



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL



## TERMES DE REFERENCE

**SELECTION D'UN CABINET CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL DANS LES PAYS DE L'UEMOA**





# SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

## 1. PRESENTATION DU GIM-UEMOA

### 1.1. Présentation générale

L'Union Economique et Monétaire Ouest Africaine (UEMOA) est une zone intégrée regroupant les Etats membres suivants : Bénin, Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Guinée Bissau, Mali, Niger, Sénégal et Togo. Elle présente les caractéristiques essentielles ci-après :

- environ 100 millions d'habitants ;
- une centaine de banques, établissements financiers et postaux ;
- un Institut d'émission commun aux huit Etats, la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;
- une monnaie unique, une même langue et une politique commune monétaire et de crédit.

Ces spécificités constituent un atout considérable pour le développement de la monétique dans la région.

La BCEAO a ainsi initié un important projet de modernisation des systèmes et moyens de paiement dont l'un des volets principaux est la mise en place d'un système interbancaire de paiement et de retrait par carte au sein des huit Etats membres.

Dans le cadre de ce volet pour lequel la BCEAO joue un rôle fédérateur, la mise en place dudit système a été assurée par le GIM-UEMOA pour le compte de ses membres.

En initiant le projet monétique interbancaire, les banques, établissements financiers et postaux et institutions de micro finance membres du GIM-UEMOA, parties prenantes au système interbancaire, se sont fixé les objectifs ci-après :

- développer de manière efficace des moyens modernes de paiement, afin d'augmenter leur productivité interne, d'apporter de nouveaux services à la clientèle, et de promouvoir l'utilisation des moyens de paiement modernes ;
- mettre en commun les moyens nécessaires pour le traitement des opérations monétiques, et ainsi éviter la multiplication des investissements, aussi bien humains que matériels ;
- réaliser en commun ou partager la charge des investissements, particulièrement coûteux en monétique.

Le GIM-UEMOA a été constitué en février 2003, sous forme de Groupement d'Intérêt Economique.

Toutefois, afin de faire face aux changements importants intervenus dans l'écosystème de la monétique, aux innovations technologiques et à l'évolution du contexte économique, social et sociétal de la zone UEMOA, les instances du GIM-UEMOA ont décidé de le doter d'une forme juridique plus appropriée, pour lui permettre de poursuivre sa mission. Ainsi, depuis le 23 décembre 2016, le GIM-UEMOA est devenu une société anonyme.

A ce jour, le GIM-UEMOA regroupe plus d'une centaine d'actionnaires et assure les missions ci-après :

- promouvoir les systèmes et moyens de paiement électroniques auprès des secteurs bancaire et financier, des administrations et des populations de l'UEMOA ;
- assurer de manière efficiente la gestion du système monétique interbancaire ;
- assurer l'interopérabilité, la compensation et la sécurité des transactions électroniques entre les acteurs ;
- garantir l'application des règles opérationnelles conformes aux principes de gouvernance et de régulation de la monétique régionale, édictés par la Banque Centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO) ;



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- assurer une veille technologique et réglementaire efficace, ainsi qu'une conformité aux normes régionales et internationales.

Le GIM-UEMOA mène deux activités principales à savoir :

- Le *Switching* qui assure l'interopérabilité des transactions électroniques de tous les acteurs du marché (routage, compensation des transactions par carte et mobile, e-commerce, transfert d'argent, etc.)
- Le *Processing* à travers l'infogérance et le traitement technique par délégation des produits et services électroniques. Le *Processing* regroupe plusieurs domaines d'activité stratégique au titre desquels les services d'acceptation, la sécurité, les paiements composites, les services de dématérialisation, la centralisation des flux, la monétisation du cash et le paiement en mobilité.

### 1.2. Organes du GIM-UEMOA

Les principaux organes décisionnels et consultatifs du GIM-UEMOA sont :

#### Organes de décision

- ✓ *Assemblée Générale*
- ✓ *Conseil d'Administration*

#### Organes consultatifs

- ✓ *Comité d'Audit*
- ✓ *Comité des Experts*

### 1.3. Contexte et justification de la mission

Dans le cadre du renforcement de la protection des droits et libertés fondamentaux des personnes induit par le contexte actuel de multiplication des traitements des données à caractère personnel, la CEDEAO s'est doté d'un dispositif communautaire de prévention et de répression des atteintes dans l'espace ouest africain, décliné ainsi qu'il suit :

- ✓ Acte additionnel A/SA.1/01/10 du 16 février 2010 relatif à la protection des données à caractère personnel ;
- ✓ Acte additionnel A/SA.2/01/10 du 16 février 2010 sur les transactions électroniques ;
- ✓ Directive C/DIR/1/08111 portant lutte contre la cybercriminalité dans l'espace de la CEDEAO.

Ces différents textes ont été transposés dans l'ordre juridique interne de plusieurs pays de l'UEMOA afin de garantir une protection des données sur le plan national.

L'ensemble de ces textes imposent des exigences de mise en conformité à l'attention notamment des sociétés effectuant des traitements de données à caractère personnel.

Le GIM-UEMOA soucieux du respect des obligations légales applicables à son activité et du respect des droits et des libertés fondamentaux des personnes envisage procéder à sa mise en conformité à la réglementation susvisée.



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 2. DESCRIPTION DE LA PRESTATION

#### 2.1. Objet de la présente consultation

Dans le cadre de la mise en conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel dans chaque pays de l'UEMOA, le Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA lance un appel d'offres ouvert en vue de s'attacher les services d'un cabinet qui sera chargé d'accompagner l'Institution sur le plan juridique et technique. Ce cabinet devra tenir compte du contexte particulier du GIM-UEMOA et des orientations stratégiques de l'Institution.

#### 2.2. Lieu de la mission

La mission s'effectuera dans les locaux du GIM-UEMOA sis à Dakar au Sénégal et dans tout autre lieu nécessaire pour la réalisation de la mission.

#### 2.3. Prestations du cabinet

A l'issue du processus de sélection, le cabinet retenu aura pour missions, sans que la liste ne soit exhaustive de :

##### 2.3.1. Elaborer et animer un programme de formation du personnel du GIM-UEMOA

Ledit programme de formation devra porter essentiellement sur :

- Les formalités administratives préalables en matière de traitement des données à caractère personnel (régime de la déclaration préalable, régime de l'autorisation préalable);
- Les normes simplifiées établies par les Autorités de protection des données personnelles ;
- L'appréhension juridique des droits reconnus aux titulaires des données à caractère personnel et les mécanismes pratiques d'exercice desdits droits ;
- Les obligations légales du responsable du traitement des données et du sous-traitant ;
- Les principes gouvernant le traitement des données à caractère personnel ;
- Les exigences légales en matière de collecte, traitement, interconnexion, transfert, archivage et destruction des données à caractère personnel ;
- Les modalités du contrôle exercé par les Autorités de protection ;
- Les sanctions administratives et pénales encourus en cas de violation des exigences légales.

##### 2.3.2. Réaliser l'audit des traitements de données à caractère personnel et déterminer le niveau de conformité actuelle de l'Institution

Le Cabinet devra réaliser la cartographie des traitements de données à caractère personnel effectués par l'Institution et vérifier la conformité légale en prenant en compte les traitements réalisés dans :

- La gestion interne de l'Institution (système d'informations, plateforme, site Web, intranet, fichiers-ressources humaines, contrôle d'accès...)
- Les deux activités principales de l'Institution : Le *Switching* et le *Processing* ;
- Les relations avec les partenaires internationaux (Visa, MasterCard ...).



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

**2.3.3. Elaborer des plans d'actions pertinents pour le traitement des non-conformités identifiées et assister les directions opérationnelles dans la mise en œuvre desdits plans**

**2.3.4. Accompagner le GIM-UEMOA dans la réalisation des formalités administratives auprès des Autorités de protection des données à caractère personnel dans chaque pays de l'espace UEMOA**

A cet effet, le cabinet devra :

- Procéder à la déclaration des traitements pour les données relevant du régime de la déclaration préalable ;
- Solliciter les autorisations de traitement des données à caractère personnel pour les données relevant du régime de l'autorisation préalable ;
- Réaliser les formalités relatives aux transferts transfrontaliers des données (information ou sollicitation d'autorisation).

Il est précisé que conformément à la réglementation en vigueur, les formalités préalables au traitement des données à caractère personnel doivent être effectuées auprès de chaque Autorité de protection nationale.

**2.3.5. Proposer des mécanismes efficaces en vue du maintien constant de la conformité**

Le cabinet devra en tenant compte du domaine d'activité spécifique du GIM-UEMOA :

- Proposer des mécanismes appropriés d'information et de recueil du consentement préalable des titulaires des données à caractère personnel;
- Proposer des mécanismes pratiques d'exercice des droits reconnus aux titulaires des données (droit d'accès, d'opposition, de rectification, de suppression);
- Proposer en terme d'amélioration de l'existant, des clauses de protection des données à caractère personnel à intégrer dans les contrats (contrats clients/fournisseurs, contrats du personnel...);
- Valider ou assister dans l'élaboration des documents d'administration interne de l'Institution (charte informatique, règlements intérieurs, politique de protection des données sur site, plateforme...) et les introduire pour homologation auprès de l'Autorité de protection des données personnelles;
- Assister l'Institution dans la mise en place d'une politique générale de protection des données personnelles ;
- Formuler des recommandations pertinentes portant sur les « best practices » en matière de collecte, de traitement, de conservation et de destruction des données à caractère personnel ;
- Formuler toutes autres recommandations jugées utiles en vue du maintien de la conformité légale.

**2.3.6. Fournir une assistance juridique et technique à distance sur une période de 6 mois (180) jours calendaires) à l'issue de l'obtention des autorisations administratives.**

## 2.4. Normes d'exécution des prestations

Le Cabinet retenu exécutera les prestations et remplira ses obligations avec diligence, efficacité et économie conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées et utilisées en matière de conduite de projet.



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 2.5. Durée de la Mission

La durée de la mission est de quatre mois (120 jours calendaires) incluant le temps requis pour la réception des autorisations administratives délivrées par les Autorités de protection des données à caractère personnel de chaque pays.

Il reste entendu que l'assistance technique et juridique de six (6) mois susvisée débutera au terme des quatre (4) mois ci-dessus.

### 2.6. Profil du soumissionnaire et des intervenants

Pour la présente consultation, il est fait appel à des cabinets ayant :

- Une expertise avérée dans l'accompagnement juridique et technique des sociétés en vue de la mise en conformité à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel ;
- Une maîtrise de la réglementation de chaque pays de l'UEMOA portant sur :
  - ✓ La protection des données à caractère personnel;
  - ✓ La cryptologie ;
  - ✓ Les transactions électroniques ;
  - ✓ La lutte contre la cybercriminalité.
- Une bonne connaissance du métier de la monétique.

Le Cabinet soumissionnaire peut se présenter sous la forme de consortium regroupant les compétences requises.

Chacun des membres est engagé pour la totalité du marché. Toutefois, le consortium se fera représenté par un mandataire désigné.

L'acte de constitution du consortium, désignant ledit mandataire, doit être revêtu de toutes les signatures et joint au dossier de soumission.

Les candidatures et les actes d'engagement sont signés par le mandataire.

Chaque membre participant au consortium est tenu de fournir les pièces administratives requises.

**Il est à noter que seules les attestations de bonne exécution produites seront prises en compte lors de l'évaluation des offres.**

Les CV présentés devront être accompagnés, pour chaque mission réalisée, d'une fiche synthétique indiquant entre autres l'objet, la durée et le rôle de l'intervenant dans la mission réalisée.

La langue de travail du GIM-UEMOA étant le français, tout soumissionnaire devra s'y conformer.

### 2.7. Méthodologie

La méthodologie proposée par le Cabinet devra tenir compte de la spécificité du domaine d'intervention du GIM-UEMOA.



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 3. LIVRABLES ATTENDUS DU CABINET

Le cabinet devra fournir au GIM-UEMOA :

- + Les supports de formation du personnel de l'Institution (trois jours au moins avant le début de la formation);
- + Le rapport d'audit des traitements de données à caractère personnel déclinant :
  - La cartographie des collectes et traitements existants;
  - La liste des écarts relevés ;
  - Le niveau de conformité actuel de l'Institution;
  - Les plans d'actions pour le traitement des non-conformités ;
- + Les formulaires de sollicitation des autorisations administratives, dûment renseignés.

Lesdits formulaires feront l'objet d'une validation préalable du GIM-UEMOA avant le dépôt auprès des Autorités de protection des données en vue de l'obtention des autorisations administratives. La présence du Consultant est obligatoire à cette session de validation ;

- + Un rapport à mi-parcours déclinant l'état d'avancement des travaux et les éventuelles recommandations ;
- + Les autorisations administratives de traitement des données à caractère personnel pour tous les traitements identifiés;
- + Les documents d'administration interne homologués par la commission de protection des données ;
- + Le rapport de fin de mission à l'issue de l'obtention des autorisations administratives déclinant entre autres, les mécanismes efficaces proposés en vue du maintien constant de la conformité.

### 4. PREPARATION ET PRESENTATION

#### 4.1. Préparation de la soumission

Pour la préparation de sa soumission et pour toutes informations complémentaires, le Cabinet peut s'adresser au GIM-UEMOA joignable aux contacts ci-après :

#### Groupement Interbancaire Monétique de l'UEMOA (GIM-UEMOA)

Adresse : Lot P10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport – Face Cité BCEAO

Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)

Tél. : (221) 33 869 9595– Fax : (221) 33 820 54 65

E-mail : [gim-uemoa@gim-uemoa.org](mailto:gim-uemoa@gim-uemoa.org) ; [Site internet : www.gim-uemoa.org](http://www.gim-uemoa.org)

#### 4.2. Présentation de la soumission

Le soumissionnaire fournira dans trois enveloppes séparées une offre technique, une offre financière et un avant-projet de contrat :





## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- **L'offre technique** comprendra une note de compréhension des termes de référence, la méthodologie et le planning proposé, la qualification du personnel chargé de la mission et les références du soumissionnaire. Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données au format PDF. L'enveloppe portera la mention « Offre technique ».

- **L'offre financière** donnera le coût total de la prestation libellé en francs CFA en HT et TTC. Elle doit être sur support papier en **cinq exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données en format PDF. L'enveloppe portera la mention « Offre financière ».

Les variations maximales de prix en cas d'augmentation ou de réduction du volume des travaux ne peuvent dépasser 30% du montant du marché initial.

- **Un avant-projet de contrat.**

Le soumissionnaire proposera un avant-projet de contrat de prestation de service.

Il doit être sur support papier en **deux exemplaires** et sur une clé de stockage (USB) de données en format Word.

L'enveloppe portera la mention « Avant-projet de contrat »

- **Le justificatif de régularité fiscale et sociale.**

Les soumissionnaires devront justifier de leur régularité du point de vue fiscal et social, et mettre à la disposition du GIM-UEMOA les attestations y afférentes.

Les trois enveloppes seront insérées dans une grande enveloppe portant les mentions suivantes :

**[Offre pour « Sélection d'un cabinet chargé de la mise en conformité du GIM-UEMOA à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel - A n'ouvrir qu'en séance d'Ouverture de plis]**

Et adressée à :

**Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA  
Lot P10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport – Face Cité BCEAO  
Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**

Cette grande enveloppe ne devra comporter aucun marquage extérieur permettant de reconnaître le soumissionnaire.

### 4.3. Variantes

Les soumissionnaires sont autorisés à proposer, en sus de l'offre de base définie dans les présents termes de référence, une offre alternative.

Les soumissionnaires devront, le cas échéant, constituer deux dossiers distincts portant respectivement les mentions « Offre de base » et « Variante » en sus des exigences prévues à l'article 4.2 ci-dessus.

Pour l'évaluation des offres, il sera procédé au classement séparé des offres de base et des variantes puis à la détermination de l'offre la plus avantageuse entre la meilleure offre de base et la meilleure variante.





## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

### 4.4. Validité des offres

Le soumissionnaire reste engagé par son offre pendant une durée de soixante (60) jours.

### 4.5. Conditions financières

Le prix définitif ainsi que les conditions de paiement des prestations seront discutées d'accord parties.

Dans l'hypothèse où une avance de démarrage est sollicitée par le soumissionnaire retenu, celle-ci ne pourra excéder trente pour cent (30%) du montant total du marché.

L'avance de démarrage devra être couverte à cent pour cent (100%) par une lettre de garantie délivrée par un établissement de crédit de l'UEMOA agréé par l'autorité compétente, si le titulaire est une personne morale, ou une caution, si le titulaire est une personne physique.

La durée de validité de cette caution devra être systématiquement prorogée à son expiration, en cas de non-exécution du marché à hauteur du montant versé au titre de l'avance.

Par ailleurs, une retenue de garantie ne pouvant excéder dix pour cent (10%) du montant du marché (augmenté ou diminué, le cas échéant, du montant des avenants), sera appliquée sur chaque paiement pour couvrir les éventuels manquements du prestataire.

### 4.6. Délai et lieu de dépôt

Les offres devront être déposées au GIM-UEMOA ou envoyées à :

**Monsieur le Directeur Général du GIM-UEMOA**

**Lot P10, Ouest Foire, Route de l'Aéroport – Face Cité BCEAO**

**Boîte Postale : 8853 Dakar Yoff (Sénégal)**

La date limite de dépôt des offres est fixée au **29 janvier 2018 à 16 heures 00 TU**. Toute offre parvenue après la date limite indiquée sera considérée comme irrecevable.

Tout candidat, désireux d'obtenir des informations complémentaires sur les termes de référence, peut en faire la demande par écrit à l'adresse indiquée à l'alinéa 1<sup>er</sup> ci-dessus.

Une réponse écrite sera communiquée aux candidats pour les demandes d'informations complémentaires jugées pertinentes par le GIM-UEMOA.

Le GIM-UEMOA se réserve le droit de modifier le dossier d'appel à concurrence par voie d'additifs, à son initiative ou en réponse à une demande d'information complémentaire formulée par un candidat.

## 5. MODALITES DE SELECTION

Le Cabinet sera choisi par une commission qui statuera suivant les règles ci-dessous.

L'offre technique est évaluée sur cent 100 points, avec une pondération de 70%.

La grille de notation qui sera appliquée pour évaluer les offres techniques est la suivante :

27/12/2017	<b>TDR : Sélection d'un Cabinet chargé de la mise en conformité du GIM-UEMOA à la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel dans l'espace UEMOA</b>	Page : 9/11
© Ce document est la propriété du GIM-UEMOA. Il ne peut être utilisé, reproduit ou divulgué sans autorisation écrite préalable		



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

<b>Grille de notation des offres techniques</b>	
Compréhension des TDR	10
Méthodologie	15
Qualifications	25
Expérience dans le domaine	25
Références	25
<b>Total</b>	<b>100</b>

Un seuil de qualification des offres techniques fixé à 70 points est requis. En conséquence, seules les offres techniques qui auront totalisé un minimum de 70 points sur 100 points seront qualifiées pour l'évaluation financière.

Le prestataire qui sera retenu, sera celui qui aura obtenu la note totale la plus élevée.

L'offre financière est évaluée sur cent 100 points, avec une pondération de 30%.

Pour l'évaluation financière, l'offre financière de la soumission qualifiée ayant le coût forfaitaire le moins élevé aura la note de cent (100) points.

Les autres offres recevront « Ni points », calculés suivant la formule ci-après :

**Ni** =  $100 \times \text{So/Si}$  dans laquelle :

- **Ni** = le nombre de points à attribuer à l'offre évaluée ;
- **So** = le montant de l'offre financière la plus basse ;
- **Si** = le montant de l'offre financière évaluée.

**Le GIM-UEMOA se réserve le droit d'ajourner la présente mission si les circonstances l'exigent, sans être tenu de faire connaître les motifs de sa décision.**

### 6. CONFIDENTIALITE

Les soumissionnaires sont tenus de respecter la confidentialité de l'ensemble des informations communiquées.

A ce titre, ils s'engagent à :

- garder confidentiel tous documents ou informations, de quelque nature qu'ils soient, qui leur ont été communiqués par le GIM-UEMOA ou dont ils ont eu connaissance, quels qu'en soient la forme, le support et le contenu, dans le cadre de la réalisation des prestations ;



## SELECTION D'UN CABINET

CHARGE DE LA MISE EN CONFORMITE DU GIM-UEMOA A LA REGLEMENTATION RELATIVE A LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

- utiliser ces documents et informations aux seules fins d'exécution des prestations, à l'exclusion de toute autre utilisation, même partielle. En conséquence, même après la fin de la prestation, ils ne peuvent les communiquer à des tiers ou les exploiter dans leurs relations avec ceux-ci, sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du GIM-UEMOA ;
- restituer sans délai ou sur simple demande du GIM-UEMOA, tout document jugé confidentiel.

### 7. LITIGES ET CONTESTATIONS - DROIT APPLICABLE

En cas d'attribution du marché, les parties s'efforceront de régler à l'amiable, tout différend né de son exécution ou de son interprétation.

A défaut de règlement à l'amiable, le différend sera soumis, de convention expresse, à l'arbitrage et tranché définitivement selon la procédure d'arbitrage du Centre d'Arbitrage, de Médiation et de Conciliation de Dakar.

L'arbitrage a lieu à Dakar, et se déroule en langue française.

Le droit applicable est le droit sénégalais.

Les frais de l'arbitrage sont à la charge de la partie perdante.

Aucune dérogation ne sera admise relativement aux termes du présent point.

FIN DU DOCUMENT