

TERME DE REFERENCES

Consultance IT & Digitalisation : Automatisation des TimeSheet

1. Contexte

L'association œuvre dans le domaine des droits humains et met en œuvre plusieurs projets financés par des bailleurs nationaux et internationaux.

Actuellement :

- Les feuilles de temps sont gérées manuellement via le logiciel de paye ADP
- Les manipulations entre l'ERP ADP et nos fichiers Excel sont longs et très fastidieux
- Le risque d'erreur ou d'incohérence est élevé

L'association souhaite mettre en place un **système simple, automatiser et conforme aux exigences des bailleurs et à la protection des données personnelles.**

2. Objectifs de la mission

Objectif général

Mettre en place une solution automatisée, sécurisée et conforme pour la gestion des temps de travail par projet.

Objectifs spécifiques

- Digitaliser la gestion des timesheets
- Assurer la traçabilité et l'archivage sécurisé
- Faire le lien entre tous les fichiers Excel que nous utilisons actuellement pour en faire un fichier global et facile d'utilisation
- Générer des rapports conformes aux exigences des bailleurs
- Intégrer les données à la paie et à la comptabilité ainsi qu'au fichier de gestion des timesheets
- Garantir la confidentialité des données

3. La mission

3.1 Audit & Diagnostic

Le consultant devra :

- Analyser le système actuel de gestion du temps
- Comprendre les exigences des bailleurs, mais également les exigences de l'association
- Prendre en compte les règles internes (temps plein, temps partiel, consultants, volontaires)

- Comprendre comment fonctionne les projets au sein de la FIDH ce qui permettra de comprendre les contraintes pour la réalisation des timesheets

3.2 Conception de la solution

La solution devra :

- Être accessible et comprise de l'ensemble de l'équipe contrôle de gestion
- Permettre la ventilation des heures par projet et activité de manière plus automatique en mettant en place une data/une macro
- Permettre l'export des données RH de l'ERP ADP vers nos fichiers de manière automatique pour l'ensemble des bureaux
- Mettre en place une automatisation des coûts RH afin que les données générées via les timesheets s'intègrent automatiquement dans le fichier de masse salariale.

4. Profil du consultant recherché

Expertise RH

- Expérience dans ONG ou associations
- Bonne connaissance des exigences bailleurs en particulier sur les timesheets
- Maîtrise des audits RH et financiers
- Maîtrise de la paye

Expertise IT

- Implémentation ERP
- Paramétrage de workflows automatisés
- Intégration comptable
- Sécurisation des bases de données
- Paramétrage de macro/date sur Excel

5. Livrables attendus

- Rapport d'audit initial
- Spécifications fonctionnelles détaillées
- Solution paramétrée et testée
- Manuel utilisateur
- Plan de formation

- Rapport final de mise en œuvre

6. Durée estimée

- 2 à 3 mois selon la taille de l'association

7. Résultats attendus

- 90% de réduction des erreurs manuelles
- Une automatisation à 90% entre l'extraction de l'ERP et les fichiers Excel
- Gain de temps pour le contrôle de gestion significatif
- Meilleure traçabilité

9. Critères d'évaluation des offres

- Compréhension du contexte associatif
- Méthodologie proposée
- Expérience similaire
- Coût global
- Plan de maintenance & support

Critère	Pondération
Critères techniques (ensemble)	90%
Critère financier	10%
TOTAL	100%