



Collectif des Associations et ONGs Féminines du Burundi

~ CAFOB ~

B.P. 561 Bujumbura * Tél. : 22217758 * 22218409 * E-mail : cafob.cafob1@yahoo.fr
Site web : www.cafobburundi.org

TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR ELABORER LA POLITIQUE SALARIALE DU CAFOB.

I. Introduction : Présentation du CAFOB

Le Collectif des Associations et ONGs féminines du Burundi (CAFOB) est une organisation sans but lucratif. Il a été créé le 8 Février 1994 sur l'initiative de sept (7) associations féminines et avec la facilitation du Centre Canadien d'Etudes et de Coopération Internationale « CECI ». Il a été agréé le 20 Janvier 1997 par l'ordonnance ministérielle n° 530/044 du Ministère de l'intérieur et de la Sécurité Publique.

Sa **vision** est : « *Un Burundi paisible et prospère qui respecte les droits de la personne humaine et où la femme a les mêmes chances que l'homme et décident ensemble pour le futur* ».

Sa **mission** consiste à renforcer les capacités opérationnelles des Associations et ONGs féminines membres afin qu'elles soient des interlocutrices efficaces en matière de paix, de genre et de développement et toutes autres questions concernant la femme.

II. Contexte et justification

Depuis sa création, le CAFOB a eu la chance d'avoir des financements pour la mise en œuvre des activités en vue de répondre aux besoins des bénéficiaires. Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, un processus de recrutement du personnel est bien décrit dans un manuel des procédures administratives et financières. Dans ce manuel, un organigramme qui montre la hiérarchie est bien décrit et le personnel est classé dans les catégories différentes de 1 à 6.



Toutefois, aucune proposition de grille salariale n'a été décrite dans ce document. Cette grille salariale permettrait de fixer les salaires du staff selon la catégorie décrite dans le manuel des procédures administrative et financière, de fixer les salaires des employés au recrutement avec une référence plus ou moins objective qui tienne compte du profil de la personne, de son poste et de son cahier de charge.

Les présents termes de référence sont élaborés pour recruter un consultant afin de produire une politique salariale incluant une proposition de barème salariale.

Ce document va compléter le manuel des procédures administratives et financières du CAFOB dans sa partie en rapport avec la gestion des ressources.

III. Objectifs de la consultance

L'objectif de la consultance est de produire un document qui détermine un salaire pour chaque poste décrit dans l'organigramme du CAFOB se trouvant dans le manuel des procédures administrative et financière.

Résultat attendu de la consultance

Le résultat attendu à la fin de la consultance est d'avoir une politique salariale comprenant une grille salariale du CAFOB qui détermine le salaire pour chaque poste.

IV. Profil du ou de la consultant-e

- Avoir un diplôme universitaire (Bac +3 ou licence) ou post-universitaire (Master, PGD, ..)
- Avoir une expérience de plus de 5 ans dans le domaine de consultance
- Justifier d'une expérience pertinente en matière de gestion des ressources humaines
- Avoir exécuté un travail similaire constituerait un atout.

V. Durée de la consultance

La durée de la Consultance est de **6 jours** (y compris la production du rapport) et se compte à partir de la date de signature du contrat.

VI. Composition du dossier

- Une lettre de motivation adressée à Madame la Représentante Légale du CAFOB ;
- Une brève description de son expertise
- Un CV détaillé
- Des attestations de services rendus
- L'offre technique contenant l'approche méthodologique et les détails de la compréhension de l'offre
- L'offre financière toutes taxes comprises.

- La copie du NIF

VII. Dispositions finales

Les dossiers de candidature sous pli fermé portant mention « **Consultance pour élaboration de la politique salariale** » doivent être déposés au bureau du CAFOB, sis à Bujumbura, avenue de la mission n°33 pendant les heures ouvrables (de 8h00 à 16h00).

La date limite de dépôt des Candidatures est fixée au **15/08/2023 à 16h00**.

Le-la consultant-e retenu-e sera notifié-e par écrit et contactée par téléphone pour signer le contrat.

Les termes de référence sont affichés à l'entrée du bureau du CAFOB sis Mairie de Bujumbura, commune Mukaza, centre-ville, avenue de la mission n°33 et publiés sur le site web du CAFOB, www.cafobburundi.org et sont également disponibles au bureau du CAFOB.

Fait à Bujumbura, le 04/08/2023

Agathe NSENGIYUMVA
Représentante légale du CAFOB.

