



RÉPUBLIQUE DU BURUNDI

MINISTÈRE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE PROJET D'APPUI AUX FONDATIONS DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE AU BURUNDI « PAFEN »

SUR FINANCEMENT IDA :	E0930-BI/E2820-BI
N° du Projet :	P176396/P180987
Activité 2.4.3.9	Recrutement d'un consultant en charge de l'assurance qualité pour le système de digitalisation de la gestion intégrée des taxes internes et recettes non fiscales « e-KORI ».
Bénéficiaire	Office Burundais des Recettes (OBR)

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT EN CHARGE DE L'ASSURANCE QUALITE POUR LE SYSTEME DE DIGITALISATION DE LA GESTION INTEGREE DES TAXES INTERNES ET RECETTES NON FISCALES « e-KORI »

SEPTEMBRE 2025

1. INTRODUCTION

Le Gouvernement du Burundi a reçu un financement de la Banque Mondiale pour la mise en place du Projet d'Appui aux Fondations de l'Economie Numérique du Burundi (PAFEN) en sigle d'un montant total de 92 millions de dollars américains, y compris le financement additionnel pour la modernisation de la gestion des finances publiques (GFP). Il est prévu qu'une partie des ressources de ce financement soit utilisée pour financer les prestations d'un consultant chargé de l'assurance qualité pour le système de digitalisation de la gestion intégrée des taxes internes et recettes non fiscales « e-KORI » de l'Office Burundais des Recettes ».

2. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

2.1 Objectif et Description du Projet PAFEN

L'objectif du PAFEN est d'accroître l'accès à l'Internet haut débit, en particulier pour les communautés mal desservies, et améliorer la capacité du gouvernement à gérer ses ressources plus efficacement et fournir des services publics par voie numérique.

Les activités du projet viseront à accroître l'adoption du numérique en élargissant la couverture du réseau et la base existante de consommateurs de services numériques par le biais d'initiatives qui stimulent l'investissement dans des infrastructures à large bande durables et intelligentes sur le plan climatique et catalysent la demande croissante de services électroniques par le biais de programmes d'accès numérique.

Les Composantes du Projet

Le Projet comprend 4 composantes ci-après :

Composante 1 : Accès et inclusion numériques

- Sous-composante 1.1 : Environnement favorable au développement du marché du haut débit et à l'accès numérique
- Sous-composante 1.2 : Accès à la connectivité locale
- Sous-composante 1.3 : Facilitateurs d'accès local et d'inclusion numérique

Composante 2 : Facilitateurs de la prestation de services publics numériques

- Sous-composante 2.1 : Cadres institutionnels, juridiques, de gouvernance et technologiques pour les services en ligne
- Sous-composante 2.2 : Infrastructure et plateformes gouvernementales numériques partagées et capacités de l'administration publique
- Sous-composante 2.3 : Numérisation de certains services et de cas d'utilisation phares
- Sous-composante 2.4 : Modernisation des principaux processus de GFP

Composante 3 : Coordination institutionnelle et gestion du projet.

Composante 4 : Composante de réponse d'urgence

Le PAFEN soutiendra une série de réformes visant à (i) renforcer le secteur des infrastructures numériques, le rendant plus attractif pour les investissements ; (ii) à rapprocher les services des citoyens et à améliorer l'efficacité et la transparence du secteur public ; et (iii) soutenir l'utilisation des technologies numériques et des données pour faciliter la prise de décisions politiques et promouvoir les investissements.



Le projet est administré par une unité de gestion du projet (UGP) au Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC).

Parmi ses activités, le Projet cherchera à créer un gouvernement numériquement actif en finançant des facilitateurs numériques transversaux qui peuvent stimuler la capacité de prestation de services publics numériques par le biais de cadres juridiques, réglementaires et institutionnels solides, d'une infrastructure numérique abordable, économe en énergie et résiliente, et de plateformes publiques numériques partagées, interopérables et sécurisées, et ainsi soutenir l'augmentation progressive des services électroniques transactionnels et une plus grande utilisation des technologies numériques par l'administration publique du Burundi.

La Sous-composante 2.4 « Modernisation des principaux processus de GFP » dédiée à l'amélioration de l'efficacité et la transparence des domaines clés de la GFP, grâce à la réingénierie des processus soutenue par les technologies numériques, fournira un mécanisme d'assistance technique pour les principales priorités du gouvernement et renforcera l'UGP PAFEN avec des recrutements supplémentaires et la réhabilitation d'un site dédié au projet.

Le projet est mis en œuvre par une Unité de Gestion du Projet (UGP) mise en place au Secrétariat Exécutif des Technologies de l'Information et de la Communication (SETIC).

2.2 Missions et vision de l'OBR

Dans les limites des lois fiscales et douanières, l'Office Burundais des Recettes a pour missions de :

- Etablir, recouvrer, administrer au sens large et comptabiliser les recettes publiques pour le compte du Trésor Public ;
- Conseiller le Gouvernement sur toutes les questions concernant tous les aspects de politique fiscale ;
- Promouvoir et veiller au respect des obligations fiscales et douanières ;
- Conseiller et sensibiliser les autorités locales décentralisées en matière d'établissement et de collecte de leurs recettes ;
- Promouvoir le civisme fiscal de la population ;
- Assister le Gouvernement dans la mise en place des mesures visant à la promotion de l'investissement et des échanges commerciaux ;
- Combattre la fraude fiscale et douanière, l'évasion fiscale et coopérer à cette fin avec d'autres autorités compétentes en la matière au Burundi et à l'étranger ;
- Jouer le rôle de police judiciaire à l'égard des contrevenants à la législation fiscale et douanière, sous réserve d'autres lois en vigueur ;
- Produire des rapports et statistiques sur la collecte des recettes et les échanges commerciaux ;
- Accorder des exonérations prévues par les lois en vigueur au Burundi conformément aux procédures qu'il adopte ;
- Remplir toute autre fonction concernant les recettes publiques que le Ministre de tutelle peut lui confier.

La vision de l'OBR est de devenir une administration fiscale moderne, efficace et orientée client contribuant au développement durable du Burundi.

2.3 Justification du besoin

L'Office Burundais des Recettes (OBR) a entrepris un projet ambitieux de digitalisation de la gestion intégrée des taxes internes et recettes non fiscales, dénommé « e-KORI ». Ce système vise à moderniser l'administration fiscale, à améliorer l'efficacité de la collecte des recettes et à faciliter les interactions avec les contribuables.



Compte tenu de la complexité et des enjeux de ce projet, l'OBR souhaite faire appel à un consultant expert en assurance qualité pour garantir la réussite de sa mise en œuvre et la conformité du système aux normes de qualité et de sécurité.

Cette mission s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité 2.4.3.9 - Recrutement d'un consultant en charge de l'assurance qualité pour le système de digitalisation de la gestion intégrée des taxes internes et recettes non fiscales « e-KORI » inscrite au PTBA 2025-2026 du projet.

3. OBJECTIF(S) DE LA MISSION

Le consultant aura pour objectifs de :

- Définir un plan d'assurance qualité : Élaborer un plan détaillé comprenant les activités, les outils, les indicateurs et les responsabilités pour assurer la qualité du système tout au long de son cycle de vie.
- Mettre en œuvre les processus d'assurance qualité : Mettre en place les procédures de test, de contrôle, de suivi et d'amélioration continue pour garantir la qualité du système et sa conformité aux exigences.
- Former le personnel : Former les équipes de l'OBR aux méthodes et aux outils d'assurance qualité pour leur permettre de maintenir et d'améliorer le système à long terme.
- Superviser les livrables à chaque phase du projet : Vérifier la qualité des spécifications, du code source, de la documentation, des guides utilisateurs.
- Proposer des solutions permettant à l'OBR de minimiser les coûts récurrents
- Évaluer les versions logicielles livrées avant validation.
- Évaluer le nouveau système e-KORI : Analyser l'architecture, les fonctionnalités, les processus et la sécurité du système afin d'identifier les points forts, les points faibles et les risques potentiels.
- Valider que le système répond aux besoins des utilisateurs finaux.
- Confirmer que les fonctionnalités sont conformes aux attentes.
- Fournir un reporting objectif et continu : Produire des rapports d'audit qualité et des tableaux de bord d'avancement Assurance Qualité, alerter sur les anomalies, retards ou écarts qualité critiques.
- Vérifier l'interopérabilité avec les autres systèmes : Contrôler l'intégration du logiciel avec les bases de données fiscales, douanières, bancaires, budgétaires.
- Veiller au strict respect des exigences de qualité tout au long de la mise en œuvre du contrat
- Assurer un suivi-évaluation rigoureux des processus de transfert de compétences pour permettre aux équipes techniques de l'OBR à pouvoir maintenir et améliorer le système e-KORI à long terme.

4. RESULTATS ATTENDUS

- Élaboration et mise en œuvre d'un plan d'assurance qualité (PAQ).
- Suivi régulier de la qualité tout au long du cycle de vie du projet.
- Identification des risques qualité et formulation de recommandations.
- Vérification de la conformité du logiciel aux exigences fonctionnelles et techniques.
- Appui à la recette fonctionnelle et technique.
- Formation et sensibilisation des parties prenantes internes à la qualité logicielle.



5. ETENDUE DES TRAVAUX

Le consultant devra exécuter sa mission en quatre (4) phases détaillées ci-après :

- **Phase 1 : Evaluation Initiale**
 - Analyser la documentation du projet e-KORI (notamment le cahier des charges, les spécifications fonctionnelles et techniques).
 - Mener des entretiens avec les différents acteurs du projet (responsables, développeurs, utilisateurs, partenaires internes et externes).
 - Identifier les risques potentiels pour la qualité du système (techniques, fonctionnels, organisationnels, etc.).
 - Rédiger un rapport d'évaluation initiale.
- **Phase 2 : Planification de l'Assurance Qualité**
 - Définir les objectifs de qualité pour le système e-KORI.
 - Identifier les normes et les standards de qualité pertinents (ISO 9001, ISO 25010, etc.).
 - Élaborer un plan d'assurance qualité détaillé, incluant :
 - Les activités de test (unitaires, d'intégration, fonctionnels, de performance, de sécurité, etc.).
 - Les procédures de contrôle qualité.
 - Les indicateurs de performance (KPI) pour suivre l'efficacité du système.
 - Les responsabilités de chaque acteur.
 - Les outils et les technologies à utiliser.
 - Rédiger le plan d'assurance qualité.
- **Phase 3 : Mise en Œuvre et Suivi**
 - Participer dans la validation du document conceptuel du système e-KORI.
 - Évaluer l'architecture du système, les technologies utilisées et les mesures de sécurité mises en place.
 - Mettre en œuvre les activités de test et de contrôle qualité conformément au plan.
 - Identifier et documenter les anomalies et les non-conformités.
 - Suivre les corrections des anomalies et les non-conformités jusqu'à la validation.
 - Suivre les indicateurs de performance et les progrès réalisés.
 - Rédiger des rapports de suivi réguliers.
 - Proposer des recommandations pour améliorer le système et les processus.
- **Phase 4 : Formation et Transfert de Compétences**
 - Evaluer les formations et les transferts de compétences fournies par le fournisseur de e-KORI aux utilisateurs de e-KORI ;
 - Proposer des recommandations en vue de la pérennité du système e-KORI ;
 - Élaborer des supports de formation pour le personnel de l'OBR en assurance qualité ;
 - Animer des sessions de formation au personnel de l'OBR sur les méthodes et les outils d'assurance qualité ;
 - Produire le rapport de suivi-évaluation des formations et des processus de transfert de compétences du système e-KORI ;
 - Produire le rapport de clôture des activités.



6. PROFIL, QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Le consultant doit disposer des compétences académiques et des expériences professionnelles détaillées comme suit :

- Un Diplôme universitaire (au moins Bac+5) dans le domaine informatique ;
- Une Expérience professionnelle d'au moins 10 ans et avoir réalisé avec succès au moins deux (2) missions similaires d'assurance qualité dans des projets informatiques d'envergure nationale ;
- Avoir un certificat en assurance qualité (ISTQB : International Software Testing Qualifications Board, CSTE : Certified Software Tester) ;
- Avoir un certificat justifiant la maîtrise des normes de qualité comme ISO 9001, ISO 25010, CMMI ;
- Avoir une connaissance et expérience des systèmes et du fonctionnement de l'administration fiscale ;
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans la planification et la mise en œuvre de réformes informatiques au sein d'une administration fiscale ;
- Avoir une maîtrise du français.

7. LIEU ET DURÉE DE LA MISSION

La mission du consultant en assurance qualité pour le système d'information est estimée à 24 mois, comptés à partir de la signature du contrat.

La mission se déroulera à Bujumbura, dans les enceintes de l'OBR et du PAFEN.

8. LIVRABLES ATTENDUS

Le consultant devra fournir les livrables suivants :

- Rapport d'évaluation initiale ;
- Plan d'assurance qualité détaillé ;
- Rapports de suivi réguliers ;
- Supports de formation sur les méthodes et les outils d'assurance qualité ;
- Rapports de formations sur les méthodes et les outils d'assurance qualité ;
- Rapport de suivi -évaluation des processus de transfert de compétences du système e-KORI.

N.B. : Tous les livrables doivent être libellés en Français.

9. SUPERVISION DE LA MISSION

Le consultant sera géré au quotidien par le Directeur du projet de la mise en place du système e-Kori à l'OBR à qui il rapportera, avec copie au PAFEN et à toute entité que le bénéficiaire ou le client lui indiquera.

La validation des livrables sera effectuée par une commission Adhoc comportant les membres provenant du bénéficiaire, du PAFEN et d'autres parties prenantes au projet. Cette commission sera mise en place par le client.



10. MODALITES DE PAIEMENT

Les paiements seront effectués selon un échéancier détaillé dans le tableau ci-dessous, en fonction de l'avancement des travaux et de la validation des livrables.

N°	Nom du livrable	Délais de livraison (Date de signature + x mois)	Paiement (% du montant global)
1	Rapport d'évaluation initiale	1	10%
2	Plan d'assurance qualité détaillé	2	10%
3	Rapports de suivi réguliers(mensuels)	3 à 20 (18 mois)	54 % (3% par mois)
4	Supports de formation sur les méthodes et les outils d'assurance qualité	21	5 %
5	Rapport de suivi -évaluation des formations et des processus de transfert de compétences du système e-KORI	22	6%
6	Rapports de formations sur les méthodes et les outils d'assurance qualité	23	5%
7	Rapport de clôture de la mission	24	10%

11. METHODE DE SELECTION DU CONSULTANT

« Le Consultant » sera sélectionné selon la méthode de Sélection des Consultants individuels, conformément au Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs sollicitant le financement de Projets d'Investissement (FPI) de la Banque mondiale, édition de Février 2025 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence ».

