

Mandat (TdR) pour la passation de marchés de services inférieurs au seuil de l'UE

Projet Appui-conseil en matière de Politique de Migration
(APM) GIZ

Numéro de projet/
centre de coûts :
2020.2084.0

0.	Liste des abréviations.....	2
3.	Concept.....	9
	Concept technico-méthodologique	10
	Autres exigences spécifiques	10
	Gestion de projet du soumissionnaire	10
4.	Concept de personnel.....	11
	Expert 1 (Chef d'équipe).....	12
	Expert 2 (développeur/réseau) (régional ou national)	12
5.	Exigences en matière d'établissement des coûts.....	14
	Affectation du personnel.....	14
	Voyage.....	14
	Ateliers, formations.....	14
	Équipement.....	14
	Élément de rémunération flexible	14
6.	Contributions du MID, de la GIZ ou d'autres acteurs.....	14
7.	Exigences relatives au format de l'offre	15
8.	Option	15
9.	Critères d'évaluation.....	15
	Expert 2 (développeur).....	16
10.	Signatures	Erreur ! Signet non défini.
11.	Annexes	18

0. Liste des abréviations

ANSI : Agence Nationale pour la Société de l'Information ;

APM: Appui-conseil en matière de Politique de Migration;

CV : Curriculum-Vitae ;

DRECM/R: Directeur Régional de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés ;

HAPDP : Haute Autorité de la Protection des Données à caractère Personnel ;

MID: Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation;

PAQ : Plan Assurance Qualité

PM: pour mémoire;

AVB : Conditions générales de contrat (AVB) pour les services et les travaux de relève 2018

TdR : Termes de référence

1. Contexte

Le Gouvernement du Niger, au regard de l'ampleur de la migration, de ses manifestations, de ses défis et de ses conséquences, a élaboré et adopté une Politique Nationale de la Migration (PNM) aux fins d'une prise en charge holistique de la question. La Politique Nationale de la Migration (PNM) s'inscrit dans le cadre des documents nationaux de référence en matière de développement économique et social notamment la Stratégie de Développement Durable et de Croissance Inclusive (SDDCI) Niger 2035 et le Plan de Développement Economique et Social (PDES) 2022-2027. Il est mis en œuvre à travers des plans d'actions quinquennaux. Le premier plan d'actions quinquennal (2020-2025) s'articule autour de trois programmes à savoir :

- a. le programme « Exploitation des potentialités et des opportunités économiques de la migration » ;
- b. le programme « Protection des migrants »;
- c. le programme « Gestion des flux migratoires ».

Pour une mise en œuvre efficace et efficiente de la Politique Nationale de la Migration, un mécanisme de mise en œuvre et de suivi-évaluation a été prévu dans ledit document. Ce mécanisme est bâti sur deux piliers interdépendants à savoir le dispositif de mise en œuvre et celui de suivi-évaluation. Les dispositifs de mise en œuvre et de suivi-évaluation sont ancrés à la Direction Générale de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés (DGECM-R) au Ministère en charge de l'Intérieur.

Partant des principes directeurs qui sous-tendent la mise en œuvre de la PNM et prenant en compte sa transversalité, la DGECM-R en partenariat avec le Projet Appui conseil en matière de Politique de Migration de la GIZ a élaboré le document de dispositif de suivi-évaluation de la PNM (annexe1). Ce dispositif de suivi-évaluation suit, analyse et veille à la cohérence, la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et la viabilité des interventions en lien avec les orientations stratégiques de la PNM.

Le dispositif de suivi-évaluation capitalise les outils existants de cartographie des acteurs de la migration et rapport (« le bilan migration ») en les adaptant aux orientations stratégiques de la PNM. Il est un instrument fondamental de pilotage de la PNM au service des décideurs et des partenaires du Niger. Il est à la fois institutionnel et fonctionnel et est construit sur la base des pratiques existantes de gouvernance de la migration au Niger. Un certain nombre de principes et critères constituent le socle sur lequel repose le dispositif de suivi-évaluation de la PNM du Niger.

Il s'agit de :

- ✚ **La simplicité** : consiste à éviter de surcharger le système avec de nombreux indicateurs et variables afin de garantir sa fonctionnalité ;
- ✚ **La fiabilité et l'exhaustivité** : le système du suivi-évaluation doit fonctionner sans défaillance ; les informations doivent être complètes, probantes et correspondre aux faits ;
- ✚ **La modernité et l'innovation** : Afin de s'assurer un suivi efficient il convient d'utiliser au maximum les innovations digitales, moyens modernes d'optimisation du travail. La digitalisation permettra de faciliter la collecte de données et l'accès à l'information ainsi que la célérité et l'actualité des données ;
- ✚ **La cohérence** : le système de suivi-évaluation recherchera toujours la cohérence avec les méthodologies nationales d'exécution et de suivi de politiques publiques ainsi

qu'avec d'autres actions de collecte de données autour de la migration. Il doit permettre le suivi de l'alignement des plans de développement communaux (PDC) au plan d'actions de la PNM ;

- + **La participation des parties prenantes** : tous les acteurs de mise en œuvre de la PNM du Niger seront impliqués permanemment dans tout le processus de la construction et de l'opérationnalisation du système de suivi-évaluation de la PNM du Niger, notamment lors du développement du système, ainsi que lors de la collecte, du traitement, de l'analyse et de l'appréciation des données et résultats ;
- + **La durabilité** : il s'agit de partir de l'existant et construire des capacités propres aux acteurs ;
- + **L'adaptabilité** : Le système de suivi à mettre en place intégrera des indicateurs qui renseignent des défis et des effets autour du changement climatique avec un accent sur les indicateurs des risques environnementaux, les risques de catastrophe, etc ;
- + **La solidarité et l'inclusion** : La collecte et le traitement des données impliquent la prise en compte des données et indicateurs différenciés selon le genre notamment par sexe, par âge, catégories socio-économiques et les personnes à besoins spécifiques. Le système de suivi-évaluation intègre également le suivi de l'équité, du respect, de la promotion et de la protection des droits et libertés fondamentaux des migrants, des membres de leurs familles et des communautés hôtes.

Le suivi évaluation de la Politique Nationale de la Migration nécessite que la Direction Générale de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés dispose des données et des métadonnées sur les différents programmes et projet mis en œuvre dans le domaine de la migration. En effet, à terme, le dispositif de Suivi Evaluation de la PNM devrait permettre une appréciation globale de la mise en œuvre de la PNM, renforçant ainsi la synergie d'actions entre les différents acteurs.

Pour ce faire, le dispositif de suivi-évaluation de la Politique Nationale de la Migration est bâti sur deux (2) éléments fondamentaux à savoir (i) le cadre institutionnel et (ii) le cadre fonctionnel.

Le cadre institutionnel, premier élément du dispositif, est constitué des différentes instances d'échange et de coordination et des acteurs. Les instances d'échange et de coordination sont le Comité de Pilotage et les revues régulières de mise en œuvre de la PNM. Le Comité de pilotage est un organe d'orientation et de prise de décisions dans le cadre de la mise en œuvre de la PNM. Il a pour rôle, entre autres, d'approuver les rapports périodiques produits par les acteurs de mise en œuvre, de suivre et d'évaluer l'évolution des réalisations et le niveau d'atteinte des résultats. Quant aux revues régulières de mise en œuvre de la PNM, elles sont des cadres de rencontres périodiques pour examiner, amender et valider les différents documents de suivi avant leur transmission au Comité de Pilotage de mise en œuvre de la PNM. Elles regroupent les chargés de suivi qui sont les Directeurs des Etudes et Programmmations (DEP), les Directeurs des Statistiques (DS), autres Directeurs Nationaux jouant un rôle de moteur dans le suivi des politique publiques, les Directeurs Régionaux de l'Etat Civil (DREC), les Secrétaires Généraux des Conseils Régionaux (SG/CR) et des personnes ressources).

En plus des différentes instances d'échange et de coordination, les acteurs constituent l'autre pilier du cadre institutionnel du dispositif de suivi-évaluation de la Politique Nationale de la Migration. Les acteurs sont de deux (2) ordres : Les acteurs chargés de suivi et les acteurs sources d'information. Les chargés de suivi sont les Directeurs des Etudes et de la Programmation (DEP) des ministères et institutions chargés de la mise en œuvre de la PNM. Ils exécutent ou font exécuter les activités de suivi à savoir la collecte, le stockage et le

traitement de l'information (indicateurs). Ils sont suppléés dans cette tâche par les Directeurs des Statistiques (DS) de leurs structures respectives. Au niveau des structures de suivi n'ayant pas de DEP ou de DS, un point focal est désigné pour assurer la fonction de chargé de suivi. Sont également chargés de suivi, les Directeurs Régionaux chargés des questions de migration, les secrétaires généraux des Conseils régionaux et les chefs services communaux de l'état civil.

Par le Décret n°2015-226/PRN/PM du 27 avril 2015, portant attributions type des directions des Etudes et de la programmation et institutions et définissant les profils des Directeurs, les directions des Etudes et de la programmation sont chargées, entre autres, des études techniques, de la conception et du suivi évaluation des programmes et projets du ministère en rapport avec les autres services techniques (article 2).

S'agissant des acteurs sources d'informations, ce sont les ministères et institutions étatiques, les organisations internationales, les collectivités territoriales, les universités et les centres de recherches, les ONG et les AD, les bénéficiaires qui fournissent des données pour renseigner les indicateurs.

Le second élément du dispositif de suivi-évaluation de la PNM est le cadre fonctionnel. Il est composé des indicateurs stratégiques et des outils de collecte.

Il y a lieu de noter que la logique d'intervention de la PNM et le cadre de mesure des résultats ont défini un certain nombre de résultats qui sont mesurés à travers des indicateurs de produits, d'effets et d'impact relatifs aux programmes mis en œuvre. En fonction des instruments de mise en œuvre de la PNM de chaque ministère sectoriel (PDPA) et institution de mise en œuvre (document de projet) un suivi est fait et donne lieu à des rapports sectoriels. Ces rapports font ressortir la contribution de ces institutions dans l'atteinte des résultats de la PNM. Capitalisant ces résultats, le dispositif de suivi-évaluation de la PNM suit également des indicateurs permettant de mesurer la cohérence, la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et la viabilité des interventions en rapport avec les orientations stratégiques. Ainsi, les indicateurs stratégiques de suivi de la mise en œuvre de la PNM servent à montrer les changements obtenus ou les progrès accomplis en lien avec les orientations stratégiques de la PNM. (Voir annexe)

S'agissant des outils de suivi/évaluation de la PNM, ils sont les moyens utilisés pour la collecte, le stockage, le traitement, l'analyse et la dissémination des informations sur les indicateurs. Les principaux outils sont les supports de collecte, le tableau de bord de suivi des indicateurs et la plateforme d'analyse et de dissémination de l'information. Actuellement, ce dispositif encore théorique n'est pas déployé. Il est envisagé de lui adjoindre un système d'information automatisé permettant de centraliser toutes les informations de manière à faciliter un suivi régulier de la mise en œuvre de la PNM. C'est pourquoi, le Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, avec l'appui du projet Appui Conseil en matière de politique de migration de la GIZ, envisage la conception et le déploiement d'une solution digitale de suivi de la mise en œuvre de la PNM. Cette solution obéit aux normes et critères définis dans le cahier de charge (annexe3) élaboré à cet effet.

Le présent document fait appel à la soumission des candidatures pour la conception et la mise en place d'une solution informatique facilitant la collecte, l'analyse, le traitement, le reportage et permettant d'apprécier les interventions entrant dans le cadre de la Politique Nationale de la Migration (PNM) conformément au Dispositif de suivi-évaluation de la PNM.

2. Tâches à effectuer par l'entrepreneur/soumissionnaire

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, le soumissionnaire doit présenter et valider en collaboration avec le maître d'œuvre un plan assurance qualité (PAQ).

Le PAQ a pour objet de décrire :

1. la méthodologie et le planning du projet ;
2. l'organisation qui sera mise en place pour la réalisation du projet ;
3. les critères et les modalités de validation des livrables et de réception ;
4. les engagements et les obligations opérationnelles de chacune des parties prenantes.

a. Principales tâches/activités :

N°	Taches/Activités	Délais	Lieu	Résultats	Acteurs	Responsable
1.	Cadrage, étude de l'existant, conception et supervision du processus	18 jours	Niamey	Présentation d'un prototype	Maître d'ouvrage, Comité de suivi de l'application	Chef d'équipe
2.	Validation de l'étude de l'existant et de la conception	1 jour	Niamey	Prototype validé	Comité de suivi de l'application, personnes ressources	Chef d'équipe et Expert en Développement
3.	Développement de la solution	21 jours	PM	Développement, intégration, test et livraison de la solution	-	Expert en Développement
4.	Intégration et test	14 jours	PM		Utilisateurs, Comité de suivi de l'application, personnes ressources	Expert en Développement
5.	Livraison de la solution et documents (électroniques et physiques)	1 jour	PM		Maître d'ouvrage	Chef d'équipe
6.	Mise en production	2 jours	PM		Maître d'ouvrage	Chef d'équipe et Expert en Développement
7.	Formation des formateurs	3 jours	Dosso	Formateurs formés	Maître d'ouvrage Administrateurs de l'application, Utilisateurs	Chef d'équipe et Expert en Développement

Le soumissionnaire doit se conformer à la réglementation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel après signature du contrat auprès de la Haute Autorité à la Protection des Données à caractère Personnel (HAPDP).

Pour une meilleure appropriation de l'application, il est attendu du soumissionnaire de travailler en étroite collaboration avec l'équipe de suivi pour un transfert effectif de compétences.

b. Description détaillée des tâches.

Tâche N°1 : Cadrage et étude de l'existant

Elle consiste à faire les revues documentaires, les entretiens avec les parties prenantes dans le but d'une prise en charge globale du besoin de la solution informatique future.

Tâche N°2 : Validation de l'étude et de la conception

Une journée est prévue pour la validation de l'étude de l'existant et de la conception.

Tâche N°3 : Développement de la solution

Après la validation de l'étude de l'existant et du prototype, il sera procédé au développement de l'application module par module. Chaque module sera validé avant le prochain.

Tâche N°4 : Intégration et test

Cette tâche consiste à faire des tests des différentes fonctionnalités en local et/ou en réseau.

Aussi, les différentes anomalies constatées seront corrigées par le maître d'ouvrage.

Tâche N°5 : Livraison de la solution et documents (électroniques et physiques)

Le soumissionnaire doit livrer les produits suivants:

1. Le code source globale (lisible, compréhensible et bien commenté) de l'application finale ;
2. Le script de la base de données ;
3. Un document technique de la conception de l'application ;
4. Le document d'avis favorable de la HAPDP ;
5. Un guide de formation des utilisateurs (administrateurs et utilisateurs) ;

6. Tout document (physique ou électronique) mis à sa disposition dans le cadre du projet.

Tâche N°6 : Mise en production

Cette tâche consiste à la mise en production de la solution informatique en prenant en compte :

1. L'hébergement ;
2. Le domaine ;
3. La redondance (backup) à l'ANSI ;
4. La sécurité et la disponibilité des données.

Tâche N°7 : Formation des formateurs

Le maître d'ouvrage est tenu, dans le cadre de transfert de compétence, de former un noyau dur d'administrateurs du système mis en place.

c. Autres services à fournir.

Le soumissionnaire est responsable de fournir les services suivants :

- Une Application informatique qui doit permettre de :
 - i. Collecter et renseigner des informations quantitatives et qualitatives sur la migration ainsi que la mise à jour de ces informations ;
 - ii. Créer des dossiers incluant plusieurs rubriques consultables et modifiables pour des bénéficiaires (les migrants) ;
 - iii. Visualiser l'évolution des indicateurs ainsi définis dans le tableau de bord intégrés dans l'application ;
 - iv. Sauvegarder des informations et pouvoir les utiliser au moment voulu ;
 - v. Générer automatiquement des rapports à travers un tableau de bord intégré dans l'outil ainsi développé ;
 - vi. Fonctionner dans le cadre d'un environnement Web ;
 - vii. Suivre l'état d'avancement des services fournis aux migrants (bénéficiaires des services/intervention) ;
 - viii. Effectuer des recherches sur les informations des dossiers de migrants à partir de mots clés ;
 - ix. Assurer la sauvegarde des documents numérisés ;
 - x. Permettre la suppression et la consultation (recherche par mots clés) ;
 - xi. Rendre l'interface graphique relative au profil de l'utilisateur ;

- xii. Pouvoir gérer plusieurs utilisateurs de manière simultanée ;
 - xiii. Permettre l'interopérabilité avec d'autres systèmes ;
 - xiv. Être en langue française (toutes les interfaces graphiques et les rapports) ;
 - xv. Être possible de contrôler le paramètre de délai d'attente automatique pour l'accès au système. Après une certaine période d'inactivité, l'utilisateur est automatiquement déconnecté du système ;
 - xvi. Être compatible avec tout type d'Écran et de navigateurs internet (internet explorer, Mozilla Firefox, opéra, etc.) ;
 - xvii. Conserver l'historique des données dans le temps, l'historique des accès, l'historique des mises à jour des données (ajouts, modifications et suppressions des données, etc.).
-
- Faire le recours au cryptage des documents personnels dans un espace de stockage dédié pour garantir toute fuite possible de documents.
 - Le recours à un gestionnaire de log avancé sur les différentes recherches, consultation et impression de documents (fonctionnalité visible par l'administrateur de l'application). Aussi, le soumissionnaire doit proposer des solutions d'hébergement avec leurs avantages et inconvénients.
 - Le soumissionnaire doit clairement décrire les éléments (liste non exhaustive) suivants :
 - ✚ La description de la plateforme matérielle ;
 - ✚ Le système d'exploitation ;
 - ✚ Le Système de Gestion de Base de données (SGBD) ;
 - ✚ Les langages de programmation utilisés ;
 - ✚ Les informations sur l'environnement (espace, machine, puissance...) ;
 - ✚ Les types de postes de travail (Desktop, Laptop, autres outils mobiles) ;
 - ✚ La description de l'architecture réseau (le type de connexion : c'est-à-dire synchrone ou asynchrone, le débit) ;
 - ✚ La description de la sécurité du système ;
 - ✚ L'interface de la partie input de l'application doit s'adapter aux différentes fiches de collecte de données déjà disponibles et prenant en compte les différents niveaux : national, régional et communal ;
 - ✚ Un guide audiovisuel et en PDF.

3. Concept

En tenant compte d'autres exigences spécifiques liées à la méthode (concept technico-méthodologique), le soumissionnaire doit décrire, en plus, le système de gestion de projet pour la prestation de services.

Concept technico-méthodologique

Stratégie : Le soumissionnaire est tenu d'examiner les tâches à accomplir en fonction des objectifs des services mis en concurrence (voir chapitre 0).

Le soumissionnaire est tenu de présenter les acteurs pertinents pour les services dont il est responsable et de décrire la **coopération** avec eux.

Le soumissionnaire est tenu de présenter et d'expliquer son approche du **pilotage des mesures** avec les partenaires du projet et sa contribution au système de suivi axé sur les résultats.

Le soumissionnaire est tenu de décrire les **processus clés** pour les services dont il est responsable et de créer un calendrier qui décrit comment les services sont visés au chapitre 2 ; est tenu de décrire les étapes de travail nécessaires et, le cas échéant, de tenir compte des jalons et des contributions d'autres acteurs conformément au chapitre 2.

Le soumissionnaire est tenu de décrire sa contribution à la gestion des connaissances pour le partenaire et la GIZ et de promouvoir les effets de mise à l'échelle (**apprentissage et innovation**).

Le soumissionnaire a l'obligation de soumettre une stratégie explicite permettant un transfert effectif des compétences au niveau des acteurs opérationnels. Cette stratégie doit prendre en compte le lien de coopération avec les différentes parties prenantes du projet.

Compte tenu de ce qui précède, la méthode AGILE est fortement recommandée et aussi de manière participative avec tous les intervenants.

Autres exigences spécifiques

Le soumissionnaire doit respecter le code de conduite de la GIZ ainsi que celui de ses partenaires.

Le soumissionnaire a l'obligation de respecter le délai prescrit dans le contrat et aussi il est responsable de la qualité des livrables.

Gestion de projet du soumissionnaire

Le soumissionnaire, dans l'offre, doit présenter le cabinet/ consultant national qui l'appui dans le cadre du projet.

A cet effet, il doit énumérer la liste et le CV de tous les intervenants (International et National). Il doit aussi dresser les tâches de chaque intervenant.

Le soumissionnaire est tenu d'expliquer son approche pour la coordination avec le projet GIZ et les parties prenantes.

Exigences typiques en matière de gestion de projet.

- ✚ Le soumissionnaire est responsable de la sélection, de la préparation, de la formation et du pilotage des experts (régionaux et nationaux, à court et à long terme) chargés d'effectuer les tâches consultatives ;
- ✚ Le soumissionnaire met à disposition de l'équipement et des fournitures (consommables) et assume les coûts d'exploitation et d'administration connexes ;
- ✚ Le soumissionnaire gère les coûts et les dépenses, les processus comptables et la facturation conformément aux exigences de la GIZ ;
- ✚ Le contractant rend compte régulièrement à la GIZ conformément à l'AVB de la Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH.

Conformément à AVB, le soumissionnaire soumet les rapports suivants :

- Rapport d'entrée en vigueur ;
- Contributions aux rapports à la partie commanditaire de la GIZ ;
- Brefs rapports mensuels sur l'état d'avancement de la mise en œuvre du projet (5-10 pages) ;

Le soumissionnaire est tenu d'établir un **plan d'affectation du personnel** avec des notes explicatives qui énumèrent tous les experts proposés dans l'offre ; le plan comprend des informations sur les dates d'affectation (durée et jours d'experts) et les emplacements des membres individuels de l'équipe avec la répartition des étapes de travail comme indiqué dans le calendrier.

Aussi, le soumissionnaire est tenu de décrire son concept de soutien. Les services suivants font partie du dispositif standard de soutien qui, à l'instar des coûts accessoires de personnel, doit être pris en compte dans les barèmes d'honoraires du personnel figurant dans l'offre conformément à l'article 5.4 de l'AVB :

- ✚ Contrôle de la prestation de services ;
- ✚ Gérer les adaptations aux conditions changeantes ;
- ✚ Assurer la circulation de l'information entre la GIZ et le personnel déployé ;
- ✚ Responsabilité du soumissionnaire à l'égard du personnel détaché ;
- ✚ Pilotage technico-conceptuel orienté au processus des apports de conseil ;
- ✚ Assurer la conclusion administrative du projet ;
- ✚ Assurer la conformité aux exigences en matière de rapports ;
- ✚ Fournir un soutien spécialisé à l'équipe sur place par le personnel du siège de l'entreprise ;
- ✚ Partager les leçons apprises par le soumissionnaire, tirer parti de la valeur des leçons apprises sur place et en dresser un rapport à fournir à la GIZ.

4. Concept de personnel

Les qualifications spécifiées ci-dessous représentent les exigences pour atteindre le nombre maximum de points.

Expert 1 (Chef d'équipe).

Tâches du chef d'équipe (expert régional ou national)

- + Responsabilité globale des dossiers consultatifs du soumissionnaire (qualité et délais) ;
- + Coordonner et assurer la communication avec le MID, la GIZ, les partenaires et les autres personnes impliquées dans le projet ;
- + Gestion du personnel, en particulier l'identification du besoin d'affectation à court terme dans les limites du budget disponible, ainsi que la planification et le pilotage des missions et le soutien aux experts locaux et internationaux à court terme ;
- + Rapports réguliers conformément aux délais.

Qualifications du chef d'équipe

- Éducation/formation : Diplôme universitaire (BAC+5 ou master II) en Génie logiciel, système d'informatique, analyste programmeur ; ou toute autre formation pertinente
- Langue : Bonnes compétences linguistiques en français (parlé et écrit)
- Expérience professionnelle générale : 10 ans d'expérience professionnelle dans le secteur ;
- Expérience professionnelle spécifique : 5 ans en développement d'application Web ; bonne connaissance de logiciels libres, la connaissance dans le domaine de la migration est un atout ;
- Expérience en leadership/gestion : 3 ans d'expérience en gestion/leadership en tant que chef d'équipe de projet ou gestionnaire dans une entreprise ;
- Expérience régionale : 1 an d'expérience dans des projets en Afrique. Connaissance des procédures GIZ est un atout.

Expert 2 (développeur/réseau) (régional ou national)

Tâches de l'expert 2

- Assister le chef d'équipe dans l'exécution des différentes tâches du projet ;
- Assister le chef d'équipe dans la rédaction des différents rapports réguliers conformément aux délais ;
- Participer à l'analyse, à la conception, au développement et à la maintenance de l'application ;
- Travailler en étroite collaboration avec le comité de suivi pour un meilleur transfert de compétences ;
- Faire l'inventaire de l'équipement réseau nécessaire au projet ;
- La conception et déploiement du réseau ;
- Assurer la sécurité du réseau ;
- Participer aux différentes formations et réunions
- Exécuter toute autre tâche confiée par le chef d'équipe.

Qualifications de l'expert 2

- Éducation/formation : Diplôme universitaire (BAC+3) en informatique, analyste programmeur ; Génie logiciel ou équivalent ;
- Langue : Bonnes compétences linguistiques en français (parlé et écrit) ;
- Expérience professionnelle générale : 7 ans d'expérience professionnelle dans le secteur ;
- Expérience professionnelle spécifique : 3 ans en développement d'application Web ; 3 ans d'expérience en Gestion de Base de Données Relationnelles (maîtrise de MySQL, PostgreSQL) ;
- Expérience professionnelle spécifique : certification cisco ou tout autre certification équivalent ;
- Expérience professionnelle spécifique : Avoir 1 an d'expérience dans la conception, le design la sécurité et l'implémentation du réseau ;
- Expérience en leadership et en gestion : bonne connaissance et pratique des solutions informatiques / logiciels libres est un atout ;
- Expérience régionale : connaissance du Niger ;
- Autres : Savoir travailler en équipe et sous pression.

Compétences générales des membres de l'équipe

En plus de leurs qualifications spécialisées, les qualifications suivantes sont exigées des membres de l'équipe :

- Compétences d'équipe ;
- Initiative ;
- Compétences en communication ;
- Compétence socio-culturelle ;
- Méthodes de travail efficaces, axées sur les partenaires et les clients ;
- Pensée interdisciplinaire.

Le soumissionnaire doit si nécessaire, gérer un pool d'expert à court terme en fonction des besoins spécifiques et conformément au cahier de charge pour la mise en œuvre du projet. A ce titre, il doit aussi définir les tâches et les qualifications de chaque expert.

Le soumissionnaire doit fournir un aperçu clair de tous les experts à court terme proposés et de leurs qualifications individuelles.

5. Exigences en matière d'établissement des coûts

Affectation du personnel

Chef d'équipe : Affectation sur site pour les journées d'experts : 25 jours

Développeur : Affectation dans le pays de mise en œuvre du projet : 41 jours.

Pool d'experts à court terme : nombre total de journées d'experts (à préciser par le soumissionnaire si besoin)

Note:

Les contributions d'experts sont calculées en journées d'experts. Veuillez noter que les journées d'experts devraient donc simplement être formulées comme des jours ouvrables, le cas échéant.

Voyage

Le soumissionnaire est tenu de calculer le voyage des experts spécifiés et des experts qu'il a proposés, ainsi que les frais connexes, sur la base des lieux d'exécution indiqués au chapitre 2 et les dépenses séparément par indemnité journalière, frais d'hébergement, frais de vol et autres frais de voyage.

Ateliers, formations

Le soumissionnaire participe à la mise en œuvre des ateliers/formations suivants :

- ✚ Atelier de validation du prototype ;
- ✚ Ateliers de validation des modules ;
- ✚ Formation des administrateurs de l'application.

Les frais liés aux ateliers et formations sont à la charge de la GIZ, conformément à ses procédures.

Equipement

- Les coûts du matériel sont à la charge du projet.

Élément de rémunération flexible

5% du montant du contrat est considéré comme flexible et couvrira les imprévus. Les dépenses sur cette ligne seront justifiées en bonne et due forme.

6. Contributions du MID, de la GIZ ou d'autres acteurs

Le MID et la GIZ et/ou d'autres acteurs sont censés mettre à disposition les éléments suivants :

- ✚ Postes de travail au niveau de la DGEC-MR ;
- ✚ Logistique des ateliers ;
- ✚ Mise à disposition de la documentation nécessaire ;
- ✚ Facilitation d'accès aux différents services.

7. Exigences relatives au format de l'offre

La structure de l'offre doit correspondre à la structure des TdR. En particulier, la structure détaillée du concept (chapitre 3) doit être organisée conformément aux critères pondérés positivement dans la grille d'évaluation (et non avec zéro). Il doit être lisible (taille de police 11 ou plus) et clairement formulé. L'offre est rédigée en français.

L'offre complète ne doit pas dépasser 20 pages (à l'exclusion des CV).

Si l'une des longueurs de page maximale est dépassée, le contenu apparaissant après le point de coupure ne sera pas inclus dans l'évaluation.

8. Option

Une fois les tâches soumises à l'appel d'offres terminées, des éléments importants de ces tâches peuvent être poursuivis ou étendus dans le cadre d'une mission de suivi. C'est le cas notamment de la maintenance applicative. Cette option ne peut être envisagée qu'une fois que les livrables de la présente prestation sont disponibles.

L'option est exercée sous la forme d'une prolongation du contrat sur la base des tarifs individuels déjà proposés.

9. Critères d'évaluation

A. Evaluation Administrative

Dans le cadre de la présente prestation, le soumissionnaire est tenu de fournir tout document administratif justifiant du caractère légale et réglementaire de ses activités dans le pays d'exercice vis-à-vis des administrations fiscales, commerciale, de protection et de sécurité sociale, de protection de données personnelles, de lutte contre la corruption.

En outre, le soumissionnaire doit également fournir :

- ✚ Une lettre de soumission ;
- ✚ Une lettre d'engagement au respect du code d'éthique ;
- ✚ Une déclaration sur l'honneur ;
- ✚ Une Caution de soumission ;
- ✚ Le bilan financier audité.

B. Evaluation Technique (70%)

Les critères d'évaluation technique et les caractéristiques à évaluer dans chaque catégorie sont les suivants :

1°) Evaluation de l'offre

	Aspects techniques évalués	Notes maximales
Facteur 1	Stratégie de mise en œuvre incluant une Note synthétique de compréhension du projet	10
Facteur 2	Coopération avec les parties prenante, Méthodologie, Principes fondamentaux du projet proposé, , etc.	10
Facteur 3	Le Pilotage incluant l'approche de rapportage et de suivi évaluation	15
Facteur 4	Formation, suivi et transfert de compétences	25
Facteur 5	Le planning et l'approche de déploiement	25
Facteur 6	L'approche de gestion du contrat et relation avec les commanditaires, Plan d'affectation du personnel	15
TOTAL		100

2°) Evaluation des profils

Chef de projet

Chef de projet	Note	Soumissionnaires			Observations
		1	2	3	
Diplôme universitaire (BAC +5 ou master II) en génie logiciel, système d'informatique, analyste programmeur ; ou tout autres similaires	10				
Expérience professionnelle dans le secteur	20				
Expérience professionnelle spécifique en développement d'application Web; bonne connaissance de logiciels libres, la connaissance dans le domaine de la migration est un atout	25				
Expérience en leadership/gestion en tant que chef d'équipe de projet ou gestionnaire dans une entreprise ;	20				
Expérience coopération au développement	15				
Expérience en Afrique dont le Niger	10				
Total (B1)	100				

Expert 2 (développeur)

Expert 2 (développeur)	Note		
Diplôme universitaire (BAC+3) en informatique, analyste programmeur ; génie logiciel <i>ou</i> équivalent ;	10		
Expérience professionnelle générale dans le secteur ;	15		

Expérience professionnelle spécifique en développement d'application Web ; expérience en Gestion de Base de Données Relationnelles (maitrise de MySQL, PostgreSQL) ;	20		
Expérience professionnelle générale certification Cisco CCNA ou toute autre certification équivalente,	20		
Expérience professionnelle spécifique dans la conception, le design la sécurité et l'implémentation du réseau	20		
Expérience régionale dans des projets au Niger. 3	15		
Total (B2)	100		

NB : La note du candidat = (Note A+ Moyenne (Notes B))/2

Les candidats ayant obtenu une note supérieure ou égale à 70 sont admissibles pour la suite de l'évaluation.

Les candidats ayant obtenu une note inférieure à 70 sont éliminés.

C. Evaluation Financière (30%)

10. Annexes

Mandat (TdR) pour la passation de marchés de services inférieurs au seuil de l'UE

ANNEXE 1 : ETUDE DIAGNOSTIQUE DES DEP ET DS



Bureau GIZ Niamey
BP 10814

N° de Projet : 20.2084 0-001.00 APM

Réf Contrat N° 83407806

Diagnostic organisationnel et fonctionnel, relativement au Dispositif de Suivi Evaluation de la mise en œuvre de la Politique Nationale de la migration, des Directions des Etudes et de la Programmation et des Directions des Statistiques des ministères et institutions de l'Etat

Rapport provisoire

PANAHABA



Cabinet d'études et conseil

BP 11 565 Niamey
Tel (227) 93 49 60 60/90 41 28 38

Juillet 2022

Table des matières

I. Contexte et objectif de l'étude.....	23
II. Méthodologie.....	24
2 . 1 Rappel du phasage de l'étude	24
2.1.1 Réunion de cadrage :	24
2.1.2 Revue et analyse documentaires :	24
2 .1.3 Collecte des données auprès des parties prenantes.....	25
2.1.4 Rédaction du rapport de l'étude diagnostique et du module	26
2 :2 Limite et difficultés de l'étude.....	26
III. Résultat du diagnostic.....	26
3.1. Analyse institutionnelle des DEP/DS et autres institutions	26
3.1.1. Missions des DEP.....	5
3.1.2. Les DS et autres institutions de l'Etat.....	28
3.1.3. Les Institutions régionales	28
3.2 Existence de dispositif de suivi/évaluation	28
3.3. Mécanisme/outils de collecte de stockage et de diffusion des résultats	30
3.4. Relations avec les autres acteurs externes	31
3.4.1. Echanges avec les DEP des autres ministères	31
3.4.2 Echanges dans le cadre de la mise en œuvre de la PNM	31
3.5 Ressources existantes	32
3.5.1 Ressources humaines.....	32
3.5.2 Ressources matérielles.....	34
3.6Analyse du fonctionnement des structures	35
IV. Recommandations	39
V. Plan de renforcement des capacités institutionnelles et organisationnel	40
VI. ANNEXES.....	43
6.1. ANNEXE 1 : BIBLIOGRAPHIE	43
6.2. ANNEXE 2 : Liste des personnes rencontrées	45
6.3. ANNEXE 3: GUIDE D'ENTRETIEN	48

I. Contexte et objectif de l'étude

Au Niger, la migration est un défi majeur pour les pouvoirs publics et les communautés eu égard à la position géographique du pays et aux implications socio-économiques qu'elle engendre.

Ce défi est d'autant plus important qu'il se pose dans un contexte national dominé par les enjeux liés notamment à la croissance démographique, les changements climatiques et la sécurité. Afin de prendre en charge toutes les questions liées à la migration et au regard de ses conséquences, la PNM ambitionne d'assurer « une gouvernance efficiente (efficace et intégrée) des questions migratoires ».

C'est pour atteindre cet objectif que la Direction de la Migration du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation s'attèle à mettre en place un dispositif inclusif, efficace et durable de suivi/évaluation de cette politique.

En effet, de 2017 à 2020, le Projet Appui-Conseil en Matière de Politique de Migration exécuté par la GIZ (APM/GIZ), a accompagné le Niger dans l'élaboration de sa Politique Nationale de la Migration assortie d'un plan d'action (2020-2035) et son mécanisme de mise en œuvre. Par la suite, un certain nombre de réalisations sont été menées pour renforcer les acquis et permettre une mise en œuvre efficace de la PNM. Il s'agit entre autres d'une formation des acteurs en suivi évaluation des politiques publiques, de l'élaboration d'une étude de référence de la mise en œuvre de la PNM assortie d'un plan d'action prioritaire et de l'adoption d'un arrêté portant création du Comité de pilotage, etc.

Le Projet APM a également accompagné le processus d'élaboration du document du dispositif de suivi évaluation de la PNM. A l'issue des différents ateliers organisés dans le cadre de ce processus, des recommandations sur le document du dispositif ont été formulées aux fins de son enrichissement. Cet instrument une fois finalisé, permettra aux parties prenantes d'apprécier le degré d'atteinte des objectifs tout au long de la mise en œuvre de la PNM et au Comité de pilotage de prendre des décisions idoines.

D'où l'importance de ce dispositif dont l'opérationnalisation dépendra dans une large mesure des capacités institutionnelles et organisationnelles des structures impliquées, notamment les DEP, DS et autres institutions de l'Etat qui en ont la charge.

La présente étude a pour objet de conduire le diagnostic organisationnel et fonctionnel, relativement au Dispositif de Suivi Evaluation de la mise en œuvre de la Politique Nationale de la Migration, des Directions des Etudes et de la Programmation et des Directions des Statistiques des ministères et institutions de l'Etat, assorti d'un plan de renforcement de capacités des structures.

II. Méthodologie

2.1 Rappel du phasage de l'étude

La démarche méthodologique qui a présidé à la réalisation de cette étude est divisée en quatre (4) phases :

2.1.1 Réunion de cadrage :

Elle s'est tenue dans les locaux du Projet Appui-conseil en matière de Politique de Migration (APM-GIZ) le 10/06/2022, marquant ainsi le début de la prestation.

Cette réunion a permis au Commanditaire et au Cabinet d'harmoniser leur compréhension des TDR et de définir ensemble les points d'intérêt de l'étude. Il s'agit :

- de l'analyse institutionnelle des acteurs en termes d'attributions, pour mener les tâches de Suivi Evaluation en particulier celles de la mise en œuvre de la PNM ;²
- de la prise en compte des aspects organisationnels au sein des structures identifiées pour le Suivi Evaluation.de la mise en œuvre de la PNM. Elle examinera leurs capacités à remplir la mission en termes de personnel, de capacités techniques et d'équipement ;
- de l'analyse du dispositif des rencontres entre les différents acteurs du suivi évaluation ;
- de finaliser le document du dispositif de Suivi Evaluation ;
- et enfin, d'élaborer un module de formation du dispositif à l'endroit des parties prenantes.

Après la réunion, le Cabinet d'Etudes a reçu une documentation de la part de l'APM. Une liste des DEP/DS et autres institutions concernées par l'étude a été transmise par le Comité de Pilotage de la PNM.

A l'issue de cette réunion un rapport de démarrage a été élaboré et présenté au commanditaire (c'est le premier livrable).

2.1.2 Revue et analyse documentaires :

Outre les documents fournis par le commanditaire, d'autres documents jugés utiles à la mission ont été obtenus auprès du Comité de Pilotage et des ministères sectoriels. Cette collecte documentaire s'est poursuivie tout au long de la phase terrain auprès des parties prenantes.

L'examen de certains documents a permis au consultant d'avoir déjà une idée des aspects institutionnels des DEP et de présenter une note détaillée sur l'approche méthodologique qu'il compte utiliser pour réaliser la mission.

Les outils de collecte et d'exploitation des données ainsi que le chronogramme précis de la mission ont été par la suite présentés au commanditaire.

Enfin, une lettre d'introduction qui permettra au consultant de s'introduire auprès des acteurs ciblés pour la collecte de données, lui a été remise.

2.1.3 Collecte des données auprès des parties prenantes

Cette phase s'est déroulée à Niamey et en régions, au moyen d'un guide d'entretien (voir annexe 3).

La mission s'est déroulée simultanément à Niamey et en région. Au niveau central, l'enquête a concerné les DEP des ministères responsables des programmes du plan d'action de la mise en œuvre de la PNM. Elle a aussi concerné la Direction de la Statistique et des Etudes Démographiques et Sociales de l'INS, la Direction de la Statistique de l'Agence Nationale de Lutte contre le Trafic des Personnes et la Traite Illicite des Migrants (l'ANLTP/TIM). Le Consultant a également rencontré les points focaux du Cabinet du Premier Ministre, de la Haute Autorité à la Consolidation de la Paix (HACP) et du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération. A la Primature le point focal est rattaché au Département Solidarité et Inclusion Socio-économique. A la HACP, les échanges ont commencé avec le Conseiller Technique du Président qui a ensuite fait appel au Chef de Division Suivi évaluation pour poursuivre les échanges, Quant à la rencontre au niveau du MAE/C, elle s'est déroulée avec le Responsable de la Cellule des Etudes Prospective et d'Analyse Enfin, les responsables de la Division de la Police de l'Air et des Frontières de la Police Nationale (DPAF/DST/DGPN) et de la Direction des Normes Internationale du Travail (DNIT) du Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Protection Sociale ont fait aussi l'objet d'interview.

Au niveau Régional, le Consultant s'est rendu successivement à Maradi, Zinder, Tahoua, Agadez et Tillabéry. Ces régions ont été choisies pour quelques spécificités qu'elles présentent du point de vue migration. Ainsi, Tillabéry est une zone d'insécurité entraînant de nombreux déplacements, avec ses camps de déplacés et de réfugiés ; à Tahoua, région de tradition d'émigration mais aussi de déplacements forcés liés à l'insécurité ; Zinder pour les départs massifs de jeunes et de femmes et Agadez ville de transit par excellence. Pour des raisons de calendrier, Diffa n'a pas été retenu.

Dans ces localités il a rencontré les Directeurs Régionaux de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire, de l'Etat Civil, de la Migration et des Réfugiés. Pour le cas particulier de Tillabéry, le Consultant a rencontré la Directrice Départementale de l'Etat Civil qui s'occupe à la fois du Département de Tillabéry où il y a beaucoup de déplacés internes et de celui d'Ayérou qui rassemble des réfugiés de plus d'une décennie. Il y a rencontré aussi la Direction Régionale de l'INS.

S'agissant des Collectivités Territoriales, l'enquête a intéressé les Secrétaires Généraux des cinq (5) Conseils Régionaux.

Il s'agit d'entretiens individuels ciblés avec les responsables des institutions. Ces rencontres ont donné lieu à des échanges sur les attributions des concernés, sur l'organisation actuelle et le fonctionnement de services ainsi que les besoins en renforcement de capacités pour mener à bien leur tâches en matière de Suivi Evaluation.

2.1.4 Rédaction du rapport de l'étude diagnostique et du module

La rédaction du rapport a débuté à la fin des rencontres.

Le rapport provisoire a été soumis au commanditaire pour amendement et approbation interne.

Après le rapport diagnostic le consultant a, de manière concomitante, procédé à l'enrichissement du document du dispositif de suivi évaluation et à l'élaboration du module de formation qui a été aussi soumis pour validation interne.

L'enrichissement a surtout tenu compte des observations issues de l'atelier antérieurement organisé à cet effet.

2 :2 Limite et difficultés de l'étude

L'enquête s'est limitée à la liste remise par le commanditaire. Cependant il y a eu des difficultés liées à la disponibilité des acteurs, tant au niveau national qu'au niveau régional.

Dès le départ, l'étude a accusé une semaine de retard du fait que l'ensemble des acteurs était en réunion hors de leur lieu de travail. Ensuite les occupations des uns et les autres ont amené le consultant à décaler plusieurs rendez-vous. Finalement certains entretiens ont eu lieu au téléphone et pour d'autres, le guide leur a été envoyé pour être renseigné et renvoyé par voie électronique.

Autre difficulté, c'est au niveau de plusieurs institutions dont les textes portant attributions des Directions ne sont pas encore disponibles.

Enfin, au niveau régional, les acteurs de l'Etat Civil au niveau des communes ne s'occupent que de l'enregistrement des faits d'état civil. La question de la migration dans les collectivités est restée au niveau de l'exécutif.

Cependant, selon les Départementaux et les Régionaux et même la Direction de la Migration, il y a une formation des agents d'Etat civil pour la prise en main des faits de migration, conformément aux fiches élaborées à cet effet.

III. Résultat du diagnostic

3.1. Analyse institutionnelle des DEP/DS et autres institutions

Il s'agit d'analyser le cadre juridique et réglementaire des administrations qui ont été retenues pour le suivi évaluation de la mise en œuvre de la PNM. Au total vingt-une

(21) structures sont concernées dont treize (13) DEP de ministères, deux DS et les points focaux de quatre autres institutions de l'Etat cités ci-dessus (point 2.1.3.)

3.1.1. Missions des DEP

En ce qui concerne la PNM, les DEP/DS et autres institutions n'ont pas pour vocation de collecter les informations basiques ; mais traiter les informations issues des fournisseurs, de les discuter au sein des commissions thématiques pour tirer les conclusions à transmettre au CP/PNM. C'est sous cette optique qu'il faut analyser les attributions de ces directions.

Depuis 2015, l'Etat du Niger a pris un texte qui porte sur les attributions type des Directions des Etudes et de la Programmation des ministères. Il s'agit du Décret n°2015-226/PRN/PM du 27 avril 2015, portant attributions type des directions des Etudes et de la programmation et institutions et définissant les profils des Directeurs.

Au terme de ce décret, les directions des Etudes et de la programmation sont chargées entre autres, des études techniques, de la conception et du suivi évaluation des programmes et projets du ministère en rapport avec les autres services techniques (article 2).

Ce même article, à son alinéa 2, précise que les DEP **assurent le contrôle et le suivi évaluation des projets en conformité avec les systèmes de suivi évaluation national**. Cette disposition est en effet conforme à celles contenues dans la Politique Nationale d'Evaluation.

En outre, le décret 2015-226 autorise les DEP à créer et à alimenter des bases de données socio-économiques et produire des informations nécessaires au processus de planification et de cadrage macro-économique.

C'est conformément à ce décret que les attributions des DEP des ministères ont été déterminées avec quelques nuances liées aux nouvelles appellations que ces directions ont pris dans certains ministères. C'est le cas au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation (DEP/S/P/I), au Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant (DEP/S), au Ministère de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire (DEP/SE) et du Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Protection Sociale (DEP/SI). Dans l'ensemble, les attributions de suivi, d'évaluation et de rédaction des rapports d'activités sont conférées aux DEP.

Ainsi, du point de vue juridique, le choix des Directions des Etudes et de la Programmation des Ministères est pertinent et bien indiqué pour assurer le suivi évaluation des programmes et projets, notamment la mise en œuvre de la Politique Nationale de la Migration dont le plan d'action est décliné en projets et programmes.

3.1.2. Les DS et autres institutions de l'Etat

Ce sont : la Direction de la Statistique de l'ANLTP/TIM, la Direction de la Statistique, des Etudes Démographiques et Sociales de l'INS, le Département de Solidarité et Inclusion socio-économique de la Primature et la Cellule de Etudes Prospectives et d'Analyse (CEPA) du MAE/C.

Les arrêtés portant attributions de ces structures, leur confèrent les missions de suivi des projets et programmes concernant leurs institutions respectives. Ce qui leur permet, comme les DEP d'accomplir la mission de suivi évaluation de la mise en œuvre de la PNM en rapport avec les activités des services fournisseurs d'informations.

3.1.3. Les Institutions régionales

L'enquête a intéressé les SG des Conseils Régionaux, les Directeurs Régionaux de l'Aménagement du Territoire, de l'Etat Civil et de la Migration et de l'INS. A Tillabéri, en l'absence du Directeur Régional de l'Etat Civil, le consultant a rencontré la Directrice Départementale de l'Etat Civil et de la Migration qui s'occupe à la fois des déplacés internes du Département de Tillabéri et des Réfugiés du Département d'Ayéroou.

Les Directions Régionales, étant des services déconcentrés de l'Etat, ont en principe les mêmes prérogatives au niveau régional que les directions centrales. Par conséquent, elles ont les compétences de suivre et d'évaluer toutes les activités de leur ressort y compris celles relatives aux faits de la migration.

Cependant, selon les Directeurs régionaux, la nouvelle organisation des directions régionales ne comporte pas de division « suivi évaluation ». Par contre, par nécessité, la Direction Régionale de Zinder a mis en place une cellule suivi évaluation des projets et programmes.

Selon le CGCT, la région est une collectivité Territoriale à vocation essentiellement économique, sociale et culturelle (art. 96). Cette vocation est du ressort du Conseil Régional qui délibère sur ces sujets. La mise en œuvre est dévolue au Président de Conseil Régional assisté par le Secrétaire Général dont une des missions est d'assurer le suivi et la coordination de l'action des services extérieurs mis à disposition. En outre, il a été mis en place le Cadre Régional de Concertation sur la Migration dont le Secrétaire Général du Conseil Régional est l'un des Rapporteurs. Par conséquent, le choix du choix des SG des conseils régionaux trouve toute sa pertinence.

3.2 Existence de dispositif de suivi/évaluation

Le dispositif de suivi-évaluation comprend un dispositif de suivi qui définit les indicateurs stratégiques, (collecte, traite et analyse les données), et un dispositif d'évaluation qui donne une appréciation ponctuelle sur la base des données internes

et/ou externes au dispositif de suivi aux fins d'apporter des ajustements éventuels pour une meilleure atteinte des résultats.

A ce titre, il est basé sur une approche participative qui implique des acteurs liés par des relations fonctionnelles verticale et horizontale et constitue un processus permanent de collecte et d'analyse des informations fiables et utiles à la prise de décision.

Il est structuré autour des points suivants : (i) les Objectifs et résultats, (ii) les acteurs, (iii) les données (informations), (iv) les outils et (v) les procédures. (PNE)

Le dispositif de suivi-évaluation constitue donc une composante essentielle de bonne gestion, indispensable pour juger de la progression réalisée en direction des objectifs et des résultats et pour fournir des informations fiables et précises aux différentes parties prenantes. Il est d'autant plus indispensable que la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) constitue le mode actuel de gouvernance dans l'administration.

C'est dire que toutes les institutions doivent avoir un dispositif de suivi évaluation.

Au regard de tout ce qui précède et des résultats des enquêtes, seuls deux (2) institutions à savoir le Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle et Institut National des Statistiques disposent d'un véritable dispositif de suivi évaluation.

Quatre autres institutions disposent de dispositif incomplet et/ou non fonctionnel. Il s'agit du Ministère de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire, du Ministère de la Promotion de la Femme et de la Protection de l'Enfant, du Ministère du Plan et le Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Protection Sociales.

Les quatorze autres institutions au niveau central soit 70% des DEP, font le suivi de leurs activités sans manuel répondant aux normes du dispositif de suivi évaluation.

Cette situation se répercute au niveau des services déconcentrés. Cependant à la Direction Régional de l'Aménagement du territoire de Zinder il existe une cellule de suivi évaluation des programmes et projets.

Au niveau des Conseils Régionaux, il existe des cadres de mesure des résultats pour le suivi évaluation des PDR qui fait office de dispositif de suivi évaluation.

Enfin, il faut signaler qu'au niveau de la région d'Agadez, il y a un système appelé POMM (Poste d'Observation de la Migration Mixte) soutenu par l'OIM et exécuté par

les agents de la Police Municipale et Nationale et les agents de l'Etat Civil. Ils collectent des informations relatives à la migration dans les huit (8) communes.

De même, il a existé dans la région de Zinder, Département de Matameye, Commune de Kourni, une initiative appelée Comité Villageois de Vigilance sur la Migration dans 10 villages. Son rôle était de collecter les informations sur les faits migratoires et les transmettre au niveau de l'Observatoire Communal de la Migration créé par Arrêté du Maire. L'Observatoire se réunissait tous les mois pour analyser les données collectées par les Comités Villageois.

Il est donc nécessaire que toutes les structures disposent d'un manuel opérationnel de suivi évaluation.

Il est important pour le suivi de la migration de réactiver ce type de structures locales.

3.3. Mécanisme/outils de collecte de stockage et de diffusion des résultats

La collecte et le stockage des informations sont réalisés de manière traditionnelle : une lettre aux différents fournisseurs ou un coup de téléphone qui, quelques fois sont sans suite favorable. Chaque agent stocke les informations qui lui sont utiles dans son propre système mais il est le seul à y avoir accès. Il en est de même à propos des statistiques.

De même, le mécanisme de diffusion des résultats qui est la méthode par laquelle l'information collectée et structurée arrive aux différents utilisateurs connaît aussi des traitements variables d'un directeur à un autre.

De toute évidence, ceux qui ont des dispositifs de suivi évaluation (INS et MET/FP) disposent de véritables mécanismes de diffusion des informations de leurs activités, collectées et traitées de manière systématique. En effet, dans les cinq éléments constitutifs du dispositif, il y a les procédures qui contiennent entre autres le Plan de Communication à travers lequel les informations sont diffusées. Elles sont propagées à travers leurs plateformes (site web, page face book) mais aussi les rapports physiques transmis à leur hiérarchie et disponibles pour les éventuels utilisateurs. Pour ces deux institutions, le suivi évaluation est digitalisé.

Quant aux autres structures, la collecte de données auprès des fournisseurs d'information n'est pas systématisée. C'est-à-dire qu'il n'existe pas de cadre logique permettant de collecter les informations. Il faut toujours envoyer des correspondances à travers les SG (ou même se déplacer) pour demander aux autres directions de transmettre leurs rapports périodiques au DEP aux fins d'élaboration du rapport de

l'institution concernée. Une fois élaboré, le rapport est diffusé en hard ou par mail, après validation par l'ensemble des fournisseurs au cours d'une réunion.

Au niveau régional, tout comme pour l'existence du dispositif de suivi évaluation la situation du niveau nationale se répercute au niveau des Directions Régionales.

Pour les Conseils régionaux, la collecte des informations est assurée à travers les rencontres des différents cadres de concertation thématiques, mais aussi par des enquêtes ponctuelles pour renseigner certains indicateurs socio-économiques au niveau de la collectivité.

La diffusion des informations se fait d'une part par le Président du Conseil Régional à travers son compte rendu sur l'état général de la région conformément à l'article 150 du CGCT, d'autre part lors des sessions des conseils où il est présentée une situation sur des questions spécifiques tels que les faits de migration.

3.4. Relations avec les autres acteurs externes

3.4.1. Echanges avec les DEP des autres ministères

Il s'agit d'examiner les relations qui existent entre les DEP des Ministère relativement aux points d'intérêt commun.

De manière générale, il existe des échanges entre la DEP du Ministère du Plan et celles de Ministères sectoriels lors de l'élaboration des Documents de Programmation Pluriannuelle des Dépenses à l'initiative de la CAPEG.

Plus spécifiquement, il y a des cadres bilatéraux ou multilatéraux d'échange comme celui qui regroupe les DEP du Ministère de l'Intérieur et de celui des Affaires Etrangères avec les agents de la DST (DPAF) sur la migration transfrontalière.

Ces mêmes types de relations existent aussi entre la Direction des Normes Internationales du Travail et certaines DEP au sujet de la mise en œuvre de la Convention Internationale sur la Protection des Travailleurs Migrants et leur Famille.

Il ressort de ces constats que les DEP n'échangent entre eux qu'à l'initiative de tierce structure. Il n'y a donc pas de cadre d'échange formel entre DEP pour une synergie d'action.

3.4.2 Echanges dans le cadre de la mise en œuvre de la PNM

Dans le cadre de la mise en œuvre de la PNM, il existe des rencontres d'échange à l'initiative du Comité de Pilotage. La mise en œuvre de la PNM devient ainsi un cadre fédérateur d'échange pour les DEP, DS et autres institutions de l'Etat par rapport aux axes stratégiques du Plan d'Action. En effet, tous les acteurs interviewés dans le cadre de cette étude affirment l'existence de ces rencontres.

Cependant on note quelques rencontres entre la DEP du Ministère de la Justice et la Direction de la Statistique de l'ANLTP/TIM pour échanger sur la migration d'une manière générale et particulièrement sur les questions de la traite de migrants.

D'une manière générale, les enquêtés ne font pas cas des commissions mise en place dans le cadre de la mise en œuvre de cette politique.

Au plan régional, ce qui est frappant, c'est la multitude des cadres d'échange qui traitent des questions de la migration.

Pour les régions de Tahoua, Zinder et Agadez par exemple on dénombre, l'Observatoire Régional de la Migration (ORM), créé par les Conseils Régionaux avec l'appui de la GIZ, la Commission Consultative régionale de l'Administration Territoriale (COCORAT) mis en place par le Gouvernorat avec l'appui du HACP, le Groupe de Travail sur la Migration (GTM) mis en place par le Gouvernorat avec l'appui de l'OIM/APM et enfin, le Cadre Régional de Concertation sur la Migration récemment mis en place dans toutes les Régions. Le CRCM est piloté par le Gouvernorat sauf à Agadez où la Présidence est assurée par le Conseil régional.

L'on constate que, lors des réunions d'échanges de ces différentes instances, ces sont les mêmes acteurs qui sont conviés. Cependant le rapportage est confié au SG du Conseil Régional pour l'ORM, au DRAT/DC pour la COCORAT, au DREC/RM pour le GTM, et au SG du Conseil Régional pour le CRCM.

3.5 Ressources existantes

Il ne s'agit pas d'un inventaire exhaustif des ressources mais d'une appréciation qualitative des moyens de fonctionnement existants au passage du consultant. D'autre part, étant donné qu'il s'agit de structures de l'Administration Publique, les aspects financiers n'ont pas été abordés avec les différents directeurs des Etudes et de la Programmation encore moins avec le niveau régional.

3.5.1 Ressources humaines

La question est de savoir si les DEP/DS et autres institutions disposent de suffisamment d'agents pour faire face aux tâches qui leurs sont dévolues de par leurs attributions.

Rappelons quelques-unes de leurs attributions :

- Elaborer les stratégies et plans d'action du ministère ou de l'institution ;
- Assurer la programmation des investissements publics sectoriels conformément aux politiques nationales en vigueur ;
- Assurer le contrôle et le suivi-évaluation des projets en conformité avec le système de suivi-évaluation national ;

- Elaborer les bilans et les plans de travail périodiques assortis d'indicateurs de performance en collaboration avec les autres directeurs techniques ;
- Initier ou participer à la réalisation des analyses prospectives, des études, des évaluations et des enquêtes socio-économiques en vue de l'élaboration de politiques, stratégie et programmes sectoriels ;
- Créer et alimenter régulièrement des bases de données socio-économiques et produire des informations nécessaires au processus de planification et de cadrage macro-économique à moyen et long termes ;
- Etc.

Pour mener à bien ces missions les directions sont organisées en deux, trois ou quatre divisions dont chacune doit être dirigée par un cadre de conception (art 4, décret 2015-226 /PRN/PM du 27 avril 2015).

Ainsi, sur la vingtaine de structures enquêtées au niveau central, seul cinq (5) soit 25% disent avoir suffisamment de cadres. Il s'agit DEP/MET/FP, DEP/MPFMPE, DEP/MT/A, INS et DS/IS/PM.

Pour les 75%, le manque de cadres est parfois très préoccupant. Par exemple, au Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation, le personnel de la DEP se résume au seul Directeur. De même au Ministère de l'Emploi, du travail et de la Protection Sociale, la Cheffe de Division Etudes et Programmation, assure à la fois l'intérim du Directeur des Etudes et de la Programmation (et ce depuis 2 ans) et celui du Chef de Division Suivi-évaluation (depuis 8 mois). Ce genre de cumul peut constituer une entrave au bon fonctionnement du service.

A la question de savoir s'il y a des agents affectés spécifiquement au suivi-évaluation, neuf réponses ont été positives. Parmi les neuf, seuls 3 sont des agents mis à disposition de la collecte, le traitement et transmission de données. Les autres sont des Chefs de Division qui sont sensés coordonner les activités de la division et qui, en même temps, se consacrent au travail des agents.

Au niveau régional, les services déconcentrés représentent l'ensemble du ministère donc toutes les directions centrales y compris les directions d'appui. Ces directions régionales doivent par conséquent être pourvues de suffisamment de cadres pour répondre aux sollicitations diverses. Or, l'enquête a révélé un manque aigu de personnel au niveau de ces directions déconcentrées. Ainsi au niveau de Zinder, Maradi et Tahoua, l'ensemble du personnel des DREC/MR se résume à deux personnes (le Directeur Régional et une autre personne). Pour Agadez et Tillabéri, grâce au HCR il y a des agents d'enregistrement et des agents d'éligibilité qui appuient les DREC/MR en matière de collecte de données liées aux réfugiés.

Pour les DRAT/DC, la situation du personnel est meilleure sans être satisfaisante. A Agadez Maradi et Tillabéri les DRAT disposent d'au moins 4 à 5 cadres. Par contre à Zinder et Tahoua la situation ressemble à celle des DREC/MR.

Toutes les directions régionales sont organisées en divisions qui, pour l'instant ne sont pas toutes pourvues de responsables.

Au niveau des Conseils Régionaux, les cadres techniques sont en principe, mis à disposition par les Directions Régionales. Or, comme indiqué ci-dessus, elles-mêmes n'en disposent pas suffisamment d'où un déficit au niveau du Conseil Régional. Malgré tout, il y a des Conseils qui ont suffisamment de cadres de fait des recrutements ou par affectations d'assistants techniques par les projets et programmes exerçant dans les régions, C'est le cas à Agadez.

Dans tous les cas, les Secrétaires Généraux ont exprimé le besoins de renforcement de capacités en termes de ressources humaines.

3.5.2 Ressources matérielles

Il s'agit essentiellement du matériel informatique qui permet aux DEP/DS et les institutions chargées du suivi-évaluation de digitaliser les informations pour une meilleure exploitation. Ce sont les ordinateurs de bureau, les ordinateurs portables et l'internet.

Cinq services du niveau central disent avoir suffisamment de matériel. Ce sont la DEP/MP, la DEP/MET/FP, DEP/MPF/PE, le HACP et La DEP/MID. Pour les autres DEP/DS le matériel est largement insuffisant. Dans certains cas l'insuffisance d'ordinateurs est notoire. Ainsi, à l'ANLTP/TIM, au MAH/GC, à l'Enseignement Supérieur, au MET/PS et AU MAE/C (1 ordinateur pour 5 agents) les services de la DEP ne disposent que d'un seul ordinateur. Là où il en a plus, ce sont des modèles anciens, peu performant. A la PAF/DST, il y a deux ordinateurs de bureau pour 7 agents.

Les ordinateurs portables, quand ils existent, sont pour la plupart la propriété des agents.

Dans les régions, toutes les DRAT/DC ont un parc informatique fourni surtout en ordinateurs de bureau, dont la plupart est vétuste et mal entretenue. Quant aux ordinateurs portables, ils sont attribués par l'Etat et les projets en fin de phase ou ils sont personnels.

Par rapport au DREC/MR, en dehors de Maradi, tous les directeurs disposent d'une station de travail complet.

Au niveau des Conseils régionaux, tous les SG sont dotés d'ordinateurs. Cependant la plupart des leurs assistants techniques n'en sont pas équipés.

L'internet existe partout, mais fonctionne rarement. Il faut signaler qu'à la DREC/MR de Maradi et de Zinder il n'y a pas du tout d'internet.

Dans ces conditions, la digitalisation de l'information nécessite un gros effort pour équiper toutes les directions chargées du suivi-évaluation de la mise en œuvre de la PNM.

3.6 Analyse du fonctionnement des structures

L'analyse a pour objet d'examiner les forces et les faiblesses du fonctionnement des DEP/DS et autres structures relativement au suivi-évaluation de la mise en œuvre de la Politique Nationale de la PNM dont ils ont la charge.

Structures	Forces	Faiblesses	Conclusions	Recommandations
DEP/DS et autres institutions de l'Etat	Existence de textes déterminant clairement les attributions des Responsables des structures	Selon les institutions, les textes ont des datent différentes (2016, 2017,2021, 2022), alors même que le décret précisant les attributions des membres du Gouvernement date du 11 mai 2021	Dans certains ministères, certaines divisions des DEP ne sont pas pourvues de responsables entraînant un cumul de fonctions. L'inexistence de manuel de suivi-évaluation entraine une "navigation à vue" et amène les DEP/DS à faire plusieurs rapports.	Les Institutions chargées du Contrôle de l'Action Gouvernementale (CAPEG) et celles qui sont chargées de la modernisation de l'Etat (HCME) doivent s'investir pour un bon fonctionnement des ministères en particulier

Existence de division suivi-évaluation.	En dehors du Ministère de l'Enseignement Technique et Professionnel, aucune autre institution ne dispose d'un manuel de suivi-évaluation.	Le système de S&E doit s'appuyer sur un processus formalisé et des procédures claires et bien comprises par tous les acteurs impliqués. Il nécessite beaucoup de rigueur et de discipline	
Les responsables des DEP sont tous des cadres de conception	Insuffisance d'agents dans les DEP, notamment ceux affectés spécifiquement au S&E	Tout le monde fait du S&E	Il faut qu'il ait un agent responsabilisé dans le S&E
L'informatique est ancrée dans travail quotidien des DEP/DS	Insuffisance notoire de matériel, faible débit de l'internet et vétusté du matériel existant	Faible digitalisation des DEP/DS	Mieux digitaliser les DEP/DS en les équipant de matériel performant et logiciel de traitement de données

	Les responsables des DEP ont pour mission, entre autres, d'élaborer les bilans et les plans de travail périodiques assortis d'indicateurs de performance en collaboration avec les autres directeurs techniques	Malgré l'insuffisance de cadres, ils sont sollicités pour plusieurs rapports à la fois. Les échanges entre les différents DEP/DS sont rares et toujours mus par une structure externe (CP/PNM, CAPEG)	Cette situation peut avoir un impact négatif sur le fonctionnement du dispositif de suivi-évaluation de la mise en œuvre de la PNM	Le HCME et la CAPEG doivent impulser les rencontres périodiques entre DEP.
SG/ CR	Du fait de la vocation des Régions Collectivités Territoriales (art. 96), Les SG sont bien indiqués pour assurer le S&E de la mise en œuvre de la PNM ayant pour missions d'assurer le suivi et la coordination de l'action des services extérieurs mis à disposition (Décret n° 98-274/PRN/MI/AT du 2 octobre 1998) ;		Au niveau des CT, les informations sur la migration sont consignées dans les PV des Conseils	Renforcer les capacités des SG en matière de la migration (internalisation du Plan d'action), suivi-évaluation, en informatique/gestion de bases de données
	Les SG sont toujours le rapporteur dans les cadres d'échange mis en place au niveau régional		Les informations sur la migration sont disponibles leur niveau	Désigné un point focal sur les questions migratoires comme à Agadez

	Disponibilité de l'Internet	Faible débit	la transmission des documents devient difficile	Augmentation des capacités de l'internet
	Disponibilité du matériel informatique	Les fournisseurs d'informations (cadres techniques) ne sont pas suffisamment dotés	le traitement des informations en vue de leur transmission vers le SG se trouve ralenti	Renforcer les capacités techniques de tous les fournisseurs d'informations
	Le cadre de S&E des PDR a fait l'objet de délibération des Conseils Régionaux	Pour un suivi efficace, il faut la tenue des sessions de conseils tels que prévu par les textes	Le suivi-évaluation des PDR permet un suivi régulier des faits de migration	Doter de secrétariat général de moyens adéquats pour un meilleur fonctionnement du cadre de suivi
DRE C/M R	Ils sont rompus à la collecte et au traitement des données sur l'Etat Civil. Ils sont présents dans toutes les localités	Insuffisance de personnel au niveau départemental	il y a prédisposition pour le suivi-évaluation de la mise en œuvre de la PNM	Former les fournisseurs d'informations sur la collecte des données sur la migration
DRA T	Ils disposent du matériel informatique. Ils sont habitués au suivi évaluation des projets et programmes ainsi que des politiques sectorielles	Le matériel est vétuste. Insuffisance de personnel.	il y a prédisposition pour le suivi-évaluation de la mise en œuvre de la PNM	Former les fournisseurs d'informations sur le dispositif de la PNM, la collecte des données sur la migration, gestion de bases de données et compléter le personnel

IV. **Recommandations**

Les recommandations issues de l'enquête terrain se résument aux points suivants :

1. Renforcer les capacités du personnel de la DEP en S&E, en GAR, en conception des indicateurs de S&E
2. Doter le personnel de matériel informatique et logiciel adéquats
3. Former le personnel en planification de projets, en archivages de données
4. Former les DEP et DS dans la mise en œuvre du dispositif de S&E
5. Intensifier la formation des acteurs de la chaîne pénale sur la gouvernance de la migration
6. Concevoir un dépliant du plan d'action de la PNM pour la vulgarisation
7. Organiser des caravanes de sensibilisation des leaders d'opinion sur le trafic de personnes et la migration
8. Pourvoir les divisions en responsables et étoffer les directions chargées du suivi évaluation en cadres
9. Mener une campagne d'information auprès des Ministres, SG et autres directeurs sur la mise en œuvre de la PNM
10. Créer un centre de documentation et de recherche sur la migration
11. Désigner officiellement les points focaux par un texte réglementaire
12. Introduire la migration dans les DPPD
13. Faire ressortir les dépenses liées à la migration dans les différents comptes du Ministère de finances (traçabilité de dépenses liées à la migration)
14. Harmoniser les différents rapports des DEP pour en faire un seul
15. Transposer les normes juridiques internationales ratifiées par le Niger dans notre droit positif
16. Initier des rencontres périodiques entre les chargés de S&E et les entités fournisseuses d'informations
17. Responsabiliser les services d'état civil des communes dans la collecte des données sur la migration
18. Appuyer le fonctionnement des ORM des GTM et des CRCM
19. Créer les conditions permettant de centraliser toutes les informations sur la migration au Niger au niveau du Comité de Pilotage de la Politique Nationale de la Migration

V. Plan de renforcement des capacités institutionnelles et organisationnel

Le plan de renforcement de capacités a été construit comme une réponse à des faiblesses constatées au niveau des différentes fonctions remplies par les acteurs du suivi-évaluation de la Politique Nationale de la Migration.

Type de renforcement	Thématiques	Structures concernées	Responsables	Observations
Formations	Dispositif S&E	DEP, DS, SG, DR,	DM/APM	Les formations se feront en cascade
	Système de gestion de base de données	Points focaux chargés du S&E	DM/APM	
	Informatique	Les chargés de S&E et les fournisseurs d'informations	DM/APM	INS dispose des compétences pour assurer toute formation en informatique
	GAR	Les chargés de S&E et les fournisseurs d'informations	DM/APM	
	Planification des projets	Cadres des DEP/DS	MAT/DC/PTF	Les PTF intervenant dans la migration
	Gouvernance de la migration et de la traite des personnes	Chaine pénale	MJ/ANLTP/TIM	Avec l'appui de la DM

	Archivage	Les chargés de S&E et les fournisseurs d'informations	DM/PTF	Gestion Electronique des Documents
Information/ sensibilisation	Conception de dépliants	Grand public	DM	Pour une large diffusion du plan d'action de la PNM
	Caravanes de sensibilisation	Leaders d'opinion	MJ/ANLTP/TIM	Sur la migration et le trafic de migrants
	Séminaire gouvernemental	Ministres	MID	Sur la Politique de la Migration
	Sensibilisation	SG Ministère, Autre directeurs centraux	MID	Sur la Politique de la Migration
Matériel	Appui en matériel informatique et logiciel	Les chargés de S&E et les fournisseurs d'informations	Etat/PTF	
	Fonctionnement des cadres d'échange sur la migration	commissions nationales et des cadres d'échange au niveau régional	Etat/PTF	

Ressources Humaines	Désignation des responsables des divisions non pourvues notamment celles de S&E	Niveau national et régional	Etat/CT	
	Étoffer les directions chargées du suivi évaluation en cadres	Toute direction	Etat/CT	
Autres	Mise place des dispositifs de S&E	Toute structure	Etat/CT	
	Création d'un centre de documentation sur la migration		Institutions Universitaires	Avec l'appui de la DM

VI. ANNEXES

6.1. ANNEXE 1 : BIBLIOGRPHIE

1. Code Général des Collectivités territoriales, Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Coutumières et Religieuses, Mars 2018.
2. Politique Nationale de la Migration (2020-2023) avec son Plan d'Actions Quinquennal ; Ministère de l'Intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Coutumières et Religieuses, septembre 2020.
3. Politique Nationale de l'Evaluation, Ministère de Plan, Novembre 2018.
4. Stratégie de Développement Durable et de Croissance Inclusive Niger 2035, Ministère du Plan, mai 2017.
5. Décret N°2015-226/PRN/PM du 27 avril 2015, portant attribution type des Directions des Etudes et de la Programmation des Ministères et Institutions et définissant les profils des Directeurs.
6. Décret N°2021-319/PM/ du 11 mai 2021 portant attribution des membres du Gouvernement.
7. Décret N°2021-431/PRN/MAT/DC du 10 juin 2021, portant organisation du Ministère de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire.
8. Décret N° 2021-582/PRN/%ID/du 23 juillet 2021, portant organisation du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation.
9. Décret n° 98-274/PRN/MI/AT du 2 octobre 1998 fixant les conditions de nomination, les attributions et les avantages accordés aux secrétaires généraux des collectivités territoriales
10. Décret n° 99-034/PRN/MI/AT du 05 mars 1999, fixant la rémunération et les taux des indemnités accordées aux Secrétaires Généraux des régions, des départements, des communautés urbaines et des communes
11. Arrêté N° 0028 MAH/GC/SG du 9 novembre 2021 portant organisation des services l'Administration Centrale du Ministère de l'Action Humanitaire et de la Gestion des Catastrophe et Déterminant les Attributions de leurs Responsables.
12. Arrêté N° 0007/MPF/PE/SG/DL du 22 juillet 2021, portant organisation des services de l'Administration Centrale du Ministère de la Promotion de la femme et de la Protection de l'Enfant et Déterminant les Attributions de leurs Responsables
13. Arrêté N° 00034/MDC/AT/SG/DL du 10 avril 2017, portant organisation des services de l'Administration Centrale du Ministère du Ministère du Développement Communautaire et de l'Aménagement du Territoire et Déterminant les Attributions de leurs Responsables
14. Arrêté N° 0699/MI/SP/D/ACR du 21 novembre 2016 portant organisation des services de l'Administration Centrale du Ministère de Ministère de

l'Intérieur, de la Sécurité Publique, de la Décentralisation et des Affaires Coutumières et Religieuses et Déterminant les Attributions de leurs Responsables.

15. Arrêté N°000023 MDC/AT/SG/DL modifiant et complétant l'Arrêté N° 0063/MDC/AT du 09 novembre 2017 organisation des services de l'Administration Centrale du Ministère de la Promotion de la femme et de la Protection de l'Enfant et Déterminant les Attributions de leurs Responsables.
16. Arrêté N° 0008/MAT/FP/SG/DL du 25 janvier 2022 portant organisation des services de l'Administration Centrale du Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle et Déterminant les Attributions de leurs Responsables
17. Manuel Opérationnel de Suivi-Evaluation du METFP, Ministère de l'Enseignement Technique et de la Formation Professionnelle, avril 2022.

6.2. ANNEXE 2 : Liste des personnes rencontrées

N°	Noms- Prénoms	Structure
1	Abdoul kader Garba	DEP MI/D
2	Moussa Saley	DEP Justice
3	Idrissa Abdoulaye Boukary	INS
4	Zoubeirou Almoutari	DEP MAT/DC
5	Mme Habibou Zara S.	DEP MAT/DC
6	Tahirou Boukari Ibrahim	DEP MAT/DC
7	Amadou Roufi DokaDoka	DGDR/L MAT/DC
8	Mme Soumeila Adama Moumouni	DEP Plan
9	Sidikou Youssouf	CEPA MAE/C
10	Sabiou Habou	DEP MSP/AS
11	Abdallah Assadek Ramatou	DEP MET/PS
12	Mme Alfari Lailata	MET/PS
13	Zaina Ahmed	Cab PM
14	Saâdou Maman	DEP MET/FP
15	Alassane Saley M. Salissou	DEP MET/FP
16	Malam Boukari Mahamadou Sani	DEP MET/FP
17	Mamane Oumarou	DEP MAH/GC
18	Salissou Issoufou Mahaman	DEP MES/R
19	Cissé Habibou	DEP MT/A
20	Aboubacar Moussa	DS ANLTP/TIM

21	EL Hadji Hama Idi Sanoussi	ANLTP/TI M
22	CP Ismaël Assane	DGPN
23	Ibrahim Habibou	HACP
24	Moumouni Djida	DEP MPF/PE
25	Rabiou Baaré	DEP CNDH
26	HCME	HCME
27	Soly Amadou	SP/CCM
28	Moussa Oumarou	DGD/CT

AU NIVEAU REGIONAL

N°	Noms- Prénoms	Structure
1	Mr Nouhou LABO	DRAT/DC /Maradi
2	Mr Mamane CHAIBOU	DRAT/DC Zinder
3	Me Habibou ABOUBACAR	DRAT/DC / Tahoua
4	Mr Mamane M . Salissou Adamou	DRAT/DC /Agadez
5	Mr SEYBOUN Abdoulaye	DRAT/DC /Tillabéri
6	Mr Abdoukarim Mahamadou	SG/ Conseil Régional Maradi

7	Mr Laminou Touzoukou	SG/ C R Zinder
8	Mr Dogo Tari	SG/ Conseil Régional Agadez
9	Mr Maidanbe Ousmane	SG/ Conseil Régional Tillabéri
10	Mr Moctar Moussa SALEY	DREC/R/M/ Maradi
11	Mr Lawan Maman	DREC/R/M/ Zinder
12	Mr KABIROU	DREC/R/M/ Tahoua
13	Mr Yacouba SOUKEYRATOU	DREC/R/M/ Agadez
15	Mme Alfari KADI	DDEC/R/M/ Tillaberi
16	MrTijani M Souna	DR/IN/ Tillaberi
17	Mr Maliki MAHAMADOU	SG/ C R Tahoua

6.3. ANNEXE 3: GUIDE D'ENTRETIEN

Institution :

1. Présentation de la structure :
2. Connaissez-vous le programme qui intéresse votre Institution dans le Plan d'action de la PNM?
3. Quelles sont les principales missions assignées à votre structure ? (Texte)
4. Avez-vous un dispositif de suivi évaluation. ?
5. Ressources :
 - De combien de cadres disposez-vous ?
 - Combien sont affectés au suivi évaluation ? (collecte, traitement et transmission)
 - Combien d'ordinateurs de bureaux
 - Combien d'ordinateurs portables?
 - Disposez-vous de l'internet en continu ?
 - De quels logiciels de suivi Evaluation disposez-vous ?
6. Quels sont vos besoins en ressources humaines ?
7. Quels sont vos besoins en renforcement de capacités relativement au suivi évaluation des activités de votre institution ?
8. Avez-vous des rencontres d'échange avec l'extérieur ?
 - les autres membres de la mise en œuvre de la PNM dans le cadre suivi-Evaluation?
 - Les autres DEP/DS de l'administration ou d'autres institutions Publiques

9. Comment -vous vous organisez pour le suivi évaluation des activités de vos fournisseurs d'informations. ?

10. Avez-vous des recommandations à faire pour l'amélioration du dispositif de ANN

**Mandat (TdR) pour la passation de marchés
de services inférieurs au seuil de l'UE**

ANNEXE 2 : DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION DE LA PNM



REPUBLIQUE DU NIGER
FRATERNITE-TRAVAIL-PROGRES
MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DE LA DECENTRALISATION
DIRECTION GENERALE DE L'ETAT CIVIL, DES MIGRATIONS ET DES REFUGIES
DIRECTION DES MIGRATIONS

DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION

UserNA5002

Processus soutenu et financé par le Projet Appui conseil en matière de Politique de Migration, APM, mis en œuvre par la « Deutsche Gesellschaft für internationale Zusammenarbeit » (GIZ) sur financement du Ministère fédéral allemand de la Coopération économique et du Développement (BMZ)



Table des matières

SIGLE ET ABREVIATION	4
INTRODUCTION.....	7
I- BREF RAPPEL SUR LA POLITIQUE NATIONAL DE LA MIGRATION.....	7
II- GENERALITES SUR LE DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION	8
2.1. Fondements du suivi-évaluation de la PNM.....	8
2.2 . Objectifs	8
2.3 Les principes du dispositif de suivi évaluation de la PNM	9
III. CADRE INSTITUTIONNEL ET FONCTIONNEL DU DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION.....	10
3.1 Cadre institutionnel du dispositif de suivi évaluation de la PNM.....	10
3.2 Cadre fonctionnel du dispositif de suivi évaluation de la PNM.....	11
IV : MECANISME DE COLLECTE, TRAITEMENT, D'ANALYSE ET DE DISSEMINATION DE L'INFORMATION DANS LE CADRE DU SUIVI.....	19
4.1 Collecte	19
4.2 Traitement et analyse	20
4.3 Dissémination	20
V : SYSTEME D'INFORMATION DU DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION	20
VI : LES EVALUATIONS	21
CONCLUSION	21
VII.ANNEXES	22
7.1 Annexe 1: Le Plan de suivi des indicateurs.....	22
7.2 Annexe 2: Le suivi des résultats	22

SIGLE ET ABREVIATION

AD	Association de Développement
ANLTP/ TIM	Agence Nationale de Lutte contre le Trafic des Personnes et la Traite Illicite des Migrants
APBDH	Approche de Planification Basée sur les Droits Humains
APM	Projet Appui-conseil en matière de Politique de Migration de la GIZ
BCEAO	Banque de la Communauté des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CC	Conseil Communal
CCM	Cadre de Concertation sur la Migration
CE	Comité d'élaboration
CEDEAO	Communauté Économique des Etats de l'Afrique Ouest
CEEAC	Communauté Economique Des Etats de l'Afrique Centrale
CGCT	Code Général des Collectivités Territoriales
CICE/DPNM	Comité Interministériel Chargé de l'Elaboration du Document de politique Nationale de Migration
CNCLTP	Commission Nationale de Coordination de Lutte contre la Traite des personnes
CNDH	Commission Nationale des Droits Humains
COCORAT	Commission Consultative Régionale de l'Administration Territoriale
CR	Conseil Régional
CT	Collectivité territoriales
DEP :	Direction des Etudes et de la Programmation
DGECM-R :	Direction Générale de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés
DGPN	Direction Générale de la Police Nationale
DNIT	Direction des Normes Internationales
DPAF/DST	Direction de la Police de l'Air et des Frontières/Direction de la Surveillance du Territoire
DPNM	Document de Politique Nationale de Migration
DR	Direction Régionale
DRAT DC	Direction Régionale de l'Aménagement du Territoire et Du Développement Communautaire
DREC :	Direction Régionale de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés
DS :	Direction des Statistiques

FFOM	Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces
GAR :	Gestion Axée sur les Résultats
GIZ :	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (Agence de coopération internationale allemande pour le développement)
GN	Gendarmerie Nationale
HACP	Haute Autorité à la Consolidation de la Paix
INS :	Institut National de la Statistique
MAE/C	Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération
MAH/GC	Ministère de l'Action Humanitaire et de la Gestion des Catastrophes
MAT/DC	Ministère de l'Aménagement du Territoire et du Développement Communautaire
MDN	Ministère de la Défense Nationale
MET/PS	Ministère de l'Emploi, du Travail et de la Protection Sociale
MSP/P	Ministère de la Santé Publique et de la population
MI/D	Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation
MJ	Ministère de la Justice
MP	: Ministère du Plan
MTA	Ministère du Tourisme et de l'Artisanat
OCHA	Bureau des Nations Unies pour la Coordination des Affaires
OIM	Organisation Internationale pour les Migrations
ONG	Organisation Non Gouvernementale
OSC :	Organisations de la Société Civile
PD	Plan de Développement
PDC :	Plan de Développement Communal
PDES	Plan de Développement Economique et Social
PDR	Plan de Développement Régional
PN	Police Nationale
PNM :	Politique Nationale de la Migration
ProGEM	Programme Améliorer la Gestion des Défis Migratoires
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RE	Représentant de l'état
SG :	Secrétaire Général
SP	Secrétaire Permanent
SP/CCM	Secrétariat Permanent du Cadre de Concertation sur la Migration
TdR	Termes de Référence
UNHCR	Haut-Commissariat des Nations Unies pour les Réfugiés

INTRODUCTION

Au regard de l'ampleur de la migration, de ses manifestations, des défis et de ses conséquences, le Gouvernement du Niger a élaboré et adopté une Politique Nationale de la Migration (PNM) aux fins d'une prise en charge holistique des questions migratoires.

Un certain nombre de principes directeurs sous-tendent la mise en œuvre de la PNM, dont les droits humains et le genre. Ils définissent les normes et les valeurs sur lesquelles s'appuiera la logique d'intervention. Prenant en compte la transversalité de la PNM, le dispositif de suivi-évaluation suit, analyse et veille à la cohérence, la pertinence, l'efficacité, l'efficience, la durabilité et la viabilité des interventions en lien avec les orientations stratégiques, toutes choses permettant, au besoin, de les réajuster et d'y apporter les corrections nécessaires.

Les rapports de suivi-évaluation des programmes des ministères sectoriels sont capitalisés pour dégager les tendances de la migration. Ainsi, le dispositif de suivi-évaluation de la PNM intégrant le genre prend en compte le suivi des tendances, des principes, des orientations stratégiques et des risques.

Le dispositif de suivi-évaluation est à la fois institutionnel et fonctionnel. Il comprend (i) un dispositif de suivi qui définit les indicateurs stratégiques sensibles au genre, collecte, traite et analyse les données désagrégées selon le sexe, l'âge, le handicap et d'autres caractéristiques pertinentes dans le contexte national, (ii) un dispositif d'évaluation qui donne une appréciation ponctuelle sur la base des données internes et/ou externes au dispositif de suivi aux fins d'apporter des ajustements éventuels pour une meilleure atteinte des résultats et (iii) un dispositif de communication qui présente et diffuse les résultats. Le dispositif de suivi-évaluation de la PNM prend à la fois les niveaux centraux, déconcentré et décentralisé.

Le dispositif de suivi-évaluation de la PNM est construit sur la base des pratiques existantes de gouvernance de la migration au Niger. Il capitalise les outils de la cartographie des acteurs de la migration et « le bilan migration » en les adaptant aux orientations de la PNM. Ainsi, le dispositif se veut un instrument fondamental de mise en œuvre et de pilotage de la PNM au service des décideurs et des partenaires du Niger.

Le présent document est structuré en cinq (5) parties à savoir (i) les généralités sur le dispositif, (ii) le cadre institutionnel et fonctionnel, (iii) le mécanisme de collecte traitement, analyse et dissémination, (iv) le système d'information et (v) l'évaluation.

I- BREF RAPPEL SUR LA POLITIQUE NATIONAL DE LA MIGRATION

La Politique nationale de la Migration (PNM) a été élaborée en 2020. Elle a pour objectif général de contribuer durablement à l'amélioration des conditions de vie des migrants et communauté hôtes. Plus spécifiquement, elle assure une gestion efficiente et efficace des questions migratoires.

Le champ d'action de la PNM s'articule autour des domaines (i) de la gouvernance de la migration incluant les aspects politiques, juridiques, institutionnels et sécuritaires, (ii) du respect des droits de la migration et du migrant particulièrement le droit à la protection et à l'assistance et (iii) l'aspect migration et développement. Ainsi la mise en œuvre de la Politique implique l'implication de tous les acteurs concernés par ces thématiques à savoir les Institutions de l'Etat, les Collectivités Territoriales, les Organisations régionales et sous-régionales, les Partenaires Techniques et Financiers, les institutions de recherche, les organisations de la Société civile, les bénéficiaires, etc.

La PNM permet de coordonner les interventions de ces différents acteurs et d'affirmer le leadership national et de fédérer les différents cadres de concertation. Pour ce faire, la Politique Nationale de la Migration repose sur trois axes stratégiques à savoir (i) l'exploitation des potentialités et des opportunités économiques locales du Niger, (ii) la protection des migrants et (iii) la gestion des flux migratoires. Ces axes stratégiques décrivent les grandes orientations de ladite Politique et s'articule autour des actions clés et structurantes. A cet effet, chaque axe est constitué d'un Programme et plusieurs sous-programmes.

Enfin, la PNM a établi un mécanisme de mise en œuvre qui est bâti sur deux piliers interdépendants qui sont le dispositif de mise en œuvre et celui de suivi-évaluation. Cette mise en œuvre se fera à travers des Plans d'Actions dont le premier est établi sur la période 2020-2035.

II- GENERALITES SUR LE DISPOSITIF DE SUIVI-EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION

2.1. Fondements du suivi-évaluation de la PNM

Le dispositif de suivi-évaluation de la PNM est un outil d'aide à la décision pour le comité de pilotage de mise en œuvre de la PNM. Il tire son fondement non seulement de la PNM elle-même mais aussi d'autres documents légaux, réglementaires et stratégiques notamment la constitution du 25 novembre 2010 et la Politique Nationale d'Evaluation.

2.2 . Objectifs

L'objectif global du dispositif de suivi-évaluation intégrant le genre est de contribuer au développement de la culture de suivi-évaluation des politiques publiques ;

De façon spécifique, le dispositif de suivi-évaluation de la PNM vise à :

- Permettre une appréciation globale de la mise en œuvre de la PNM ;
- Analyser l'efficacité et l'efficience des orientations stratégiques, et au besoin, les réajuster en tenant compte des contraintes ;
- Renforcer la synergie d'actions entre les différents acteurs ;
- Elaborer des revues annuelles de mise en œuvre de la PNM.

2.3 Les principes du dispositif de suivi évaluation de la PNM

Un certain nombre de principes et critères constituent le socle sur lequel repose le dispositif de suivi-évaluation de la PNM du Niger.

Il s'agit de :

- **La simplicité** : consiste à éviter de surcharger le système avec de nombreux indicateurs et variables afin de garantir sa fonctionnalité.
- **La fiabilité et l'exhaustivité** : le système de suivi-évaluation doit fonctionner sans défaillance ; les informations doivent être complètes, probantes et correspondre aux faits;
- **La modernité et l'innovation** : Afin de s'assurer un suivi efficient il convient d'utiliser au maximum les innovations digitales, moyens modernes d'optimisation du travail. La digitalisation permettra de faciliter la collecte de données et l'accès à l'information ainsi que la célérité et l'actualité des données ;
- **La cohérence** : le système de suivi-évaluation recherchera toujours la cohérence avec les méthodologies nationales de d'exécution et de suivi de politiques publiques ainsi qu'avec d'autres actions de collecte de données autour de la migration. Il doit permettre le suivi de l'alignement des plans de développement communaux (PDC) au plan d'actions de la PNM ;
- **La participation des parties prenantes** : tous les acteurs de mise en œuvre de la PNM du Niger seront impliqués permanemment dans tout le processus de la construction et de l'opérationnalisation du système de suivi-évaluation de la PNM du Niger, notamment lors du développement du système, ainsi que lors de la collecte, du traitement, de l'analyse et de l'appréciation des données et résultats ;
- **La durabilité** : il s'agit de partir de l'existant et construire des capacités propres aux acteurs.
- **L'adaptabilité** : Le système de suivi à mettre en place intégrera des indicateurs qui renseignent des défis et des effets autour du changement climatique avec un accent sur les indicateurs des risques environnementaux, les risques de catastrophe, etc.
- **La solidarité et l'inclusion** : La collecte et le traitement des données impliquent la prise en compte des données et indicateurs différenciés selon le genre notamment par sexe, par âge, catégories socio-économiques et les personnes à besoins spécifiques. Le système de suivi-évaluation intègre également le suivi de l'équité, du respect, de la promotion et de la protection des droits et libertés fondamentaux des migrants, des membres de leurs familles et des communautés hôtes.

III. CADRE INSTITUTIONNEL ET FONCTIONNEL DU DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION

Le dispositif de suivi-évaluation de la Politique Nationale de la Migration repose sur deux éléments (2) à savoir (i) le cadre institutionnel et (ii) le cadre fonctionnel.

3.1 Cadre institutionnel du dispositif de suivi évaluation de la PNM

Le cadre institutionnel est constitué des différentes instances d'échange et de coordination et des acteurs.

2.1.1. Instances d'échange et de coordination

Les instances d'échange et de coordination sont :

- ✓ Le Comité de Pilotage ;
- ✓ Les commissions
- ✓ Les Cadres Régionaux de Concertation sur la Migration

Le Comité de pilotage est un organe d'orientation et de prise des décisions dans le cadre de la mise en œuvre de la PNM. Il a pour rôle, entre autres, d'approuver les rapports périodiques produits par les acteurs de mise en œuvre, de suivre et d'évaluer l'évolution des réalisations et le niveau d'atteinte des résultats. Il est institué par a

Les commissions sont des cadres de rencontres périodiques pour examiner, amender et valider les différents documents de suivi avant leur transmission au Comité de Pilotage de mise en œuvre de la PNM. Elles regroupent les chargés de suivi (DEP, DS, autres Directeurs Nationaux, les DREC, les SG/CR), la Société Civile et les PTF.

Les cadres régionaux de concertation sont une déclinaison du Cadre de Concertation sur la Migration et ont pour mission, la Coordination des actions de la région et de ses partenaires dans le domaine de la migration; le renforcement la synergie et de la complémentarité des structures et acteurs de la région impliqués dans la gestion de la migration et la conduite des actions de plaidoyer auprès des partenaires techniques et financiers.

2.1.2. Les acteurs :

Les acteurs sont de deux (2) ordres : Les chargés de suivi et les sources d'information.

a) Les chargés de suivi : Ce sont :

- les Directeurs des Etudes et de la Programmation (DEP) des ministères,
- le .Directeur de la Statistique et des Etudes Démographiques et Sociales de l'INS,
- le Directeur de la Statistique de l'Agence Nationale de Lutte contre le Trafic des Personnes et la Traite Illicite des Migrants (l'ANLTP/TIM),

- les points focaux du Cabinet du Premier Ministre, de la Haute Autorité à la Consolidation de la Paix (HACP), du Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération, le responsable de la Division de la Police de l’Air et des Frontières de la Police Nationale (DPAF/DST/DGPN) et la Directrice des Normes Internationale du Travail (DNIT) du Ministère de l’Emploi, du Travail et de la Protection Sociale.

Ces chargés de suivi évaluation exécutent ou font exécuter les activités de suivi à savoir la collecte, le stockage et le traitement de l’information (indicateurs).

Sont également chargés de suivi les Directeurs Régionaux de l’Etat Civil chargés des questions de migration, les Directeurs Régionaux de l’Aménagement du Territoire et du Développement communautaire, les secrétaires généraux des Conseils régionaux et les Secrétaires Généraux de Gouvernorat.

Les Comités Régionaux de Pilotage transmettront les informations du niveau régional au niveau national.

- **Les acteurs sources d’informations** : Les acteurs sources d’information sont les ministères et institutions étatiques, les organisations internationales, les collectivités territoriales, les universités et les centres de recherches, les ONG et les AD, les directeurs départementaux de l’Etat Civil chefs services communaux de l’état civil et les migrants et les communautés. Les données sont contenues dans les rapports périodiques que ces sources d’information élaborent.

3.2 Cadre fonctionnel du dispositif de suivi évaluation de la PNM

Le cadre fonctionnel est composé des indicateurs stratégiques et des outils de collecte.

3.2.1 Les indicateurs

La logique d’intervention de la PNM a défini un certain nombre de résultats qui sont mesurés à travers des indicateurs de produits, d’effets et d’impact relatifs aux programmes mis en œuvre. Le suivi se fait essentiellement au niveau des ministères sectoriels et institutions étatiques et donne lieu à des rapports sectoriels. Ces rapports font ressortir la contribution des institutions dans l’atteinte des résultats de la PNM. Au-delà des résultats des programmes, le dispositif de suivi-évaluation suit des indicateurs permettant de mesurer la cohérence, la pertinence, l’efficacité, l’efficience, la durabilité, la sensibilité au genre et à l’équité et la viabilité des interventions en rapport avec les orientations stratégiques.

Les indicateurs stratégiques de suivi de la mise en œuvre de la PNM sont des grandeurs spécifiques, mesurables, atteignables et réalisables dans le temps qui servent à montrer les changements obtenus ou les progrès accomplis en lien avec les orientations stratégiques de la PNM. Ils se présentent comme suit :

Mandat (TdR) pour la passation de marchés de services inférieurs au seuil de l'UE

Objets de suivi	Indicateurs de suivi	Niveaux de désagréations	Responsables de collecte	Sources de collectes	Méthode de collecte	Fréquence
Impact et effets						
Impact	Taux d'accroissement des revenus des ménages	National	MP	INS, MATDC, MJ, MI.	Enquête	Quinquennale
Programme 1 : Exploitation des potentialités et opportunités économiques	Volume de transferts (fonds, biens, compétences) des migrants	National et Régional	MAEC et Conseils Régionaux	INS, Agences de transfert, BCEAO, commerçants, MF, etc.	Fiche d'enquête, Exploitation Rapports et documents comptables	Annuelle
	Montants des transferts reçus de la diaspora	National et Régional	MATDC	INS, Agences de transfert, BCEAO, commerçants, MF, MET/PS MAE/C, etc.	Fiche d'enquête, Exploitation Rapports et documents comptables	Annuelle
	Montants des transferts émis des travailleurs migrants	National et Régional	MATDC	INS, Agences de transfert, BCEAO, commerçants, MF, MET/PS, MAE/C, etc.	Fiche d'enquête, Exploitation Rapports et	Annuelle

					documents comptables	
	Nombre d'emplois créés à travers les pôles ruraux de développement	Régional et communal par sexe	MATDC	METPS, CT, DR, etc.	Exploitation des rapports	Biannuelle
	Nombre d'entreprises créées par les jeunes et les femmes	National, régional et communal	MATDC	MIEJ, Maison de l'entreprise, MC, MAG, MEL, MTA, METPS, CT, etc.	Exploitation des rapports	Annuelle
	Nombre de jeunes ayant reçu une formation professionnelle	National, régional et communal	MATDC	METPS, MEP/T, CT, etc.	Exploitation des rapports	Annuelle
Programme 2 : Protection et assistance aux migrants et aux populations d'accueil	Taux de réduction de nombre de plaintes des migrants	National Régional et Communal	MJ	Juridictions, CNDH, PN, GN.	.Exploitation PV et rapports	Annuelle
	Degré de satisfaction des migrants par rapport à la délivrance des services sociaux de base	Régional et communal par sexe	MJ	INS, centres de recherche, CC et CR.	Enquête	Annuelle
	Degré de satisfaction des communautés hôtes par rapport à la délivrance des services sociaux de base		MJ	INS, centres de recherche, etc.	Enquête	Annuelle

		National, régional par sexe				
Programme 3 : Gestion des flux migratoires	Nombre d'entrées des migrants	National et régional	MID	DST/DPAF	Exploitation rapports	Semestrielle
	Nombre de sorties des migrants	National et régional	MID	DST/DPAF	Exploitation rapports	Semestrielle
	Flux migratoire inter régional	Régional	MID	CT	Exploitation rapports	Semestrielle
	Flux migratoire intra régional	Régional et Communal	MID	CT	Exploitation rapports	Semestrielle

Indicateurs d'hypothèses de résultats						
Hypothèses de résultat	Indicateurs de suivi	Niveaux de désagréations	Responsables de collecte	Sources de collectes	Méthode de collecte	Fréquence

Le principe de Bonne Gouvernance	Nombre de DPPD/PAP prenant en compte les programmes de la PNM	National	MI (DM)	Tout acteur de mise en œuvre ministères sectoriels de mise en œuvre	RAP	Annuelle
	Proportion de PDR alignés aux orientations de la PNM	National	MATDC	CT et STD	Exploitation PDR/Rapports des DRATDC	Annuelle
	Proportion de PDC alignés aux orientations de la PNM	Régional	MATDC	CT et STD	Exploitation PDR/Rapports des DRATDC	Annuelle
Le principe des droits humains et genre	Proportion de programmes élaborés et mise en œuvre prenant en compte les dimensions droits humains et genre	National, régional et communal	MJ	CNDH, MI, MPF/PE, MJS, MSP/P/AS, CT, STD, ONG/AD, PTF, MATDC, MET/PS et MP	Exploitation Rapports d'activités,	Annuelle
Le principe de l'anticipation et la proactivité	Proportion de programmes comportant des mécanismes d'alerte et des mesures, d'adaptation et de mitigation	National, régional et communal	MI (DM)	CNDH, MI, MPF/PE, MJS, MSP/P/AS, CT, STD, ONG/AD, PTF, MATDC, MET/PS et MP	Exploitation Rapports d'activités et PV	Annuelle

Le principe de la solidarité	Proportion de programmes prenant en compte les besoins socio-économiques des communautés d'accueil	National, régional et communal	MATDC	Ministères sectoriels, PTF, ONG/AD	Exploitation des rapports	Biannuelle
Le principe de durabilité	Proportion de programmes ayant prévu des mécanismes de pérennisation des acquis	National régional et communal	MP	INS, MATDC, CT,	Exploitation des rapports	Annuelle

Objets de suivi/ hypothèse de résultat	Indicateurs de suivi	Niveaux de désagréations	Responsables de collecte	Sources de collectes	Méthode de collecte	Fréquence
Indicateurs de risques						
Crise sécuritaire :	Nombre d'attaques terroristes enregistrées	Niveau Départemental et Régional	MI	DGPN, GN, Autorités Administratives	Exploitation des rapports et PV	Mensuelle
Crises diplomatiques :	Nombre de crises diplomatiques liées à la migration	National	MI	MAE/C	Rapports Comptes rendus	Annuelle

Épidémies et épizooties :	Nombre d'épidémies enregistrées dans le pays	National	MSP/PAS	STD, Autorités Administratives	Rapports et Comptes rendus	Annuelle
	Nombre des épizooties enregistrées dans le pays	National	ME	STD, Autorités Administratives	Rapports et Comptes rendus	Annuelle
Changement climatique :	Proportion de villages déficitaires	National	MID	MA, SAP/GC	Exploitation des rapports	Annuelle
	Nombre des ménages victimes d'inondations	National	MID	DPC, SAP/GC, MAH/GC	Exploitation rapports	Annuelle

Mandat (TdR) pour la passation de marchés de services inférieurs au seuil de l'UE

Ces indicateurs peuvent être révisés par le Comité de pilotage de la mise en œuvre de la PNM.

3.2.2 Outils,

Les outils de suivi/évaluation de la PNM sont les moyens utilisés pour la collecte, le stockage, le traitement, l'analyse et la dissémination des informations sur les indicateurs.

3.2.2.1 Fiches de collecte de données sensibles au genre

Les fiches sont conçues par la Direction des Migrations (le SP/Comité de Pilotage) sur la base des indicateurs et leurs métadonnées. Ces fiches sont utilisées par les acteurs chargés de suivi pour la collecte des données. Ces fiches de collecte de données intégreront la dimension genre

3.2.2.2 Tableau de bord de suivi des indicateurs sensibles au genre

Le tableau de bord est tenu par le secrétariat permanent du Comité de Pilotage de la mise en œuvre de la PNM. Il récapitule les informations lui permettant de dresser les rapports de suivi destinés au Comité de pilotage.

Exemple de tableau de bord

*Un tableau de bord est un ensemble d'indicateurs clés renseignés périodiquement et destinés au **suivi de l'état d'avancement et à l'évaluation de l'efficacité** d'une intervention.*

Comme son nom l'indique, le tableau de bord de pilotage est destiné principalement à ceux qui sont chargés de piloter l'intervention (coordonnateur, administration de tutelle, Responsable, PTF, ...)

Hiérarchie des Résultats	Indicateurs clés de résultats (Performance)	Valeur de référence	Valeur à Date	Valeur Cible	Niveau de Performance Solutions alternatives
Impact	Indicateurs d'Impact				
Effets	Indicateurs d'Effets				
Produits	Indicateurs de Produits				
Intrants	Indicateurs d'Intrants				

Résultats		Référence	
------------------	--	------------------	--

	Indicateurs de résultats	Valeur	Année	Source	Cible (à l'horizon du cadre stratégique sectoriel)
Impact					
Effets					
Produits					

N.B: Il est à remarquer que le dispositif de suivi évaluation de la PNM n'a pas encore de valeurs de référence et de valeurs cibles au niveau de tous les indicateurs.

3.2.2.3 Grille d'analyse document

Les grilles d'analyse documentaire sont des outils à même de permettre d'analyser les informations selon l'angle des orientations stratégiques de la PNM.

Exemple d'une grille : cadre de mesure de résultats

(Voir quelques modèles d'outils en annexe)

IV : MECANISME DE COLLECTE, TRAITEMENT, D'ANALYSE ET DE DISSEMINATION DE L'INFORMATION DANS LE CADRE DU SUIVI

4.1 Collecte

La collecte des données se fait selon deux approches : l'approche principale (renseignement des fiches) et l'approche secondaire ou complémentaire (enquêtes, revues documentaires).

L'approche principale consiste, pour les chargés de suivi, à soumettre aux acteurs sources d'informations, les fiches de collecte de données, y compris les données désagrégées par sexe et de statistiques de genre sur la migration, pour être renseignées.

Quant à l'approche secondaire ou complémentaire, elle consiste à collecter les données au moyen des enquêtes ou des revues documentaires par les responsables désignés dans le cadre de ce dispositif. Les enquêtes se feront sur la base des questionnaires et des grilles d'entretien et la revue documentaire sur la base des grilles d'analyse.

Les données collectées dans le cadre des deux approches sont centralisées au niveau des différentes commissions pour traitement et analyse avant leur transmission au comité de pilotage.

4.2 Traitement et analyse

Les données centralisées au niveau des différentes commissions sont traitées et analysées pour produire les différents rapports de suivi. Ces rapports sont, par la suite, transmis au Comité de pilotage pour capitalisation, orientation et prise de décision.

4.3 Dissémination

Le suivi et l'évaluation sont sanctionnés par des rapports de revues annuelles de mise en œuvre de la PNM par le Comité de Pilotage. Les sessions du Comité de pilotage décident de leur publication. Les plateformes et cadres de publication des rapports de revues de mise œuvre de la PNM sont :

- Le Cadre de Concertation sur la Migration (CCM) : il est le cadre d'échanges par excellence entre les différents partenaires intervenant dans le domaine de la migration. Ce cadre réunit deux fois par an, les autorités politiques du Niger en charge de la question de migration, les ambassadeurs des pays amis accrédités au Niger, les Partenaires techniques et le chef de file ainsi qu'un représentant des organisations de la Société Civile.
- Le site web du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation

Dans le cadre du respect du principe de la redevabilité et de l'apprentissage, les rapports de suivi et d'évaluation sont également diffusés à travers d'autres canaux et supports notamment les missions internes et externes de vulgarisation, les rencontres avec les instances de la sous-région, de la région et à l'international et les plateformes d'échanges au niveau déconcentré.

V : SYSTEME D'INFORMATION DU DISPOSITIF DE SUIVI EVALUATION DE LA POLITIQUE NATIONALE DE LA MIGRATION

Le système d'information (SI) du dispositif de suivi-évaluation de la Politique Nationale de la Migration est un élément capital de la digitalisation. Il regroupe l'ensemble des dispositifs et ressources permettant de collecter, stocker, traiter, analyser et disséminer les informations. Il est composé des acteurs, des outils, des produits et des divers flux d'informations.

Les acteurs, sur la base des outils, échangent les informations et les produits à travers les différents flux établis entre eux. Ainsi, sur la base des fiches de collecte des données, les acteurs de suivi collectent les données et renseignent les indicateurs. Ce flux permet d'alimenter la base de données qui à son tour est exploitée pour établir le tableau de bord.

Les rapports de suivi de la PNM, les rapports des assises des commissions ainsi que les sessions du Comité de Pilotage sont les produits respectifs de la Direction des Migrations, des commissions et du Comité de Pilotage. Le rapport de suivi est produit sur le socle de la base de données et du tableau de bord des indicateurs.

VI : LES EVALUATIONS

Les évaluations sont de deux types. Les évaluations à mi-parcours qui interviennent après chaque cinq (5) ans de mise en œuvre et l'évaluation finale. Les évaluations à mi-parcours sont dans les faits des évaluations des différents plans d'actions tandis que l'évaluation finale est une évaluation de la mise en œuvre de la PNM durant toute la période couverte par celle-ci.

Les évaluations sont commanditées par le Comité de pilotage et sont exécutées par des évaluateurs externes.

CONCLUSION

Le dispositif de suivi évaluation est la pierre angulaire de la mise en œuvre de la PNM. Il est ancré à la Direction Générale de l'Etat Civil, des Migrations et des Réfugiés (DGECEM-R) au Ministère en charge de l'Intérieur et est élargi au niveau de tous les acteurs de mise en œuvre ainsi qu'au niveau des bénéficiaires. Son élaboration de façon participative et inclusive a permis la prise en compte des préoccupations des acteurs chargés de son opérationnalisation et de mettre l'accent sur un suivi sensible aux dimensions genre, droits humains, changements climatiques.

Le dispositif de suivi évaluation de la PNM est non seulement vertical mais aussi horizontal. A ce titre, il prend en compte le niveau central de façon horizontale et les niveaux déconcentré et local de façon verticale. Il capitalise le suivi classique du cadre logique et innove en incluant les orientations, les principes et les risques. Ainsi, le dispositif se veut un instrument fondamental de mise en œuvre de la PNM au service des décideurs et des partenaires. Son application opérationnelle fait appel à une collaboration et une synergie d'actions entre tous les acteurs.

VII.ANNEXES

7.1 Annexe 1: Le Plan de suivi des indicateurs

Le plan de suivi des indicateurs est un cadre qui permet de suivre l'évolution des indicateurs : des valeurs de départ vers les valeurs cibles en passant par les valeurs à date. Il met aussi un accent particulier sur les écarts : explication, solutions d'amélioration.

Hierarchie des Résultats	Indicateurs de résultats	Valeurs de référence ou de départ	Valeurs ciblées	Valeur atteintes	Ecarts	Analyse des écarts
Impact						
Effets						
Produits						
Activités						
Intrants						

7.2 Annexe 2: Le suivi des résultats

Processus continu de collecte et d'analyse de données permettant de comparer les résultats obtenus aux résultats escomptés.

Intègre aussi le suivi de l'exécution.

Résultats attendus	Indicateurs de résultats	Niveau prévu	Niveau atteint	Écart	Justification
Impact	Indicateur I1				
	Indicateur I2				
Effet 1	Indicateur E11				
	Indicateur E12				
Effet 2	Indicateur E21				
	Indicateur 22				

Produit 1.1.	Indicateur P111				
	Indicateur P111				
Produit 1.2.	Indicateur P112				
	Indicateur P121				
Produit 2.1.	Indicateur P211				
	Indicateur P212				
Produit 2.2.	Indicateur P221				

Mandat (TdR) pour la passation de marchés de services inférieurs au seuil de l'UE

ANNEXE3 : CAHIER DE CHARGE DE LA SOLUTION INFORMATIQUE DU DISPOSITIF
DE SE DE LA PNM

**Cahier de Charge dans le cadre de l'élaboration
d'une solution informatique pour le dispositif de
suivi-évaluation de la Politique Nationale de la
Migration**

Le consultant

 **Mahamane Mourtala RABE**

Ingénieur d'Etat en Recherche Opérationnelle et aide à la décision

Expert en Gestion de la politique économique et Planification

Développement

20 Avril 2022

Présentation du Projet, Contexte et finalité

Contexte et présentation du projet

La politique Nationale de la Migration (PNM) élaborée par le Ministère en charge de l'intérieur avec l'appui technique et financier de la coopération allemande (APM/GIZ) a prévu un dispositif de suivi évaluation afin d'assurer un meilleur suivi et appréciation de l'impact des interventions en lien avec les orientations stratégiques de la dite politique. Actuellement ce dispositif n'admet pas **un système d'information automatisé** permettant de centraliser toutes les informations de manière à faciliter un suivi régulier des actions entreprises dans le cadre de la migration. D'où la nécessité de mettre en place un outil informatisé facilitant la collecte, l'analyse, le traitement, le Reporting et plus généralement permettant d'apprécier les interventions entrant dans le cadre de la politique de migration.

Objectif et finalité du projet :

Ce projet vise à concevoir et mettre en place une solution informatique qui permettra de faciliter la prise de décision aux parties prenantes dans la mise en œuvre de la Politique Nationale de la Migration (PNM) en contribuant efficacement à l'amélioration du processus de suivi - évaluation des interventions dans le cadre de la migration. De manière spécifique, il s'agit de :

- ✓ Fournir des informations statistiques et des analyses quantitatives et/ou qualitatives relatives aux différentes interventions en matière de la Politique Nationale de la Migration afin d'aider de manière régulière le comité de pilotage et les autorités administratives à maîtriser l'exhaustivité des informations et anticiper sur certaines tendances non souhaitables ;
- ✓ Avoir une meilleure connaissance des interventions et actions entrant dans le cadre de la migration afin d'en apprécier les efforts déployés ;

- ✓ S'assurer de la qualité des interventions

Cette solution constituera un outil de pilotage pour le dispositif de suivi évaluation de la PNM. Plus particulièrement, la solution devra permettre de :

1. Collecter et renseigner des informations quantitatives et qualitatives sur la migration ainsi que la mise à jour de ces informations ;
2. Permettre de créer des dossiers incluant plusieurs rubriques consultables et modifiables pour des bénéficiaires (les migrants) ;
3. Visualiser l'évolution des indicateurs ainsi définis dans le tableau de bord intégrés dans l'application ;
4. Sauvegarder des informations et pouvoir les utiliser au moment voulu ;
5. Générer automatiquement des rapports à travers un tableau de bord intégré dans l'outil ainsi développé.
6. Fonctionner dans le cadre d'un environnement Web ;
7. Suivre l'état d'avancement des services fournis aux migrants (bénéficiaires des services/intervention)
8. Effectuer des recherches sur les informations des dossiers de migrants à partir de mots clés

Cible

Les utilisateurs de la solution sont définis comme étant les agents chargés de suivi et évaluation de la politique au niveau de la direction de la migration désignés à cet effet.

Les sont en collaboration avec les acteurs chargés de suivi (DEP, DS, etc.) et les acteurs source d'information situés au niveau des ministères et institutions étatiques et non étatiques.

Périmètre du projet et spécificités

Dans le souci de faciliter l'exploitation de l'application aux utilisateurs, il sera privilégié le développement de **l'application fonctionnant dans un environnement Web hautement disponible.**

En effet, l'application à développer devra être flexible c'est-à-dire modifiable et évolutive permettant d'afficher clairement les données et informations sous diverses formes (formulaires, tableurs et de graphiques, etc.). Aussi, l'application devra être se faire dans une plus grande simplicité afin d'assurer une meilleure appropriation par ses utilisateurs surtout dans un environnement de l'administration publique.

Par ailleurs, l'application à développer devra être compatible avec l'environnement Windows, car étant le plus utilisé au sein de l'administration publique.

Cependant, la fiche de collecte de données doit être compatible avec l'interface de la partie input de l'application.

La solution logicielle à développer devra intégrer les interfaces nécessaires selon la structure fonctionnelle décrite dans le document ci- après :

- ❖ **Une fiche migrant**
- ❖ **L'archivage électronique et physique des documents**
- ❖ **Formulaires de collecte de données**
- ❖ **Des informations du niveau national, régional et communal** sur les données des migrations collectées (flux migratoires, volume de transferts, plaintes des migrants, situation sanitaire, etc.)
- ❖ **Un tableau de bord affichant des indicateurs clés** permettant d'apprécier les efforts déployés dans la mise en œuvre de la politique de migration (respect de la bonne gouvernance, prise en compte de la dimension migration dans les différents programmes)

Certaines informations pourront être visualisées via un tableau de bord dont l'affichage dépendra du niveau de désagrégation de l'information.

A) Une fiche migrant :

Cette étape permettra d'implémenter dans l'application les informations nécessaires permettant de constituer une fiche migrant.

Ainsi la fiche migrant pourra se présenter comme suit,

référence	Titre du champ	Nature	type	Exemple	Action
-----------	----------------	--------	------	---------	--------

1	Nom	Champ	Texte		Affichage du Nom du migrant
2	Prénom	Champ	Texte		Affichage du prénom migrant
3	Sexe		Texte	Masculin	
4	Ressortissant	Champ	Texte	Kantché	Affichage de la localité
5	Date de Naissance	Champ	Alphanumérique	20/01/1985	Affichage année de Naissance
6	Situation Migratoire	Liste déroulante	Texte	Migrant de retour Candidat à la migration	Précise le statut du migrant
	Forme de migration	Liste déroulante	texte	Migration irrégulière	

B) Archivage électronique et physique des documents

L'application devra prévoir le mécanisme d'archivage électronique des documents et physique. L'archivage électronique consiste à enregistrer/scanner les documents utiles. Ces documents peuvent s'agir des types de documents suivants :

- Documents du migrant: pièce d'identité
- Document de suivi : Compte rendu signé d'une réunion de comité de pilotage

Pour l'archivage physique, l'application devra enregistrer le lieu d'archivage du document afin de faciliter sa recherche au besoin.

Pour ce faire, l'application devra disposer des espaces de stockage suffisantes. En outre elle doit disposer d'un mécanisme d'indexation des documents afin de bien optimiser la gestion des documents électroniques.

C) Formulaires

L'application devra pouvoir générer différents types de formulaires permettant la collecte de données. Il s'agit notamment des formulaires suivants :

- ✚ Formulaire pour la constitution d'une fiche migrant
- ✚ Formulaire pour la collecte de données du niveau national
- ✚ Formulaire pour la collecte de données du niveau régional
- ✚ Formulaire pour la collecte de données du niveau communal

D) Des informations du niveau national, régional et communal

Les formulaires devront être générés automatiquement. Le formulaire du niveau national permet de collecter les informations du niveau national retenu dans la cadre du suivi-évaluation de la politique, celui du niveau régional facilitera la collecte des informations du niveau régional et le dernier permettra la collecte des données du niveau communal.

E) Un tableau de bord affichant des indicateurs clés

L'application devra afficher un certain nombre d'indicateurs bien défini par le comité de pilotage afin d'apprécier les efforts déployés dans le cadre de la mise en œuvre de la politique. Ces indicateurs pourront être visualisés dans un tableau de bord et ceci selon le niveau de désagrégation de l'indicateur (national, régional, communal).

Compléments Techniques et fonctionnels

L'application doit être compatible avec tout type de navigateurs internet (internet explorer, Mozilla Firefox, opéra).

L'application doit être en mode web avec des droits d'accès sécurisés selon le profil des utilisateurs.

- ❖ Sécurisation de toutes les ressources de l'application
- ❖ Implémentation d'une politique de gestion des mots de passe doit avec un mécanisme de rappel et de relance des utilisateurs pour changement de mot de passe régulièrement à une fréquence bien déterminée (chaque trimestre).
- ❖ Optimisation des délais de traitement dans une haute disponibilité de l'application.
- ❖ Priorisation des outils open source et les environnements avec des logiciels libres de License.

- ❖ Facilité d'interfaçage avec d'autres systèmes d'informations existants (interne et/ou externe)

Spécifications Techniques :

L'architecture technique de la solution doit être clairement décrite (la liste n'est pas exhaustive) :

- Description de la plateforme matérielle
- Système d'exploitation
- Système de Gestion de Base de données (SGBD)
- Langages de programmation utilisés
- Informations sur l'environnement (espace, machine, puissance...)
- Types de postes de travail
- Sécurité

Configuration de la plate-forme :

Le soumissionnaire doit fournir la configuration complète de toute plate-forme nécessaire au projet :

- Plateforme de production
- Plateforme de développement
- Plateforme d'intégration
- Plateforme de support et de maintenance

Restauration de la base de données

L'application devrait pouvoir présenter un mécanisme de sauvegarde et restauration.

Disponibilité du service

L'application devrait avoir une architecture hautement disponibilité pour fournir un service à tout moment en veillant à spécifier l'architecture proposée. Elle pourra être éventuellement hébergée sur un réseau.

Gestion des Documents

L'application doit pouvoir stocker les documents et les pièces jointes scannées dans un espace de stockage dédié.

Accès aux documents

L'application doit pouvoir récupérer tout document stocké.

L'interface graphique doit être centrée sur l'utilisateur, conviviale et permet un accès facile à toutes les fonctionnalités.

Les administrateurs d'outils de point de vente doivent pouvoir personnaliser les champs et les règles pour chaque fichier (obligatoire / facultatif / numérique / alphabet/ alphanumérique /...).

Accès à l'application et protection de données

Le système doit prendre en charge plusieurs utilisateurs simultanés.

Le système doit prendre en charge la langue française.

Toutes les interfaces graphiques et les rapports doivent être en français.

Il doit être possible de contrôler le paramètre de délai d'attente automatique pour l'accès au système. Après une certaine période d'inactivité, l'utilisateur est automatiquement déconnecté par le système.

L'application à développer doit permettre le traitement des données personnelles des migrants et de certaines informations relevant de leur vie privée.

Par données personnelles, il faut entendre toutes données, toutes informations traitées par l'application permettant l'identification individuelle des migrants.

Par information relevant de leur vie privée, il faut entendre toute donnée traitée par l'application appartenant à l'intimité des migrants.

Ces éléments doivent être pris en compte dans l'aspect sécurité logique et applicative de la solution présentée.

La protection de données personnelles étant un aspect très important du point de vue de la gestion et de la sécurité des systèmes d'information, l'application ainsi proposée doit assurer un haut degré de protection des données personnelles et des informations relevant de la vie privée des migrants.

Il sera également détaillé de manière précise l'ensemble des fonctionnalités de l'application proposée et de manière non exhaustive :

- Le recours au cryptage des documents personnels dans un espace de stockage dédié pour garantir toute fuite possible de documents.
- Le recours à un gestionnaire de log avancé sur les différentes recherches, consultation et impression de documents (fonctionnalité visible par l'administrateur de l'application).

Contraintes techniques :

La mise en place de tout nouveau système d'information soulève quelques difficultés dans son utilisation et son exploitation. Ainsi cet outil, une fois mis en place, suppose que les utilisateurs soient formés à son utilisation notamment sur les aspects suivants:

❖ *Sécurisation de l'application*

L'accès à l'application (toutes ses composantes) n'est possible qu'avec un mot de passe afin de sécuriser les informations dans la base. Les utilisateurs se serviront de leurs comptes (Login et mot de passe) pour se connecter. La création ou désactivation des comptes utilisateurs et privilèges se fera à la demande d'un responsable (administrateur) désigné à cet effet. Différents niveaux d'accès seront définis. Ainsi, un utilisateur peut se voir attribuer ou refuser le droit d'ajouter un enregistrement, Supprimer un enregistrement, modifier certains champs d'information d'un enregistrement existant dans la base de données.

L'accès à l'application ne doit être possible qu'à partir d'un ordinateur connecté. Plusieurs utilisateurs pourront se connecter simultanément, mais un seul utilisateur à la fois peut effectuer des modifications. Les autres seront avertis de la personne qui a la main et ne pourront être qu'en lecture seule.

❖ *Mise à jour de la Base de données :*

Il est important que les utilisateurs apprennent à exploiter les données collectées provenant de la fiche de collecte, à les intégrer dans la base en garantissant une certaine fiabilité. L'application doit conserver l'historique des données dans le temps, l'historique des mises à jour des données (ajouts, modifications suppressions de données). Ainsi, on peut par exemple ressortir les informations à une année donnée, mois ou date antérieure. Une copie des données doit être effectuée à intervalles réguliers afin d'éviter le désastre de perte de données.

❖ *Analyse et interprétation des résultats :*

Les utilisateurs de l'application maîtriseront à ce niveau, l'analyse et l'interprétation des résultats (output) qui apparaîtront dans le tableau de bord. Ce résultat sera en effet un input du rapport de suivi qu'ils auront.

Les résultats attendus sont :

- ✚ Le cahier de charge de la solution informatique est élaboré
- ✚ La solution informatique est développée
- ✚ Les utilisateurs finaux sont bien formés à l'utilisation de l'application informatique

Livrables :

Il s'agit de la production de :

- Cahier de charge de la solution informatique
- L'application informatique (base de données intégrant le Dashboard)
- Le manuel d'utilisation de la solution informatique