

REPUBLIQUE DU SENEGAL



# Identité Numérique Nationale

Documents de planification et de suivi et  
évaluation du projet d'identité numérique  
nationale



Mars 2022

## TABLE DES MATIERES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. CONTEXTE.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. PROCESSUS DE PLANIFICATION .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. AXES ET OBJECTIFS STRATEGIQUES DU PROJET .....</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>3.1. AXE STRATEGIQUE 1 : « GOUVERNANCE » .....</b>                             | <b>4</b>  |
| <b>3.2. AXE STRATEGIQUE 2 : « TECHNOLOGIE ET SERVICES ».....</b>                  | <b>4</b>  |
| <b>3.3. AXE STRATEGIQUE 3 : «CAPITAL HUMAIN ET CONDUITE DU CHANGEMENT » .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>4. ACTIONS CLES PRIORISEES ET TACHES CLEFS.....</b>                            | <b>5</b>  |
| <b>5. BESOINS EN ASSISTANCE ET EN RESSOURCES.....</b>                             | <b>8</b>  |
| <b>6. PLAN D’ACTIONS/ BUDGET.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>7. CADRE DE MESURE DU RENDEMENT.....</b>                                       | <b>10</b> |
| <b>8. PLAN DE SUIVI EVALUATION.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>8.1. 1 – APERÇU SUR LE SUIVI – EVALUATION .....</b>                            | <b>14</b> |
| <b>8.2. II – LES TABLEAUX DE SPECIFICATION.....</b>                               | <b>15</b> |
| <b>INDICATEUR DE PERFORMANCE .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>SITUATION DE REFERENCE.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>A ATTEINDRE .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>MOIS 1 .....</b>   | <b>15</b> |

## 1. CONTEXTE

Le Sénégal, à travers sa Stratégie numérique SN2025, entend centrer le numérique au cœur du développement socio-économique et promouvoir des efforts de coordination dans le secteur. Dans cette perspective, le numérique permet d'adresser et de proposer des solutions innovantes pour la prise en compte des problématiques à fort impact socio-économique, tels que la facilité des démarches administratives et l'accès rapide à l'information gouvernementale. Aussi, pour faciliter l'interopérabilité des systèmes d'information de l'Etat, il est impératif de mettre en place l'identité numérique pour faciliter les échanges de données sur les personnes et les entreprises. Ce système d'identité numérique permettra ainsi de favoriser l'inclusion de tous les citoyens afin de réaliser les objectifs de développement durable, ainsi que la création de richesses. Il s'agira de bâtir une identité numérique nationale unique qui englobera les technologies de pointe et respectera la souveraineté des parties prenantes publiques comme privées. Il s'agira également, dans le cadre d'une approche réussie d'élucider les domaines d'intervention essentiels du projet à savoir : le modèle de gouvernance, les approches pour faciliter l'adoption, le modèle architectural, les services proposés et le modèle de pérennité du projet. L'identité numérique nationale va permettre aux citoyens d'avoir un identifiant numérique unique pour accéder aux systèmes d'informations et plateformes de l'Etat et échanger avec les secteurs public et privé.

## 2. PROCESSUS DE PLANIFICATION

Pour étudier la faisabilité de l'identité numérique nationale, le Ministère de l'Economie numérique et des Télécommunications a obtenu l'accompagnement du PNUD qui s'est attaché les services du Cabinet Gaïndé 2000.

Cette Planification a démarré par les interventions suivantes :

- une analyse de l'existant sur les questions relatives à l'identité numériques au Sénégal;
- un benchmark des initiatives et expériences pertinentes dans certains pays plus ou moins en avance (Estonie, Inde, Nigéria, Bénin, ....);
- une revue du cadre juridique et réglementaire pour apprécier le gap juridique pour une opérationnalisation du projet de l'identité numérique.

Aussi les équipes en charge de l'étude ont rencontré les différentes parties prenantes dans le cadre d'entretiens semi structurés pour mieux cerner la situation de référence du projet et mettre en place les synergies d'actions requises.

Un atelier de formulation de la vision a aussi été tenu et a permis à toutes les parties prenantes de s'accorder sur une vision consensuelle qui est la suivante : « **En 2024 au Sénégal, une Identité numérique opérationnelle, fiable, sécurisée et accessible, au profit des usagers.** »

A la suite de cet atelier une enquête de perception a été déroulée avec l'objectif de collecter les informations portant sur les attentes des usagers, l'utilité et le contenu possible de l'identité numérique.

La dernière étape du processus est la tenue de l'atelier de planification axée sur les résultats du projet de l'identité numérique unique pour son opérationnalisation en 2024 conformément à la vision déclinée. Et ce sont les différents acteurs présents à l'atelier de formulation de la vision qui ont participé à cet atelier de planification.

### **3. AXES ET OBJECTIFS STRATEGIQUES DU PROJET**

A l'issue du processus, trois (3) axes stratégiques majeurs ont été retenus dont (i) la gouvernance, (ii) la Technologie et services » et les et enfin (iii) « le capital humain et la conduite du changement ».

#### **3.1. Axe stratégique 1 : « gouvernance »**

- **Pertinence du choix de l'axe**

La mise en place du cadre de gouvernance ainsi que l'adaptation des textes juridiques et réglementaires sont des préalables à la mise en place du projet d'identité numérique.

- **Objectifs visés à travers l'axe**

**Les objectifs visés dans cet axe sont :**

- renforcer le cadre juridique
- mettre en place une autorité de gestion
- capitaliser l'expertise nationale (Privée et Publique)

#### **3.2. Axe stratégique 2 : « Technologie et services »**

- **Pertinence du choix de l'axe**

Le choix d'une technologie de pointe, répondant aux critères de sécurité et de fiabilité ainsi qu'une palette de services correspondant aux attentes des usagers sont requis pour une bonne opérationnalisation de l'identité numérique nationale.

- **Objectifs visés à travers l'axe**

**Les objectifs sont :**

- d'assurer l'interopérabilité, la sécurité des services, la confiance numérique et des interfaces d'accès plus inclusives ;
- de fournir des services de l'INN de qualité, accessibles et évolutifs répondant aux normes et standards en vigueur ;

### 3.3.Axe stratégique 3 : «capital humain et conduite du changement »

- **Pertinence du choix de l'axe**

L'appropriation du projet d'identité numérique par les acteurs et le renforcement de leurs capacités sont des facteurs de succès du projet.

- **Objectifs visés à travers l'axe**

Il s'agit :

- du renforcement des capacités des acteurs ;
- de l'appropriation des services numériques par les différents acteurs et usagers.

## 4. ACTIONS CLES PRIORISEES ET TACHES CLEFS

| <b>Axe 1 : Gouvernance</b>  |  |
|---|--|
| <b>Objectif stratégique (OS) 1 : Renforcer le cadre juridique</b> |  |
| <b>Actions clefs priorisées</b>                                   | <b>Tâches clefs</b>  |
| <b>1. Mettre en place un cadre spécifique à l'INN</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constituer un groupe de travail</li> <li>• Recruter un consultant</li> <li>• Elaborer les textes</li> </ul>                   |
| <b>2. Actualiser les textes sectoriels</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les textes sectoriels à mettre à jour</li> <li>• Accompagner les structures pour accompagner les textes</li> </ul> |

| <b>Objectif stratégique (OS)2 : Mettre en place une autorité de gestion</b> |   |
|---|---|
| <b>Actions clefs priorisées</b>   | <b>Tâches clefs</b>   |
| <b>1. Définir le mode de gouvernance et l'organisation de l'autorité</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier sur la base de benchmark les missions pertinentes</li> <li>• Définir l'ancrage administratif</li> </ul> |
| <b>2. Recruter le personnel</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les fiches de postes</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| <b>3. Assurer les charges du personnel</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les charges du personnel</li> </ul> |

| <b>Objectif stratégique (OS) 3 : Capitaliser l'expertise nationale (Privée et Publique)</b> |   |
|---|---|
| <b>Actions clefs priorisées</b>   | <b>Tâches clefs</b>   |
| <b>1. Cartographier les acteurs producteurs de données</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire des enquêtes</li> <li>• Définir les profils</li> <li>• Mettre en place un répertoire</li> <li>• Homologation des experts</li> </ul>                        |
| <b>2. Identifier des applications et technologies à mettre en place</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire l'identification des applications/technologies</li> </ul>  |
| <b>3. Définir le label « Made In Sénégal »</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les critères</li> <li>• Créer un consortium d'entreprise</li> <li>• Elaborer les normes d'accès à l'INN</li> <li>• Homologuer les entreprises</li> </ul> |

**OS1 : Assurer l'interopérabilité, la sécurité des services, la confiance numérique et des interfaces d'accès plus inclusives**

| <b>Axe2 : Technologie et services</b>   |   |
|---|---|
| <b>OS1 : Assurer l'interopérabilité, la sécurité des services, la confiance numérique et des interfaces d'accès plus inclusives</b> |   |
| <b>Actions clefs priorisées</b>   | <b>Tâches clefs</b>   |
| <b>1. Construire un référentiel d'INN</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir l'architecture de l'INN (personnes physiques et morales) ;</li> <li>• Recruter AMOA</li> <li>• Elaborer le cahier des charges pour la mise en œuvre ;</li> <li>• Recruter MOE</li> <li>• Réaliser la solution INN</li> </ul> |
| <b>2. Assurer l'interopérabilité des systèmes</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir les normes et protocoles d'échanges avec les systèmes tiers ;</li> <li>• Implémenter ces normes et protocoles dans l'INN</li> <li>• Définir l'offre de service de l'INN</li> <li>•</li> </ul>                                  |
| <b>3. Assurer la sécurité et instaurer la confiance numérique pour les usagers</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place une PKI nationale accompagné d'un modèle économique pour sa pérennité</li> </ul>   |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| 4. Assurer l'accessibilité et la disponibilité de l'INN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place des solutions simples, adaptées et évolutives</li> <li>• Mettre en place une solution de SSO (Single Sign On)</li> <li>• Rendre le service disponible partout dans le pays</li> </ul>   |
| <b>OS2 : Fournir des services de l'INN de qualité, accessibles et évolutifs répondant aux normes et standards en vigueur</b> |  |
| 1. Respecter les normes et standards en matière de conformité et qualité   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recenser les normes et standards en vigueur ;</li> <li>• Se conformer aux normes et standards</li> <li>• Assurer la veille juridique et adaptation aux évolutions des normatives et technologiques</li> <li>• Se faire accréditer et se certifier aux standards internationaux</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Axe 3 : capital humain et conduite du changement</b>                      |  |
| <b>Objectif stratégique 1 (OS1) : renforcement des capacités des acteurs</b> |  |
| <b>Actions clefs priorisées</b>  | <b>Taches clefs</b>  |
| 1. Former les acteurs  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les besoins en formation</li> <li>• Elaborer un plan de formation</li> <li>• Exécuter le plan de formation</li> <li>• Suivre et évaluer la formation</li> </ul>                         |
| 2. renforcer les capacités des acteurs                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluer les besoins en renforcement</li> <li>• Elaborer un plan de renforcement</li> <li>• Exécuter le plan de renforcement</li> <li>• Suivre et évaluer les renforcements</li> </ul>           |
| <b>Objectif stratégique 2 (OS2) : Appropriation des services numériques</b>  |  |
| 1. Faire un plaidoyer  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifier les cibles et les influenceurs</li> <li>• Fixer les objectifs et faire adhérer les populations</li> <li>• Mettre en place un cadre d'influence pour relayer l'information</li> </ul> |
| 2. Communiquer   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborer un plan de communication</li> <li>• Exécuter le plan de communication</li> </ul>   |
| 3. conduire le changement  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Faire adhérer</li> <li>• Aider à transformer</li> <li>• Faire évoluer</li> </ul>  |

## 5. BESOINS EN ASSISTANCE ET EN RESSOURCES

Pour la mise en œuvre de ce paquet d'interventions, le processus a permis d'identifier les besoins en assistance technique et en ressources (humaines, financières, etc. Les besoins recensés sont répertoriés dans le tableau ci-après :

| Besoins en formation et assistance technique   | Besoins en ressources  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer des services adaptés au contexte socio-culturel</li> </ul>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ressources financières suffisantes</li> </ul>         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Mettre en place des mesures à caractère incitatif pour généraliser les usages de l'INN</li> </ul> | Experts en conduite du changement et développement de compétence                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Disposer d'une stratégie de communication adaptée aux usagers</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Matériel informatique, matériel didactique</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagnement en Conduite du changement</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Outil de suivi et système d'information</li> </ul>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilisation des centres d'incubation et les espaces Sénégal services</li> </ul>                   |  |

## 6. PLAN D' ACTIONS/BUDGET

| AXE STRATEGIQUE 1 : GOUVERNANCE                  |   |                            |                    |                                |
|--|---|----------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Objectifs stratégiques                           | Actions clés  | Responsable                | Coûts FCFA         | Période                        |
| Renforcer le cadre juridique                     | Mettre en place un cadre spécifique à l'INN   | <b>PRESIDENCE</b>          | <b>70 millions</b> | <b>Avril 2022<br/>Dec 2022</b> |
|  | Actualiser les textes sectoriels (Accompagner les ministères sectoriels tenant compte de l'INN) | <b>Ministère sectoriel</b> | <b>20 millions</b> | <b>DEC 2022 -<br/>Fev 2023</b> |
| Mettre en place une autorité de gestion de l'INN | Définir le mode de gouvernance et l'organisation de l'autorité                                  | <b>PRESIDENCE</b>          | -                  | <b>DEC 2022 -<br/>Fev 2023</b> |

|   |  |                                     |                                 |                         |
|---|--|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
|   | Recruter le personnel  | <b>Comité technique ou UCG</b>      | <b>20 millions</b>              | <b>Fev 2023</b>         |
|   | Assurer les charges du personnel   | <b>UCG</b>                          | <b>200 millions</b>             | <b>Fev 23- Dec 2024</b> |
| <b>Capitaliser l'expertise nationale (Privée et Publique)</b>   | Cartographier les acteurs du secteur   | <b>Comité technique ou UCG</b>      | <b>50 millions</b>              | <b>juin-22</b>          |
|   | Identifier des applications et technologies à mettre en place  | <b>Comité technique ou UCG</b>      | -                               | <b>juin-22</b>          |
|   | Définir le label « Made In Senegal »   | <b>MENT</b>                         | -                               | <b>Dec -23</b>          |
| <b>TOTAL AXE 1</b>  |  |                                     | <b>360 millions</b>             |                         |
| <b>AXE STRATEGIQUE 2: TECHNOLOGOES ET SERVICES</b>  |  |                                     |                                 |                         |
| <b>Objectifs stratégiques</b>   | <b>Actions clés</b>  | <b>Responsable</b>                  | <b>Coûts FCFA (en millions)</b> | <b>Période</b>          |
| <b>Assurer l'interopérabilité, la sécurité des services, la confiance numérique et des interfaces d'accès plus inclusives</b> | Construire un référentiel d'INN  | <b>Comité technique ou UCG</b>      | <b>1 000 millions</b>           | <b>Dec-23</b>           |
|   | Assurer l'interopérabilité des systèmes  | <b>Comité technique ou UCG</b>      |                                 |                         |
|   | Assurer la sécurité et instaurer la confiance numérique pour les usagers   | <b>Administration, prestataires</b> | <b>700 millions</b>             | <b>Dec -23</b>          |
|   | Assurer l'accessibilité et la disponibilité de l'INN (Coûts hébergement, maintenance, support utilisateurs, portabilité) | <b>Administration, prestataires</b> | <b>200 millions</b>             | <b>Récurrent</b>        |
| <b>Fournir des services de l'INN de qualité, accessibles et évolutifs répondant aux normes et standards en vigueur</b>        | Respecter les normes et standards en matière de conformité et qualité  | <b>Administration, prestataires</b> | <b>150 millions</b>             | <b>Dec -23</b>          |

| <b>TOTAL AXE 2</b>  |  |                                | <b>2 050 millions</b> |                           |
|---|--|--------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| <b>AXE STRATEGIQUE 3 : CAPITAL HUMAIN ET CONDUITE DU CHANGEMENT</b> |  |                                |                       |                           |
| Objectifs stratégiques  | Actions clés   | Responsables                   | Coûts                 | Période                   |
|   |  |                                | FCFA                  |                           |
| <b>Renforcement des capacités des acteurs</b>                       | Former les acteurs   | <b>Comité technique ou UCG</b> | <b>200 millions</b>   | <b>Juin 22<br/>Dec 24</b> |
|   | Renforcer les capacités  | <b>Comité technique ou UCG</b> | <b>200 millions</b>   | <b>Juin 22<br/>Dec 24</b> |
| <b>Appropriation des services numériques</b>                        | Faire un plaidoyer   | <b>Société civile</b>          |                       |                           |
|   | Elaborer le plan de communication  | <b>Comité technique ou UCG</b> | <b>20 millions</b>    | <b>Juil- 22</b>           |
|   | valider le plan de communication   | <b>Comité technique ou UCG</b> | <b>20 millions</b>    | <b>Juil- 22</b>           |
|   | Etablir une situation de référence   | <b>Comité technique ou UCG</b> | -                     | <b>Aout 22</b>            |
|   | Elaborer la stratégie de conduite du changement                              | <b>Comité technique ou UCG</b> | <b>30 millions</b>    | <b>Juil- 22</b>           |
|   | organiser un atelier de validation de la stratégie de conduite du changement | <b>UCG</b>                     | <b>20 millions</b>    | <b>Oct- 22</b>            |
|   | Exécuter la stratégie de conduite du changement                              | <b>UCG</b>                     | <b>300 millions</b>   | <b>Nov 22<br/>Dec 24</b>  |
|   | Evaluer la stratégie de conduite du changement                               | <b>UCG</b>                     | <b>25 millions</b>    | <b>Dec 24</b>             |
| <b>TOTAL AXE 3</b>  |  |                                | <b>815 millions</b>   |                           |
| <b>BUDGET TOTAL Axe1+Axe 2+ axe 3</b>                               |  |                                | <b>3 225 millions</b> |                           |

## 7. Cadre de mesure du rendement

Le cadre de mesure du rendement sert à planifier de façon systématique la collecte de données et le suivi du niveau d'atteinte des résultats.

✚ **Pourquoi un cadre de mesure du rendement :**

- pour constituer une base de données qui alimentera le système de suivi du rendement en vue d'informer les décideurs ;
- pour déterminer l'état d'avancement des résultats au niveau des extrants, des effets et de l'impact ;
- pour garantir une collecte de données sur le rendement à intervalles réguliers et en temps voulu .

✚ **Eléments clés du cadre de mesure du rendement**

**Le cadre de mesure du rendement contient les éléments clés suivants :**

- 1 les indicateurs de rendement pour chaque énoncé de résultats ;
- 2 les sources de données ;
- 3 les méthodes de collecte de données ;
- 4 le calendrier pour la collecte de données ;
- 5 les rôles et responsabilités pour effectuer la collecte de données

| RESULTATS  | INDICATEUR DE PERFORMANCE                            | SOURCES DE DONNEES                 | TECHNIQUE DE COLLECTE | FREQUENCE | RESPONSABLE |
|--|--|------------------------------------|-----------------------|-----------|-------------|
| <b>IMPACT</b>  |  |                                    |                       |           |             |
| Contribuer à l'atteinte des objectifs de la stratégie SN2025 | Niveau de réalisation du projet d'identité numérique | Rapports<br>Etudes<br>Statistiques | Evaluation            | 5 ans     | UCG         |
| <b>EFFETS</b>  |  |                                    |                       |           |             |
| <b>I1.</b> Célérité des procédures administrative            | Délai moyen des procédures administratives           | Rapports<br>Etudes<br>Statistiques | Evaluation            | 2,5 ans   | UCG         |
| <b>I2.</b> Réduction du cyber criminalité de la fraude       | Niveau de réduction de la cybercriminalité           | Rapports<br>Etudes<br>Statistiques | Evaluation            | 2,5 ans   | UCG         |
| <b>I3.</b> Croissance des entreprises du TIC                 | Taux de croissance des entreprises du TIC            | Rapports<br>Etudes<br>Statistiques | Evaluation            | 2,5 ans   | UCG         |
| <b>RESULTATS 1 : GOUVERNANCE</b>                             |  |                                    |                       |           |             |

|   |  |  |  |                |                   |
|---|--|--|--|----------------|-------------------|
| <b>R1.1</b> : Un cadre spécifique à l'INN est mis en place  | Niveau de mise en place du cadre spécifique              | Rapports   | Consultation   | 1 fois         | PRESIDENCE        |
| <b>R1.2</b> : Les textes sectoriels (+ les ministères sectoriels tenant compte de l'INN sont accompagnés) sont actualisés | Disponibilité des textes sectoriels                      | Journal officiel/                                  | Consultation   | 1 fois         | UCG               |
| <b>R1.3</b> : Le mode de gouvernance et l'organisation de l'autorité de gestion de l'INN sont définis                     | <b>Disponibilité des textes de l'autorité de gestion</b> | <b>Documents de projet/ Manuel de procédure</b>    | <b>Consultation</b>  | <b>1 fois</b>  | <b>PRESIDENCE</b> |
| <b>R1.4</b> : Le personnel est recruté  | Niveau de recrutement du personnel requis                | <b>Liste du personnel Organigramme</b>             | <b>Consultation</b>  | <b>mensuel</b> | <b>UCG</b>        |
| <b>R1.5</b> : Les acteurs du secteur sont cartographiés   | Disponibilité de la cartographie des acteurs             | <b>Rapports/ Etudes</b>                            | <b>Consultation</b>  | <b>1 fois</b>  | <b>UCG</b>        |
| <b>R1.6</b> : Applications et technologies mise en place sont identifiées   | Disponibilité des applications et technologies           | <b>Rapports</b>                                    | <b>Consultation</b>  | <b>1 fois</b>  | <b>UCG</b>        |
| <b>R1.7</b> : Définir le label « Made In Sénégal »  | Label Made in Sénégal disponible                         | <b>Rapports</b>                                    | <b>Consultation</b>  | <b>1 fois</b>  | <b>UCG</b>        |
| <b>RESULTATS 2 : TECHNOLOGIES ET SERVICES</b>   |  |  |  |                |                   |
| <b>R2.1</b> : Un référentiel d'INN est disponible   | Taux de réalisation du référentiel                       | PV (réunions, réception,...) Rapports d'avancement | Revue documentaire, arithmétique, Système de gestion informatisé | Bimestrielle   | UCG               |
| <b>R2.2</b> : La sécurité des systèmes est assurée  | Niveau de maturité de la sécurité                        | Rapports d'audits                                  | Tests de vulnérabilités  | En permanence  | UCG               |

|   |                             |   |   |               |                |
|---|-----------------------------|---|---|---------------|----------------|
| <b>R2.3 :</b> La confiance numérique est instaurée pour les usagers | Taux d'utilisation de l'INN | Rapports d'enquêtes, statistiques de la plateforme INN  | Sondage, enquêtes de perception, avis des usagers | Trimestrielle | UCG            |
| <b>R2.4 :</b> L'accessibilité de l'INN est assurée                  | Taux d'accessibilité        | Rapports statistiques sur le taux de couverture, Rapport d'évaluation du Projet Haut et très Haut Débit | Audit des zones de couverture                     | Annuelle      | MENT, ARTP     |
| <b>R2.5 :</b> La disponibilité de l'INN est assurée                 | Taux de disponibilité       | Rapports d'audits de la plateforme, Rapports du taux de fréquence                                       | Audit   | Mensuelle     | Le prestataire |

### RESULTATS 3 : CAPITAL HUMAIN ET CONDUITE DU CHANGEMENT

|   |  |  |              |         |     |
|---|--|--|--------------|---------|-----|
| <b>R3.1 :</b> Les capacités des acteurs sont renforcées         | Nombre de sessions de formations organisées                | Rapport de formation                     | Consultation | 1 fois  | UCG |
|   | Nombre de personnes formées                                | Rapport de formation/ listes de présence | Consultation | 1 fois  | UCG |
|   | Nombre de participants satisfaits                          | Questionnaire d'évaluation               | Consultation | 1 fois  | UCG |
| <b>R3.2 :</b> Les acteurs s'approprient des services numériques | Nombre de services numériques proposés                     | statistiques de la plateforme INN        | Consultation | mensuel | UCG |
|   | Niveau de satisfaction des usagers des services numériques | Rapport d'enquête                        | Consultation | 2 ans   | UCG |

|   |   |                                   |              |         |     |
|---|---|-----------------------------------|--------------|---------|-----|
|   | Nombre de citoyens disposant d'une identité numérique | statistiques de la plateforme INN | Consultation | mensuel | UCG |
| <b>R3.3</b> : Une stratégie de conduite du changement est mise en œuvre | Disponibilité de la stratégie                         | Document d'étude                  | Consultation | 1fois   | UCG |
|   | Niveau de mise en œuvre de la stratégie               | statistiques de la plateforme INN | Consultation | mensuel | UCG |

## 8. PLAN DE SUIVI EVALUATION

### 8.1.1 – Aperçu sur le suivi – évaluation

Le suivi - évaluation des activités porte essentiellement sur le contrôle de l'exécution du plan d'actions et sur le niveau d'atteinte des résultats et impacts du projet. Il a pour objectif principal de corriger régulièrement les erreurs ou écarts constatés, et de s'assurer que les objectifs du projet seront atteints. Il s'effectue à plusieurs niveaux :

1. Le premier niveau de suivi s'effectue à travers le Comité de Pilotage du projet qui se réunit chaque quinzaine en réunion de coordination. Ce Comité composé des responsables et des coordonnateurs assure le suivi des progrès accomplis par l'unité de gestion. Le Comité de Pilotage effectue des visites périodiques de supervision du projet.
2. Le second niveau de suivi est effectué par l'unité de gestion du projet qui contrôle la réalisation des activités au niveau des équipes d'exécution. Ce suivi s'effectue par des réunions de coordination et des visites de supervision qui se penchent sur les réalisations faites par rapport aux objectifs fixés, le processus suivi par les réalisations, les difficultés rencontrées et les solutions à proposer. Ces rencontres servent également à assurer la complémentarité et les synergies nécessaires entre le projet en question et les autres entités impliqués dans son exécution.
3. Le troisième niveau de suivi est effectué par l'unité d'exécution qui assure un appui technique et un suivi continu des activités, des ressources et des résultats initialement définis.

L'Unité de gestion du projet organise des visites de suivi, de coordination et d'appui technique aux activités du projet. L'Unité d'exécution du projet assure un appui technique et un suivi continu des activités, des ressources et des résultats

Au cours des visites d'appui technique, le comité examine avec les responsables dédiés les problèmes rencontrés, les solutions ou actions prises, les progrès accomplis et dégagent des perspectives d'amélioration des interventions.

Des sessions de planification des activités sont organisées chaque année pour préparer les plans d'actions opérationnels annuels du projet.

Des auto-évaluations annuelles sont menées par les acteurs du projet (parties prenantes et focus groupes inappliqués à la formulation). Ces évaluations internes aident à évaluer le processus, tirer les leçons qui s'imposent et réfléchir aux mesures correctives à apporter. Ces réunions aident à la préparation des plans d'actions annuels.

Des évaluations à mi-parcours et en fin de parcours sont prévues. Elles aident à mesurer le niveau d'atteinte des résultats et objectifs du projet et à formuler des recommandations et suggestions pour améliorer l'efficacité des interventions du projet.

## 8.2.II – Les tableaux de spécification

En partant des indicateurs retenus dans le projet, les éléments constitutifs du Plan de Suivi-Evaluation sont esquissés. Il s'agit des éléments suivants :

1. Le cadre de mesure du rendement qui rappelle :
  - les résultats niveau Impact, Effets et extrants
  - le libellé des indicateurs,
  - la source, la méthode, la fréquence et le calendrier de collecte des données,
  - l'individu chargé d'assurer la disponibilité des données en temps.
  
2. Le tableau individuel par indicateur qui présente :
  - le résultat et l'activité concernés,
  - le détail des données relatives à l'année de référence,
  - les cibles fixées en année n,
  - les performances qui seront réalisées en années 1, 2, 3 etc.,

Résultat :

| Indicateur de performance | Situation de référence | Cibles à atteindre | Performances Mois 1 | Performances Mois 2 | - | - | - | Performance mois n |
|---------------------------|------------------------|--------------------|---------------------|---------------------|---|---|---|--------------------|
|                           |                        |                    |                     |                     |   |   |   |                    |

3. Les indications sur l'organisation de la collecte et le traitement des données de performance.

### La validation et l'appropriation du Plan de Suivi-Evaluation

L'esquisse de Plan de Suivi-Evaluation doit faire l'objet d'une validation.

Les agents du projet doivent passer en revue :

- les indicateurs dont certains peuvent être adaptés au contexte de la mise en œuvre,
- les définitions des indicateurs,
- les sources de données,
- la méthode de collecte des données,
- le calendrier de la collecte,
- le responsable de la collecte,

- les cibles par indicateur et par an.
- les définitions des indicateurs du tableau des spécifications.

#### **IV – INDICATIONS POUR L'ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DONNEES : LE SUIVI ET L'EVALUATION**

Le Plan de Suivi Evaluation est un outil essentiel pour planifier, gérer et documenter la collecte des données du projet. Il doit contribuer à l'efficacité du système de suivi des performances en assurant une collecte régulière et en temps opportun de données comparables. Celles-ci constituent des éléments fondamentaux pour la mise en œuvre d'une méthode de gestion crédible et utile basée sur les performances.

Le Plan de Suivi des Performances facilite la collecte de données dans les délais prévus en documentant la fréquence et le calendrier retenus, et en définissant les responsabilités telles que proposées dans le plan d'actions.

##### **4.1 - La formulation des indicateurs du projet: le suivi et l'évaluation**

La quasi-totalité des indicateurs retenus comporte deux aspects, un aspect quantitatif relatif aux performances attendues et un aspect qualitatif lié à l'effet des performances sur la cible.

Autant il est courant de collecter les données de performance au fur et à mesure de l'exécution des plans de travail par le responsable désignés (suivi), autant de mener au moins une fois par an une collecte de données ponctuelle pour statuer sur le deuxième membre de l'indicateur, les effets du projet (évaluation).

##### **4.2 – Le suivi des performances**

- Les modalités du suivi
  1. Désignation des responsables du Suivi (un responsable pour le projet)
  2. Mise au point de fiches de suivi, de diagrammes adaptés aux indicateurs
  3. Etablissement du Calendrier des réunions de planification et de coordination
  4. Mise en place du système d'information dont la périodicité et le contenu des rapports.
- Les outils du Suivi
  1. Document de projet
  2. Cadre de mesure du rendement
  3. Manuel de procédures de gestion ou notes sur le suivi
  4. Rapports d'activités / de mission
  5. Compte-rendu des réunions programmation/coordination.
- Les supports du Plan de Suivi
  1. Fiche d'exécution et de suivi
  2. Fiche de suivi des rencontres périodiques
  3. Fiche de suivi du matériel et de la logistique
  4. Fiche de suivi des formations/Communication.
- Les Formes de l'Information générée
  1. Fiches d'exécution
  2. Rapports périodiques, Comptes rendus, PV, etc.
  3. Communication en réunion.

- Les Destinataires de l'Information générée

- Au niveau interne

- 1. Le comité de pilotage ou de coordination
    - 2. Les unités d'exécution

- Au niveau externe

- 1. Etat
    - 2. Bénéficiaires
    - 3. Les partenaires.

### **4.3 - L'Evaluation des Résultats**

- Outil de gestion (différent du Suivi)

- 1. L'évaluation est un processus d'analyse de l'action plus complet que le suivi
  - 2. Elle est réalisée à des moments choisis et se réfère à une situation de référence
  - 3. Elle sert à porter périodiquement des jugements en profondeur sur l'action, sur sa participation à l'impact recherché sur l'état et sur le comportement
  - 4. Elle peut être interne, ou initiée par l'autorité, ou assistée ou externe
  - 5. Elle mesure l'efficacité, l'efficience, l'impact, la viabilité, la satisfaction des bénéficiaires.

- Les acteurs de l'Evaluation

- 1. Le MENT, les partenaires financiers, les bénéficiaires, les tutelles administratives
  - 2. Les évaluateurs extérieurs (professionnels) recrutés.
  - 3. Les évaluateurs internes, parfois assistés.
  - 4. Les bénéficiaires comme fournisseurs de données (évaluation externe) ou comme acteurs.

- Les outils

- 1. Les termes de référence de la mission d'évaluation
  - 2. Le Cadre de mesure du rendement et les indicateurs d'impact
  - 3. Les rapports de suivi
  - 4. La recherche documentaire
  - 5. Les enquêtes (classiques ou participatives)
  - 6. Les réunions de restitution

