

TERMES DE REFERENCE

PRATIQUE DU DROIT DE TRAVAIL ET MISE EN PLACE D'UN CODE D'INTEGRITE

I. CONTEXTE

L'EDBM est un Etablissement Public à caractères Industriel et Commercial (EPIC) créé en 2006 par le Décret N°2006-382 du 31 mai 2006 et modifié par le Décret N°2014-1822 du 4 décembre 2014. Il fait office d'Agence de Promotion des Investissements (API) officielle à Madagascar et a pour mandat de diffuser une image favorable du pays, démarcher les industriels et les informer sur les opportunités d'affaires existantes dans les secteurs prioritaires, les accueillir et les conseiller lors de leur implantation effective.

Dans son article 14, ledit décret précise que le personnel de l'EDBM est constitué par :

- des fonctionnaires en position de détachement auprès de l'EDBM
- des personnels de droit privé
- des personnels non encadrés

Ainsi, dans le cadre de sa mission et dans le but de mettre au même niveau de connaissance tout le personnel, l'EDBM envisage de former les employés de l'EDBM en Droit du Travail y compris le Droit de la fonction publique en matière de gestion des fonctionnaires. En effet, il est important pour les employés de se repérer dans les textes qui régissent le travail. Il en est de même pour les managers qui, dans l'exercice de leurs fonctions au quotidien, doivent comprendre et intégrer le droit du travail dans leurs pratiques. A l'issue de cette formation, un code d'intégrité adhéré par tous les employés sera mis en place.

C'est dans cette vision qu'une formation en **Pratique du Droit du travail et mise en place d'un Code d'intégrité** sera à prévoir et mettre en œuvre au sein de l'EDBM.

II. OBJECTIFS

Cette mission répond aux objectifs suivants :

- i. Sensibiliser les employés sur leurs droits et obligations en matière de travail ainsi que les textes en vigueur en matière de droit du travail

- ii. Maîtriser les bases fondamentales des textes régissant les fonctionnaires, les personnels de droit privé et les personnels non encadrés
- iii. Disposer des moyens et outils nécessaires à faire appliquer le droit et la réglementation du travail
- iv. Mesurer les responsabilités encourues par les managers en matière de droit du travail
- v. Gérer efficacement les dossiers du personnel
- vi. Mettre en place un code d'intégrité adhérent par tous les employés

III. APPROCHE METHODOLOGIQUE

La formation se tiendra en trois étapes :

1^{ère} étape : Formation pour les employés

Le consultant doit fournir tous les éléments nécessaires relatifs aux droits et obligations du travailleur (exécution du contrat, congé, permission, droit des femmes au travail, rupture du contrat, harcèlement sexuel et moral, ...) et des agents de l'Etat (statut général, cadre réglementaire, déontologie, bonne conduite, respect de la hiérarchie, ...). Le programme sera scindé en plusieurs sessions de groupe de 20 apprenants maximum. Les sessions permettront aux apprenants de bien asseoir les théories à travers des études de cas, d'exercices et d'applications concrètes et réelles. Le consultant doit animer et guider toutes les sessions.

Le Consultant doit proposer des modules de formation réalisable pour une durée de 15 heures pour chaque groupe. A la fin de la formation pour chaque groupe, le consultant procédera à une évaluation.

Nombre d'apprenants : 80

2^e étape : Formation pour les managers

S'agissant d'une formation destinée aux managers, le consultant focalisera ses interventions aux obligations de l'employeur en matière de travail. Pour ce faire, les éléments suivants doivent être mis en exergue lors des séances de formation :

- Les droits et obligations de l'employeur : droit de sanction, mise en place des instances représentatives des travailleurs, le règlement intérieur avec les clauses obligatoires, négociation collective ;

- Différends individuels et collectifs : les différentes procédures à suivre, les instances de conciliation et judiciaire ;
- Gestion des agents de l'État ;
- Évaluation et sanctions disciplinaires des agents de l'Etat.

Sur la base d'étude de cas relatifs à la gestion administrative du personnel, le consultant proposera les modules de formation adaptés à un niveau managérial.

Le consultant effectuera une évaluation après la formation.

Nombre d'apprenants : 07

3e étape : Mise en place d'un code d'intégrité

Le consultant devrait élaborer un code de conduite professionnelle dans lequel sera souligné la conformité aux valeurs de l'EDBM ainsi que l'éthique professionnelle, le respect des règles en vigueur, la lutte contre la corruption (conflits d'intérêt, délit d'initié, avantages indus,), le respect de la hiérarchie, le professionnalisme, la préservation de l'image de l'établissement, l'intégrité, le respect de la confidentialité, ... Il appartient au consultant d'effectuer une sensibilisation à l'endroit des employés pour que ceux-ci adhèrent au Code d'intégrité. L'adhésion sera matérialisée par la signature de tous les employés dudit code.

IV. CONTRAINTES

Les contraintes sous citées doivent être prises en comptes par les intervenants :

- Les apprenants sont des travailleurs qui, après chaque séance de formation doivent rejoindre leurs activités professionnelles.
- L'ensemble de la formation se déroulera au sein de l'EDBM.

V. CALENDRIERS ET TIMING

La durée de la mission est estimée deux mois

VI. LIVRABLES ET RESULTATS ATTENDUS

A l'issue de la consultation, le consultant livrera un rapport de formation relatant les cas évoqués par les apprenants lors des études de cas, une appréciation générale de la gestion administrative du personnel de l'EDBM ainsi que les mesures d'accompagnement pour la mise en application effective du code d'intégrité.

VII. PROFIL

La mission sera réalisée par un cabinet/institut/centre de formation/consultant individuel ayant une expérience certaine d'au moins cinq ans dans la conduite d'une formation et la mise en place d'un code d'intégrité.

Le formateur doit répondre au profil suivant :

- Niveau formation supérieure BAC+4/5
- Disposant d'une expérience d'animation de formation ayant trait à la pédagogie permettant de mettre en place différents outils et méthodes d'apprentissage.
- Développant une expertise en Droit social y compris Droit du travail, Droit de la fonction publique et gestion des ressources humaines
- Possédant une faculté de maintenir à jour ses connaissances par une veille juridique permanente
- Ayant une expérience avérée dans la formation des agents d'entreprises
- Ayant une bonne connaissance de formation des adultes