



TERMES DE REFERENCES

SELECTION DE CONSULTANT INDIVIDUEL POUR L'ACCOMPAGNEMENT DU MINISTRE DE LA SANTE DANS LA MISE EN ŒUVRE DE SES PROJETS TIC

Février 2023

TABLE DES MATIERES

<i>Cadre de la mission</i>	3
<i>Contexte de la mission</i>	3
<i>Objectif de la mission</i>	4
<i>Déroulement et responsabilités de la mission</i>	5
Durée et lieu de la mission.....	5
Responsabilités	5
<i>Méthodologie et livrables de la mission:</i>	10
<i>Qualifications du consultant</i>	11
<i>Méthode de sélection :</i>	12
<i>critères de sélection</i>	12
<i>Conflits d'intérêt</i>	14
<i>Procédure d'application</i>	14
<i>Autres stipulations</i>	15
<i>Soumission des candidatures</i>	15
Annexe N°1 : Curriculum Vitae.....	16

CADRE DE LA MISSION

La Tunisie compte profiter de la révolution technologique et numérique, qui permet de transformer tous les secteurs de la vie socio-économique et d'en faire usage en tant que levier important pour la transformation de l'Etat Tunisien.

La composante numérique est de ce fait le levier majeur permettant de répondre aux besoins et attentes des citoyens, moderniser l'administration et améliorer sa gouvernance.

Des stratégies nationales et sectorielles ont alors été développées et mise en œuvre pour soutenir la modernisation du secteur public.

Le Plan National Stratégique 2020 ayant renforcé l'usage et le recours aux nouvelles technologies au niveau de divers secteurs à l'instar du secteur de la santé, en actant que la santé numérique comme un des plus importants axes avec pour objectif de réformer le secteur de la santé.

C'est ainsi que le Ministère de la Santé (MS) par le biais du Centre Informatique du ministère de la Santé (CIMS) et dans le cadre de son partenariat technique avec la Banque Mondiale (BM), souhaite accélérer la mise en place de la sante numérique en tant que priorité absolue et de déployer sa feuille de route des projets de transformation digitale du secteur de la santé.

CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre du partenariat avec la Banque Mondiale, le ministère de la santé en qualité de maitrise d'ouvrage lance cette consultation pour une mission d'assistance et d'accompagnement du centre informatique du ministère de la santé CIMS pour la gestion de la feuille de route des projets de transformation digitale du secteur de la santé en Tunisie.

Ces projets ont pour objectifs de :

- Faciliter l'accès aux prestations de soins pour tous les citoyens de façon équitable sur tout le territoire tunisien
- Optimiser la gestion des ressources matérielles, humaines et financières
- Aider le personnel de santé dans le travail au quotidien par le biais du digital.

- Récolter et utiliser les données de santé dans le cadre de la recherche scientifique, d'innovation technologique, de prévention et de prise de décision opérationnelle et stratégique.

Bien qu'il existe un large éventail de projets axés sur la numérisation du système d'information au niveau du ministère de la Santé, ils sont fragmentés et se concentrent sur différentes dimensions du système de santé.

Le MS, à travers le CIMS, souhaite ainsi donner la priorité à l'harmonisation de ces diverses initiatives, avec l'intention d'améliorer la coordination pour une plus grande couverture des interventions de santé numérique.

L'objectif primordial est de passer d'une approche basée sur des projets à une approche à l'échelle du système, avec la conception et la mise en œuvre d'interventions qui permettraient l'intégration de systèmes d'information fragmentés.

Le CIMS, dans le cadre du projet Riposte COVID-19 financé par la Banque Mondiale, souhaite confier à un consultant individuel la mission d'accompagnement et d'assistance du Ministère de la Santé pour la mise en œuvre de ses projets TIC.

OBJECTIF DE LA MISSION

L'objectif principal de la mission est de renforcer les capacités du CIMS en sélectionnant un consultant Senior AMOA à plein temps pour les différents programmes et projets TIC dans le domaine de la santé.

Le consultant devra assurer l'accompagnement, l'assistance et le pilotage des projets de digitalisation entrepris par le CIMS dans le cadre de la mise en œuvre de la feuille de route de transformation digitale du secteur de la santé.

DEROULEMENT ET RESPONSABILITES DE LA MISSION

Durée et lieu de la mission

La durée de la mission est de 220 jours travaillés sur une année du 16/05/2023 au 15/05/2024 renouvelable d'un commun accord avec le CIMS.

La mission se déroulera dans les locaux du CIMS.

Le consultant est directement rattaché et sous la supervision du directeur général du CIMS

Responsabilités

La mission du consultant étant d'assurer l'**accompagnement, l'assistance et le pilotage des projets**.

Les responsabilités sont de ce fait réparties en 3 types d'activités :

Activité 1 : Assistance à la Maitrise d'Ouvrage (AMOA)

Pour chaque projet, l'intervention du consultant AMOA couvrira notamment :

- Pour les projets non encore initiés :

1. Mettre en place un benchmark des solutions
2. Assurer le cadrage du besoin métiers la définition des besoins
3. Assurer la rédaction des termes de références comprenant les exigences fonctionnelles et techniques, le type des prestations attendues, les qualifications et compétences de l'équipe d'exécution ainsi que tous les critères de sélection.
4. Proposer une démarche de mise en œuvre du projet
5. Proposer une gouvernance détaillée incluant les rôles et les responsabilités de chaque intervenant
6. Evaluer les délais et les charges de mise en œuvre, ainsi que les besoins en ressources pour un mise en œuvre efficace
7. Identifier les risques et leurs moyens de mitigation
8. Identifier les éventuels chevauchements avec des projets existants
9. Accompagner le CIMS dans la sélection des prestataires

10. Contribuer à la rédaction des rapports de sélection et assister à la rédaction des contrats.

- Pour tous les projets initiés :

En coordination avec les prestataires retenus pour la mise en œuvre des projets, il s'agira d'assurer l'interface avec le CIMS et de se charger du **suivi de l'exécution des projets** à travers :

1. Assistance lors lancement et du cadrage de la mise en œuvre du projet :

- i. Accompagner dans l'organisation du démarrage du projet
- ii. Valider le planning du projet et la méthodologie adoptée le prestataire ou alors présenter des commentaires et des recommandations le cas échéant.
- iii. Définir les modalités de suivi de la mise en place ainsi que les prérequis nécessaires au bon déroulement du projet.
- iv. Définir les mécanismes de communication entre les différentes parties prenantes du projet.
- v. Veiller à la mise en place du plan assurance qualité du projet
- vi. Veiller à identifier et délimiter le périmètre fonctionnel du projet
- vii. Veiller à définir les exigences techniques et en termes de performances, de qualité et de durabilité.

2. Suivi de la réalisation et Assistance à la réception du projet :

- En amont de la phase de réception :

- i. Elaborer une stratégie de recette
- ii. Préparer les scénarii de recette fonctionnelle et technique
- iii. Elaborer les critères de réception
- iv. Participer au plan de formation des utilisateurs clés identifiés

- Durant la phase de réception :

- v. Assister à l'exécution des scénarii de recette fonctionnelle et technique
- vi. Elaborer les fiches d'anomalies et les remonter au prestataire
- vii. Préparer le rapport de validation de réception

3. Suivi de la réalisation et Assistance au déploiement du projet

- i. Préparer le plan de déploiement,
- ii. Suivre les opérations de reprise (données correctes et exhaustives) ;
- iii. Définir la stratégie de basculement, les protocoles de démarrage et de passages en production ;
- iv. Suivre la résolution des anomalies et des évolutions soulevées lors de la phase de recette en fonction des priorités établies ;
- v. Veiller à mettre en place l'assistance nécessaire aux utilisateurs finaux ;
- vi. Assister Le CIMS en vue de la validation du déploiement ;

Activité 2: Assistance à la gestion des projets :

Il s'agit d'assurer l'assistance au pilotage et l'organisation du suivi du déploiement du projet :

a. Pour chaque projet :

- i. Veiller à la mise en place de la gouvernance convenue pour le projet y compris la coordination avec les parties prenantes
- ii. Veiller au respect du planning d'exécution du projet et de soumission des livrables et de la méthodologie discutée et adoptée pour la mise en œuvre.
- iii. Assurer un suivi hebdomadaire des différentes activités du projet.
- iv. Assister dans la prise des décisions fonctionnelles et organisationnelles de changements probables relatives aux processus opérationnels et à la transformation institutionnelle.
- v. Assurer l'assistance dans le traitement des situations d'arbitrages (situations de blocage fonctionnel/organisationnel) du projet.
- vi. Détecter les nouveaux besoins et s'assurer de la mise en place de la bonne solution tout en assurant sa pertinence et adéquation avec les besoins des autres projets.
- vii. Assurer La remontée des éventuelles alertes à la direction et soutenir dans la gestion des risques relatifs à la digitalisation de ses services.
- viii. Assurer la coordination entre les différents acteurs impliqués (ministères, entreprises publiques et privées, fournisseurs et prestataires de services)

ix. Participer aux comités projets si nécessaire

b. Coordination entre les projets :

- i. Assurer la coordination entre les différents projets tout en assurant leur cohérence fonctionnelle et technologique (analyse fonctionnelle, proposition et validation des solutions, plan et suivi d'exécution)
- ii. Assurer la coordination entre les différentes équipes intra et inter projets ainsi que les différents intervenants (MOA, MOE, métiers, Business Analyst) pendant toutes les phases des projets.

c. Gestion du système d'information sanitaire :

- i. Suivre l'avancement global de l'exécution de la feuille de route projets en mettant en place des KPI pertinents et de différents niveaux
- ii. Avoir de la visibilité pour l'intégration des nouveaux besoins (éventuellement nouveaux projets)
- iii. Proposer un plan d'optimisation de la gouvernance du système d'information
- iv. Veiller à la capitalisation des bonnes pratiques et à leurs mises à l'échelle.

Activité 3: Accompagnement, Conduite du changement et communication interne

Afin d'accompagner le déploiement des solutions mises en place et veiller à leurs bonnes appropriations par les utilisateurs finaux, le consultant AMOA devra :

1. Identifier les différents types d'impacts du changement liés au déploiement du nouveau SI.
2. Définir le cadre organisationnel et réglementaire induit par les changements
3. Identification des facteurs de résistance au changement (individuels, de groupe, liés à la nature du changement, stratégiques, etc.).
4. Concevoir le plan et les actions d'accompagnement au changement de façon globale et par service impacté.
5. Proposer une stratégie de communication à adopter afin de prévenir les résistances au changement et d'impliquer toutes les parties prenantes dans la transformation.
6. Donner des recommandations concernant les formations à faire et les personnes à former et accompagner tout au long de la phase d'installation et de mise en service de nouveau système d'information.
7. Mettre en place les mécanismes de capitalisation et de diffusion

METHODOLOGIE ET LIVRABLES DE LA MISSION:

Le consultant conduira la mission conformément à la méthodologie mise en place et validée avec le directeur du CIMS, tout en utilisant **les outils de gestion, de collaboration, de reporting mis à disposition du consultant.**

Le consultant pourra proposer et recommander des outils plus adaptés aux complexités des projets et améliorer l'efficacité de son intervention. Ces outils peuvent être adoptés après accord du directeur général du CIMS.

Le consultant sera amené à intervenir sur un ou plusieurs projets, pendant des phases plus ou moins avancées. La liste des tâches possibles sont donc variées et seront définies au fur et à mesure de l'avancement de la mission, en commun accord avec le directeur général du CIMS.

Pour toutes les tâches exécutées, le consultant doit rédiger à une fréquence bimensuelle un rapport d'activité contenant :

- Les tâches réalisées sur la période passée
- Fichier de suivi des projets
- Les livrables projets auxquels le consultant a participé : TDR et cahiers des charges, grille de dépouillement, rapport de dépouillement et/ou d'évaluations, document de spécifications fonctionnelles, documents de spécifications techniques, cahier de recettes, rapport de conformité de la recette, manuels de formations, manuels de procédures, plan de déploiement, plan de bascule, plan de conduite de changement, plan d'accompagnement, plan de communication, plan de formation.
- Comptes rendus des réunions et d'atelier de travail
- Supports de présentation des réunions et d'atelier de travail
- Plannings projet à jour avec les risques et les alertes
- Recommandations ponctuelles ou globales

QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Formation :

- Être titulaire d'un diplôme universitaire (BAC+5) en sciences informatiques et/ou système d'information ou de gestion de projet ou tout autre domaine pertinent à la présente mission.
- Avoir obtenu un certificat en gestion des projets (PMP,Prince...) représente un atout.

Expérience professionnelle :

- Une expérience générale de 10 ans dans le domaine de consulting en transformation digitale et en gestion de projet sur des projets de même complexité et nature de la mission susmentionnée.
- Références liées à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage des projets informatiques
- Références liées aux projets menés dans la transformation digitale dans le secteur public.
- Références liées aux projets menés dans le domaine de la santé.

Autres compétences requises

- Langue : Arabe et Français obligatoire ; Anglais apprécié
- Compétences techniques et fonctionnelles dans les systèmes d'informations
- Connaissances générales des systèmes d'informations et leurs spécificités dans le secteur de la santé
- Connaissances générales des méthodologies de développements
- Qualités relationnelles et rédactionnelles développées
- Bonnes connaissances des outils et des méthodologies de tests
- Maîtrise de l'organisation de la conduite des réunions
- Excellent sens de l'organisation, de planification et de suivi
- Excellente capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Autonomie, respect des engagements et gestion du stress
- Respect de l'Éthique du travail et de la confidentialité

METHODE DE SELECTION :

La sélection de Consultant(e) Individuel sera effectuée conformément aux procédures définies dans la méthode de sélection agréées pour des consultants Individuels telle que mentionnée dans le règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'Investissement (FPI) de la Banque Mondiale (Passation des marchés dans le cadre du financement de Projets d'Investissement) version Novembre 2020, section VII paragraphes de 7.34 à 7.39.

CRITERES DE SELECTION

Le recrutement du consultant(e) Individuel suit un processus de sélection très compétitif et l'évaluation des candidatures se fera selon les critères de ***Qualifications, expérience professionnelle et adéquation de la démarche*** adoptée par le consultant pour la réalisation de la mission

La commission d'évaluation établira une liste de tous les candidats ayant répondu à l'avis de manifestation d'intérêt en fonction de leurs qualifications au regard de la mission.

Le consultant(e) le plus qualifié(e) par les candidats et qui a obtenu **un score minimal égal à 70 points** sera invité(e) à se faire connaître lors d'un entretien professionnel, ainsi qu'à fournir des informations sur leur expérience et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.

Le candidat(e) le plus qualifié ayant obtenu **suite à l'achèvement du processus d'évaluation technique le meilleur score** sera convoqué pour une négociation financière.

L'évaluation des candidatures se fera selon les critères suivants :

Critères	Description	Barème	Notation	
Diplômes	Diplôme universitaire (BAC+5) en sciences informatiques et/ou système d'information ou de gestion de projet ou tout autre domaine pertinent	10 Points	> BAC+5	10 Points
			= BAC +5	7 Points
			< BAC+5	0 Point
Certification	Avoir obtenu la certification PMP, Prince ou équivalent	5 Points	Si nombre de certification > 2	5 Points
			Nombre de Certification 1 ou 2	3 Points
			Aucune certification	0 Point
Nombre d'années d'expérience	Expérience professionnelle de 10 ans dans le domaine de consulting en transformation digitale et/ou en gestion de projet sur des projets de même complexité et nature	15 Points	3 points seront accordés pour chaque année d'expérience à partir de la dixième année (avec un plafond de 15 points)	15 Points
			Si Nombre d'années d'expérience < 10 ans	0 Point
	Expérience AMOA et PMO	20 Points	4 points seront accordés pour chaque référence dans la limite des cinq (05) références pertinentes	20 Points
	Expérience dans le domaine de transformation digitale dans le secteur public	15 Points	3 points seront accordés pour chaque référence dans la limite des cinq (05) références pertinentes	15 Points
Expérience TIC dans le domaine de la santé	Expérience au sein de projets TIC dans le domaine de la santé	5 Points	2,5 points seront accordés pour chaque référence dans la limite des deux (02) références pertinentes	5 Points
Compréhension des termes de références et de la mission	Conformité de la compréhension du contexte et de la mission Clarté de la présentation et usage des mots clés	10 Points	Excellent	10 Points
			Bien	8 Points
			Satisfaisant	6 Points
			Faible	4 Points

Conformité de l'approche méthodologique	Conformité de la présentation méthodologique : approche et démarche	20 Points	Excellent	20 Points
			Bien	16 Points
			Satisfaisant	12 Points
			Faible	8 Points

CONFLITS D'INTERET

Les candidats en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le Ministère de la Santé ou le CIMS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

PROCEDURE D'APPLICATION

Les consultants individuels ayant les qualifications requises décrites au paragraphe précédent, peuvent postuler pour le présent appel. Le dossier de candidature, devra comporter obligatoirement les pièces ci-dessous listées :

- Lettre de motivation
- Un CV mis à jour et signé par le/la consultant(e) mentionnant les diplômes, qualifications et expériences requises du consultant, selon le modèle **Annexe N°1 - CURRICULUM VITAE**.
- Copie des diplômes et des certifications obtenus.
- Les attestations justifiant l'expérience professionnelle du candidat.
- Une note synthétisant la compréhension de la mission, du contexte ainsi que de la méthodologie proposée pour la réalisation de la présente mission basée sur ces termes de références
- Les attestations de Référence liées aux projets menés.

AUTRES STIPULATIONS

Toute question ou demande d'information complémentaire doivent être envoyées uniquement par courriel électronique à l'adresse mail suivante : candidature@rns.tn et portant la mention de l'objet : candidature AMOA, demande d'information complémentaire.

SOUSSION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature doivent parvenir par voie postale ou par porteur à l'adresse ci-dessous avec la mention :

« NE PAS OUVRIR »

Appel à candidature pour le recrutement d'un Consultant Individuel pour l'accompagnement du Ministère de la Santé dans la mise en œuvre de ses projets TIC

A l'attention de Monsieur le Directeur Général du Centre Informatique du Ministère de la Santé

Adresse : 1 Rue Du Liberia, Jeanne d'Arc-Tunis

Le cachet du bureau d'ordre et/ou de la poste faisant foi.

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **24/04/2023 à 12h00**

Annexe N°1 : Curriculum Vitae

Modèle de CV pour les candidats

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité
	■
	■
	■
	■
	■

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste/Mission

Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission :

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES
REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.
JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT
ERRONEE.**

... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNEE
[Signature du consultant]