



UNFM-JM recherche un cabinet de conseil pour la mise en place d'un système informatisé de gestion administrative des centres et des ressources humaines de l'association

Termes de références (TDR)

| | |
|---|--|
| Type de contrat | Prestation de service |
| Durée | 6 mois |
| Date limite de réception des devis | 31 décembre 2022 |
| Date de début | 10 janvier 2023 |
| Objectif principal | Développement et mise à disposition d'un système informatisé pour : <ul style="list-style-type: none">- La gestion administrative- La gestion du personnel- Et la gestion comptable de l'association UNFM-JM. |

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)
Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.
Tel : 05 39 719 403
Email : unfm.tetja@hotmail.fr

1. Contexte et justification :

L'Association « **Union Nationale des femmes du Maroc, Jamaâ Mezouak** » est une association à but non lucratif, créée le **16 Octobre 2011**, et située à l'avenue EL MAMOUN IMM ASSALAM 2^{ème} étage, **Jamaâ Mezouak** Tétouan.

UNFM-JM a reconnue d'utilité publique, qui vise le développement local et socio-économique des quartiers de « **JAMAA MEZOUAK et BOUJARRAH** » à **TETOUAN**.

UNFM-JM intervient dans des multiples domaines à savoir :

- Orientation et insertion professionnelle ;
- Appui Psycho-sociale ;
- Entreprenariat ;
- Education préscolaire ;
- Dynamique communautaire Jamaâ Mezouak et Fnideq ;
- Soutien scolaire au milieu urbain et rural...etc.

Au fil des années, **l'UNFM-JM** est devenue un acteur indispensable dans le développement socio-économique du quartier **JAMAA MEZOUAK et BOUJARRAH** à travers des services qu'elle fournit aux citoyens locaux via les différents projets mis en œuvre avec l'appui de ses partenaires locaux et internationaux.

⇒ **Situation actuelle de l'association :**

Ces dernières années, l'association a reconnu une croissance en termes de prestation de services aux quartiers de **JAMAA MEZOUAK et BOUJARRAH** qui doit être **gérer** par un **système informatisé administratif** qui devrait reposer d'abord sur un logiciel **très efficace** et ensuite sur l'exigence d'un personnel qualifié.

Actuellement, nous avons travaillé et géré nos services administratifs par des outils traditionnelles (comme Excel, documents et fiches papiers...), par ces outils nous avons rencontré l'ensemble des problèmes et difficultés dans notre gestion administrative global.

A cet égard, l'association **UNFM-JM** a décidé de se doter d'un **logiciel adapté à ses besoins, afin d'unifier et standardiser** ses méthodes de travail, faciliter la centralisation de l'information et rendre sa recherche et son accès plus facile, ainsi que pour rendre tout le travail de bureau accessible sur un moyen informatique, ce qui permet une meilleure **gestion administrative**.

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)

Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.

Tel : 05 39 719 403

Email : unfm.tetja@hotmail.fr

Dans ce cadre, **UNFM-JM** lance le présent **Appel d'offre**, en vue du recrutement d'un **cabinet de conseil** dont les responsabilités, tâches ainsi que le profil sont définis dans les présents termes de référence.

2. Tâches et responsabilités du prestataire :

La présente prestation a pour objet la mise en place de trois systèmes informatiques, le prestataire organisera des réunions de travail avec l'association pour la réalisation des missions suivantes :

- **Mission 1** : Etude de l'existant et recensement des besoins pour la conception des systèmes informatiques.
- **Mission 2** : Présenter à validation les conceptions des différentes solutions proposées
- **Mission 3** : Développement, test, mise en œuvre, et présentation des systèmes installés.
- **Mission 4** : Assistance et formation du personnel de l'association pour la maîtrise des systèmes installés.

Toute proposition de solution doit être rédigée dans un document de conception et validée par l'association avant lancement du développement ou de l'acquisition.

Le prestataire sera suivi sur la base de ces documents de conception, de la conformité des solutions proposées à ces documents de conception et de la livraison des rapports, documents techniques et guides d'utilisation.

La confidentialité : Comme l'association est tenue de respecter la confidentialité des données à caractère personnel, le prestataire retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

La propriété : L'ensemble des prestations et des codes sources relatifs au développement des solutions proposées restent la propriété de l'association. Le prestataire n'aura pas le droit de partager, gratuitement ni commercialement, les solutions conçues dans le cadre de cette mission, sans accord préalable de l'association.

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)
Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.
Tel : 05 39 719 403
Email : unfm.tetja@hotmail.fr

3. Résultats attendus, livrables :

Les résultats attendus de la mission sont les suivants :

- **Résultat attendu 1 : Mise en place d'un système informatisé pour la gestion du personnel de l'association.**
-

Le système informatique doit permettre à l'association de :

- **Gérer les dossiers de personnel de l'association :**
 - + Editer les fiches des informations personnelles du personnel de l'association.
 - + Classer les dossiers de personnel (stocker les documents dans le système informatique).
 - + Suivi des congés : avoir une vue d'ensemble sur la demande, et la situation de congé du personnel, et valider les demandes de congé.
 - + Suivi des déplacements du personnel.
- **Générer les modèles des documents de l'association :** contrats de travail, attestations...

La solution doit également permettre au personnel de l'association de :

- **Consulter sa situation :** fiche des informations personnelles, contrat de travail, bulletin de paie, congés accumulés et des demandes effectués.
 - **Effectuer des demandes de documents :** attestations, congés....
- **Résultat attendu 2 : Mise en place d'un système informatisé pour la gestion administrative de l'association.**
-

Le système informatique doit permettre à l'association d'assurer :

- **Le suivi des contrats d'assurance :** enregistrement des contrats d'assurances de l'association, classement par type d'assurance, et la gestion d'une base de données des bénéficiaires, et du personnel assuré.
- **La gestion de la bibliothèque de l'association :** enregistrement et classement des livres disponibles dans la bibliothèque de l'association, la gestion des emprunts et des retours, et la recherche des livres.

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)

Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.

Tel : 05 39 719 403

Email : unfm.tetja@hotmail.fr

Le prestataire doit soumettre des propositions concernant la mise en place des deux solutions en dessus :

Proposition 1 : l'acquisition, la mise en place, le paramétrage et la formation du personnel pour l'utilisation d'un logiciel commercialement disponible qui permet de couvrir le besoin étalé en dessus.

Ou bien

Proposition 2 : le développement d'une solution propre à l'association dans ce sens, l'instaurer et en former le personnel.

Il est à noter que les deux systèmes peuvent être intégrés dans une seule solution/plateforme.

- **Résultat attendu 3 : Mise en place d'un système informatisé pour la gestion comptable de l'association.**
-

Le système informatique doit permettre à l'association de :

- **Tenir une comptabilité générale** : comptabiliser les écritures comptables dans différents journaux.
- **Le suivi des immobilisations** : gérer le parc des immobilisations de l'association (entrée, sortie, et amortissement).
- **Gérer les transactions avec les tiers** : comptes clients, comptes fournisseurs...
- **Editer les comptes annuels de l'association** : Bilan, CPC et annexes

La solution de gestion comptable doit être adapté au secteur associatif.

Le prestataire doit soumettre une proposition concernant l'acquisition, la mise en place, le paramétrage et la formation du personnel pour l'utilisation d'un logiciel commercialement disponible qui permet de couvrir le besoin étalé en dessus.

Les livrables attendus de la prestation sont les suivants :

- Documents de conception des systèmes informatiques validé par l'association
- Présentations des systèmes informatiques instaurés.
- Manuels d'utilisation des systèmes informatiques ;

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)
Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.
Tel : 05 39 719 403
Email : unfm.tetja@hotmail.fr

4. Dossier de candidature :

Le dossier de proposition de prestation sera composé de :

- Une présentation du prestataire et de l'équipe sénior assignée à cette mission, avec CVs et lettres de recommandation, ou tout autre document justifiant l'expérience du prestataire dans le domaine.
- Une offre technique détaillée couvrant les deux volets, incluant une préconception sommaire des solutions proposées
- Une offre financière détaillée par nature de frais et couvrant l'ensemble des dépenses. Aucun remboursement de frais additionnels ne sera autorisé

5. Procédure et méthode de sélection :

Le choix du prestataire se basera initialement sur la qualité de l'offre technique et de l'équipe proposée.

Une commission de sélection établira un classement des offres reçues selon les critères suivants :

| Critères | Notation |
|--|----------|
| Offre technique : Simplicité d'utilisation, adaptabilité à l'association, Facilité d'instauration | 40 |
| Expérience spécifique du prestataire et de son équipe sénior dans des projets identiques | 30 |
| Expériences générales du prestataire dans le domaine de l'accompagnement aux associations | 30 |

Avant son attribution définitive, le contrat sera négocié avec le prestataire sélectionné si l'offre financière dépasse le budget alloué à la mission.

6. Comment soumissionner ?

Le dossier de candidature est à déposer au **centre de formation** et de renforcement des capacités des femmes –**SAMSSA**–, ou bien à **envoyer** par courriel à unfm.tetja@hotmail.fr en précisant dans l'objet « **Système informatisé administratif/UNFM-JM** », au plus tard **le 31 Décembre 2022** à **18 h 30 min** précises

Nous contacter via :

- Notre page **Facebook** : <https://www.facebook.com/markazsamsa>
- Notre page **Instagram** : <https://www.instagram.com/association.unfm.jm.tetouan/>
- Notre numéro de téléphone : **06 84 00 01 26**

Association : Union Nationale des Femmes du Maroc- Jamaâ Mezouak (UNFM-JM)

Le siège social : Rue Mamoun, Immeuble Assalam, 2ème étage Jamaâ Mezouak, Tétouan.

Tel : 05 39 719 403

Email : unfm.tetja@hotmail.fr