

Politique de renforcement des capacités et de mise à niveau du personnel

Préambule :

Assumant ses responsabilités d'actrice non gouvernementale engagée dans l'action internationale humanitaire; ARDIL est soucieuse de la déontologie professionnelle du secteur, engagée dans un effort constant de bonne gestion de son personnel, de son fonctionnement et de ses activités, ARDIL prend toutes les mesures en son pouvoir pour renforcer les capacités techniques du personnel en charge de la mise en œuvre des ressources qui lui ont été confiées.

Introduction

Dans le cadre de sa mission et de ses activités, ARDIL doit avoir un staff performant régulièrement mis à jour sur les concepts de : Recrutement, d'emploi ; d'utilisation de renforcement de ses capacités.

A. PRINCIPES DE GESTION DU PERSONNEL

Dans le souci d'assurer une plus grande adéquation entre les ressources humaines et financières, ARDIL pratique les principes suivants : L'identification pertinente des besoins en personnel en vue d'un recrutement conséquent, ARDIL est une organisation apolitique et par conséquent aucun membre du personnel ne peut utiliser le nom de ARDIL pour ses ambitions politiques La liberté d'association et d'organisation syndicale est autorisée dans les proportions délimitées par la loi La détermination des rémunérations sans distinction de sexe et d'âge Le développement des compétences par des possibilités de stage offertes aux jeunes diplômés et ceux en fin de cycle de formation scolaire Le personnel est recruté selon une description de poste/cahier de charges La tenue d'une évaluation périodique des performances, La mise en œuvre et l'exécution d'un plan de formation et de perfectionnement du personnel, La mise en place et l'application d'une politique de motivation du personnel La révision et l'adaptation de la description de poste/cahier de charge de chaque agent à l'atteinte des objectifs de ARDIL ; La promotion de l'esprit d'équipe

RECRUTEMENT DU PERSONNEL Principe :

- a) Le recrutement constitue la 1ère phase de la gestion du personnel et doit être entouré du maximum de précautions pour que les candidats retenus satisfassent aux exigences du poste préalablement définies par ARDIL.
- b) Tout recrutement s'effectue suivant une procédure de sélection des candidats diligentée par une Commission et /ou un Consultant
- c) La politique de ARDIL en matière du personnel est d'encourager l'avancement et la promotion interne. Ainsi, lorsqu'il s'agit de pourvoir à une vacance, la priorité sera accordée aux membres du personnel en exercice en concurrence avec les postulants externes à égalité de compétence (qualifications et expériences).

Les étapes du recrutement : Tout travailleur doit être engagé en dehors de toute considération de sexe, de religion et/ou d'ethnie. Aussi tout poste à pourvoir doit faire l'objet d'une description des tâches et critères de recrutement. Le personnel de ARDIL est recruté par appel à candidatures publié à travers des moyens de communication appropriés. Une commission de recrutement est mise en place et composée du responsable hiérarchique du projet/programme de l'Agent à recruter, d'un membre du bureau exécutif.

Étape 1 La détermination des besoins :

Le Coordinateur Exécutif recense les besoins en personnel en fonction des programmes/projets en phase d'obtention de financement des différents volets et des besoins et les soumet à l'appréciation de l'équipe de coordination.

Étape 2 Détermination des conditions de recrutement:

Après appréciation, on fait le bilan des compétences maîtrisées par l'équipe, on les rapproche des compétences requises par l'activité et le plan d'action afin d'en déduire le déficit de compétences et d'examiner les voies et moyens pour les combler.

Si ces analyses aboutissent à confirmer la nécessité d'un recrutement, il convient alors d'en élaborer le cahier de charges, à savoir écrire la définition de fonction ou la description de poste.

Étape 3 Procédures de recrutement :

L'engagement d'un travailleur ne s'effectue que sur fourniture au préalable d'un dossier de candidature. On évalue les compétences dont on a besoin pour réaliser nos missions, atteindre nos objectifs. Une réorganisation des tâches (à effectif constant ou non) au sein de l'équipe permet d'en faire face. En conséquence, doit-on rechercher un contrat à durée indéterminé ou un contrat à durée déterminée. Une fois le besoin défini, une orientation est faite par rapport au type de recrutement : promotion interne par le biais de la mobilité existant ou recrutement externe

1. Recrutement et/ou promotion interne : Ce procédé de recrutement est en principe plus fiable et plus facile, dans la mesure où l'on connaît le candidat, puisque ce dernier est déjà dans la structure et que ses talents/compétences ont pu être évalués et ses résultats mesurés.
2. En termes de charges récurrentes de recrutement, il n'engage aucune dépense car un test d'appréciation par un organisme de placement tel l'ANPE ne s'impose pas. Il peut être source de motivation pour le personnel déjà en place (permanents exerçant dans un poste antérieur hiérarchiquement en dessous de celui proposé, volontaires, temporaires de l'ONG) qui se voient offrir des possibilités d'évolution au sein de leur structure.

Enfin il permet à l'ONG de générer ses propres responsables dans un futur proche en les faisant passer dans différentes fonctions. Ceci confère à la structure l'acquisition d'un potentiel humain local stable pour son ancrage dans l'environnement d'intervention.

2. Le recrutement externe : Il doit être l'occasion de renforcer le potentiel de l'équipe, d'amener un œil neuf pour remettre en cause au besoin les façons de faire, d'introduire de nouvelles méthodes de travail. Il faut définir la fonction, élaborer le profil, avoir fait le choix entre la promotion interne et le recrutement du personnel neuf. Les étapes ci-après sont déterminées par la reconnaissance de la pertinence à recruter