



AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT

AMI N°07 /P/CME/SNDE/2026

RECRUTEMENT D'UN CABINET OU D'UN CONSULTANT

POUR L'ÉLABORATION DES OUTILS DE GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC), DES FICHES DE POSTES, DU RÉFÉRENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES, AINSI QUE LA RÉVISION DU STATUT DU PERSONNEL DE LA SNDE

La Société Nationale d'Eau (SNDE) invite, par le présent Avis à Manifestation d'Intérêt, les cabinets spécialisés, bureaux d'études, groupements de consultants et consultants individuels qualifiés à présenter leur candidature en vue de la réalisation d'une mission d'assistance et d'accompagnement pour l'élaboration et la mise en place d'outils modernes de gestion des ressources humaines.

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'amélioration de sa gouvernance, de la modernisation de sa gestion des ressources humaines et du renforcement de ses performances opérationnelles, la Société Nationale d'Eau (SNDE) envisage de se doter d'outils modernes et adaptés de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC).

Cette mission vise notamment à permettre à la SNDE de disposer d'une meilleure visibilité sur ses emplois, ses effectifs, ses compétences et ses besoins futurs en ressources humaines, tout en assurant une meilleure adéquation entre les objectifs stratégiques de la Société et les compétences disponibles. La mission portera également sur la révision du statut du personnel afin de l'adapter à l'évolution de l'organisation, de l'environnement juridique, des métiers de la SNDE et des exigences actuelles de gestion des ressources humaines.

2. OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif général de la mission est d'accompagner la SNDE dans la modernisation de son système de gestion des ressources humaines à travers :

- l'élaboration d'une démarche et d'outils de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ;
- l'élaboration et/ou la mise à jour des fiches de postes ;
- l'élaboration d'un référentiel des emplois et des compétences ;
- l'identification des emplois, métiers et compétences nécessaires au fonctionnement actuel et futur de la SNDE ;

- l'analyse des écarts entre les compétences disponibles et les compétences requises ;
- la proposition d'un dispositif de gestion prévisionnelle des effectifs et des compétences ;
- la révision et la mise à jour du statut du personnel de la SNDE.

3. ÉTENDUE DE LA MISSION

La mission comprendra notamment les activités suivantes :

A. Élaboration des outils de GPEC

Le consultant devra notamment :

- réaliser un diagnostic de la situation actuelle de la gestion des ressources humaines ;
- analyser l'organisation, les structures, les métiers et les emplois existants ;
- analyser les effectifs, les profils et les compétences disponibles ;
- identifier les évolutions prévisibles des métiers et des besoins de la SNDE ;
- élaborer une démarche et des outils opérationnels de GPEC ;
- proposer un dispositif de planification des emplois et des compétences ;
- identifier les besoins futurs en effectifs et en compétences ;
- analyser les écarts entre les ressources disponibles et les besoins futurs ;
- proposer des plans d'action en matière de recrutement, de formation, de mobilité et de développement des compétences.

B. Élaboration et/ou mise à jour des fiches de postes

Les fiches de postes devront notamment préciser :

- l'intitulé du poste ;
- la position hiérarchique et fonctionnelle ;
- la mission principale ;
- les responsabilités et activités principales ;
- les tâches et attributions ;
- les relations fonctionnelles ;
- les exigences du poste ;
- les qualifications et diplômes requis ;
- l'expérience professionnelle ;
- les compétences techniques et comportementales ;
- les indicateurs de performance, le cas échéant.

C. Élaboration du référentiel des emplois et des compétences

La mission comprendra notamment :

- l'identification et la classification des emplois et métiers de la SNDE ;
- la constitution d'une nomenclature des emplois ;
- la définition des familles professionnelles ;
- l'identification des compétences requises pour chaque emploi ;
- la définition des niveaux de maîtrise des compétences ;
- l'élaboration d'un référentiel des emplois et des compétences ;
- la mise en place d'une matrice de correspondance entre emplois, compétences et niveaux de maîtrise.

D. Révision du statut du personnel

Le consultant sera chargé notamment :

- d'analyser le statut du personnel actuellement en vigueur ;
- d'identifier les insuffisances, incohérences et dispositions nécessitant une mise à jour ;
- d'analyser la cohérence du statut avec l'organisation et les métiers actuels de la SNDE ;

✓
u

- de prendre en compte les évolutions de la législation et de la réglementation applicables ;
- de proposer un projet révisé de statut du personnel ;
- d'accompagner la SNDE dans le processus de validation du projet de statut.

4. LIVRABLES ATTENDUS

Les principaux livrables attendus sont notamment :

1. Un rapport de diagnostic de la gestion des ressources humaines de la SNDE ;
2. Une méthodologie et un dispositif opérationnel de GPEC ;
3. Une cartographie des emplois et des métiers ;
4. Un référentiel des emplois et des compétences ;
5. Les fiches de postes harmonisées et validées ;
6. Une matrice des compétences et des niveaux de maîtrise ;
7. Une analyse des écarts entre les compétences disponibles et les compétences requises ;
8. Un plan d'action GPEC ;
9. Un rapport d'analyse et de diagnostic du statut actuel du personnel ;
10. Un projet révisé du statut du personnel de la SNDE ;
11. Un rapport final de synthèse comprenant les recommandations et les modalités de mise en œuvre des outils élaborés ;
12. Les supports de formation et de transfert de compétences au profit des responsables concernés de la SNDE.

5. PROFIL ET QUALIFICATIONS REQUIS

Le candidat devra démontrer une expérience avérée dans les domaines suivants :

- gestion des ressources humaines ;
- Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ;
- élaboration de référentiels des emplois et des compétences ;
- élaboration et évaluation des fiches de postes ;
- audit et réorganisation des ressources humaines ;
- élaboration ou révision de statuts du personnel ;
- accompagnement des entreprises publiques, établissements publics ou grandes organisations.

Le cabinet ou le consultant devra disposer d'une équipe composée notamment de profils spécialisés en gestion des ressources humaines et GPEC, organisation et management, gestion des emplois et des compétences, droit social et droit du travail, ainsi qu'en droit applicable aux entreprises et établissements publics, le cas échéant.

6. EXPÉRIENCE REQUISE

Les candidats devront justifier d'une expérience générale et spécifique pertinente de (10) ans dans la réalisation de missions similaires.

Une expérience dans l'accompagnement des sociétés publiques, établissements publics, entreprises de services publics et sociétés opérant dans le secteur de l'eau ou des infrastructures constituera un atout.

7. DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Les candidats intéressés devront fournir un dossier comprenant notamment :

- une lettre de manifestation d'intérêt ;
- une présentation du cabinet, du bureau d'études ou du consultant ;
- les références concernant des missions similaires réalisées ;

- les attestations de bonne exécution ou tout document justifiant les références présentées ;
- les CV des experts proposés ;
- les diplômes et attestations de qualification des experts principaux ;
- une présentation de la compréhension de la mission et de l'approche méthodologique envisagée ;
- les coordonnées complètes du candidat.

Les candidats peuvent se présenter seuls ou en groupement, conformément à la réglementation applicable.

8. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les candidats seront évalués notamment sur la base des critères suivants :

- expérience générale du cabinet ou du consultant ;
- expérience spécifique dans les missions similaires ;
- expérience dans l'élaboration d'outils de GPEC ;
- expérience dans l'élaboration de référentiels des emplois et compétences ;
- expérience dans la révision de statuts du personnel ;
- qualification et expérience des experts proposés ;
- expérience dans l'accompagnement des entreprises publiques et grandes organisations.

À l'issue de l'évaluation des manifestations d'intérêt, une liste restreinte de candidats qualifiés pourra être établie conformément aux procédures applicables.

Les candidatures seront évaluées suivant la grille d'analyse ci-dessous :

N°	CRITÈRE	PONDÉRATION	JUSTIFICATIF
1	Statut juridique, ancienneté et capacité financière du bureau d'études (ou groupement)	15 points	Statuts, registre du commerce, NIF, états financiers 3 derniers exercices
2	5. Attestations d'expériences générale du cabinet ou Consultant durant les 10 derniers année	15 points	Liste de références
3	5. Attestations d'expériences spécifique dans les missions similaires durant les 10 derniers année	30 points	Fiches de référence détaillées + attestations de bonne fin

9

N°	CRITÈRE	PONDÉRATION	JUSTIFICATIF
4	4. Attestations d'expériences dans l'élaboration d'outils de GPEC 4. Attestations d'expériences dans l'élaboration de référentiels des emplois et compétences	20 points	Fiches de référence + qualifications
5	3. Attestations d'expériences dans la révision de statuts du personnel ; 2 • Qualification et expérience des experts proposés	10 points	Fiches de référence
6	5. Attestations d'expériences dans l'accompagnement des entreprises publiques et grandes organisations	10 points	Fiches de référence, certificats
TOTAL		100 points	—

Seuls les candidats ayant obtenu une note minimale de soixante-dix (70) points sur cent (100) seront retenus pour figurer sur la liste restreinte. En cas d'égalité au seuil de la sélection, l'expérience d'accompagnement des entreprises publiques et grandes organisations AMI (critère 6) prévaudra.

9. DÉPÔT DES MANIFESTATIONS D'INTÉRÊT

Les dossiers de manifestation d'intérêt, rédigés en langue française, ou en arabe, doivent être déposés sous pli fermé portant la mention :

« AVIS À MANIFESTATION D'INTÉRÊT POUR L'ÉLABORATION DES OUTILS DE GPEC, DES FICHES DE POSTES, DU RÉFÉRENTIEL DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES ET LA RÉVISION DU STATUT DU PERSONNEL DE LA SNDE – À N'OUVRIR QU'EN SÉANCE DE DÉPOUILLEMENT »

À l'adresse suivante :

SOCIÉTÉ NATIONALE D'EAU (SNDE)
B.P. 796 – Nouakchott – République Islamique de Mauritanie

Siège de la SNDE

Avenue Ahmed Salem Ould GHADDA

Ksar BP 796 NOUAKCHOTT - MAURITANIE,

Tél : + (222) 45 24 16 03 + (222) 45 24 14 56, Fax : + (222) 45 25 23 31

Date limite de dépôt : Lundi 03-08-2026 à 16 h 00 GMT

10. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Les candidats intéressés peuvent obtenir des renseignements complémentaires auprès de la Société Nationale d'Eau (SNDE), aux coordonnées indiquées ci-dessus, pendant les jours et heures ouvrables.

11. Par ailleurs, la SNDE peut ne pas donner suite ou ne donner qu'une suite partielle au présent avis de manifestation d'intérêt.

✓ NB : Seules les références attestées par un Maître d'Ouvrage public seront prises en compte.

Fait à Nouakchott, le 27-07- 2026

✓

LE DIRECTEUR GENERAL

ABDEL MEJID RIHA



[Handwritten signature of Abdel Mejid Riha]