



République de Côte d'Ivoire
Union-Discipline-Travail

Ministère des Transports

**PROJET D'APPUI A LA MODERNISATION DU SECTEUR
DU TRANSPORT ET DE FACILITATION DU COMMERCE
SUR LE CORRIDOR ABIDJAN-OUAGADOUGOU**



CREDIT IDA N°58700-CI

**COMPOSANTE 2 :
MISE EN PLACE D'UN SYSTEME POUR LE RENOUVELLEMENT
DU PARC DE CAMIONS LOURDS**

**RECRUTEMENT D'UN CABINET POUR LA
DEMATERIALISATION DES PROCEDURES DU MECANISME DE
RENOUVELLEMENT DES VEHICULES VETUSTES**

Termes de référence

SOMMAIRE

1.	CONTEXTE DU PROJET	3
2.	OBJECTIF GENERAL	4
3.	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES	4
4.	RESULTATS ATTENDUS	4
5.	MISSIONS DU CONSULTANT	5
6.	DESCRIPTION DES ACTIVITÉS	5
7.	LIVRABLES ATTENDUS	7
7.1	LIVRABLE 1 : RAPPORT DIAGNOSTIC	7
7.2	LIVRABLE 2 : PROPOSITION D'UN SCHEMA GLOBAL D'ORGANISATION DES DOCUMENTS PHYSIQUES	7
7.3	LIVRABLE 3 : IMPLEMENTATION DE LA SOLUTION DE DEMATERIALISATION DU MECANISME	8
7.4	LIVRABLE 4 : TEST DE LA SOLUTION, RECETTE, MISE EN SERVICE SUR LES SITES PILOTES ET DOSSIER D'EXPLOITATION	8
7.5	LIVRABLE 5 : FORMATION DES ADMINISTRATEURS ET DES UTILISATEURS	8
7.6	LIVRABLE 6 : CONTRAT DE MAINTENANCE	8
8.	CONTRAINTES	9
8.1	AU NIVEAU TECHNIQUE	9
8.2	AU NIVEAU FONCTIONNEL	9
8.3	AU NIVEAU BASE DE DONNEES	10
8.4	AU NIVEAU DE LA MISE EN EXPLOITATION	10
8.5	EXIGENCES DE SECURITE ET DE TRAÇABILITE	10
8.6	EXIGENCES D'OUVERTURE ET D'INTERFAÇAGE	11
8.7	PARAMETRAGE	11
8.8	ERGONOMIE	12
8.9	DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES	12
8.10	HISTORIQUE ET EXPLOITATION DES DONNEES	12
8.11	REQUETE, TRAITEMENT ET EXPLOITATION DE DONNEES	12
8.12	EXIGENCE DECISIONNELLE	13
8.13	FONCTIONNALITES DE MANIPULATION ET D'EXPLOITATION	14
8.14	DIFFUSION DES TABLEAUX	14
8.15	DOCUMENTATION	15

9.	CALENDRIER INDICATIF DE MISE EN ŒUVRE	15
10.	PERSONNEL DU CONSULTANT	17
11.	OBLIGATIONS DU L'AUTORITÉ CONTRACTANTE	19
12.	CONFIDENTIALITE	19

1. CONTEXTE DU PROJET

Le projet d'Appui à la Modernisation du Secteur du Transport (PAMOSET) a été conçu entre le Gouvernement ivoirien et la Banque mondiale avec pour objectif d'améliorer l'efficacité et la sécurité des services de transports sur la section ivoirienne du corridor routier Abidjan - Ouagadougou autour des 4 composantes suivantes :

Composante 1 : développement institutionnel et renforcement des capacités des acteurs publics et des opérateurs de l'industrie du transport de marchandises ;

Composante 2 : mise en place d'un système de renouvellement du parc de véhicules lourds de transport de marchandises dont le Fonds de Développement du Transport Routier (FDTR) assure la gestion pour le compte du Ministère des Transports ;

Composante 3 : soutien à la modernisation et la facilitation du commerce ;

Composante 4 : amélioration de la sécurité routière.

Le montant global du projet est de 45 millions USD dont 30 millions USD de la Banque mondiale et 15 millions USD de contrepartie de l'Etat.

La composante 2 du PAMOSET consiste en la mise en place d'un mécanisme pérenne de renouvellement d'une partie du parc automobile ivoirien qui intègre la construction, dans le respect des normes internationales, d'un **centre de traitement et de valorisation de véhicules hors d'usage** indifféremment appelé « **unité de casse automobile** », « **casse automobile** » ou « **casse** ». Ce mécanisme institue une prime à la casse pour le programme des 300 camions lourds prévu dans le PAMOSET et le Projet futur de Mobilité Urbaine d'Abidjan (PMUA).

La casse automobile qui sera aménagée au PK 44 de l'Autoroute du Nord sera réalisée par l'Etat, via le PAMOSET en vue d'être exploitée par un opérateur privé sélectionné par appel d'offres dans le cadre d'un contrat de partenariat public privé de type affermage.

Cette casse devra notamment intégrer les bureaux et installations techniques de tous les partenaires au projet sous la forme d'un Guichet Unique pour faciliter la mise en œuvre du manuel de procédures du mécanisme de mise à la casse conçu à cet effet.

Le programme de renouvellement du parc de 300 camions conduit par le PAMOSET va bénéficier aux transporteurs routiers de marchandises en règle vis-à-vis de la réglementation en vigueur, sélectionnés selon les critères définis dans le manuel de procédures validé par toutes les parties prenantes. Les transporteurs éligibles devront présenter un dossier de

demande de crédit satisfaisant aux conditions négociées auprès des banques commerciales par la société financière internationale (SFI), partenaire du projet.

Dans ce cadre, il a été élaboré un manuel des procédures qui définit :

- (i) Les critères d'éligibilité des entreprises de transport y compris leurs principaux employés que sont les Gérants et les conducteurs routiers.
- (ii) Les critères d'éligibilité des véhicules vétustes à la casse ;
- (iii) Les critères d'éligibilité des nouveaux véhicules à financer ;
- (iv) Le processus de renouvellement des véhicules vétustes ;
- (v) Le suivi des entreprises financés par le Projet.

2. OBJECTIF GENERAL

L'objectif principal est de **dématérialiser les procédures du mécanisme de renouvellement des véhicules vétustes** par la mise en place un système d'information qui permet aux acteurs d'exécuter les opérations de ces procédures.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Les objectifs spécifiques sont :

- Evaluer de manière exhaustive les besoins en matière d'informations et de documentation en rapport avec le manuel de procédures et des informations complémentaires fournies par les différentes parties prenantes au Projet ;
- **Développer** un logiciel de dématérialisation adapté et évolutif qui tienne notamment compte des spécificités de la gestion dudit mécanisme ;
- Installer et paramétrer le logiciel en vue de son exploitation ;
- Fournir un manuel d'utilisation du logiciel et animer une formation afin d'assurer le transfert de compétences au profit du FDTR.

4. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de ce projet, les résultats suivants sont attendus :

- Les fonctionnalités du module gestion du mécanisme sont implémentées ;
- Les fonctionnalités du module gestion documentaire sont implémentées ;
- Les fonctionnalités du module gestion des archives sont implémentées ;
- Les fonctionnalités du module gestion des performances, reporting/statistiques sont implémentées ;
- Le portail web intranet est fonctionnel et déployé.

La solution doit intégrer les aspects suivants :

- Qualité : ergonomie et convivialité ;
- Sécurité : disponibilité, intégrité et confidentialité ;
- Montée en charge : prise en compte, appropriation et industrialisation ;
- Interopérabilité avec les applications métiers des parties prenantes au Projet ;
- Performance et fiabilité ;
- Ouverture : Intégration et extension.

5. MISSIONS DU CONSULTANT

Le Consultant aura pour mission de:

- Fournir, Réaliser et intégrer le logiciel ;
- Produire la documentation nécessaire ;
- Transférer les compétences ;
- Faire le déploiement ;
- Assurer la maintenance.

Le Consultant proposera une méthodologie appropriée à même d'aboutir à des résultats de qualité.

6. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

La mission se réalisera de façon séquentielle en cinq (05) étapes ci-après :

Etape 1 : Etude de mise en œuvre de la dématérialisation du mécanisme

Etape 1.1 : Analyse diagnostique

A cette étape, le Consultant doit, à partir du manuel des procédures et des informations recueillies auprès des parties prenantes :

- Faire l'inventaire exhaustif des documents, des validations et des informations à saisir dans les différentes structures qui sont parties prenantes au mécanisme ;
- Faire ressortir les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces de l'utilisation de ce système surtout chez les demandeurs des crédits ;
- Proposer un schéma global de la dématérialisation ;
- Produire les outils de gestion et **définir les moyens matériels et humains indispensables pour la mise en œuvre et l'opérationnalisation du système.**

Etape 1.2 : Proposition d'un schéma global d'organisation des documents physiques

A cette étape, le Consultant doit :

- Définir un schéma global de la gestion électronique des documents à mettre en place et mettre l'accent sur le volet archivage et statistiques ;
- Définir un schéma du système global de gestion des documents, des validations et des informations à saisir en mettant l'accent sur le volet archivage ;
- Donner les spécifications techniques et fonctionnelles de la solution à implémenter conformément à l'analyse diagnostique et au schéma global de de gestion ;
- Produire un cahier des charges faisant l'inventaire des fonctionnalités et permettant de mettre en exergue les contraintes techniques et fonctionnelles à prendre en compte dans le schéma de gestion des documents ainsi que le point des besoins et des moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre du logiciel afin de **permettre au Guichet Unique de lever ultérieurement ces contraintes pour une utilisation efficiente du logiciel. Un accent particulier devant être porté sur l'accessibilité et l'utilisation du logiciel par les transporteurs. Ce logiciel devra être un logiciel de type open source sans système de licence payant ou avec licence définitive indépendamment des versions ;**
- Définir les moyens humains nécessaires à la mise en œuvre du logiciel ;
- Définir un plan opérationnel du schéma global retenu ;
- Proposer un plan d'action assorti d'un budget prévisionnel.

Produire un cahier des charges faisant l'inventaire des fonctionnalités et permettant de mettre en exergue les contraintes techniques et fonctionnelles à prendre en compte dans le schéma de gestion des documents ainsi que le point des besoins et de tous les moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre du logiciel afin de **permettre au Guichet Unique de lever ces contraintes pour une utilisation efficiente du logiciel ;**

Etape 2 : Implémentation de la solution de dématérialisation du mécanisme

A cette étape, le Consultant doit :

- Développer, paramétrer et mettre en exploitation le système avec tous ses modules conformément aux prescriptions du cahier des charges ;
- Livrer la documentation et le manuel d'utilisation conformément aux cahiers des charges ;
- Assurer la formation avancée de paramétrage et d'adaptation du logiciel pour les informaticiens ainsi qu'une formation sur l'utilisation du logiciel pour les gestionnaires et utilisateurs.

Etape 3 : Test de la solution, recette, mise en service sur les sites pilotes et dossier d'exploitation

A cette étape, le Consultant doit :

- Effectuer des jeux d'essais/tests et vérifier le respect des différents exigences techniques et fonctionnelles ;

- Assurer la recette du produit permettant de valider la prise en compte des besoins exprimés dans les présents termes de référence ;
- **Mettre en service le logiciel ;**
- Produire un guide d'exploitation faisant la synthèse de toutes les contraintes à prendre en compte pour faciliter l'installation, l'administration et l'évolution curative, perfective et adaptative de la solution.

Etape 4 : Formation des administrateurs et utilisateurs

Le Consultant doit former les administrateurs à l'administration du système et les utilisateurs à son utilisation. La formation sera faite selon les profils. Les guides utilisateurs seront produits par profil. Il fournira pour chaque participant le support de formation papier et électronique en langue française.

N.B. le Consultant fournira une formation certifiant sur le langage de programmation cœur de la solution proposée aux informaticiens du FDTR.

Etape 4 : Support

Il s'agit à cette étape de proposer un contrat de maintenance curative, adaptative, perfective et évolutive de la solution à acquérir après expiration de la période de garantie contractuelle du produit.

7. LIVRABLES ATTENDUS

Les livrables attendus sont :

7.1 Livrable 1 : Rapport Diagnostic

Le livrable contiendra :

- L'inventaire des documents ;
- Les forces, les faiblesses, les opportunités et les menaces du système d'organisation des documents identifiés ;
- Un rapport d'étape faisant ressortir clairement les difficultés et les attentes des utilisateurs ;
- .

7.2 Livrable 2 : Proposition d'un schéma global d'organisation des documents physiques

Le livrable contiendra :

- Une proposition de schéma global d'organisation et de gestion des documents physiques et électroniques ;
- Les outils de gestion, les moyens humains et matériels nécessaires pour la mise en œuvre du système ;
- La production d'un cahier des charges conformément au schéma global d'organisation et de gestion des documents techniques et électroniques ;
- La production d'un projet tests ;
- Un plan assorti d'un budget prévisionnel couvrant toute la durée du Projet.

7.3 **Livrable 3 : Implémentation de la solution de dématérialisation du mécanisme**

- Un système intégré prenant en compte toutes les fonctionnalités arrêtées y compris l'importation des données des solutions existantes des parties prenantes ;
- Un système intégré prenant en compte les modules spécifiques tels que la génération de documents, la production de statistiques et le suivi et évaluation des acteurs du processus en fonction de référentiels de délais de traitement prédéfinis et modifiables ;
- Un système intégré prenant en compte le module d'exportation des données vers des supports Excel, PDF, Word, etc. (et leur équivalent open source) ;
- Un système intégré prenant en compte le module portail intranet permettant l'accès à un ensemble d'applications y compris ceux des administrations liées à l'immatriculation et à l'exploitation des véhicules ;
- Un système intégré sécurisé assurant la connexion en Single Sign On (SSO) pour l'accès aux données et assurant la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité ;
- Les codes sources et tous intrants utilisés dans la mise en œuvre ;
- La documentation technique ;
- Les guides utilisateurs

7.4 **Livrable 4 : Test de la solution, recette, mise en service sur les sites pilotes et dossier d'exploitation**

Le livrable relatif au test de la solution, recette, mise en service sur le site du FDTR et dossier d'exploitation doit comprendre :

- Le dossier de tests contenant :
 - Les tests unitaires ;
 - Les tests d'intégration ;
 - Les tests de performance et de mise à l'échelle ;
 - Les tests fonctionnels ;
 - Les tests de non régression.
- Le rapport de recette ;
- Le dossier de mise en service sur les sites ;
- Le dossier d'exploitation de la solution.

7.5 **Livrable 5 : Formation des administrateurs et des utilisateurs**

Le livrable relatif à la formation des administrateurs et des utilisateurs et le guide utilisateur par profil, le rapport de la formation des administrateurs et des utilisateurs, le rapport de la formation certifiant.

7.6 **Livrable 6 : Contrat de maintenance**

Le livrable 6 est relatif à un projet de contrat avec le Consultant prenant en compte les conditions techniques, financières et des normes de qualité à respecter pour le

fonctionnement en permanence du site et couvrant toute la durée du contrat après la période de garantie.

8. CONTRAINTES

8.1 Au niveau technique

Vues les orientations de l'étape 2, le prestataire proposera une solution libre (open source sans système de licence ou avec licence définitive et indépendamment des versions) offrant les meilleures garanties en matière de dématérialisation de procédures afin de permettre au Projet d'être autonome vis-à-vis de l'éditeur et de s'offrir des possibilités d'évolution et de compatibilité avec d'autres logiciels.

L'outil devra au minimum :

- Être fonctionnel en mode web (compatibilité au minimum avec les navigateurs Firefox, Google chrome, Safari, Internet explorer) ;
- Être fonctionnel sur les infrastructures des réseaux informatiques des parties prenantes s'ils existent et les Cloud ;
- Respecter les normes et standards d'archivage ;
- Être orienté services (SOA) ;

NB : le Consultant doit associer une solution de Patch Manager pour le déploiement des mises à jour, l'identification de vulnérabilité et la création personnalisée de politique de patching.

8.2 Au niveau fonctionnel

En se basant sur les résultats attendus, l'outil proposé doit avoir les fonctionnalités minimales suivantes :

- Possibilité d'intégrer la signature électronique ;
- Possibilité d'interfacer avec les applications métiers (lier les documents) ;
- Disposer d'un référentiel de classement (lexique, plan de classement, thesaurus, etc.) ;
- Facilité d'installation ;
- Intégration d'une base de données d'annuaires LDAP (synchro) ;
- Un moteur de recherche (simple, avancée, par mots clés etc.) ; numérisation (pilotage de scanner et pré indexation, reconnaissance automatique, etc.) ;
- Intégration des outils bureautiques (éditeurs de texte, tableur, etc.) ;
- Règles de gestion telles que la transformation de documents en pdf, manipulation d'images, etc. ;
- Workflow dynamique des documents ;
- Gestion du cycle de vie (politique de conservation, archivage, format de fichier ;
- Gestion des dossiers (classement, traçabilité, etc.) ;

- Import/Exportation (import/export en masse, export sur support physique, etc.) ;
- Gestion des emails (archivage des emails) ;
- Gestion des données et des métadonnées (sauvegarde, récupération, suivi des modifications) ; notifications (automatique, manuelle) ;
- Sauvegarde et restauration ;
- Manuel d'utilisation ;
- Facilité de développement pour les fonctions manquantes ;
- Système intégré de gestion électronique des documents (SIGED)
- Gestion des utilisateurs (droits d'accès, profil, annuaire, SSO, groupes etc.) ;
- Statistiques d'utilisations ;
- Possibilité de gestion de la montée en charge ;
- etc.

8.3 Au niveau Base de données

La solution globale doit fonctionner sur une base de données libre telle que PostgreSQL. Elle doit pouvoir prendre en charge ou s'interfacer avec des bases de données Oracle, MySQL, SQL Server, etc.

En plus, la solution doit être sur une base de données unique et centralisé, segmentée verticalement et horizontalement par structures (Structures, Directions, services, institutions, etc.).

8.4 Au niveau de la mise en exploitation

La solution intégrée doit être exploitable sur les environnements Cloud. Pour ce faire, le Consultant doit :

- Effectuer une analyse d'utilisation afin de connaître les conditions de charge escomptées ;
- Créer des cas d'utilisation constituant un modèle d'interaction utilisateur classique avec les systèmes existants ;
- Créer un ensemble d'exigences de qualité de service définissant le comportement de la solution déployée en termes de temps de réponse, de disponibilité, de sécurité, etc.

NB : Il est recommandé de faire référence aux bonnes pratiques du référentiel/TIL v3

8.5 Exigences de sécurité et de traçabilité

- Gestion des utilisateurs et des droits à un niveau suffisamment fin : système intégré de gestion électronique des documents (SIGED)
 - Créer des profils et groupes d'utilisateurs, et allouer des droits sur ces profils (droits sur les données, les vues, sur les rapports et tableaux de bord, et enfin sur les fonctionnalités de l'outil) ;
 - Gérer des droits des utilisateurs sur les fonctionnalités ;

- Gérer des droits des utilisateurs (création, de modification, de suppression ou de lecture) sur les données à travers l'application de filtres selon les profils ;
 - Gérer de manière simple la création des utilisateurs nommés et leur affectation par profils et groupes d'utilisateurs ;
 - La gestion du contrôle d'accès et de droit sur les fonctionnalités et sur les données à partir d'une interface de gestion fournie avec la solution.
- Consultation de l'historique des opérations ou des transactions ;
 - Assurer la traçabilité (audit) de tous les accès et de toute modification à travers l'historique des opérations réalisées par l'utilisateur, le journal d'archivage d'accès et de modifications des données qui doivent fournir des informations sur le nom de l'utilisateur, la nature de l'opération, les données saisies, modifiées ou supprimées avant et après l'opération, la date et l'heure de l'opération, etc.
 - Personnalisation des écrans d'affichage en fonction des utilisateurs ;
 - Historisation des transactions de gestion ou d'administration ;
 - Utilisation du logiciel ou d'un outil pour les besoins de sauvegarde des environnements ;
 - Permettre la restauration des données dans l'état où elles étaient avant le traitement (gestion des modes transactionnels) ;
 - Cryptage des documents sur le serveur pour éviter son exploitation lorsqu'on y accède directement sans passer par le logiciel ;
 - La sauvegarde et restauration automatiques des données (fichiers ressources et base de données) du système.

8.6 Exigences d'ouverture et d'interfaçage

- L'import et l'export de référentiels (c-à-d les données de bases du système) ;
- L'import et l'export des données d'exploitation ;
- L'introduction des données à la base soit à travers des interfaces de saisie des applications soit à travers des chargements à partir de fichiers avec des formats adaptés ;
- La base de données du progiciel doit être bien structurée et facilement accessible par des outils et systèmes externes au progiciel ;
- La possibilité d'interface avec d'autres modules ou applications des parties prenantes.

8.7 Paramétrage

La solution proposée devra prendre en considération les critères ci-après :

- Forte possibilité de paramétrage ;
- Paramétrage de l'édition des documents (avec leurs caractéristiques) ;

- Paramétrage des modèles de décision ;
- Possibilité de personnaliser les menus ;
- Règles de gestion paramétrables.

8.8 Ergonomie

L'ergonomie devra favoriser la lisibilité, l'accessibilité des informations, et leur réutilisation :

- Le progiciel doit avoir une interface graphique conviviale et permettre une navigation simple entre les menus ;
- Il doit offrir une simplicité dans l'utilisation permettant ainsi aux utilisateurs non-initiés de s'adapter facilement et rapidement ;
- À tout moment, l'utilisateur doit disposer d'un moyen d'impression intégré à l'outil.
- L'impression d'écran devra toujours être disponible.
- Un système d'aide en ligne devra être disponible.

8.9 Développements spécifiques

Possibilité de développements supplémentaires ultérieurs et d'intégration avec des modules pouvant être acquis ultérieurement.

A cet effet, le cabinet doit fournir les codes sources qui doivent être commentés et bien présentés.

De même, les codes sources doivent être commentés et bien présentés.

8.10 Historique et exploitation des données

- Permettre la reprise de l'historique et des données existantes avec les spécificités des mois et années précédentes (champs qui n'existent plus, etc.) ;
- Garder l'historique de toutes les informations et permettre leurs exploitations et extractions sous format Excel, texte, etc.
- Rétroactivité (action collective ou individuelle sur ce qui est antérieur, durée de rappel) ;
- Assurer la journalisation des transactions et des traitements ;
- Permettre la conservation de l'historique des opérations et des données et la reconstitution de cet historique.

8.11 Requête, traitement et exploitation de données

- Permettre la recherche multicritère sur les informations contenues dans la base de données ;
- Permettre l'édition des états de synthèses ;
- Comprendre en standard des fonctionnalités permettant aux utilisateurs de créer aisément leurs propres états en fonction des données et des critères de leurs choix (en intégrant des calculs, des agrégations et consolidation) à travers un outil de

requêtes. Les états devront être exportables vers Excel et PDF avec respect de la mise en forme ;

- Permettre une exploitation statistique des données ;
- Permettre de mettre des données en comparaison sur plusieurs années.

8.12 Exigence décisionnelle

Au-delà du générateur d'états, le système doit intégrer une couche décisionnelle qui permettra de définir les indicateurs nécessaires à l'analyse des activités de gestion, d'effectuer les statistiques correspondantes et d'élaborer les tableaux bord et les reporting d'usage. Pour cela, la solution décisionnelle doit répondre aux groupes de besoins fonctionnels ou techniques suivants :

- Création de rapports : La solution décisionnelle devra de ce fait permettre :
 - De créer des interrogations ;
 - D'intégrer des critères d'interrogations (filtres prédéfinis, avec liste de choix et valeurs par défaut) permettant de modifier le cadre des résultats ramenés ;
 - D'offrir la possibilité de mettre en forme les résultats ramenés sous forme tabulaire (tableau simple ou croisé), avec la possibilité de créer des sections ou des ruptures, d'intégrer des récapitulatifs (somme, moyenne, minimum, maximum, formules) dans les pieds ou entêtes des tableaux ;
 - D'offrir des possibilités de représentation graphiques des résultats ramenés (courbes, histogrammes, secteurs, aires, nuage de points, pyramides, jauges, thermomètres, barres graduées) ;
 - De paramétrer l'affichage de la mise en forme des tableaux ou des graphiques (titres, légendes, résultats) en multilingue (prioritairement la langue française), ce en ne réalisant qu'un seul rapport ;
 - De stocker les rapports et de pouvoir les réutiliser à tout moment et de les mettre à jour en les réactualisant d'un simple clic.
 - Création de tableaux de bord : Le tableau de bord est une composante essentielle de la couche décisionnelle. Il intègre non seulement des représentations tabulaires ou graphiques de résultats d'interrogation, mais les mixent de manière ordonnée pour refléter une situation synthétique d'un thème d'analyse. De plus, il intègre aussi des fonctions d'alertes proactives en son sein en fonction de règles de gestion pré-intégrées. De plus il permet d'intégrer une logique de navigation dans le thème concerné permettant de passer de résultats synthétiques à des résultats détaillés de manière guidée et permet à l'utilisateur de visionner les indicateurs et mesures selon divers contextes (analyse multidimensionnelle).
- La solution décisionnelle devra en l'occurrence permettre :
 - De réutiliser et intégrer les représentations tabulaires et graphiques des

- rapports ;
- D'être mis à jour en un seul clic, en actualisant toutes les interrogations des divers blocs contenus en même temps ;
- D'intégrer des critères d'interrogations (filtres prédéfinis, avec liste de choix et valeurs par défaut) permettant de modifier le cadre des résultats ramenés de tous les blocs ;
- D'intégrer des fonctions de création de liens de navigation dans chaque bloc permettant de rendre interactif le rapport du résultat synthétique vers le résultat détaillé et inversement ;
- D'être manipulable par chaque utilisateur dans la navigation sans remettre en cause la représentation initiale du tableau de bord ;
- De stocker pour chaque utilisateur sa représentation spécifique du tableau de bord en fonction de ses choix et de son profil ;
- Intégrer des règles de gestion permettant de gérer des alertes et la représentation de celles-ci en fonction d'objectifs et de seuils assignés. En particulier permettre d'avoir une représentation des indicateurs en fonction des seuils et objectifs en barres graduées visuelles.

8.13 Fonctionnalités de manipulation et d'exploitation

La couche décisionnelle outre le fait de créer et présente des rapports et tableaux de bord réutilisables, doit permettre un certain nombre de fonctionnalités additives permettant soit de manipuler les résultats, soit d'exploiter les documents produits. Ces fonctionnalités sont les suivantes :

- Export des données, rapports et tableaux en PDF, Excel, texte ou image, pour une utilisation ou diffusion hors du progiciel ;
- Fonctions de simulation avec paramétrage graphique qui permettent de faire varier les résultats et voir les impacts de manière visuelle en fonction de valeurs ou coefficients modifiés à la volée ;
- Analyse multidimensionnelle, permettant de manipuler à chaud les mêmes résultats mais en changeant les visualisations selon les axes d'analyse et de pouvoir forer (drill down/drill up) ou les combiner.

8.14 Diffusion des tableaux

La mise à disposition des rapports et des tableaux de bords dans un système décisionnel est une composante importante, elle doit être organisée pour que les utilisateurs aient un environnement logique personnalisé et simple d'accès. La diffusion doit intégrer non seulement le fait que les utilisateurs accèdent à leur environnement décisionnel, mais que le système leur adresse les résultats importants de manière autonome et intelligente en fonction de nouveautés ou de faits remarquables déclenchant la diffusion de certains résultats. Le Système devra de ce fait permettre :

- De diffuser au format PDF des rapports prédéfinis actualisés à une liste d'utilisateurs prédéfinis en mode push (mail) ;
- De permettre la diffusion de certains tableaux en fonction de règles de gestion de diffusion basée sur les alertes par exemple ;
- D'offrir une vision contextuelle en fonction des profils et prérogatives des utilisateurs.

8.15 Documentation

Techniquement, la documentation du système sera fournie sur support informatique. Elle devra être accessible en ligne aux utilisateurs.

Elle sera rédigée en français.

La documentation concernant les modules spécifiques sera fournie dans le même mode et la même extension que le reste de la documentation standard. Elle sera obligatoirement rédigée en français.

9. CALENDRIER INDICATIF DE MISE EN ŒUVRE

La durée de la mission est de trois (05) non compris la durée de validation des rapports et répartie comme suite :

N° d'ordre	Activités	Durée (en jours)
1	Analyse diagnostique	35
2	Validation de l'analyse diagnostique	3
3	Proposition d'un schéma global opportunités et menaces du système d'organisation et de gestion des documents	24
4	Validation du schéma global d'organisation et de gestion des documents	3
5	Implémentation de la solution de dématérialisation des procédures	42
6	Validation de la solution intégrée	2
7	Test de la solution	14
8	Validation du rapport de tests	2
9	Proposition de support	5
10	Validation de la proposition de support	2
11	Rapport final	14

Le rapport final doit contenir les éléments suivants :

- Le dossier de déploiement ;
- Le manuel d'exploitation ;
- Le manuel technique du système permettant l'installation, la configuration, la sauvegarde, et la maintenance du système ;

- Le rapport de formation ;
- La proposition de la stratégie de gestion du système ;
- Le CD/DVD d'installation du logiciel et des sources ;
- Le rapport final, intégrant les éventuels amendements et propositions de correction, auquel sera joint un résumé ;
- Les versions électroniques des différents documents nécessaires.

10. PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant devra être un cabinet informatique de plus de cinq (ans) ans d'expérience ayant réalisé au moins trois (03) développements de logiciels de dématérialisation de procédures.

11. PERSONNEL DU CONSULTANT

La mission sera réalisée par une équipe d'experts dont les profils sont décrits ci-après :

N°	Expert	Niveau d'études	Nombre d'années d'expérience	Nombre de Projets similaires	Compétences
1	Chef de mission	BAC +5 en Informatique ou diplôme équivalent	10	5	<ul style="list-style-type: none"> - Expert en système d'information, ingénierie documentaire et gestion des connaissances et être un expert en dématérialisation, en indexation de contenu, en versioning documentaire ou de l'archivage électronique. - Avec une expérience dans les domaines de Gestion Electronique des Documents (GED) ou Système d'Archivage Electronique (SAE) et maîtriser les normes d'archivage et de gestion documentaire est un atout ; - Maîtriser le déploiement d'applications sur le cloud serait un atout ; - Maîtriser XML ; - Avoir une expérience pratique dans la technologie du progiciel proposé ; - Maîtriser le modèle relationnel de bases de données et le langage requêtes ; - Maîtriser l'architecture multi-tiers des logiciels ; - Avoir une bonne maîtrise de la langue française

N°	Expert	Niveau d'études	Nombre d'années d'expérience	Nombre de Projets similaires	Compétences
----	--------	-----------------	------------------------------	------------------------------	-------------

2	2 Développeurs d'applications web et de e-services cloud	BAC+2/3 (BTS ou DUT) en informatique	10	5	<p>Experts en système d'information,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une maîtrise du génie logiciel notamment dans le développement Expert en système d'information, d'applications, e-services; - Avoir déjà participé à une mission dans la région Afrique, de préférence dans un pays francophone ; - Avoir une bonne maîtrise de la langue française
3	Expert en Conception et Gestion de Base de données	BAC+4 en informatique ou diplôme équivalent	10	5	<p>Expert en système d' information ,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une maîtrise de la conception et de l'administration de base de données. - La maîtrise du SGBD proposé, PostgreSQL, MariaDB, Oracle, SQL server serait un atout ; - Avoir déjà participé à une mission dans un pays francophone; - Avoir une parfaite maîtrise de la langue française.

12. OBLIGATIONS DE L'AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'Autorité contractante à travers la Coordination du PAMOSET s'engage à assister le consultant pour la collecte de l'information et pour l'organisation des rencontres auprès des parties prenantes. Elle s'engage aussi à valider dans les meilleurs délais les différents livrables produits par le consultant. Toutes autres ressources documentaires disponibles et nécessaires pour la réussite du projet seront mises à la disposition du Consultant.

13. CONFIDENTIALITE

Toutes les données et informations transmises par l'Autorité contractante dans le cadre de cette mission doivent être traitées de manière confidentielle et ne doivent être utilisées que dans le cadre de l'exécution du présent mandat. Tous les droits de propriété intellectuelle découlant de l'exécution de ces termes de référence sont affectés au Maître d'Ouvrage du Projet.

Le contenu des documents écrits obtenus et utilisés lors du mandat ne peuvent être communiqués à des tiers.