

Expert(e) en Système d'Information

- 1) Le Gouvernement de Madagascar a reçu un financement de l'Association Internationale de Développement (IDA) en vue de financer le PROjet de Gouvernance Dlgitale et de Gestion de l'Identité MalagasY (PRODIGY), et a l'intention d'utiliser une partie du financement pour effectuer les paiements autorisés au titre du contrat d'un « **Expert(e) en Système d'Information pour le Ministère du développement Numérique, de la transformation Digitale, des Postes et des Télécommunications (MNDPT)** ».
- 2) Les objectifs de la mission sont d'accompagner le Ministère dans la coordination et le pilotage des projets de transformation digitale définis avec la Banque Mondiale, d'assurer la synergie avec d'autres initiatives digitales, en collaboration avec les différents chefs de projets désignés par le Ministère, d'assurer la coordination et le suivi du portefeuille des projets dans le domaine du numérique en collaboration avec le DGDN.
- 3) Le PRODIGY invite les candidats admissibles, à manifester leur intérêt. Ils doivent fournir les informations indiquant qu'ils possèdent les qualifications et expériences pour l'exécution de la prestation.
- 4) Un Consultant sera sélectionné en accord avec les procédures de la Banque mondiale définies dans le « Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le Financement de Projets d'Investissement (FPI), pour les Fournitures, Travaux, Services autres que des Services de Consultants et Services de Consultants » de Juillet 2016, révisé en Novembre 2017, Août 2018 et Novembre 2020.
- 5) Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, y compris les Termes de Référence, à l'adresse mail ci-dessous. Les Termes de Référence peuvent être téléchargés sur ce lien : <https://digital.gov.mg/tdr-ami-48/>
- 6) Le Consultant doit disposer des qualifications et expériences suivantes :
 - Formation supérieure bacc+5 gestion ou finances ou ingénieur en informatique ou en gestion de projets ;
 - Au moins une expérience dans le management de projets pluridisciplinaires dans les 5 dernières années ;
 - Au moins une expérience dans le pilotage de la performance ;
 - Expérience confirmée d'au moins cinq (5) années en tant que chef de projet digital dans les 10 dernières années ;
 - Connaissance d'une ou plusieurs méthodologies de gestion de projet tel PMP, PRINCE 2
 - Une expérience au sein d'un environnement agile serait un atout ;
 - Ayant démontré de grandes capacités d'analyse, de synthèse, de grandes qualités rédactionnelles et relationnelles ;
 - La connaissance de l'administration publique serait un atout ;
 - Parlant couramment le Français et le Malagasy.
- 7) La durée du mandat du Consultant est prévue pour une période de douze (12) mois avec une possibilité d'extension basée sur une évaluation positive de sa prestation.
- 8) Les dossiers de candidature contenant (i) une lettre de motivation rédigée en français, (ii) un CV (modèle Banque mondiale) et (iii) les copies des diplômes, seront adressés au Coordonnateur du PRODIGY et envoyés au plus tard le **25 mai 2023** aux adresses suivantes :

Courriel : procurement@prodigy.gov.mg
copie à coordonnateur@prodigy.gov.mg

Et portant la mention « AMI N° 048/23 PRODIGY – Expert(e) en Système d'Information pour le MNDPT »



Antananarivo, le 08 mai 2023

Le Coordonnateur pi du PRODIGY



PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

SECRETARIAT GENERAL

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

Termes de référence

Expert (e) en Système d'Information pour le Ministère du développement Numérique, de la transformation Digitale, des Postes et des Télécommunications (MNDPT)

Code PTBA PRODIGY: 2.2.7.2

1. Contexte

Madagascar a reçu un financement de 143 millions de dollars américains, au travers du PROjet de Gouvernance Digitale et de Gestion de l'Identité Malagasy (PRODIGY), qui est géré par une Unité de Coordination du Projet rattachée à la Présidence de la République de Madagascar. Ce financement doit permettre la modernisation ainsi que la transformation de l'administration publique à travers le pays.

Cette transformation passe par la rationalisation et la numérisation des services publics qui constituent les bases de la composante 2 du projet. Il s'agit d'augmenter 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.

Ainsi les objectifs principaux sont de renforcer la capacité du gouvernement à rationaliser et à fournir des services publics par le biais de canaux multiples (par exemple, en ligne, par la voix, hors ligne), et de fournir une infrastructure institutionnelle et technologique (back-end et front-end) soutenant la fourniture de services.

La Présidence a créé une unité de gouvernance digitale (UGD) pour développer et coordonner la mise en œuvre de la stratégie nationale de gouvernance numérique. L'UGD travaille en étroite collaboration avec tous les Ministères et institutions avec l'appui de la Banque Mondiale, la Présidence entend mettre en place une première équipe au sein de l'Unité à travers le PRODIGY qui pourra rapidement développer et tester de nouveaux projets pilotes et en démontrer la faisabilité. Elle sera également chargée de coordonner et d'appuyer techniquement les initiatives digitales de l'ensemble du gouvernement, afin d'assurer un contrôle qualité, une interopérabilité et une approche harmonisée.

Dans ce contexte, Il s'avère nécessaire de recruter un(e) expert(e) en système d'information basé au MNDPT pour assurer la coordination des différents projets au ministère et ceux pilotés par l'UGD.

2. Objectif(s) de la mission

Sous la supervision du SG du ministère du MNDPT, l'expert(e) en système d'information a pour mission d'accompagner le Ministère dans la coordination et le pilotage des projets de transformation digitale définis avec la Banque Mondiale, d'assurer la synergie avec d'autres initiatives digitales, en collaboration avec les différents chefs de projets désignés par le Ministère :

Schéma stratégique, alignement, synchronisation, socles et synergies

Le consultant assurera la coordination et le suivi du portefeuille des projets dans le domaine du numérique en collaboration avec le DGDN.

A partir du recueil des pratiques existantes, il proposera et formalisera une démarche inspirée de méthode de portefeuille de projets et de suivi d'indicateurs. Cette démarche sera élaborée dans le cadre d'ateliers d'intelligence collective avec les parties prenantes concernées.

Une attention particulière sera apportée sur la définition et suivi des différents indicateurs (KPI) notamment contractuels avec les bailleurs.

De même la gestion de risques

3. *Étendue de la mission, tâches*

Le/la consultant(e) fournira une expertise relative aux activités suivantes du Ministère :

- Etablissement de revue des notes conceptuelles des projets, de leurs objectifs et indicateurs respectifs, des calendriers et des plans d'action établis et proposition des ajustements le cas échéant ;
- Mise en place d'un tableau de bord qui fournira au ministère une vision stratégique et plus détaillé des projets avec cartographie des services sectoriels et des parties prenantes ;
- Appui dans la mise en œuvre et la gestion des projets ;
- Organisation des réunions de coordination entre les différentes parties prenantes dans chaque projet et réalisation des suivis des décisions prises ;
- Organisation d'une revue périodique de chaque projet sur la base de tableaux de bord et tout autre système approprié ;
- Préparation de livrables et compte rendu périodique sur l'état d'avancement de chaque projet : les réalisations par rapport aux programmes établis, les problèmes rencontrés, les risques identifiés, les conclusions et les recommandations.

4. *Résultats attendus*

- Démarche formalisée de gestion du portefeuille projet et amélioration continue du processus ;
- Tableau de bord de suivi des portefeuilles de projet ;
- Tableau de bord de suivi des risques ;
- Rapports mensuels d'activités incluant les PV des réunions de coordination ;
- Compte rendu périodique sur l'état d'avancement de chaque projet, validé par le Ministre ou le SG du ministère.

5. *Critères de qualification du consultant*

- Formation supérieure bacc+5 gestion ou finances ou ingénieur en informatique ou en gestion de projets ;
- Au moins une expérience dans le management de projets pluridisciplinaires dans les 5 dernières années ;
- Au moins une expérience dans le pilotage de la performance ;
- Expérience confirmée d'au moins cinq (5) années en tant que chef de projet digital dans les 10 dernières années ;
- Connaissance d'une ou plusieurs méthodologies de gestion de projet tel PMP, PRINCE 2
- Une expérience au sein d'un environnement agile serait un atout ;
- Ayant démontré de grandes capacités d'analyse, de synthèse, de grandes qualités rédactionnelles et relationnelles ;
- La connaissance de l'administration publique serait un atout ;
- Parlant couramment le Français et le Malagasy.

6. *Délais du contrat*

Le mandat du consultant est prévu pour une période de douze (12) mois avec une possibilité d'extension basée sur une évaluation positive de sa prestation

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	

Etudes : *[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