

APPEL À CONSULTATION

Renforcement du système financier et formation QuickBooks

Type de contrat:	Contrat à durée déterminée (consultance à court terme)
Unité :	Administration/Finances
Lieu de travail :	Port-au-Prince
Durée de consultation:	1 mois à compter à partir de la signature du contrat
Portée :	Relève de l'unité de Coordination
Date de publication:	27 Aout 2026
Date limite de soumission	2 Septembre 2026

I- Brève présentation de Caritas Haïti

Caritas Haïti est l'organe de la pastorale sociale de l'Église catholique en Haïti, mandatée pour promouvoir la solidarité, l'assistance humanitaire et le développement intégral des communautés vulnérables. Elle fait partie du réseau international Caritas Internationalis, qui regroupe plus de 160 membres et fonctionne selon des normes communes de gouvernance et de gestion (NGCI).

Le réseau national de Caritas Haïti comprend dix (10) Caritas diocésaines et de nombreuses Caritas paroissiales, garantissant une forte présence locale.

Domaines d'intervention :

- Développement institutionnel et renforcement organisationnel (DIRO)
- Gestion des risques et des désastres (GRD)
- Développement sectoriel : sécurité alimentaire / agroécologie, WASH, santé et nutrition, économie solidaire (ECOSOL), protection et moyens de subsistance

Caritas Haïti collabore avec des partenaires nationaux et internationaux, notamment UNOCHA, Manos Unidas, Misereor et l'État haïtien.

II- Contexte et Justification

Caritas Haïti souhaite renforcer son système de gestion financière afin d'améliorer la transparence, la redevabilité et la conformité aux exigences des donateurs. Dans cette optique, l'institution prévoit d'optimiser l'utilisation du logiciel QuickBooks et de renforcer les capacités de son unité "Administration/finances".

III- Objectif de la consultation

Renforcer le système de gestion financière de Caritas Haïti à travers l'optimisation de QuickBooks et le renforcement des capacités du personnel.

IV- Objectifs spécifiques

- Évaluer les systèmes et pratiques financières existants, les mécanismes de contrôle interne et les besoins en reporting et les aligner avec les bonnes pratiques QuickBooks et avec les exigences de conformité des différents bailleurs;
- Configurer ou optimiser QuickBooks (Plan comptable, Classes, centres de coûts, bailleur/projets) afin de permettre un suivi financier précis par projet et par bailleur
- Migrer et valider les données financières (le cas échéant) y compris les soldes d'ouverture, les fournisseurs, les clients et les transactions historiques
- Renforcer le mécanisme de gestion et la répartition des coûts partagés au sein de l'institution afin qu'il soit bien structuré, transparent et conforme aux exigences des bailleurs.
- Développer et dispenser des formations pratiques à l'équipe finance sur l'utilisation quotidienne de QuickBooks (saisie des données, rapprochements bancaires, budgétisation et clôture mensuelle) et sur les coûts partagés (Outil de calcul et de suivi) ;
- Renforcer les contrôles internes dans QuickBooks, notamment les profils utilisateurs, les droits d'accès, les circuits d'approbation, la séparation des tâches et la préparation aux audits.
- Élaborer des rapports financiers et modèles standardisés (mensuels, par projet et par bailleur) et accompagner le personnel dans leur production et leur interprétation de manière autonome.
- Fournir un appui post-formation à court terme (coaching et résolution de problèmes) afin d'assurer une appropriation effective et durable de QuickBooks par l'équipe finance

V- Résultats et Livrables attendus

Resultats	Livrables
Diagnostic du système financier réalisé	Rapport de diagnostic
QuickBooks configuré et opérationnel	Système QuickBooks configuré
Données financières fiables et validées	Base de données validée
Personnel formé et autonome	Supports et rapports de formation
Contrôles internes renforcés	Manuel de procédures
Politique de gestion des coûts partagés validée	Politique de coûts partagés
L'intégration des coûts partagés dans le système comptable	Outil de calcul et de suivi
Rapports financiers standardisés disponibles	Modèles de rapports
	Rapport final de mission

VI- Durée et calendrier

La mission s'étendra sur une période maximale de 45 jours calendaires, correspondant à 30 jours ouvrables ainsi répartie:

Phase	Nbre de jours
Diagnostic	4
Paramétrage	4
Migration des données	5
Outils et Procédures	5
Formation (QuickBooks et Coûts partagés)	5
Appui post -formation	7
	30

VII- Profil recherché

Le/la consultant(e) ou la firme doit présenter les qualifications et compétences suivantes :

- Expertise confirmée en Finances, comptabilité analytique ou domaine connexe
- Expérience démontrée dans la formation de formateurs;
- Expérience professionnelle d'au moins cinq (5) ans en finances particulièrement avec des ONG ou projets financés par des acteurs internationaux;
- Expérience dans la mise en place des systèmes de répartition des coûts
- Bonne maîtrise du logiciel QuickBooks
- Disponibilité pour collaborer étroitement avec l'équipe de coordination dans le cadre de la mission ;
- Capacité à rendre compte de manière rapide et efficace sur la gestion de la mission ;
- Excellentes compétences en communication et en transfert de compétences ;
- Maîtrise des exigences des bailleurs (USAID, Union Européenne, Nations Unies, etc)
- Maîtrise du français et du créole haïtien; la maîtrise de l'anglais est souhaitable;
- Respect strict de la confidentialité des informations traitées.

VIII- Modalités de supervision

Le/la consultant(e) sera placé(e) sous la supervision de la Direction Administrative et Financière de Caritas Haïti, ainsi que du partenaire financier, lequel se réserve le droit d'intervenir à tout moment sur le dossier.

IX- Modalités et Conditions de paiement

Les paiements seront effectués sur la base des livrables validés selon le calendrier suivant :

Etape	Livrable	% Paiement
1	Rapport de diagnostic validé	20 %
2	Configuration QuickBooks finalisée	25 %
3	Données migrées et validées	
4	Politique de coûts partagés	20 %
5	Outil de calcul et de suivi des coûts partagés	
6	Formation (Quickbooks et coûts partagés) réalisée et supports fournis	20 %
7	Rapport final et clôture de mission	15 %
	Total	100 %

- Les paiements sont conditionnés à la validation formelle des livrables
- Un délai de traitement de paiement sera appliqué selon les procédures internes
- Une retenue peut être appliquée en cas de livrables incomplets ou non conformes

X- Soumission de candidatures

Les dossiers de candidature, comprenant les éléments ci-dessous, devront être soumis au plus tard le **2 septembre 2026 à 11 :59 PM à l'adresse électronique suivante : ht_proc@crs.org**

Pour toute candidature par voie électronique, veuillez mentionner comme objet du message: **“ HT 7052+ Nom fournisseurs /Consultant(e) en RSFFQ– Caritas Haïti “**

Le dossier de candidature doit être constitué de:

- Une lettre de manifestation d'intérêt
- Une proposition technique et financière détaillant la compréhension des enjeux de la mission, la méthodologie de travail proposée et un calendrier d'exécution de la mission ;
- Le CV du consultant ou du consultant principal pour un cabinet, incluant formation, expertises, expériences et références ;
- Les diplômes en rapport avec le profil recherché ;
- Pour un cabinet, les documents légaux à jour de la firme ;
- Toute autre pièce administrative jugée pertinente.

Remarque: Seuls les candidats ayant soumis un dossier complet et correspondant au profil recherché seront **contactés pour la suite du processus de sélection.**

Notez Bien :

- ❖ CRS Haiti /Caritas Haïti se réserve le droit de ne donner suite à aucun dossier”

- ❖ Cette description ne constitue pas une liste exhaustive des compétences, des efforts, des tâches et des responsabilités associés à l'offre.
- ❖ Les procédures d'acquisition de compétences au niveau de Caritas Haiti reflètent son engagement à protéger les enfants et les adultes vulnérables contre les abus et l'exploitation.

XI- Annexes: Guide d'analyse des offres

Les offres seront évaluées sur la base de critères techniques et financiers.

➤ Méthodologie d'évaluation

L'évaluation se fera en deux étapes:

1. Analyse technique
2. Analyse financière (uniquement pour les offres techniquement conformes)

➤ Grille d'évaluation technique (sur 100 points)

Critères	Pondération
Compréhension de la mission	20 points
Pertinence de la méthodologie	25 points
Plan de travail et chronogramme	10 points
Expérience et qualifications	25 points
Organisation de la mission	10 points
Valeur ajoutée	10 points

Score technique minimum requis : 70/100

➤ Évaluation financière

- Seules les offres ayant atteint le score technique minimum seront considérées ;
- L'offre financière la moins disante recevra le score maximum ;
- Les autres offres seront notées proportionnellement.

4. Pondération finale

- Score technique: 70 %
- Score financier: 30 %

5. Critères de sélection finale

Le/la consultant(e) retenu(e) sera celui/celle ayant obtenu le meilleur score combiné (technique + financier).

6. Critères éliminatoires

- Dossier incomplet ;
- Non-conformité aux exigences de l'appel d'offres ;
- Absence de proposition technique ou financière.
- Non-respect des délais de soumission.