Fonkoze
fondasyon kole zepòl
Ann Kreye richès pou lavi miyò

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020

fondasyonjeneral@fonkoze.org

Avis d'appel à propositions

Consultance pour la révision, la réingénierie et l'actualisation des procédures financières de la Fondation

1. Contexte

La Fondasyon Kole Zepòl – Fonkoze est une organisation haïtienne à but non lucratif engagée dans la lutte contre la pauvreté et dans le développement économique et social des populations vulnérables en Haïti.

Dans le cadre de sa démarche continue de renforcement institutionnel, Fonkoze souhaite capitaliser sur les progrès réalisés dans la gestion de ses opérations financières et comptables afin de poursuivre l'actualisation et l'optimisation de ses procédures. Cette initiative vise notamment à mieux aligner les procédures financières avec l'évolution des activités de la Fondation et les exigences de gestion de ses différents partenaires.

À cette fin, Fonkoze souhaite mobiliser une expertise de haut niveau en gestion financière des ONG afin d'accompagner la Fondation dans la revue et l'optimisation de ses principaux processus financiers et comptables, tout en consolidant les mécanismes de contrôle interne, de conformité, de traçabilité et d'efficience opérationnelle.

La mission permettra également de réviser et mettre à jour le manuel de procédures financières et comptables de Fonkoze, afin qu'il reflète les processus actualisés, les responsabilités, les niveaux d'autorisation, les contrôles internes ainsi que les pratiques institutionnelles de la Fondation.

2. Objectif général

L'objectif général de la consultation est d'accompagner Fonkoze dans la revue, la réingénierie et l'actualisation de ses procédures financières et comptables afin d'accroître l'efficience des processus, de consolider les contrôles internes et d'actualiser le manuel de procédures financières et comptables de la Fondation.

La mission devra préserver un équilibre approprié entre l'efficacité opérationnelle, la qualité et la fiabilité de l'information financière, la séparation des responsabilités, la conformité aux exigences institutionnelles et des bailleurs, ainsi que la traçabilité des opérations.

3. Objectifs spécifiques et milestones

Objectif 1 – Réaliser un diagnostic des processus financiers et comptables actuels

Examiner les principaux processus financiers et comptables de la Fondation afin d'identifier les opportunités de simplification, d'harmonisation, d'optimisation et d'actualisation.

- Milestone 1 : Réaliser une cartographie des principaux processus financiers et comptables existants et documenter les workflows actuels.
- Milestone 2 : Présenter un rapport diagnostic mettant en évidence les possibilités d'amélioration, de simplification, de standardisation et de renforcement des processus.

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020

fondasyonjeneral@fonkoze.org

Objectif 2 – Réingénier et optimiser les procédures financières et comptables

Proposer des processus actualisés, efficients et adaptés aux besoins opérationnels de Fonkoze, tout en préservant des mécanismes adéquats de contrôle interne, de conformité et de traçabilité.

- Milestone 1 : Concevoir les workflows révisés des principaux processus financiers, en précisant les étapes, responsabilités, niveaux d'approbation, contrôles et échéances.
- Milestone 2 : Valider avec la Direction et les responsables concernés les procédures révisées et la matrice des rôles et responsabilités.
- Milestone 3 : Tester les procédures prioritaires et intégrer les ajustements issus de la phase de validation.

Objectif 3 – Réviser et mettre à jour le manuel de procédures financières et comptables

Procéder à une révision complète du manuel de procédures financières et comptables afin qu'il reflète les processus actualisés, l'organisation des responsabilités, les niveaux d'autorisation, les contrôles internes et les exigences documentaires de Fonkoze.

- Milestone 1 : Effectuer une revue complète du manuel existant et identifier les sections devant être actualisées, complétées, harmonisées ou restructurées.
- Milestone 2 : Préparer une version révisée du manuel intégrant les processus et workflows validés, les rôles et responsabilités, les niveaux d'autorisation et les principaux mécanismes de contrôle.
- Milestone 3 : Soumettre le projet de manuel à la Direction de Fonkoze, intégrer les commentaires et produire une version finale prête pour validation institutionnelle.
- Milestone 4 : Former les membres du personnel concernés à l'application des procédures actualisées et à l'utilisation du manuel révisé.

4. Étendue de la mission

La mission portera sur les principaux processus de gestion financière et comptable de Fonkoze. Sans être exhaustive, la revue pourra notamment couvrir:

- la préparation, la validation, l'approbation et l'enregistrement des transactions ;
- la gestion de la trésorerie, des comptes bancaires et des rapprochements bancaires ;
- la gestion des avances, liquidations et pièces justificatives ;
- les comptes fournisseurs, les paiements, les comptes à recevoir et le suivi des contributions;
- la comptabilité des projets et l'imputation des dépenses ;
- les allocations des coûts directs, partagés et indirects ;
- le suivi budgétaire;
- les processus de clôture comptable mensuelle et annuelle ;
- la préparation, la revue et la validation des rapports financiers internes et des projets ;
- les niveaux d'autorisation, la séparation des tâches et les mécanismes de contrôle interne ;
- la gestion documentaire, l'archivage financier et la traçabilité des opérations ;

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020

fondasyonjeneral@fonkoze.org

- la préparation et la disponibilité de la documentation financière requise dans le cadre des audits.

5. Approche méthodologique attendue

Le/la consultant(e) devra proposer une approche participative, pragmatique et orientée vers la mise en œuvre. La méthodologie devra notamment comprendre:

- Revue documentaire : analyse du manuel de procédures financières existant, des politiques, outils, matrices d'approbation et autres documents pertinents.
- Entretiens et consultations : échanges avec la Direction, l'équipe Finance et les autres fonctions intervenant dans les processus financiers.
- Cartographie des processus : documentation des processus actuels (« As-Is ») et conception des processus améliorés (« To-Be »).
- Analyse des risques et contrôles : examen des principaux contrôles afin de préserver ou renforcer les mécanismes essentiels tout en recherchant l'efficience.
- Réingénierie : proposition de procédures simplifiées et harmonisées, avec clarification des rôles, responsabilités, niveaux d'approbation et échéances.
- Mise à jour du manuel : intégration des processus et procédures validés dans le manuel de procédures financières et comptables.
- Test et validation : application pilote des procédures prioritaires et ajustements avant finalisation.
- Formation et transfert de compétences : formation des équipes concernées et remise des outils nécessaires à l'appropriation et à la pérennisation des nouvelles procédures.

6. Livrables attendus

- Un rapport de démarrage précisant la méthodologie, le calendrier et le périmètre détaillé de la mission.
- Une cartographie des principaux processus financiers et comptables actuels (« As-Is »).
- Un rapport diagnostic présentant les constats et les opportunités d'optimisation, de simplification et d'actualisation.
- Une matrice de recommandations priorisées, distinguant les actions immédiates, de court terme et de moyen terme.
- Les workflows révisés (« To-Be ») des principaux processus financiers.
- Une matrice actualisée des rôles, responsabilités, niveaux d'autorisation et contrôles.
- Un manuel de procédures financières et comptables entièrement révisé et actualisé, intégrant les procédures et workflows validés.
- Les modèles, outils, checklists et formulaires nécessaires à l'application des procédures révisées.
- Des sessions de formation pour l'équipe Finance et les autres membres du personnel concernés.
- Un rapport final présentant les travaux réalisés et les recommandations de suivi.

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020

fondasyonjeneral@fonkoze.org

7. Profil du/de la consultant(e) ou de la firme

La mission pourra être confiée à un(e) consultant(e) senior ou à une firme spécialisée disposant d'une expertise démontrée en gestion financière et en renforcement institutionnel. Le profil recherché devra notamment présenter:

- une expérience significative en gestion financière, comptabilité, contrôle interne et optimisation des processus ;
- une expérience confirmée auprès d'ONG, fondations, organisations internationales ou structures comparables ;
- une connaissance des exigences de gestion financière et de reporting des bailleurs internationaux ;
- une expérience avérée en réingénierie et optimisation de processus financiers ;
- une expérience dans la rédaction, la révision ou la mise à jour de manuels de procédures financières ;
- une capacité à traduire les recommandations en procédures, outils et solutions opérationnelles ;
- une expérience en formation, accompagnement du changement et transfert de compétences.

La maîtrise du français, à l'oral comme à l'écrit, est requise pour la réalisation de la mission.

Une expérience dans des environnements institutionnels comparables à celui d'Haïti constituera un atout.

8. Durée indicative et calendrier

La durée définitive de la mission sera déterminée en fonction de la méthodologie proposée, du périmètre convenu et des ressources disponibles. À titre indicatif, la consultation pourrait s'étendre sur une période de 8 à 12 semaines, couvrant le diagnostic, la réingénierie, la validation, la mise à jour du manuel, les tests et la formation.

La mission devra être réalisée en présentiel en Haïti. Elle ne pourra pas être exécutée à distance.

Le/la consultant(e) devra proposer dans son offre un calendrier détaillé précisant les principales étapes de la mission et les dates prévisionnelles de remise des livrables.

9. Supervision et collaboration

Le/la consultant(e) travaillera sous la supervision de la Direction Générale de Fondasyon Kole Zepòl, en étroite collaboration avec la Direction Administration et Finance et l'équipe Finance. D'autres responsables ou membres du personnel pourront être associés aux travaux en fonction des processus examinés.

Les principaux livrables seront soumis à Fonkoze pour revue, commentaires et validation avant leur finalisation.

119, Avenue Christophe
Port-au-Prince, Haïti
(509) 4801-2020

fondasyonjeneral@fonkoze.org

10. Contenu de la proposition technique et financière

Les consultant(e)s ou firmes intéressé(e)s devront soumettre une proposition comprenant au minimum :

- une compréhension du mandat et des résultats attendus ;
- une méthodologie détaillée pour la réalisation de la mission ;
- un plan de travail et un calendrier d'exécution ;
- la composition de l'équipe proposée, le cas échéant ;
- les CV des principaux experts mobilisés ;
- des références de missions comparables réalisées antérieurement ;
- une proposition financière détaillée précisant les honoraires, le nombre estimatif de jours de consultation et, le cas échéant, les autres coûts liés à la mission.

Le périmètre définitif et le calendrier de la mission pourront être ajustés d'un commun accord en fonction des priorités retenues et des ressources disponibles dans le cadre du financement destiné au renforcement des capacités institutionnelles.

11. Date limite de soumission

Les propositions doivent être soumises au plus tard le 31 octobre 2026 à 18 h 00 (6 h 00 PM) à l'adresse électronique suivante : fkzprocurement@fonkoze.org

Seules les soumissions complètes et dans les délais seront prises en considération.

NB : Fonkoze se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition sans justification.