

## TERMES DE REFERENCE

### Mission n°23SANIC846

#### I. Informations générales

Intitulé de la mission	Appui au recrutement et à la prise de fonction du nouveau Directeur du Système d'Information dans le cadre de la mise en place d'un ERP			
Composante(s)	RSS			
Thématique(s)	Capacité de gestion			
Identité du / des Bénéficiaire(s)	Centrale d'achats de médicaments SALAMA			
Pays d'intervention	Madagascar			
Subventions FM concernées	Montant de la subvention	Période de la subvention	Note de performance	Date de la note de performance
	113 309 680 USD	2021-2023	ND	ND
Nombre total estimé de jours d'expertise	40 jours			
Date estimée de remise des livrables	Octobre/novembre 2023 et mars et mai 2024			
Contact Expertise France	Prénom NOM		Coordonnées	
	Juliette Manaud		Juliette.manaud@expertisefrance.fr	

#### II. Justification de la mission

La Centrale d'achats de Médicaments Essentiels Génériques et de Consommables Médicaux SALAMA est une Association à but non lucratif, qui a été créée en 1996 par le Ministère de la Santé, en collaboration avec les Partenaires Techniques et Financiers (Union Européenne, Coopération Française, GTZ, OMS, UNICEF, etc.) Sa mission principale consiste à assurer l'approvisionnement des structures de soins et de distribution publiques et privées à but non lucratif, en médicaments essentiels génériques et en consommables médicaux de bonne qualité, à prix abordables pour la population malagasy. SALAMA est l'une des rares Centrales d'Achats africaines dont le management est certifié ISO 9001 Version 2015. Salama est un partenaire historique du Fonds Mondial, qui a participé dans la mise en œuvre de plusieurs Programmes (notamment AMFM et NSA), ainsi que les activités de prestation de services l'Unité de Coordination des Projets (UCP).

Le présent projet d'appui s'inscrit dans la perspective de développement de SALAMA décrite dans son Plan Stratégique 2020-2024, et notamment dans le cadre d'un projet en cours d'octroi, financé par

l'AFD et bénéficiant d'une délégation de fonds de l'Union Européenne, qui a pour objectif d'appuyer le développement de la centrale d'achat de médicaments SALAMA pour améliorer la disponibilité des médicaments et consommables médicaux de bonne qualité et à prix abordables pour la population malagasy.

Dans ce cadre et dans un esprit d'amélioration continue, la SALAMA prévoit de recruter un Directeur du Système d'Informations (DSI) et de développer un ERP (*Enterprise Resource Planning*).

En ce qui concerne le Directeur du Système d'Informations (DSI), la SALAMA a fait appel à un cabinet spécialisé dans le recrutement de ce type de profil. La mission permettra de renforcer le comité restreint de recrutement du nouveau DSI, composé des membres du Conseil d'Administration et de la Direction Générale. L'objectif étant d'avoir une compétence technique qui puisse apporter son expertise dans les discussions avec le cabinet de recrutement, à chaque étape du recrutement. Il s'agira ensuite d'appuyer la SALAMA dans la structuration de la nouvelle direction et la prise de fonction du Directeur du Système d'Information. L'expert fournira également un appui technique pour le développement de l'ERP (*Enterprise Resource Planning*).

### III. Objectifs et résultats attendus

#### 1) Objectif général de la mission

Appui au recrutement et à la prise de fonction du nouveau Directeur du Système d'Information dans le cadre de la mise en place d'un ERP (*Enterprise Resource Planning*)

#### 2) Objectifs spécifiques

- Appui au recrutement du nouveau Directeur du Système d'Information ;
- Accompagnement dans la prise de fonction du Directeur du Système d'Information et dans la structuration de la nouvelle direction ;
- Appui technique pour le démarrage de la mise en place de l'ERP.

#### 3) Résultats attendus

- Les outils de recrutement sont opérationnels ;
- Une stratégie claire est définie pour structurer la nouvelle direction et assurer le fonctionnement durant la transition jusqu'à ce que l'ERP soit fonctionnel ;

- Le cabinet en charge d'installer l'ERP est sélectionné.

### Intégration du genre

En cohérence avec la Stratégie internationale de la France pour l'égalité femmes-hommes 2018-2022, L'Initiative demande aux expert.e.s d'intégrer une approche genre dans la réalisation de leur mission. Un webinaire est à la disposition de ces dernier.e.s pour les aider à identifier les enjeux spécifiques à la mission et définir des objectifs visant l'intégration du genre (<https://www.initiative5pour100.fr/encourager-prise-en-compte-du-genre>).

Ces enjeux concernent principalement :

- **le type mission** : appui à la gouvernance, diagnostic et appui organisationnel, appui administratif et financier, appui programmatique, collecte et analyse de données, accès aux médicaments de qualité.
- **La méthodologie choisie** : revue documentaire, entretiens, atelier participatif, conférence et colloque, formation, rapport ou guide.

Durant la phase de cadrage de la mission et d'élaboration de la méthodologie, l'expert.e définira en accord avec le bénéficiaire au **moins 2 objectifs liés** aux enjeux « genre » de la mission et s'engageront à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour les atteindre et à s'autoévaluer lors de la rédaction du compte-rendu final de la mission.

## IV. Description de la mission

### 1) Grandes Etapes et Activités de la mission

*Dans le cadre de la mission, l'expert.e aura à conduire les activités suivantes :*

- Appui au recrutement (5 jours – à distance)
  - Analyse du profil recherché et participation à la construction de la fiche de poste et de l'offre d'emploi ;
  - Participation à la réunion de cadrage ;
  - Participation à la construction d'une grille d'évaluation des candidatures
  - Validation des candidatures présélectionnées ;
  - Validation des tests techniques proposés ;
  - Vérification des résultats des tests techniques réalisés par les candidats ;
  - Validation des candidatures présélectionnées ;
  - Validation des candidatures issues des entretiens par le Cabinet ;
  - Proposition et participation à la construction d'une grille d'entretien
  - Participation à l'entretien final.
- Accompagnement à la prise de fonction (8 à 10 jours dont une partie sur place)
  - Analyse et proposition de structuration de la direction (dimensionnement, répartition des rôles, etc.) ;
  - Analyse de la situation actuelle et proposition de la stratégie à adopter à moyen et long terme ;
  - Proposition de fonctionnement pour la transition vers l'ERP.
- Appui à la mise en place de l'ERP (25 à 27 jours dont une partie sur place)
  - Rédaction du cahier des charges ;

- Appui au lancement de l'appel d'offre international ;
- Analyse des offres ;
- Participation à la sélection du prestataire ;
- Accompagnement dans le démarrage de la mise en place de l'ERP.

Renforcement de capacités du/des bénéficiaires de la mission : en vue de la pérennisation des résultats de la mission et de l'appropriation des livrables par le.s bénéficiaire.s, l'expert.e devra porter une attention particulière au renforcement de capacités tout au long de la mission. Les temps de formation et d'élaboration conjointe des livrables avec une autonomisation progressive du bénéficiaire sont encouragés. L'expert.e devra proposer une approche méthodologique dans leur offre technique qui sera discutée et validée avec Expertise France et le bénéficiaire de la mission.

## 2) Livrables attendus

1. Livrables liés au recrutement :
    - Fiche de poste et offre d'emploi ;
    - Grille d'évaluation des CV validée
    - Grille d'entretien ;
    - Tests techniques validés
  2. Livrable lié à la structuration de la direction et la prise de poste :
    - Rapport d'analyse situationnelle et stratégique de la direction et recommandations.
  3. Livrables liés à la mise en place de l'ERP :
    - Cahier des charges pour l'appel d'offre international d'ERP et la grille de sélection ;
    - Grille de sélection des offres remplie.
- Un compte rendu (maximum de 15 pages et suivant le modèle fourni) devra être remis par email à Expertise France après chaque visite terrain ou grandes étapes de la mission dans un délai de 10 jours. Ce compte-rendu, rédigé en français, sera diffusé à l'ensemble des partenaires de la mission après validation d'Expertise France.

## 3) Coordination et redevabilité

### 3.1. Coordination assurée par Expertise France

Dans le cadre de cette mission, Expertise France assurera la coordination et le suivi de la mission tels que la coordination entre les différents partenaires associés à la conception, mise en œuvre et/ou au suivi de la mission, oriente et accompagne l'organisation du travail entre l'expert.e, organise des points de suivi réguliers à minima avec l'expert.e. et valide l'atteinte des grandes étapes de la mission.

Afin de faciliter le suivi de la mission par Expertise France, la personne référente sera mise en copie de tous les échanges importants entre les expert.es, le bénéficiaire et les partenaires impliqués dans la mission.

### 3.2. Coordination avec les partenaires techniques et financiers et l'Equipe France

L'expert.e. se rendra au Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) de l'Ambassade de France en début et en fin de mission pour une réunion d'échanges avec le SCAC (le Conseiller Régional de

Coopération en Santé) et le point focal du bureau de l'Agence Française de Développement (AFD). Un échange pourra également être organisé avec l'équipe siège de l'AFD en début et fin de mission.

### 3.3. Redevabilité de l'expert.e

L'expert.e rapportera directement et régulièrement les avancées et difficultés rencontrées dans le cadre de la mission à la personne de contact au sein d'Expertise France.

Les livrables de la mission sont produits au bénéfice du bénéficiaire de la mission. La dernière version des livrables est remise à Expertise France qui confirmera auprès du bénéficiaire de la mission la validation finale de ces derniers.

## V. **Lieu, Durée et Modalités d'exécution**

**1) Date estimée de démarrage : 01/10/2023**

**2) Durée de réalisation de la mission : 40 jours sur 10 mois**

- *Mission avec nombre de jours estimés dans les TdR* : « La durée effective de la prestation (jours ouvrables) de l'expert.e est estimée à 40 jours, dont au moins 25 jours à Madagascar. Le bénéficiaire et Expertise France, sur proposition d'une offre technique de l'expert.e, valideront le calendrier de travail ».

La mission se terminera par un débriefing de la mission avec le bénéficiaire suite à la validation des livrables par celui-ci.

**3) Date estimée de remise des livrables :**

- Livrables liés au recrutement : octobre/novembre 2023 ;
- Livrable lié à la structuration de la direction et la prise de poste : mars 2024 ;
- Livrables liés à la mise en place de l'ERP : mars 2024 pour le cahier des charges et la grille de sélection et mi-mai 2024 pour la grille de sélection remplie ;
- CR de mission : juin 2024.

**4) Organisation logistique et consignes de sécurité d'Expertise France**

Le Bénéficiaire de la mission, SALAMA, mettra à la disposition de l'expert.e un local pour servir de bureau/salle de réunion avec une connexion internet et la possibilité de réaliser des impressions et photocopies, un véhicule et un chauffeur pour assurer les déplacements dans le cadre des activités de la mission.

L'expert.e sera responsable des autres aspects logistiques de leur mission (réservation d'hôtel, billets d'avion etc.) sauf indication contraire d'Expertise France.

L'expert.e sera tenu.e de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité indiquées par Expertise France. Il est notamment demandé pour chaque visite terrain :

- D'inscrire chaque déplacement sur le site Ariane – France Diplomatie : <https://pastel.diplomatie.gouv.fr/fildariane/dyn/public/login.html> ;

- De consulter régulièrement la page internet « Conseils aux voyageurs de Ministère de L'Europe et des Affaires Etrangères » pour le pays de mission ;
- De télécharger l'application d'Expertise France (transmise après recrutement confirmé) dédiée au suivi sûreté de l'expert.e sur le terrain, d'y créer un compte et de l'utiliser lors de chaque visite terrain ;
- Tout déplacement en dehors de la ville de réalisation de la mission devra faire l'objet d'une demande transmise minimum 1 semaine avant la date prévue de déplacement à la personne de contact de la mission à Expertise France qui procèdera à sa validation formelle.

## VI. Expertise et profil demandés

### 1) Nombre d'experts : 1

*Expertise France encourage les candidatures féminines.*

### 2) Profil d'expert

Poste : Expert dans le domaine de l'ERP

#### A. Qualifications et compétences :

- Titulaire d'un diplôme universitaire (2nd cycle) d'ingénieur en informatique
- Spécialisation / Compétence dans le domaine de l'ERP
- Excellentes qualités /capacités :
  - de communication
  - de travail en équipe et relationnel
  - de transmission des savoirs
  - de supervision
  - d'analyse et résolution des problèmes
  - de prise de décision et d'initiative
- Excellente maîtrise du français (écrit / oral)

#### B. Expérience professionnelle générale

- Expérience professionnelle d'au moins 10 ans dans la stratégie informatique/ ERP ;
- Expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans l'installation d'ERP.

#### C. Expérience professionnelle spécifique

- Expérience en centrale d'achats de médicaments ;
- Expérience en stratégie/ organisation de département informatique.

## VII. Suivi-évaluation

Objectifs liés à la prise en compte du genre : l'expert.e rendra compte de l'atteint de ces objectifs dans le cadre du compte-rendu final de la mission.

Dans l'intérêt du bénéficiaire et d'Expertise France, les indicateurs ci-dessous permettront d'évaluer pendant et après la mission les résultats de la mission d'expertise, afin de pouvoir à terme mesurer

l'atteinte des objectifs propres à la mission ainsi que l'évolution de la performance des programmes financés par le Fonds mondial.

### Indicateurs de performance

Objectifs et Résultats de la mission	Indicateurs	Responsable	Source de vérification
<b>Objectif Général de la mission :</b> Appui au recrutement et à la prise de fonction du DSI pour la mise en place d'un ERP	Un.e directeur compétent.e est recruté.e	Chargée de projets	Echanges avec la SALAMA
<b>Résultats Attendus :</b> Les outils de recrutement sont opérationnels	Appropriation par l'équipe de SALAMA des outils de recrutement	L'expert	Outils utilisés pour le recrutement
<b>Résultats Attendus :</b> Une stratégie claire est définie pour structurer la nouvelle direction et assurer le fonctionnement durant la transition jusqu'à ce que l'ERP soit fonctionnel.	Appropriation et application de la stratégie par l'équipe de SALAMA	L'expert	Echanges avec la SALAMA
<b>Résultats Attendus :</b> Le cabinet en charge d'installer l'ERP est sélectionné.	Un cabinet compétent est identifié pour installer l'ERP	L'expert	Grille de sélection

### VIII. Offre technique et financière

L'expert.e intéressé.e par la mission est invité.e à transmettre une offre complète composée de :

**1. Une offre technique (15 pages maximum) comprenant :**

- Le CV de l'expert.e ;
- Une description du parcours et des expériences de l'expert.e en lien avec les présents termes de référence ;
- Une présentation de la méthodologie détaillée à partir des objectifs et activités décrits dans les présents termes de référence. Une attention particulière doit être portée sur le renforcement de capacités du bénéficiaire de la mission ;
- Un calendrier de travail détaillé (activités, dates, lieu, nombre de jours) à partir des grandes étapes précisées dans les présents termes de référence.

**2. Une offre financière en Euros.**