REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université Virtuelle de Tunis

Appel à Manifestation D'intérêt N°3/2021

Recrutement d'un consultant individuel
PADGEVII-CI 10.3
Activités associées : A 1.3.2.1 et A1.3.2.2

Date Limite de Réception des Offres: le 21/09/2021 à 12h:00

Date d'Ouverture: le 22/09/2021 à 10h:00

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un consultant individuel pour les missions (i) d'assistance technique en vue de l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation de l'observatoire et de (ii) l'organisation de Formations-Action à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations

PADGEV II
Second Projet d'Amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel

PAQ -DGSU

UVT
UNIVERSITÉ VIRTUELLE DE TUNIS

SOMMAIRE

1.CONTEXTE DE L'ACTION 3

2.OBJECTIF(S) DE LA MISSION 3

3. ACTIVITÉS À RÉALISER ET LIVRABLES 4

4. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION 5

5. MODALITÉS DE PAIEMENT 6

6. PROFIL DU CONSULTANT(E) 6

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT 7

8. MODE DE SÉLECTION ET DE NÉGOCIATION DU CONTRAT 7

9. CONFLITS D'INTÉRÊT 8

10. CONFIDENTIALITÉ 8

11. ANNEXES 8

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE), financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS un fonds a été ainsi alloué à l'innovation pour les Projets d'Appui à la Qualité PAQ visant le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des Universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

Dans ce cadre, l'Université Virtuelle de Tunis (UVT) met en œuvre son second Projet PAQ-DGSU pour l'amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel *PADGEV-II* qui contribuera au soutien de l'accomplissement de ses missions, notamment, à travers le renforcement de sa capacité de gestion et de gouvernance, l'amélioration de la qualité de ses formations, le développement d'une recherche innovante et l'amélioration de la qualité des services de soutien aux étudiants.

Ainsi, l'UVT lance un appel à candidatures pour recruter un consultant individuel, national ou international, pour (i) l'assistance technique en vue de l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation du travail de l'observatoire et de (ii) l'organisation de Formations-Action à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations.

Nous rappelons que l'observatoire de l'UVT est créé conformément à l'article 5 du Décret gouvernemental n°2019-430 du 6 mai 2019 , fixant les missions, l'organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'université virtuelle de Tunis et à l'arrêté du ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche scientifique et de la technologie du 03 avril 2008 portant sur la création des observatoires au sein des universités et fixant leur composition et leurs attributions ainsi que les modes de leur fonctionnement.

Le (la) consultant(e) sélectionné sera basé au siège de l'UVT sous la supervision directe du chef du projet *PADGEV-II* auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

2. OBJECTIF(S) DE LA MISSION

Cet appel à manifestation d'intérêt vise à assister l'UVT dans :

- La structuration et l'organisation du fonctionnement de l'observatoire : Mise en place des structures et des processus de fonctionnement
- La mise en œuvre des activités de l'observatoire, notamment :
  - ✓ Réaliser des études portant sur l'insertion professionnelle des diplômés de l'université ;
  - ✓ Veiller à assurer le suivi des cursus universitaires et analyser les causes d'échec et d'abandon dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant de l'université concernée ;
  - ✓ Centraliser, analyser et diffuser les statistiques concernant les étudiants poursuivant leurs études, les diplômés, les enseignants ainsi que les domaines et les établissements de formation ;
  - ✓ Aider à constituer un système d'information efficace et fournir un outil d'aide à la décision en contribuant à l'évaluation et à l'amélioration des prestations.
- La consolidation de sa stratégie et de ses plans d'action en vue d'une meilleure adéquation du développement national et international

3. ACTIVITÉS À RÉALISER ET LIVRABLES

Sous la supervision directe du chef des projets PAQ de l'UVT, et en collaboration avec l'équipe Observatoire, Le (la) consultant(e) apportera (i) l'assistance technique en vue de l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation du travail de l'observatoire et de (ii) l'organisation de Formations-Action à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations.

3.1. ACTIVITÉS À RÉALISER

Il aura pour mission d'assister l'équipe de pilotage de l'Observatoire de l'UVT notamment à :

- Proposer une structuration de l'observatoire conformément aux textes en vigueur et sur la base d'un benchmark international en respectant les spécificités de l'UVT;
- Élaborer un manuel de procédures et de fonctionnement de l'observatoire : structure, fiches de postes, procédures ;
- Élaborer une stratégie de fonctionnement de l'observatoire et un tableau de bord avec la liste des informations à collecter (enquêtes, études, sondages, reporting, ...), leur périodicité et les acteurs concernés ;
- Concevoir les outils de collecte de données (questionnaires d'enquêtes, sondages, canevas de rapports ou de tableaux de synthèse, ...)
- Réaliser les enquêtes, les études, les sondages, les reporting et toute action de collecte de données fixés dans le tableau de bord ;
- Collecter, interpréter et exploiter les données ;
- Concevoir un plan d'action pour la gestion, l'archivage et le stockage des données et participer à sa mise en œuvre ;
- Concevoir un plan d'action pour la communication et la diffusion des informations collectées et participer à sa mise en œuvre ;
- Participer au suivi et la coordination des études de marché et études de faisabilité technico-économique pour des formations ciblées par l'UVT ;
- Renforcer les capacités du personnel pour la prise en main des outils et des méthodologies de collecte et d'exploitation des données de manière à pérenniser les activités de l'observatoire ;
- Fournir les informations pertinentes pour consolider la stratégie et les plans d'action de l'université visant un meilleur impact ;

La communication avec le chef de projet PAQ, le coordinateur du domaine concerné et l'équipe de l'Observatoire doit être régulière.

Le (la) consultant(e) proposera dans son offre méthodologique, pendant la phase de négociation, une démarche ainsi qu'un planning prévisionnel des opérations de la mission. Le planning pourra être adapté au cours de la mission, sur proposition du consultant(e) et après accord de l'UVT.

3.2. LIVRABLES

Les livrables de cette mission sont :

Phase	Activités	Livrables
Phase 1 Structuration et Mise en place	• Proposer une structuration de l'observatoire conformément aux textes en vigueur et sur la base d'un benchmark international ; • Élaborer un manuel de procédures et de fonctionnement de l'observatoire : structure, fiches de postes, procédures ; • Élaborer une stratégie de fonctionnement de l'observatoire et un tableau de bord avec la liste des informations à collecter (enquêtes, études, sondages, reporting, ...), leur périodicité et les acteurs concernés ;	• Rapport final de la Phase 1 validé par l'UVT : Etude Benchmark, Scenari de structuration, Stratégie de fonctionnement, tableau de bord et manuel de procédures
Phase 2 Opérationnalisation et développement d'outils	• Formation / Action du personnel pour la prise en main des outils et des méthodologies pour : ✓ Concevoir les outils de collecte de données (questionnaires d'enquêtes, sondages, canevas de rapports ou de tableaux de synthèse, ...) ✓ Concevoir un plan d'action pour la gestion, l'archivage et le stockage des données et participer à sa mise en œuvre ; ✓ Concevoir un plan d'action pour la communication et la diffusion des informations collectées participer à sa mise en œuvre ;	• Rapport final de la Phase 2 : ✓ Supports de formation (contenu et listes des outils) ✓ Feuilles de présence ✓ Plans d'action validés
Phase 3 Mise en œuvre	• Formation / Action du personnel pour la prise la collecte et l'exploitation des données : ✓ Réaliser les enquêtes, les études, les sondages, les reporting et toute action de collecte de données fixés dans le tableau de bord ; ✓ Collecter, interpréter et exploiter les données ; ✓ Participer au suivi et la coordination des études de marché et études de faisabilité technico-économique pour des formations ciblées par l'UVT ;	• Rapport final de la Phase 3 : ✓ Supports de formation ✓ Feuilles de Présence ✓ Rapports des enquêtes et études réalisées
Phase 4 Consolidation de la stratégie et plan d'actions	• Assister l'équipe à exploiter les informations pertinentes pour consolider la stratégie et les plans d'action de l'université visant un meilleur impact ;	• Rapport final de la Phase 4 : Mise en Application, recommandations et démarche • Rapport final de la mission

Tous les livrables de cette mission sont rédigés en français et sont fournis en format numérique à envoyer par courrier électronique selon la forme et le format convenus. De plus, ils doivent être également déposés au bureau d'ordre, dans les 02 jours qui suivent la fin de la période concernée à chaque phase.

L'ensemble des livrables doit être validé par le chef de projet et au besoin par le comité de pilotage des PAQs de l'UVT.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du consultant(e).

4. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION

La durée de cette mission est de 10 mois à partir d'octobre 2021 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UVT après concertation avec le consultant.

La répartition de la charge de travail du consultant(e) fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat à hauteur d'un plafond de **50 hommes/jour** pour l'ensemble de la mission dont au minimum 25 jours présentiels.

La rétribution des efforts sera effectuée sur la base des livrables de chaque phase de la mission validés par le chef de projet et sur présentation des timesheets journaliers des activités menées.

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement sera opéré en 4 tranches après validation des livrables de chaque phase conformément à la pondération suivante :

- ✓ Phase 1 : 20%
- ✓ Phase 2 : 30%
- ✓ Phase 3 : 30 %
- ✓ Phase 4 : 20 %

6. PROFIL DU CONSULTANT(E)

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans des Observatoires Universitaires et une expérience à l'international.

<u>Critères d'éligibilité :</u>

- Avoir une expérience dans la structuration et dans l'opérationnalisation des observatoires universitaires [consultant (évaluateur-concepteur) ou responsable d'observatoire].
- Justifier d'expertise en collecte de données et des techniques d'enquêtes et avoir une bonne maîtrise des outils (notamment l'outil SPHINX)
- Avoir une expérience en accompagnement d'équipes et en transfert de compétences

- Avoir une expérience dans l'évaluation et en planification stratégique universitaire (Expérience en management de projets et développement stratégique). Une expérience dans le domaine E-Learning est fortement appréciée.
- Avoir une bonne connaissance du cadre international du fonctionnement des observatoires de l'enseignement supérieur (expériences comparées)

Critères de classement :

Critère	Score
Expérience dans la structuration et dans l'opérationnalisation des observatoires universitaires.	40 points
Expertise en collecte, en techniques d'enquêtes et en analyse de données	30 points
Expérience en accompagnement d'équipes	10 points
Expérience dans l'évaluation et en planification stratégique universitaire	20 points

N.B : Des expériences à l'international ainsi que celles relatives à l'E-Learning seront bonifiées.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

Les dossiers de candidatures soumis par le (la) consultant(e) intéressé(e)s doivent impérativement contenir :

- une lettre de candidature au nom du Président de l'Université Virtuelle de Tunis ;
- un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;
- une liste des références du consultant(e) dans des missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
- une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat(e), et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.

Les dossiers de candidature doivent parvenir au bureau d'ordre de l'UVT (par voie postale ou déposés directement) avec la mention :

« NE PAS OUVRIR »
« Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt pour
les missions (i) d'assistance technique en vue de l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation de l'observatoire et de (ii) l'organisation de Formations-Action à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations »
A l'attention de Monsieur le Président de l'Université Virtuelle de Tunis,
13, rue Ibn Nadim Montplaisir 1073 - Tunis »

La date limite de recevabilité des dossiers est fixée au 21/09/2021 à 12h00; le cachet du bureau d'ordre de l'UVT faisant foi.

8. MODE DE SÉLECTION ET DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Pour cette mission, le (la) consultant(e) sera choisi(e) selon la méthode de sélection de Consultant Individuels (CI) en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de

Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Mai 2004 - Version révisée en Juillet 2014).
Le dépouillement sera réalisé selon la méthode de Sélection Fondée sur la Qualité (SFQ).
Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

- Critère 1 : Expérience dans la structuration et dans l'opérationnalisation des observatoires universitaires (40 points)
- Critère 2 : Expertise en collecte, en techniques d'enquêtes et en analyse de données (30 points)
- Critère 3 : Expérience en accompagnement d'équipes. (10 points)
- Critère 4 : Expérience dans l'évaluation et en planification stratégique universitaire (20 points)

N.B : Des expériences à l'international ainsi que celles relatives à l'E-Learning seront bonifiées.

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points.
Les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat(e) ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le (la) consultant(e) sélectionné(e). Les négociations porteront essentiellement sur :

- L'approche méthodologique ;
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- Le contenu des livrables ;
- L'offre financière y compris les obligations fiscales.

9. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec l'UVT doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.
Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

10. CONFIDENTIALITÉ

Le (la) consultant(e) retenu(e) pour la présente mission est tenu(e) de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

11. ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

Fait à ..... le, 06 SEPT 2021

Président de l'Université Virtuelle de Tunis
Pr. Slim Ben Saoud

CV pour la candidature pour la mission d'assistance technique en vue de l'amélioration du fonctionnement et de l'organisation du travail de l'observatoire et de (ii) l'organisation de Formations-Action à la collecte, au traitement et à l'analyse des informations

Nom et prénom de l'expert(e) :	
Date de naissance :	
Nationalité :	
Niveau d'études :	
Adresse e-mail :	
Adresse postale :	
N° Tél :	

Institution(s) (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐

1. **Compétences clés :**
2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
3. **Autres formations**
4. **Pays où l'expert(e) a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

6. **Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

7. **Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission**

1	Expérience dans la structuration et dans l'opérationnalisation des observatoires universitaires
2	Expertise en collecte, en techniques d'enquêtes et en analyse de données
3	Expérience en accompagnement d'équipes
4	Expérience dans l'évaluation et en planification stratégique universitaire

Compétences spécifiques :	8. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
1 2 3 4 Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Nom et prénom de la personne de contact chez le client : Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : Poste : Activités :	....

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

9. **Compétences et aptitudes sociales**

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

10. **Aptitudes et compétences organisationnelles**

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.

11. **Compétences et expériences personnelles**

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

12. **Informations complémentaires**

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

13. **ANNEXES.**

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.
JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.

... . DATE: *JOUR / MOIS / ANNEE*
[Signature du consultant]