

**COWATER INTERNATIONAL
RÉPUBLIQUE D'HAÏTI**

**PROJET
APPUI À UNE POLICE PROFESSIONNELLE ET INCLUSIVE (APPI)**

DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES (DAO)

**Direction du Personnel (DP)
Police Nationale d'Haïti**

Table des matières

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	4
A. CONTEXTE	4
A.1 Le projet	4
A.2. Mandat	5
A.3. Périmètre fonctionnel	5
A.4. Gestion des développements spécifiques	5
B. PHASAGE DU PROJET	6
B.1. Gouvernance du projet	6
C. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES	7
C.1 Description de l'offre technique	7
C.2 Description de l'offre financière	7
C.3 Critères d'évaluation	7
Critères Techniques (70%)	7
Critères financiers (30%)	7
C.4 Frais liés aux prestataires non-résidents	8
C.5 Lieux et durée	8
D. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET SOUMISSION	9
D.1 Contrat	9
D.2 Soumission et questions	9
D.3 Autres informations	9
ANNEXES	10
ANNEXE 1 : SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES DÉTAILLÉES	11
1. Référentiel RH	11
2. Dossier de l'agent	11
3. Gestion des carrières	11
4. Gestion des absences	11
6. Formation	12
7. Intégration biométrique	12
8. Sécurité et gestion des accès	12
9. Gestion documentaire	12
10. Reporting et pilotage	12
11. Interopérabilité	12
12. Évolutivité	12

ANNEXE 2 : EXIGENCES TECHNIQUES ET ARCHITECTURE DU SYSTÈME	13
1. Architecture générale du système	13
2. Performance et capacité	13
3. Gestion des données	13
4. Maintenance et support	13
ANNEXE 3 : MATRICE FONCTIONNELLE À COMPLÉTER PAR LES SOUMISSIONNAIRES	14
1. Objectif de la matrice	14
2. Instructions aux soumissionnaires	14
3. Liste indicative des fonctionnalités	14

OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La présente procédure vise à sélectionner une firme spécialisée dans l'intégration de la solution ERP Odoo pour la mise en place d'un Système intégré de gestion des ressources humaines (SIGRH) au sein de la Direction du personnel (DP) de la Police Nationale d'Haïti (PNH).

Le système devra intégrer une solution biométrique et permettre la gestion complète et fiable des données et processus RH.

Ce DAO pourrait être modifié pour inclure la mise en place de l'architecture système, selon l'option d'hébergement des données et de l'ERP qui sera retenue conjointement par AMC et la PNH dans les deux prochaines semaines. Les deux options considérées sont l'hébergement à la PNH et la solution Cloud.

A. CONTEXTE

A.1 Le projet

Le projet Appui à une police professionnelle et inclusive (APPI), mis en œuvre par la firme canadienne COWATER Internationale, vise à accompagner la PNH dans l'amélioration de sa gestion et, ultimement de ses services à la population haïtienne, y compris les femmes et les groupes marginalisés.

Pour atteindre cet objectif le projet APPI met en œuvre des activités qui visent à réformer et à actualiser la gestion de plusieurs directions administratives au sein de la PNH. Groupés au sein de la Composante 2 d'APPI, deux directions ont été priorisées: la Direction de la logistique (DL) et la Direction du personnel (DP). Cet appel d'offre tel que mentionné concerne la DP¹ qui a la charge de la gestion d'un effectif estimé à 13 000 policiers, appelé à connaître une très forte croissance au cours des deux prochaines années, et du personnel civil administratif de l'institution, environ 3000 employés.

La Direction du personnel est une direction d'environ 65 employés répartis dans dix (10) Services administratifs localisés au siège de la PNH à Port-au-Prince. Les services de la DP sont essentiels à la force policière (assurance, déplacements, prêts bancaires ...). Purement administratifs, ils contribuent toutefois peu au développement de l'institution. L'organisation du travail des employés est dictée par les services à offrir.

Dans ce contexte, la mise en place d'une Gestion des ressources humaines (GRH) appelle à revoir la structure actuelle de la DP et l'organisation du travail de ses employés, en fonction des nouvelles procédures que la GRH introduira, et qui seront ensuite informatisées.

Le projet APPI aligne les changements proposés à la DP avec ceux du Guide de restructuration des directions des ressources humaines de la fonction publique (OMRH) d'Haïti, tout en tenant compte des particularités de la PNH.

Dans le but d'adresser certaines contraintes opérationnelles de la DP et assurer la participation du personnel à la mise en œuvre du projet, APPI a réalisé les activités suivantes:

- L'installation de systèmes d'énergie solaire dans les principaux bâtiments de la DP afin d'assurer la continuité de l'alimentation électrique.
- La mise en place d'un système autonome d'énergie solaire et de climatisation et d'une redondance de l'alimentation électrique pour la salle d'informatique.
- Le câblage informatique pour la mise en réseau de l'ensemble de tous les services de la DP
- Une formation aux principes de base de la GRH dispensée à une masse critique de 26 employés (Chefs de service et leurs assistants) sur laquelle le projet pourra s'appuyer aux différentes étapes de la mise en place du changement.

¹ L'ERP Odoo a été déployé à la Direction de la logistique en 2025. Il s'agissait de la Phase 1-ERP/Odoo présentement hébergé dans le Cloud Odoo. Nous référons au déploiement d'un SIGRH à la Direction du personnel comme étant la Phase 2 -ERP/Odoo.

A.2. Mandat

La firme sélectionnée aura la responsabilité de:

- L'intégration, le paramétrage et le déploiement d'Odoo Enterprise;
- L'intégration d'une solution biométrique interoperable
- L'identification des besoins des développements spécifiques et la supervision de leur développement;
- La contribution à la structuration des processus RH;
- La mise en place de mécanismes de sécurité et de protection des données (rédaction et déploiement d'une politique cyber sécurité);
- La formation des utilisateurs et l'accompagnement au changement.

Le soumissionnaire devra démontrer sa capacité à mettre en œuvre une solution intégrée, cohérente et évolutive.

A.3. Périmètre fonctionnel

Le système qui sera mis en place et dans lequel l'intégrateur œuvrera de manière progressive comprend les fonctions suivantes:

- La gestion des données des agents (dossier des policiers et du personnel civil), des données des tests de polygraphie et du EyesDetect;
- Participation à la structuration et à la standardisation des workflows GRH;
- L'intégration des mécanismes d'identification biométrique;
- La gestion administrative des agents effectuée par les multiples services de la Direction du personnel;
- Les fonctionnalités spécifiques liées au contexte de la PNH.

Les spécifications fonctionnelles détaillées sont présentées en annexe.

A.4. Gestion des développements spécifiques

Compte tenu du contexte, une part significative des fonctionnalités nécessitera des développements spécifiques dont le développement sera réalisé en externe. L'intégrateur aura le mandat d'identifier les développements requis et d'en superviser le développement. Et l'intégration à Odoo.

Le soumissionnaire devra obligatoirement :

- Distinguer clairement les fonctionnalités couvertes en standard Odoo de celles nécessitant des développements spécifiques ;
- Fournir une estimation détaillée du travail d'identification et de supervision des développements spécifiques (jours/hommes) ;
- Décrire l'approche technique proposée;
- Proposer une stratégie de maintenance à la fin du contrat;
- Garantir la compatibilité avec les futures versions d'Odoo.

Le soumissionnaire est prié de compléter le tableau présenté à l'Annexe 3.

Fonctionnalité	Standard	Procédural	Spécifique	Commentaire

B. PHASAGE DU PROJET

Le projet devra être mis en œuvre selon une approche progressive. Le soumissionnaire devra proposer un phasage détaillé incluant le calendrier, les risques et mesures d'atténuation.

À titre indicatif, les phases pourront inclure :

- Phase de cadrage ;
- Mise en place du socle RH (ce socle RH comprend les fonctions essentielles de la GRH (process de recrutement, d'intégration, formation, gestion de carrière -dossier administratif du policier-, contrôle et discipline, rémunération et gestion de la fin de carrière)
- Participation à la structuration des processus RH en appui à l'équipe APPI ;
- Intégration des fonctionnalités spécifiques développées en externe ;
- Déploiement des outils de pilotage (Le pilotage couvre les fonctions statistiques et analytiques -business intelligence- de la base de données, qui permettent de gérer les RH dans leur globalité, en accord avec la politique de GRH);
- Formation des employés de la Direction du personnel (maximum 100 employés répartis en dix (10) services différents) : formation au travail dans l'ERP et formation d'un groupe d'une dizaine de super utilisateurs (un super utilisateur par service pour la maintenance future).
- Contribution à l'élaboration, à la mise en place d'un comité permanent de suivi de l'ERP chargé d'assurer l'intégrité du système de gestion mis en place, et formation de ses membres.
- Intégration des deux phases du projet – Phase 1 – ERP/Odoo, à la Direction de la logistique, et la Phase 2 – ERP/Odoo, à la Direction du personnel (voir vote ci-dessous)

Note : Il s'agit ici d'assurer un encadrement technique continu et un accompagnement opérationnel des services logistiques de la PNH dans l'utilisation optimale de l'ERP Odoo en vue de garantir la performance, la fiabilité et la pérennité du système. Ce mandat comprendra l'audit de l'utilisation de l'ERP, la provision de formations d'appoint aux utilisateurs et accompagnement dans une meilleure utilisation de l'ERP, formation des Chefs de service et cadres au suivi des opérations dans l'ERP et aux fonctions de contrôle. Enfin, l'intégration de la biométrie pour l'identification des policiers qui reçoivent des armes du Service Armement.

B.1. Gouvernance du projet

Le soumissionnaire devra proposer une organisation incluant une équipe de projet structurée, des mécanismes de coordination et de suivi avec APPI.

C. INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

C.1 Description de l'offre technique

L'offre technique devra inclure les points suivants :

- 1.) La compréhension du projet, la méthodologie et le phasage suggéré :
La proposition doit contenir un planning détaillé prévisionnel de la réalisation du projet tel qu'envisagée. Cette réalisation doit tenir compte de la durée totale du contrat et le niveau d'effort de l'équipe évoluer en décroissant jusqu'à la date de fin de contrat. Il est demandé de fournir une méthodologie de réalisation de projet (en évitant de paraphraser les Termes de Référence);
- 2.) L'architecture technique, les moyens humains (les personnes qui contribueront à la réalisation du projet), et le nom et les coordonnées de trois références associées à des contrats réalisés.

Si nécessaire, APPI pourra demander, pour son évaluation des CV, une copie d'au moins une réalisation de l'expert (contribution avérée à un rapport final, à une étude etc.) Il est à noter que les substitutions au sein des membres de l'équipe d'intervention après le dépôt des offres doit être autorisée par COWATER.

Les exigences minimales comprennent une expérience Odoo démontrée, des références vérifiables et une équipe qualifiée.

C.2 Description de l'offre financière

L'Offre financière doit inclure les éléments suivants :

La main d'œuvre :

Dans sa proposition le soumissionnaire doit préciser la charge de travail qu'il envisage .

Le coût global sera détaillé par phases. Pour chacune des phases, les membres de l'équipe qui participent, le rôle de chacun, ainsi que le taux horaire (par jour) de même qu'une estimation du nombre de jours requis par leur mandat Un tableau des experts proposés devra être inclus.

La maintenance après-vente :

Le prestataire doit proposer une assistance à la maintenance à distance de la solution Odoo mise en œuvre. Cette assistance doit être chiffrée et couvrir une période de trois mois après que les recettes de mise en service opérationnelles ont été prononcées.

Les autres coûts :

Dans sa proposition le soumissionnaire doit préciser au minimum les coûts, autres que la prestation, liés à la réalisation du projet : déplacements, achats de matériel divers etc.

C.3 Critères d'évaluation

Critères Techniques (70%)

- Compréhension : 15%
- Méthodologie : 20%
- Gestion des développements spécifiques : 10%
- Références : 10%
- Équipe : 15%

Critères financiers (30%) - méthode proportionnelle.

C.4 Frais liés aux prestataires non-résidents

Les soumissionnaires non-résidents d'Haïti devront intégrer dans leur offre l'ensemble des coûts liés à leur intervention, notamment le transport international et local, l'hébergement et coûts de subsistance (Per Diem), assurance et toute autre dépense liée à leur présence sur le territoire. Ces coûts devront être clairement identifiés dans l'offre financière.

C.5 Lieux et durée

Les travaux seront réalisés dans les locaux de la PNH à Port-au-Prince. Les travaux nécessitant une présence physique (formations, interventions auprès des différents services, réunions officielles, etc.) doivent être réalisés à la PNH. Certains travaux peuvent être réalisés en télétravail.

Aucun matériel ne sera mis à disposition du prestataire par APPI ou la PNH. Toutefois le projet APPI dispose d'un espace de travail à la PNH qui pourra être utilisé par le prestataire. Cet espace comprend une salle de réunion / formation avec alimentation électrique sécurisée, climatisation et connexion Internet StarLink pouvant accommoder 12 participants.

La durée prévue des travaux à réaliser s'échelonne du 1^{er} juillet 2026 au 31 janvier 2027.

D. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES ET SOUMISSION

D.1 Contrat

Le contrat à intervenir sera un contrat à prix forfaitaire, couvrant l'ensemble des prestations et des coûts nécessaires à la réalisation du projet, telles que décrits dans le présent appel d'offres. Le soumissionnaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des exigences du projet et avoir intégré tous les coûts associés dans son offre.

D.2 Soumission et questions

Les soumissionnaires doivent fournir une proposition écrite à remettre par courriel à l'adresse suivante : Blavasky.Kasumba@COWATER.com et copiée à [Félix.Jean-Guillaume@COWATER.com](mailto:Felix.Jean-Guillaume@COWATER.com) au plus tard le

Les questions et demandes d'information doivent être adressées à l'expert APPI en informatisation Félix Jean-Guillaume (à l'adresse courriel mentionnée ci-dessus) et copiée à la Directrice terrain du projet Suzie.LeBlanc@COWATER.com

D.3 Autres informations

- La principale langue de travail du projet est le français mais réunions, sessions de travail et formations pourront être offertes en créole ou de manière bilingue français/créole. Tous les documents et les communications devront être en français.
- Les offres soumises devront rester valides pour une durée minimale de **90 jours** à compter de la date limite de soumission.
- **La date limite pour soumettre les offres de service est fixée au 12 juin 2026**
- Le projet APPI se réserve le droit de :
 - rejeter toute offre jugée non conforme ;
 - demander des clarifications aux soumissionnaires ;
 - négocier certains aspects des offres ;
 - ne pas donner suite à l'appel d'offres.

ANNEXES

Le présent appel d'offres comprend les annexes suivantes :

Annexe 1 : Spécifications fonctionnelles détaillées

Annexe 2 : Exigences techniques et architecture du système

Annexe 3 : Matrice fonctionnelle à compléter par les soumissionnaires

Ces annexes constituent une base de référence pour la compréhension du projet. Le soumissionnaire devra s'y référer pour l'élaboration de sa proposition et pour la structuration de sa réponse.

ANNEXE 1 : SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES DÉTAILLÉES

La présente annexe décrit quelques-unes des principales fonctionnalités attendues du Système informatisé de gestion des ressources humaines (SIGRH) à mettre en place au sein de la Direction du personnel (DP) de la Police Nationale d'Haïti (PNH). Ces spécifications constituent une base de référence pour la compréhension du projet. Elles ne sont pas exhaustives et devront être révisées et complétées lors du cadrage des différentes phases et en fonction de l'optimisation des processus travail existants et changements introduits. Le soumissionnaire devra analyser ces besoins et proposer une solution partielle mais adaptée, en distinguant les fonctionnalités couvertes en standard par Odoo de celles nécessitant des développements spécifiques.

1. Référentiel RH

Le système devra permettre la gestion des référentiels nécessaires au fonctionnement de la GRH, notamment :

- Structure organisationnelle (Directions, Services, Unités) ;
- Fonctions et postes ;
- Catégories d'agents (policiers, personnel administratif, grades, échelons) ;
- Paramètres généraux de gestion RH.
- Déploiement géographique (liste des stations, commissariats et tous autres lieux de rattachement des policiers

Le système devra permettre la gestion de tables paramétrables afin d'adapter facilement les référentiels aux évolutions organisationnelles.

2. Dossier de l'agent

Le système devra permettre la gestion complète du dossier individuel des agents et garantir l'unicité et la fiabilité des données:

- Données personnelles (identité, coordonnées, informations administrative (toutes les données recueillies lors du recrutement, coordonnées bancaires, résultats de Vetting ou d'enquête de proximité);
- Données professionnelles (poste, affectation, statut) ;
- Historique de carrière (historique des mutations, formations, sanctions si d'aucune) ;
- Documents associés (pièces justificatives, photos, etc.).

3. Gestion des carrières

Le système devra permettre :

- La gestion des affectations et mutations ;
- Le suivi des évolutions professionnelles (progression dans la hiérarchie, formations diplômantes le cas échéant) ;
- La gestion des positions administratives ;
- Le suivi des sanctions disciplinaires, le cas échéant.

4. Gestion des absences

Le système devra permettre :

- La gestion des congés et permissions ;
- La saisie et le suivi des absences ;
- La mise en place de circuits de validation hiérarchiques (pour les congés et les absences justifiées **Oui**).

5. Recrutement

Le système devra permettre :

- La gestion des candidatures ;
- Le suivi des processus de recrutement ;
- L'intégration des nouveaux agents dans le système.
- Les fonctionnalités devront être adaptées aux pratiques actuelles de la PNH.

6. Formation

Le système pourra inclure des fonctionnalités de gestion de la formation, notamment :

- Suivi des formations ;
- Gestion des participants ;
- Évaluation des formations.

Ces fonctionnalités devront être adaptées aux besoins réels de la PNH.

7. Intégration biométrique

Le système devra permettre l'intégration d'une solution biométrique, incluant :

- L'identification et l'authentification des agents ;
- L'intégration des données biométriques dans le système ;
- L'utilisation des données biométriques dans certains processus opérationnels.

8. Sécurité et gestion des accès

Le système devra intégrer des mécanismes de sécurité robustes, incluant :

- La gestion des droits d'accès ;
- La protection des données sensibles ;
- La traçabilité des actions (journalisation) ;
- Détection et gestion des incidents et procédures de réponse

9. Gestion documentaire

Le système devra permettre :

- Le stockage des documents associés aux dossiers des agents ;
- L'organisation et la consultation des documents ;
- Une gestion sécurisée des accès aux documents.

10. Reporting et pilotage

Le système devra permettre la production de rapports et tableaux de bord, notamment :

- Statistiques sur les effectifs ;
- Suivi des activités RH ;
- Indicateurs de pilotage.

11. Interopérabilité

Le système devra être capable de s'intégrer avec :

- La solution biométrique ;
- Les systèmes existants de la PNH, le cas échéant ;
- D'autres systèmes futurs.

*Dans sa proposition le soumissionnaire devra préciser les mécanismes d'intégration (API, Web services etc.), les formats d'échange de données et les protocoles utilisés

12. Évolutivité

Le système devra être évolutif et permettre :

- L'ajout de nouvelles fonctionnalités ;
- L'adaptation aux évolutions organisationnelles ;
- L'intégration de nouveaux modules.

*Dans sa proposition le soumissionnaire devra décrire sa stratégie de gestion des évolutions.

ANNEXE 2 : EXIGENCES TECHNIQUES ET ARCHITECTURE DU SYSTÈME

La présente annexe définit les exigences techniques et les principes d'architecture attendus pour la mise en place du Système informatisé de gestion des ressources humaines (SIGRH) de la PNH. Notez, que les exigences techniques Sécurité du système, Intégration du biométrie, Interopérabilité, évolutivité et pérennité sont décrites à l'Annexe 1 et doivent être prises en compte dans l'architecture proposée.

Le soumissionnaire devra proposer une architecture robuste, sécurisée, évolutive et adaptée au contexte opérationnel de la PNH.

1. Architecture générale du système

Le système devra reposer sur une architecture centralisée autour de la solution Odoo Enterprise.

Il devra garantir :

- L'unicité de la base de données ;
- La cohérence des informations ;
- L'intégration des différents modules fonctionnels ;
- La capacité à gérer un volume important de données.

Le soumissionnaire devra décrire l'architecture proposée, incluant :

- Les composants applicatifs ;
- Les flux de données ;
- Les mécanismes d'intégration.

Une attention particulière devra être portée à la continuité de service.

2. Performance et capacité

Le système devra être dimensionné pour :

- Gérer un effectif de plus de 25 000 agents et 3 000 employés civils;
- Supporter un nombre important d'utilisateurs simultanés ;
- Assurer des temps de réponse acceptables.

Le soumissionnaire devra préciser les hypothèses de dimensionnement.

3. Gestion des données

Le soumissionnaire devra proposer une stratégie de gestion des données incluant :

- La reprise des données existantes ;
- Le nettoyage et la fiabilisation des données ;
- Les mécanismes de migration ;
- La gestion de la qualité des données.

4. Maintenance et support

Le soumissionnaire devra définir :

- Les modalités de maintenance corrective et évolutive ;
- Les délais d'intervention ;
- Les niveaux de service (SLA) ;
- Les modalités de support (local et/ou distant).

Le soumissionnaire devra décrire sa stratégie de gestion des évolutions.

ANNEXE 3 : MATRICE FONCTIONNELLE À COMPLÉTER PAR LES SOUMISSIONNAIRES

1. Objectif de la matrice

La présente matrice a pour objectif de permettre :

- Une analyse comparative des offres ;
- Une identification claire des fonctionnalités couvertes par Odoo standard ;
- Une évaluation des développements spécifiques nécessaires.

Le soumissionnaire devra obligatoirement compléter cette matrice dans le cadre de sa proposition.

2. Instructions aux soumissionnaires

Pour chaque fonctionnalité (voir Annexe 1) , le soumissionnaire devra :

- Indiquer si la fonctionnalité est couverte par Odoo standard (STD) ;
- Indiquer si la fonctionnalité peut être couverte par configuration ou adaptation procédurale (PROC) ;
- Indiquer si la fonctionnalité nécessite un développement spécifique (SPEC) ;
- Fournir un commentaire explicatif ;
- Estimer la charge de développement (jours/hommes) pour les éléments spécifiques.

Le soumissionnaire devra compléter le tableau suivant pour les fonctionnalités indiquées ci-dessous. La matrice devra être complétée intégralement, cohérente avec l'offre technique, et justifiée dans les commentaires.

Domaine	Fonctionnalité	Description	STD	PROC	SPEC	Estimation (J/H) STD et PROC	Commentaire

3. Liste indicative des fonctionnalités

3.1 Référentiel RH

Domaine	Fonctionnalité	Description
Référentiel	Structure organisationnelle	Directions, services
	Fonctions / postes	Gestion des postes
	Paramètres RH	Tables paramétrables

3.2 Dossier agent

Domaine	Fonctionnalité	Description
Agent	Données personnelles	Identité
	Données professionnelles	Poste, affectation
	Historique carrière	Parcours professionnel
	Documents	Pièces justificatives

3.3 Gestion des carrières

Domaine	Fonctionnalité	Description
Carrière	Affectations	Mutations

	Promotions	Avancement
	Positions administratives	Statuts
	Sanctions disciplinaires	Suivi

3.4 Gestion des absences

Domaine	Fonctionnalité	Description
Absences	Congés	Gestion
	Permissions	Autorisations
	Validation	Workflow

3.5 Recrutement

Domaine	Fonctionnalité	Description
Recrutement	Candidatures	Gestion
	Intégration	Nouveaux agents

3.6 Formation

Domaine	Fonctionnalité	Description
Formation	Suivi formation	Participation
	Évaluation	Résultats

3.7 Biométrie

Domaine	Fonctionnalité	Description
Biométrie	Identification	Empreintes
	Authentification	Accès système
	Intégration	Odoo

3.8 Sécurité

Domaine	Fonctionnalité	Description
Sécurité	Gestion des accès	Profils
	Traçabilité	Logs

3.9 Reporting

Domaine	Fonctionnalité	Description
Reporting	Tableaux de bord	Statistiques
	Rapports	Analyse