

**République Démocratique du Congo**  
**Ministère de l'Education Nationale et Nouvelle Citoyenneté**  
**Projet d'Apprentissage et d'Autonomisation des Filles (PAAF)**

**Financement : Crédit IDA N° N°7284-ZR**

**TERMES DE RÉFÉRENCE POUR LE RECRUTEMENT D'UNE ASSISTANCE TECHNIQUE  
POUR LE DEVELOPPEMENT ET L'OPERATIONNALISATION DE LA PLATEFORME  
INFORMATIQUE DE GESTION DES BOURSES POUR LES FILLES DANS LA PROVINCE  
DU KASAÏ**

**ZR-PAAF-431438-CS-CQS**

## I. Introduction

La vision du Gouvernement de la RDC est la construction d'un système éducatif inclusif et de qualité contribuant efficacement au développement national, à la promotion de la paix et d'une citoyenneté démocratique active. En vue de matérialiser cette vision, le Gouvernement s'est doté, en 2015, d'une stratégie globale couvrant l'ensemble du secteur de l'éducation : la Stratégie Sectorielle de l'Éducation et de la Formation 2016-2025 (SSEF). À travers la mise en œuvre des réformes que préconise cette Stratégie, le Gouvernement a pour ambition de (Axe1) Promouvoir un système éducatif plus équitable, au service de la croissance et de l'emploi ; (Axe2) Créer les conditions d'un système éducatif de qualité et (Axe3) Instaurer une gouvernance transparente et efficace.

Le Gouvernement a bénéficié d'un important appui financier de la Banque mondiale (BM) pour mettre en œuvre le **Projet d'Apprentissage et d'Autonomisation des Filles**, en sigle *PAAF*, qui, aligné sur les objectifs prioritaires de la SSEF, a pour objectif d'améliorer et de rendre plus sûres et équitables les conditions d'accès aux études, en particulier pour les filles, ainsi que les conditions d'enseignement et d'apprentissage dans les établissements publics d'enseignement secondaire, dans les dix provinces ciblées. Le projet est placé sous la responsabilité du Ministère de l'Enseignement primaire, secondaire et technique (MEPST) et sera mis en œuvre avec le soutien d'une équipe de coordination de projet (ECP). Le projet comporte quatre composantes principales, à savoir (I) Amélioration de l'accès à des écoles de qualité et adaptées aux filles, (II) Amélioration de la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage pour tous, (III) Gestion, suivi et évaluation du projet et (IV) Intervention d'Urgence contingente (CERC)

Les présents Termes de référence définissent et décrivent les services requis par le Ministère de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Technique (MEPST) pour développer une plateforme numérique qui sera utilisé pour enregistrer les bénéficiaires d'un Programme de Bourses d'Études pour les filles inscrites dans une école secondaire publique de la province du Kasai; émettre des instructions de paiement aux prestataires de services financiers ; et suivre la mise en œuvre du Programme.

## II. Présentation du projet

### **Composante 1 : Amélioration de l'accès à des écoles de qualité et adaptées aux filles**

Cette composante vise l'amélioration de l'accès à l'école en créant des environnements d'apprentissage de qualité et plus sûrs, en atténuant les obstacles financiers à la participation des filles et en augmentant la proportion d'enseignantes.

#### *Sous-composante 1.1 : Amélioration des environnements d'apprentissage*

Dans les zones urbaines et rurales les plus pauvres de cinq provinces (Ituri, Kasai, Kasai Central, Kasai Oriental et Sud-Kivu), le projet financera la construction, l'aménagement et l'équipement de 2 600 salles de classe accessibles aux handicapés et respectueuses de l'environnement, y compris des salles de classe-laboratoires pour l'étude des sciences et de la technologie et pour le déploiement des technologies de l'information pouvant être utilisées pour l'enseignement et l'apprentissage dans toutes les matières ; ainsi que des installations d'eau, assainissement et hygiène (WASH) dans 1 260 écoles.

#### *Sous-composante 1.2 : Augmentation de la participation féminine dans l'éducation*

Le projet financera des bourses d'études pour les filles fréquentant une école secondaire publique dans la province du Kasai. Le Programme des Bourses sera d'abord piloté dans la ville de Tshikapa et le territoire Kamonia, durant l'année scolaire 2024-2025. C'est dans le cadre de cette activité, de piloter le Programme des Bourses, que le MEPST cherche à engager un Cabinet spécialisé en informatique pour développer une plateforme digitale qui servira pour l'enregistrement des bénéficiaires; l'émission des instructions de paiement aux prestataires de services financiers ; et le suivi de la mise en œuvre du Programme. De plus amples détails sont fournis ci-dessous (Section III).

Le projet inclut aussi des conditions basées sur la performance (CBP) visant à augmenter de 5 000 le nombre d'enseignantes occupant des postes rémunérés par l'État dans les établissements secondaires des dix provinces cibles. Les CBP prévoient un décaissement contre le recrutement de chaque enseignante, pour un maximum d'US\$ 16 millions. Les fonds seront décaissés une fois que le recrutement est vérifié par une agence de vérification indépendante.

## **Composante 2 : Amélioration de la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage pour tous**

L'objectif de cette composante est d'améliorer la qualité de l'éducation, en particulier pour les filles, grâce à une meilleure disponibilité et efficacité des ressources et des pratiques d'enseignement et d'apprentissage, à l'engagement des citoyens et à la création d'environnements scolaires sûrs et inclusifs.

### *Sous-composante 2.1 : Renforcement du programme scolaire, des manuels scolaires et du matériel d'enseignement et d'apprentissage*

L'objectif de cette sous-composante est d'augmenter la disponibilité et l'utilisation d'un matériel d'enseignement et d'apprentissage de qualité, abordable et sensible au genre, y compris en format numérique. Pour ce faire, le projet financera une assistance technique pour renforcer les programmes scolaires du premier et deuxième cycles du secondaire, y compris l'intégration des questions liées à la santé sexuelle et reproductive (SSR) dans les matières de base ainsi que le renforcement de l'éducation à la vie courante (EVC). Le projet financera aussi entre autres : l'élaboration ou l'acquisition, l'impression et la distribution des manuels ; et l'acquisition d'équipements et des ressources pédagogiques informatiques.

### *Sous-composante 2.2 : Renforcement de la qualité de l'enseignement*

L'objectif de cette sous-composante est de renforcer la qualité des pratiques d'enseignement et d'apprentissage, notamment par le renforcement du dispositif de formation initiale des enseignants et de développement professionnel continu des enseignants (DPCE).

- (a) **Formation initiale des enseignants.** Le projet financera entre autres des travaux de génie civil, de l'équipement et du matériel pour renforcer les instituts supérieurs pédagogiques (ISP) dans les cinq provinces ciblées ; la mise à jour des programmes utilisés dans les ISPs ; et les coûts associés aux stages pratiques pour les étudiantes inscrites dans l'une ou l'autre des filières Lettres et Sciences Humaines ou Sciences naturelles et exactes.
- (b) **Formation professionnelle continue des enseignants.** Le projet financera entre autres le renforcement des capacités des principaux responsables des Réseaux d'écoles de proximité (REP) dans les dix

provinces ciblées du projet (les cinq ci-dessus mentionnées ainsi que Kinshasa, Kongo Central, Lomami et Nord-Kivu). En plus, dans les cinq provinces bénéficiant des TIC fournies par le projet, trois enseignants de chaque école secondaire publique seront formés sur l'utilisation des TIC et des ressources digitales pédagogiques fournies par le projet.

**Sous-composante 2.3 : Promotion de l'engagement des citoyens et d'environnements éducatifs sûrs et inclusifs**

L'objectif de cette sous-composante est (i) de renforcer la voix et la participation des bénéficiaires tout au long de la mise en œuvre du projet ; et (ii) de promouvoir des environnements éducatifs sûrs et inclusifs pour les filles en mettant en œuvre un cadre de redevabilité et de réponse et des mesures de prévention de la violence contre les enfants dans les écoles. L'engagement des citoyens est intégré dans la conception du projet à travers trois interventions. Le Projet financera : une assistance technique pour soutenir le suivi participatif des activités de renforcement des capacités et un équipement numérique pour permettre aux membres de chaque communauté scolaire bénéficiaire de suivre et fournir un retour d'information sur les activités du projet et le fonctionnement des écoles ; le renforcement du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) ; et des campagnes de communication et de sensibilisation. Le projet financera aussi l'opérationnalisation le cadre de redevabilité et de réponse à la violence basée sur le genre (VBG) et à l'exploitation et abus sexuels/harcèlement sexuel (EAS/HS):

- Les activités visant à garantir la signature et la compréhension du code de bonne conduite (CdC) par l'ensemble du personnel et des travailleurs impliqués dans les activités du projet ainsi que par tous les enseignants des écoles secondaires soutenues par le projet ;
- Une assistance technique et le renforcement des capacités pour soutenir l'élaboration et l'approbation d'un cadre de redevabilité et de réponse détaillant la manière dont les plaintes EAS/HS seront transmises au soutien approprié et vérifiées ;
- L'assistance technique, le renforcement des capacités, le matériel et le soutien opérationnel pour assurer le fonctionnement des procédures centrées sur les survivants pour le traitement des plaintes d'EAS/HS ;
- Le renforcement continu des capacités des points focaux féminins EAS/HS des bureaux des PROVED et sous-PROVED (déjà désignés dans le cadre du PERSE), ainsi que des points focaux qui seront désignés dans chacune des écoles secondaires des cinq provinces ;
- Des campagnes de communication au niveau des écoles et des communautés sur les normes de conduite, les moyens de déposer des plaintes et la manière d'accéder aux services de soutien aux survivants des VBG ;
- L'appui technique et la formation des opérateurs d'Allô École chargés de recevoir les rapports d'incidents EAS/HS.

Afin de prévenir la violence contre les enfants dans les écoles, y compris la VBG et l'EAS/SH, et de promouvoir un environnement sûr pour les filles et les enseignantes, le projet financera une assistance technique pour soutenir le développement/adaptation d'un *modèle d'école sécurisée*, ainsi que son opérationnalisation dans environ 600 établissements d'enseignement secondaire public des cinq principales provinces cibles ; ainsi que la création de *clubs de filles* dans environ 2 000 écoles secondaires publiques dans les cinq principales provinces ciblées.

### Composante 3 : Gestion, suivi et évaluation du projet

L'objectif de cette composante est de veiller à ce que les capacités et les systèmes soient en place pour assurer la qualité de l'enseignement et de l'apprentissage dans le secondaire et atteindre les résultats du projet tout en adhérant aux sauvegardes et exigences de l'entreprise.

La composante financera l'assistance technique et le soutien au renforcement des capacités des institutions chargées de la mise en œuvre pour atteindre les objectifs du projet, y compris l'assistance technique et les communications pour soutenir la réalisation des CBP. Le projet financera également les activités de suivi, d'évaluation et d'établissement des rapports. La composante financera deux observations de pratiques d'enseignement dans les écoles secondaires, ainsi qu'une évaluation des acquis scolaires à la huitième année, utilisant un échantillon représentatif au niveau national. Finalement, le projet appuiera un audit externe du Test National de Fin d'Etudes Primaires (TENAFEP) et de l'Examen d'Etat.

Pour de plus amples détails sur le projet, ainsi que ses modalités institutionnelles de mise en œuvre, voir le document au lien suivant :

<https://documents.banquemonddiale.org/fr/publication/documents-reports/documentdetail/099000503102331114/bosib044aa66a10d208a3b091540fad5b7d>

### III. Aperçu du programme de bourses pour filles – phase pilote

Le programme offre une bourse à toutes les filles, de tout âge et de tout niveau, qui fréquentent une école secondaire publique de la province du Kasai. En 2020-2021, il a été signalé que 134 949 filles étaient inscrites dans 2 008 écoles secondaires publiques de la province. (Voir le Tableau 1 ci-dessous).

Proved	Sous-Proved	Territoire	Nombre d'écoles publique	N° de filles
Kasai 1	Kabambaie	Kamonia	25	1 057
Kasai 1	Kamonia	Kamonia	103	5 418
Kasai 1	Kamuesha	Kamonia	60	2 273
Kasai 1	Kitangua	Kamonia	105	5 767
Kasai 1	Luébo 1	Luebo et Luebo Ville	65	4 143
Kasai 1	Luébo 2	Luébo	39	2 212

Kasaï 1	Luébo 3	Luébo	50	2 409
Kasaï 1	Lunyeka	Kamonia	72	3 358
Kasaï 1	Nyanga	Kamonia	96	4 855
Kasaï 1	Shambuanda	Kamonia	26	1 284
Kasaï 1	Tshikapa 1	Kamonia et Tshikapa Ville	83	8 088
Kasaï 1	Tshikapa 2	Tshikapa- Ville	219	24 751
Kasaï 2	Dekese 1	Dekese	32	2 164
Kasaï 2	Dekese 2	Dekese	39	1 412
Kasaï 2	Dekese 3	Dekese	42	1 949
Kasaï 2	Domiongo	Mweka	87	4 589
Kasaï 2	Ilébo 1	Ilebo et Dekese et Ilebo Ville	152	16 304
Kasaï 2	Kakenge	Mweka	93	5 406
Kasaï 2	Kampungu	Ilébo et Mweka	115	4 796
Kasaï 2	Mapangu	Ilébo et Mweka	95	8 011
Kasaï 2	Misumba	Mweka	58	3 791
Kasaï 2	Moubalayi	Dekese et Ilebo et Mweka	89	5 074
Kasaï 2	Mweka	Mweka	120	8 094
Kasaï 2	Sud-Banga	Ilébo	143	7 744
<b>Total</b>			<b>2 008</b>	<b>134 949</b>

Source : Géolocalisation (DIGE), 2020-21

La bourse sera versée à l'école et à l'élève (ou son tuteur). Autrement dit, une partie de la bourse sera versée directement à l'école pour couvrir les frais de scolarité (le minerval) ; tandis que le reste sera versé directement au tuteur de l'élève (si elle a moins de 18 ans) ou à l'élève elle-même. Les parts respectives versées à l'école et à l'élève/tuteur seront déterminées à la rentrée scolaire, une fois les frais de scolarité officiellement annoncés.

Chaque part (versée à l'école et à l'élève) sera versée en deux versements. Le premier versement sera versé dans les 10 semaines suivant la rentrée (pour laisser le temps à la stabilisation des inscriptions et à l'inscription de tous les bénéficiaires) ; tandis que le deuxième versement sera payé à une date ultérieure. Le deuxième versement n'est payé que si l'élève a rempli certaines conditions depuis le début de l'année scolaire. Premièrement, elle doit avoir maintenu un taux minimum de fréquentation, ainsi qu'une note moyenne minimum dans toutes les matières. Ces conditionnalités sont mises en place pour inciter l'élève à fréquenter régulièrement et à maîtriser la matière de ses cours ; et inciter l'école à soutenir l'élève dans ses études.

## **Couverture de la phase pilote**

En 2024-25, le projet pilote du Programme de bourses couvrira toutes les écoles secondaires publiques des sous- Proveds suivants de la Province Educationnelle Kasai 1: Tshikapa 1 et 2, et Kamuesha. Selon un recensement scolaire réalisé en 2020, dans cette zone il y avait 362 écoles secondaires publiques avec 35 112 filles inscrites. (Dans tout le Kasai, il y avait 2 008 écoles secondaires publiques avec 134 949 élèves féminins).

Cette étape sera précédée par une phase test qui sera mise en œuvre dans 2 écoles respectives pour 3 sous divisions différentes (6 écoles au total avec environ 2000 bénéficiaires) sur une période d'un ou deux mois pour évaluer les procédures définies et le système mis en place de manière à ce qu'il puisse supporter l'implémentation complète ; incluant l'enregistrement, l'opérationnalisation de la plateforme, le paiement, la gestion des plaintes, etc.

## **Flux de travail du pilote**

Les principales étapes de travail du programme de bourses sont énumérées ci-dessous. Au sein de chaque phase, les étapes peuvent se dérouler en parallèle ou séquentiellement ; tandis que la communication et le suivi s'étendent sur plusieurs phases. Un texte explicatif est fourni dans la section suivante. Ce flux de travail est destiné au projet pilote et capture donc les étapes associées au développement d'un système (comme les tests de la plateforme numérique) qui ne seront pas nécessaires lors de la phase de mise à l'échelle.

- A. Phase de préparation
  - Rencontrer les hautes autorités
  - Évaluer les prestataires de services financiers (PSFs)
  - Contractualisation de l'Assistance technique pour soutenir la mise en œuvre
- B. Phase de démarrage
  - Sélection et formation du personnel de terrain des ONG de mobilisation sociale
  - Développement de procédures opérationnelles standard internes
  - Élaboration d'un plan de sensibilisation et d'inscription
  - Développement de formulaires et de protocoles
  - Développement et opérationnalisation de la plateforme informatique
  - Achat de matériel informatique
- C. Phase de sensibilisation et d'inscription
  - Premier contact entre l'ONG de mobilisation sociale et l'école
  - 1<sup>ère</sup> visite scolaire (Journée d'Information) : Sensibilisation, listing des bénéficiaires et formation des registraires-élèves seniors des écoles

- Au moment de l'inscription des bénéficiaires, les données de référence sur l'école, l'élève, la Province seront pré-chargées si disponible par le MEPST. Toutes les données qui seront introduites dans la plateforme de façon manuelle seront captées séparément pour une évaluation des écarts éventuels entre les données pré-chargées et celles ajoutées.
- 2<sup>ème</sup> visite scolaire (Journée d'inscription) : Inscription des bénéficiaires et tuteurs
- Finalisation de la liste des bénéficiaires
- D. Phase de paiement et de suivi
  - Vérification des informations financières fournies lors de l'inscription
  - Remise des cartes ou jetons aux bénéficiaires renseignant l'identité complète et la qualité (tuteur ou élève), la photo et les numéros SERNIE et numéro de contact si disponible
  - Paiement du 1<sup>er</sup> versement de bourse aux écoles
  - Préparation des instruments de paiement (SIM/Cartes Bancaires)
  - 3<sup>ème</sup> visite scolaire (Journée de Distribution) : Distribution des instruments de paiement (SIM/Cartes Bancaires) aux bénéficiaires/tuteurs
  - Paiement du 1<sup>er</sup> versement de la bourse aux élèves/tuteurs
  - Vérification du respect des conditions de bourse et modification de la liste des bénéficiaires
  - Paiement du 2<sup>ème</sup> versement de la bourse (écoles et élèves/tuteurs)
- Activités transversales : Communication et S&E
  - Communications
  - Suivi, vérification et évaluation
- Préparation à la mise à l'échelle

Ces étapes sont capturées dans le Graphique 1 ci-dessous. Le graphique est codé symboliquement et par couleur.

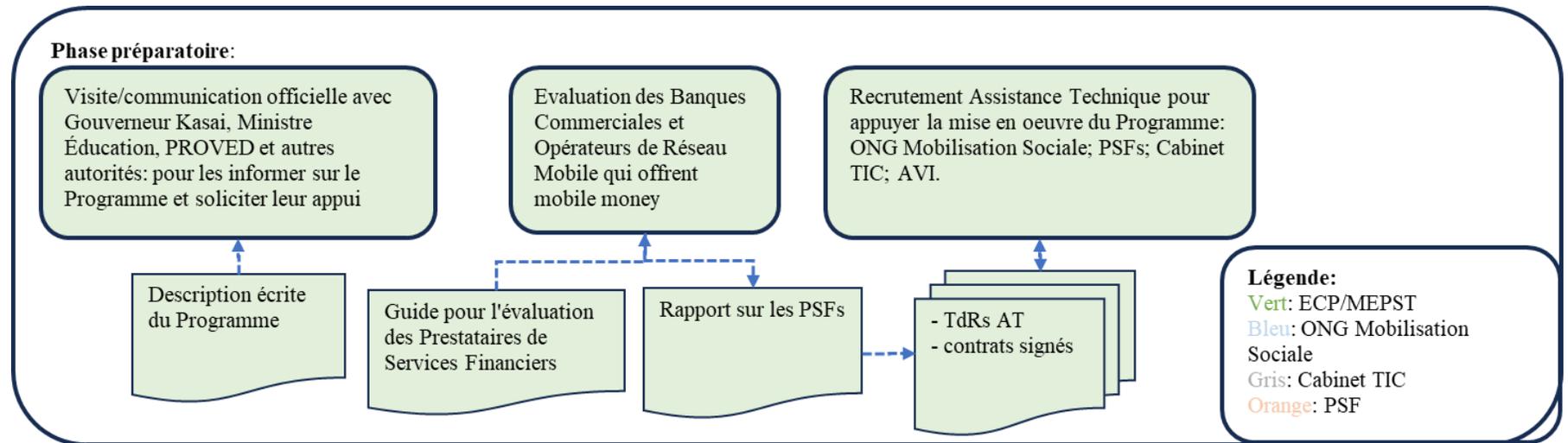
- Il existe cinq symboles principaux :
  - Une case paysage aux coins arrondis indique une activité.
  - Un cylindre représente la base de données créée pour ou résultant d'une activité, et est utilisée/générée dans le cadre de cette activité.
  - Une case avec un coin rabattu représente un ou plusieurs documents/formulaires (y compris sous forme numérique) qui sont créés pour ou qui résultent d'une activité, et qui sont utilisés/générés dans le cadre de cette activité.
  - Une flèche pleine représente la transition d'une activité à la suivante
  - Une flèche pointillée représente l'intrant ou l'extrant d'une activité
- Les couleurs varient selon l'institution qui a la responsabilité principale d'une activité donnée (principalement l'ONG de mobilisation sociale, le fournisseur de services financiers (FSP), le Cabinet informatique, l'agence de vérification indépendante (IVA) ou l'ECP/MEPST). La légende des couleurs apparaît dans le Graphique.

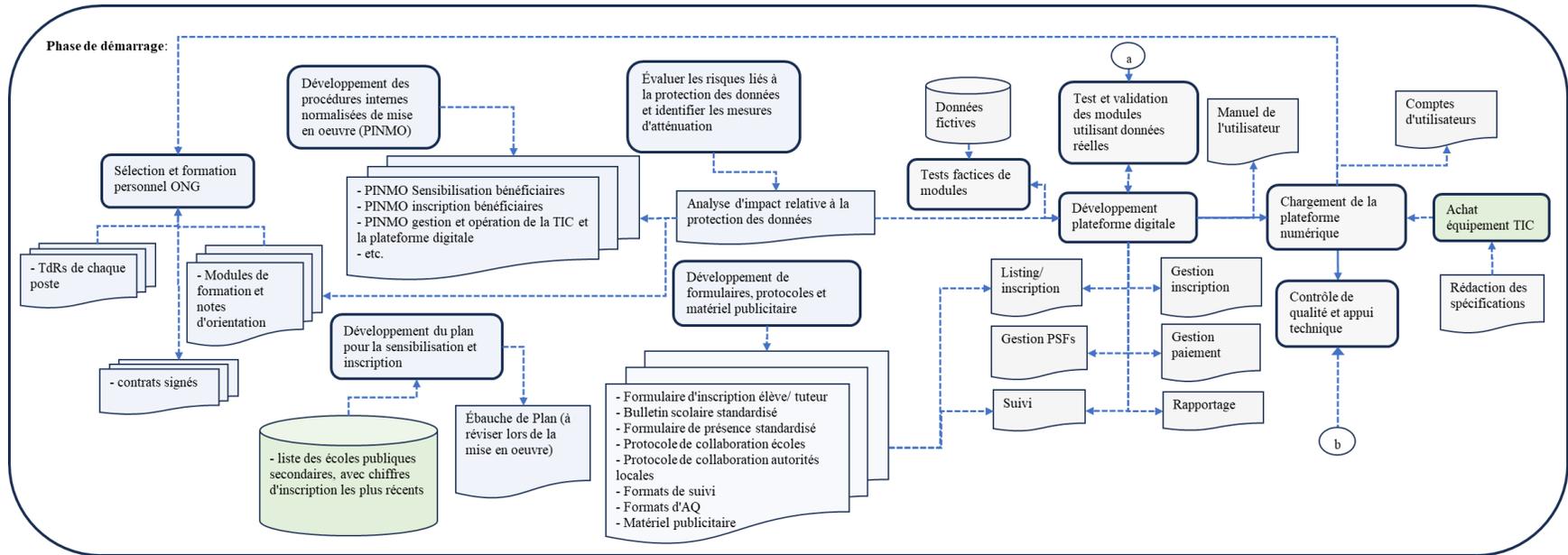
Ces étapes sont capturées dans le Graphique 1 ci-dessous. Le graphique est codé symboliquement et par couleur.

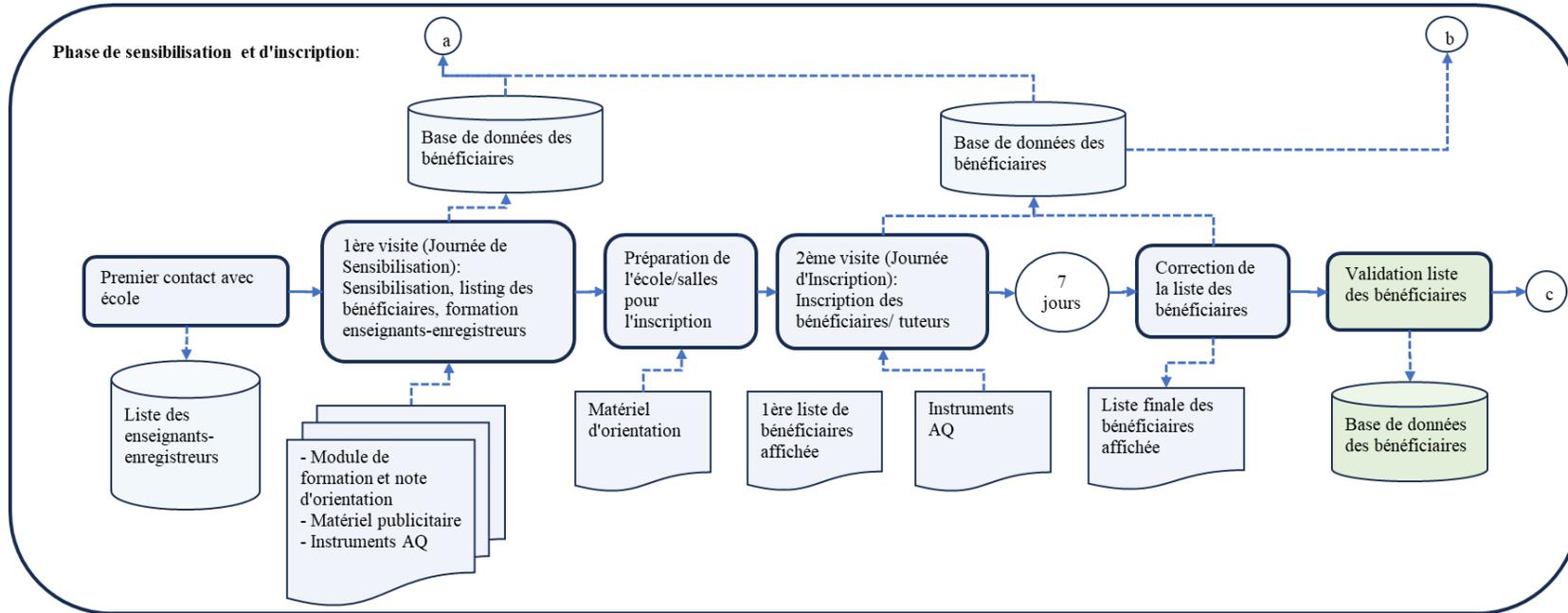
- Il existe cinq symboles principaux :
  - Une case paysage aux coins arrondis indique une activité.
  - Un cylindre représente la base de données créée pour ou résultant d'une activité, et est utilisée/générée dans le cadre de cette activité.
  - Une case avec un coin rabattu représente un ou plusieurs documents/formulaires (y compris sous forme numérique) qui sont créés pour ou qui résultent d'une activité, et qui sont utilisés/générés dans le cadre de cette activité.
  - Une flèche pleine représente la transition d'une activité à la suivante
  - Une flèche pointillée représente l'intrant ou l'extrant d'une activité

- Les couleurs varient selon l'institution qui a la responsabilité principale d'une activité donnée (principalement l'ONG de mobilisation sociale, le prestataire de services financiers (PSF), le Cabinet informatique, l'agence de vérification indépendante (IVA) ou l'ECP/MEPST). La légende des couleurs apparaît dans le Graphique.

Graphique 1 : Étapes de mise en œuvre du programme de bourses









## IV. Objectifs et tâches de la présente consultation

### a. Objectif Général

L'objectif est de concevoir, de développer et d'opérationnaliser la plateforme pour l'enregistrement et le suivi des bénéficiaires des bourses pour les filles dans la province du Kasai dans la phase pilote d'abord et ensuite dans la phase généralisation.

### b. Objectifs spécifiques et tâches

De manière spécifique, la mission de l'Assistance Technique (AT) consistera à :

- Concevoir, rendre fonctionnel et sécuriser la plateforme accessible en ligne et hors ligne (Et une fois connectée, les données seront téléchargées/synchronisées via internet sur la plateforme).
- Héberger, couvrir les frais y relatifs et rendre accessible la plateforme en ligne
- Former et accompagner les utilisateurs de la plateforme sur la mise à jour, suivi, analyse et Sécurisation

Le contenu et fonctionnement de la plateforme sera développé en fonction des besoins en information du Programme de Bourses. L'AT sera responsable de consulter avec les principaux utilisateurs/clients de la plateforme, notamment l'Equipe de Coordination du Projet PAAF (ECP), l'ONG de mobilisation sociale, et les PSFs. La plateforme comprendra plusieurs modules selon les fonctions requises par les utilisateurs, entre autres : liste/inscription des bénéficiaires ; gestion des inscriptions ; Gestion des PSF ; gestion des paiements ; suivi ; le reporting, et administration du Système.

- Le module de listing/inscription des bénéficiaires sera conçu conformément au format d'inscription développé par l'ONG (un premier modèle se trouve en annexe à titre indicatif). Le module sera conçu pour permettre la saisie des informations et la production de rapports sur les bénéficiaires. Le module doit générer automatiquement un code/numéro d'identification unique et intelligent (UIC) pour chaque bénéficiaire (écoles et étudiants) ; s'assurer que les formulaires sont correctement remplis ; et détecter d'éventuels doublons.
- Le module de gestion des inscriptions permet la gestion des inscriptions aussi bien individuellement que par lots, incluant par exemple l'export de listes, l'impression d'inscriptions individuelles avec des informations sélectionnées, l'impression de plusieurs inscriptions avec des informations sélectionnées, etc.
- Le module de gestion PSF enregistre toutes les informations pertinentes pour chaque PSF agissant en tant qu'agent de paiement pour le programme de bourses. Doit être lié aux modules de gestion des paiements et de listing/inscription de telle sorte que la référence à un PSF dans l'un ou l'autre de ces modules accède automatiquement à toutes les informations pertinentes pour ce PSF.
- Le module de gestion des paiements doit générer des instructions pour le paiement des bourses par les PSF agissant en tant qu'agents payeurs. Il doit inclure ou être associé à une interface de programmation d'application (*application programming interface*, API) compatible avec les logiciels de paiement des PSF, permettant aux PSF d'effectuer des virements en fonction des instructions de paiement reçues (sans qu'ils aient besoin de saisir à nouveau toutes les informations). En conséquence, il est prévu que l'AT travaille en collaboration, si nécessaire, avec les PSF pour garantir la fonctionnalité de l'API. Le

module sera conçu pour permettre la production de rapports requis par l'ONG et l'ECP. L'AT rédigera également le document de spécifications de l'API. En outre, en collaboration avec les PSF et l'ECP, il rédigera une note technique expliquant les procédures, les rôles et les responsabilités de l'ONG, de l'ECP et des PSF dans l'utilisation du module pour garantir que les instructions de paiement peuvent être émises et que les fonds peuvent être mis à disposition des PSF, et les PSF peuvent effectuer des transferts aux bénéficiaires/tuteurs.

- Le module de suivi sera conçu en conformité avec les formats d'assurance qualité/suivi et les Indicateurs Clés de Performance (ICPs) conçus par l'ONG de mobilisation sociale. Il permettra la saisie des données, e.g. estimation de la population scolarisable, des informations liées à la présence de l'élève ainsi que de sa performance académique.
- Le module de reporting doit générer automatiquement des tableaux de bord/rapports contenant des informations clés relatives au programme, notamment le nombre de bénéficiaires, leur emplacement, etc. (Voir aussi Annexe 2 pour une liste indicative d'ICPs).
- Le Module Administration du Système permettra de procéder aux paramétrages de l'application, à la gestion des utilisateurs, à la prise en compte des aspects de connexion, l'accessibilité, la localisation géographique, etc.

Lors du développement de la plateforme, l'AT est responsable de tester tous les modules et de les réviser/finaliser si nécessaire jusqu'à ce qu'ils soient prêts à être opérationnels. A noter :

- Le module de liste/inscription des bénéficiaires sera testé à deux reprises. Le premier test utilisera des données factices. Le deuxième test utilisera les élèves et leurs tuteurs dans 2-3 écoles ; il sera utilisé à la fois pour l'identification du bénéficiaire recueillie lors de la première visite scolaire, ainsi que pour l'ensemble des informations sur le bénéficiaire et le tuteur recueillies lors de l'inscription (deuxième visite scolaire).
- Le module d'instructions de paiement avec API sera testé sur un petit nombre de bénéficiaires figurant sur la liste des instructions de paiement, et toutes les difficultés rencontrées seront résolues avant d'émettre des instructions de paiement pour tous les bénéficiaires.

L'AT produira un manuel d'utilisation pour la plateforme numérique comprenant tous les modules. Le manuel de l'utilisateur sera conçu de manière à servir à la fois de ressource de formation et de manuel de référence.

L'AT chargera la plateforme numérique (avec tous les modules) sur l'équipement informatique qui sera utilisé pour faire fonctionner la plateforme ; et veillera à ce que la plateforme soit fonctionnelle une fois chargée. Pendant la phase de développement de la plateforme, la méthode agile sera retenue comme mode de développement et l'hébergement de la plateforme se fera en premier lieu sur le Serveur du fournisseur pendant la phase de développement ou de production et sur le Serveur de MEPST pendant la phase d'exploitation. L'AT sera demandé aussi de conseiller l'ONG sur les spécifications nécessaires de l'équipement informatique que l'ONG déploiera lors de l'enregistrement/inscription des bénéficiaires. Dans le cadre de ce processus de chargement de la plateforme, le Cabinet créera des comptes selon les besoins pour tout le personnel qui utilisera la plateforme.

- L'AT formera le personnel de l'ONG à l'utilisation du module de listing/inscription et des modules de suivi et de reporting. Il formera également le personnel concerné de l'ECP à l'utilisation du module de gestion des paiements.

- L'entreprise informatique sera contractuellement tenue de fournir une assistance technique tout au long de la période pilote, même après que la plateforme soit opérationnelle, en résolvant si nécessaire tout problème pouvant survenir lors de l'utilisation de la plateforme ou sur toute autre période mutuellement convenue
- Nb. Tous les logiciels et modules utilisateurs/formations, code source, manuels restent la propriété du MEPST. Le contrat avec l'AT comprendra des clauses spécifiques à cet effet.

### c. Résultats attendus

L'Assistance technique devra assurer :

- Plateforme opérationnelle, optimisée, sécurisée et Fonctionnelle ;
- Plateforme hébergée et accessible en ligne et hors ligne ;
- Utilisateurs de la plateforme formés et accompagnés sur la mise à jour, suivi, analyse et sécurisation
- Le code source est bien documenté et plus détaillé dans un langage compréhensible et style aéré afin de permettre une lisibilité et un transfert de compétences facile. Le code source sera remis au projet qui est le propriétaire ainsi que tous les outils de développement associés et la plateforme en soi.

La plateforme numérique doit garantir la fiabilité, la validité et l'intégrité, la cohérence et l'uniformité des données pour en assurer la qualité, qui comprendront au stade pilote des informations sur plusieurs milliers de personnes (et leurs tuteurs); et au stade mise à l'échelle, bien plus de 200 000 individus. Il ne doit y avoir aucune inscription en double des bénéficiaires et aucune inclusion non officielle de personnes ou d'institutions ne correspondant pas aux étudiants et écoles réels et éligibles. L'accès à la plateforme doit être réservé aux utilisateurs autorisés au moyen de mesures sécurisées d'authentification et doit permettre aux différents utilisateurs d'effectuer des tâches en fonction de leurs responsabilités et de leur niveau d'autorité. Il doit exister une hiérarchie d'autorités régissant les autorisations de création et/ou de modification d'inscriptions, avec différents niveaux définis en fonction du profil de l'utilisateur, en distinguant les utilisateurs opérationnels et les administrateurs. Le système devra également permettre une certaine intégration dans la plateforme globale qui sera développée et doit donc répondre aux exigences d'interopérabilité.

Le système doit avoir des caractéristiques orientées objet, avec un développement en couches, séparant la logique de présentation, la logique métier et la logique d'accès aux données, afin de garantir une plus grande sécurité dans l'accès aux données à travers des classes protégées. Il doit répondre aux règles de base en matière d'efficacité des performances, de compatibilité, d'utilisabilité, de fiabilité, de sécurité, de maintenance et de portabilité, d'évolutivité, entre autres règles énoncées dans les normes ISO 9001:2015 et ISO/IEC 25010:2011. Le système de base de données utilisé dans la plateforme doit être conforme au modèle relationnel, avec des tables indépendantes liées par un système à double clé avec des clés primaires et étrangères, et avec prise en charge des requêtes dans la norme SQL ANSI (American National Standards Institute). Toutes les tables doivent avoir une clé primaire unique, identifier les autres champs uniques et avoir une structure organisée conformément aux normes formelles. Chaque bénéficiaire doit disposer d'un code d'identification unique. Le responsable doit disposer d'un code unique et d'une carte d'identité comme clés d'identification. Le modèle logique de la base de données doit être mis à disposition de l'ECP/MEPST.

## V. Livrables attendus

Les livrables sont adressés au Coordonnateur délégué du PAAF pour approbation :

- Note méthodologique pour la réalisation de la mission
- Maquette/Structure de la plateforme en vue
- Rapports périodiques intermédiaires (mensuel, modulaire, etc.) de fonctionnement de la plateforme avec des recommandations pour son optimisation dans l'avenir ;
- Rapport synthétique comprenant le processus de développement, l'ensemble des configurations et les spécifications techniques utilisées ;
- Plateforme Opérationnelle et Fonctionnelle (Base de données des bénéficiaires constitués)
- Le manuel d'administrateur de la plateforme ;
- Le manuel d'utilisation de la plateforme,
- Code source documenté et détaillé ;
- Rapport final de la mission.

## VI. Méthodologie

L'Assistant (e) technique devra présenter une note méthodologique qui sera validée par le PAAF pour la poursuite de sa mission. La note devra ressortir les différentes phases de mise en œuvre et les délais de réalisation respectifs à valider par le projet au début de sa mission.

## V. PROFIL DU CONSULTANT / CABINET

Pour la réalisation du mandat, le Consultant Firme / Cabinet devra avoir une bonne qualification et une expérience dans les domaines suivants :

- Développement des applications avec accès en ligne et hors ligne
- Gestion de projet, Appui-conseil particulièrement dans le développement des compétences et intégration des technologies
- Renforcement des capacités et accompagnement dans le processus de développement des applications
- Processus d'octroi et de gestion des bourses d'études

Pour la mise en œuvre de l'ensemble des missions mentionnées ci-haut, le cabinet devra justifier des compétences dans les principaux domaines ci-après :

**Front-End** : Html, CSS, JavaScript, JQuery, Less, Sass, Ajax, Json, Angular

**Back-End** : PHP, Mysql, Requetes cURL, Taches CRON

**CMS** : WordPress, SIG, Magento, PrestaShop, PHPMyAdmin

**Design** : Adobe XD, Adobe PhotoShop, Corel Suite Graphique, Quark Xpress,...

Techniques :

**Front-End** : Responsive Web Design, UI /UX, maquettes /prototypes

**Back-End et autres** : API REST, POO, MVC, client SSH, FTP, SEO, Git

**Services web** : protocoles HTTP, HTTPS, FTP, IPSEC, IP, DNS, SMTP, IMAP, POP3, SSL,...

## **Serveur Web : APACHE, TOMCAT et IIS**

Le Consultant Firme / Cabinet international doit disposer ou avoir la capacité de recruter une équipe pluridisciplinaire compétente composée d'au moins 5 (cinq) expertises ci-après :

### **1. Chef de Mission**

Afin de réaliser avec succès les missions qui lui sont assignées, le Chef de Mission doit répondre aux exigences ci-après:

- ✓ Etre titulaire d'un diplôme universitaire (au moins bac+5) dans au moins l'une des disciplines suivantes : Economie, Gestion du Développement, Gestion des projets, ingénierie de formation ou dans tout autre domaine pertinent;
- ✓ Avoir une expérience pertinente et avérée d'au moins 5 ans dans le domaine de la formation, de coaching et de transfert des compétences ;
- ✓ Avoir une expérience d'au moins 3 ans en organisation des entreprises, en gestion ou en pilotage d'un projet de développement des applications avec des équipes pluridisciplinaires ;
- ✓ Avoir une expérience similaire en gestion d'au moins 1 programme / projet financé par les bailleurs de fonds multilatéraux (un atout);
- ✓ Avoir une connaissance du contexte de la RDC (un atout).

### **2. Equipe de développement**

Afin de réaliser avec succès les missions qui lui sont assignées, le Cabinet devra avoir à son sein une équipe de développement répondant pour chacun de ses membres aux exigences générales ci-après :

- Être Titulaire d'un diplôme d'ingénieur (au moins BAC+5) en informatique, télécommunication ou en Nouvelles Technologies de l'Information et de Communication (NTIC) ou dans un domaine similaire,
- Avoir une expérience avérée d'au moins Cinq (5) années dans le domaine de la mission dont le développement des applications robustes,
- Ayant déjà réalisé au moins Trois (3) missions similaires durant les Cinq (5) dernières années,
- Avec compétences confirmées dans les domaines de développement des applications web, la configuration des serveurs web et des bases des données (au moins 3 applications web dynamiques développées et fonctionnelle).
- Avoir une expérience en gestion de programmes / projets financés par les bailleurs de fonds multilatéraux (un atout);
- Connaissance du contexte local et éducatif de la République Démocratique du Congo.

### **Langues :**

- Avoir une excellente maîtrise du français à l'oral comme à l'écrit. La maîtrise des langues nationales et la connaissance de l'anglais seront un atout.

### **Autres :**

- Disponibilité pour voyager, notamment pour des visites avec l'ONG, les FSP et les écoles de la province de Kasai.
- 3. Pour la mise en œuvre de l'ensemble des missions mentionnées ci-haut, l'assistant technique devra inclure à son sein des experts suivants :
  - **Un Expert (front End Developer)** avec Compétences dans l'expérience utilisateur et/ou développement des interfaces utilisateurs attrayantes et conformément aux règles de l'art en la matière (création web, chargée essentiellement de la conception d'interfaces graphiques ergonomiques, intuitives et visuellement attrayantes)
  - **Un expert (backend developer)** avec compétences prouvées comme pour définir l'architecture technique du site
  - **Un Expert avec des compétences** prouvées dans le développement des applications mobiles spécialement Android

#### 4. **Expert en Coaching et Andragogie (Formateur Principal)**

Afin de réaliser avec succès les missions qui lui sont assignées, l'Expert en Coaching et Andragogie sera le formateur principal et doit répondre aux exigences ci-après :

- ✓ Avoir un diplôme universitaire (au moins bac+5) dans l'une des disciplines suivantes : Ingénierie des formations, Economie, Droit, ou tout autre domaine pertinent ;
- ✓ Avoir une expérience satisfaisante dans au moins 3 projets en formation des formateurs (Andragogie) et dans l'élaboration des modules de formation et en accompagnement (coaching) des adultes pendant les 5 dernières années.
- ✓ Avoir 3 expériences documentées de la formation en intégration des TIC dans la gestion et développement des modules de formation orientés TIC
- ✓ Avoir une expérience en gestion dans au moins 1 programme / projet financé par les bailleurs de fonds multilatéraux (un atout) ;
- ✓ Avoir une connaissance du contexte de la RDC (un atout).

#### 5. **Superviseur Pédagogique**

Le superviseur pédagogique est le responsable du déroulement de la formation et de tout le processus de transfert des compétences dans les normes et standards requis. Il suit la formation en salle, se rassure que le formateur respecte les règles de l'Art, Assiste le formateur dans l'élaboration de la mallette pédagogique incluant tous les outils nécessaires dont le système d'évaluation des acquis, scénario pédagogique, fiche technique,...Il fait également le rapport complet de la formation et assure le suivi après formation des personnes qui sont formées (évaluation à froid) pour se rassurer d'un feedback positif de la maîtrise de l'outil après utilisation.

Afin de réaliser avec succès les missions qui lui sont assignées, le Superviseur Pédagogique doit répondre aux exigences ci-après :

- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement supérieur de niveau minimum Graduat (BAC+3) en Pédagogie, Management ou équivalent ;
- Avoir une expérience professionnelle de Trois (3) ans au moins dans l'un des domaines que sont la formation, administration ou gestion.

Avoir des connaissances avancées en :

- Reporting;
- Outils bureautiques (Word, Excel, etc...)

Le candidat devra en outre :

- Avoir une parfaite maîtrise de la discussion orale et de la rédaction écrite ;
- Savoir bien communiquer, notamment avec les Hauts Cadres ;
- Etre capable de travailler en équipe ;
- Avoir une connaissance du contexte de la RDC (un atout).

## **VI. Durée et Lieu de la mission**

Le contrat est d'une durée de 24 mois répartie comme suit :

- 3 mois pour le développement de l'application (plateforme)
- 1 mois pour le test, déploiement et mis en service dans la phase Pilote
- 8 mois pour l'ajustement, mis à niveau, paramétrage, test, mise en service, formation et mise en exploitation dans la phase de généralisation
- 12 mois d'accompagnement afin d'assurer la maintenance et les services après-vente associés

La mission de l'Assistant (e) technique pourrait couvrir toute autre période, à convenir en cas de besoin. La mission est basée à Kinshasa avec nécessité de descente sur terrain (Tshikapa).

## **VII. Processus de sélection et de recrutement**

Le Consultant sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Qualification des consultants, conformément au Règlement de Passation des Marchés applicable aux Emprunteurs/Directives pour les Projets alignés sur les Directives et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

## **VIII. Conditions de travail**

- Les honoraires et les frais divers seront déterminés sur la base du montant et des modalités de paiement négociés.

## Annexe 1: Modèle de formulaire d'enregistrement des bénéficiaires

### I. INFORMATIONS PERSONNELLES

1. **Nom et postnom de la candidate** : \_\_\_\_\_
2. **Prénom** : \_\_\_\_\_
3. **Date de naissance (JJ/MM/AAAA)** : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_
4. **Lieu de naissance** : \_\_\_\_\_
5. **Adresse actuelle** : \_\_\_\_\_
6. **Ville** : \_\_\_\_\_ **Province** : \_\_\_\_\_
7. **Pays de Provenance** : \_\_\_\_\_
8. **Statut migratoire** : **Résidente/Déplacée/Refugiée/Rapatriée** \_\_\_\_\_
9. **Numéro SERNIE** : \_\_\_\_\_
10. **Numéro de téléphone (WhatsApp)** : \_\_\_\_\_
11. **Adresse e-mail (si disponible)** : \_\_\_\_\_
12. **Avez-vous une quelconque forme de handicap ? Si oui, quels besoins spécifiques avez-vous?**

### II. INFORMATIONS SCOLAIRES

13. **Nom de l'école secondaire publique** : \_\_\_\_\_
14. **Adresse de l'école** : \_\_\_\_\_
15. **Sous-PROVED** : \_\_\_\_\_
16. **PROVED** : \_\_\_\_\_
17. **Année d'étude en cours** : \_\_\_\_\_
18. **Pièce jointe** : Attestation d'inscription et preuve de fréquentation régulière

### III. INFORMATIONS SUR LA MÈRE/PERSONNE RESPONSABLE

19. **Nom et Postnom** : \_\_\_\_\_
20. **Prénom** : \_\_\_\_\_
21. **Numéro de téléphone (WhatsApp)** : \_\_\_\_\_
22. **Adresse e-mail (si disponible)** : \_\_\_\_\_
23. **Niveau d'étude** : \_\_\_\_\_
24. **Avez-vous une quelconque forme de handicap? Si oui, quels besoins spécifiques avez-vous?**
25. **En cas d'indisponibilité, quelle est la personne qui peut vous représenter dans le cadre de ce programme de bourses ? Quel lien avez-vous avec elle ?**
26. **Pièce jointe** : Preuve d'identité, et déclaration confirmant son statut de responsable de la candidate.

NB : En cas de perte ou d'illisibilité de la pièce d'identité, la mère ou responsable du bénéficiaire sera invitée à chercher à ses propres frais, l'attestation de perte de pièces livrée à la commune ou au bureau de la police.

### V. DÉCLARATION

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_ (nom de la mère/personne responsable), certifie que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et complètes. Je comprends que toute fausse déclaration peut entraîner la disqualification de la candidate du programme de bourses d'études.

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Pour usage officiel seulement** (avec code unique du bénéficiaire) :

Date de réception : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Signature de l'officier d'enregistrement :

Remarques \_\_\_\_\_ :

\_\_\_\_\_

**Ce formulaire doit être dûment rempli et retourné avec toutes les pièces jointes requises pour être considérées pour la bourse d'études pour les filles de la province du Kasai.**

**Dans une autre hypothèse, ces données seront numérisées et stockées dans la base des données de la plateforme digitale de gestion des bourses. Si la mère ou responsable de la bénéficiaire demande une copie du formulaire l'ONG Chargé (e) e de la mobilisation procédera à l'impression.**

## **Annexe 2 : Indicateurs clés de performance (à titre indicatif)**

Taux de réussite scolaire scolaire, désagrégé par année scolaire et par sexe

Taux d'abandon scolaire, désagrégé par sexe

Taux de fréquentation scolaire féminin

Nombre d'écoles

Pourcentage des écoles qui ont organisé des journées de sensibilisation, d'inscription et de distribution

Pourcentage d'écoles qui ont reçu la part de la bourse allouée au minerval

Nombre de filles inscrites dans les écoles

Pourcentage des étudiantes inscrites à l'école qui ont bénéficié d'une bourse

Pourcentage des étudiantes initialement inscrites dans le programme de bourses qui sont radiées de la liste de bénéficiaires