

**TERMES DE REFERENCES POUR LE RECRUTEMENT D'UN CABINET  
NATIONAL POUR LA FORMATION DES PARTENAIRES SUR EXCEL  
PROFESSIONNEL (NIVEAU AVANCE)**

**Ref : GN1172**

Avril 2022

## A propos de CRS

Catholic Relief Services (CRS) est une organisation non gouvernementale internationale qui intervient dans le domaine humanitaire et de développement dans plus de 116 pays. Les programmes mis en œuvre par CRS assistent les populations les plus défavorables sur la seule base de leurs besoins, sans considération de religion, de race ni de nationalité. Pour mettre en œuvre ses programmes, CRS collabore avec des partenaires tant locaux qu'internationaux.

### **a. CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

L'approche holistique que prône CRS pour un développement humain intégral le conduit dans un processus à long terme de développement de partenariat et de collaboration avec des acteurs de la société civile. A CRS le partenariat est avant tout une étroite collaboration avec un large réseau de partenaires (religieux, société civile, étatique, réseaux et ONGs non gouvernementales, secteur privé) pour analyser et comprendre les causes profondes de la pauvreté des communautés et initier des projets/initiatives pouvant répondre aux besoins prioritaires identifiés.

En Guinée, CRS travaille ces dernières années avec 14 partenaires dont 2 ONGs internationales, 6 structures étatiques et 2 structures religieuses (OCPH Caritas Guinée et RECOSAC-G) sur un total de six (6) projets en cours.

Au cours des années fiscales 2017, 2020 et 2021, l'équipe de partenariat, avec l'appui des finances et des gestionnaires des projets de CRS, a conduit une série d'évaluations et réévaluation au niveau de ces partenaires. Ces évaluations incluent l'outil Sub Recipient Financial Management Policy (SRFMP), qui est un outil d'évaluation formelle des processus financiers et des contrôles internes, évaluation conduite avant d'initier un engagement financier pour l'allocation de fonds au Sous-Réциpiendaire. Un outil qui a été utilisé est, Holistic Organizational Capacity Assessment Instrument (HOCAI), instrument d'évaluation de la capacité organisationnelle holistique du CRS conçu pour aider les organisations à conduire une auto-analyse de leurs potentiels et de leurs aspirations, développer un plan d'action afin d'améliorer leurs fonctions organisationnelles par le biais d'un renforcement de leurs capacités. Un autre outil qui a été utilisé est l'Initiative pour la haute performance de partenaires (HPI). CRS a initié cet outil pour appuyer les gouvernements des pays réциpiendaires du Fonds mondial de lutte contre le VIH/Sida, la tuberculose et le paludisme à devenir des réциpiendaires performants des subventions du Fonds mondial. Huit (8) partenaires ont été soumis à l'outil SRFMP, six (6) Partenaire ont été administrés l'instrument HOCAI, quatre (4) Partenaires ont été soumis à deux domaines de l'outil HIP et tous les domaines de l'outil HPI ont été administrés à la structure étatique qui est le PNL. Cinq (5) n'ont pas atteint le score requis de 75% pour le SRFMP, donc considérés comme des partenaires au contrôle interne insuffisant.

Il est important de noter que trois (3) partenaires (ChildFund, Plan Guinée et PNL) n'ont pas été évalués à l'aide de HOCAI en raison de leur bon score SFRMP pour l'exercice 2017 et 2020. Sur les 14 partenaires mentionnés, seuls huit (8) ont été évalués/réévalués. Quatre (4) partenaires n'ont pas été évalués soit parce que CRS n'avait pas de MoU (memorandum of understanding) avec la structure PNLOC (Programme Nationale de Lutte contre l'Onchocercose), soit parce que la structure n'était pas un sous-réциpiendaire traditionnel [il s'agit de : la Direction Nationale de la Santé Communautaire et de la Médecine Traditionnelle (DNSCMT), la PCG (Pharmacie Centrale de Guinée) et BSD (Bureau de Stratégie pour le Développement)], soit que le contrat avec le partenaire était à terme (Dispensaire Saint Gabriel).

Les résultats des évaluations montrent qu'il y a un manque de certains systèmes, de ressources, de compétences et outils nécessaires à la qualité des services rendus aux communautés et à la pérennité organisationnelle au niveau des partenaires. Dès lors, le renforcement des capacités et l'accompagnement formatif des partenaires deviennent un axe prioritaire dans le travail quotidien à

CRS.

CRS considère le renforcement des capacités, y compris le renforcement institutionnel, comme essentiels pour garantir la performance d'une organisation.

A cet effet, CRS voudrait recruter un cabinet national pour la formation en Excel avancé de ses partenaires OCPH National, OCPH Conakry, RECOSAC-G, WANEP, PNL) basés à Conakry, (OCPH NZEREKORE et OCPH Kankan) basés à N'Zérékoré et Kankan et FMK basé à Kindia.

De façon général, les défis sont essentiellement classés dans deux catégories :

1) Pour le personnel financier :

- Le personnel financier est par endroit insuffisant ou peu qualifié pour l'utilisation de Microsoft Excel dans les analyses des données comptables et financières.
- Rapportage financier, l'insuffisance en Excel par certains financiers et gestionnaires de projet ne réduit pas la suppression des formules, l'omission de certains montants lors de l'élaboration des rapports périodiques sur le canevas de rapportage financier (format Excel) mise à leur disposition par CRS.
- Système de contrôle : la non-maitrise des notions de base d'Excel et de calcul par certains comptables accroît le calcul manuel des données comptables sur outils de gestions ou par l'utilisation du Microsoft Word au lieu d'Excel. Ceci accroît également les incohérences des données entre les montants des pièces comptable et ceux saisis dans les livres Excel ou logiciels comptables selon les constats faits par les moniteurs de CRS pendant les validations de dépenses.
- Traitement comptable et Analyse financière : la faible utilisation de la gestion des feuilles, les fonctions de recherche, les fonctions de base de données, les formules, des tableaux croisés dynamique, les paramétrages des données par certains comptables pour le traitement des transactions, l'analyse accroît les retards de traitement des données et ne réduit pas les incohérences des données entre ceux saisis dans leur système et ceux rapportés à CRS selon les constats effectués lors des visites de monitoring périodique de CRS.

2) Pour le personnel des programmes/gestionnaires des projets :

- Le personnel des programmes/gestionnaires des projets par endroit peu qualifié sur l'utilisation bases de données Excel. Leurs calculs ne facilitent pas souvent la détection d'erreur de calcul, des montants, les incohérences entre les montants des pièces justificatives et ceux saisis par les comptables avant leur validation. Rapportage programmatique : une faible application des notions de base d'Excel et de calcul réduit les présentations graphiques et tableaux des données statiques dans les rapports programmatiques
- Ces insuffisances suscitées ne facilitent pas également le respect des délais de soumission des rapports financiers.

Dès lors, renforcer leurs compétences, améliorer l'organisation du travail, disposer de nouveaux outils et méthodes, améliorer la gestion des ressources, capitaliser et évaluer, développer les partenariats, sont les défis majeurs auxquels font face nos organisations partenaires.

Pour couvrir ce gap un plan de renforcement des capacités a été élaboré et s'articule autour des objectifs stratégiques ci-dessous :

- Renforcer les compétences techniques des acteurs impliqués dans la gestion des ressources financières et physiques, dans les activités de programmation, de suivi et évaluation.

- Renforcer les compétences organisationnelles des partenaires par l'acquisition d'outils et de système adéquat et adaptés.
- Mettre à la disposition de CRS, un système de suivi et accompagnement des partenaires.
- Améliorer les capacités de leadership, d'influence ou de Plaidoyer des partenaires de CRS.

La présente formation regroupera le personnel de Six (6) ONGs : OCPH Caritas Guinée et ses 3 diocèses de Conakry, Nzérékoré et Kankan, RECOSAC-G, PNL, WANEP, POSSaV et FMK) pour un total de 23 participants, soit 2 ou 3 personnes par structure. Sont concernés par cette formation :

- a. les Chargés des programmes,
- b. le Responsable Administratif et financier ou le Comptable,
- c. le Responsable suivi & évaluation ou le Gestionnaire de projet de CRS).

Les cinq (5) ONG sont basées à Conakry, deux (2) Directions Diocésaines de l'OCPH basés respectivement à Nzérékoré et Kankan et une (1) ONG basée à Kindia.

#### b. OBJECTIF

Il s'agit de procéder à la formation des partenaires sur Excel afin d'améliorer leurs capacités en vue d'une gestion efficace et efficiente des ressources conformément aux normes des modules standard d'Excel (niveau intermédiaire et avancé) destiné aux Entreprises et ONG.

#### c. OBJECTIFS SPECIFIQUES

Il s'agira spécifiquement de former les apprenant sur les éléments suivants :

- Connaissance sur l'environnement Excel
- Maîtrise sur les calculs et les graphiques
- Utilisation des fonctions prédéfinies (mathématiques, statistiques, comptabilité, finances, prévision, etc.)
- Maîtrise sur les conditions simple et imbriquées en 3 ou 4 SI
- Exploitation sur les recherches verticales et horizontales
- Notions de la gestion d'une base de données non-relationnelle
- Création des tableaux dynamiques simples et complexes
- Notion d'initiation sur les macros et VBA en Excel

#### d. METHODOLOGIE

La formation sera déroulée comme suit :

- **Formation en Présence** : l'apprentissage se fait par la pratique : la matière est amenée par des exercices concrets et un dialogue apprenants-formateur. Des exercices globaux et l'utilisation de jeux renforcent la mémorisation.
- **Formation à Distance** : après la formation en présence, le contractant doit assurer un support et suivi pour une durée de deux (02) mois pour l'ensemble des participants
- **Durée** : la mission de formation se déroulera 8H par jour pendant 6 jours.
- **Périmètre de la formation** : Le lieu de la formation sera indiqué par le client (CRS)
- **Contenu de la formation** : le contenu du programme de formation Excel s'organise en 11 axes majeurs et seront adaptés en fonction du temps et la capacité d'apprentissage des apprenants. Il est détaillé ci-après :

NO.	Modules	Contenu	Observation
1	Gérer les classeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insérer, supprimer, déplacer une feuille à l'intérieur d'un classeur.</li> <li>• Modifier plusieurs feuilles simultanément : groupe de travail.</li> <li>• Lier des feuilles de calculs pour intégrer des résultats.</li> <li>• Effectuer des calculs à travers des feuilles différentes.</li> <li>• Utiliser les fonctions 3D (calculs transversaux).</li> <li>• Protection des cellules et des classeurs.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
2	Création et modification de graphiques simples	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Générer des graphiques à partir de tableaux.</li> <li>• Choix des axes abscisses, ordonnées.</li> <li>• Modifier la présentation.</li> <li>• Ajouter du texte.</li> <li>• La sélection des cellules.</li> <li>• Insérer un graphique en tant qu'objet près du tableau.</li> <li>• Les graphiques 3D et la vue 3D.</li> <li>• Ajouter ou supprimer des séries.</li> <li>• Imprimer le graphique, le tableau, le graphique et le tableau.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
3	Les tableaux de synthèse (consolidation et tableaux croisés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Que peut-on consolider ?</li> <li>• La consolidation de tableaux semblables : <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec des opérateurs</li> <li>• avec la somme en 3D</li> <li>• avec la consolidation par position</li> </ul> </li> <li>• La consolidation de tableaux différents : consolidation par catégories.</li> <li>• Les liaisons aux données sources.</li> <li>• Les tableaux croisés dynamiques à partir de tableaux répartis sur plusieurs feuilles.</li> <li>• La mise à jour des tableaux.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
4	Mettre en place des formules complexes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents types d'adressage : relatif (A1), absolu (\$A\$1), mixte (A\$1, \$A1).</li> <li>• Utiliser l'assistant fonction, explorer les différentes catégories de fonctions.</li> <li>• Nommer des cellules, des plages de cellules.</li> <li>• Calculer des statistiques : MOYENNE (), NBVAL (), NB (), MEDIANE (), MAX (), RANG ()...</li> <li>• Les fonctions concernant les nombres : ENT, ARRONDI, TRONQUE ...</li> <li>• Utiliser les noms pour simplifier les formules.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Calculer sur des dates, des heures : DATE(), JOUR(), MOIS(), ANNEE()...</li> <li>• Manipuler du texte : GAUCHE () ; DROITE () ; STXT () ; CNUM () ; NBCAR ()...</li> <li>• CONCATENER : associer formules et texte dans une même cellule.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
5	Les fonctions conditionnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des conditions simples, complexes, imbriquées : SI () , OU () , ET () .</li> <li>• Les fonctions SOMME.SI () , NB.SI () .</li> <li>• Tester le contenu des cellules : ESTVIDE () ; ESTTEXTE () ; ESTNUM () ...</li> <li>• Les formats conditionnels.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
6	Les fonctions particulières et les outils de simulation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A partir d'un échéancier de prêt : la valeur cible et le gestionnaire de scénarios.</li> <li>• Définir des tables d'hypothèses à 1 ou 2 entrées : Données/Table.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
7	Les outils de recherche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel : utiliser les noms pour simplifier les formules et rappels des outils de simulation.</li> <li>• La fonction RECHERCHEV.</li> <li>• Déterminer la position relative d'une information (EQUIV), repérer une valeur par sa position dans une matrice (INDEX), imbriquer les fonctions INDEX et EQUIV.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
8	Exploiter une base de données/liste	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser ses données.</li> <li>• Tris multicritères et personnalisés.</li> <li>• Interroger une liste : filtres automatiques et personnalisés.</li> <li>• Extraire des enregistrements par les filtres élaborés.</li> <li>• Utiliser les fonctions statistiques de la base de données : BDSOMME () , BDMOYENNE () , etc.</li> <li>• Mettre en place des tableaux croisés dynamiques à une, deux ou trois dimensions.</li> <li>• Afficher les pages, regrouper les informations.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
9	Lier des feuilles, filtrer et extraire les données	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liaisons externes simples et complexes dynamiques : copier/coller avec liaison.</li> <li>• Consolider des tableaux d'un même classeur : les formules tridimensionnelles.</li> <li>• Consolider des tableaux par Donnée/Consolider.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Importer des données à l'aide d'une requête : filtrer, trier, rapprocher des données, ...</li> <li>• Répartir la saisie entre plusieurs utilisateurs et consolider.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
10	Les tableaux croisés dynamiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place d'un tableau croisé dynamique.</li> <li>• Options de calculs.</li> <li>• Modifier et mettre en forme le TCD.</li> <li>• Masquer des lignes ou des colonnes du tableau croisé.</li> <li>• Regrouper des lignes ou des colonnes du tableau croisé.</li> <li>• Extraire des données à partir du tableau croisé.</li> <li>• Créer des champs ou éléments calculés.</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	
11	Macros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction aux macros</li> <li>• Enregistrer une macro</li> <li>• Modifier une macro</li> <li>• Suivi des modifications</li> <li>• Inspection du classeur</li> <li>• Protection de classeur</li> <li>• Protéger une feuille de calcul</li> <li>• Exercices</li> <li>• Evaluation</li> </ul>	

e. RESULTATS ATTENDUS :

- Les apprenants ont approfondi leur connaissance et ont une maîtrise sur l'environnement Microsoft Excel, le Calculs et l'élaboration des Graphiques
- Les apprenants ont amélioré la compétence de manipuler la plupart des fonctions prédéfinies d'Excel ;
- Les apprenants ont amélioré la capacité de créer, gérer et interroger une base de données en Excel ;
- Les apprenants ont amélioré la capacité de concevoir et manipuler ses propres fonctions, formulaires,
- Les apprenants ont amélioré la capacité de manipuler une base de données non relationnelle, etc. ;
- Les apprenants ont amélioré la capacité de créer des tableaux croisés dynamiques simples et complexes.
- Les apprenants ont amélioré la capacité de création de quelques notions de Conception en VBA pour Excel

f. ACTIVITES ET TACHES

- Former le personnel des partenaires sur Excel avancé
- Faire les évaluations, les travaux dirigés, pratique et devoirs par module si possible répartir les apprenants en deux groupes selon les niveaux de connaissance et tenir compte de cette évaluation dans le rapport de progression par apprenant.

- Introduire toute autre partie jugée essentielle et devant figurer dans les différents modules standard d'une formation d'Excel professionnel pour les entreprises ou ONG
- Proposer d'autres modules en Excel adapté aux ONG dans les domaines de suivi & évaluation, et gestion de projet
- Mettre à la disposition des apprenants les outils de formation (livres ou brochures et clé USB)
- Accompagner chaque apprenant à l'application des cours pour deux (2) mois après la formation

#### g. LIVRABLES

- Fourniture des 26 livres contenant les modules de formation
- Fiche de présence journalièrement des apprenants
- Facilitation de la formation sur tous les modules avec les supports électroniques et /ou copies dures des travaux dirigés, pratiques, pré et post évaluation par module
- Rapport des notes d'évaluations
- Un rapport de la consultation (copie dure)
- Les certificats de réussite pour les apprenants

#### h. PROFIL DU/ DE LA CONSULTANT (E)

Les personnes intéressées sont priées de soumettre leur dossier comprenant :

Être une personne morale implantée en Guinée

Le dossier de candidature, soumis en langue française, comprendra les pièces ci-après :

- La copie du RCCM Guinéen;
  - La copie du NIF (certificat d'immatriculation fiscale valide au 31 décembre 2021 au moins) ;
  - L'offre financière (exprimée en Francs Guinéens) mentionnant les fréquences des paiements ;
  - Le délai d'installation ;
  - La liste des clients de référence (au moins 02 clients importants), avec les noms et coordonnées des personnes contact ; notamment les ONG internationales, les institutions nationales et étrangères ;
  - Une offre technique comportant : la méthodologie, chronogramme logique des tâches et le programme détaillé de la formation ;
  - Une offre financière exprimée en Francs Guinéens mentionnant les fréquences des paiements et détaillée en adéquation avec l'offre technique ;
  - Les CV d'au moins deux (02) membres de l'équipe technique.
- NB :
- **Tout dossier incomplet, non compilé ou non relié en un seul document fera l'objet d'élimination.**

#### i. DEPOT DES DOSSIERS ET DATE LIMITE

Les personnes morales ou physiques intéressées peuvent soumissionner en déposant leurs offres sous plis fermés, avec mention « **ACQUISITION D'UN CABINET POUR LA FORMATION DES PARTENAIRES SUR EXCEL AVANCE** » sur l'enveloppe externe. Le nom du soumissionnaire ne doit pas apparaître sur l'enveloppe, sous peine de disqualification.

Les offres devront être déposées à la réception du bureau de CRS : **Immeuble CRS, Rue de la Brioche Dorée, Kaporé Cité, Parcelle 15-16-Lot 5, Commune Ratoma, Conakry - GUINEE.**

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **27 avril 2022 à 13H00 GMT.**



**j. CONDITIONS DE PAIEMENT**

Tout paiement sera fait par virement bancaire sur le compte de la compagnie soumissionnaire.

**k. INFORMATIONS ADDITIONNELLES**

Si nécessaire, CRS contactera les soumissionnaires pour des clarifications ou demandes d'informations. Les réponses devront être envoyées dans un délai de 48 heures à l'adresse suivante : **bids.guinee@crs.org**

**l. VALIDITE DE L'OFFRE**

L'offre financière aura une durée de validité de 180 jours après la date de clôture prescrite par CRS. Tous les prix acceptés au cours de cette période seront considérés comme fermes pour l'ordre d'achat résultant.

CRS se réserve le droit d'attribuer le contrat pour l'ensemble du devis ou partiellement.

**m. CANEVAS DE PRIX**

NO.	Description	Quantité	Prix Unitaire GNF (hors TVA)	Prix Total GNF (hors TVA)	Observations
1	Frais global de consultation	1			
2	Frais total de confection des 26 livres / brochures de la formation Excel Avancé	1			
3	Frais total de l'ensemble des outils logistiques de la formation	1			
4	Frais global de suivi post formation pour les 2 mois	1			
5	Frais d'administration et /ou de gestion prévisionnelle	1			
6	Total général				

**Indication :**

- Le nombre de formateurs par site : le nombre maximal des formateurs est fixé à 2 facilitateurs
- Frais d'hôtels et de transports : ces frais sont à la charge du client (CRS) et les taux de CRS Guinée seront appliqués à ces effets. Ces montants ne doivent pas être inclus dans l'offre financière.

## n. CRITERES DE SELECTION

NO.	Description	Notation
1	Offre technique avec un plan détaillé de la mise en œuvre (de la phase conception à la phase de validation) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthodologie : 15 pts</li> <li>- Chronologique logique des tâches : 5 pts</li> <li>- Programme détaillé de la formation : 10 pts</li> </ul>	30 pts
2	Preuve d'au moins d'un diplôme/certificat et/ou accréditation d'expertise comptable et/ou financier reconnu au niveau national et/ou à l'international <ul style="list-style-type: none"> <li>- une justification : 20 pts</li> <li>- aucune justification : zéro points</li> </ul>	20 pts
3	Justifier d'au moins deux références de formations similaires en Excel avancé pour les professionnels ou les employés des ONG / structures ou institutions (systèmes des Nations Unies, USAID, Finances) évoluant en Guinée. <ul style="list-style-type: none"> <li>- deux références d'expériences : 40 pts</li> <li>- une référence d'expériences : 20 pts</li> <li>- aucune référence : zéro point</li> </ul>	40 pts
4	Justifier d'au moins deux (02) expériences de travail avec CRS Guinée et/ou avec ses partenaires techniques et financiers <ul style="list-style-type: none"> <li>- deux (02) expériences : 10 points</li> <li>- une expérience de travail : 5 points</li> <li>- aucune expérience de travail : zéro point</li> </ul>	10 pts

**NB : Pour les lignes 3 et 4 dans le tableau ci-dessus, veuillez joindre au moins une preuve (attestation de service rendu ou bon de commande et/ou copie du contrat, attestation/accréditation, etc.) et les détails des personnes contacts (nom et prénoms, adresse email et numéro de téléphone). A défaut, la note ZERO sera donnée pour le critère concerné.**

**Seules les offres ayant totalisé un minimum de 75 points sur 100 à l'issue de cette évaluation passeront pour l'évaluation financière.**

**EVALUATION FINANCIERE**

Toutes les offres ayant obtenu le minimum de 70 points à l'évaluation technique seront évaluées sur la base de leurs offres financières.

Le soumissionnaire ayant proposé l'offre financière la plus compétitive et le délai le plus court sera retenu.

Conakry, le 13 avril 2022

