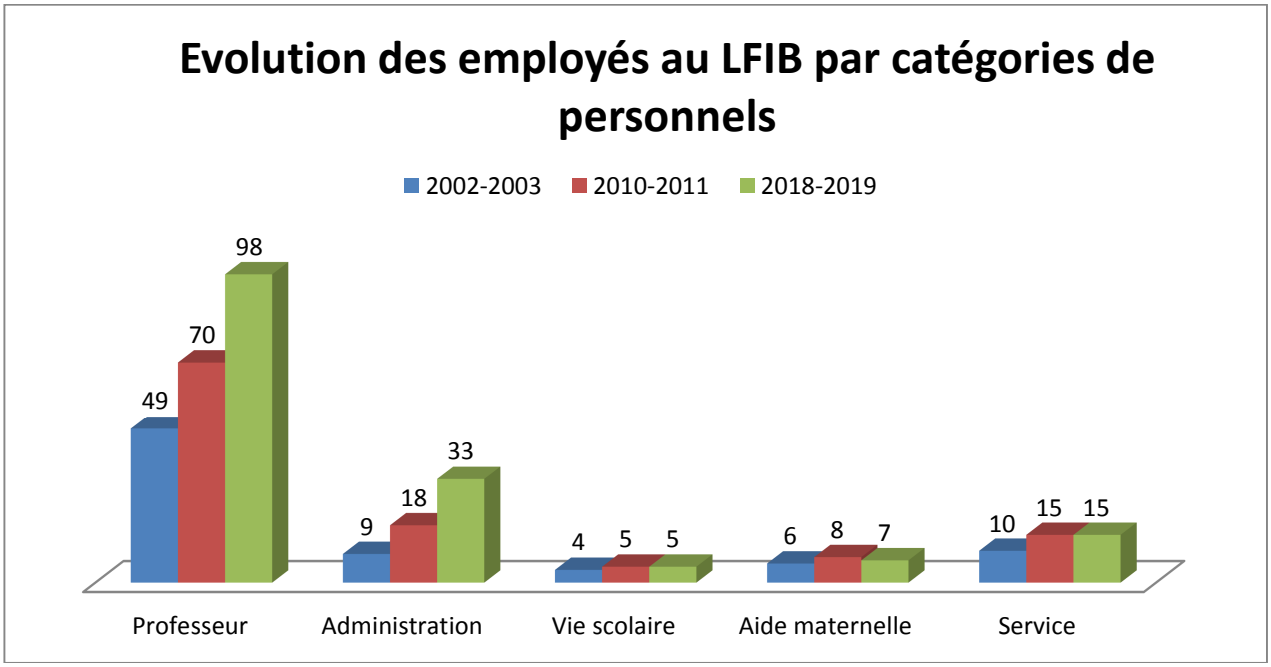
Appel d'offre prestation de conseil en ressources humaines
Termes de références

I. Présentation de la mission et du contexte d'intervention

A) Contexte et bref historique

Le LFIB a connu une croissance continue de ses effectifs entre 2003 et 2015 : de 520 élèves en 2003 à 1060 en 2015. Depuis 3 ans les effectifs élèves se sont stabilisés (actuellement 1070). Parallèlement la croissance des personnels a été rapide. Les enseignants constituent la majorité des employés mais le nombre de personnels administratifs est passé de 9 en 2002 à 33 en 2018, cf. graphique ci-dessous.



La direction du LFIB a entamé un processus de réorganisation du travail avec l'approbation récente d'un nouvel organigramme pour gagner en efficacité. Ce nouvel organigramme présenté par le proviseur a été approuvé par vote par la FFE en février 2019.
Dans ce contexte, le LFIB souhaite faire appel à un prestataire extérieur spécialisé dans les ressources humaines pour l'appuyer.

B) Objet de la mission

Le prestataire conseil devra appuyer la direction du LFIB pour permettre la mise en place de la nouvelle organisation dans un cadre fonctionnel et juridique validé.

La mission s'organisera autour des thématiques suivantes :

1) La production d'une grille salariale cohérente pour les non-enseignants (cette grille n'a jamais été finalisée).
2) Une mise à jour du règlement du travail et du contrat de travail type, qui devront à la fois permettre la réalisation de la nouvelle organisation et être en parfaite conformité avec le droit thaïlandais et les recommandations de l'AEFE.
3) La production d'un « mapping » des emplois et des fiches de postes associées des non-enseignants en contrat local en cohérence avec le nouvel organigramme voté par la FFE.
4) Proposition d'un organigramme fonctionnel en lien avec l'organigramme général voté par la FFE.

C) Pilotage de la mission

M. Planté, Proviseur du LFIB, fixera le cadre général de la mission et son organisation, le service RH du LFIB sera le correspondant du prestataire pour cette mission.

Date limite de dépôt des candidatures	Le 27/03/2019 à 18h	
Choix du prestataire conseil	Avant le 10/04/2019	
Contact (Clarifications/questions)	Joël Planté, Proviseur Adrien Lasnel, DRH	j.planté@lfib.ac.th a.lasnel@lfib.ac.th

II. Activités à mener par le prestataire conseil

A) Axe 1 : Production de grilles salariales cohérentes

- Produire un « mapping » des postes non-enseignants.
- Créer des grilles salariales quand elles n'existent pas, notamment pour les personnels de service.
- Intégrer toutes les grilles salariales des non-enseignants dans une structure salariale cohérente

B) Axe 2 : mise en conformité du règlement du travail et des contrats de travail

- Revoir le règlement intérieur du travail pour qu'il soutienne la nouvelle organisation tout en respectant la législation thaïlandaise et les recommandations de l'AEFE (notamment éviter les références au droit du travail français).
- Clarifier ou préciser certains points de ce règlement pour limiter le risque d'incompréhension et permettre une interprétation claire par l'ensemble des parties.
- Revoir le contrat de travail type pour vérifier sa conformité avec le nouvel organigramme et la loi thaïlandaise.

C) Axe 3 : redéfinition des fiches de postes et création d'un organigramme fonctionnel

- Définir une fiche de poste à jour, et évolutive, pour tous les employés non-enseignants.
- Créer un organigramme fonctionnel en ligne avec l'organigramme hiérarchique déjà approuvé par la FFE.
- Si besoin et sur validation du proviseur (en cas de doute sur l'affectation de certaines missions), proposer un bilan de compétences des employés non-enseignants. Ce bilan de compétence sera soumis au préalable à une validation financière selon les dispositifs en vigueur.
- Eventuellement proposer une évaluation de besoins de formation complémentaire pour que les employés remplissent au mieux leurs nouvelles missions. Dans cette hypothèse, les demandes de formation collective et ou individuelles seront au préalable soumises à l'avis de la cellule de formation continue avant validation par le proviseur.

III. Calendrier de la mission et livrables

Le prestataire conseil s'engage à mener à bien sa mission entre le 29 avril 2019 et le 15 juin 2019.

Tous les livrables sont à transmettre à la Direction du LFIB et en langue française.

Les livrables attendus sont :

- Une proposition de grille salariale cohérente pour les non-enseignants
- Une version modifiée conforme au droit local du Règlement Intérieur du Travail
- Une version modifiée du contrat de travail type conforme au droit local
- Une fiche de poste à jour, permettant des évolutions, pour tous les personnels non-enseignants
- Un organigramme fonctionnel de l'administration du LFIB en lien avec l'organigramme hiérarchique voté par la FFE.

IV. Répondre à l'appel d'offre

Les candidats doivent soumettre les documents suivants à M.Lasnel, responsable RH, a.lasnel@lfib.ac.th avant le 27 mars 2019 à 18h, heure de Bangkok :

- un CV ; les candidats devront justifier d'une expérience professionnelle importante dans la gestion des rémunérations, des responsabilités et des compétences
- une offre de 4 pages maximum détaillant leur approche pour cette mission
- une proposition financière