



**PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE**

**SECRETARIAT GENERAL**

**Unité de Coordination des Projets (UCP)**

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

**APPEL A MANIFESTATION D'INTERET**

**N°07/20/PRODIGY/AMI**

**RELANCE**

**Recrutement d'un(e) Chargé(e) d'Etat Civil et de Gestion de l'Identité pour le Projet de  
gouvernance Digitale et de Gestion de l'Identité des Malagasy (PRODIGY)**

- 1) Le gouvernement de Madagascar a reçu l'approbation du fonds d'avance pour la préparation du projet de digitalisation et de la gestion de l'identité des Malagasy (PRODIGY), et a l'intention d'utiliser une partie du montant de ce fonds pour effectuer les paiements autorisés au titre du contrat « **d'un(e) Chargé(e) d'Etat Civil et de gestion de l'identité pour le PRODIGY** ».
- 2) Sous la supervision du Coordonnateur de Projet, le Chargé d'Etat Civil et de Gestion de l'Identité, le consultant fournira des inputs stratégiques et techniques en matière de renforcement des systèmes de gestion de l'état civil. Dans l'atteinte des objectifs du programme, il sera en charge d'une partie de la composante du programme pour l'amélioration du pilotage de l'état civil et l'appui institutionnel en convergence avec la réforme du Système d'enregistrement des faits et de statistiques d'état civil - CRVS (Civil Registration and Vital Statistics).
- 3) L'Unité de Coordination des Projets invite les candidats intéressés, à manifester leur intérêt. Ils doivent fournir les informations indiquant qu'ils possèdent les qualifications et expériences pour l'exécution de la prestation.
- 4) Le 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 août 2018.
- 5) Les Consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires, y compris les Termes de Référence, à l'adresse (8) ci-dessous de neuf heures (09h00mn) à seize heures (16h00mn).
- 6) Le Consultant doit disposer des qualifications et expériences suivantes :
  - Diplôme de Master (Bacc +5) dans un ou plusieurs des domaines suivants : sciences sociales, sciences politiques, droit, sciences de la population, sciences économiques ou équivalent ;
  - Minimum 5 ans d'expériences pertinentes dans l'une ou plusieurs des thématiques suivantes en lien avec l'état civil et l'identité : appui à des réformes du système juridique, administration territoriale et décentralisation, promotion de la gouvernance démocratique, renforcement des capacités pour la création et la gestion de services publics décentralisés, engagement citoyen et gouvernance locale ;
  - Minimum 2 ans d'expériences pertinentes de terrain dans des projets de développement en rapport à ces thématiques ;
  - Connaissances solides des enjeux et des approches de modernisation de la gestion des informations d'état civil et d'identité des personnes appliquant les nouvelles technologies de l'information (dématérialisation, e-services) ;
  - Bonnes connaissances du contexte et des problématiques de l'état civil dans l'Afrique Subsaharienne ;
  - Capacité à traduire des objectifs politiques en propositions concrètes de développement dans un projet/programme cohérent ou une stratégie cohérente ;
  - Capacité d'analyse et d'action dans des contextes institutionnels multiculturels aux enjeux politiques et stratégiques complexes ;
  - Compétences avérées en gestion de projets et capacité à contribuer de manière significative à la préparation, l'exécution et la supervision d'interventions complexes ;

- Excellentes capacités de communication écrite et orale en français et en anglais.

7) 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.

8) Les dossiers de candidature devront comporter une lettre de motivation rédigée en français, un CV avec photo récente, et les copies des diplômes et seront adressés à Madame le Coordonnateur de Projet et envoyés aux adresses suivantes :

Adresse : Lot II M 85 ter Antsakaviro, Antananarivo 101

Courriel : [coordonnateur@digital.gov.mg](mailto:coordonnateur@digital.gov.mg) et [rpm@digital.gov.mg](mailto:rpm@digital.gov.mg) - Copie: [apm1@digital.gov.mg](mailto:apm1@digital.gov.mg)

au plus tard **le Vendredi 18 décembre 2020 à 12 heures.**

Antananarivo, le 04 décembre 2020

**Le Coordonnateur de l'Unité de Coordination des Projets**  
**Stéphanie DELMOTTE**