

**TERMES DE REFERENCE
POUR LE RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
CHARGE DE GESTION DU SYSTEME D'INFORMATION**

UCM

1 CONTEXTE ET JUSTIFICATION

- La République Démocratique du Congo (RDC) a obtenu de la Banque africaine de développement (BAD) des fonds en vue de financer l'appui à la gouvernance et à l'amélioration du secteur de l'électricité à travers un projet dénommé «Projet d'Appui à la Gouvernance et à l'Amélioration du Secteur de l'Electricité», PAGASE en sigle.
- En parallèle, elle a obtenu des fonds complémentaires en vue de financer les trois projets ci-après:
 - Projet d'Accès et d'Amélioration des Services Electriques, EASE en sigle, à charge de l'Association Internationale de Développement (IDA)
 - Programme d'hydroélectricité, PROHYDRO en sigle, pour le Programme du Secteur Eau (PROSECO) financé par la coopération allemande (KfW)
 - Projet de réforme du secteur de l'électricité, PSR en sigle, avec l'appui financier de l'Agence américaine pour le développement (USAID)
- Par ailleurs, la RDC et la Coopération britannique (DFID) sont en négociation pour le financement d'un projet d'électrification décentralisée par système solaire.
- Outre l'appui à la gouvernance du secteur de l'électricité et le renforcement des capacités de ses acteurs, ces quatre projets visent la réalisation d'un premier programme d'intensification de l'électrification des zones urbaines, périurbaines et rurales ciblées, à travers des études et travaux de réhabilitation d'infrastructures électriques existantes et de construction de nouvelles infrastructures, notamment par le biais du partenariat public-privé.
- Dans le souci de se doter d'un instrument de gestion du développement du secteur de l'électricité sur le long terme, le gouvernement a décidé d'inscrire ce premier programme d'électrification de proximité dans un plan directeur d'électrification de l'ensemble du territoire national.
- L'Unité de Coordination et de Management des projets du ministère de l'Energie et Ressources Hydrauliques, UCM en sigle, ci-après dénommée «l'Entité», a été instituée comme agence d'exécution de l'ensemble de ce programme d'électrification de proximité et du projet PAGASE en particulier. Son organigramme est composé des branches suivantes : «Planification et gestion technique», «Gestion Administrative et fiduciaire», «Gestion des questions juridiques et transactionnelles» et «Coordination».

- Le gouvernement se propose d'utiliser une partie du financement obtenu de la BAD pour effectuer des paiements autorisés au titre d'un contrat relatif aux services du consultant chargé de gestion du système d'information au sein d'UCM.

2 OBJET DE LA MISSION DU CONSULTANT

Sous la supervision du Coordonnateur, la mission du chargé de gestion du système d'information (SI) consiste à (i) Assurer le suivi de la conception, de l'acquisition et de la mise en œuvre du système de gestion d'information intégré et sa gestion après mise en place par le fournisseur recruté à cet effet; (ii) Constituer une base de données du secteur de l'énergie, l'alimenter et mettre en place un mécanisme d'alimentation par les organes du ministère de l'Energie et Ressources hydrauliques, (iii) Mettre en place des applications pour permettre la

UCM-Termes de référence pour le recrutement d'un chargé de gestion du système d'information -07 avril 2018-

Page 1 sur 5

consultation des données avec des options telles que le tri par métadonnées, la recherche par caractères génériques, la reconnaissance de l'entité effectuant la recherche, etc.

Dans la conduite de sa mission, il travaille en collaboration avec les spécialistes des autres branches de l'Entité.

3 RESPONSABILITES ET TACHES

Le consultant chargé de gestion du système d'information a pour tâches :

- Contribuer à l'élaboration du plan de travail et budget annuel des projets par l'élaboration de la tranche correspondante à sa sphère de responsabilité
- Elaborer le cahier de charges portant sur l'acquisition du système d'information intégré
- S'assurer de l'acquisition, de l'installation et de la maintenance des matériels et du réseau : postes de travail et serveurs Constituer la base de données du ministère, mettre en place les mécanismes de son alimentation et définir les procédures liées à la sécurité des données
- Effectuer l'analyse critique des études réalisées par le fournisseur du système d'information en collaboration avec les autres organes du ministère
- Effectuer l'analyse des risques liés au système d'information (politique de sécurité du système d'information) et définir les procédures, bonnes pratiques, normes et standards nécessaires à la sécurité des données et à l'évolution cohérente et durable du système d'information
- Participer au déploiement du progiciel de gestion intégré implémenté par le fournisseur

UCM-Termes de référence pour le recrutement d'un chargé de gestion du système d'information-

07 avril 2018-Page 2 sur 7

- S'assurer de la conception, du déploiement du réseau et du développement des applications du système d'information ainsi que de la supervision de leur fonctionnement et de leur maintenance
- Assurer la formation des points focaux des structures concernées et institutions du ministère à la gestion électronique des documents
- Définir les autorisations par niveaux d'accès suivant les catégories d'utilisateurs, former et assister les utilisateurs (premier et second niveau) dans l'utilisation du système d'information, assurer la liaison avec le fournisseur du logiciel d'information
- Mettre à jour et diffuser des référentiels fonctionnels (données et règles de gestion)
- Participer aux groupes de travail internes ou externes relatifs aux domaines métiers de sa compétence
- Participer au suivi des projets de modification de l'architecture du SI
- Participer à l'analyse des besoins métiers pour ces domaines
- Elaborer à bonne date les rapports périodiques d'avancement des activités liés à son domaine de compétence
- Mettre son expertise à la disposition des autres branches de l'Entité, notamment dans l'élaboration des tableaux de bord
- Assurer toute autre tâche qui pourrait lui être confiée par sa hiérarchie, dans les limites de sa compétence.

4 LIVRABLES DE LA MISSION DU CONSULTANT

Les livrables attendus de l'Entité, par le Bailleurs de fonds à des échéances fixes, sont les suivants :

- Rapport financier intermédiaire de chaque trimestre, à transmettre au plus tard le 45^{ème} jour suivant la fin du trimestre concerné
- Plan de Travail et Budget Annuel (PTBA) à transmettre au plus tard le 30 octobre de chaque année
- Rapport d'audit externe sur la certification des états financiers annuels à transmettre au plus tard le 30 juin

Pour permettre à l'Entité d'une part, d'élaborer en temps utile et transmettre les documents précités aux échéances indiquées ci-dessus et d'autre part, d'assurer le suivi et l'évaluation des activités du chargé de gestion du système d'information, ce dernier élabore en format papier et électronique les livrables suivants aux périodes indiquées ci-après :

N°	LIBELLE DU LIVRABLE ET SON CONTENU	DELAJ MAXIMAL
1	Extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	15 septembre

UCM-Terms de référence pour le recrutement d'unchargé de gestion du système d'information-

2	Cahier de charges portant sur la conception, l'acquisition et la mise en œuvre du système d'information intégré	15 jours avant la date prévue dans le PPM
3	Rapport de l'analyse critique des études réalisées par le fournisseur du système d'information en collaboration avec les autres organes du ministère	7 jours après réception du rapport correspondant élaboré par le fournisseur du système
4	Rapport de formation des points focaux des structures concernées et institutions du ministère à la gestion électronique des documents	20 jours après la validation des études du système par le fournisseur
5	Rapport d'analyse des risques liés au système d'information (politique de sécurité du système d'information) comportant en annexe les procédures, bonnes pratiques, normes et standards nécessaires à la sécurité des données et à l'évolution cohérente et durable des systèmes d'information	45 jours après le début du déploiement du système par le fournisseur
6	Rapports mensuels d'activités	5 jours après la fin du mois M
7	Rapports d'activités trimestriels	5 jours après la fin du trimestre T
8	Rapport annuel d'activités	5 jours après le 12 ^{ème} mois de prestation
9	Rapport de fin de contrat	5 jours avant la date d'expiration du contrat

5 NORMES ET EVALUATION DE PERFORMANCE

Le chargé de gestion du système d'informations s'engage à fournir ses services conformément aux normes professionnelles et déontologiques de compétence et d'intégrité les plus exigeantes. Il est évalué périodiquement, sur une base mensuelle, trimestrielle et annuelle, selon les critères ci-après :

N°	CRITERES	INDICATEURS	Performance réalisée	Note
1	Extrait détaillé du plan de travail et budget annuel (PTBA) concernant les activités relevant de sa spécialité	Délai		
		Qualité		
2	Cahier de charges portant sur l'acquisition du système d'information intégré			
3				

	Rapport de l'analyse critique des études réalisées par le fournisseur du système d'information en collaboration avec les autres organes du ministère			
4	Rapport de formation des points focaux des structures concernées et institutions du ministère à la gestion électronique des documents			
5	Rapport d'analyse des risques liés au système d'information (politique de sécurité du système d'information) comportant en annexe les procédures, bonnes pratiques, normes et standards nécessaires à la sécurité des données et à l'évolution cohérente et durable du système d'information			
6	Rapports mensuels d'activités			
7	Rapports d'activités trimestriels			
8	Rapport annuel d'activités			
9	Rapport de fin de contrat			

➤Légende : E = Excellent (≥ 90 %) ; TS = Très satisfaisant (89 à 75 %) ; S = Satisfaisant (74 à 60 %) ; F = Faible (59 à 50 %) ; Ma = Mauvais (49 à 50 %) ; Me = Médiocre (≤ 29 %)

➤La qualité des critères sera appréciée sur une échelle allant de 1 à 10 à traduire en %

La rémunération des prestations du consultant est composée de deux parties, l'une fixe (75%), payable sur présentation du rapport mensuel d'activités, et l'autre variable (25%).

Les notes obtenues à l'issue de l'évaluation des performances donnent droit au paiement de la partie variable de la rémunération suivant les modalités ci-après :

- Satisfaisant : 50% de la partie variable
- Très satisfaisant : 75% de la partie variable
- Excellent : 100% de la partie variable

L'évaluation des performances du chargé de gestion du système d'information sera transmise au Bailleur de fonds et servira de support au paiement de la partie variable de la rémunération.

6 DUREE DU CONTRAT ET PERSPECTIVES

La durée de la mission du chargé de gestion du système d'information est de 12 mois renouvelables sur évaluation de performances.

Le temps des prestations hebdomadaires est fixé à 40 heures minimum, à raison d'au moins huit heures par jour, sur son lieu de travail ou en dehors de celui-ci.

7 PROFIL DU CONSULTANT POUR LA MISSION

Le chargé de gestion du système d'information doit avoir le profil suivant :

- Formation : BAC +5 en informatique
- 5 ans d'expérience professionnelle en gestion de systèmes d'information, gestion de bases données, en administration de réseau et système d'information, en tant qu'archiviste-documentaliste
- Connaissance en réseaux, réingénierie des processus et outils d'administration et supervision
- Maîtrise d'une méthode d'analyse et de formalisation des besoins des utilisateurs
- Maîtrise du langage SQL/Java et connaissance de base sur les systèmes d'exploitation usuels
- Connaissance d'au moins un outil de modélisation de cartographie
- Connaissance d'au moins un progiciel de gestion intégré
- Connaissance d'un outil de reporting
- Aptitudes relationnelles, au travail en équipe et dans un environnement sous pression
- Aptitudes à l'initiative personnelle
- Discernement, sens des priorités
- Sens de responsabilité, discrétion et confidentialité
- Capacité d'assimilation de nouvelles technologies et d'environnement organisationnel
- Parfaite maîtrise du français et bonne capacité de rédaction et de communication -
Parfaite maîtrise de l'anglais technique

8 LOGISTIQUE

UCM mettra à disposition du Consultant un bureau et un ordinateur, et prendra en charge ses frais de communication professionnelle.

9 CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

- Lettre de motivation
- Curriculum Vitae à jour

ucm-Termes de référence pour le recrutement d'un chargé de gestion du système d'information -07 avril 2018-