

OFFICE NATIONAL DU TOURISME DE GUINÉE



TERMES DE REFERENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA REALISATION DE L'AUDIT INSTITUTIONNEL ET LA RESTRUCTURATION DES SERVICES DE L'OFFICE NATIONAL DU TOURISME

I. Contexte

Depuis la prise du pouvoir par le **Comité National du Rassemblement pour le Développement (CNRD)**, la Guinée s'est engagée dans un ambitieux processus de diversification économique. Un accent tout particulier a été mis sur le secteur du tourisme à cause de sa transversalité et de toutes les potentialités que regorge le pays. L'objectif principal étant d'attirer plus d'investissements nationaux et étrangers afin de bâtir les fondements d'un développement soutenu et inclusif et de faire de la Guinée une destination touristique par excellence.

De nombreux actes ont été entrepris à cet effet par les nouvelles autorités du pays notamment le changement de gouvernance des entités publiques chargées de la promotion et du développement du tourisme. Ainsi, dans cette dynamique, de nouveaux dirigeants ont été nommé à la tête de l'Office National de Tourisme pour concrétiser la vision des Autorités de la Transition.

L'une des actions premières de la nouvelle Direction a été de faire l'état des lieux de l'Office National du Tourisme en vue de proposer des solutions idoines, permettant de relancer l'activité de Promotion et de Développement du Tourisme en Guinée.

A cet égard, suite au diagnostic réalisé, le constat s'est avéré désolant, car l'institution ne dispose d'aucun instrument de gouvernance la permettant d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés ; aucune procédure administrative, comptable et gestion du personnel n'est disponible. Cela entraîne un dysfonctionnement notoire dans la marche des activités de l'Office.

Pour remédier à cet état de fait, la Direction Générale de l'Office National du Tourisme envisage de s'attacher les services d'un cabinet, qui l'accompagnera dans la restructuration de son service, à travers l'implémentation d'un cadre

organisationnel de travail; la définition d'un organigramme claire et fonctionnel; la réalisation d'un manuel de procédure; l'élaboration et implémentation d'un plan stratégique de gestion des ressources humaines et le recrutement de personnes dotées de compétences avérées dans le domaine.

II. Objectif Général

L'objectif principal du cabinet est de doter l'ONT de documents de références nécessaires à son fonctionnement et à l'amélioration significative de sa gouvernance. La mission doit mettre en place un manuel de procédure opérationnel et appuyer le recrutement de personnels compétents à travers un processus compétitif et de qualité.

III. Objectifs Spécifiques

De façon spécifique, le cabinet aura pour mission de :

- a. Procéder à un audit organisationnel et de dégager les priorités principales en matière de d'organisation institutionnelle, des ressources humaines ;
- b. Rédiger un manuel de procédures en conformité avec la législation en général et les textes régissant l'ONT en particulier ;
- c. Assurer la diffusion des nouvelles procédures au sein de l'institution et accompagner les acteurs dans la mise en œuvre harmonieuse ;
- d. Réaliser des fiches de poste avec un organigramme claire et fonctionnel ;
- e. Implémenter les outils de gestion des ressources humaines (Règlement Intérieur, grille salariale, contrats, cahiers de charge, fiche d'évaluation, fiche de gestion des congés, organigramme, base de données etc.) ;
- f. Proposer une procédure de recrutement fiable et prenant en compte tous les risques liés au processus,
- g. Donner un chronogramme du processus de recrutement partant de la soumission de l'ordre de procéder à l'intégration des nouvelles recrues ;
- h. -Donner les détails sur tous les outils utiles pour procéder au recrutement.

IV. Résultats attendus

- i. Un audit institutionnel de l'Office National du Tourisme est réalisé ;
- j. Un manuel de procédures administrative et financière de l'Office est élaboré ;
- k. Les nouvelles procédures sont diffusées ;
- l. Un organigramme avec des fiches de postes sont élaborées ;
- m. Un outil de gestion des ressources humaines est conçu ;
- n. Une procédure de recrutement fiable est mise en place ;
- o. Un recrutement des cadres compétents et compétitifs est réalisé.

V. Livrables

- Le rapport du diagnostic organisationnel de l'ONT ;
- Le manuel de procédure administrative et financière de l'ONT ;
- L'organigramme de l'ONT ;
- Les fiches de poste ;
- Les contrats de travail du personnel ;
- La plateforme de gestion des ressources humaines ;
- Les fiches d'évaluation des cadres ;
- Un rapport final de la mission.

VI. Critère de sélection

Pour être sélectionné, le cabinet devra répondre aux critères ci-dessous :

- Être en règle avec la législation en vigueur en République de Guinée,
- Avoir une expérience d'au moins 10 ans dans des projets similaires dans la fourniture de services en matière de gestion des ressources humaines ou l'appui aux entreprises,
- Disposer d'un personnel qualifié avec une expérience spécifique dans les domaines visés par la mission,
- Connaissance approfondie du travail avec les gouvernements ;
- Disposer d'une plateforme web de recrutement et de traitement informatisé de la gestion des recrutements.

VII. Modalités de candidatures

Il est demandé aux candidats de fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services décrits, dans leurs dossiers de manifestation d'intérêt préparés et présentés comme suit :

1. **Proposition technique :** comprenant la lettre de motivation/note explicative, l'approche méthodologique détaillée, le plan du travail et chronogramme détaillés, les CV bien détaillés et actualisés décrivant au mieux l'expertise des consultants avec les copies des diplômes et certificats professionnels, ainsi que les références similaires avec attestations de service rendus, satisfecit et/ou recommandations.

2. **Proposition financière** : incluant tous les coûts afférents à la mission comprenant les honoraires et éventuellement les autres coûts remboursables nécessaires.

Le cabinet sera sélectionné sur la base de la meilleure proposition technique et financière.

Les manifestations d'intérêt établies en langue doivent être déposées au plus tard le 09 mars 2022 à 16h 00 par dépôt en version papier **au Secrétariat de la Directrice Générale de l'ONT** et l'envoi par mail de la version électronique à info@tourisme.gov.gn. Les offres reçues au-delà de cette heure ne seront pas prises en compte. L'ouverture de **plis de** manifestations d'intérêt n'est pas prévue.

VIII. Calendrier du projet

L'activité commencera dès la notification officielle de démarrage des travaux, à l'issu de la signature du contrat avec l'ONT. Les travaux devraient être achevés dans un délai de six (6) semaines à compter de la date de signature du contrat.

Fait à Conakry, le 23/02/2022

La Directrice Générale



Mme Kadé CAMARA