

TERMES DE RÉFÉRENCE

Appel à consultants pour la formation dans le domaine de la gestion des données dans le cadre du projet PAQ Price de l'ESSTHS

I. Contexte de la mission

Dans le cadre du second Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), et en particulier dans sa composante dédiée à la modernisation du système de l'enseignement supérieur en renforçant les mécanismes d'assurance qualité, l'autonomie institutionnelle et la viabilité financière, le MESRS a engagé un Programme Intégré de Certification des Compétences pour l'Emploi (PRICE) au profit de l'institution ESSTHS.

Dans le cadre de ce projet, l'ESSTHS se propose de confier à un consultant individuel la mission d'assurer une formation dans le domaine de la gestion des données, l'analytique et sciences des données.

II. Bénéficiaire de la mission

Personnel administratif et enseignants de l'ESSTHS (10 personnes).

III. Objectif de la mission

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de capacité dans le domaine de la gestion des données, l'analytique et sciences des données en faveur du personnel administratif et des enseignants.

Plus concrètement, la formation qualifiante dans le domaine de la gestion des données, l'analytique et sciences des données va donner au personnel administratif et des enseignants des compétences et des outils qui leur permettront une meilleure gestion des données administratives de l'ESSTHS.

IV. Livrables

Le candidat retenu doit fournir les documents et supports exigés aux échéances fixées ci-après :

Supports/documents à fournir	Echéances fixées
Programme détaillé de la formation à réaliser	Une semaine après la signature du contrat
Copie des supports de formation	Deux semaines après la validation du programme de la formation

Modèle de dossier à remettre aux participants	
Fiche d'évaluation des acquis par les participants à l'issue de la formation	A la fin du dernier jour de formation
Rapport d'évaluation de l'action de formation réalisée	Une semaine après la fin de la formation

Tous les documents et supports fournis seront la propriété de L'ESSTHS.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ESSTHS et le comité de suivi du Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'ESSTHS. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ESSTHS et à son centre 4C en version papier avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF).

V. Profil des consultants

Les consultants pouvant participer à cette consultation doivent avoir le profil suivant :

- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la gestion des données, avec au minimum 5 ans d'ancienneté ;
- Un niveau de formation universitaire d'au moins bac+4 et une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur;
- Avoir participé à au moins 2 actions similaires ;

VI. Mode de sélection

La sélection du consultant individuel est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004, mises à jour en Janvier 2011 ».

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	50
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	30
Expériences générales du consultant	20
Total	100

Le mode de sélection de consultant est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale. Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue.

Un Procès Verbal de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection par le CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement ;
- L'approche méthodologique ;
- Le contenu des livrables ;
- Fiche pédagogique de la formation selon le tableau ci-dessous ;
- L'offre financière.

Tableau 1 : Fiche pédagogique de la formation

Thème de la formation : Gestion des données, l'analytique et sciences des données	
Objectifs de la formation	<p>L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de capacité dans le domaine de du développement organisationnel et la conduite du changement en faveur du personnel administratif et des enseignants.</p> <p>Cette formation permettra de sensibiliser le personnel administratif pour une meilleure gestion des données et évolution de l'organisme en leur incitant à appréhender les nouveaux outils de l'administration moderne et de mieux collaborer pour atteindre les objectifs de l'ESSTHS</p> <p>Cette formation devra traiter</p> <ul style="list-style-type: none"> • une compréhension holistique du système d'information dans un contexte universitaire ; • compétences essentielles dans le diagnostique organisationnel ; • compétences dans la conduite du changement dans le but d'améliorer la qualité de la gestion des services administratifs de l'ESSTHS ; • une communication efficace pour la fixation des objectifs ; • Tableaux de bord • l'évaluation des performances
Participants concernés	10 personnes (personnel administratif et enseignants)
Programme indicatif	2 jours de formation
Méthodes pédagogiques d'animation	Séances de formation
Supports pédagogiques d'appui	Document papier + Support numérique (éventuellement)
Durée de la session de formation	6 heures / jour (2 séances de 3h)
Période prévue de réalisation	Du 01/03/2021 au 01/04/2021

VII. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

- Une lettre de manifestation d'intérêt.
- Fiche de présentation du candidat (domaines d'expertise, ressources, brochures, plaquettes, site web, etc.).
- Expérience générale du candidat durant les cinq dernières années.
- Références pertinentes (les cinq dernières années) en missions similaires.

- Curriculum vitae détaillé
- Qualifications, diplômes et attestations du consultant
- Une proposition détaillée du programme de formation sous forme de tableau récapitulatif portant en détails l'intitulé des différents modules, leurs objectifs, les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun
- Une fiche technique présentant un résumé des objectifs et des résultats attendus de la formation.

VIII. Durée et lieu d'exécution de la mission

La mission se déroulera tout le long des deux années de l'exécution du projet PAQ-PRICE de l'ESSTHS ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ESSTHS après concertation avec le consultant concerné.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ESSTHS lors de la négociation du contrat.

IX. Organisation matérielle des formations

Le formateur se charge de la logistique de formation, et assurera les moyens nécessaires au bon déroulement des séquences, ainsi que les copies de documents à fournir aux participants.

L'ESSTHS met à la disposition du formateur les locaux nécessaires et assurera le service de pause – café durant toutes les journées de la formation

X. Mode de paiement

Le paiement sera effectué par virement bancaire ou postal au compte courant du consultant sur la base d'une facture en quatre exemplaires, signée et approuvée par l'ordonnateur.

L'agent comptable de l'Ecole Supérieure des Sciences et de la Technologie de Hammam Sousse est responsable du paiement.

Contrôle et calendrier rendus :

Le Contrôle des rendus est assuré par le chef de projet.

XI. Conflit 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 la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

XII. Confidentialité

L'expert retenu pour la présente mission est tenu 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.

Fait à Sousse, le 16 Février 2021