



SECRETARIAT GENERAL

DIRECTION GENERALE DE LA PROTECTION SOCIALE

## Termes de référence

### **Consultant international pour l'appui de basculement du Registre des bénéficiaires en Registre Social Unique des programmes de protection sociale à Madagascar**

#### I. CONTEXTE

Madagascar demeure encore un pays où les conditions de vie de la majorité de la population notamment en milieu rural sont largement déplorables car le taux de pauvreté enregistré y est très élevé, soit 76,5 % en 2010 dont 82,2% en milieu rural.<sup>1</sup>

A Madagascar, les interventions en matière de protection sociale sont multiples et défragmentées faute d'un système de coordination et de suivi. A raison de ces lacunes, les retombés et les impacts des actions demeurent insuffisants et difficiles à évaluer.

Par conséquent, le Gouvernement de Madagascar, par le biais du Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la Femme a voulu mettre en place un système de coordination, de suivi et d'évaluation de toutes les activités en matière de Protection Sociale et ce, consécutif à l'engagement du Gouvernement d'assigner au dit Ministère le rôle de coordination, incluant la mise en place des orientations et des outils en matière de protection sociale. Ce système permettra d'assurer une bonne gestion, une coordination et un suivi des activités et d'effectuer une évaluation des impacts des programmes de protection sociale pour asseoir le socle de la protection sociale.

Pour ce faire, le Ministère, à travers les initiatives de la convention de partenariat avec la Banque Mondiale mentionnées dans la composante C du nouveau programme de filets sociaux de sécurité à Madagascar (P149323), est particulièrement chargé d'assurer la coordination, le suivi et l'évaluation des programmes de protection sociale.

Ainsi, une Unité de Coordination, de suivi et évaluation des programmes de Protection Sociale a été constituée au sein de la Direction Générale de la Protection Sociale du Ministère. L'Unité doit se doter d'un personnel qualifié dans les réalisations de ses activités.

A cet effet, l'importance des activités de la gestion d'information parmi les interventions de l'UCPS nécessitera l'assistance technique d'un spécialiste dans ce domaine principalement

<sup>1</sup> Source : INSTAT/Enquête auprès des Ménages (EPM) 2010



pour le renforcement de capacité institutionnelle de la Direction Générale de la Protection Sociale et surtout le volet Gestion de Système d'Information ou GSI durant la phase de mise en place du Registre des bénéficiaires d'où le recrutement d'un consultant International.

Actuellement, ce Registre des bénéficiaires ou RBRNC est déjà mise en place et opérationnel depuis le début de l'année 2020. Et comme prévu depuis le début du Projet, le basculement en Registre social unique ou RSU fait partie de l'objectif de la composante 3.

En effet, vu le temps restant pour atteindre ces objectifs cités plus haut, nous sommes convaincus de poursuivre un contrat avec le même Consultant international par souci d'une bonne continuation de ce processus puisqu'il était impliqué depuis la phase de conception avec des résultats satisfaisants depuis le début de ses interventions.

Les présents TDR définissent les objectifs, les rôles et les missions relatifs à cette consultant International.

## II. OBJECTIF GENERAL

Le mandat du consultant consiste à : (i) appuyer l'équipe du Ministère sur l'opérationnalisation et l'exploitation du registre, (ii) l'implémentation et traitement des données dans le registre, (iii) assurer l'appui régulier sur la maintenance du logiciel et proposer les réajustements nécessaires, (iv) appuyer l'équipe du Ministère sur processus de basculement du Registre des Bénéficiaires vers le registre Social Unique, (v) apporter ses expertises et partager ses expériences vécues sur quelques pays en matière de la mise en place d'un Registre social et définir les sites pilotes.

Sous la supervision du Directeur Général de la Protection Sociale, le consultant travaillera en collaboration étroite avec la Direction du Système d'Information (DSI) qui est le responsable du volet Gestion de Système d'Informations (GSI), l'équipe technique du Registre, le consultant en charge de l'administration du registre et l'Assistant technique en GSI.

Ci-après les détails spécifiques du mandat pour chaque étape :

### **Phase 1- Passage du Registre des bénéficiaires vers le Registre social**

- Identifier le processus de passage du Registre des bénéficiaires vers le Registre social ;
- Définir les besoins du ministère et les fonctionnalités et spécificités du Registre Social ;
- Rédiger le Cahier des Charges et accompagner le ministère dans l'élaboration de la stratégie de la mise en place du registre social ;
- Accompagner le ministère dans le processus de la sélection et le choix du cabinet qui devra mettre à niveau le Registre des bénéficiaires vers le Registre social ;
- Suivre et accompagner le cabinet dans le développement du logiciel, suivant l'architecture technique accordée et les orientations des documents du programme ;
- Suivre et accompagner le cabinet dans la configuration et le paramétrage des équipements du serveur où le Registre est hébergé ;



- Apporter ses expertises et partager ses expériences vécues sur quelques pays en matière de la mise en place d'un Registre social et définir les sites pilotes.
- Suivre et accompagner le cabinet dans le déploiement stratégique du système : serveurs, réseaux locaux, internet ;
- Suivre et accompagner le cabinet dans la sécurisation du système dans son ensemble ;
- Revoir et améliorer le manuel des procédures du Registre.

#### **Phase 2- Test du système d'information**

- Accompagner l'équipe du Ministère dans l'alimentation de la base de données du Registre social et dans la phase de test de fonctionnement de l'application avec les données existantes ;
- Apporter un appui à la révision et à l'amélioration de l'application et ses instruments après son test.

#### **Phase 3- Accompagnement de la mise en œuvre et conduit de changement**

- Accompagner l'équipe du Ministère pour analyser régulièrement le fonctionnement du système, et fournir des orientations en fonction des problèmes soulevés ;
- Conseiller et appuyer les équipes sur le maintien, la gestion et la mise à jour du Registre.

### III. RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus de cette consultance sont les suivants :

- Equipe du Ministère appuyés pendant l'identification du processus de **passage de Registre des bénéficiaires vers le Registre social** ;
- Equipe du Ministère et le Cabinet chargé de la mise en place du Registre assistés et appuyés pendant la conception, le développement et le **test du fonctionnement du Registre** ;
- **Conseil et recommandations techniques, organisationnelles définies pour la mise en place et le suivi du fonctionnement du système pour assurer la qualité du registre.**

Les résultats attendus de cette consultance sont les suivants :

- Equipe du Ministère et le consultant chargé de l'administration du Registre assistés et appuyés pendant l'exploitation du registre et le basculement du registre des Bénéficiaires en Registre Social Unique ;
- Equipe du Ministère appuyée dans l'installation des équipements informatiques et la réhabilitation des locaux pour la mise en place du data center ;
- Conseil et recommandations techniques, organisationnelles définies pour la mise en place et le suivi du fonctionnement du système pour assurer la qualité du registre.
- Equipe du Ministère assisté et appuyé pendant la mise en place et l'exploitation du système d'information surtout le RSU ;



- Documents sur l'architecture, les termes de références et le cahier de charge pour la mise en place du RSU disponibles.

#### IV. LIVRABLES

Les livrables suivants sont attendus :

- Planning de travail et méthodologie de travail validé avec le Ministère ;
- Rapport sur l'identification du processus de passage de Registre des bénéficiaires vers le Registre social
- Rapport de mission sur le développement du système d'information ;
- Rapport de mission sur le test du système d'information ;
- Rapport de mission sur l'accompagnement de la mise en œuvre.

#### V. PROFIL DU SPÉCIALISTE :

Le candidat ou la candidate doit avoir le profil suivant :

##### - **Qualifications et compétences**

Titulaire d'un diplôme d'ingénieur en informatique (BAC + 5) ;

Détenir une certification informatique, de préférence en Information Technologie Infrastructure Library (ITTL) ;

Avoir une maîtrise de l'architecture et du fonctionnement des systèmes d'information ;

Etre capable de mettre en œuvre des méthodes d'analyse et de gestion de projet ;

Etre capable de rédiger des documents de travail, des comptes rendus, des spécifications fonctionnelles et techniques ;

Avoir des connaissances en programmation, systèmes, réseaux, base de données ;

Maîtriser des méthodes, normes et outils de développement informatique ;

Maîtriser des normes et procédures de sécurité ;

##### - **Expérience professionnelle générale**

Aptitude à travailler en groupe et dans un contexte multiculturel ;

Grande capacité de communication, d'écoute et de flexibilité.

##### - **Expérience professionnelle spécifique**

Avoir au moins sept (7) ans d'expériences professionnelles ;

Avoir au moins cinq (5) ans d'expériences dans la mise en place de système d'information

Avoir été Chef de projet dans la mise en place d'au moins un système d'information d'envergure nationale ;

Avoir été Chef de projet dans la mise en place d'au moins un système d'information d'envergure nationale dans le domaine de la protection sociale ;



Avoir des expériences internationales sur la mise en place d'un registre social;

Avoir travaillé dans le domaine de la protection sociale constitue un atout ;

Avoir des compétences en management de qualité et en système d'information constitue un atout ;

Capacité à reconnaître et adopter les meilleures pratiques dans le domaine du développement de logiciels Web : conception, test, contrôle de version, documentation, développement, déploiement et fonctionnement ;

Capacité à transmettre les connaissances aux partenaires, et à assurer la formation des techniciens et utilisateurs du système d'information.

## VI. DURÉE DU CONTRAT

L'intervention du consultant international sera de 240 hommes jours étalés en 12 mois d'intervention renouvelable à compter de la date d'approbation du contrat.

## VII. MODALITE ET LIEU D'INTERVENTION

L'intervention sera généralement à distance au lieu de résidence du consultant. Toutefois, plusieurs missions à Antananarivo, Madagascar au sein du Ministère de la Population, de la Protection Sociale et de la Promotion de la femme pourront être envisagées.

## VIII. REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT

Le montant de la rémunération et les modalités de paiement seront précisés dans le contrat.



**Le Coordonnateur**

**HANJOVAKO Christian**