

PAYS	FRANCE
DATE DE CLOTURE DE DEPOT	<b>06 MARS 2026</b>
DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES	<b>20H GMT</b>
ADRESSE D'ENVOI DES PROPOSITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES	aurelie.bodet@solthis.org

## SOMMAIRE

---

<b>1 PRESENTATION GENERALE .....</b>	<b>2</b>
<b>2 PRESENTATION DU PROJET .....</b>	<b>3</b>
2.1 DIAGNOSTIC INITIAL .....	3
2.2 CONTEXTE DU PROJET.....	3
<b>3 SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>5</b>
3.1 HEBERGEMENT & MAINTENANCE.....	5
3.2 GESTION DES PROFILS ET DES ACCES .....	5
3.3 INITIALISATION ET REPRISES DES DONNEES .....	6
3.4 FONCTIONNALITES OBLIGATOIRES DE LA SOLUTION A METTRE EN ŒUVRE .....	6
3.5 FONCTIONNALITES OPTIONNELLES DE LA SOLUTION A METTRE EN ŒUVRE.....	8
3.6 PRESTATIONS ATTENDUES .....	8
<b>4 MODALITES DE DEPOT .....</b>	<b>9</b>
<b>5 SELECTION ET ATTRIBUTION .....</b>	<b>10</b>
5.1 CRITERES .....	10

## **1 PRESENTATION GENERALE**

Organisation de solidarité internationale intervenant dans le domaine de la santé en Afrique, notre objectif est d'améliorer durablement la santé des populations, particulièrement les plus exposées, dans les pays à ressources limitées, et de renforcer leur accès à la santé. Nous apportons une expertise en santé dans deux domaines majeurs :

- Les maladies infectieuses et émergentes ;
- Les droits et la santé sexuels et reproductifs et la santé infantile.

Nous œuvrons pour favoriser un accès équitable à des services et soins de santé de qualité pour toutes et tous et le respect du droit de chacun. Nous soutenons les systèmes sanitaires et leurs acteurs : professions de santé, usager·e·s et communautés, autorités sanitaires, société civile, dans une approche de renforcement durable. Nous agissons toujours en partenariat, dans une optique de non-substitution, de transmission de nos activités aux acteurs nationaux, et de pérennisation.

En 2025, Solthis met en œuvre une vingtaine de projets, en plus d'assistances techniques, et possède des bureaux permanents dans 5 pays : la Côte d'Ivoire, la Guinée, le Niger, le Sénégal et la Sierra Leone. Le siège de l'organisation est basé à Paris.

Notre rapport d'activité ainsi que nos comptes peuvent être consultés sur notre site internet : [Rapports d'activité et chiffres clés - Solthis](#) et [Transparence financière - Solthis](#). Les ressources financières de Solthis (10 à 12 millions d'euros annuels) se composent principalement des subventions d'exploitation reçues de bailleurs institutionnelles et des ressources issues de son activité d'assistance technique. Les comptes de l'organisation sont annuellement certifiés par le cabinet Forvis Mazars.

Le présent projet est porté par l'équipe Administrative et Financière de Solthis qui est constituée :

- D'une Direction Administrative et Financière localisée à Paris et Dakar : 6 personnes
- D'une équipe Administrative et Financière dans chacun des pays d'intervention composée de 2 à 5 personnes en moyenne et gérée par un.e Responsable Administration et Finances (ayant la charge de la gestion administrative, financière, logistique et RH)

Ces équipes ont la charge de la gestion administrative, comptable et financière de l'ensemble de l'organisation. Les systèmes d'information utilisés actuellement par l'équipe sont les suivants :

- SAGA V8 pour la tenue de la comptabilité pays et siège (Client lourd)
- OODOO V18 pour la consolidation des comptes de l'organisation (SAAS - utilisé uniquement au siège pour la clôture annuelle)
- MS365 pour les outils de pilotage financier de l'organisation

L'organisation ne dispose pas de Direction des Systèmes d'Information, cette responsabilité est assurée par la Direction Administrative et Financière et la Direction de la Communication, appuyées par un prestataire externe pour l'infogérance.

## **2 PRESENTATION DU PROJET**

### **2.1 Diagnostic initial**

SOLTHIS a lancé en 2025 un projet de refonte de ses systèmes d'information RH et Finance. La première phase menée entre avril 2025 et septembre 2025 a permis :

- D'identifier les besoins des équipes siège et pays
- De prioriser les besoins et définir 3 chantiers prioritaires
- De benchmarker les solutions envisageables pour répondre à ces besoins

Suite à cet exercice, le projet de refonte de l'outil comptable Siège a été défini comme un des trois chantiers prioritaires et fait l'objet du présent appel d'offres.

### **2.2 Contexte du projet**

#### **2.2.1 Fonctionnement actuel et objectif du projet**

La comptabilité est aujourd'hui tenue au quotidien sur le logiciel SAGA (Editeur EPICONCEPT), au siège de Solthis comme dans ses pays d'intervention, sous forme de comptabilité de trésorerie. Les écritures d'engagement sont uniquement enregistrées pour la paie mensuelle, la comptabilisation des subventions et contrats de partenariats et les écritures de cut-off lors de la clôture annuelle.

Les comptes de Solthis sont sectorisés : un secteur lucratif et un secteur non lucratif. La facturation est aujourd'hui effectuée de manière manuelle appuyée par un suivi de facturation également manuel.

Les comptes sont consolidés annuellement dans OODOO via un import annuel des comptabilités des différents pays et la réalisation des opérations de clôture annuelle dans OODOO.

Le pilotage financier de l'organisation est réalisé de manière extra-comptable via excel. Le pilotage budgétaire consolidé s'effectue à minima de manière trimestrielle.

La solution déployée devra donc permettre de :

- Répondre aux exigences réglementaires françaises en lien avec la comptabilité d'engagement et la facturation électronique
- Permettre la consolidation des données pays depuis SAGA et l'établissement des comptes annuels
- Permettre le pilotage financier consolidé de l'organisation

#### **2.2.2 Périmètre du projet**

Le projet porte sur le système d'information comptable du siège, ce dernier englobe :

- La tenue de la comptabilité du siège (aujourd'hui sous SAGA)
- La consolidation des comptabilités Siège et Pays (aujourd'hui sous OODOO)
- L'élaboration des états financiers consolidés (aujourd'hui sous OODOO pour Compte de Résultat et Bilan)
- Les outils de pilotage financier de SOLTHIS France et consolidé (aujourd'hui sous Excel)
- Les outils de facturation (aujourd'hui sous Excel pour facturation émise)
- Optionnel : les outils de gestion de trésorerie (aujourd'hui sous Excel)

Le projet n'a pas vocation à déployer un nouvel outil comptable pays sauf si une solution intéressante est proposée et approuvée par l'ensemble des parties prenantes (siège et pays).

Le projet n'a pas vocation à traiter les états financiers pays (OHADA).

#### 2.2.3 Eléments de volumétrie

---

Les comptes des 6 pays d'intervention de Solthis sont consolidés au sein d'une seule et même société. Le volume financier annuel s'élève entre 10 et 12 millions d'euros et les écritures comptables représentent entre 85.000 et 100.000 lignes / an (en partie simple sauf pour les transactions citées en 2.2.1).

Le volume annuel de factures émises en France est d'une cinquantaine de factures, le volume annuel de factures reçues en France est d'environ 3.000.

Les devises de référence utilisées pour la tenue de la comptabilité sont les suivantes : EUR / GNF / SLE / USD / XOF. Il n'est pas exclu que ces devises soient amenées à évoluer selon l'évolution des pays d'intervention de SOLTHIS. Les comptes sont consolidés en EUR et la conversion de chacune des opérations est réalisée au taux InfoEuro du mois.

Chaque comptabilité pays comporte entre 6 et 12 journaux comptables permettant de gérer les transactions selon leur nature et les devises concernées. Les journaux de banque, coffre et caisse sont en partie simple (comptabilité de trésorerie), les journaux OD et OD de paie sont en partie double (comptabilité d'engagement).

#### 2.2.4 Equipe projet

---

L'équipe projet est constituée des personnes suivantes :

- La Directrice Administrative et Financière (DAF)
- Le Responsable Comptabilité Terrain (RCT)
- Le Chargé de Comptabilité Siège (CCA)

Ils sont appuyés dans le projet par ACTIIS CONSEIL, facilitateur de transformation numérique, notamment dans le processus de sélection de la solution et du prestataire.

Les métiers suivants seront amenés à intervenir tout au long du projet dans les phases de spécification techniques et / ou de formation :

- Les Contrôleurs de Gestion Siège (CAF)
- Les Responsables Administratifs et Financiers Pays (RAF)
- Les Equipes en charge de l'activité lucrative (AT)
- Le CODIR de Sothis ou ses représentants désignés
- L'expert-comptable (ESS'POIR)
- Les intégrateurs actuels des solutions SAGA et ODOO

#### 2.2.5 Planning du projet

---

Le planning du projet est le suivant :

- Publication : lundi 2 février 2026
- Mars 2026 : consultations et sélection de la solution et du prestataire

- Avril 2026 : contractualisation
- Mai à septembre 2026 : déploiement et formation

Il est attendu que la comptabilité 2026 soit consolidée sur le nouvel outil, que le transfert d'outil pour la comptabilité France se fasse au plus tard le 30/09/2026 et que la plateforme de facturation (PA) soit mise en place que 1er septembre 2026.

## 2.2.6 Budget du projet

Le modèle économique de Solthis repose à plus de 90% sur les subventions reçues par les bailleurs institutionnels pour la mise en œuvre de projets spécifiques dans les différents pays d'intervention. Les coûts de fonctionnement de l'organisation et notamment des systèmes d'information sont rationalisés afin de garantir l'équilibre économique de l'organisation. En ce sens, la solution proposée devra être coût / efficace et notamment s'assurer :

- D'optimiser le temps de mise en œuvre et de migration en favorisation des solutions natives, en limitant le développement et en s'assurant que ce dernier sera compatible et adaptable aux prochaines évolutions de la solution
- De limiter et optimiser les coûts de licence utilisateurs
- De limiter et optimiser les coûts d'hébergement et de maintenance

# 3 SPECIFICATIONS TECHNIQUES

## 3.1 Hébergement & maintenance

### 3.1.1 Hébergement

La solution proposée doit être full SaaS ou hébergée chez le prestataire. Un système de sauvegarde régulier est requis, il est attendu du prestataire de détailler les modalités et profondeur de sauvegarde et restauration proposées.

### 3.1.2 Maintenance

Dans le cadre de la prestation, il est attendu du prestataire de fournir une proposition de Maintien en Conditions Opérationnelles (MCO) qui intègre :

- La maintenance corrective
- La maintenance préventive
- Les modalités d'assistance aux utilisateurs

Il est attendu également du prestataire une proposition de modalités de maintenance évolutive dont le détail sera affiné au cours du projet.

## 3.2 Gestion des profils et des accès

Les profils suivants devront être possibles, et gérés en autonomie par le client (création et mises à jour des profils et mots de passe) :

- Accès illimité en modification : 2 profils
- Accès limité en modification : 1 profil
- Accès au module facturation en modification : 2 profils
- Accès en consultation limitée du module comptable : une dizaine de profils maximum

- Accès en consultation limitée du module pilotage financier : une dizaine de profils maximum

Il devra être précisé dans la proposition si l'administrateur peut imposer aux utilisateurs un changement de mot de passe, selon une fréquence définie.

### **3.3 Initialisation et reprises des données**

---

La solution sera initialisée avec les données suivantes :

- Paramétrage du plan comptable général (PCG)
- Paramétrage des devises et des taux de change mensuels
- Paramétrage des budgets et contrats en vigueur en 2026 (axes analytiques)
- Paramétrage des journaux comptables siège et pays
- Paramétrage des données administratives de Solthis (SIRET / TVA / Banque, etc...)
- Paramétrage des bases de données tiers, clients et fournisseurs

La reprise des données comptables sera la suivante :

- Détail des postes de bilan (Grand Livre) au 31/12/2025 (pas de reprise du Compte de Résultat 2025)
- Reprise (intégration) des données FR du 01/01/2026 au 30/09/2026 (au plus tard et selon planning de mise en œuvre)
- Reprise (intégration) des données Pays du 01/01/2026 au 30/06/2026

Les données seront préparées par Solthis et transmises sous format excel ou csv, le prestataire précisera ses attendus en termes de format.

### **3.4 Fonctionnalités obligatoires de la solution à mettre en œuvre**

---

#### **3.4.1 Gestion de la comptabilité France**

---

La solution permettra de :

- Tenir la comptabilité FR selon les exigences réglementaires en vigueur (saisie, correction, validation et lettrage)
- Enregistrer la comptabilité FR à minima selon 4 axes analytiques (Pays / Projet / Contrat / Ligne Financière) et permettre d'élargir potentiellement le nombre d'axes analytiques
- Ventiler les écritures comptables
- Importer les données de paie dans le journal dédié
- Importer les paramétrages des budgets / contrats / lignes financières
- Procéder à des clôtures mensuelles provisoires et définitives
- Ajuster et modifier les écritures comptables tant que la clôture définitive n'est pas réalisée
- Tracer les dates de modification des écritures et l'utilisateur ayant opéré ces modifications
- Mettre à jour le PCG selon les besoins, désactiver l'utilisation des codes comptables devenus obsolètes
- Mettre à jour le paramétrage des projets et contrats, désactiver l'utilisation des codes projets et contrats clos

#### **3.4.2 Intégration mensuelle des données pays**

---

La solution permettra de :

- Importer les données pays de manière mensuelle (par exemple via un fichier excel ou csv d'import paramétré, pas d'interconnectivité possible entre SAGA et la solution)
- Reprendre à minima 4 axes analytiques pour chacune des données importées (Pays / Projet / Contrat / Ligne Financière) et permettre d'élargir potentiellement le nombre d'axes analytiques
- Identifier et alerter des modifications apportées par les pays d'un mois à l'autre
- Identifier et alerter sur les incohérences de paramétrage des budgets / contrats / lignes financières (codes utilisés, temporalité, etc...)
- Importer les données pays selon les devises utilisées et convertir au taux InfoEuro du mois
- Transposer les écritures importées d'écriture de trésorerie en écriture d'engagement pour les journaux de banque, coffre et caisse (dates de facturation et de paiement disponibles via import SAGA)
- Reprendre le code lettrage SAGA et procéder au lettrage automatique des écritures sans impact de change
- Reprendre le code lettrage SAGA et procéder au lettrage automatique des écritures avec impact de change après paramétrage des écritures de change à comptabiliser
- Identifier les codes lettrage orphelins afin de procéder au lettrage manuel de ces écritures
- Intégrer les données comptables de l'ensemble des pays au sein d'une même entité afin de permettre le lettrage des dépenses interco
- Tracer les dates de modification des écritures et l'utilisateur ayant opéré ces modifications

#### 3.4.3 Export des données comptables

---

La solution permettra de :

- Exporter (de manière automatique ou non) des données comptables à destination des pays ou des utilisateurs selon un paramétrage réalisable et modifiable de manière autonome
- Réaliser le fichier FEC annuel
- Réaliser la Balance et le Compte de Résultat annuel à minima, voir l'ensemble des états financiers

#### 3.4.4 Interface bancaire

---

La solution permettra de :

- Importer les relevés bancaires des comptes FR pour élaboration des rapprochements bancaires mensuels
- Préparer des fichiers de virement à importer au niveau de la banque en ligne

#### 3.4.5 Gestion de l'activité lucrative

---

La solution permettra de :

- Générer les factures et avoirs de vente en lien avec les différents formats de factures à paramétrier (à minima 3 selon la nature du client)
- Gérer les liens avec les plateformes de dématérialisation des factures émises et reçues
- Générer les déclarations de TVA, considérant la TVA collectée et récupérable à 100% sur l'activité lucrative et la TVA récupérable selon une clé de répartition sur l'activité non lucrative

#### 3.4.6 Pilotage Financier

---

La solution permettra d'élaborer :

- Le reporting financier des projets (projet et contrat) selon les formats bailleurs requis
- Le suivi budgétaire consolidé de l'organisation selon des formats définis en lien avec le CODIR
- Les tableaux de bord de gestion définis en lien le CODIR

### **3.5 Fonctionnalités optionnelles de la solution à mettre en œuvre**

---

#### **3.5.1 Elaboration des états financiers pays**

Une nouvelle réglementation a été mise en place au 1<sup>er</sup> janvier 2024 nécessitant l'élaboration et la certification des comptes pays selon un référentiel spécifique, OHADA. Pour les exercices 2024 et 2025, le fonctionnement est le suivant :

- Tenue de la comptabilité quotidienne sous SAGA en comptabilité de trésorerie
- Validation des données annuelles sous SAGA et clôture définitive des données
- Transposition des écritures après validation afin de permettre de passer en comptabilité d'engagement et de transposer au plan comptable OHADA
- Elaboration des états financiers annuels sous excel

Il pourra être envisager de procéder à ces étapes directement dans la solution proposée après validation des écritures importées, notamment en permettant :

- Le paramétrage d'un second plan comptable et d'une table de correspondance entre PCG FR et PCG OHADA
- Le paramétrage des états financiers en tant que module de reporting

Cette fonctionnalité devra être intégrée comme option de la proposition principale.

#### **3.5.2 Gestion de la trésorerie**

La gestion de la trésorerie est centralisée au niveau du siège qui reçoit la plupart des revenus de l'organisation. La trésorerie est aujourd'hui pilotée manuellement selon un prévisionnel de dépenses et de versement.

Il pourra être envisager d'intégrer cette gestion à la solution proposée. Cette fonctionnalité devra être intégrée comme option de la proposition principale.

#### **3.5.3 Automatisation des envois et partage de données**

Il pourra être envisagée d'automatiser le partage de données comptables et financières via le paramétrage de listes de diffusion ou partage SharePoint par exemple. Cette fonctionnalité devra être intégrée comme option de la proposition principale.

### **3.6 Prestations attendues**

---

#### **3.6.1 Prestations attendues au cours de la phase projet**

Les prestations suivantes sont attendues :

- Cadre du projet dès son lancement : organisation précise des équipes et du planning, priorisation des étapes et identification des risques pour chacune des étapes, mise en place d'un plan de suivi global
- Pilotage du projet
- Conduite des ateliers de spécifications de la solution
- Rédaction des spécifications et documentation technique liée aux modules à adapter / développer
- Mise à disposition d'une base test sécurisée en plus de la base de production
- Développement, paramétrage, migration des données
- Définition des modalités de tests et d'homologation
- Mise à disposition d'un espace projet permettant de rassembler les échanges documentaires sur le projet

### 3.6.2 Prestations attendues au cours de la phase de formation

Les prestations suivantes sont attendues :

- Formation complète de l'équipe projet (3 personnes) à l'utilisation de la solution pour l'ensemble de ses fonctionnalités. La formation devra être calibrée pour permettre sa tenue à distance (participants à Paris et à Dakar)
- Formation métiers pour les parties prenantes : 1 jour maximum, à définir à l'issue de la phase de mise en œuvre, selon les profils et les besoins identifiés. La formation devra être calibrée pour permettre sa tenue à distance
- Partage de l'ensemble des supports de formation et tutoriels

### 3.6.3 Prestations attendues après la livraison de la solution

Les prestations suivantes sont attendues :

- Maintenance préventive, corrective et évolutive : le prestataire devra fournir une proposition de maintenance corrective et évolutive de l'application une fois la période de Garantie terminée incluant le support utilisateurs
- Réversibilité : le prestataire devra présenter les prestations qu'il propose en cas de réversibilité de l'application
- Garantie : le prestataire inclura, dans sa réponse, une période de garantie de 6 mois à l'issue de la réception et de la validation de la solution par Solthis

### 3.6.4 Livrables attendus

Les différents livrables attendus et devant être validés par le client sont les suivants :

- Plan Qualité Projet
- Rétroplanning de réalisation mentionnant les engagements en charge et en délai, et faisant apparaître les jalons correspondant aux livrables dans un planning reprenant les modalités définies en article 2.2.5
- Document de spécifications fonctionnelles générales et détaillées
- Tableau des risques identifiés et les solutions préconisées
- Comptes rendus des ateliers de spécifications techniques
- Comptes rendus de suivi du projet
- Cahier de recettes
- Manuel utilisateur et supports de formation

## 4 MODALITES DE DEPOT

L'offre présentera les éléments suivants :

- Les documents administratifs suivants (ou équivalent si le prestataire n'est pas français) : numéro de SIRET, numéro de TVA intracommunautaire, attestation de régularité fiscale
- Une **proposition technique synthétique** faisant apparaître :
  - Une présentation du prestataire et de la réalisation de projet similaire pour le compte d'organisation de la solidarité internationale
  - Une présentation de la solution proposée (accompagnée de vidéo de présentation ou capture d'écran des principales fonctionnalités et de l'ergonomie) et une analyse prospective de son évolution / adaptation au contexte de l'organisation
  - Le détail des fonctionnalités natives sur la solution proposée et des développements nécessaires

- La grille de fonctionnalités excel dûment complétée
- Une proposition méthodologique pour le projet mis en oeuvre
- Un planning prévisionnel
- Le CV des intervenant.e.s sur le projet
- Un modèle de contrat type
- Une **offre financière détaillée** précisant notamment :
  - Pour la phase de développement [build] : les coûts unitaires HT et TTC ainsi que le coût global HT et TTC pour les fonctionnalités obligatoires et optionnelles
  - Pour la phase post mise en œuvre [run] : les coûts unitaires HT et TTC ainsi que le coût global HT et TTC pour la maintenance, l'hébergement et les licences ainsi que les conditions de réévaluation de coût
  - Le TJ des consultants pour des prestations ponctuelles additionnelles (dont maintenance évolutive)
  - La durée de validité de l'offre financière (3 mois minimum)
  - Les conditions de paiement
- **Date limite de réception des offres** : avant le 6 mars 2026, 20h GMT. Les propositions reçues hors délai ne seront pas analysées.
- **Modalité d'envoi** : par e-mail à l'adresse suivante : [aurelie.bonet@solthis.org](mailto:aurelie.bonet@solthis.org) et précisant l'objet suivant "SI Comptable Siège"

Toute demande de clarification doit être adressée par courrier électronique aux trois adresses suivantes : [aurelie.bonet@solthis.org](mailto:aurelie.bonet@solthis.org), [aliou.leconte@solthis.org](mailto:aliou.leconte@solthis.org), [yendoubuam.komkpel@solthis.org](mailto:yendoubuam.komkpel@solthis.org).

## 5 SELECTION ET ATTRIBUTION

### 5.1 Critères

Les propositions reçues seront évaluées par le comité de sélection interne sur les critères suivants :

Critères	Note sur
<b>Proposition technique</b>	<b>70</b>
Présentation du prestataire / références / CV des intervenants	10
Proposition méthodologie et planning	10
Besoin de développement (Fonctionnalités natives vs. Développement)	10
Adéquation fonctionnelle (selon grille en annexe)	40
<b>Proposition financière</b>	<b>30</b>
Coût de la phase de développement (fonctionnalités obligatoires)	10
Coût maintenance corrective et préventive / hébergement / licence	15
TJ pour prestations additionnelles (dont maintenance évolutive)	5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

NB : sur le critère financier, le prestataire le moins disant bénéficiera de la totalité des points et un rapport de proportionnalité sera appliqué pour les autres offres.

Des entretiens seront menés avec le comité de sélection pour les prestataires présélectionnés.