Termes de référence pour les achats de prestations de services

CONFIDENTIAL

Table des matières

I. 1
II. 4
1. 4
1.1 4
1.1.1 4
Expérience régionale/connaissance du pays 4
1.1.2 5
2. 5

I. Informations générales

1. Informations succinctes sur le projet

Le Projet de bonne gestion des revenus infranationaux du secteur minier de la RDC (ProGERIM II), mise en œuvre par la GIZ et financé par le Ministère fédéral de la Coopération économique et du Développement (BMZ), dans le cadre d'un partenariat public-privé (PPP) avec Kinshasa Digital (KD) et Vodacom Congo (Vodacom) met en œuvre un projet qui vise à améliorer les compétences numériques et l'employabilité des individus par le biais de programmes de formation professionnelle et d'activités de sensibilisation au niveau national.

En effet, le niveau de développement des compétences numériques formelles en RDC est faible et souvent mal adapté à la demande du marché. En général, les compétences numériques des jeunes demandeurs d'emploi et du personnel administratif en RDC sont sous-développées, ce qui entraîne un manque de compréhension de l'importance de la numérisation, un manque de transparence et une inefficacité dans les PME et dans la gestion des fonds publics.

Dans le cadre du PPP mentionné ci-dessus, les académies numériques de Kinshasa et de Lubumbashi mettront à jour et développeront leur programme de compétences numériques avancées afin d'inclure davantage de jeunes et de les amener à travailler dans le secteur numérique (soit en tant que salariés, soit dans le cadre d'activités indépendantes ou de la création d'une entreprise). L'écosystème numérique sera stimulé par la sensibilisation des jeunes aux compétences numériques de base par le biais d'une plateforme d'apprentissage en ligne gratuite et des décideurs (décideurs politiques, organisations publiques, employés de l'administration, secteur privé) aux avantages que les technologies numériques et les services mobiles peuvent offrir.

2. Situation de départ

KD avec son Kadea Academy est un réseau d'écoles d'excellence de formation aux métiers du numérique (codage, marketing digital, etc.) qui propose des formations intensives, professionnalisantes et d'une durée de 6 à 12 mois suivie d'une période d'insertion professionnelle. La pédagogie est basée sur la méthode active ou learn by doing: l'acquisition des compétences (soft et hard skills) se fait via la réalisation de projets réels.

Différents types de formation seront réalisées au cours du projet. Il s'agit notamment de formations spécifiques à courte (Basic Digital Skills) et à longue durée (Advanced Digital Skills) pour munir des candidats sélectionnés des compétences techniques et des soft skills pour appuyer les jeunes dans l'insertion du marché de travail.

2.1 Objectifs

L'Expert·e RH appuie la direction dans la gestion opérationnelle des ressources humaines de Kadea Academy. Il·elle reprend les procédures et règles RH existantes, les applique et propose des ajustements à la direction, veille à leur application, accompagne les collaborateurs et contribue au développement de leurs compétences. Les décisions stratégiques, disciplinaires et budgétaires relèvent de la direction de Kadea. À l'issue de la mission, la pérennisation du poste au sein de Kadea, avec la personne recrutée, pourra être envisagée.

- **Responsabilités principales**

Appliquer et administrer

- Reprendre les procédures et règles RH existantes (règlement intérieur, contrats, onboarding et offboarding), les appliquer et proposer des ajustements à la direction.
- Veiller à l'application des règles en vigueur et préparer et documenter, de manière équitable, les dossiers disciplinaires, d'absences, de retards et de conflits internes, à soumettre à la direction, qui décide des sanctions.
- Assurer une gestion administrative rigoureuse des RH : contrats, avenants, dossiers du personnel, congés, attestations.
- Veiller au respect des obligations légales et sociales (droit du travail, CNSS, INPP) ainsi que des exigences des partenaires institutionnels et bailleurs et alerter la direction en cas d'écart.

Accompagner les collaborateurs

- Recueillir et analyser les besoins des collaborateurs (entretiens individuels, feedbacks réguliers, bien-être).
- Contribuer au suivi de la performance en appui à la direction.
- Améliorer la communication interne, faire vivre les valeurs Kadea (Excellence, Innovation, Collaboration, Impact) et renforcer la confiance des collaborateurs.
- Organiser des activités de teambuilding régulières et proposer des mesures de reconnaissance adaptées à la culture Kadea.

Développer les compétences

- Identifier les besoins de formation des collaborateurs et proposer un plan de formation annuel, validé par la direction.
- Organiser et suivre les actions de formation, de mentorat et de coaching internes.
- Évaluer les actions menées et proposer les ajustements nécessaires.

Appuyer, rendre compte et transmettre

- Appuyer la direction dans les recrutements ponctuels et l'intégration des nouveaux collaborateurs.
- Produire un tableau de bord RH et des rapports réguliers à la direction (à l'aide de l'ERP Odoo de Kadea, dont la prise en main est assurée).
- Documenter les procédures RH et les pratiques mises en place (recueil des procédures RH).
- Préparer la passation du poste afin d'assurer la continuité à l'issue de la mission.

3. La GIZ fait appel à un·e consultant·e local·e pour une durée de contrat prévue du 01/12/2026 au 30/11/2027. Cette mission fait l'objet d'un contrat local. Le budget disponible pour cette prestation est limité : les offres dépassant l'enveloppe budgétaire prévue ne pourront pas être retenues.

4. Le·la contractant·e fournira la prestation suivante / l'ouvrage suivant :

Jalons/ouvrages partiels	**Date/lieu/responsable**	**Critères pour la réception**
Elaboration du plan de travail Documents à livrer : Plan de travail détaillé et validé, Rapport de diagnostic	Du 1er décembre 2026 au 15 janvier 2027	Plan de travail et rapport de diagnostic validés par Kadea Academy et la GIZ.
Conception et planification Documents à livrer : Procédures et règles RH révisées, Plan de formation annuel	16 janvier au 09 Avril 2027	Procédures RH révisées et plan de formation validés par la direction de Kadea Academy.
Mise en œuvre & suivi Documents à livrer : Rapports d'avancement trimestriels et Time Sheets mensuels	Du 10 Avril au 20 Novembre 2027	Rapports Avancement validés par Kadea Academy ; time sheets mensuels signés.

Evaluation & Clôture Documents à livrer : Rapport final, Recommandations, Recueil des procédures RH et documentation de passation	Du 20 au 30 Novembre 2027	Rapport final, recueil des procédures RH et documentation de passation validés ; passation effectuée.

II. Exigences pour l'offre

1. Qualification du personnel objet de l'offre

Les qualifications mentionnées dans ce qui suit correspondent aux exigences à remplir pour obtenir le maximum de points dans l'évaluation de la partie technique de l'offre.

1.1 Expert·e 1 :

1.1.1 Qualifications générales

- **Formation :**

Diplôme universitaire (Bac +3 minimum) en gestion des ressources humaines, droit, management ou domaine connexe.

- **Expérience professionnelle** :

- 3 à 5 ans d'expérience en ressources humaines généralistes, dont au moins 2 ans en gestion RH opérationnelle (administration du personnel, discipline, formation) dans un environnement dynamique ou en croissance.
- Expérience pratique de l'application d'un règlement intérieur et des procédures disciplinaires, ainsi que de l'organisation d'actions de formation.
- Bonne connaissance du droit du travail et des obligations sociales en RDC (Code du travail, CNSS, INPP) Seront valorisées
- Une expérience dans un organisme de formation, une entreprise du numérique, une ONG ou une PME en croissance Expérience régionale/connaissance du pays
- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie.
- Excellente capacité relationnelle et de communication.
- Fermeté et équité dans l'application des règles, sens de la diplomatie.
- Orientation résultats et capacité à améliorer les pratiques RH existantes.
- Sens de l'écoute, discrétion et motivation à s'inscrire dans la durée au sein d'une organisation en croissance

Expérience régionale/connaissance du pays

Kinshasa/RDC

1.1.2 Langues

Très bonne maîtrise du/de Français, Lingala B2

2. Consignes de calcul

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires, à concurrence des plafonds fiscaux applicables au pays considéré, selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter sous : Bundesfinanzministerium - Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen ab 1. Januar 2026 (Seulement en allemand) [page du ministère intitulée « Traitement fiscal des frais de déplacement et remboursements de frais de déplacement lors de déplacements à l'étranger motivés par des raisons professionnelles et raisons liées à l'entreprise à partir du 01/01/2026 »]).

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Le frais correspondant à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement pourra être remboursés sur présentation de justificatifs et s'ils font l'objet d'une justification particulière.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO_2) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO_2. Pour les trajets en Allemagne, optez de préférence pour le train (2e classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO_2 causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO_2 font l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO_2 rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (site en allemand et en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

Jours d'honoraires	Nombre d'expert·e·s	Nombre de jours par expert·e	Observations
• Préparation / débriefing			Inclus dans les jours de réalisation de la mission.

● Réalisation de la mission		240 jours	
Frais de mission et de déplacement	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de jours/nuits par expert·e**	**Observations**
Indemnités journalières pour le pays d'intervention	A	A	
Indemnités d'hébergement pour le pays d'intervention .	A	A	Nuitées hors d'Allemagne : À noter : sur présentation de justificatifs, les frais d'hébergement peuvent faire l'objet d'un décompte jusqu'à 100 % des montants forfaitaires prévus par la circulaire du BMF relative au remboursement des frais de mission et de déplacement. Jusqu'à 75 % des plafonds indiqués dans cette même circulaire peuvent faire l'objet d'un décompte au forfait. Veuillez indiquer dans le bordereau de prix si votre offre s'entend avec un mode de décompte au forfait ou sur présentation de justificatifs. Nuitées en Allemagne (règlement divergeant de la circulaire du BMF) : À noter : sur présentation de justificatifs, les frais d'hébergement peuvent faire l'objet d'un décompte jusqu'à un montant maximum de 130 euros. Jusqu'à 80 euros peuvent faire l'objet d'un décompte au forfait. Veuillez indiquer dans le bordereau de prix si votre offre s'entend avec un mode de décompte au forfait ou sur présentation de justificatifs.
Frais de mission et de déplacement (train, voiture particulière)	A	A	
Autres frais de mission et de déplacement *Veuillez préciser les frais qui seront remboursés*	A	A	p. ex. frais de visa
Ou : **Budget de frais de mission et de déplacement ferme** *La GIZ peut fixer une somme fixe. Cette option est utilisée*	A	A	Il est prévu un budget pour des déplacements à destination des pays suivants : . Il est prévu un budget de frais de mission et de déplacement

quand on ne dispose pas encore d'informations concrètes sur les voyages et déplacements au moment de l'appel d'offres. Il convient toutefois de décrire le plus précisément possible le nombre de voyages et de déplacements, les destinations et les périodes auxquelles ils auront lieu.			ferme d'un montant de euros permettant un décompte sur présentation de justificatifs. Vous trouverez des précisions sur le budget des frais de mission et de déplacement dans le document « Bordereau de prix ». Veuillez préciser les différents postes dans la colonne « Explications » du bordereau de prix. Le décompte est effectué au maximum jusqu'à épuisement du budget alloué.
Vols	**Nombre d'expert·e·s**	**Nombre de vols par expert·e**	**Observations**
• Vols internationaux	A	A	
• Vols intérieurs	A	A	
• Compensation des émissions de CO_2 pour les trajets en avion *Guide d'orientation à l'attention des prestataires de la GIZ en vue d'éviter, de réduire et de compenser les émissions de gaz à effet de serre*			Il est prévu un budget de compensation des émissions de CO_2 de *XXX (merci d'indiquer la somme)* permettant un décompte sur présentation de justificatifs.
Autres coûts	**Nombre d'expert·e·s**	**Quantité par expert·e**	**Observations**
• Rémunération flexible .			Un budget de *XXX euros (merci d'indiquer la somme)* est prévu pour la rémunération flexible. Veuillez tenir compte de ce budget dans votre bordereau des prix. Le recours à l'élément de rémunération flexible requiert l'autorisation écrite préalable de la GIZ.
Sous-traitance.			Le budget contient les coûts suivants :

Calculez votre offre de prix uniquement sur la base des consignes de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus. Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des jours, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets seront convenus à titre de **plafonds**. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.