

**Termes de références relatifs à l'accompagnement des partenaires
(Sur le niveau administratif et financier)**

Programme No : P1800068 - Système de Qualification et d'Accès au Travail (SQUAT)

Mandaté par : Ambassade de Suisse en République d'Haiti

Partenaire de mise en œuvre : Caritas Suisse – Swisscontact

Période indicative du mandat : Octobre 2021– Septembre 2022

Activité : support aux Partenaires (Association d'artisans et de professionnels) du programme SQUAT pour leur renforcement administratif et financier à travers un plan de renforcement, un accompagnement rapproché dans la mise en place d'un système de comptabilisation fiable des informations financières et de formation pendant le cycle de projet.

Pays : Haïti

Poste : 2 Consultant(e)s en gestion administrative et Financière (Un (e) consultant(e) sera affecté (e) dans département du Sud et l'autre dans le sud-Est et l'Ouest

Personnes de contact : Monica Del Sarto ; Joel Plaisimond

Email de contact : mdelsarto@caritas.ch; jplaisimond@caritas.ch;

A. BREVE PRESENTATION DU SQUAT

Le programme Système de Qualification et d'Accès au Travail (SQUAT) est **financé par la Direction du développement et de la coopération (DDC) et mise en œuvre par le Consortium (CARITAS SUISSE – SWISSCONTACT)** avec une durée de 4 ans (mai 2019 – avril 2023)

L'**objectif général** du programme est de faciliter l'accès des artisans et artisanes haïtiens, tout au long de leur vie professionnelle, aux compétences requises par les marchés à travers une formation de qualité satisfaisante reconnue par l'Etat, ce qui améliore leur accès au travail, une meilleure rémunération et une amélioration de la qualité des services fournis.

Le SQUAT s'articule autour de 3 axes :

Axe 1 - Renforcement des associations d'artisans

Le travail à faire consiste à **encadrer et accompagner** les structures artisanales et/ou association socioprofessionnelle à s'impliquer dans les activités de formation – insertion et de professionnalisation des artisans et professionnels du marché de la construction.

Ce renforcement est fait à deux niveaux : i) renforcement des capacités organisationnelles, techniques et stratégiques des associations et ii) mise en réseau à travers la chambre des métiers.

Axe 2 - Formation et certification des artisans

Cette étape de la démarche va se chevaucher avec certaines actions de la première composante puisqu'elle comporte des préalables aux interventions relatives à la structuration des associations socio-professionnelles.

Elle aura 2 phases d'intervention : 1. la première axée sur la formation des premiers éléments qui serviront de socle au projet et 2. la seconde qui se consacrera à la mise en place des différentes structures de l'organisation qui auront la lourde responsabilité de former, évaluer, encadrer, orienter et attribuer les titres et reconnaissances professionnelles aux artisans et professionnels.

Axe 3 - Gouvernance

Cette composante prendra en considération les points suivants : a. Travailler de concert avec les instances du SNFP à la mise à disposition et la reconnaissance des dispositifs de formation, de certification et d'accompagnement des formés. b. Etablir une base de données gérées par la structure nationale des artisans formés, certifiés, détenteurs de cartes de compétences et en droit d'exercer. c. Participer à la gestion des fonds destinés à la formation professionnelle. d. Développer un fond de soutien pour appuyer la formation, l'orientation et la professionnalisation des femmes dans la construction. e. Appuyer la création d'une unité d'information et de statistiques sur l'évolution du marché de l'emploi. f. Développer des mécanismes (incitatifs) de financements et/ou d'accompagnement aux entreprises, entrepreneurs et maîtres artisans pour compenser les coûts supplémentaires engagés par la prise en charge de l'orientation des stagiaires. g. Accompagner les initiatives existantes pour l'élaboration d'un système de formation des formateurs.

B. OBJET DU TRAVAIL RELATIF A CES TERMES DE REFERENCES

Les objectifs de ces termes de références portent essentiellement sur l'axe 1 du SQUAT qui consiste à ***Renforcer des associations d'artisans et de professionnelles.***

Ils s'appuient sur des travaux préliminaires réalisés par l'équipe à travers la **fiche d'analyse des partenaires**. Il s'agit d'un outil spécifique permettant de capter les informations de base sur le mode de fonctionnement des organisations/partenaires, leurs histoires et pratiques afin d'identifier les points forts et les améliorations nécessaires.

Les partenaires avec lesquels les consultant(e) vont travailler se trouvent dans le Sud' EST : ATECO, ADRESFEM, AJEDESE EAJ, l'Ouest : ASFOCOH, et le Sud : ACAPE, CDCSH, Caritas Cayes. Le mandat comporte 3 sous objectifs avec des étapes et des détails spécifiques permettant d'atteindre chacun sans en rester fermé. Il s'agit de :

- 1) Procéder à l'Evaluation et au renforcement des procédures administrative et financière pour tous les partenaires**
 - a. Collecter les règlements et procédures existant mais non écrits chez chaque partenaire n'ayant pas un manuel (procédure d'achat, gestion de petite caisse, rapport de dépense ...)
 - b. Evaluer/Analyser les manquements administratifs de chaque Partenaire par rapport aux standards et les manuels existants
 - c. Organiser et renforcer les éléments collectés pour la rédaction d'un manuel de procédure pour les Partenaires en n'ayant pas.
 - d. Evaluer le niveau d'utilisation des manuels existant et ceux nouvellement développés suivi de recommandation pour une meilleure applicabilité

- 2) Evaluer et Renforcer le système de gestion des ressources humaines**
 - a. Mécanismes de recrutement interne et externe
 - b. Description de tâches pour tous les staffs de projets,

- c. Développement d'outil et mécanismes d'évaluation du staff,
- d. Développement d'outil de gestion des congés

3) Supporter la mise en place d'un système de classement – archivage des justificatifs de dépense pour tous les partenaires

C. RESULTATS ATTENDUS

1. Chaque partenaire a un système de Contrôle interne, des procédures administratives et financières claires et applicable
2. Un système de gestion des ressources humaines est mis en place/ renforcé pour chaque Partenaire
3. Chaque Partenaire dispose d'un système comptable fiable
4. Les Partenaires disposent d'un système de communication et de gestion des informations électroniques.
5. Les Partenaires sont renforcées sur le plan administratif et financier à travers un plan de renforcement et de formation

NB. L'évaluation de la mission de consultance se fera ainsi sous la base de la qualité des rapports financiers produits par les Partenaires et du resultat des audits des partenaires.

D. METHODOLOGIE

Une analyse des besoins des Partenaires dans la gestion administrative et financière est requise au début. Elle doit être basée sur les fiches d'analyse des partenaires, la liste vérification des visites et échanges avec les partenaires. Les résultats de ces analyses seront partagés avec l'équipe SQUAT sous la forme de fiche d'analyse des besoins et de planification d'accompagnement au cas par cas en lien avec les principaux objectifs ci-dessus mentionnés.

Pour les besoins communs, on peut regrouper les Partenaires pour organiser des sessions de formation et lorsqu'il est possible.

E. OFFRE

a. Offre technique – méthodologique sur l'ensemble des phases

Le prestataire détaille son offre selon l'appréciation de ces termes de références et apporte les améliorations qu'il juge nécessaire ou attire l'attention du SQUAT si certains points ne sont pas couverts.

b. Offre financière

Dans son offre, le consultant donne un coût total pour :

- L'exécution des tâches, les coûts associés aux ateliers de travail (matériels, espace et rafraichissement) sont pris en charge par le partenaire ou la Caritas.
- Tous les frais divers (productions des rapports,)
- Les déplacements et l'accommodation sur le terrain notamment dans le Sud ou le Sud-est

L'offre doit être envoyée par courrier électronique à : mdelsarto@caritas.ch et jplaisimond@caritas.ch ; jusqu'au **05 Septembre 2021**, objet "P180068 consultant en finance et administration".

L'offre, rédigée en français, comprendra :

- i) Une note de 5 pages maximum de commentaires et proposition méthodologique (contenant une proposition de calendrier – période et jours) pour la réalisation du mandat.
- ii) Le CV du consultant.
- iii) Une offre financière.

F. CHRONOGRAMME

A titre indicatif le travail doit être accompli sur une période de douze (12) mois, soit Six (6) mois renouvelable selon performance, incluant une période de probation de 3 mois pendant le 1^{er} semestre.

G. Profil du consultant

Le consultant/e doit :

- Être titulaire d'au moins une licence en Sciences-Comptables ou en finance- Administration et avoir un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine ;
- Avoir de bonnes connaissances en renforcement de capacité
- Avoir une bonne connaissance et expérience en montage de système comptable et en évaluation de système de contrôle interne.
- Avoir de bonnes connaissances en matière d'approches communautaires ;
- Avoir une bonne maîtrise de l'écriture du français.

Annexes

- Logique d'intervention SQUAT

D'autres documents stratégiques seront ensuite donnés au consultant qui sera retenu

- POA 2021 du programme
- Documents de projet des partenaires
- Stratégie genre programme
- Document stratégique Ambassade de Suisse en Haïti
- Etude de la Ligne de Base
- Code de conduite CACH