

CAHIER DES CHARGES

APPUI OPERATIONNEL AUX PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Table des matières

I. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE (OIF)	3
I.1. STATUT ET DROIT APPLICABLE	3
II.1. CONTEXTE ET OBJET DE L'APPEL D'OFFRES	4
III. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES	5
III.1. TRI DES CV ET PRESELECTION DES CANDIDATURES.....	5
III.2. DISPOSITIF D'EVALUATION DES COMPETENCES MANAGERIALES.....	6
III.3. PARTICIPATION A UN JURY AD'HOC	7
III.4. PRISE DE REFERENCES DES CANDIDAT(E)S	7
IV. SUIVI ET ÉVALUATION DES PRESTATIONS	8
V. MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MISSION ET QUALIFICATIONS ATTENDUES DU PRESTATAIRE	8
V.1. MODALITES D'EXECUTION DE LA MISSION	8
V.2. CONFIDENTIALITE	8
V.3. QUALIFICATIONS ATTENDUES DU SOUMISSIONNAIRE.....	9

I. PRÉSENTATION DE L'ORGANISATION INTERNATIONALE DE LA FRANCOPHONIE (OIF)

L'Organisation internationale de la Francophonie est une organisation multilatérale fondée en 1970 regroupant actuellement 90 États et gouvernements membres partageant l'usage de la langue française. L'OIF est une personne morale de droit international public et possède une personnalité juridique, dont le siège est à Paris, France.

Elle est financée par les États et gouvernements membres sous forme de contributions obligatoires et volontaires.

L'OIF remplit une triple mission : politique, diplomatique et de coopération.

Avec comme cibles prioritaires les femmes et les jeunes, elle déploie ses actions dans les domaines ci-dessous :

- La langue française, la diversité culturelle et linguistique ;
- La paix, la démocratie et les droits de l'Homme ;
- L'éducation et la formation ;
- Le développement durable et l'économie.

L'OIF dispose de plusieurs représentations extérieures, centres régionaux et organes subsidiaires :

- Quatre représentations auprès d'organisations internationales partenaires :
 - à Addis-Abeba, auprès de l'Union africaine et de la Commission économique pour l'Afrique des Nations unies (RPUA);
 - à Bruxelles, auprès de l'Union européenne (RPUE);
 - à New York et à Genève, auprès des Nations unies (RPNY et RPGV).
- Neuf représentations pour autant de zones géographiques :
 - à Antananarivo (Madagascar) pour l'océan Indien ;
 - à Beyrouth (Liban) pour le Moyen-Orient ;
 - à Bucarest (Roumanie) pour l'Europe centrale et orientale ;
 - à Hanoï (Vietnam) pour la zone Asie-Pacifique ;
 - à Port-au-Prince (Haïti) pour la Caraïbe et l'Amérique latine ;
 - à Libreville (Gabon) pour l'Afrique centrale ;
 - à Lomé (Togo) pour l'Afrique de l'Ouest, à Québec (Canada-Québec) pour les Amériques ;
 - à Tunis (Tunisie) pour l'Afrique du Nord.
- Trois centres régionaux :
 - Centre régional francophone pour l'Asie et le Pacifique à Ho Chi Minh Ville (Vietnam) ;
 - Centre régional francophone pour l'Europe centrale et orientale à Sofia (Bulgarie) ;
 - Centre régional francophone pour l'Afrique à Djibouti.
- Trois organes subsidiaires :
 - Le Comité international des Jeux de la Francophonie (CIJF) à Paris (France) ;
 - L'Institut de la Francophonie pour le Développement Durable (IFDD) à Québec (Québec) ;
 - L'Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation (IFEFF) à Dakar (Sénégal).

I.1. Statut et droit applicable

L'OIF, en sa qualité d'Organisation intergouvernementale bénéficiant de privilèges et immunités, n'est pas soumise au droit national ni aux juridictions étatiques. L'Organisation est régie par son propre cadre normatif, notamment, en ce qui concerne son personnel, par le Statut du personnel de

l'OIF et ses directives d'application, ainsi que par les principes généraux du droit des organisations internationales et du droit de la fonction publique internationale.

S'agissant du processus de recrutement, celui-ci est régi par le Statut du personnel de l'OIF et par la directive d'application relative aux modalités de recrutement et de nomination.

I.2. Présentation des indicateurs clés : effectif, répartition F/H et activité de recrutement l'OIF

À ce jour, l'effectif de l'OIF s'élève à près de 330 agents, avec une répartition de 54% de femmes et 46% d'hommes.

Bilan quantitatif des recrutements sur les trois dernières années :

Année	Statutaire	Contractuel sur projet	Temporaire	Total
<u>2023</u>	17	4	16	37
2024	21	1	33	55
<u>2025</u>	28	6	27	61

Nombre moyen de candidatures par appel à candidature publié en 2025: 400 candidatures reçues.

II. CONTEXTE DE L'APPEL D'OFFRES ET MODALITÉS DE SOUMISSION

II.1. Contexte et objet de l'appel d'offres

En novembre 2022, les chefs d'État et de gouvernement réunis à Djerba, lors du XVIII^e Sommet de la Francophonie, ont adopté le nouveau Cadre stratégique de la Francophonie pour la période 2023-2030. Ce document définit la vision, les orientations stratégiques et les ambitions de l'Organisation.

Dans le cadre de la déclinaison opérationnelle de ce Cadre stratégique, l'OIF a élaboré sa programmation quadriennale 2024-2027. Afin de soutenir sa mise en œuvre et de renforcer ses capacités humaines en phase avec ces objectifs, le Service des ressources humaines (SRH) établit annuellement un plan prévisionnel de recrutement et de remplacement, en concertation avec les unités administratives.

Consciente de l'importance stratégique d'une fonction recrutement performante, l'OIF lance le présent appel d'offres pour sélectionner **un ou plusieurs cabinets spécialisés en accompagnement du recrutement**. Cette démarche s'inscrit dans sa volonté d'**optimiser ses processus internes**, de garantir des **sélections rigoureuses, équitables et transparentes** tenant compte des critères de diversité (nationalités, Egalité Femme/Homme).

Pour ce faire, l'Organisation s'appuie déjà sur une **infrastructure digitale dédiée au recrutement**, reposant sur un partenariat avec un prestataire externe pour la fourniture et l'hébergement de la plateforme ATS (Applicant Tracking System). Cet outil permet de **piloter et d'optimiser l'intégralité du processus de recrutement** grâce à des fonctionnalités clés telles que :

- La publication multi-canaux des appels à candidatures ;
- La centralisation automatique de toutes les candidatures ;
- La constitution et la gestion de bassins de talents ;

- Le suivi en temps réel des candidats à chaque étape ;
- La collaboration simplifiée entre les parties prenantes (commentaires, évaluations, prises de décision) ;
- L'analyse des indicateurs de performance du recrutement ;
- L'intégration de questions de présélection permettant un premier tri objectif des profils selon des critères prédéfinis.

Le soumissionnaire retenu exercera sa mission en étroite collaboration avec le Service des ressources humaines (SRH), entité répondante de la gestion et suivi des recrutements.

III. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

III.1. Tri des CV et présélection des candidatures

La mission de tri et de présélection des candidatures est une étape critique qui requiert une expertise en évaluation des compétences et une parfaite compréhension des enjeux organisationnels de l'OIF.

Le cabinet retenu aura un accès dédié à la plateforme de recrutement dédiée afin d'exploiter efficacement les données de recrutement. Les candidat(e)s présélectionné(e)s devront provenir exclusivement du bassin de candidatures constitué via cet outil, sauf dans le cas spécifique des missions de chasse décrites dans l'article (III.1.2).

Par ailleurs, le cabinet devra mettre en œuvre une méthodologie rigoureuse pour analyser l'ensemble des candidatures reçues via la plateforme mise à sa disposition, en appliquant systématiquement les critères définis pour chaque poste (qualifications académiques, expérience professionnelle pertinente, compétences techniques et comportementales, etc.) ainsi que les critères administratifs impératifs (nationalité, autorisation de travail, etc.).

Cette analyse qualitative aura pour objectifs :

- **L'identification et l'élimination des candidatures non conformes** aux prérequis essentiels.
- **La constitution d'une liste restreinte de 20 à 30 candidats par appel à candidatures**, sélectionnés pour leur adéquation avec le profil recherché et leur potentiel.

Une attention particulière devra être portée :

- aux candidatures féminines ;
- aux candidatures issues exclusivement des États et gouvernements membres de plein droit en veillant aux bassins géographiques de recrutement non représentés ou sous-représentés;
- aux candidatures internes.

Fiches de synthèse des candidat(e)s

Pour accompagner la liste des candidats présélectionnés et éclairer la décision du SRH, le cabinet produira **une fiche de synthèse analytique et standardisée par candidat présélectionné**. Cette fiche devra structurer l'information de manière opérationnelle et inclura, a minima :

- **Identité administrative** : Âge, sexe, nationalité, situation vis-à-vis du travail (autorisation de travail dans le pays d'affectation).
- **Adéquation au poste** : Expérience professionnelle globale et expérience spécifique sur un poste similaire ; compétences clés identifiées.
- **Analyse prospective** : Motivation pour le poste et pour l'OIF ; points forts et axes de vigilance potentiels.

- **Note de synthèse/recommandation** : Une appréciation globale sur le potentiel d'intégration et de performance.

Ce livrable est essentiel pour permettre au SRH de valider la pertinence du premier tri et de préparer efficacement la phase d'entretien approfondi.

Par ailleurs, le cabinet devra fournir, pour chaque appel à candidatures, un rapport statistique comprenant notamment :

- la répartition des candidatures par nationalité ;
- la répartition par civilité ;
- la répartition par tranche d'âge ;
- le nombre de candidatures internes et externes.

Consciente que la durée des processus de recrutement impacte directement son attractivité et la qualité de l'expérience candidat, l'OIF souhaite encadrer les délais de traitement tout en laissant aux soumissionnaires la possibilité de proposer une organisation adaptée à leurs méthodes.

Le cabinet retenu aura accès à la plateforme de recrutement dès le lancement de chaque appel à candidatures permettant ainsi un traitement au fil de l'eau des candidatures reçues.

Les soumissionnaires sont invités à proposer, dans leur offre technique, les délais de remise de la liste restreinte, des fiches de synthèse associées et du rapport statistique. Ces délais, calculés à partir de la date de fin de diffusion de l'appel à candidatures, devront être précisés pour les paliers de volumétrie suivants, basés sur le nombre total de candidatures valides reçues :

- Jusqu'à 200 candidatures ;
- De 201 à 400 candidatures ;
- De 401 à 600 candidatures ;
- Plus de 600 candidatures.

Pour le calcul de la volumétrie réelle des candidatures :

- Les candidatures automatiquement disqualifiées par le tri automatisé de la plateforme dédiée ne sont pas prises en compte ;
- Ce tri automatisé est effectué à partir du formulaire de présélection complété par le candidat lors de l'acte de candidature, sur la base de critères éliminatoires définis en amont par l'OIF ;
- Seules les candidatures ayant franchi ce premier niveau de tri automatisé sont comptabilisées dans la volumétrie servant de référence pour l'application des paliers de délais.

Quel que soit le volume, le délai proposé ne devra en aucun cas excéder 10 jours ouvrés. Les délais devront être réalistes, argumentés et compatibles avec une analyse qualitative approfondie des candidatures reçues.

III.2. Dispositif d'évaluation des compétences managériales

Dans les cas d'emplois concernés par cette compétence (Directeur, Chef de service, Responsables d'équipes etc.), le cabinet proposera un dispositif d'évaluation des compétences managériales pour les courtes listes de candidat(e)s (5 à 6 par poste) présélectionné(e)s par l'OIF pour la phase finale des entretiens.

L'évaluation reposera principalement sur **des mises en situation professionnelle** de type centre d'évaluation (« Assessment Center »), conçues pour mesurer objectivement les aptitudes clés telles que le leadership, la prise de décision, la résolution de problèmes complexes, la communication et la gestion d'équipe dans un contexte international. Compte tenu de la diversité des candidatures et

du facteur de l'éloignement géographique, ces simulations devront impérativement pouvoir être administrées à distance via des plateformes sécurisées. L'offre technique devra détailler précisément la méthodologie, les scénarios types, la durée et l'animation de ces séances, ainsi que la grille de compétences et d'évaluation associée.

Ce volet pratique sera complété par une **évaluation psychométrique** via un test de personnalité validé (tel que MBTI, PAPI, WAVE, SOSIE, Big Five, ou équivalent). Le cabinet devra expliciter et motiver scientifiquement son choix d'outil, en lien avec les compétences managériales ciblées et préciser les dimensions de la personnalité qui seront évaluées (par exemple : assertivité, résilience, orientation vers les résultats, ouverture interculturelle).

Pour chaque candidat finaliste, le cabinet fournira à l'OIF un **rapport de synthèse final**, consolidant les résultats du centre d'évaluation (« Assessment Center ») et du test de personnalité. Ce rapport, concis et opérationnel, devra présenter une analyse claire des forces, des axes de développement et des risques éventuels. Aussi, il devra inclure une appréciation globale sur l'adéquation du profil aux exigences managériales du poste et à la culture organisationnelle de l'OIF.

III.3. Participation à un jury Ad'hoc

Dans une logique de partenariat et d'expertise partagée, le cabinet pourra être sollicité pour participer, en qualité d'observateur-conseil, aux jurys de sélection ad hoc constitués par l'OIF.

La mission du représentant du cabinet consistera à :

- Assister aux délibérations en tant qu'observateur neutre et expert des méthodologies d'évaluation.
- Éclairer les débats, à la demande du président du jury, en apportant un éclairage technique ou méthodologique sur les résultats des évaluations (centre d'évaluation « Assessment Center », tests psychométriques) qu'il a conduites.

Cette participation vise à enrichir la qualité des délibérations par une perspective externe et spécialisée et à renforcer la transparence et la robustesse de la décision finale. L'implication du cabinet se limitera à un rôle consultatif et n'impliquera pas de droit de vote.

III.4. Prise de références des candidat(e)s

Pour finaliser le processus de sélection et faciliter la prise de décision, le cabinet de recrutement pourra, à la demande, être amené à procéder à une vérification des références professionnelles des candidats constituant la liste restreinte (les 5 ou 6 finalistes). La mission du cabinet consistera à :

- ❖ **La conduite d'entretiens de références structurés** : conduite d'entretiens téléphoniques avec les référents identifiés par les candidats (anciens supérieurs hiérarchiques directs, collègues, etc.) en se basant sur une grille d'entretien standardisée et validée par le SRH, permettant d'explorer de manière systématique les compétences comportementales, les réalisations concrètes, les styles de management, la résilience et la capacité d'évolution professionnelle.
- ❖ **Rédaction d'un rapport de synthèse analytique** : production, pour chaque candidat d'un rapport détaillé de références, structuré selon un canevas validé par le SRH. Ce rapport sera une analyse synthétique, identifiant convergences, divergences et thèmes récurrents dans les témoignages. Il fournira une appréciation globale de la cohérence du profil et des risques éventuels (écarts avec le CV, signaux faibles).

IV. SUIVI ET ÉVALUATION DES PRESTATIONS

Afin d'assurer une exécution optimale des prestations, le soumissionnaire mettra en place un dispositif de suivi-évaluation rigoureux comprenant :

- Point de contact unique : désignation un chef de projet dédié à l'OIF comme interlocuteur principal du SRH garant de la coordination, du respect des délais et de la remontée d'information ;
- Réunions de pilotage : organisation de réunions de cadrage en amont de chaque recrutement et de points d'étape réguliers avec le SRH pour valider les méthodologies, examiner l'avancement et ajuster si nécessaire ;
- un rapport de suivi opérationnel régulier (activités, avancement des processus de sélection, alertes).
- des indicateurs clés de performance mesurant le respect des délais et la qualité des livrables ;
- Un rapport d'évaluation annuel.

La performance du prestataire sera évaluée de manière continue sur la base d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs, incluant notamment :

- Respect des délais : adéquation au calendrier défini pour chaque étape (publication, présélection, remise des rapports, etc.).
- Qualité des livrables : exhaustivité, pertinence analytique et conformité aux canevas des fiches de synthèse, rapports des centres d'évaluation (Assessment Center) et rapports de références.
- Taux de conformité et de rétention : Pourcentage de candidats présélectionnés validés par le SRH ; taux de candidats recommandés effectivement recrutés et leur pérennité au-delà de la période d'essai.
- Diversité des profils présentés : respect des consignes concernant la parité, la représentation géographique et la considération des candidatures internes.

V. MODALITÉS D'EXÉCUTION DE LA MISSION

V.1. Modalités d'exécution de la mission

- Toutes les prestations seront réalisées principalement à distance, toutefois, certaines réunions peuvent se tenir parfois au siège à Paris ;
- L'Organisation se réserve le droit de conclure un contrat-cadre avec un ou plusieurs soumissionnaires ;
- Un contrat-cadre sera conclu pour une durée de trois ans ;
- Le contrat-cadre est susceptibles d'être reconduit.

V.2. Confidentialité

Le prestataire s'engage à garder confidentielles et à ne pas divulguer ou communiquer à quiconque les informations reçues de l'OIF pour la réalisation de sa prestation y compris sur la ressource pédagogique utilisée si cette dernière est la propriété de l'OIF.

Cette confidentialité sera maintenue pendant toute la durée du contrat-cadre et cinq (5) années après son expiration.

En outre, le prestataire s'engage à garder strictement confidentielle toute autre information non connue encore publiquement dont il aura eu connaissance à l'occasion de la réalisation des prestations.

Les dispositions du présent paragraphe demeureront en vigueur tant que lesdites informations seront confidentielles pour l'OIF.

VI. QUALIFICATIONS ATTENDUES DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire retenu devra justifier de compétences et d'expériences avérées en lien direct avec la nature des prestations attendues.

- Expérience confirmée dans l'accompagnement des organisations en matière de recrutement, d'évaluation de profils et de gestion des talents, idéalement dans des environnements multiculturels et internationaux. (la connaissance du fonctionnement et des spécificités des organisations internationales intergouvernementales serait un atout) ;
- Maîtrise avancée des outils digitaux de recrutement et capacité à exploiter efficacement la plateforme de recrutement dédiée pour mener à bien les missions ;
- Aptitude démontrée à produire des analyses, des rapports et des recommandations clairs, détaillés, directement exploitables et adaptés aux besoins décisionnels de l'Organisation.
- Garantie de la confidentialité absolue, de l'intégrité et de la transparence dans le traitement de toutes les informations et données liées aux candidatures et aux processus de sélection ;
- Démonstration de votre engagement en matière de RSE et de développement durable, en présentant des éléments attestant (certifications, labels...) de vos pratiques environnementales, sociales et éthiques.