



AVIS N°02/2026/AMI/DSI/PCOM/UEMOA

**AVIS A MANIFESTATION D'INTERET POUR LA SELECTION D'UN CABINET
D'ETUDE EN VUE DE L'ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR DES
SYSTEMES D'INFORMATION (SDSI) 2026 - 2030 DES ORGANES DE L'UEMOA.**

1. Dans le cadre de l'exécution de son budget exercice 2026, la Commission de l'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine envisage la réalisation d'une étude relative à l'élaboration du Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) 2026-2030 des Organes de l'Union, sur ressources propres.
2. L'objectif global de la mission est d'élaborer le schéma directeur des systèmes d'information 2026 -2030 des Organes de l'Union, aligné sur le Plan Stratégique IMPACT 2030 et sur les standards internationaux de gouvernance des systèmes d'information, afin de guider la transformation digitale et d'optimiser la valeur créée par les technologies au service des missions institutionnelles.

Le SDSI constituera un cadre de référence institutionnel unique, clair et structurant, pour la conception, la priorisation et le pilotage de l'ensemble des projets SI, data et digitaux de l'Union.

De façon spécifique, il s'agit de :

- réaliser un diagnostic approfondi des systèmes d'informations existants des organes de l'Union, en capitalisant sur les diagnostics existants ;
- aligner la stratégie numérique et les systèmes d'information sur les orientations et les priorités métiers issues du Plan Stratégique IMPACT 2030 ;
- définir une vision cible cohérente et partagée des systèmes d'information et du digital à l'horizon 2030 ;
- définir les orientations stratégiques des systèmes d'information ;
- élaborer les architectures cibles (applicatives, techniques, fonctionnelle et organisationnelle) ;
- proposer un cadre de gouvernance et de sécurité des systèmes d'information, conforme aux standards (COBIT, ISO 27001, ITIL, TOGAF) ;
- intégrer le plan de transformation digitale et rationaliser le portefeuille de projets informatiques ;
- formaliser une feuille de route opérationnelle et pluriannuelle comprenant, un plan d'actions, une estimation budgétaire, un dispositif de suivi-évaluation et plan de renforcement de capacité ;
- définir une stratégie de conduite du changement et un plan de communication pour soutenir la mise en œuvre du SDSI.

3. Dans le cadre de l'exécution de sa mission, sans que cela ne soit exhaustif, le Bureau d'Etudes devra réaliser les tâches suivantes :

- Le cadrage de la mission

A ce titre le bureau d'étude devra effectuer :

- une revue documentaire et la collecte des informations existantes ;
- une clarification et formalisation du périmètre du SDSI ;
- la cartographie des parties prenantes et le plan de mobilisation des acteurs ;
- la validation des objectifs, attentes et hypothèses structurantes avec le comité de pilotage ;
- l'élaboration d'une note de cadrage et d'un plan de travail détaillé validés, incluant la méthodologie, le calendrier, les livrables et le dispositif de gouvernance du projet.

- Le diagnostic et l'analyse de l'existant

A ce titre le bureau d'étude devra réaliser :

- une évaluation exhaustive du système d'information actuel : infrastructure, applications, données, sécurité, gouvernance ;
- l'analyse du niveau de maturité numérique et IT, à travers des enquêtes, entretiens et ateliers avec les utilisateurs et les responsables métiers ;
- l'identification des forces, faiblesses, risques et opportunités du système d'information actuel ;
- l'analyse des écarts entre les besoins institutionnels, les priorités métiers et les capacités actuelles du système d'information.

- La définition des orientations et de la vision cible

A ce titre le bureau d'étude devra :

- formaliser la vision stratégique du système d'information et du digital 2026 – 2030 ;
- définir les principes directeurs du SDSI ;
- définir les architectures cible (fonctionnelle, applicative, logique, technique et organisationnelle) ;
- analyser les écarts entre l'existant et les architectures cibles, et identifier les leviers de transformation.

- La Structuration du portefeuille projets et l'élaboration du SDSI

A ce titre le bureau d'étude devra :

- identifier et structurer le portefeuille des projets si, data et digitaux cibles ;
- prioriser les projets selon des critères objectifs (impact stratégique, valeur ajoutée, faisabilité, dépendances, risques) ;
- définir le séquençage pluriannuel des projets sur la période 2026–2030 ;

Hx² au

- élaborer une estimation macro des coûts, des ressources et des risques associés ;
- rédiger le document du SDSI ;
- élaborer la feuille de route opérationnelle : plan d'action pluriannuel, budget indicatif, dispositif de suivi-évaluation et plan de renforcement des capacités ;
- proposer une stratégie de communication et de gestion du changement.

- La validation et la restitution

A ce titre le bureau d'étude devra :

- animer les ateliers de restitution et de validation ;
- intégrer les observations, amendements et orientations de la commission ;
- produire le rapport final.

4. La durée totale prévue pour l'exécution de la mission est de trois (3) mois.
5. En vue de la constitution d'une liste restreinte et pour une demande de proposition ultérieure, le Président de la Commission de l'UEMOA invite les cabinets d'études à présenter leur candidature en vue de fournir les prestations décrites ci-dessus.
6. Les bureaux d'étude intéressés doivent produire les informations sur leur capacité et expérience démontrant qu'ils sont qualifiés pour les prestations (documentation, référence de prestations similaires, expérience dans des missions comparables, etc.). Les consultants peuvent se mettre en association pour augmenter leurs chances de qualification.
7. L'établissement de la liste restreinte et la procédure de sélection seront conformes aux règles et procédures définies par la réglementation en vigueur à la Commission de l'UEMOA notamment le Règlement d'exécution n° 001/2020/COM/UEMOA du 24 février 2020 relatif aux règles de passation, d'exécution, de réception et de règlement des marchés des organes de l'UEMOA des marchés des Organes de l'UEMOA.
8. La Commission de l'UEMOA se réserve le droit de vérifier l'authenticité des informations communiquées.
9. Les expressions d'intérêt en langue française portant la mention « Manifestations d'intérêt relative au recrutement d'un cabinet de consultant l'élaboration du Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI) 2026-2030 des Organes de l'Union » doivent parvenir au plus tard le **16 mars 2026 à 9 heures 30 mn**, sous pli fermé en un original et deux (02) copies à l'adresse suivante :

Commission de l'UEMOA
380, Avenue du Professeur Joseph KI-ZERBO
01 BP 543 Ouagadougou 01, Burkina Faso
Tél. : (226) 50 31 88 73 à 76 - Fax : (226) 50 31 88 72
Email : commission@uemoa.int

L'ouverture des plis aura lieu le même jour au siège de la Commission de l'UEMOA à l'adresse ci-dessus.

10. Les appréciations porteront notamment sur l'expérience générale du consultant, l'expérience spécifique et la connaissance de la région sur la base des critères ci-après :

[Signature] 3 *[Signature]*

| Critères d'évaluation | Notes pondérées maximum |
|--|-------------------------|
| 1 - « Expérience générale du Consultant » | 30 |
| Nombre d'études/missions générales en matière d'élaboration de schéma directeurs des systèmes d'information (3 points par mission jusqu'à un maximum de 10 missions) | 30 |
| 2 - « Expérience spécifique du Consultant » | 60 |
| Nombre d'études/missions similaires exécutées au cours des dix (10) dernières années dans des organisations d'intégration régionale, des institutions internationales de développement ou des institutions étatiques - gouvernementale (10 points par prestation similaire jusqu'à un maximum de 6 prestations) avec une preuve d'exécution de la prestation | 60 |
| 3 - Connaissance de la région (pays de l'UEMOA) | 10 |
| Expériences générales dans les pays de l'UEMOA (2 points par expérience pays, pour un plafond de 5 expériences dans 5 différents pays) | 10 |
| Total des points | 100 |

11. Les bureaux d'études intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires à l'adresse mentionnée ci-dessous aux heures d'ouverture de bureaux : *dy Atx*

- Monsieur Inoussa NANGA - Email : inanga@uemoa.int
- Monsieur Idriss BATHILY – Email : ibathily@uemoa.int

Pour le Président de la Commission
et par délégation,
Le Directeur de Cabinet

