

**CELLULE DE SUIVI ET DE COORDINATION OPERATIONNELLE DES  
PROJETS ET PROGRAMMES DE LUTTE CONTRE LA PAUVRETE**

---

TERMES DE REFERENCE POUR LA SELECTION D'UN CABINET CHARGÉ DE LA  
GERANCE DU SYSEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION  
DE LA CELLULE.

*af de la*

*de suivi  
opérationnel*

*Elaboré*

## I - CONTEXTE

Le Ministère de la Famille, du développement social et de la solidarité nationale assure, à travers la **Cellule de Suivi et de Coordination Opérationnelle des Projets et Programmes de lutte contre la pauvreté**, le suivi et la coordination de l'ensemble des projets de lutte contre la pauvreté.

## II- OBJECTIFS DU CONTRAT

L'objectif général est de sous traiter à un prestataire la gestion de l'information de cellule, plus précisément les fonctions de : recueil traitement, mise en forme, édition et publication des informations gérées par la Cellule.

## III - MANDAT DU PRESTATAIRE

### III - 1 TACHES

Les tâches du prestataire sont à titre indicatif :

- 1/ Recueil des données auprès de la cellule ou de structures tierces, projets et autres partenaires de la cellule.
- 2/ Travail d'écriture, de réécriture et de Synthèse des données.
- 3/ Illustration des documents : images photos et vidéo.
- 4/ Le traitement informatisé des données - Formatage et la mise en forme des données ( sous format statistique, texte, tableaux chiffres, Html etc.)
- 5/ Edition des données sous forme de documents Word power point, base de données, plaquettes etc. facilement exploitables par le cellule et ses partenaires.

Ces documents sont en particulier :

- les tableaux de suivi d'activités, les tableaux d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs de performance et autres rapports de suivi périodique
- les synthèses, bilans, rapports et études portant sur les projets supervisés par la cellule
- enquêtes socio-économiques, études d'impact des projets
- les rapports finaux de mission, de soumission ou de supervision de l'équipe
- Les rapports de capitalisation sur les meilleures pratiques
- Dossier de requête de financement.
- Rapports financiers et budgétaires de la cellule et des projets supervisés par le projet.
- Etc.

Ces différents livrables produits seront livrés à la Cellule ou à ses partenaires sous format papier ou presse.

- 6/ Publication des informations sous format rapport ou plaquette.
- 7/ Sauvegarde des données de la cellule de manière quotidienne et mensuelle.
- 8/ Remise des sauvegardes mensuelles à la cellule des données sous format CD, et films.  
( mensuelle)
- 9/ Protection des données de la cellule de manière à garantir l'intégrité et la confidentialité des données de la cellule.

### III – 2 PRODUITS SPECIFIQUES

En plus des états périodiques livrés, le prestataire pourrait être chargé de produire :

1- Des produits de communication institutionnelle ou événementielle :

- Le site Web de la cellule
- Un portail Web sur la pauvreté au Sénégal et les stratégies de lutte contre la pauvreté.
- Un journal mensuel qui fait le point sur l'actualité des stratégies de lutte contre la pauvreté. Ce journal pourrait être sous format papier et électronique ( newsletter).
- Plaquettes, dépliants, dossiers de presse etc.
- Reportages photos et audiovisuelles
- Une ou des expositions photos et films clefs en main.

2- Un système de messagerie interne avec un nom de domaine et au moins 10 adresses mail.

3- Un serveur dédié à la cellule, exploitée et maintenue dans les locaux du prestataire.

**Nota Bene :** La commande de ces différents produits spécifiques pourrait être incluse dans le même contrat que l'info gérance ou faire l'objet d'un avenant au contrat principal.

### IV- PERIODICITE DES LIVRABLES

La périodicité des livraisons du prestataire sera fixée par la cellule. La cellule peut cependant faire des demandes ponctuelles de tirages ou de publications, selon ses besoins.

### V- OFFRES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Le prestataire devra produire deux offres :

- 1/ Une offre technique et financière donnant le coût du contrat de gérance mensuelle
- 2/ Une offre technique et financière pour les produits spécifiques (sites Web, journal etc.) qui intéresseraient la cellule.

### VI- PROFIL DU PRESTATAIRE

Une société ou un cabinet spécialisé dans la gestion de l'information et la communication, évoluant dans le domaine des NTIC, avec une expérience de l'appui au développement et des stratégies de lutte contre la pauvreté.

### VII- CRITERES DE SELECTION

- Pertinence de la proposition technique ;
- Cv du consultant principal, Expérience du prestataire ou de son consultant principal ;
- Connaissance des objectifs de la cellule.
- Connaissance du monde du développement ou des stratégies de lutte contre la pauvreté
- Budget

## IIX- DEPOT DES OFFRES

Les offres peuvent être déposées avant le . . . . . à l'adresse suivante :  
Cellule de suivi et de coordination des projets et programmes de lutte contre la pauvreté.  
Fann Hock Rue 70 BP Immeuble Joseph Basse Dakar.

## LE COORDONATEUR