|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **REPUBLIQUE TUNISIENNE**  **Ministère de l’Enseignement Supérieur**  **et de la Recherche Scientifique**  **Université de Kairouan** | |  | |
| RÃ©sultat de recherche d'images pour "projet paq"  **PAQ – DGSU** | | logo-univ-kairouan-960x678.jpg | |

**Projet : Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance : « INITIATIVE VERS L’EXCELLENCE »**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N° 13/2022 PAQ-DGSU**

**Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :**

**« Mettre en place une plateforme permanente d’échange et de partage sur la pédagogie numérique »**

**Références PAQ-DGSU**

**A2.1.3.2** Mettre en place une plateforme permanente d’échange et de partage sur la pédagogie numérique

**SOMMAIRE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | CONTEXTE | 03 |
|  | BENEFICIAIRES DE L’ACTION | 03 |
|  | OBJECTIFS DE L’ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES | 03 |
|  | ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES | 04 |
|  | DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION | 07 |
|  | QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS | 07 |
|  | MANIFESTATION D’INTERET | 07 |
|  | PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET | 08 |
|  | MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT | 08 |
|  | CONFLITS D’INTERET | 09 |
|  | ANNEXES | 09 |

1. **CONTEXTE**

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 a lancé un nouveau Fonds d’Innovation : le PAQ pour 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**. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s’articule autour des notions suivantes :

1. L’auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d’Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l’engagement de l’État sur des objectifs de progrès partagés avec l’université bénéficiaire ;
4. Le financement basé sur la performance, qui incite l’université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

Dans ce contexte, l’Université de Kairouan a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU intitulé « ***Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance*** ».

1. **BENEFICIAIRES DE L’ACTION :**
   1. Les enseignants de l’université de Kairouan pour optimiser leurs capacités de gérer l’innovation pédagogique.
   2. Tout enseignant engagé dans des processus de formation, toute discipline confondue.
   3. L’université de Kairouan
2. **OBJECTIFS DE L’ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES :**
3. **Objectifs de l’action :**

* Créer un espace de soumission, de publication et de diffusion des travaux scientifiques et pédagogiques des enseignants technologues et universitaires.
* Proposer aux enseignants universitaires un espace d’échange des ressources et d’outils pédagogiques (Etudes de cas, jeux de rôles et simulations, témoignages, expériences pédagogiques, etc.) pouvant être exploités dans les activités d’enseignement.
* Informer les membres de la centrale des nouveautés dans le domaine pédagogique proposées par les enseignants technologues et universitaires dans les différentes manifestations et évènements scientifiques à l’échelle nationale et internationale.
* Former les enseignants technologues et universitaires aux nouveaux outils et pratiques pédagogiques.
* Établir des relations d’échange de ressources et d’outils pédagogiques avec des centrales similaires à l’échelle internationale. **Se repérer parmi les différents outils numériques de médiation pédagogique, en maitriser les fonctionnalités et analyser leur pertinence pédagogique (intérêts et limites)**

1. **Résultats escomptés :**

* Les outils destinés à appuyer et à valoriser la réflexion et la démarche pédagogiques sont élaborés.
* La centrale des ressources pédagogique de l’ –uk est dotée d’une plateforme de très haut niveau servant à créer une communauté universitaire autour de contenus et d’activités pédagogiques.

1. **ACTIONS A REALISER ET LIVRABLES :**

**1. Actions à réaliser :**

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, et sous l’autorité de l’université de Kairouan, et en collaboration avec le directeur du domaine 2 du PAQ-DGSU : FORMATION ET EMPLOYABILITE, le bureau de consultants aura à réaliser : conception et mise en place une plateforme de ressources pédagogiques :

* **CARACTERISTIQUES TECHNIQUES**
* LES AVANTAGES :
* Flexibilité :

Les contenus de formation sont accessibles n’importe où et à tout moment. L’apprenant se forme en fonction de ses contraintes professionnelles et personnelles et de son propre rythme d’apprentissage.

* Suivi personnalisé de la progression dans le cours : un tuteur attitré guide chaque apprenant au cours de la formation pour garantir l’acquisition des connaissances. Ce tuteur professionnel pourvu de compétences pédagogiques sera choisi en fonction de son profil professionnel et de sa motivation à participer à cette expérience de formation en ligne !
* Communication et échanges : l’apprenant peut faire partie d’une communauté d’apprentissage qui repose sur l’échange d’expériences, ceci grâce aux outils de communication tels que le courrier électronique, le forum de discussion et le chat. Fédérer des groupes par le biais de séances de travail collaboratif est aussi un moyen de motiver les collaborateurs, d’impulser une synergie professionnelle au sein de l’entreprise. Le e-learning est à considérer comme un moyen de renforcer la communication interne de l’entreprise.
* Personnalisation de la formation : les fonctionnalités de certaines plateformes permettent d’adapter le cursus de formation en fonction des besoins individuels de vos collaborateurs. Pour cela il est nécessaire de réaliser des pré-tests avec le formateur pour diagnostiquer leur niveau de compétences initial. Auto-évaluation et autonomie : l’apprenant s’autoévalue et s’autocorrige autant de fois que nécessaire à partir de tests en ligne. Il est ainsi autonome dans son apprentissage.
* **BESOINS FONCTIONNELLE**

Pour répondre à ces besoins la plateforme doit respecter les fonctionnalités suivantes :

**FONCTIONNALITES DE GESTION ET D'ADMINISTRATION**

Les activités de gestion technique et d'administration pédagogique se tiennent principalement dans l'interface d'administration de la plateforme.

1. Gestion des contenus Une des fonctions de base de la plateforme est de proposer les outils nécessaires à l'intégration de cours (génériques et spécifiques) et l'attribution de ces cours aux apprenants.
2. Gestion de formation Une fois les cours intégrés, on doit pouvoir facilement les associer à des parcours, avant d'affecter ces parcours aux apprenants.
3. Gestion des groupes virtuels La plateforme doit permettre la gestion des groupes à organiser en classe virtuelle. Il sera alors possible de planifier et d'animer des classes virtuelles, via la plate-forme.
4. Gestion des apprenants. La plateforme doit couvrir la gestion des comptes apprenants (création, modification, suppression, attribution des cours, des groupes), et les inscriptions en ligne.
5. Gestion des accompagnements.

La plateforme doit permettre aux tuteurs de suivre les apprenants, d'inscrire les apprenants dans des formations ou des groupes, de planifier des cours, d'interagir, de communiquer.

**FONCTIONNALITES PEDAGOGIQUES**

La plateforme remplit avant tout un rôle pédagogique, elle sert à administrer les formations et les apprenants en réalisant un réseau de communication permettant une interaction Fluide.

**1. Administration pédagogique**

L'administration pédagogique consiste à :

* + Gérer la structure pédagogique des apprentissages.
  + Créer les séances.
  + Créer les modules, en utilisant les outils auteurs éventuellement proposés par la plateforme.
  + Créer les étapes ou activités
  + Inscrire un apprenant sur un parcours
  + Définir une classe virtuelle (groupe, session)
  + Définir une session spécifique (individuelle)
  + Gérer la communication entre apprenants et tuteurs

**2. Gestion des contenus pédagogiques**

Les utilisateurs identifiés comme auteurs de cours/enseignants assureront les activités suivantes :

* + Créer un contenu pédagogique
  + Créer le parcours pédagogique
  + Créer les étapes d'apprentissage d'un parcours
  + Créer et/ou importer des ressources didactiques
  + Associer les étapes aux ressources
  + Communiquer avec les apprenants via les outils de communication et les outils collaboratifs
  + Créer des évaluations

**3. Apprentissage**

Les fonctionnalités dédiées à l'apprenant, quel que soit le contexte dans lequel il se trouve (classe virtuelle ou parcours individuel), sont les suivantes :

* + Dérouler un cours
  + Envoyer un message via les outils synchrones et asynchrones
  + Stocker un document (upload)
  + Extraire un document (download)
  + Lire et écrire un message dans un dialogue en ligne
  + Télécharger une ressource
  + Afficher une ressource
  + Demander un rendez-vous avec un tuteur
  + Réaliser une évaluation
  + Consulter le résultat d'une évaluation
  + Calculer un score
  + Imprimer une ressource
  + Visualiser le suivi d'un parcours
  + Voir / gérer son agenda privé
  + Déposer des travaux
  + Partager des informations
  + Poser des questions à la communauté

**4. Accompagnement / suivi pédagogique**

Les fonctionnalités de suivi doivent inclure les possibilités suivantes :

* + Envoyer un message
  + Stocker un document (upload)
  + Extraire un document (download)
  + Télécharger une ressource
  + Inscrire un apprenant sur un parcours
  + Planifier un rendez-vous, répondre à une demande de rendez-vous
  + Afficher une ressource
  + Vérifier une évaluation
  + Consulter le résultat d'une évaluation
  + Suivre le parcours de l'apprenant
  + Poster des annonces
  + Programmer des événements via les agendas

**FONCTIONNALITES TECHNIQUES**

Les fonctionnalités techniques nécessaires dans la plateforme :

* + Plateforme multilingue (français et anglais).
  + Paramétrage de la plateforme.
  + Personnalisation de l'environnement graphique ou de l'ergonomie.
  + Installation des ressources pédagogiques sur Moodle et edX.
  + Outils de communication : la plate-forme doit avoir des outils permettant de Communiquer directement comme le chat et des outils permettant de communiquer de Manière asynchrone, comme le mail et le forum. Ces applicatifs permettent d'animer un groupe, de favoriser les échanges entre tuteurs et apprenants ou entre apprenants. Ces outils servent entre autres à pallier le manque de contact humain dans la formation à distance.
  + Outils collaboratifs : les outils Web 2.0 (wikis, blogs, réseaux sociaux...) sont nécessaires dans la plateforme. Lorsqu'ils sont bien utilisés, ils permettent d'enrichir le contenu de l'enseignement avec des ressources reçues des apprenants et des tuteurs. Ainsi la qualité et la richesse pédagogiques des contenus s'en trouvent optimisées.
  + Outils de planification : un autre besoin dans la plateforme est de proposer en plus des outils permettant de planifier les rendez-vous, les classes, les regroupements ainsi des agendas communs et privés servent à planifier des activités diverses.
  + Outils de classe virtuelle : notre plateforme doit proposer soit un connecteur à un outil de classe virtuelle (en général Adobe Connect ou Webex) soit un outil de classe virtuelle directement installé avec la plate-forme.

**LES BESOINS NON FONCTIONNELS**

Ce sont des exigences qui ne concernent pas spécifiquement le comportement du système mais plutôt identifient des contraintes internes et externes du système. Les principaux besoins non fonctionnels de notre application se résument dans les points suivants :

* + Le code doit être clair pour permettre des futures évolutions ou améliorations.
  + L’ergonomie : l’application offre une interface conviviale et facile à utiliser ;
  + La sécurité : l’application doit respecter la confidentialité des données ;
  + Garantir l’intégrité et la cohérence des données à chaque mise à jour et à chaque insertion.

Le prestataire devra tenir compte d’un certain nombre de contraintes techniques :

* + Une compatibilité avec les navigateurs les plus utilisés des différents systèmes d’exploitation (Microsoft Windows « différentes versions », Mac OS, Linux).
  + Être en deçà de la règle des « 3 clics », et donc en 2 clics maximum. Une utilisation des modules de téléchargement : plugins standards (et liens pour les télécharger). Un temps d’affichage correct pour les liaisons bas débit.

2- **Livrables :**

Les résultats que nous espérons accomplir sont : Que l’application fonctionne convenablement, de conserver ses fonctionnalités dans l’application, et d’améliorer s’il est possible les performances du système ainsi que les bases des données existantes. Les Critères auxquels cette application doit répondre sont :

* + Permettre Une mise à jour de contenu d’une manière simple, rapide et sans intervention sur le code source.
  + Possibilité d’ajouter des modules dans le futur sans toucher au bon fonctionnement de la plateforme.
  + Fournir Une interface utilisateur, permettant la consultation des informations mises à leur disposition d’une façon rapide et conviviale.

Une interface administrateur, permettant une mise à jour facile et rapide des données dynamiques du site web. (Espace réservé au prestataire, avec un compte administrateur pour le comité par mesure de sécurité). Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l’université de Kairouan et le comité de suivi et de qualité du Domaine 2. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l’université de Kairouan et en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L’envoi du rapport final de la mission à l’université de Kairouan devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission

1. **DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION**

Le bureau de consultants prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

De même Le bureau de consultants doit s'assurer à :

* + Respecter le calendrier de la mission arrêté en concertation avec l'Université,
  + Respecter le volume horaire pour chaque jour de formation,
  + Fournir les livrables selon le calendrier indiqué par l’université de Kairouan,
  + Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans le siège de l’Université de Kairouan.

La mission se déroulera tout au long des deux années de l'exécution du projet PAQ-DGSU de l’université de Kairouan ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l’université de Kairouan après concertation avec le bureau de consultants concerné et selon un calendrier détaillé.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l’université de Kairouan lors de la négociation du contrat.

1. **QUALIFICATIONS ET PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANTS**

L’exécution de la mission requiert de la part de bureau d’études en charge de développement, et notamment :

* Connaître les concepts de programmation.
* Maîtriser l'un des langages de programmation : .NET, PHP, SQL, Java, C#, C, Python, Ruby on Rails (en fonction de la demande de l’employeur) ...
* Maîtriser les outils de CMS (Content Management System), Framework et outils d’édition de code : symfony, JQuery, Angular JS....
* Comprendre des contraintes du projet (délais, budget, attentes).
* Solutionner les problèmes (origine, correctifs, mise en ligne des correctifs).
* Se montrer créatif et imaginatif pour trouver de nouvelles solutions et innover.
* Concevoir et développer un site : conception, modélisation et architecture d’applications, méthodes, normes, langages et outils de développement, langages de programmation web, algorithmique, environnement de développement, environnement web et XML, normes et procédures de sécurité...
* Avoir une bonne culture générale informatique.
* Maîtriser l’anglais un minimum (pour comprendre les différents langages de code comme le html par exemple).

1. **MANIFESTATION D’INTERET**

Les bureau de consultants admissibles, au sens de la section 3 des directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l’AID- Éditions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2014», désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits dans la mission, et dans les présents termes de références, téléchargeables sur le site de l’université de Kairouan, doivent s’adresser à monsieur le président de l’université de Kairouan  Campus Universitaire Route périphérique Dar El Amen Kairouan **3100** **Tél**: **00 216 77 273 064/ 00 216 77 273 065/ 00 216 77 273 066 / Fax: 00 216 77 273 067,** Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l’adresse électronique : **khaked.feydi@u-kairouan.tn** et trouver la version numérique des documents afférents à cet appel sur le site web de l’université de Kairouan **:** [**www.Univ-k.rnu.tn**](http://www.Univ-k.rnu.tn)

Les dossiers de candidature **peuvent** être présentés numériquement en pièces jointes via la plateforme TUNEPS **Ou bien** parvenir physiquement par voie postale ou par porteur à l’adresse ci-dessous avec la mention :

|  |
| --- |
| **« Ne Pas Ouvrir, Appel à Manifestation N° 13/2022 PAQ-DGSU »**  **Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :**  **«Mettre en place une plateforme permanente d’échange et de partage sur la pédagogie numérique»** |

**Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan 3100.** La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **15/06/2022 à 12h00** (Le cachet du Bureau d’Ordre de l’Université de Kairouan faisant foi).

1. **PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET**

Le bureau de consultants est invité à préparer Un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

* Lettre de candidature au nom du président de l’université (la Manifestation de l’intérêt) ;
* Expériences générales de l’organisme candidat avec les pièces justificatives ;
* Références récentes et pertinentes en missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
* Une copie des pièces justificatives des diplômes, des expériences du candidat, et des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission ;
* Curriculums Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
* Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.
* Le programme et le planning de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission.

1. **MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT**

* Le mode de sélection des consultants est celui de bureau des consultants, bureau de formation et organisme certificateur selon les directives de la Banque Mondiale. Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de fondée sur les Qualifications des Consultants (QC), un bureau d’études ou une association des consultants et un organisme certificateur, en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 – Version révisée en Juillet 2014).
* Les bureaux de consultants sont invités à se faire connaître et à fournir des informations sur leur expérience et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.
* Une liste restreinte sera établie.
* Le consultant ayant les qualifications et références les plus adéquates, sera choisi pour la mission.
* Le bureau de consultants retenu sera invité à remettre une proposition technique et financière puis à négocier.

La commission de sélection établira une liste restreinte des candidatures retenues. Le Bureau d’Etudes classé premier sera invité à remettre une proposition technique et financière **(voir Annexe 3. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures)**. Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **70/100** points. Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite un éclaircissement ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée et ceci après l’accord de la commission d’évaluation, dans un délai de 10 jours pour compléter le dossier.

Un rapport de classement des bureaux de consultants est rédigé au terme de la sélection par la méthode (QC) qui établira la sélection du Bureau le mieux qualifié pour soumettre une proposition technique et une proposition financière puis pour la négociation du contrat.

Avant l’attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau de consultants sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

* Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
* L’approche méthodologique et pédagogique à adopter et le programme de réalisation de la mission.
* Le contenu des livrables.
* L’offre financière.

1. **CONFLITS D’INTERET**

Les bureaux de 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. Pour plus de détails sur les cas de conflits d’intérêts, prière de consulter le paragraphe 1.9 des directives de services de consultants de la Banque mondiale (version de 2011 révisée en 2014).

1. **ANNEXES**

Annexe 1. formulaire de proposition technique

* 1. Formulaire Tech-1 : Organisation Et Expérience
  2. Formulaire Tech-2 : Description De L’approche, La Méthodologie, Et Du Programme De Travail Pour La Réalisation De La Mission.

Annexe 2. Modèle de Curriculum Vitae du personnes –ressources clés.

ANNEXE 3. Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures

**ANNEXE 1**

**1.1- FORMULAIRE TECH-1 : ORGANISATION ET EXPÉRIENCE**

Formulaire TECH-1 : brève description de l’organisation du Consultant et sommaire de l’expérience du Consultant la plus pertinente pour la mission. Dans le cas d’un groupement, des renseignements sur les missions similaires seront fournis pour chacun des partenaires. Pour chacune des missions réalisées, le sommaire indiquera le nom du personnel clé et des sous-traitants y ayant participé, la durée de la mission, le montant du contrat (total et si la mission a été réalisée par un groupement ou un sous-traitant, le montant réellement payé au Consultant) et le rôle ou la contribution du Consultant dans la mission.

**A – Organisation du Consultant**

1. Indiquer ici une brève description de votre entreprise/bureau et de la manière dont il est organisé, et --dans le cas d’un groupement—de chaque partenaire devant participer à la présente mission.
2. Insérer un schéma indiquant l’organisation, la liste des cadres dirigeants et des actionnaires participants aux bénéfices

**B – Expérience du Consultant**

1. Indiquer seulement les missions similaires réalisées et achevées avec succès au cours des *[.....]* dernières années.
2. Indiquer seulement les missions pour lesquelles le Consultant avait un contrat en tant que contractant ou partenaire d’un groupement contractant. Les missions réalisées par les personnels du Consultant à titre individuel ou pour le compte d’autres bureaux de consultants ne doivent pas servir de références au titre d’expérience du Consultant, ou de partenaires ou sous-traitants, mais elles peuvent être revendiquées par lesdits personnels à titre individuel, dans leur CV. Le Consultant devrait être prêt à justifier l’expérience revendiquée, en présentant copie des documents et références correspondantes, si le Client le demande.
3. Model tableau (vous pouvez le modifier)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Durée | Désignation de la mission/& description brève des principaux livrables/produits | Nom du Client & pays de la mission | Rôle de votre entreprise dans la mission |
|  |  |  |  |
| *[par ex. Jan.2009– Avr.2010]* | *[par ex. « Amélioration de la qualité de........ » : préparation d’un plan directeur pour ........ ; ]* | *[par ex. Ministère de .........., pays]* | *[par ex. Chef de file du groupement A&B&C]* |
|  |  |  |  |
| *[par ex. Jan.-Mai 2008]* | *[par ex. « Assistance aux autorités locales….... » : préparation de règlement pour les besoins de ...........]* | *[par ex. Municipalité de ........., pays]* | *[par ex. Consultant seul]* |
|  |  |  |  |

**1.2-FORMULAIRE TECH-2 : DESCRIPTION DE L’APPROCHE, LA MÉTHODOLOGIE, ET DU PROGRAMME DE TRAVAIL POUR LA RÉALISATION DE LA MISSION.**

Formulaire TECH-2 : description de l’approche, méthode de travail, programme de travail pour la réalisation de la mission, y compris une description détaillée de la méthodologie et du personnel proposés pour la formation, si les termes de référence identifient la formation comme une des composantes de la mission.

*[Structure suggérée pour votre Proposition technique]*

a) **Approche technique, méthode de travail et organisation de l’équipe du Consultant**. [Veuillez expliquer comment vous comprenez les objectifs de la mission, tels qu’ils sont décrits dans les termes de référence (TdR), l’approche technique et la méthodologie que vous adopteriez afin d’exécuter les tâches et livrer les produits/rapports demandés, ainsi que le niveau de détail de ces rapports, et décrire la structure et la composition de votre équipe. Ne pas répéter ou copier les TdR.]

b) **Programme de travail et personnel.** [Veuillez indiquer le programme de réalisation des principales activités ou tâches de la mission, leur contenu et leur durée, la décomposition en phase et les contraintes correspondantes, les étapes principales (y compris examen/approbations par le Client), et dates prévisionnelles de remise des rapports. Le programme de travail proposé doit être en cohérence avec l’approche technique et la méthode, démontrant votre compréhension des TdR et votre capacité à les traduire en un programme de travail réaliste, et le programme d’activité montrant les tâches de chaque expert. Une liste des documents à produire (y compris les rapports) doit être fournie. Le programme de travail doit être en cohérence avec le Formulaire Programme d’activités.]

c) **Commentaires (sur les TdR et sur le personnel de contrepartie (homologues) et les prestations à fournir par le Client)** [Vos suggestions doivent être formulées de manière concise et spécifique, et reflétées dans la Proposition. Veuillez formuler aussi des commentaires, le cas échéant, sur le personnel de contrepartie et les prestations à fournir par le Client. Par exemple, support administratif, espace bureau, transports locaux, matériel, documents et rapports pertinents, etc…].

**ANNEXE 2**

**Annexe 2. Modèle de Curriculum Vitae des personnes –ressources clés.**

|  |
| --- |
| PAQ : Développement De La Gestion Stratégique Des Universités, PAQ - DGSU |
| Initiative vers l’excellence |
| CURRICULUM VITAE  Formulaire Consultant PAQ-DGSU Université de Kairouan |
| « Mettre en place une plateforme permanente d’échange et de partage sur la pédagogie numérique » |
| Références |
| R2.1.3 Les nouvelles méthodes pédagogiques utilisant l’outil numérique, les espaces d’apprentissage numériques, les cours en ligne et les ressources pédagogiques en ligne sont consolidées et soutenues  A2.1.3.2 Mettre en place une plateforme permanente d’échange et de partage sur la pédagogie numérique |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Titre du Poste et No. | *[par ex. PC 1 - Chef d’équipe]* |
| 1 | **Nom de l’expert :** | *[Insérer le nom complet]* |
| 2 | **Date de naissance :** | *[jour/mois/année]* |
| 3 | **Nationalité/Pays de résidence** |  |

* 1. ***Études :***

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (Dates : début–fin) | Diplôme(s) obtenu(s) / Discipline / Spécialité |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. ***Compétences clés***

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. ***Affiliation à des associations/groupements professionnels :***

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….***Autres formations :***

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

* 1. ***Langues : (excellent, bon, basic)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Comprendre : | Parler : | Ecrire |
| Arabe |  |  |  |
| Anglais |  |  |  |
| français |  |  |  |
| Autre : préciser la langue |  |  |  |

***9. Expérience professionnelle :***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Date : de-à | Fonction ou poste occupé | Principales activités et responsabilités | Nom & adresse de l'employeur |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***10. Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de la mission***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Détails de compétences spécifiques à la mission* | *Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission* | |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :* |
| *Client :* |
| *Poste activités :* |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :* |
| *Client :* |
| *Poste activités :* |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :* |
| *Client :* |
| *Poste activités :* |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :* |
| *Client :* |
| *Poste activités :* |
|  | *Nom du projet :* |  |
| *Année :* |
| *Lieu :* |
| *Client :* |
| *Poste activités :* |

***11- Compétences et expériences personnelles***

*................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

**J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.  
Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.**…………………………..Le : ………………

Signature du consultant

***PAQ-PromESSE***

**

**Annexe 3 :** Tableau d’évaluation des dossiers de candidatures

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Critères d’évaluation | Détails des critères d’évaluation | Note | Total |
| 01 | Qualification du consultant à caractère général | Expérience professionnelle dans le domaine de formation en pédagogie, méthodes pédagogiques actives et Tice**, développement et programmation** | * 05 points par mission avec un max de 20 points | **30 points /100** |
| Gouvernance et organigramme | * Organigramme = 3points * Stratégie et organisation = 5points |
| Bureau / organisme de formation agrée par l’état | * Copie de statut ou d’agrément = 2 points |
| 02 | Qualifications et compétence de ou des experts (s) | Certification/attestation pertinente en développement, programmation et en langage informatique | * 05 pts certification/attestation pertinente (plafond 10 points) | **30 points /100** |
| Expériences acquise dans une structure nationale ou internationale dans le domaine demandé ;  responsabilité technique pouvant avoir un rapport général avec l’objet de la présente consultation | * 05 pts / projet-action   (plafond 10 points) |
| Qualification académique | * Bac + 5 (master ou ingénieur) = 5 points * doctorat = 10 points   (plafond 10 points) |
| 03 | Participation à des missions similaires | Participation à des projets de développement et de programmation | * 05 points / participation   (plafond 10 points) | **40 points /100** |
| Élaboration des plateformes - sites web numériques dans le domaine de l’éducation et de l’enseignement | * 10 points / plateformes – site web   (plafond 30 points) |
|  |  |  |  | **100/100** |