



**SERVICES DE CONSULTATION POUR LE RECRUTEMENT AUX POSTES
PERMANENTS VACANTS AU SEIN DU PARLEMENT PANAFRICAIN (PAP)**

Numéro d'achat : **PAP/PROC/002/20**

1. Contexte

Le **Parlement panafricain** (PAP) a été créé en mars 2014 en vertu des dispositions de l'article 17 de l'acte constitutif de l'**Union africaine** comme un des neuf organes prévus par le Traité instituant la Communauté économique africaine signé en 1991 à Abuja (Nigeria). Le protocole instituant le PAP a été ratifié par quarante-neuf (49) États membres.

La création du Parlement panafricain a été inspirée par la vision de fournir une plateforme commune à tous les peuples africains et leurs organisations de base afin de leur permettre de mieux participer aux débats et à la prise de décisions relatifs aux problèmes et aux défis auxquels le continent est confronté.

Le siège du Parlement se trouve à Midrand (Afrique du Sud). Les parlementaires panafricains représentent tous les peuples d'Afrique. L'objectif du Parlement panafricain est de devenir, à terme, une institution dotée de pleins pouvoirs législatifs, dont les membres sont élus au suffrage universel.

Les objectifs spécifiques du Parlement panafricain sont comme suit :

- 1) Faire entendre la voix des peuples africains et de la diaspora ;
- 2) Faciliter la mise en œuvre effective des politiques, des objectifs et des programmes de l'Union africaine ;
- 3) Promouvoir les principes des droits de l'homme et de la démocratie en Afrique ;
- 4) Encourager la bonne gouvernance, la transparence et l'obligation de rendre compte dans les États membres ;

- 5) Familiariser les peuples africains aux objectifs et politiques relatifs à l'intégration politique et socioéconomique du continent ;
- 6) Promouvoir la paix, la sécurité et la stabilité ;
- 7) Contribuer à un avenir plus prospère pour les peuples africains en favorisant l'autosuffisance collective et le redressement économique ;
- 8) Faciliter la coopération et le développement en Afrique ;
- 9) Renforcer la solidarité continentale et créer un sentiment de destin commun chez les peuples africains ;
- 10) Faciliter la coopération entre les communautés économiques régionales et leurs forums parlementaires.
- 11) Encourager les parlements nationaux et régionaux à ratifier et à incorporer les traités adoptés par l'UA dans leurs systèmes juridiques ;
- 12) Coopérer avec les parlements nationaux et régionaux et les organismes similaires en Afrique et en dehors de l'Afrique, ainsi qu'avec les sociétés civiles, les organisations communautaires et les organisations de base ;
- 13) Solliciter et encourager la pleine participation de la diaspora africaine, en tant que partie importante des peuples africains, à la construction de l'Union africaine, conformément aux modalités approuvées par la Conférence.

Dans l'exercice de ses fonctions, le Parlement panafricain est assisté par le Secrétariat dont la structure approuvée compte 74 postes composés de 47 postes professionnels et de 27 postes de services généraux. Dans le but de renforcer les capacités du Secrétariat, le Parlement vise à pourvoir douze (12) postes permanents vacants dans la structure approuvée actuelle.

Dans le cadre de ce processus, le Parlement panafricain souhaite s'attacher les services d'un consultant individuel indépendant pour faciliter le recrutement.

2.Objectif de la mission

L'objectif de cette mission est de coordonner et de gérer le processus de recrutement aux douze (12) postes vacants et de veiller à ce que les candidats les plus qualifiés et les plus compétents des États membres de l'Union africaine soient recrutés. Le processus de recrutement sera mené en s'inspirant des cinq principes de base relatifs au recrutement tels que

définis dans la politique de l'Union africaine en matière de recrutement, à savoir :

- La compétitivité
- L'objectivité
- La transparence
- La diversité
- La responsabilité

3. Étendue de la mission

Le consultant doit gérer l'ensemble du processus de recrutement, depuis les travaux préparatoires jusqu'à la présélection et aux entretiens et ce, en collaboration avec le Parlement panafricain.

Dans le cadre de cette mission, le consultant devra :

- Élaborer un plan de travail et une méthodologie détaillée.
- Coordonner et organiser la présélection des candidats en collaboration avec l'unité du Parlement panafricain chargée des ressources humaines.
- Soumettre la liste restreinte de candidats proposée au Comité des nominations, des promotions et des recrutements (APROB) pour recommandation au Bureau.
- Élaborer des rapports sur l'état d'avancement du recrutement à chaque étape du processus et un rapport circonstancié de fin de mission à l'issue des entretiens.
- Préparer les épreuves techniques écrites et en coordonner l'administration et la notation des copies. Le coût de la traduction de tous les documents liés au processus de recrutement sera pris en charge par le PAP.
- Coordonner le processus d'entretien en consultation avec l'APROB et le Bureau, notamment la communication avec les candidats présélectionnés.
- Élaborer les guides d'entretien, les calendriers, les feuilles de notation, les critères d'évaluation et les dossiers pour le jury, conformément à la politique de l'UA en matière de recrutement. Les dossiers doivent être mis à la disposition des membres du jury avant la présélection des candidats et les entretiens.
- Orienter les jurys d'entretien conformément à la politique de l'UA en matière de recrutement, comptabiliser les notes et enregistrer les délibérations.
- Communiquer à tous les candidats présélectionnés les résultats des entretiens et ce, en consultation avec l'unité chargée des ressources humaines.
- Procéder à la vérification des références et des expériences professionnelles des candidats retenus.

Le consultant est tenu de participer à toute autre réunion qui pourrait être convoquée en rapport avec la mission et de répondre à toute question connexe.

4. Calendrier

La mission devrait en principe commencer le 1^{er} mars 2020 et se terminer le 30 juin 2020.

5. Lieu

Le consultant devra effectuer cette mission au siège du Parlement panafricain situé à Midrand (Afrique du Sud).

6. Relations de travail et dispositions contractuelles

Le consultant travaillera sous la supervision générale du chef de la Division de l'administration et des ressources humaines.

Le consultant est soumis à une stricte obligation de confidentialité. Les informations, les données, les ressources fournies dans le cadre des compte-rendu, des rapports, des délibérations, etc. publiées par et pour le Parlement panafricain doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Bureau du PAP avant d'être utilisés et divulgués.

7. Qualifications et exigences liées à la mission

Les qualifications et exigences clés suivantes sont essentielles pour la bonne exécution de cette mission :

- Une maîtrise en gestion des ressources humaines, en administration des entreprises, en psychologie ou dans un domaine connexe ;
- Un minimum de 10 ans d'expérience professionnelle pertinente dans la gestion des ressources humaines, le recrutement et le développement organisationnel ;
- Une expérience en matière de gestion de recrutement dans une organisation internationale et de travail dans un environnement multiculturel ;
- De solides compétences en matière de communication, d'analyse et de relations interpersonnelles ;
- Aptitude à respecter les normes les plus élevées en matière de confidentialité et de professionnalisme et à faire preuve d'un jugement éclairé ;
- Une excellente maîtrise de l'anglais parlé et écrit et de toute autre langue de l'UA serait un atout pour cette mission.

8. Le Parlement panafricain mettra à disposition :

a) Les documents

Le consultant aura un accès total à tous les documents pertinents nécessaires pour mener à bien cette mission.

b) Les locaux

Le PAP mettra à disposition les lieux d'entretien avec tout l'équipement nécessaire. Un bureau et toute la papeterie nécessaire seront mis à la disposition du consultant pendant la mission.

c) Services de secrétariat

Un/e secrétaire sera mis(e) à la disposition du consultant en fonction des besoins pour l'aider dans son travail administratif.

9. Critères d'évaluation

Le consultant sera recruté sur la base des critères de sélection décrits ci-dessous.

Évaluation technique	
Critères	Point maximum
Considérations en matière de formation : Une maîtrise en gestion des ressources humaines, en administration des entreprises, en psychologie ou dans un domaine connexe ;	10
Compréhension de l'étendue du travail. Avoir une compréhension approfondie de l'étendue du travail; exhaustivité et pertinence de la méthodologie/approche, organisation et caractère détaillé de la proposition	30
Expérience dans des missions similaires. Au moins dix (10) ans d'expérience pertinente en matière de recrutement	30
Une expérience en matière de gestion de recrutement dans une organisation internationale ;	20
Compétences linguistiques	10
Score total	100%

10. Éligibilité

Les personnes qui remplissent ces conditions devront fournir :

- a) Des preuves de missions similaires effectuées dans des organisations nationales ou internationales.
- b) Références de trois clients précédents avec leurs coordonnées.

11.0 Rémunération

Il s'agit d'un contrat forfaitaire. La rémunération sera un montant fixe de **40 000 dollars américains**. Ce montant comprend tous les honoraires professionnels et les indemnités du consultant, ainsi que toute obligation fiscale qui pourrait être imposée au consultant. Tous les frais liés au voyage seront pris en charge par le PAP, conformément aux directives de l'Union africaine régissant les voyages et l'indemnité journalière de subsistance.

Le Parlement panafricain conclura le contrat sur la base de de l'offre qui garantit le meilleur rapport qualité-prix.

Le Parlement panafricain se réserve le droit de retenir la totalité ou une partie du paiement si la performance du consultant est jugée insatisfaisante, si le travail/les résultats sont incomplets, non livrés ou pour non-respect des délais.

Si le consultant met fin au contrat avant d'avoir soumis tous les rapports convenus, une partie des paiements sera remboursée au Parlement panafricain.

12.0 Livrables et modalités de paiement

Les paiements seront traités après l'exécution des étapes suivantes, en même temps que les factures :

- Plan de travail détaillé pour le démarrage du projet, assorti de délais et de budget - **20%**
- Soumission du rapport de présélection - **20%**
- Conduite d'entretiens et remise des rapports d'entretiens - **40%**
- Soumission du rapport final, des dossiers du projet, des lettres de refus, des vérifications des références et des antécédents professionnels et de toutes les données de base - **20%**

13.0 Évaluation des propositions

Les propositions seront évaluées en fonction des paramètres indiqués dans les présents termes de référence. La note minimale pour être admissible à l'évaluation financière est de 70 points.

14.0 Soumission des propositions

Les soumissionnaires s'engagent à préserver la confidentialité de toutes les informations qui ne sont pas du domaine public et ne doivent pas être associés à une autre mission qui pourrait créer un conflit d'intérêt avec la présente mission.

Il est demandé aux soumissionnaires de soumettre, en pièce jointe à la proposition, les documents suivants pour examen par le PAP.

a) Proposition technique sur :

- * La compréhension et l'interprétation des termes de référence
- * La méthodologie à utiliser pour accomplir la mission.
- * Le plan de travail indiquant les délais d'exécution

b) Proposition financière

Les consultants présélectionnés peuvent être invités à participer à un entretien téléphonique ou à une réunion physique pour présenter et expliciter leurs idées.

Les offres doivent être soumises dans une enveloppe scellée portant la mention ou la marque : **PAN-AFRICAN PARLIAMENT** à l'adresse ci-dessous, au plus tard à la date et à l'heure ci-dessous indiquées. Les offres reçues après la date limite ne seront pas examinées.

Date limite : **Lundi 16 mars à 16 heures**, heure locale

The Procurement Office
Pan-African Parliament
19 Richards' Drive
Gallagher Estate
Private Bag X16
Midrand 1685
Johannesburg
Republic of South Africa

Courriel: tender@panafricanparliament.org