Dans un contexte de croissance organisationnelle, de renforcement de gouvernance, TechnoServe Bénin souhaite procéder à un audit approfondi et à la revue de ses procédures et pratiques RH internes, en vue de :

- garantir leur conformité avec la législation du travail en vigueur au Bénin ;
- assurer leur alignement avec les politiques, standards et procédures RH du siège (HR/HQ) ;
- réduire les risques RH, sociaux et d'audit ;
- renforcer la cohérence et l'opérationnalité du dispositif RH interne.

À cet effet, TechnoServe Bénin lance un appel à candidatures pour la sélection d'un cabinet spécialisé ou groupe de consultants individuels pour la conduite de la mission.

Portée des Travaux

1. Objectifs de la mission

1.1. Objectif général

Réaliser un audit et une revue structurée des procédures et pratiques RH de TechnoServe Bénin, en vue d'assurer leur conformité légale, leur harmonisation avec les exigences du siège et la réduction des risques RH.

1.2. Objectifs spécifiques

Spécifiquement il s'agit de:

- Analyser l'ensemble des politiques, procédures et outils RH existants ;
- Évaluer leur conformité au Code du travail du Bénin, à la réglementation sociale et aux bonnes pratiques RH ;
- Vérifier leur cohérence et leur alignement avec les politiques et standards RH du siège (HR/HQ) ;
- Identifier les écarts, risques, insuffisances et incohérences éventuelles ;
- Formuler des recommandations opérationnelles et priorisées ;
- Produire des versions relues, harmonisées et prêtes à validation des procédures RH.

1.3. Périmètre de la mission

La mission portera notamment sur les domaines suivants (liste non exhaustive) :

- Gouvernance et organisation de la fonction RH ;
- Recrutement et sélection ;
- Onboarding et intégration ;
- Gestion administrative du personnel (contrats, dossiers, temps de travail, congés, absences) ;
- Formation et développement des compétences ;
- Rémunération et avantages sociaux ;
- Relations sociales et dialogue social ;
- Discipline, sanctions et gestion des conflits ;
- Santé, sécurité et bien-être au travail ;
- Offboarding, séparation et gestion des fins de contrat ;
- Conformité éthique et code de conduite.

La mission couvre exclusivement l'audit et la relecture des procédures.

2. Méthodologie attendue

Le soumissionnaire proposera une méthodologie claire incluant *a minima* :

- Une revue documentaire des politiques et procédures RH existantes ;
- Des entretiens ciblés avec la Direction, le département RH et les parties prenantes clés (Finances, Logistique, Sécurité et projet) ;
- Une analyse comparative (gap analysis) entre les pratiques locales et les standards HQ ;
- Une évaluation des risques RH et de conformité ;
- Des ateliers de restitution intermédiaire si nécessaire ;
- Une restitution finale structurée.

Livrables

3.1. Livrables attendus

- Un rapport d'audit RH détaillé, incluant constats, écarts, risques et recommandations ;
- Une matrice de conformité (législation locale / procédures internes / standards HQ) ;
- Les procédures RH relues, harmonisées et consolidées, prêtes pour validation ;
- Une note de synthèse exécutive à destination de la Direction et du HR/HQ.

3.2. Modalités de validation

Les livrables seront soumis à :

- la Direction de TechnoServe Bénin ;
- le département RH ;
- le HR/HQ pour validation finale.

Date de Début Prévue

04/30/2026

Lieu de Performance

4.1. Lieu de la mission

Les travaux se dérouleront essentiellement dans les bureaux de TechnoServe à Cotonou.

4.2. Durée de la mission

La mission devra être conduite et finalisée avant le 31 mai 2026.

Le soumissionnaire proposera un chronogramme détaillé, incluant :

- la phase de démarrage ;
- la phase d'audit et d'analyse ;
- la phase de restitution et finalisation des livrables.

Informations Supplémentaires

5. Profil recherché

Le soumissionnaire devra :

- Justifier d'une existence légale et formelle ;
- Disposer d'une expérience avérée en audit RH et en relecture de procédures ;
- Avoir une bonne maîtrise du droit du travail béninois ;
- Justifier d'expériences similaires avec des ONG internationales ou organisations multisites ;
- Disposer de consultants seniors spécialisés en RH, droit social et conformité.

6. Critères d'évaluation des offres

Les offres seront évaluées sur la base des critères suivants :

- **Offre technique (80 points)** répartis comme suit:

- Compréhension des TDR et pertinence de l'approche méthodologique (25 points) ;
- Preuves justificatives d'expériences similaires du cabinet ou du groupe de consultants (30 points) ;
- Pertinence et qualifications de l'équipe proposée (20 points) ;
- Délai d'exécution (05 points) .

- **Offre financière (20 points)**

7. Modalités de soumission

Les candidats intéressés sont invités à soumettre :

- Une offre technique détaillée ;
- Une offre financière séparée ;
- Les références pertinentes ;
- Les CV des consultants clés.

8. Critères d'éligibilité

Cet appel à propositions est ouvert aux consultants individuels ou aux cabinets spécialisés dans les audits RH et élaboration de procédures RH. Les candidats doivent justifier de :

- au moins 10 années d'expériences similaires pratique et documentée dans les audits RH et l'élaboration de procédures RH;
- une bonne connaissance du contexte des ONGs et des dynamiques organisationnelles au Bénin et/ou dans la sous-région ;
- au moins trois (03) preuves vérifiables de conduite de missions similaires au cours des 05 années antérieures (2020, 2021, 2022, 2023, 2024).

NB: Les soumissionnaires présélectionnés seront invités à une séance d'entretien (2e étape du processus de sélection) avec le comité d'évaluation.

TechnoServe Bénin se réserve le droit de ne donner suite à tout ou une partie des offres reçues.

Instructions pour la Réponse

Pour garantir la prise en compte, toutes les réponses doivent être soumises avant le **04/16/2026**, rédigées en **Français**, avec les prix indiqués en **XOF**.

Toutes les réponses doivent :

- Contenir un coût détaillé avec les taxes applicables et autres frais clairement identifiés.
- Fournir les termes et conditions de paiement demandés.
- Inclure un nom de contact, une adresse e-mail et un numéro de téléphone.
- Pour les devis d'une entreprise, fournir un bref aperçu de l'entreprise et des services offerts, y compris le nom légal complet et l'adresse de l'entreprise, la juridiction d'incorporation, le nom légal complet et le pays de citoyenneté des propriétaires/directeurs principaux de l'entreprise, et l'année de création de l'entreprise.
- Si un consortium d'entreprises ou une équipe de consultants soumet un devis conjointement, les informations ci-dessus doivent être fournies pour chaque membre de l'équipe.
- Incluez uniquement les fichiers joints qui sont de 10 Mo ou moins en taille. Ne pas inclure de formats de fichiers compressés (ZIP, RAR), exécutables ou d'autres formats de fichiers inhabituels, car ils seront rejetés.

Envoyez les réponses à : **buy+RQ9827@tns.org**

Note : NE PAS envoyer votre réponse par e-mail à un employé de TechnoServe ou livrer votre réponse en copie papier à un bureau de TechnoServe. Le non-respect de ces instructions peut rendre votre réponse inéligible pour considération.

Termes et Conditions

- Cette sollicitation ne doit pas être interprétée comme une offre de la part de TechnoServe.
- Les réponses doivent être soumises le ou avant la date indiquée.
- Toute offre non réactive sera immédiatement rejetée.
- Les réponses à cette sollicitation seront considérées comme des offres contraignantes et doivent rester valables pour acceptation pendant au moins 90 jours à compter de la date de clôture de cette sollicitation.
- Tout achat résultant de cette sollicitation sera régi par les termes et conditions contractuels de TechnoServe et peut être soumis à des conditions supplémentaires telles qu'exigées par les donateurs finançant l'achat.
- TechnoServe se réserve expressément le droit d'accepter ou de refuser toute offre ou d'annuler le processus de sollicitation à tout moment sans explication, sans aucune responsabilité envers aucun répondant.
- TechnoServe peut, à sa discrétion, accepter tout ou partie de l'offre d'un répondant.
- Toutes les informations fournies par TechnoServe dans cette sollicitation sont données de bonne foi ; cependant, les détails sont susceptibles de changer.
- TechnoServe peut exiger que les répondants concluent un accord de non-divulgaration comme condition préalable à la prise en compte.
- Les répondants assument l'entière responsabilité de tous les coûts engagés en relation avec la préparation de leur réponse, y compris les frais de tiers.
- Toutes les réponses deviennent la propriété de TechnoServe.
- Les répondants doivent divulguer pleinement tout conflit d'intérêt relatif à cette sollicitation. Le non-respect peut entraîner une disqualification.

Demande de Fichiers

Les fichiers joints suivants, s'il y en a, représentent une partie importante de cette sollicitation.

Request Files

Description	Fichier
Documents administratifs à fournir et conditions d'achat de TNS	Download

Critères de Sélection

Les présentations seront évaluées selon les critères suivants et la méthodologie de notation.

Critères	Points Maximaux
Preuves justificatives d'expériences similaires du cabinet ou du groupe de consultants individuels (attestations de bonne fin d'exécution, attestations de travail...)	30
Compréhension des TDR et pertinence de l'approche méthodologique	25
Offre financière	20
Pertinence et qualifications de l'équipe proposée (composition de l'équipe, diplômes et certifications)	20
Délai proposé pour l'exécution des travaux	5