

**TERMES DE REFERENCE**  
**POUR L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL SIRH**

Novembre 2025

## **I. CONTEXTE**

### Contexte du projet

UMOA-Titres (UT) est une institution régionale chargée d'appuyer l'émission et la gestion des titres de dette publique des États membres de l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA). Conformément à ses missions, UT prend, avec l'ensemble des acteurs, les mesures nécessaires pour assurer un meilleur fonctionnement et un approfondissement du marché financier régional.

Structure légère et flexible, UT fonctionne avec un effectif réduit mais hautement qualifié (ingénierie financière, macroéconomie, statistique, économétrie, droit, marketing et communication). Ce capital humain constitue l'un des facteurs clés de sa réussite et l'atteinte de ses objectifs.

Dans le cadre de sa stratégie de modernisation et de digitalisation, UT souhaite optimiser la gestion de son capital humain en se dotant d'un Système Information des Ressources Humaines personnalisé.

## **II. OBJECTIFS, DATE DE DÉMARRAGE DU PROJET, BESOINS FONCTIONNELS ET TECHNIQUES**

### **II.1. OBJECTIFS PRINCIPAL DU PROJET**

L'objectif principal du projet est de digitaliser et d'automatiser les processus RH afin de :

- Réduire la lourdeur administrative et le traitement manuel ;
- Améliorer la fiabilité et la traçabilité des données ;
- Faciliter l'accès au service RH pour l'ensemble du personnel ;
- Renforcer l'interconnexion entre le département RH et les autres services (Finance, Logistique) ;
- Dématérialiser les processus RH (congrés, absences, recrutements, formations, avance sur salaires, prêts, etc.)
- Centraliser et sécuriser les données du personnel ;
- Réduire les délais de traitement et des erreurs ;
- Automatiser les tâches répétitives ;
- Produire des tableaux de bord et d'indicateurs RH en temps réel ;
- Disposer d'une interface intuitive accessible.

## **II.2. DATE DE DÉMARRAGE DU PROJET**

La date de démarrage prévue est le 1<sup>er</sup> décembre 2025 et sera confirmée avec le prestataire qui sera retenu.

## **II.2. BESOINS FONCTIONNELS :**

Ces besoins traduisent les **fonctions attendues** du logiciel pour répondre aux usages quotidiens des équipes RH :

- Tableaux de bord et reporting
- Gestion administrative des collaborateurs (dossier RH complet).
- Gestion de la paie, avec interfaçage avec SAGE X3.
- Recrutement et mobilité interne.
- Gestion des talents et de la performance.
- Formation (plan, suivi, reporting).
- Gestion des temps et workflows.
- Gestion des frais de missions et des demandes de billets d'avion.
- Gestion des domiciliations bancaires.
- Signatures électroniques.
- Espace documentaire et archivage numérique sécurisé.

## **II.2. BESOINS TECHNIQUES :**

Les besoins techniques définissent les conditions et exigences nécessaires pour assurer le bon fonctionnement, la sécurité et la performance de la solution :

### **1. Sécurité**

#### **1.1 Conformité et gouvernance**

- Respect des normes et réglementations applicables (ISO 27001, RGPD, etc.).
- Gouvernance de la protection des données personnelles.

#### **1.2 Authentification, gestion des accès et Chiffrement**

- Authentification unique (SSO) pour tous les modules.
- Authentification multi-facteurs (MFA).
- Gestion des mots de passe (complexité, hachage sécurisé).
- Gestion des sessions (durée, verrouillage automatique, paramétrage par utilisateur/groupe).
- Gestion des droits d'accès basée sur le principe du moindre privilège.
- Intégration avec Active Directory via liaison sécurisée.
- Chiffrement des données en transit : TLS 1.2/1.3 minimum.
- Chiffrement des données au repos : AES-256.

### **1.3 Journalisation, traçabilité et alertes**

- Traçabilité complète des accès et actions (logs fonctionnels et administratifs).
- Logs horodatés, inviolables et intègres.
- Alertes en temps réel en cas d'activités suspectes.

### **1.4 Sauvegarde et reprise d'activité**

- Sauvegardes automatiques et régulières avec périodicité définie.
- Réplication périodique locale pour exigences légales et opérationnelles.
- Définition des indicateurs RPO et RTO.
- Tests réguliers du PRA.

## **2. Accès et interface utilisateur**

- Accès via navigateur web sur canal sécurisé HTTPS/TLS.
- Compatibilité avec les principaux navigateurs (Edge, Chrome, Firefox).
- Accessibilité mobile (smartphones et tablettes) avec canal sécurisé.
- Gestion des sessions actives/inactives (durée paramétrable).
- Indication des actions en cours et leur durée pour éviter les répétitions.

## **3. Évolutivité et maintenance**

- Architecture modulaire permettant l'ajout de nouveaux modules.
- Interopérabilité avec d'autres systèmes (comptabilité, gestion de trésorerie, etc.).
- Utilisation de technologies pérennes : standards ouverts, API sécurisées.
- Compatibilité cloud, hybride et on-premise.
- Mise à jour régulière (patches de sécurité, nouvelles fonctionnalités).
- Engagement de support technique via SLA.

## **4. Personnalisation et conformité à la charte graphique**

La solution devra être entièrement personnalisable afin de s'aligner avec les procédures internes et les besoins opérationnels de l'organisation.

De plus, la solution devra permettre une personnalisation de l'interface utilisateur (libellés, logos, couleurs, typographie, etc.) afin de respecter la charte graphique institutionnelle. Le prestataire devra s'assurer que cette identité visuelle soit correctement intégrée lors du déploiement.

### III. LIVRABLES ATTENDUS

Au terme du projet les livrables ci-dessous seront attendus :

- Plan de déploiement
- Logiciel SIRH opérationnel
- Documentation technique et utilisateur
- Formation des utilisateurs pour les utilisateurs clés et finaux
- Support technique post-déploiement

En outre, il sera attendu une **évaluation du logiciel SIRH** qui sera déployé. Elle permet de mesurer l'efficacité du système, d'identifier les points d'amélioration et de garantir que les objectifs initiaux du projet ont été atteints.

### IV. PROFIL DU PRESTATAIRE

Le Prestataire qui sera retenu doit disposer :

#### IV.1. Identité et expérience

- Être une entreprise légalement constituée et spécialisée dans le développement de solutions informatiques RH ;
- Justifier d'une expérience avérée de 05 ans dans la conception, le déploiement et le support de logiciels SIRH ou ERP RH ;
- Présenter des références clients dans des contextes similaires (institution internationale et ou secteur financier).

#### IV.2. Compétences techniques

- Maîtrise des technologies modernes (frameworks web, bases de données, sécurité, API)
- Capacité à développer des solutions sur mesure et évolutives ;
- Expertise en intégration avec des systèmes existants (comptabilité, paie, gestion des temps ;
- Connaissance des normes de sécurité et de protection des données (RGPD, chiffrement, gestion des accès).

#### IV.3. Capacité organisationnelle

- Disposer d'une équipe pluridisciplinaire : chefs de projet, développeurs, analystes fonctionnels, testeurs, formateurs ;
- Présenter un plan de gestion de projet avec des jalons, livrables et indicateurs de suivi ;
- Proposer un support technique et une maintenance post-déploiement.

#### IV.4. Engagements et garanties

- S'engager sur les délais de livraison ;
- Proposer une formation des utilisateurs ;

- Fournir une documentation complète ;
- Offrir des garanties de performance et de sécurité.

## **V. MODALITÉ DE PRÉSENTATION DE L'OFFRE**

### **V.1. Présentation de l'offre**

La proposition sera présentée en deux (02) versions comprenant :

- la proposition technique ainsi que la présentation du soumissionnaire en version électronique contenue dans une clé USB sous pli fermé et scellé ;
- et l'offre financière en version papier en un (1) exemplaire, sous pli fermé et scellé.

Les propositions techniques et financières seront placées dans des enveloppes différentes portant chacune le titre correspondant.

Une enveloppe comportant les deux (02) offres portera les mentions suivantes :

Au coin supérieur gauche :

**OFFRE POUR L'ACQUISITION D'UN LOGICIEL SIRH**

Au centre :

**MADAME LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres**

**BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA**

**IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR**

**5ème ÉTAGE BUREAU 520**

**BP : 4709 DAKAR – SENEGAL**

NB : l'enveloppe comportant les deux (02) offres (technique et financière) ne doit avoir aucune mention permettant d'identifier le soumissionnaire tel que le cachet, le logo, la signature ou le symbole du soumissionnaire.

### **V.2. Proposition technique**

Le soumissionnaire devra fournir les informations ci-après :

- une lettre de soumission de l'offre technique conformément au modèle obligatoire en annexe 1 ;

- une présentation de la structure avec ses références et expériences contenant les projets de déploiement du logiciel déjà effectués justifiés par des attestations de service fait ou des attestations de bonne exécution ;
- la composition de l'équipe dédiée au projet avec les Curriculum Vitae des personnes ressources, membres de l'équipe ;
- une note claire et précise faisant état de la bonne compréhension des termes de référence et présentant le plan de déploiement du logiciel avec ses besoins fonctionnels et techniques, la qualité du support et la maintenance dans le cadre de l'exécution du contrat ;
- tout document complémentaire jugé utile qui pourrait être ajouté à l'offre et démontré de la compétence et de l'expertise du soumissionnaire.

### **V.3. Proposition financière**

Le soumissionnaire devra fournir une lettre de soumission de l'offre financière conformément au modèle obligatoire en annexe 2.

L'offre financière doit mettre en évidence le coût global du projet intégrant le coût de la licence, de l'hébergement et de la maintenance annuelle et doit parvenir à UT sous pli fermé. Elle doit être séparée de l'offre technique comme indiqué plus haut et être exprimée hors taxes en francs CFA. Elle devra inclure tous les frais nécessaires à la bonne conduite de la mission.

La langue de travail pour cet appel d'offres est le français. Toute offre formulée dans une langue autre que le français ne sera pas recevable.

Les prix seront fermes et non révisables. En cas de contradiction entre les montants en lettres et les montants en chiffres, les premiers feront foi. En cas de conflit entre le montant inscrit sur la lettre de soumission de l'offre financière et celui des devis assujettis, le montant de la lettre de soumission fera foi.

Toute prestation proposée par le soumissionnaire dans sa proposition et pour laquelle aucun prix n'est fourni, sera considérée comme incluse dans l'offre principale et ne donnera lieu à aucune facturation supplémentaire. Le montant de l'offre du soumissionnaire doit correspondre à 100% des livrables requis pour ce marché.

### **V.4. Groupement de consultants**

En cas de groupement, les consultants concernés doivent présenter dans leur soumission, l'acte constitutif du groupement signé par les parties. Ce document doit en outre indiquer le chef de file dudit groupement. Dans le cadre du présent appel à concurrence, seuls les groupements solidaires sont autorisés.

## **VI. ÉVALUATION DES OFFRES**

UT se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute offre, et d'annuler l'appel d'offres en rejetant toutes les offres, à tout moment, avant l'attribution du marché.

L'évaluation des offres sera conduite en deux (2) phases :

- L'analyse des propositions techniques ;
- L'analyse des propositions financières.

Des pièces administratives et financières complémentaires attestant de la régularité et des performances techniques et financières pourraient être exigées au soumissionnaire attributaire avant la signature du contrat de marché.

Préalablement à l'évaluation des soumissions, le commanditaire se réserve le droit de procéder à la vérification de l'éligibilité des soumissionnaires vis-à-vis de :

- l'administration fiscale et de la sécurité sociale ;
- la réglementation relative à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme en vigueur dans l'Union Monétaire Ouest Africaine (UMOA).

Dans un premier temps, seules les propositions techniques seront ouvertes et examinées au regard des exigences définies dans les termes de référence. Ensuite, les propositions financières seront ouvertes et analysées. Enfin, une note finale sera calculée pour retenir le soumissionnaire le mieux disant.

### **VI.1. Évaluation des offres techniques**

#### **A. Qualité et pertinence de la solution proposée (notée sur 60 points)**

L'évaluation de la solution proposée par chaque prestataire portera sur ses aspects fonctionnels, techniques, ergonomiques et évolutifs. Pour faciliter cette évaluation, les prestataires devront :

- Fournir une démonstration complète du logiciel, accompagnée d'une courte vidéo et d'un guide utilisateur illustrant la couverture des fonctionnalités.
- Mettre à disposition un accès test temporaire de quelques jours permettant une évaluation pratique de l'outil.

Cette évaluation portera sur les critères suivants :

##### **1. Critères fonctionnels (notée sur 35 points)**

- Couverture fonctionnelle : La solution doit inclure les modules clés pour la gestion RH (administration des collaborateurs, paie, recrutement, talents et performance, formation, gestion des temps, frais de missions, signatures électroniques et archivage sécurisé).

- Conformité légale et réglementaire : la solution doit assurer le respect de la législation locale en vigueur (travail, fiscalité, sécurité sociale) et prévoir des mises à jour pour maintenir la conformité.
- Ergonomie et expérience utilisateur : l'interface doit être intuitive, fluide et adaptée à différents profils d'utilisateurs (RH, managers, collaborateurs). Un portail en libre-service sera considéré comme un atout.
- Reporting et analyse décisionnelle : le logiciel doit permettre la génération de rapports personnalisés, de tableaux de bord RH et d'indicateurs de performance (KPI) facilitant la prise de décision.
- Personnalisation et paramétrage : les workflows, formulaires et règles métiers doivent pouvoir être adaptés sans recourir à un développement spécifique.

## 2. Critères techniques et de sécurité (notée sur 25 points)

- Sécurité des données et conformité : la solution devra garantir la sécurité des données, respecter les normes et certifications en vigueur (ISO 27001, RGPD, etc.), intégrer des protocoles de chiffrement, assurer une gestion rigoureuse des accès et inclure des mécanismes de **disaster recovery** pour garantir la continuité d'activité.
- Intégration et interopérabilité : la solution doit pouvoir s'intégrer facilement aux systèmes existants de l'organisation (ERP, comptabilité, Active Directory, Office 365, etc.) et proposer des interfaces API ouvertes et documentées.
- Évolutivité et performance : la solution devra être conçue pour évoluer dans le temps, s'adapter à la croissance de l'organisation, et offrir des mises à jour régulières sans interruption de service.
- Accessibilité et disponibilité : la solution doit être accessible à tout moment (24h/24 et 7j/7), compatible avec les principaux navigateurs et terminaux (ordinateur, tablette, mobile), et disposer de mécanismes de sauvegarde et de restauration automatiques.

## B. Expérience du Prestataire (notée sur 15 points)

### 1-Expérience pertinente pour la mission : noté sur 5 points

Avoir réalisé cinq (5) missions similaires dans la gestion de projets de transformation digitale et avoir au moins deux (2) missions similaires dans l'intégration de système de gestion des ressources humaines (SIRH) ou de modules RH d'un ERP au sein d'une banque ou d'une institution financière.

## **2-Expérience pertinente dans la sous-région UMOA : noté sur 5 points**

Le prestataire doit posséder une expérience d'au moins cinq (5) ans et avoir réalisé au moins deux (2) projets dans la sous-région UMOA.

## **3- Compréhension de la mission : noté sur 5 points**

Le prestataire doit montrer une parfaite compréhension du contexte de la mission ainsi que des besoins fonctionnels et techniques.

## **C. Profil de l'équipe (personnel clé pour la conduite de la mission) : noté sur 25 points**

Le personnel clé proposé par le prestataire devra intégrer au minimum les trois profils suivants :

### **1-Chef de projet : noté sur 10 points**

#### **Qualification générale (3 Points) :**

Être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+5 ou équivalent, en Gestion de projets, Management, ou dans tout autre domaine jugé pertinent.

#### **Expérience professionnelle (3 Points) :**

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience dans la gestion de projets complexes de transformation digitale dans le secteur bancaire ou financier.
- Avoir réalisé 3 missions dans l'intégration de systèmes d'information critiques.

#### **Expérience spécifique (4 Points) :**

Avoir piloté avec succès trois (3) projets de déploiement de SIRH/ERP comprenant la digitalisation des processus RH et la mise en place d'un portail employé.

### **2- Expert en Système d'Information : noté sur 10 points**

#### **Qualification générale (3 Points) :**

- Être titulaire d'un diplôme d'ingénieur en système d'information ou domaine équivalent.

#### **Expérience professionnelle (3 Points) :**

- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience en architecture, intégration et déploiement de solutions logicielles d'entreprise dans un environnement bancaire ou financier.
- Avoir réalisé, en qualité d'expert SI, trois 3 missions dans l'intégration de systèmes d'information critiques.

**Expérience spécifique (4 Points) :**

- Avoir réalisé, en qualité d'expert SI, trois (3) projets de déploiement de SIRH/ERP comprenant la digitalisation des processus RH et la mise en place d'un portail employé.

**3-Expert fonctionnel RH : noté sur 5 points****Qualification générale (1 Points) :**

- Être titulaire d'un diplôme BAC + 3 en gestion RH ou diplôme équivalent.

**Expérience professionnelle (2 Points) :**

- Avoir au moins trois (3) ans d'expérience de manière générale.
- Avoir réalisé 1 mission dans l'intégration de systèmes d'information critiques.

**Expérience spécifique (2 Points) :**

Avoir participé à un (1) projets de déploiement de SIRH/ERP comprenant la digitalisation des processus RH et la mise en place d'un portail employé.

Seules les propositions techniques qui auront totalisé un minimum de 70 sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière. Au cas où aucun des consultants en lice n'a obtenu le score minimum de qualification ci-dessus indiqué, UT se réserve le droit d'inviter à des négociations le consultant qui aura réuni la note technique la plus élevée.

**VI.2. Évaluation des offres financières**

Les offres financières seront notées sur un total de 100 points. Seules les propositions financières relatives aux propositions techniques des soumissionnaires ayant présenté une réponse aux termes de référence seront ouvertes. Après la vérification de la régularité, les coûts ajustés feront l'objet de notation. L'offre la mieux disant obtiendra la note maximale de 100 points. Les autres propositions qualifiées auront une note financière (NF) calculée sur la base de la formule suivante :

$$NF = (PO/P) \times 100$$

Avec : PO = Prix de l'offre la moins distante retenue

P = Prix proposé par le soumissionnaire considéré

**VI.3. Notation totale**

La note totale de chaque offre de services retenue sera calculée en additionnant :

- 80% des points obtenus pour l'offre technique ;
- 20% des points obtenus pour l'offre financière.

Les soumissionnaires seront classés par ordre décroissant de la note totale. Le prestataire retenu sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée.

Toutefois, avant l'attribution du contrat, des négociations techniques et financières seront menées avec ce dernier en vue de parvenir à un accord sur tous les points. En cas d'échec des négociations, UT se réserve le droit d'engager des négociations avec le soumissionnaire classé deuxième. Le délai de négociation ne devrait pas excéder un (1) mois à compter de la date de notification provisoire au soumissionnaire, sauf accord préalable écrit de l'UT.

## **VII. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **VII.1. Date et lieu de dépôt des offres**

Les offres devront parvenir au Siège de UMOA-Titres le 19 décembre 2025 à 17H (heure de Dakar) au plus tard, délai de rigueur, à l'adresse ci-après :

**UMOA-Titres**  
**5ème ÉTAGE BUREAU 520**  
**IMMEUBLE DE L'AGENCE PRINCIPALE DE LA BCEAO DE DAKAR**  
**BOULEVARD DU GÉNÉRAL MAMADOU DIA**  
**BP 4709 DAKAR – SÉNÉGAL**

Les offres transmises dans les délais requis notamment par la poste, DHL (ou équivalent), ou Chronopost seront acceptées, le cachet de l'expéditeur faisant foi. Toutefois, aucune offre soumise par messagerie électronique ne sera acceptée.

### **VII.2. Notification du résultat de l'analyse de l'offre**

Le soumissionnaire retenu sera informé avant l'expiration de la période de validité de son offre.

Les termes de la collaboration avec le soumissionnaire retenu seront régis par un contrat de prestation de services. Après l'attribution du marché, les autres soumissionnaires seront informés de l'issue de l'évaluation, par écrit, au soin du commanditaire.

### **VII.3. Informations complémentaires**

Les demandes d'informations complémentaires doivent parvenir à UT au moins dix (10) jours avant la date limite de remise des offres, sous peine de rejet, à la discrétion du commanditaire. UT se réserve le droit de ne pas donner suite à toute demande de renseignements parvenue hors délai. Préalablement au dépôt des soumissions, les candidats intéressés sont priés de manifester leur intention par courrier électronique à l'adresse suivante : [administration@umoaTitres.org](mailto:administration@umoaTitres.org).

## **VIII. CONFIDENTIALITÉ**

Dans le cadre de la présente mission, chaque partie s'engage à préserver le caractère confidentiel de toute information communiquée comme telle. Ainsi, le soumissionnaire est tenu notamment de :

- garder confidentiels tous documents et informations de quelque nature qu'ils soient, qui lui ont été communiqués par UT ou dont il a eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de l'exécution de sa mission ;
- n'utiliser ces documents et informations qu'aux seules fins d'exécuter les obligations mises à sa charge. En conséquence, même après la cessation du contrat, le soumissionnaire ne peut les communiquer à des tiers ou les exploiter dans ses relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu, au préalable, l'autorisation écrite de UT ;
- prendre toutes les dispositions nécessaires, notamment auprès des membres de son personnel appelés à prendre connaissance de ces documents ou à connaître ces informations, pour prévenir et éviter leur divulgation à des tiers, de quelque manière que ce soit (le soumissionnaire répond entièrement des manquements en la matière) ;
- restituer, sans délai à UT, à sa demande, au terme de l'exécution de la présente mission ou à la date d'approbation du rapport final, les documents, statistiques, rapports, données et autres informations qu'elle juge confidentiels.

## **ANNEXES**

### **ANNEXE 1 : Formulaire de soumission de l'offre technique**

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

#### **Objet : Termes de référence pour l'Acquisition d'un logiciel SIRH**

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une proposition technique pour .....

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

**Nom et titre du signataire**

## **ANNEXE 2 : Formulaire de soumission de l'offre financière**

(Indiquer le lieu et la date)

À l'attention de :

MONSIEUR LE DIRECTEUR DE UMOA-Titres

### **Objet : Termes de référence pour l'Acquisition d'un logiciel SIRH**

Nous, soussignés.....soumettons par la présente, une offre de prix pour ..... pour un montant de .....FCFA HT/HD.

Nous déclarons par la présente que toutes les informations et affirmations faites dans cette offre sont authentiques et acceptons que toute déclaration erronée puisse conduire à notre disqualification.

Notre proposition engage notre responsabilité et, sous réserve des modifications résultant d'éventuelles négociations du marché, nous nous engageons, si notre proposition est retenue, à commencer la prestation, au plus tard à la date convenue lors des négociations.

Signataire mandaté

**Nom et titre du signataire**