

THE DANISH
INSTITUTE FOR
HUMAN RIGHTS



REPUBLIQUE TUNISIENNE

TERMES DE REFERENCE

Recrutement d'un.e consultant.e individuel. le pour réaliser un diagnostic exhaustif du système d'information existant, et d'assister l'INAI à la mise en place d'un nouveau système d'information répondant aux besoins et aux attentes des parties prenantes internes et externes tenant compte des outils de digitalisation nécessaires

Avril 2023

Table des matières

Table of Contents

Table des matières.....	2
Présentation générale	3
OBJECTIFS DE LA MISSION	3
Objectifs globaux de la Mission	3
Les Objectifs Spécifiques de la Mission.....	4
RESULTATS ATTENDUS	4
RESULTAT 1 : DIAGNOSTIC	4
RESULTAT 2 : ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION	5
PLANNING ET METHODOLOGIE.....	5
DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION.....	5
PROFIL DU CONSULTANT.....	6
PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET	6
MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....	7
LIVRABLES	8
CONFLITS D'INTERET.....	8
CONFIDENTIALITE	8

Présentation générale

Le projet TRUST appuie les instances publiques indépendantes en tant qu'acteurs principaux dans le système de redevabilité de l'Etat Tunisien. Il vise à améliorer leur positionnement dans le système institutionnel et démocratique tunisien, à travers le renforcement de leur effectivité, de leur accessibilité aux citoyens et de leur capacité à exercer leurs mandats. Le projet TRUST accompagne, dès lors, les instances publiques indépendantes dans leur processus de transformation digitale.

Dans ce cadre, le projet TRUST appuie l'Instance d'Accès à l'Information (INAI) à réaliser un diagnostic exhaustif de la maturité du système d'information existant, et de l'assister à la mise en place d'un nouveau système d'information répondant aux besoins et aux attentes des parties prenantes internes et externes tenant compte des outils de digitalisation nécessaires.

Cet appui permettra à l'INAI d'avoir un système d'information mature et des services digitaux répondant aux exigences des parties prenantes et d'avoir un niveau de sécurité adéquat, afin d'assurer une transformation digitale réussie.

OBJECTIFS DE LA MISSION

Objectifs globaux de la Mission

Cette mission visera :

- L'amélioration de la qualité de l'information au niveau de sa fluidité, de sa pertinence, de son intelligibilité, de son accessibilité et de sa sécurité ;
- Le renforcement de la sécurité informatique de l'INAI ;
- La promotion de l'administration et de la communication électronique au sein de l'instance ;
- L'accroissement de la mobilité au sein de l'INAI à travers la numérisation des activités de l'INAI ;
- L'amélioration de l'efficacité de gestion par la réduction des délais et des frais de gestion ainsi que par l'amélioration de la capacité de pilotage, d'évaluation et d'exploitation des ressources ;
- Le développement des compétences d'exploitation des nouvelles technologies et l'esprit de travail à distance et collaboratif ;
- L'amélioration de la satisfaction des parties prenantes interne et externe à l'égard des prestations fournies par l'INAI.
- L'autonomie des utilisateurs/trices et des partenaires en matière d'accès à l'information ;
- Le développement de partenariats entre les différents métiers (travail collaboratif) ;
- La rationalisation de l'utilisation des ressources disponibles.

Elle permettra d'élaborer un plan d'action opérationnel pour :

- La mise en place d'un système d'information adéquat et pertinent en collaboration avec les services de l'INAI ;
- Le développement et la modernisation de la gestion électronique des documents au sein de l'INAI ;
- La modernisation et la diffusion des différentes applications informatiques existantes.

Cette mission a pour objectif également, de faire une première analyse des pratiques de e-gouvernance de l'instance et sa conformité avec les principes de la bonne gouvernance dans le but d'identifier les risques et les faiblesses en termes de redevabilité, transparence, participation/autonomisation, non-discrimination (égalité de traitement et groupes vulnérables) et le respect de l'Etat de droit. Notamment, il s'agit d'Inclure le respect des droits de l'homme dans l'espace cyber à travers la transformation digitale, à savoir :

- La Liberté d’expression : l’usage du digital ne doit pas enfreindre les principes de liberté d’expression ;
- La Protection des enfants en ligne ;
- La Protection des données à caractère personnel et de la vie privée ;
- L’aspect accès aux services sans discrimination aussi pour les groupes vulnérables qu’aux marginalisés.

Les Objectifs Spécifiques de la Mission

- Faire le diagnostic en termes des besoins en données et architecture technique du système d’information existant de l’INAI dans l’objectif de mettre en place un système d’information adéquat en tenant compte des nouvelles acquisitions (serveur ; Nas ; switcher ; développement d’applications...).
- Elaborer un plan d’action de mise en place du nouveau système d’information en collaboration avec les sociétés retenues pour l’acquisition de l’infrastructure et le développement des applications ; ainsi que la configuration et le paramétrage du réseau local ; installation de VMwaire et de base des données pendant aux exigences de l’INAI.

RESULTATS ATTENDUS

La mission de la mise en place d’un système d’information de l’INAI, objet de cette consultation, couvrira l’ensemble des fonctions du système d’information, de gestion, de pilotage et de communication de l’INAI. Elle devra concerner aussi bien les aspects physiques et organisationnels que les aspects informationnels des systèmes d’information et de communication. Cette mission devra donc cibler tous les aspects touchant au système d’information et des réseaux de communication véhiculant ces informations, ainsi que toutes les applications informatiques existantes et la sécurité informatique et tous les aspects de digitalisation des services de l’INAI.

La mission devra être menée en conformité avec les normes internationales en vigueur. Et elle doit permettre également à l’INAI de connaître les points forts et les faiblesses du système d’information existant ainsi que les mesures correctives à entreprendre.

RESULTAT 1 : DIAGNOSTIC

- ☞ Visiter les différentes structures de l’INAI et effectuer une étude et un diagnostic en termes de métiers et d’informations.
- ☞ Etablir un rapport sur l’état actuel du système d’information (technique, réseaux, applications, matériels, structures, processus, métiers, données ...)
- ☞ Définir les besoins des intervenants (internes et externes et les différents acteurs) relatifs au système d’information de l’INAI.
- ☞ Elaborer un rapport détaillé indiquant les futures orientations et recommandations techniques et les métiers (en termes des données décisionnelles)

Les orientations proposées doivent viser à :

- ✓ Corriger les insuffisances de la situation actuelle
- ✓ Intégrer les composantes clés du système d’information
- ✓ Développer des services génériques de reporting et d’analyse de données

- ✓ Développer les services d'observation, de suivi et d'évaluation des performances
- ✓ Contribuer à améliorer le rendement de la gestion et du système judiciaire

RESULTAT 2 : ELABORATION D'UN PLAN D'ACTION

- ☞ Etablir l'architecture optimale pour la mise en place du système d'information en tenant compte des nouvelles acquisitions du matériel, logiciels, applications et licences
- ☞ Etablir des scénarii pour la proposition d'une stratégie de sécurité à instaurer
- ☞ Développer les connecteurs avec des applications existantes et les applications à développer par la société retenue
- ☞ Elaborer un rapport d'évaluation du système d'information mis en œuvre en tenant compte des éléments suivants :
 - Architectures n-Tiers
 - Travail collaboratif
 - Workflow intégré
 - Les techniques de virtualisation (serveurs)

PLANNING ET METHODOLOGIE

Le consultant doit fournir dans sa proposition technique une méthodologie de travail en plus d'un planning prévisionnel de la mission détaillé.

Cette méthodologie doit spécifier les quatre (4) phases suivantes :

- A. Lancement du projet
- B. Diagnostic
- C. Plan d'exécution
- D. Méthodologie

Le planning proposé doit prévoir une durée maximale de 6 mois calendaires.

DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La durée du contrat sera de 60 jours/ hommes répartis sur une période de 6 mois à partir du mois de mai 2023. La date de démarrage de la mission sera fixée par l'INAI à la suite de la signature du contrat.

Le consultant prendra à sa charge son transport : transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés lors de sa mission Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Le lieu du travail permanent du consultant est dans les structures de l'INAI.

PROFIL DU CONSULTANT

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées au niveau national ou /et international :

- ✓ Dans le domaine des TIC (service et d'ingénierie informatique)

- ✓ Dans le développement des applications informatiques
- ✓ Au niveau de l'implémentation des systèmes d'informations

Le/la consultant/e à recruter devra justifier les qualifications suivantes :

- ✓ Titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 d'études supérieures dans l'une des disciplines suivantes : informatique, informatique de gestion, gestion des systèmes d'information, développement des systèmes d'information.
- ✓ Certifié.e dans le domaine des TIC
- ✓ Doté.e d'expérience et de références dans le domaine des actions demandées (avoir effectué au minimum une (01) mission relative aux systèmes d'information au cours des cinq (05) dernières années, entre 2018 et 2022).
- ✓ Maîtrise des PGI (Progiciel de Gestion Intégré) / ERP (Enterprise Resource Planning).

PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET

Le/La candidat/e doit fournir :

- ✓ Une lettre de candidature au nom de l'Institut Danois des droits de l'Homme.
- ✓ Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il/elle est qualifié/e pour exécuter les prestations demandées.
- ✓ Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le/la candidat/e, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
- ✓ Une liste des références dans des missions similaires.
- ✓ Une offre technique exposant la méthodologie et le planning prévisionnel pour l'exécution de la mission.

Le/ la candidate doit postuler son dossier via l'adresse mail : jiro@Humanrights.dk au plus tard le **27 avril 2023**.

MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

CRITERES D'EVALUATION		NOTE MAXIMALE
1	Participation à des missions pertinentes	
1-1	Références de consultations similaires (5 points par mission avec un max. de 15 pts.)	15
1-2	Cohérence des missions effectuées avec l'action proposée par ces TDR. (5 points par mission avec un max. de 15 pts.)	15
1-3	Planning et cohérence du programme de travail	10
2	Carrière professionnelle pertinente pour la mission	
	(5 points au maximum/ toute activité professionnelle ou fonction/responsabilité technique pouvant avoir un rapport général avec l'objet de la présente consultation du projet avec toutefois un plafond de 40 points pour ce critère)	40
3	Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	
	(5 points au maximum/diplôme, certification ou attestation pertinente avec la présente mission avec un plafond de 15 points pour ce critère)	15
4	Expériences générales et connaissance du contexte	
	Expériences générales du consultant.e et connaissance du contexte des instances publiques indépendantes et organismes internationaux (via des prestations de services, des contrats ou toute autre activité pertinente, 1 points/ référence pertinente avec toutefois un plafond de 5 points pour ce critère)	05
	TOTAL	100

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points.

Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou groupement où il travaille.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le/la consultant.e sélectionné.e. Les négociations porteront essentiellement sur :

- L'approche méthodologique
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission
- Le contenu des livrables
- L'offre financière

LIVRABLES

Le/ la consultant.e. doit déposer des rapports mensuels indiquant l'avancement de la mission et comportant les éléments suivants :

- L'avancement du planning détaillé d'exécution de la mission ;
- Une description et une évaluation du système d'information existant ;
- Une analyse précise des insuffisances organisationnelles et techniques relatives aux procédures et outils de communication adoptés, comportant une évaluation des risques qui pourraient résulter de l'exploitation des failles découvertes ;
- Les procédures et les solutions organisationnelles adoptées pour relever les insuffisances enregistrées ;
- Les orientations et les recommandations ;
- L'adéquation entre le système d'information existant et le système proposé en tenant compte des équipements matériels, logiciel proposé et les applications à développer ;
- L'avancement de la mise en place du Système d'information en tenant compte des aspects de digitalisation des services de l'INAI et de sa documentation.

Ces rapports mensuels ainsi que tous les PV ou documents intermédiaires doivent être remis en deux exemplaires, ainsi que sur support amovible sous la suite bureautique.

En addition des rapports mensuels de suivi de la mission, le/ la consultant.e doit envoyer à la fin de sa mission un rapport final incluant l'achèvement des différentes étapes selon la méthodologie et le planning validé au démarrage de la mission et soulignant les résultats atteints. Ce rapport sera le support de validation de la mission.

CONFLITS D'INTERET

Le/la consultant.e en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

CONFIDENTIALITE

Le/la consultant.e retenu.e pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.