



PRÉSIDENTENCE DE LA RÉPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

Projet de Gouvernance Digitale et de Gestion de l'Identité Malagasy (PRODIGY)

Unité de Gouvernance Digitale (UGD)

Termes de référence assistant(e) techniques Système d'Information Transverse

1. Contexte

Madagascar s'est engagé à asseoir une Administration de proximité, à l'écoute de la population et de ses besoins, et à améliorer la qualité de vie des citoyens. Pour ce faire, la Présidence a élaboré une stratégie pour améliorer l'accès aux services publics, à travers la réforme du système de gestion de l'identité, la simplification et la digitalisation des services publics clés pour la population et les entreprises.

La Présidence a ainsi créé une unité de gouvernance numérique pour développer et coordonner la mise en œuvre de la stratégie nationale de gouvernance numérique^[1]. Un responsable numérique (CDO) a été recruté en décembre 2019 pour diriger l'unité de gouvernance numérique. Le gouvernement met actuellement en place l'équipe restante au sein de l'unité de gouvernance numérique (DGU).

Un projet d'appui à la réforme du système de gestion de l'identité et de gouvernance numérique (PRODIGY) est adopté, avec l'appui de la Banque Mondiale, pour un montant de 143 millions de USD. Il est géré par l'Unité de Coordination du projet (UCP), situé au niveau de la Présidence.

La composante 2 du projet porte sur l'appui à la rationalisation et la digitalisation des services publics. Elle vise à accroître l'offre, la couverture et la qualité des services publics, en renforçant les infrastructures et la capacité de l'administration à fournir des services publics plus rapides, moins chers et de meilleure qualité, et par de multiples canaux (par exemple, en ligne, par la voix, sms, ou hors ligne).

Le projet PRODIGY s'attache en particulier à appuyer l'administration et la DGU dans l'harmonisation de l'approche en matière de transformation digitale, d'axer la stratégie sur les besoins des utilisateurs finaux, et sur les méthodes de travail agiles. Les efforts d'harmonisation et de coordination incluent la gestion de l'infrastructure, le déploiement de services partagés, et l'interopérabilité des systèmes en particulier.

Dans cette optique, le présent TDR concerne le recrutement d'un assistant technique spécialiste en infrastructure informatique afin d'intégrer l'Unité de Gouvernance Digitale (UGD).

2. Objectifs

Les enjeux sont d'atteindre les objectifs de résultats du projet PRODIGY notamment :

- l'Objectif de Développement du Projet 2 (ODP 2) : Nombre d'utilisateurs bénéficiant de services conformes aux nouvelles normes et standards de services définis par l'UGD. Pour l'année 2 (2022), par exemple, c'est au nombre de 1.000.000.
- L'indicateur C2-11 : Nombre de services inclus dans le tableau de bord de performance (indicateur d'engagement citoyen). Pour l'année 2 (2022), par exemple, c'est au nombre de 5.

Dans ce sens, l'AT spécialiste en infrastructure informatique, a pour mission de garantir la cohérence, la qualité, la sécurité et l'accessibilité permanente des services internes. au sein de l'UGD.

3. Etendue de la mission et tâches

L'assistance technique portera sur les activités suivantes :

Administration et maintenance :

- Gestion des matériels : pc, mac, serveurs, datacenter, imprimantes, etc
- Gestion des consommables
- Gestion des locaux
- Gestion des datacenters en cloud ou interne
- Mise en place des outils d'administration : nagios, logstach ou équivalent
- Virtualisation : hyperconvergence, proxmox, kubernetes, docker ou équivalent
- Installation, configuration et administration : mysql, PostgreSQL, serveur http, firewall, VLAN, ou équivalent
- Paramétrage et Administration des outils pour usage interne : asana, slack, mails ou autre.
- Benchmarking et proposition d'outils numériques selon les besoins

Support aux utilisateurs :

- Support bureautique : windows, suite Microsoft, ou équivalent
- Formation aux utilisateurs : gestion des mails et des autres outils numériques utilisés en interne

Gestion des déménagements :

- Topologie réseau et électrique
- Mise en place des dispositifs techniques : fibre optique, wifi ou équivalent
- Relation avec les fournisseurs et opérateurs
- Gestion du déménagement

4. Résultats attendus

- Schéma directeur d'infrastructure
- Documents d'architecture système / réseaux et de la politique de sécurité

- Documents d'exploitation projet
- Rapport de monitoring des systèmes et des réseaux (disponibilité, charge machine, ...)
- Politique de maintenance et structuration support technique (remontée d'incidents ticketing, règles d'escalade et support)
- Rapport de veille technologique en matière d'infrastructure et de sécurité
- Des supports de formation et tout autre document lié à la formation aux utilisateurs

5. Critères de qualification du consultant

Le/la consultant(e) sera évalué(e) sur la base des critères suivants :

- Formation de niveau Bac +4/5 spécialisée en informatique et/ou télécoms, sécurité des systèmes informatiques et des réseaux, ...
- Disposant au minimum de 5 années d'expériences professionnelles en tant qu'expert en infrastructure informatique.
- Connaissance de l'approche DevsecOps serait un atout.
- Disposant au minimum de 2 années d'expériences professionnelles en cloud aws.
- Expériences avérées en administration systèmes et réseaux ;
- Maîtrise des risques liés à la sécurité ;
- Aisance relationnelle, autonomie, proactivité, esprit de synthèse ;
- Bonne maîtrise de la langue Française;
- A l'aise avec l'anglais technique serait un atout (oral et écrit) ;

6. Rapport à fournir et calendrier

Le consultant sera tenu de fournir un rapport d'activité mensuel en version électronique des activités réalisées conformément aux termes de référence.

7. Durée de la mission:

La durée du mandat est prévue jusqu'au 31 Décembre 2024.

Annexe

Modèle de Curriculum vitae

CURRICULUM VITAE (CV)

Titre du Poste :	<i>[Insérer le titre du poste]</i>
Nom de l'expert :	<i>Mr ou Mme ou Mlle [Insérer le nom complet]</i>
Adresse physique	
Date de naissance :	<i>[Jour/mois/année]</i>
Nationalité/Pays de résidence	

Études : *[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l'école ou université, les années d'étude et les diplômes obtenus]*

Expérience professionnelle pertinente à la mission : *[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l'employeur, le titre professionnel de l'employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.]*

Période	Nom de l'employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références	Pays	Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission
<i>[par ex. Mai 2011-présent]</i>	<i>[par ex. Ministère de, conseiller/consultant pour... Pour obtenir références : Tél...../courriel..... ; M. xxxx, Directeur]</i>		

Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :

Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant au consultant parmi les tâches à réaliser :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées

Renseignements pour contacter le consultant :

(courriel _____, téléphone _____)

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m'engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

[jour/mois/année]

- Nom du consultant Signature Date