



BUREAU SAHEL
BAMAKO, Tél : (00223) 20 29 0901
BP 5017 Hamdallaye ACI 2000
Email: malioffice@wetlands-africa.org

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT POUR LA CONCEPTION D'UN CADRE DE GESTION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE.

Bamako le 23/04/ Avril

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Wetlands International est une organisation non gouvernementale ayant pour mission de maintenir et restaurer les zones humides, leurs ressources et leurs biodiversités pour les générations futures. Comme son nom l'indique, Wetlands International se concentre sur la gestion durable des zones humides car leur dégradation aboutira à la perte de la biodiversité, l'augmentation de la pauvreté et à la vulnérabilité des personnes dépendants des zones humides.

Le siège de Wetlands est à EDE Wageningen aux Pays-Bas. En 2018, le Wetlands International a procédé à une réorganisation de Wetlands International Afrique en créant 3 bureaux : le Bureau régional pour l'Afrique de l'Ouest côtière couvrant la région côtière de l'Afrique de l'Ouest, le Bureau Régional pour le SAHEL couvrant la bande sahélienne de l'Afrique et le Bureau Régional pour l'Afrique de l'Est axé sur la région EST de l'Afrique. Wetlands International Afrique dispose d'une messagerie internet (wetlands-africa.org) qui tourne sur office 365.

C'est dans ce cadre que le bureau du Mali est devenu le Bureau de Wetlands International pour le Sahel (WISO). WISO a deux bureaux opérationnels, l'un à Bamako et l'autre à Sévaré. Afin de finaliser son opérationnalisation, WISO a décidé de mettre en place une solution autonome de gestion d'emails professionnels sur son propre nom de domaine pour une trentaine d'utilisateurs à court terme, mais pouvant rapidement évoluer vers une cinquantaine, voire plus sur plusieurs pays du Sahel.

Ainsi, les présents termes de référence se rapportent au recrutement d'un consultant pour la création du domaine et la mise en place et la gestion d'une messagerie autonome.

2. OBJECTIF GENERAL

L'objectif général est de mettre en place et opérationnaliser une solution autonome de gestion d'emails professionnels avec la création d'un domaine dénommé wetlands-sahel.org. Cette solution doit permettre de faciliter et de sécuriser les échanges d'emails entre Wetlands International Sahel Office et ses partenaires.

3. OBJECTIFS SPECIFIQUES

- créer un domaine sécurisé dénommé wetlands-sahel.org ;
- mettre en place un serveur dédié et sécurisé de mail compatible avec office 365 ;
- mettre en place un plan de support et maintenance aux utilisateurs ;
- synchroniser des emails sur les postes fixes et mobiles des utilisateurs ;
- mettre en place un système de stockage adéquat et confortable pour les utilisateurs (plus de 10Go par utilisateur)
- faciliter la reprise des archives avec l'ancien gestionnaire de l'email et le transfert des anciens emails vers les nouveaux.

4. RESULTATS ATTENDUS

- Un domaine sécurisé est créé et dénommé wetlands-africa.org ;
- Un serveur dédié et sécurisé d'email compatible avec office 365 est mis en place et opérationnel ;
- Un plan de support et maintenance aux utilisateurs est mis en place;
- Les emails sur les postes fixes et mobiles sont synchronisés;

- Un système stockage adéquat est mis en place ;
- Les anciens emails sont archivés et récupérés.

5. Les LIVRABLES

- La mise à disposition de WISO d'un domaine dénommé wetlands-sahel.org
- La mise à disposition des emails pour chaque staff et les emails de service (ressources humaines, tous office, information etc...)
- Un rapport sur la mise en place et l'opérationnalisation de la solution autonome de gestion d'emails

6. DUREE ET CHRONOGRAMME D'INTERVENTION

La durée prévue pour cette consultation est de 45 jours après la date de signature du contrat. Les offres doivent être accompagnées d'un chronogramme bien défini afin de planifier la configuration des emails de tout le staff.

7. TACHE DU CONSULTANT

La tâche du consultant s'inscrit dans une dynamique de conception dans la perspective d'avoir un cadre consolidé de gestion autonome de la messagerie du Bureau Sahel de Wetlands International.

Le consultant doit concevoir le nom de domaine et les adresses emails individuelles des staffs du Bureau Sahel de Wetlands International ainsi que les adresses groupées, notamment : Staffs, Ressources Humaines ; Programme ; Opérations...

Il doit en outre procéder aux tests de sécurité, de confidentialité et de fluidité des adresses et de la base de données.

8. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant doit :

- avoir une expérience d'au moins 5 ans dans la mise en place de solution de gestions d'emails professionnels ;
- avoir exécuté au moins 3 consultations similaires ;
- avoir une expérience avec une organisation internationale ;
- avoir des documents administratifs en règle.

9. CONDITIONS GENERALES DE LA CONSULTATION

Le bureau Sahel de Wetlands International procédera au recrutement du Consultant à travers un processus compétitif. Avant le début de la prestation, une réunion de cadrage sera organisée pour davantage préciser les modalités de la prestation du consultant.

10. DEPOT DE CANDIDATURE

Les candidats intéressés par cette offre sont invités à soumettre leurs dossiers en copie électronique aux adresses suivantes: hrmlgire@wetlands-africa.org

Ce dossier consistera en une offre technique et une offre financière séparément avec mention « candidature pour LA CONCEPTION D'UN CADRE DE GESTION DE LA MESSAGERIE ELECTRONIQUE ».

Les offres doivent parvenir au plus tard le 10 Mai 2019 à 17 heures

11. PROCEDURE D'EVALUATION DES OFFRES TECHNIQUES

Les critères utilisés pour discriminer les candidats sont les suivants :

- La conception et la méthodologie d'approche ;
- L'expérience du consultant ;
- La compréhension des TDR et du mandat du consultant.