



---

## PROJET NDICI/AFRICA/2022/441-020 : COI HORIZON 2030

### Termes de Référence

#### Consultant

#### (Département des Ressources Humaines)

#### Subvention COI-Horizon 2030

---

#### Contexte et justification :

Afin de répondre aux ambitions et aux besoins des Etats membres, la COI s'est engagée dans une démarche de modernisation institutionnelle. Ce processus de transformation de la COI, porté par le Plan de développement stratégique 2023-2033 vise à renforcer ses capacités de gestion de projets. Ces efforts visent à améliorer la cohérence, l'efficacité et l'efficience de la COI, en mettant en place des procédures et des systèmes de contrôle et de gestion. Le recrutement de personnel supplémentaire permettra à la COI de relever les nombreux défis identifiés.

La mission des ressources humaines de la Commission de l'océan Indien consiste à établir un cadre propice permettant à notre personnel de mettre en œuvre le plan de développement stratégique 2023-2033 en :

- Recrutant et sélectionnant les personnes les plus qualifiées dotées des compétences, des valeurs et de l'engagement nécessaire à la concrétisation de notre vision et mission.
- Offrant un leadership, une intégration, des outils et un soutien permettant au personnel de s'épanouir et développer ses capacités afin de relever les défis actuels
- Favorisant une culture où les managers et le personnel sont reconnus et responsables des résultats tout en démontrant des comportements conformes aux valeurs de la COI

Pour favoriser cet environnement, nous avons identifiés plusieurs facteurs clés, tels que:

- La simplification, l'accélération et l'amélioration de la qualité du processus de recrutement ;
- La mise en place d'une gestion des performances honnête et efficace ;



- Le développement des compétences clés pour la COI et l'élaboration d'un plan de formation du personnel adaptés aux besoins identifiés ;
- L'évaluation, suivi de l'application de la politique salariale actuelle.

C'est dans cadre de l'amélioration continue de nos pratiques en ressources humaines, que la COI souhaite recruter un consultant RH spécialisé en recrutement pour accompagner l'organisation pour le renforcement des procédures et la mise en place de processus de recrutement efficaces et conformes aux meilleures pratiques du secteur. En effet, la mise en place de ces nouveaux processus de ressources humaines, rigoureuses est cruciale pour la COI dans le cadre de sa modernisation, et de sa préparation à l'accréditation Piliers de UE et Fonds vert pour le Climat. Ces procédures garantissent que l'organisation respecte les normes élevées requises par ces bailleurs en matière de gestion et de développement du personnel. Elles jouent un rôle fondamental dans la structuration de l'organisation, assurant la transparence, l'équité et la conformité aux meilleures pratiques internationales.

Le consultant viendra appuyer l'équipe des Ressources Humaines composée d'un gestionnaire des Ressources Humaines et d'un agent administratif des Ressources Humaines.

Cette assistance technique se place sous le programme COI Horizon 2030 financée par l'UE depuis décembre 2022.

### **Objectif général**

Les objectifs généraux de cette mission sont le renforcement des processus de recrutement du département des ressources humaines, leur application par le service RH, ainsi que la capitalisation et l'optimisation de ces processus de recrutement.

### **Objectifs spécifiques**

L'objectif spécifique de cette mission est de venir en appui au département des Ressources Humaines dans la révision des procédures de recrutement ; Participer, sous la supervision GRH, au renforcement des procédures RH, à la révision de des procédures de recrutement en alignant celle-ci avec le plan de développement stratégique de la COI et notamment axe 4 du PDS « Une architecture institutionnelle et partenariale renforcée 4.1. Disposer d'un instrument modernisé et efficace capable de porter une action durable et pérenne et de répondre aux enjeux régionaux et globaux en s'appuyant sur les expertises régionales. En outre, dans le cadre des accréditations le recrutement de 12 agents sera nécessaire, de ce fait le consultant contribuera à cette démarche.



---

## Rôle et responsabilité

- Collaborer et développer en tant que de besoin la mise en place de procédure de recrutements (modèles et matrices standardisés et optimisés) sur la base des livrables INCA 1.
- Renforcer le contrôle interne de tout le processus de recrutement : créer/améliorer les tableaux de bord, suivre les indicateurs clés et tenir informer la gestionnaire des ressources humaines.
- Définir et/ou renforcer toute la procédure d'intégration du personnel
- Définir et/ou renforcer le processus d'intégration des nouveaux collaborateurs conjointement avec le gestionnaire des Ressources Humaines et les différents services concernés.
- Appuyer le département RH dans les tâches administratives liées au recrutement, à l'intégration du personnel y compris les dossiers physiques et électroniques
- Analyser, rechercher et identifier les opportunités de diffusion des annonces d'emploi afin d'améliorer la diversité des candidats en particulier pour les postes régionaux.
- Avec l'appui du département RH de la COI, rédiger les dossiers d'appel à candidature en collaboration avec le DI/Service concerné, sur la base des procédures produites
- Elaborer et diffuser les annonces sur l'ensemble des supports de communication de l'organisation et proposer des améliorations pour accroître l'attractivité de la COI
- Examiner les candidatures, préparer une matrice de candidats et une présélection en fonction des critères établis dans le dossier d'appel à candidature.
- Coordonner les comités d'évaluation, les tests écrits et les entretiens d'embauche.
- Rédiger les rapports de recrutement et constituer les dossiers correspondants
- Assurer les prises de références professionnelles.
- Contribuer à l'amélioration des processus de recrutement et de sélection.
- Offrir des retours constructifs aux candidats et assurer un suivi de qualité

## Livrables

Sur la base des travaux du département RH et en capitalisant en tant que besoin sur les travaux de l'équipe INCA 1 :

- Une révision de la directive d'application des statuts relative aux modalités de recrutement qui inclura : recrutements, mécanisme pour une plus grande diffusion



---

des annonces RH de la Coi afin de viser les publics cibles en appui au département RH

- Une proposition de plan d'action pour la mise en œuvre des nouvelles procédures de recrutement, y compris un calendrier et des indicateurs de suivi.
- Une directive d'intégration du personnel incluant le kit d'intégration révisé et une procédure interne détaillée
- Kit intégration, avec les nouvelles procédures réalisées dans le cadre des accréditation ( éthique, lanceur d'alertes, etc.)
- Enfin le consultant devra contribuer pendant toute sa mission au processus de recrutements de tous les postes à pourvoir dans le cadre de la modernisation de la COI dans les délais prévus dans le plan de recrutement
- 

### **Profil - expert Junior**

- Licence en gestion des ressources humaines, psychologie du travail, gestion des entreprises ou dans un autre domaine pertinent.
- Au moins 3 ans expérience confirmée dans le recrutement et/ou l'administration des Ressources Humaines.
- Excellentes compétences de communication orales et écrites en français et en évaluation des candidats.
- Maîtrise des outils de recrutement modernes et des techniques d'entrevue.
- Capacité à travailler de manière autonome et en équipe dans un environnement dynamique.
- Bonne connaissance de l'anglais et du français (écrit et parlé) ;
- Maîtrise de l'outil informatique : Excel et Word et power point entre autres ;
- Sens de l'éthique et de la rigueur administrative
- Respect de la confidentialité ;
- Dynamique et proactif ;
- Sens de la responsabilité et d'adaptabilité.
- Sens de l'organisation et prise d'initiative

### **Durée de la Mission**

La mission sera de 6 mois à compter de la date de signature du contrat. (132 jours de travail au Secrétariat général)

## Budget et Modalités de Paiement

Ce contrat a un prix global pour un montant de EUR 4000. Les paiements seront échelonnés par livrable comme suit :

Préfinancement	10% maximum
Livrable 1: rapport de démarrage avec plan d'action et calendrier des activités incluant le plan de recrutement	15%
Livrable 2: kit intégration	15%
Livrable 3 : Directive intégration personnel soumis au GRH	15%
Livrable 4 : Plan action mise en œuvre nouvelles procédures de recrutement	15%
Livrables 5 : Rapport/état des lieux sur les opportunités de diffusions d'annonces d'emplois au niveau régional	15%
Livrables 6 : rapport fin de mission, incluant indicateurs de suivi des recrutements	15%

Les paiements seront effectués aux livrables soumis et validés. Le budget maximum de cette mission 4000 euros pour 6 mois.