

Termes de référence sur l'élaboration d'un SDI

- I. Contexte et justification
- II. Objectifs
- III. Résultats attendus
- IV. Charge de travail du prestataire
- V. Estimation de la durée du travail du prestataire
- VI. Estimation du coût du travail du prestataire
- VII. Critères de sélection du prestataire

I. Contexte et justification

Le processus d'informatisation des services Judiciaires et pénitentiaires est en cours et à ce jour, nous pouvons noter l'effectivité des réalisations suivantes :

- La mise en place d'un réseau interconnecté par fibre optique des dix (10) cours d'appel, de la cour suprême, de la chancellerie, et du bâtiment Justic@m ;
- l'informatisation de quatre (04) juridictions d'instance (le TPI de Yaoundé-Centre Administratif, le TGI du Mfoundi, le TPI de Yaoundé Ekounou et le TPI de Douala Bonanjo) ;
- L'informatisation en cours de la prison centrale de Yaoundé ;
- L'opérationnalisation du site Web du MinJustice ;
- Le déploiement en cours du logiciel RCCM-OHADA dans vingt (20) TPI ;
- Le développement par le personnel de la CSIRS des logiciels de gestion du courrier et de gestion de la bibliothèque ;
- L'acquisition et le déploiement des équipements informatiques dans les services centraux et les ressorts des dix (10) cours d'appel ;
- Le déploiement en cours de la messagerie professionnelle par le personnel de la CSIRS ;
- Etc ...

Généralement, ces prestations sont au préalable inscrites dans un document appelé Schéma Directeur Informatique (SDI), une recommandation de l'ANTIC, acteur institutionnel qui veille sur les normes et les lois régissant les TIC au Cameroun.

Un SDI est un document de référence et de synthèse qui décrit de manière concrète comment le système d'information et l'informatique vont être déployés pour répondre aux objectifs fixés et fournir les services attendus. C'est une sorte de Plan d'Actions Prioritaires pour les actions informatiques. Sa durée de vie est limitée (3 à 5 ans), passé ce délai, la norme recommande de l'actualiser.

Par le passé, le MinJustice a élaboré deux (02) SDI pour les juridictions et pour les prisons : le SDI des services judiciaires élaboré en 2005 et actualisé en 2011 et le SDI de l'administration pénitentiaire élaboré en 2013. Bien que les activités inscrites dans ces deux (02) SDI n'aient pas été menées à terme, ces SDI sont devenus obsolètes d'après la norme sur leur durée de vie.

Au regard des avancées technologiques intervenues depuis l'élaboration des derniers SDI et de l'évolution des besoins des utilisateurs, de nouvelles recommandations sur les prestations futures devront être prises en compte lors de l'élaboration de ce nouveau SDI.

De plus, les différentes structures, qu'elles soient de l'administration centrale, de l'administration pénitentiaire ou des services judiciaires sont appelées à travailler ensemble. En élaborant indépendamment le SDI des dites administrations, les prestations informatiques inter-administrations n'y figureront généralement pas.

Les présents TDR ont pour objet de préciser les objectifs, les résultats attendus et les modalités d'élaboration du SDI du Minjustice dans son ensemble. Il s'agit donc de mener une étude qui s'inscrit dans le cadre du processus d'informatisation engagé depuis 2005.

II. Objectifs

L'objectif général est d'élaborer un SDI des structures suivantes du Minjustice :

- l'administration centrale ;
- les services judiciaires (la CS, le TCS, les CA, les TA et les juridictions d'instance) ;
- l'administration pénitentiaire (les DRAP et les Prisons).

Les Objectifs spécifiques :

- Faire un état des lieux exhaustif : il s'agira de faire des descentes dans chaque structure identifiée pour collecter les données suivantes :
 - o Les infrastructures réseau électrique opérationnelle ;
 - o L'architecture réseau informatique ;
 - o Les équipements informatiques fonctionnels (ordinateur, imprimantes, scanners,...) ;
 - o Les logiciels bureautiques installés ;
 - o Les logiciels métiers installés, fonctionnels et opérationnels ;
 - o Les types de documents manipulés et leur volume ;
 - o Les processus opérationnels de traitement des informations ;
 - o L'effectif du personnel par profil (Magistrat, Informaticien, Greffier, Traducteur, Journaliste, Bibliothécaire, Archiviste, Administrateur de prisons, etc.) ;
 - o Le système de sécurité informatique mis en place ;
 - o Le plan des locaux qui hébergent la structure ;
 - o Etc.
- Présenter les innovations technologiques (infrastructures, applications et sécurité informatiques) applicables dans notre contexte ;
- Faire une analyse des besoins des utilisateurs en respectant la réglementation en vigueur (la législation, les manuels de procédures, les pratiques usuelles en cas de vide juridique) ;
- Identifier et décrire les procédures à informatiser ;
- Identifier les infrastructures et les matériels informatiques : ordinateurs, imprimantes, onduleurs, scanners, Switchs, Points d'Accès, baies de brassage, serveurs, etc. ;
- Proposer une architecture réseau (réseau local et interconnexion des structures) ;
- Faire une évaluation financière des prestations retenues ;
- Proposer les modèles de financement en formulant les recommandations pour la mobilisation et la gestion des fonds (Minepat, PPP, BIP, etc.) ;
- Proposer les plans d'exécution et de suivi-évaluation des prestations, en énonçant les différentes phases et les éléments clés pour le suivi ;
- Proposer un plan de maintenance (préventive, corrective et évolutive) ;

- Définir le profil des prestataires pour les différentes prestations ;

III. Résultats attendus

Les résultats attendus de l'étude doivent correspondre aux objectifs préalables élaborés ci-dessus. Ainsi, le SDI devra fournir les éléments suivants :

- Proposition d'amélioration du fonctionnement des services déjà informatisés ;
- Orientation sur l'informatisation des nouveaux services qui, tout en étant innovants, devront être adaptés aux besoins exprimés par les utilisateurs ;
- Proposition des modalités d'intégration des solutions retenues. En effet, entre amélioration des services existants et mise en œuvre des nouveaux services il y aura forcément un effort d'intégration à fournir.
- Proposition d'un plan d'acquisition du matériel en définissant les niveaux de priorité pour le matériel à acquérir. Ces priorités sont par exemple fonction de son utilité et de son coût.
- Planification des actions à mener ;
- Proposition des ressources (humaines et financières) pour l'implémentation du SDI ;
- Structuration en lots des prestations par type (prestation intellectuelle ou fourniture du matériel), par domaine d'expertise (réseau, hardware ou software), par coût, par type de financement et par durée estimative pour leur mise en œuvre (exécution d'une phase du lot, validité du SDI, etc).

IV. Charge de travail du prestataire

Les différents travaux du prestataire consisteront à :

- L'organisation d'une réunion de démarrage (présentation de sa méthodologie et de son plan de travail) ;
- La rédaction d'un rapport préliminaire. Ce rapport contiendra le protocole d'interview et les échéances de présentation des différents livrables (l'état des lieux, la solution proposée, la planification, annexes...) ;
- La visite de toutes les structures du champ d'application du SDI ;
- La rédaction des différents livrables au comité mis en place par le Minjustice pour évaluation ;
- La présentation de la version finale lors d'une réunion de validation.

NB : Dans la mise en œuvre de l'étude :

- le prestataire retenu veillera à intégrer dans son équipe sept (07) personnes ressources du Minjustice (Magistrats, Informaticiens, Greffiers, Personnel de l'Administration Pénitentiaires) ;
- le Ministère supportera les charges des différentes réunions d'évaluations.

V. Estimation de la durée du travail du prestataire

N°	Tâches	Estimation (mois)
1.	Visite des structures du champ d'application du SDI	1
2.	Identification et Description des prestations retenues	1
3.	Évaluation et Planification des actions à mener, Proposition des ressources pour leur implémentation et du profil des prestataires	1

4.	Rédaction et Validation des livrables	1
----	---------------------------------------	---

La durée d'élaboration du TDR est de quatre (04) mois à compter de la notification du marché au prestataire.

VI. Estimation du coût du travail du prestataire

N°	Tâches	Estimation (Fcfa)
1.	Préparation des réunions (réunion de démarrage, deux (02) ou trois (03) réunions d'évaluation, réunion de validation finale, réception provisoire et définitive des travaux)	5 000 000
2.	Visite de toutes les structures du champ d'application du SDI	10 000 000
3.	Honoraires du Chef du Projet pour quatre (04) mois : 4 x 600 000	2 400 000
4.	Honoraires trois (03) Chefs d'équipes pour quatre (04) mois : (3 x 4 x 400 000)	4 800 000
5.	Honoraires douze (12) cadres pour quatre (04) mois : (12 x 4 x 250 000)	12 000 000
6.	Organisation des réunions de travail	10 000 000
7.	Impressions des livrables (5 x 100 000)	500 000
8.	Imprévus 10% du montant estimé	
Total		49 170 000

La prestation est évaluée à Quarante-neuf millions cent soixante-sept mille Fcfa (49 170 000F)

VII. Critères de sélection du prestataire

N°	Critères	Échelle de notation (en Points)
1.	Note de compréhension des TDR	/20
2.	Justification de l'élaboration d'au moins trois (03) SDI des administrations publiques	/30
3.	Qualification de l'équipe :	
	<ul style="list-style-type: none"> - Un chef de projet : expert en conduite et en management des projets : minimum Bac+5 en informatique, justifiant d'au moins 10 ans d'expérience de travail avec les entreprises publiques ; - Trois (03) chefs d'équipe : un informaticien, un juriste et un personnel de l'administration pénitentiaires : minimum Bac+5, justifiant d'au moins 5 ans d'expérience de travail avec les entreprises publiques ; 	<p style="text-align: right;">/20</p> <p style="text-align: right;">/30</p>
Total		/100