



PROGRAMME  
D'AMENAGEMENT ET  
DE DEVELOPPEMENT  
ECONOMIQUE  
DES NIAYES



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE  
ET DE L'ÉQUIPEMENT RURAL



AFFAIRES ÉTRANGÈRES, COMMERCE  
ET DÉVELOPPEMENT CANADA

## Programme d'Aménagement et de Développement Economique des Niayes **PADEN**

TERMES DE REFERENCE PORTANT SUR LA  
« MISE EN PLACE D'UN SYSTEME INTEGRE DE GESTION, DE PLANIFICATION, DU COURRIER,  
DES REUNIONS ET DES MISSIONS DE TERRAIN DU PADEN »

*PADEN - Septembre 2015*

## **1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION**

Le Programme d'Aménagement et de Développement Economique des Niayes (PADEN) est un programme novateur qui vise à développer l'entrepreneuriat et à renforcer l'autonomie des producteurs et productrices de filières ciblées dans une zone à forte potentialité. La démarche du PADEN dans la zone des Niayes repose sur une approche chaîne de valeurs (CDV) et sur l'intégration de plusieurs maillons dont la production et la commercialisation mais aussi d'autres paramètres tels que le financement et le renforcement des capacités des producteurs et des productrices.

Mis en œuvre depuis 2012 pour une durée de 5 ans, le PADEN est un programme du Gouvernement du Sénégal appuyé par la Coopération canadienne.

Le programme a pour objectif de contribuer à réduire de 50% l'incidence de la pauvreté des ménages sénégalais d'ici l'an 2015 par un appui à la stratégie du Sénégal de réduction de la pauvreté, qui s'inspire de l'objectif 1 des objectifs du millénaire pour le développement (OMD-1).

Il a comme but de contribuer à mettre en valeur le potentiel productif des Niayes pour accroître les revenus des producteurs et productrices de la zone des Niayes et en faire de véritables entrepreneurs tout en protégeant les ressources naturelles.

A la suite de la mission de recentrage des activités, le PADEN s'est fixé comme vision :

***Transformer la zone des Niayes en écosystème durable, terreau d'une horticulture et d'une agroforesterie pourvoyeuses de sécurité alimentaire et de revenus au profit des populations (notamment les femmes), grâce à un programme de référence répondant aux meilleurs standards de gestion et reconnu pour la qualité de ses prestations.***

Aussi, suite à cette mission, l'équipe de l'UCP a été renforcée avec le recrutement :

- d'un personnel d'encadrement rapproché (7 Conseillers d'entreprises) affecté dans les zones de concentration ;
- d'un personnel cadre sectoriel : conseiller en développement organisationnel et genre, conseiller en environnement et agroforesterie, conseiller en génie rural, conseiller en développement des marchés et chaînes de valeurs, responsable de la cellule opérationnelle et technique en plus des 2 chargés de projets recrutés depuis le début du programme ;

Dans le cadre de ses activités et dans un contexte de forte mobilité des experts sur le terrain en vue de fournir des services d'appui aux promoteurs, le PADEN gère:

- un volume important d'informations ;
- une diversité d'intervenants (dispersés dans l'espace) ;
- un ensemble de procédures qui nécessitent un suivi rapproché ;
- un ensemble de ressources documentaires.

Conscient des enjeux et des défis liés à célérité dans le traitement de ses activités, le PADEN envisage de recruter un consultant pour la conception et la mise en œuvre d'un « Système intégré de gestion, de planification, du courrier, des réunions et des missions de terrain ».

La mise en place de ce dispositif informatique permettra non seulement d'accélérer le traitement du courrier et des missions de terrain ainsi que le suivi des activités, mais aussi de disposer d'un système d'information exhaustif, performant, cohérent et adapté à ses propres besoins. Cet outil s'inscrit dans le processus d'accompagnement et de renforcement des capacités de l'équipe du PADEN et d'amélioration de ces processus de coordination, de planification et de gestion.

## **2. OBJECTIFS GLOBAUX DE LA MISSION**

L'objectif principal de la mission consiste à doter le PADEN d'un Système intégré de gestion de type workflow accessible à distance (technologie fullweb) qui prendra en compte son organisation (organigramme), ses procédures (dont les différents niveaux de validation et d'approbation), ses données et traitements associés à la gestion du courrier, des réunions, de la planification et des missions de terrain.

Il s'agit plus particulièrement de concevoir, d'élaborer, de déployer le dispositif sus visé, de former les agents du PADEN à l'utilisation adéquate du système et d'assurer la maintenance et mise à jour du système.

La mise en œuvre de l'application informatique devra absolument :

- Assurer la fiabilité et la cohérence des données ;
- Garantir la gestion efficace et efficiente des informations ;
- Implémenter la technologie fullweb dans un environnement sécurisé - accès distant;
- assurer l'accès à l'information en temps réel ;
- Mettre en place une ergonomie favorisant une appropriation et une exploitation optimale de l'application par les utilisateurs ;
- Assurer la maintenance qui comprend entre autres la sauvegarde régulière des données du système ;
- Assurer la pérennité du dispositif.

### **3. OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION**

Les objectifs spécifiques visés à travers cette mission sont les suivants :

- assurer la gestion efficace du programme (planification des activités, correspondances, etc.) ;
- permettre un suivi rapproché des diligences retenues et de la planification des réunions ainsi que le traitement des missions de terrain du PADEN ;
- permettre le travail collaboratif dans le cadre de certaines activités techniques entre les différentes équipes.

Le dispositif à mettre en place comprendra au minimum les fonctionnalités ci-après :

#### **a) Planification des activités**

- Elaboration de programme annuel, trimestriel et mensuel de travail intégrant le temps, le budget, le responsable, les sources de financement (MAECD, BCI-PADEN, Acteurs d'Accompagnement) ;
- Suivi de la réalisation des activités avec envoi de mail de rappel aux responsables et aux autorités chargées de la supervision et hiérarchiques avec possibilités de faire une sélection pour une période ou pour un responsable ;
- Elaboration des états de suivi renseignant sur les activités réalisées, les activités en cours, les activités en retard, etc.

#### **b) Suivi du courrier**

- assurer le suivi du courrier
- déterminer automatiquement l'état d'avancement de chaque courrier
- enregistrer le courrier entrant, sortant et les accusés de réception
- dématérialiser le courrier
- automatiser et simplifier le maximum de tâches : imputation, dispatching, suivi, historique, etc.
- prendre en compte l'organigramme, les procédures et l'ensemble des acteurs impliqués
- permettre la production et la diffusion de tableaux de bord notamment en ce qui concerne l'état d'avancement du traitement du courrier
- créer plusieurs niveaux d'accès et de traitement de l'information conformément aux procédures
- implémenter des moteurs de recherches multicritères
- mettre en place un système d'alerte et de notification par email et SMS si possible ;
- permettre le partage et la diffusion efficace et sécurisée de l'information ;
- assurer un système de validation et de contrôle des données ;
- se conformer au plan de classement, d'archivage et de l'organisation des flux d'informations
- gérer l'accès à l'information et l'organiser en fonction des acteurs et profils associés.
- développer des outils appropriés mettant en place des cadres communs de présentation de l'information
- archiver le courrier
- paramétrer entièrement le dispositif pour faciliter l'intégration d'autres variables
- former les agents du PADEN à l'utilisation adéquate de l'application

#### **c) Suivi des missions de terrain**

Le volet « Missions » représente un aspect très important du système intégré à mettre en place. Il devra prendre en compte tous les aspects liés à une mission, depuis l'élaboration du projet des termes de

référence jusqu'à la mise en ligne du rapport de fin de mission. Il s'agit d'élaborer un véritable workflow (flux opérationnel) qui prend en charge le circuit et les instances de validation de même que tous les traitements y afférents.

- Programmation des missions
  - *Identification (code)*
  - *Agents concernés*
  - *Planning*
  - *Intégration d'un système de reporting générant automatiquement les TDR des missions*
- Transmission dans le circuit de validation. Prise en compte :
  - *de l'organigramme*
  - *des Visas d'approbation*
- Edition des états financiers - impression aspects financiers y afférents (perdiem, frais hôtels, etc.)
- Impression des ordres de mission
- Rapports sur les missions
- Procédure de liquidation des missions

**d) Organisation et suivi des réunions**

- Planification et invitation à participer à des réunions ordinaires et extraordinaires de l'UCP ;
- Envoi par mail des invitations et des rappels ;
- Suivi des recommandations et diligences retenues lors de la réunion avec envoi de mail de rappel ;
- Edition des états de suivi.

**e) Travail collaboratif**

- Faciliter les interventions à distance et simultanée de plusieurs responsables sur un document en cours de finalisation ;
- Tracking des différentes interventions sur le document ;
- Fusion et synthèse finale d'un document.

**f) Paramétrage et administration**

Les fonctions d'administration incluent :

- L'administration des utilisateurs :
  - Profils
  - habilitations
- Implémentation organigramme ;
- Le monitoring du système pour vérifier le bon fonctionnement de tous les services logiciels et composants nécessaires à la bonne exploitation du système ;
- Outils d'administration de la base de données ;
- Sauvegarde / restauration.
- 

**4. MISSION DU CONSULTANT**

Le consultant devra étudier le domaine ciblé par l'analyse de l'existant au niveau du PADEN afin de cerner l'ensemble des acteurs et traitements s'y rapportant. Il devra mettre en place dans une architecture sécurisée, un système de gestion convivial du dispositif qui permettra un accès simultané et sécurisé à des utilisateurs multiples mais autorisés et pouvant être situés à des endroits distants. Le consultant devra livrer un système qui aura comme principales fonctionnalités :

- L'accès distant ;
- La prise en compte du circuit de traitement et de validation des dossiers (workflow) ;
- Le système de reporting ;
- La génération automatique de tableaux de bord pour aider à la prise de décisions ;
- L'implémentation d'un système d'alerte sous forme d'email et/ou SMS;
- L'enregistrement rapide et la mise à disposition des informations en temps réel pour permettre un gain de temps précieux ;
- La diffusion et le partage sécurisés des données ;

- Le traitement pour automatiser et simplifier au maximum les tâches administratives :
  - Gestion des diligences
  - Gestion du niveau de sensibilité et de confidentialité
  - Gestion de la traçabilité
- La recherche pour garantir l'accès rapide et pertinent à l'information et accélérer les prises de décision ;
- La gestion des délais de traitements des dossiers ;
- Assurer la formation des utilisateurs ;
- Gestion des profils des utilisateurs ;
- Gestion discriminante de l'accès à l'information ;
- Mise en place d'un didacticiel qui permettra une auto-formation.

## 5. PROFIL DU CONSULTANT

Le Consultant doit fournir une équipe de 2 experts appuyée par une équipe administrative et technique au siège du consultant et doit avoir le profil suivant :

Expert et Chef de mission :

- Diplôme d'études universitaires, minimum BAC+4, en informatique, avec une spécialisation en développement de systèmes d'information ou tout autre domaine pertinent au mandat (critère obligatoire)
- Solide expérience de travail au Sénégal, en Afrique et/ou dans d'autres régions en développement, 10 ans ou au-moins 2 références, dans la réalisation de systèmes intégrés de gestion de type workflow accessibles à distance (critère obligatoire)
- Maîtrise des systèmes de gestion de bases de données à haute portabilité
- Maîtrise de la technologie Ajax
- La connaissance de l'environnement de travail des programmes et projets nationaux serait un atout.

Expert junior :

- Diplôme d'études universitaires, minimum BAC+2, en informatique ou tout autre domaine pertinent au mandat (critère obligatoire)
- Expérience de travail au Sénégal, en Afrique et/ou dans d'autres régions en développement, 5 ans ou au-moins 1 référence, dans la réalisation de systèmes intégrés de gestion de type workflow accessibles à distance (critère obligatoire)
- Maîtrise des systèmes de gestion de bases de données à haute portabilité
- Maîtrise de la technologie Ajax

## 6. METHODOLOGIE

Les informations livrées dans le présent document constituent une base sommaire de travail et devront être complétées par le consultant au moment de l'étude.

### ▪ Au plan organisationnel

Le consultant devra avoir une logistique adéquate pour exécuter dans les délais et dans les règles de l'art les prestations demandées. En outre, il est proposé d'adopter une approche participative reposant sur une large consultation et implication des principaux acteurs. .

### ▪ Au plan technique

Les travaux devront respecter les normes internationales de conduite d'un projet informatique et prendre en charge les orientations ci-après :

- Application réalisée avec comme soubassement une analyse correcte basée sur l'utilisation d'une méthode reconnue.
- L'application sera réalisée avec des outils de version la plus récente disponible sur le marché.
- Le consultant proposera et expliquera l'approche méthodologique préconisée pour atteindre les objectifs visés.
- Les fonctionnalités devront faire l'objet d'une bonne documentation.
- Le consultant devra prendre en charge l'intégration dans le système des paramètres et données de base.
- Le consultant mettra en place un dispositif performant de sauvegarde / restauration de l'application et des données associées.

## 7. RESULTATS ATTENDUS

Au terme de la mission les résultats suivants sont attendus du consultant :

- Un système intégré de gestion de type workflow relatif au courrier, aux missions de terrain, à la planification, aux réunions et à l'outil collaboratif sus visé. Ce dispositif devra être opérationnel et fonctionnel assurant un accès simultané et sécurisé à des utilisateurs multiples mais autorisés – accès distant - fullweb.
- Une formation approfondie des agents du PADEN sur l'application.
- Un didacticiel de formation disponible.
- Un dispositif de sauvegarde/Restauration opérationnel est mis en place.

## 8. LIVRABLES

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- le rapport d'orientation et de méthodologie : il s'agit d'un premier rapport d'étape basé sur l'approche méthodologique du consultant;
- le rapport provisoire : le système opérationnel version bêta ;
- le rapport final :
  - *système opérationnel*
  - *didacticiel permettant une autoformation*
  - *documentation technique : guide de maintenance*
- les rapports trimestriels d'entretien

## 9. NIVEAU D'EFFORT ET DUREE DE LA MISSION

Le niveau d'effort pour la réalisation du mandat est de six (6) semaines. Le mandat se réalisera à compter de la date de signature du contrat avec le consultant et sur une période maximale de deux (2) mois pour la partie «élaboration» à partir de la date de notification du contrat. Il est aussi prévu un entretien trimestriel à titre préventif, tous les 3 mois durant la première année et tous les 6 mois durant la seconde année après la réalisation et l'installation du dispositif et cela jusqu'en fin 2017. Un planning détaillé devra être produit par le consultant.

## 10. PRESENTATION DES PROPOSITIONS

Chaque soumissionnaire présentera une proposition technique et une proposition financière.

### a) **Proposition Technique**

Le Consultant soumettra une proposition technique qui inclura l'ensemble des formulaires complétés.

### b) **Proposition Financière**

La proposition financière indiquera le détail des coûts et frais nécessaires à la réalisation de la mission, hors taxes. Le Consultant voudra bien compléter les formulaires financiers soumis par le PADEN.