



## Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel (PRAPS)

### Coordination Régionale

### TERMES DE REFERENCE

# Recrutement d'une firme pour l'acquisition et installation d'un logiciel intégré d'archivage numérique du PRAPS-2 et assistance technique

<b>Type de contrat</b>	Prestation de services
<b>Langues requises :</b>	Français
<b>Date limite de candidature</b>	Septembre 2023
<b>Durée du contrat</b>	120H/J
<b>Début de mise en œuvre</b>	Dès signature du contrat
<b>Financement</b>	PRAPS-2/Banque Mondiale

## Contexte et justification

Le Projet Régional d'Appui au Pastoralisme au Sahel phase II (PRAPS-2) se place dans la continuité de la phase 1 et, constitue pour la Banque mondiale qui finance cette seconde phase, une suite opérationnelle de la Déclaration de Nouakchott sur le Pastoralisme adoptée le 29 octobre 2013. Cette Déclaration appelle à « *sécuriser le mode d'existence et les moyens de production des populations pastorales et à accroître le produit brut des activités d'élevage d'au moins 30% dans les six pays concernés au cours des cinq prochaines années, en vue d'augmenter significativement les revenus des pasteurs dans un horizon de 5 à 10 ans* ». Le PRAPS-2 est structuré comme suit : une Unité Régionale de Coordination (URC) et des Unités nationales de Coordination du Projet (UCP). Le PRAPS-2 concerne six pays sahéliens à savoir : Burkina Faso, Mali, Mauritanie, Niger, Sénégal et Tchad et l'URC est assurée par le CILSS.

Au cours de la phase 1 du PRAPS, chaque Unité de Coordination du Projet (UCP) et l'Unité Régionale de Coordination (URC) ont mis en place chacune un système d'archivage électronique des données, mais sans un lien entre ces différents systèmes. L'accès aux documents archivés a été relevé aussi comme un point faible. Compte tenu de l'impératif de rendre visible et accessible les productions du projet, la mise en place d'un système performant d'archivage numérique s'impose comme une nécessité pour permettre l'archivage des nombreuses productions qui sont réalisées tout au long de la mise en œuvre du projet afin de faciliter leur accès aux différents acteurs.

Du fait que les activités conduites par le PRAPS-2 se déroulant dans six pays, il est important que le programme s'appuie sur une dématérialisation de ses ressources documentaires et de ses procédures. Une telle dématérialisation exige de disposer d'un système performant d'archivage électronique, qui permette notamment de simplifier l'échange des données, de faciliter le travail à distance et/ou collaboratif, de centraliser l'ensemble des productions et de faciliter leur accès. Pour cela, un plan de formation au traitement physique des documents et d'archivage numérique doit être développé sous le leadership de l'URC avec des espaces collaboratifs des UCP.

C'est dans ce contexte que l'URC/PRAPS-2 s'est attaché les services d'un consultant pour auditer les systèmes nationaux et régional et proposer des options d'archivage numérique et les démarches afférentes à sa mise en place. Le choix s'est porté sur l'option combinant un système intégré cloud avec un espace collaboratif par pays et l'acquisition des serveurs pour chaque UCP afin de faciliter à la fin du projet de restituer les archives à chacune des entités de tutelle du projet .

La suite du processus prévoit le déploiement de l'option retenue aussi bien au niveau régional que dans les pays et le renforcement des capacités des acteurs pour l'appropriation de ce système. Ainsi pour faciliter la mise en place, l'URC envisage de contractualiser les services d'une firme pour l'acquisition d'un package de logiciels intégrés compatible pour un paramétrage multi-pays et au niveau régional afin d'assurer la cohérence du classement des documents archivés et faciliter leur accessibilité par des outils numériques.

## Objectifs et résultats attendus

### Objectif global

L'Objectif global de la mission est de mettre en place un système intégré d'archivage numérique référencé au profit du PRAPS-2 pour stocker les productions du projet (documents/rapports/études élaborés etc.) et les rendre accessibles en ligne pour les utilisateurs et les communautés de partage.

## Objectifs spécifiques

La prestation du consultant comporte quatre (04) objectifs spécifiques :

1. Le classement physique des documents avec la mise en place d'un système de codification des salles d'archives, des rayonnages et boîtes d'archives pour une gestion durable ;
2. La fourniture, le paramétrage et l'installation des logiciels de gestion d'archivage électronique intégré sur cloud avec un espace collaboratif par pays. Ce paramétrage serait effectué conformément aux classements documentaires du PRAPS proposé par l'audit avec la possibilité de transfert sur des serveurs physiques des pays ;
3. Garantir l'hébergement du système jusqu' en Décembre 2028 ;
4. Fournir un nom de domaine et garantir un certificat de sécurité SSL ;
5. La formation des utilisateurs du Système Intégré d'archivage numérique et du suivi de sa mise en opération ;
6. L'assurance du service après-vente, la maintenance et les mises à jour des logiciels pendant une durée négociée permettant une prise en main complète par le gestionnaire désigné du PRAPS. Ces missions ponctuelles jusqu'à la prise en main totale de l'utilisation ;

## Résultats attendus et livrables

1. Les documents physiques du PRAPS sont classés avec la mise en place d'un système de codification des salles d'archives, des rayonnages et boîte d'archives pour une gestion durable ;
2. Un logiciel performant d'archivage numérique est installé, paramétré sur la base des spécificités opérationnelles du PRAPS -2 (mise en réseau) et des serveurs mis en service dans chaque UCP ;
3. L'hébergement du logiciel est garanti jusqu'à décembre 2028 avec un nom de domaine et un certificat de sécurité SSL
4. Le Système d'archivage Intégré est maîtrisé par les utilisateurs clés du projet au niveau du PRAPS-2 grâce à une formation adéquate et à l'assistance technique de qualité.
5. Un groupe de personnes est formé à l'administration du système et à l'assistance aux utilisateurs.
6. A l'issue de sa mission, les manuels de l'utilisateur et de l'administrateur actualisés en langue française sont livrés sur des supports électroniques et physiques (CD, clés...) ;
7. Le consultant doit disposer d'un système d'assistance locale pour toute la durée de prestation.

## Mandat du consultant

### 1. Traitement physique et Implémentation d'un logiciel d'archivage numérique amélioré

Il s'agit de concert avec la Coordination du projet PRAPS-2, de traiter les documents physiques conformément à un système de codification unique et de paramétrer le logiciel intégré d'archivage numérique au niveau régional avec un espace collaboratif pour les six (6) pays. Ce logiciel de type intégrateur sera doté d'un système d'information de type ECM : Entreprise Content Management (SI-ECM) couvrant les modules suivants conformément aux dossiers d'appels d'offres annexé :

- ✓ Portail Intranet ;
- ✓ Gestion électronique des documents ;
- ✓ Traitements documentaires ;
- ✓ Business Process Management ;

- ✓ Archivage numérique.

Il s'agit spécifiquement de :

- Procéder à un traitement physique des documents suivant un système de codification des salles d'archives, un rayonnage et des boîtes d'archives ;
- Fournir une solution d'archivage numérique intégrant les 03 modules (SAE-GED-INTRANET) avec Licence non expirable ;
- Procéder à l'installation techniques (déploiement, paramétrage, configuration nécessaire au bon fonctionnement du système et permettant l'accès au système à travers le réseau du PRAPS) ;
- Installation effective des modules de SAE, de dématérialisation de Processus et du portail Intranet documentaire ;
- Procéder à la création des comptes utilisateurs avec des rôles spécifiques à chaque utilisateur ou groupes d'utilisateurs.

**NB : le Cloud acquis dans le cadre de cette prestation reste la propriété exclusive du PRAPS. Il sera acquis pour une durée de 5 ans jusqu'à fin 2028. L'informaticien de l'URC du PRAPS sera pleinement impliqué dans la prise en main et les solutions de maintenance et mise à jour.**

## **. 2. Formation et Assistance technique**

Un programme de formation et d'assistance technique au personnel du projet PRAPS au niveau national et au CILSS (utilisateurs administrateurs et utilisateurs finaux) sera déployé pour une bonne appropriation et la mise en route des progiciels. Il est prévu à cet effet, une formation des formateurs qui regroupera des participants clefs par pays et au niveau régional. Ceux-ci auront en charge de former les acteurs pertinents au niveau des pays et au niveau régional.

Dans le cadre de ce projet, le travail du consultant permettra de développer une capacité interne à l'assistance des utilisateurs. L'enjeu principal du projet est d'améliorer l'efficacité opérationnelle, instaurer la culture de partage et de collaboration au sein du projet ainsi que de minimiser les risques opérationnels. La formation portera sur les modules suivants :

- ✓ La sensibilisation sur l'importance des archives,
- ✓ L'organisation de système d'archivage ;
- ✓ Les techniques de numérisation et de valorisation des documents numériques ;
- ✓ Les concepts de dématérialisation des processus ;
- ✓ La maîtrise de la solution d'archivage numérique (SAE-GED-INTRANET).

L'assistance technique pour le bon fonctionnement du système mise en place durera six (06) mois à travers des interventions ponctuelles pour assurer la continuité du fonctionnement du système intégré et informatisé de gestion des archives et de l'application des procédures définies. Ainsi au cours de cette phase, le consultant apportera une assistance technique ponctuelle auprès du personnel chargé d'appliquer le système pour suivre la mise en place, résoudre les problèmes pratiques éventuels et assurer un fonctionnement satisfaisant du système de contrôle de qualité.

## **Droits et obligations**

L'acquisition du logiciel doit se faire au nom du PRAPS. Toutes les données hébergées sont la propriété exclusive du PRAPS et des pays membres. Tous les paramètres de connexions et d'administration doivent être mis à la disposition du PRAPS et le Service Informatique du CILSS, L'hébergeur ne devra jamais communiquer tout ou partie des données. Les personnes engagées par l'hébergeur qui s'occupent des aspects techniques des serveurs sont soumises aux mêmes règles de confidentialités.

## Qualifications/compétences du personnel à mobiliser

Cette mission sera confiée à une firme qualifiée disposant des compétences avérées dans le domaine d'archivage physique, de l'installation des logiciels intégrés d'archivage numérique et d'assistance technique. Elle devra notamment fournir le ou les CV des personnes requises pour satisfaire les critères de la prestation en particulier :

- L'archivage physique et la dématérialisation
- L'installation des logiciels intégrés d'archivage numérique amélioré et en gestion électronique des documents
- La formation des archivistes du PRAPS
- Le suivi de la mise en place du système avec des missions ponctuelles après la mise en place complète du système jusqu'à la prise en main totale par le PRAPS.

Une expérience d'au moins cinq (5) années dans la réalisation d'au moins cinq (05) missions similaires pour l'informaticien et 03 missions similaires pour le Spécialiste archiviste, réalisées et justifiées avec des références et de résultats démontrés est requise.

## Profils du personnel requis

Poste	Nombre	Profil	Expériences
<b>Informaticien</b>	01	Informaticien avec compétence en GED et CLOUD computing Niveau maester I ou II Chef de projet	10 années d'expériences 05 projets similaires
<b>Archiviste</b>	01	Spécialiste archiviste Assistant du chef de projet	05 années d'expériences 03 projets similaires

## Approche méthodologique

Une réunion de cadrage sera organisée avec l'URC pour harmoniser les points de vue et valider l'offre technique et financière. Un déplacement physique pourrait s'avérer nécessaire afin d'échanger avec l'équipe technique du CILSS sur les systèmes d'archivages physiques, les outils électroniques de gestion des données (GED), le système de Suivi-Evaluation du PRAPS ; les outils d'information et de communication (Site web du PRAPS, du CILSS, etc.) mis en place au CILSS.

La firme s'appuiera sur les avis de l'URC pour la planification et l'organisation des missions de prestation. Les ateliers de formation se feront en présentiel. De même, l'assistance technique privilégiera le mode virtuel avec les pays et éventuellement en présentielles si nécessaire sur la base du résultat attendu n°6 (un système d'assistance locale).

## Durée de la mission

La durée contractuelle de la mission sera de **120 H/J** y compris la formation et l'assistance technique ponctuelle des unités de gestion en raison de 80 H/J pour le chef de projet informaticien et 40H/J. La

firme devra démarrer ses activités dès la signature du contrat. Elle présentera à cet effet, un calendrier d'exécution de prestation dans les délais impartis à la mission.

### **Dossiers de candidature**

Le dossier de candidature comprendra les Curricula Vitae actualisés des experts positionnés accompagnés des diplômes requis, et leurs expériences personnalisées en lien avec le mandat de prestation. La firme fournira en plus des CV, les attestations ou certificats de bonnes fins d'exécution des contrats similaires réalisés. Les firmes intéressées par cet appel à candidature sont priées d'envoyer par voie électronique un fichier unique au plus tard le xx/xx/2023 leurs dossiers de candidature à :

Edwige YARO BOTONI, Coordonnatrice Régionale du PRAPS-2 : [edwige.botoni@cilss.int](mailto:edwige.botoni@cilss.int)

Avec copie à Mr. Ngaye TORDINA : [ngaye.tordina@cilss.int](mailto:ngaye.tordina@cilss.int) ; Damien HOUNDETONDJI :

[damien.houndetondji@cilss.int](mailto:damien.houndetondji@cilss.int) ; M. Frédéric CONSEIGA : [frederic.consega@cilss.int](mailto:frederic.consega@cilss.int) ; Mme Nathalie

SORO: [nathalie.soro@cilss.int](mailto:nathalie.soro@cilss.int)