

Termes de référence

Recrutement d'un(e) Assistant(e) Technique Consultant Système d'Information Transverse pour l'Unité de Gouvernance Digitale

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 se 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, et la simplification et la digitalisation des services publics clés pour la population et les entreprises.

En effet, une *Unité de Gouvernance Digitale* a été créée pour travailler 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, un(e) assistant(e) technique (AT) Architecte Système d'information sera recruté(e) afin d'intégrer l'*Unité de Gouvernance Digitale*.

2. Descriptif du poste

a. Objectif(s) de la mission

l'AT Consultant Système d'Information Transverse a pour mission d'appuyer : (i) la définition des orientations techniques des produits et des applications en anticipant les évolutions des environnements technologiques ; (ii) la mise en cohérence des contenus fonctionnels des Systèmes d'Information (SI) avec les fonctionnalités métiers attendues ; et (iii) l'évolution de l'architecture des SI pour qu'ils répondent aux besoins des utilisateurs et assurent l'interopérabilité de toute nouvelle solution avec l'environnement existant.

b. Étendue de la mission, tâches

Le/la consultant(e) fournira une assistance technique régulière dans les tâches quotidiennes de l'*Unité de Gouvernance Digitale* et des unités IT/services appuyés par l'Unité relativement aux activités suivantes :

- Analyse des fonctionnalités d'un organisme, d'une collectivité, d'une commune ou encore d'un ministère entier.
- Identification des applications d'organismes étatiques, et leur positionnement vis-à-vis des fonctionnalités demandées.
- Réalisation de diagnostics d'alignement des applications et des fonctionnalités (études des flux de données...).
- Rédaction de la cible fonctionnelle : le plan d'urbanisme.
- Mise à jour régulièrement du plan d'urbanisme.

- Diffusion de la cartographie du Système d'Information auprès des utilisateurs et la promotion auprès des organismes étatiques.
- Conception et mise en place des standards techniques en relation avec l'Urbaniste.
- Conception et validation de l'architecture technique du système d'information central et périphérique.
- Définition de socles techniques répondant aux exigences du plan d'urbanisation.
- Réalisation de veilles technologique permanente et à grande échelle.
- Analyse de l'impact des nouvelles solutions/nouvelles technologies dans le système d'information (BlockChain, Intelligence Artificielle, etc)
- Préconisation des choix techniques en s'engageant sur un fonctionnement en service régulier.
- Promotion de l'architecture technique retenue auprès des équipes qui interviennent sur le projet.
- Intégration de solutions de virtualisation. Déploiement, stockage et gestion des données sur des serveurs virtuels.
- Conception et réalisation d'architectures systèmes et logicielles complexes ;
- Analyse des architectures logicielles existantes et formulation des recommandations stratégiques dans le cadre de leur refonte.
- Conseil sur les règles et standards d'architecture définis.

c. Compétences transverses souhaitées:

- **"Leadership" et esprit d'entreprise** - Promouvoir sa vision auprès des décideurs internes et externes, et encourager la prise d'initiative de ses équipes.
- **Adaptabilité et Flexibilité** - Anticiper les évolutions et les changements à venir.
- **Analyse et Synthèse** - Anticiper les besoins en information et rechercher en continu de nouvelles sources d'informations pertinentes. Elaborer une vision stratégique et globale permettant une prise de décision éclairée.
- **Communication orale et écrite** - Exposer efficacement à l'écrit comme à l'oral un raisonnement de façon logique et argumentée.
- **Conviction et Influence** - Identifier et décrypter les positions des différents interlocuteurs stratégiques internes et externes, repérer et toucher les bons relais d'influence auprès des personnes à convaincre.
- **Créativité, sens de l'innovation** - Proposer et appliquer des solutions déjà éprouvées à des contextes nouveaux ou différents.
- **Gestion de Projet** - Gérer un projet indépendant ou un lot au sein d'un programme plus important.
- **Gestion de la performance** - Suivre des indicateurs de performance sur son activité. Détecter et reporter des problèmes dans son périmètre d'activité.
- **Orientation client** - Anticiper les besoins des clients et de leurs environnements et les orienter dans leur évolution stratégique.
- **Rigueur et Organisation** - Prioriser et planifier sa propre charge de travail, évaluer et corriger les activités réalisées.
- **Sens Relationnel** - Anticiper les attentes et les réactions de ses interlocuteurs pour favoriser un échange positif et constructif.
- **Travail et animation d'équipe** - Accompagner des collaborateurs sur une activité opérationnelle ou un projet de l'entreprise

d. Rapports à fournir et calendrier

Le consultant sera tenu de fournir un rapport d'activité mensuel en version physique et électronique des activités réalisées conformément à ses termes de référence, pour envoi au coordonnateur de projet.

e. Rattachement hiérarchique

Le consultant sera sous la supervision du Chief Digital Officer (CDO).

f. Résultats attendus

- Participation à l'élaboration des Documents de Schéma Directeur Informatique et d'architecture technique du système d'information de l'État.
- Documents d'architecture technique des projets informatiques de l'État (central et institutions publiques).
- Documents des Normes et Standards Informatiques de l'État.
- Documents de cartographie du Système d'Information de l'État

3. Critères de qualification du consultant

a. Niveau de qualification

- Ingénieur en informatique ou dans d'autres domaines similaires (Bacc+ 5)

b. Expériences

- Ayant au moins cinq (05) ans d'expérience dans les domaines de l'urbanisation SI ;
- Ayant conduit au moins deux missions réussies dans les métiers de la production informatique et de leur évolution informatique (maintien en condition opérationnelle d'une application métier, support de niveau 3 des incidents de production, capacité à résoudre un incident sur un problème de production) dans les dix (10) dernières années ;
- Ayant réalisé au moins une mission (*précédente*) en bus de service d'entreprise, en couche d'échange de données sécurisées ESB, WSO2, etc...), en Normes de Sécurité SI (Norme de la famille de l'ISO 27000) et en protection de données GPDR, dans les cinq (05) dernières années ;
- Ayant au moins une expérience dans le contrôle de la cohérence globale des projets par rapport au schéma directeur des systèmes d'information (SDSI).

c. Compétences

- Conception et réalisation d'architectures innovantes et complexes (SOA, microservice, M2M, etc)
- Conception et réalisation d'architectures dans différents types et générations de framework (ASP, J2EE, JS, SPRING, etc)
- Modélisation d'architecture (UML, etc)
- Conduite de projet sur toutes les phases du cycle de vie du projet
- Conduite de projet de recherche et développement
- Maîtrise de solutions d'hébergement en cloud et on premise
- Expériences sur différents secteurs de métiers notamment en administration publique

Annexe
Modèle de Curriculum vitae
CURRICULUM VITAE (CV)

Titre du Poste et No.	<i>[parex. PC 1 - Chef d'équipe]</i>
Nom de l'expert :	<i>[Insérer le nom complet]</i>
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>		

Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées : _____

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

Compétences/qualifications pour la mission :

Tâches spécifiques incombant à l'expert parmi les tâches à réaliser par l'équipe d'experts du Consultant :	Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l'expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées

Renseignements pour contacter l'expert :

(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 de l'expert

Signature

Date

[jour/mois/année]

Nom du représentant autorisé du Consultant
(la même personne qui est signataire
de la Proposition)

Signature

Date