



La Chambre des Députés
Secrétariat Général

**TERMES DE RÉFÉRENCE
POUR LES SERVICES D'UN « SERVICE TRAITEUR »
DANS LE CADRE D'UNE FORMATION AU PROFIT DE
1800 EMPLOYÉS DE LA CHAMBRE DES DÉPUTÉS.**

@MAI 2023

I- MISE EN CONTEXTE

Dans le cadre de la réforme institutionnelle initiée par le Secrétariat Général de la Chambre des Députés une Formation sera réalisée pour les employés de l'institution. Les missions principales du parlement haïtien sont de :

- Voter les lois d'intérêt public, préparées soit de sa propre initiative, soit de celle de la chambre des Députés, soit de l'initiative de l'Exécutif ;
- Exercer un contrôle continu et efficace de l'action gouvernementale, de celle des institutions et organismes autonomes décentralisés ou déconcentrés de l'État ;
- Analyser, amender au besoin, les projets de loi d'intérêt public, les sanctionner par décision majoritaire et les transmettre à l'Exécutif aux fins utiles ;
- Réaliser le suivi de l'application des lois et de l'exécution du budget national ;
- Accomplir des missions d'information ou d'enquête auprès des Ministères, des organismes et Entreprises Publiques autonomes et déconcentrées de l'État, des Collectivités territoriales et toutes autres institutions utilisant des fonds publics.

Ainsi, il s'avère évident que les employés de cette institution doivent être dans les meilleures conditions possibles.

II- JUSTIFICATION

L'idée est de Fournir une expérience culinaire agréable, répondre aux besoins nutritionnels des participants, de favoriser les échanges informels et de faciliter la logistique alimentaire de la formation. Cela contribue à la réussite globale de la formation et à la satisfaction des participants. Cela permettra aussi de mieux répondre aux exigences d'un travail bien fait, et surtout planifier et organiser une formation de qualité, c'est ainsi qu'il a été décidé de recruter un service traiteur.

III- OBJECTIF :

L'objectif est de fournir des repas et des rafraîchissements appropriés et de qualité aux participants de la formation, cela va permettre d'assurer la satisfaction les participants par la nourriture et les boissons qui leur sont proposées. Cela contribue aussi à créer une expérience agréable et confortable pour les apprenants, ce qui favorise leur engagement et leur motivation tout au long de la formation. Ensuite, le choix de repas sains et équilibrés, ainsi que de boissons appropriées, contribuent au bien-être général des participants, car, des repas nutritifs aident à maintenir l'énergie et la concentration pendant la formation, ce qui favorise l'apprentissage et la rétention des informations. Enfin, cela permet de créer un environnement propice aux échanges, les pauses-repas peuvent être des moments précieux pour encourager les interactions informelles entre les participants. Un bon service traiteur peut créer un environnement convivial et confortable qui facilite les échanges entre les participants, favorisant ainsi le réseautage et les discussions informelles.

IV- PUBLIC CIBLE

Cette formation est destinée à environ 1800 employés de la Chambre des députés, répartis en trois groupes :

- 1- **Groupe 1** : Ce groupe suivra la formation tous les lundis et mercredis.
- 2- **Groupe 2** : Ce groupe viendra tous les mardis et tous les jeudis.
- 3- **Groupe 3** : Ce groupe viendra uniquement les vendredis.

V- MOBILISATION DE L'EXPERTISE :

Le service traiteur recruté sera responsable de fournir le repas et les rafraîchissements pour les participants pendant les sessions de formation. Ses responsabilités incluront :

- Élaborer un menu approprié et équilibré en tenant compte des préférences alimentaires et des besoins spécifiques des participants ;
- Préparer et servir les repas à l'heure prévue, en respectant les normes d'hygiène et de qualité ;
- Gérer les demandes spéciales et les régimes alimentaires particuliers des participants, le cas échéant ;
- Veiller à ce que les participants aient accès à des rafraîchissements pendant les pauses prévues.

VI- PROFIL DU SERVICE TRAITEUR :

- Expérience avérée en tant que planificateur et organisateur d'événements ;
- Excellent portfolio d'événements organisés précédemment (réunions, fêtes, événements d'entreprise et formation) ;
- Patente en gestion et réalisation d'événements ou dans un domaine apparenté ;
- Capacité à travailler sous pression et à respecter les délais ;
- Expérience et expertise : Solide expérience dans l'industrie de la restauration, en particulier dans le domaine du service traiteur. Une connaissance approfondie des pratiques culinaires, des normes d'hygiène alimentaire et des techniques de présentation est essentielle ;
- Compétences culinaires : Bonnes compétences culinaires avancées, capables de préparer une variété de plats et de menus adaptés aux besoins et aux préférences des clients. La créativité, la maîtrise des techniques de cuisson et la capacité à travailler avec différents types de cuisine sont des atouts importants ;
- Gestion du temps et organisation : Bonne gestion du temps et une capacité à travailler sous pression et avoir les compétences en organisation, une attention aux détails et une capacité à respecter les délais tout en maintenant la qualité des services offerts ;
- Esprit d'équipe : Collaboration étroite avec d'autres parties prenantes. Capacité à travailler harmonieusement avec les autres, qui sont flexibles et capables de s'adapter aux changements de dernière minute ;
- Sens de l'esthétique : Très bonne présentation visuelle des plats et des buffets. Sens de l'esthétique développé et être capables de créer des présentations attrayantes et élégantes.

VII- LIVRABLES DU SERVICE TRAITEUR

AVANT LA FORMATION

1. **Milestone** : Menu détaillé :

- Un menu détaillé qui inclut les plats proposés, les options végétariennes ou spéciales, les accompagnements, les desserts, etc ;
- Offre Financière et technique : Demandez un devis détaillé qui inclut les coûts pour chaque élément du service traiteur, y compris les frais de personnel, les frais de location d'équipement, les frais de livraison, les taxes, etc ;
- Échantillons de plats : Goûter certains plats proposés par le service traiteur. Cela permettra d'évaluer la qualité des plats et d'assurer qu'ils répondent aux attentes en termes de goût et de présentation.

PENDANT LA FORMATION

2. Milestone : Gestion de la formation :

- **Ponctualité et fiabilité** : Les clients s'attendent à ce que le service traiteur respecte les horaires convenus, que ce soit pour la livraison des repas, la mise en place du service ou le service des plats. La ponctualité et la fiabilité sont des éléments clés pour assurer le bon déroulement de l'événement ;
- **Satisfaction des participants** : Les employés doivent apprécier les repas et l'expérience culinaire offerte lors de la formation ;
- **Présentation visuelle** : L'esthétique des plats et une présentation soignée et attrayante des plats pendant le buffet bien agencé ;
- **Service professionnel** : Une équipe bien formée et expérimentée, capable de gérer efficacement le service des repas, de répondre aux besoins des employés et de maintenir une atmosphère agréable lors de la formation ;
- **Qualité culinaire** : Des plats délicieux, bien préparés et présentés de manière attrayante. Fournir une cuisine savoureuse et de haute qualité, en utilisant des ingrédients frais et de saison.

APRES LA FORMATION

3. Milestone : Rapport final et évaluation

- Évaluation de la satisfaction des participants concernant les repas.

VIII- RESULTATS ESCOMPTÉS

Les employés de la Chambre des Députés qui prendront part à la formation sont bien nourris pendant toute la formation.

IX- MÉTHODOLOGIE

La formation se déroulera du lundi au vendredi en deux vacations AM (9h-12h) et PM (13h-16h) dans 4 salles différentes en même temps, chaque salle doit accueillir 40 personnes. La nourriture sera servie chaque jour à partir de 11h45.

Vacation AM (9h-12h) -----» 160 Personnes + Vacation PM (13h-16h) -----→ 160 Personnes

Grâce à cette méthodologie, environ 320 personnes doivent être nourries en même temps chaque jour.

X- HORAIRES DE LIVRAISON :

Chaque jour du lundi au vendredi à partir de 11h45

XI- DURÉE ET CALENDRIER DE RÉALISATION :

La formation durera deux trimestres :

1- Premier trimestre : *Juillet, Aout, Septembre*

2- Deuxième trimestre : *Octobre, Novembre, Décembre.*

XII- MODALITÉ DE PAIEMENT : 70 % après la signature du contrat et 30% après le premier trimestre de la formation.

I- **DATE PRÉVISIONNELLE DE DÉMARRAGE :** 13 juillet 2023

II- **DATE DE SOUMISSION DES OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIÈRES :**
Mardi 13 juin 2023 à 13h00

III- **COMMENT ENVOYER UNE OFFRE ET LIEU DE SOUMISSION :**

Les intéressés peuvent/doivent envoyer leur offre **Sous pli cacheté, au # 18, Delmas 75, entre Catalpa 8 et 10, delmas 75. Elle doit comprendre :** (la compréhension des termes de référence, l'approche technique et méthodologique, le calendrier d'intervention, les références, le budget TTC et toutes les pièces légales de l'entreprise. **NB :** Vous devriez mentionner comme objet de votre courriel : « Réponse à la prestation de service comme Event planer ».

SEULES LES OFRRS PRÉSÉLECTIONNÉES POUR UN ENTRETIEN SERONT CONTACTÉES PAR TÉLÉPHONE OU COURRIEL.