

## Section 7. Termes de référence

### RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT (BUREAU D'ÉTUDES) POUR LA FORMATION DES CONSEILLERS EN INFORMATION ET EN ORIENTATION SCOLAIRE ET UNIVERSITAIRE DANS LES PARCOURS TTS

#### 1. CONTEXTE

La Tunisie a connu une dynamique économique remarquable ces dernières années avant la pandémie, mais avec la détérioration de la conjoncture économique, et le contexte de la pandémie de la COVID-19 depuis bientôt presque 2 ans, le système éducatif tunisien fait face à de grands défis qui l'oblige à repenser l'approche de mise en œuvre de l'enseignement afin d'améliorer la qualité de l'éducation, et la compétitivité de la main-d'œuvre tunisienne. Le gouvernement Tunisien donne la priorité au développement des compétences techniques, technologiques et scientifiques chez les jeunes. Les actions envisagées contribueront à renforcer le système éducatif dans son ensemble et améliorer la qualité des enseignements répondant aux besoins du marché du travail.

Le Gouvernement de la République Tunisienne a reçu un crédit de la Banque Africaine de Développement (**BAD**) en vue du financement du Programme d'Appui au Développement des Compétences Techniques et Technologiques (**PADCTT**) au profit du Ministère de l'Éducation Tunisien.

Le projet s'aligne sur le Plan de Développement 2016-2020 de la Tunisie qui accorde au développement humain une place de choix dans les priorités du pays avec pour objectif le rehaussement de la performance du système éducatif et l'amélioration de l'employabilité. Il s'inscrit aussi dans les deux piliers de la Stratégie Pays 2017-2021 récemment approuvée : (i) Industrialisation et soutien aux chaînes de valeur en favorisant une offre de main d'œuvre répondant aux besoins des pôles industriels et technologiques de la Tunisie ; et (ii) Amélioration de la Qualité de vie des populations des régions prioritaires en favorisant un accès inclusif à un enseignement de qualité. Le Projet est également en conformité avec la 3<sup>ème</sup> Haute priorité de la Banque sur l'industrialisation et la 5<sup>ème</sup> haute priorité relative à l'amélioration de la vie des populations.

Le Projet vise à améliorer l'employabilité des nouveaux diplômés de l'enseignement technique, technologique et scientifique et contribuer ainsi à la formation d'une main d'œuvre qualifiée répondant aux besoins du secteur privé et aux ambitions du pays en matière de montée en gamme dans les chaînes de valeur internationales. A termes, deux résultats sont attendus :

- *Effet 1 : Les parcours techniques, technologiques et scientifiques (TTS) sont adaptés à la demande en compétences des industries et des autres secteurs économiques*
- *Effet 2 : Les compétences numériques développées et les apprentissages améliorés*

Pour ce faire, le projet a été structuré en trois composantes clés : (i) le renforcement des compétences techniques, technologiques et scientifiques pour l'employabilité, (ii) le développement des compétences numériques et l'accès inclusif aux œuvres scolaires et (iii) la gestion efficace du projet. Au titre de la composante 1, le projet comprend deux sous-composantes : (i) l'appui au développement des parcours techniques, technologiques et scientifiques ; et (ii) l'accroissement des capacités d'accueil dans ces parcours. Dans le cadre de la composante 2 le projet vise à combler les gaps de qualifications/compétences identifiés et intervenir en amont du système éducatif.

Les présents termes de référence sont élaborés dans le cadre la mise en œuvre de la première sous composante de la composante 1 afin de recruter un bureau d'études pour la « formation des

*conseillers en information et en orientation scolaire et universitaire (CIOUSU) dans les parcours techniques, technologiques et scientifiques ». La réalisation de cette activité devrait contribuer à l'effet 1 du projet*

## 2. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS ET PRESTATIONS ATTENDUES DU CONSULTANT

### 2.1. Principales tâches

En prenant appui sur les travaux déjà réalisés dans le cadre des réformes antérieures, et notamment du « Programme d'appui à l'éducation, la formation, l'enseignement supérieur et l'employabilité des diplômés (PEFESE) » et sur les recommandations de la mission d'appui technique à la réforme du système d'orientation scolaire, et les diagnostics effectués, le contractant aura à réaliser les activités décrites ci-dessous :

- **Activité 1 :** Développer le référentiel emploi compétences et le référentiel emploi métier des CIOUSU (20 Hommes/Jrs).
- **Activité 2 :** Développer le référentiel de formation des CIOUSU et le référentiel de certification en se basant sur les principes de développement des référentiels de formation et de certification selon l'approche par compétences (25 Hommes/Jrs).
- **Activité 3 :** Faire le bilan des besoins en perfectionnement du noyau des conseillers et conseillères, le syllabus (plan de formation) des conseillers / conseillères, élaborer le calendrier du déroulement de la formation pour le noyau des CIOUSU et proposer un plan stratégique opérationnel de renforcement de capacités institutionnel organisationnel et individuel (25 Hommes/Jrs).
- **Activité 4 :** Élaborer le contenu du programme de perfectionnement des compétences des CIOUSU et le parcours de formation continue des CIOUSU en prenant aussi en comptes les besoins de renforcement des capacités en écoute et accompagnement, de même que les compétences numériques pour une exploitation efficace des plateformes digitales (25 Hommes/Jrs).
- **Activité 5 :** Réaliser les actions de formation et d'accompagnement / transfert de compétences / mise en pratique sur le terrain d'un noyau de conseillers et conseillères et produire le rapport de formation et d'accompagnement (50 Hommes/Jrs).
- **Activité 6 :** Élaborer un recueil de bonnes pratiques et de recommandations et une fiche action d'implémentation des programmes de perfectionnement qui prend en compte les réalités sociales économiques du contexte tunisien. La faisabilité et la durabilité sont à privilégier (5 Hommes/Jrs).
- **Activité 7 :** Élaborer un support de communication (en format électronique) ayant pour finalité d'informer le grand public et les élèves sur les offres de services fournies par les CIOUSU (20 Hommes/Jrs).
- **Activité 8 :** Préparer et soumettre le rapport de démarrage, l'atelier de restitution et le rapport final (30 Hommes/Jrs).

### 2.2. Tâches spécifiques

- **Phase de démarrage et documentaire :**

Le but de cette phase est de structurer le déroulement des activités et de préciser les questions principales. La phase de démarrage commencera par une étude initiale du contexte, que les d'expert-e-s mèneront depuis leur domicile ou en présence, pour continuer avec une session d'ouverture à Tunis avec la direction du PADCTT. Le but de la réunion est d'aboutir à une compréhension claire et partagée de la portée des activités et clarifier les attentes sur les résultats, la méthodologie à utiliser et, le cas échéant, à transmettre un complément d'information importante ou de dernière minute.

Dans la phase de démarrage, les documents pertinents seront examinés par l'équipe du contractant en vue de prendre connaissance du cadre politique, institutionnel et/ou technique et de la coopération du soutien que la BAD apporte au Ministère de l'Éducation en Tunisie dans les secteurs de la formation professionnelle afin d'affiner la logique d'intervention. En se basant sur la logique d'intervention, les d'expert-e-s rédigeront une explication narrative de la logique de l'action décrivant la manière dont l'assistance technique sera mise en œuvre. Cette explication comprend une analyse des données à la base de cette logique (surtout en comparant les inputs et les outputs, et les résultats et l'impact) et permet de formuler les suppositions qui doivent se révéler correctes pour que le travail puisse être mené à bien, ainsi que d'identifier les facteurs qui peuvent potentiellement entraver ces changements.

En se basant sur la logique d'intervention, les d'expert-e-s produiront les documents demandés en collaboration avec les parties prenantes concernées.

Les restrictions rencontrées ou qui seront rencontrées lors du déroulement des activités seront discutées et décrites dans le rapport de démarrage. Enfin, dans cette phase, le plan de travail et le procédé de suivi axé sur les résultats (SAR) seront présentés et approuvés ; ce plan devra être cohérent à celui qui est proposé dans les présents TdR. Toute modification ultérieure devra être justifiée et approuvée par la direction du PADCTT.

Cette phase sera complétée par la phase d'analyse documentaire qui devra inclure un résumé concis de la littérature existant en lien avec l'action. L'analyse des documents pertinents doit être systématique et refléter la méthodologie conçue et approuvée pendant la phase de démarrage. Tout au long de sa mission, l'équipe d'expert-e-s utilisera les sources d'information les plus fiables et appropriées. Le contractant s'engage à ne pas divulguer les informations confidentielles reçues et à respecter les croyances et les coutumes de l'environnement social et culturel local.

Des échanges face à face avec l'équipe du PADCTT, la directrice nationale du projet et les principaux partenaires à Tunis peuvent être réalisés pendant cette phase afin de soutenir l'analyse des sources secondaires. Les activités à effectuer pendant cette phase permettront de recueillir les informations pertinentes dont il faudra prendre en compte lors de la production des documents. Notamment il s'agit de bien cerner le contexte culturel, social, l'environnement des établissements ou seront implantés le parcours de formation (bassin d'emploi, entreprises du secteur privé, caractéristiques sociodémographiques, disponibilité de formateurs et formatrices etc.). Pendant cette phase, l'équipe d'expert-e-s devrait affiner le choix des outils à utiliser pendant la phase de terrain et dresser une liste des personnes à impliquer dans le développement du parcours TTS et la production des documents d'accompagnement, définir les dates et les itinéraires des visites, et répartir les tâches entre les membres de l'équipe. L'équipe d'expert-e-s ou le ou la représentant-e du contractant présentera le rapport de démarrage à la direction du PADCTT à Tunis.

- **Phase de terrain :**

La phase de terrain commence après l'approbation du rapport de démarrage. Le but de la phase de terrain est de produire les livrables en collaboration étroite avec le personnel identifié. Il est de la

responsabilité du contractant de produire les livrables attendus. Cependant si celui-ci rencontre des difficultés à faire participer les personnels identifiés et que cela semble constituer un risque pour la qualité des productions, il faudra en discuter immédiatement avec la directrice du PADCTT et prendre des mesures correctives. Pendant la phase de terrain, l'équipe d'expert-e-s doit assurer un contact, une consultation et une collaboration adéquats avec les différentes parties prenantes et avec les autorités et les agences gouvernementales concernées notamment les personnels des établissements de formation professionnels, les conseillers d'orientation et les conseillers pédagogiques. L'équipe prendra aussi en considération les actions éventuelles entreprises par d'autres projets ou partenaires techniques et financiers dans le même domaine.

En s'inspirant des meilleures pratiques du domaine, tant au niveau régional qu'international, et la disponibilité de ressources éducatives ouvertes<sup>1</sup> (Open Source, ou sous licences Créative Commons) les équipes d'experts doivent produire ou adapter des documents et ressources exploitable immédiatement pour les activités d'apprentissage et d'évaluation pour tous les modules du parcours proposé. Il est prévu dans le cadre du PADCTT la mise en place d'une plateforme numérique de formation à distance des formateurs et des enseignants. Ces documents doivent donc être conçus pour être diffusés sur une telle plateforme.

Une version de travail de toutes les productions sera soumise par le contractant au PADCTT et parties prenantes concernées pour avis et commentaires. La direction du PADCTT rassemblera les commentaires faits par les parties prenantes clés sur les versions de travail et les enverra à L'équipe d'expert-e-s pour révision. Le contenu de ces commentaires sera discuté avec l'équipe d'expert-e-s pour déterminer si des améliorations sont nécessaires. À ce stade, L'équipe d'expert-e-s produira les versions finales. Les problèmes éventuels de qualité, les erreurs factuelles et les problèmes méthodologiques seront corrigés ; les commentaires relatifs à des jugements divergents peuvent quant à eux être acceptés ou rejetés. Dans ce dernier cas, L'équipe d'expert-e-s devra en expliquer les raisons par écrit.

- **Phase de synthèse et diffusion :**

Cette phase est dédiée à la présentation des livrables dans un atelier de restitution et à la production du rapport de mission. Le rapport de mission présentera des recommandations utiles pour la mise en œuvre du parcours et de l'initiation.

L'équipe d'expert-e-s s'assurera que :

- Toutes les sources d'information ou de documentation sont citées selon les conventions en la matière ;
- Que les documents produits ont bien pris en compte toutes les contraintes d'implémentation et de mise en œuvre ;
- Que le vocabulaire, y compris les abréviations, utilisé, tient compte de l'audience identifiée dans les parties prenantes et acteurs clés.

Cette phase sera complétée par un atelier de diffusion d'une ½ journée, auquel l'ensemble de L'équipe d'expert-e-s participera et qui sera organisé à Tunis pour un maximum de 20 participant-e-s. Les frais d'organisation de l'atelier seront à la charge du contractant.

**Structure de pilotage :** Le comité de pilotage désigné par la direction du PADCTT sera mis en place. Il pourrait être composé : de toute personne ou organisation désignée par le PADCTT.

### 3. MÉTHODOLOGIE

Le consultant doit présenter et expliquer l'approche et la démarche qu'il entend adopter pour réaliser et piloter les activités envisagées, et préciser les partenaires importants lors de l'exécution de la

---

<sup>1</sup> Exemple : L'Académie Numérique de la FAO <https://elearning.fao.org/> et la plateforme ATINGI <https://www.atingi.org/fr/>

Voir aussi les références proposées par l'UNESCO <https://en.unesco.org/covid19/educationresponse/solutions>

prestation objet de l'appel d'offres. Pour l'élaboration conceptuelle de son offre (approche technique et méthodologique pour la réalisation de la mission, gestion de projet, autres exigences le cas échéant). Il doit pour cela exposer dans son offre la manière dont il entend atteindre les objectifs et résultats que l'on attend de lui. Il devra prendre en compte certains objectifs et impératifs précisés ci-après (et qui devront être décrits dans les étapes de réalisation) :

- **Stratégie** : La stratégie est l'élément clé de la conception technique et méthodologique. Le consultant doit interpréter les objectifs dont la réalisation lui incombe et analyser sa mission de manière critique. Il doit ensuite exposer et justifier la stratégie qu'il entend appliquer pour réaliser les jalons, objectifs et résultats dont la responsabilité lui incombe. Il doit en outre décrire l'organisation de sa gestion de projet au sens strict. Il convient d'éviter ici les redondances avec des documents existants
- **Consultation de la bibliographie existante** : exploitation de toute la documentation mise à disposition par la direction du projet. Au cours de cette phase, la mission procédera à une recherche documentaire sur internet en lien avec les parcours TTS dans le but d'identifier les meilleures pratiques exploitables en Tunisie. Le consultant doit expliquer (et si possible démontrer en amont) comment il valorisera concrètement les expériences internationales y compris si possible des exemples dans des pays africains ;
- **Approche participative** : une approche participative caractérisée par une ouverture sur l'ensemble des partenaires de l'écosystème de l'école à savoir les éducateurs, les conseillers en orientation, les conseillers pédagogiques, les inspecteurs, les administrateurs, les apprenants, les parents, les organisations (telles que l'UGTT et la société civile). Il s'agit de l'organisation des réunions de travail sous forme de focus group avec les principaux acteurs et bénéficiaires sur les résultats des activités du contractant. L'approche vise prioritairement un renforcement des capacités des acteurs tunisiens sur tous les niveaux à mettre en œuvre les activités de manière de plus en plus autonome. Une substitution de ces capacités par le contractant n'est pas le but ;
- **Coopération** : Le consultant doit présenter les acteurs importants pour la prestation objet de l'appel d'offres (partenaires et autres) et décrire leurs interactions. Il doit élaborer un concept visant le développement et la mise en œuvre de la coopération avec ces acteurs. Il doit expliquer (et si possible démontrer en amont) comment il valorisera concrètement les ressources du Ministère de l'Éducation dans l'exécution de sa prestation.
- **Processus** : Le consultant doit décrire les processus à l'œuvre dans le secteur et qui sont importants pour la prestation objet de l'appel d'offres. Pour cela, il lui faut analyser de manière critique la contribution de la prestation objet de l'appel d'offres aux processus du ministère de l'éducation à l'œuvre en lien avec l'implantation du parcours TTS et identifier les angles d'approche particulièrement prometteurs en termes d'effets de levier et de durabilité.
- **Social<sup>2</sup>** : *En repositionnant l'enseignement technique/technologique/scientifique et l'entrepreneuriat au cœur des réformes sectorielles, le projet contribue à l'employabilité, à l'emploi et à la compétitivité économique de la Tunisie. En effet, la diversification des parcours TTS dans le secondaire et au niveau du parcours collégial permettra non seulement de s'orienter vers une politique de gestion des flux en réponse à la problématique de l'emploi des jeunes, mais elle contribuera aussi à la valorisation de la formation professionnelle à travers les parcours de découverte des métiers dans le cycle de base et le développement d'un parcours collégial de préparation vers la formation professionnelle. A l'horizon 2022, la part des effectifs des parcours techniques technologiques et scientifiques (PTTSs) sur le nombre d'élèves atteindra 58% contre 54% en 2016. Le projet permettra à terme de répondre à la demande de compétences nécessaires à la densification des écosystèmes industrielles, agricoles et numériques que la Tunisie compte dynamiser afin de se positionner en hub régional. Le projet*

---

<sup>2</sup> Source Rapport annuel PADCTT 2017

contribuera aussi à la création de 5 090 emplois directs, impactant de fait la réduction des risques de vulnérabilité à la pauvreté et d'exclusion sociale.

- **Gestion des connaissances, apprentissage et innovation (numérisation)** : Le consultant doit décrire sa contribution à la gestion des connaissances du projet et de La BAD. Ce faisant, il doit prendre en compte sa contribution à des conférences ou webinaires spécialisées, y compris dans le cadre du réseau de l'éducation. *Le PADCTT contribuera au développement des connaissances sur les questions d'équité et de diversification des filières techniques et technologiques. Dans le domaine de l'équité, les assistances techniques développés permettront de renforcer les connaissances sur les stratégies de réduction des gaps entre les régions en matière de genre en mettant notamment l'accent sur la levée des contraintes entravant la scolarisation des filles, leur accès et maintien dans les filières scientifiques et technique ainsi que le positionnement des femmes dans les poste de responsabilité au sein du Ministère de l'Education. Les études y découlant seront publiées et partagées. Les modèles de prise en charge intégrés des déscolarisés et l'expérience pilotage d'alimentation scolaire avec le PAM feront également l'objet d'étude et de partage avec d'autres pays confrontés aux mêmes problématiques. Enfin, le projet permettra d'améliorer le niveau de connaissance sur l'adéquation formation-emploi.*<sup>3</sup>
- **Égalité de genre et inclusion des personnes en situation de handicap** : Il doit procéder de même en ce qui concerne l'égalité de genre et l'inclusion des personnes en situation de handicap, en précisant notamment les potentiels de promotion de l'égalité de genre et les mesures proposées.
- De même, dans l'hypothèse où cela est pertinent, dans les domaines de l'environnement, de la protection du climat (atténuation) et de l'adaptation au changement climatique, il doit exposer les efforts qu'il entend déployer en matière d'atténuation.
- **Durabilité** : Le consultant doit décrire comment il entend réaliser les activités de projet dans une optique de durabilité et de façon à éviter ou atténuer les résultats négatifs non recherchés et de nature à favoriser l'appropriation du projet par les bénéficiaires. Il doit aborder dans son offre les possibles résultats négatifs non recherchés qu'il estime majeurs en lien avec son domaine d'action ;
- La contribution active du contractant au **suivi axé sur les résultats** de l'action. Le consultant doit décrire la manière dont il suit les résultats dans son domaine d'action, de manière à satisfaire aux exigences et prescriptions du PADCTT et de La BAD, et les difficultés qu'il devra surmonter dans ce contexte.

#### 4. LIVRABLES :

Les livrables doivent répondre à des standards de qualité. Le texte des rapports doit être illustré, le cas échéant, par des cartes, des graphiques et des tableaux ; une carte de la zone (ou des zones) de l'action est requise (elle doit être jointe en annexe). Tous les livrables doivent être validés par le comité de pilotage technique du projet.

| Liste des livrables                  | Nombre de pages maximum* | Contenu principal  | Échéance   |
|--------------------------------------|--------------------------|--|--|
| Rapport de démarrage et documentaire | 30 pages                 | Logique d'intervention<br>Liste des parties prenantes<br>Méthodologie<br>Analyse des risques associés à la méthodologie et les mesures d'atténuation | 15 jours** après la date de signature du contrat |

<sup>3</sup> Source : Rapport annuel PADCTT 2017

| Liste des livrables                       | Nombre de pages maximum*                                    | Contenu principal  | Échéance  |
|---|---|--|---|
|   |   | Plan de travail<br>Liste des acteurs clés à rencontrer lors des missions sur le terrain  |   |
| Livrables en version documents de travail | A déterminer avec les acteurs lors de la phase de démarrage | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Référentiel emploi métier et référentiel emploi compétence des CIOU</li> <li>• Référentiels de formation et de certification des CIOU</li> <li>• Fiche action pour l'implantation du référentiel de formation des CIOU</li> <li>• Bilan des besoins en perfectionnement</li> <li>• Syllabus</li> <li>• Calendrier du déroulement de la formation</li> <li>• Plan stratégique opérationnel de renforcement des capacités</li> <li>• Contenu du programme de perfectionnement et du parcours de formation continue des CIOU</li> <li>• Rapport de formation et d'accompagnement y inclus les annexes</li> <li>• Recueil de fiches de bonnes pratiques pour les conseillers en orientation</li> <li>• Fiche d'information sur le parcours de formation des CIOU / supports de communication</li> </ul> | 90 jours après la date de signature du contrat  |
| Version finale des livrables attendus     | X pages   | Voir liste ci-dessus   | 130 jours après la date de signature du contrat |
| Rapport final                             | 20 pages  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités réalisées</li> <li>• Difficultés rencontrées et mesures atténuantes adoptées</li> <li>• Plan d'action opérationnel et budgétisé proposé pour la mise en œuvre et la capitalisation</li> <li>• Les recommandations et les enseignements tirés</li> <li>• Principales conclusions</li> </ul>  | 160 jours après la date de signature du contrat |

\* Sans compter les annexes

\*\* Le nombre de jours correspond au nombre de jours du calendrier.

### Commentaires sur les livrables

Pour chaque livrable, la directrice du PADCTT enverra au prestataire les commentaires d'ensemble reçus des parties prenantes ou l'approbation du livrable dans les 15 jours calendrier. Les livrables révisés en fonction des commentaires seront livrés dans les 15 jours calendrier à partir de la date de réception des commentaires. L'équipe d'expert.e-s devra expliquer comment et où ces commentaires

ont été incorporés ou la raison pour laquelle certains commentaires n'ont pas été incorporés, le cas échéant.

**Langue** : Tous les livrables doivent être rendus en Français.

**Nombre d'exemplaires par livrable** : 1 exemplaire imprimé et un exemplaire en version numérique sur clé USB sans frais supplémentaires.

**Format des livrables** : Tous les livrables doivent être rédigés en utilisant la police Arial ou Times New Roman, avec une taille minimale respectivement de 11 et 12, et un interligne simple, double face. Ils seront envoyés en format Word et PDF.

## 5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

### Le consultant

Le consultant doit présenter et expliquer un planning d'affectation du personnel pour l'ensemble du personnel spécialisé qu'il prévoit de mettre en place, et dédié à la mise en œuvre de la stratégie proposée. Ce plan d'opérations doit illustrer les durées d'intervention (périodes et jours de spécialiste) et les lieux d'intervention des différent-e-s expert-e-s et décrire notamment les étapes de travail nécessaires, intégrer les jalons prévus et les compléter le cas échéant.

Par ailleurs, le consultant doit décrire son concept d'appui spécialisé ou « Backstopping ». Les prestations suivantes font partie de la gamme de Backstopping standard et doivent être incluses dans le taux des honoraires pour le personnel proposé, au même titre que les charges sociales, conformément aux Conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la BAD (Conditions générales) :

- Responsabilité du contractant pour son personnel expatrié ;
- Garantie de la circulation de l'information entre La BAD et le personnel expatrié du contractant ;
- Pilotage, axé sur les processus, de la contribution du contractant sur le plan technique et conceptuel ;
- Pilotage des activités en vue de s'adapter à l'évolution des conditions d'ensemble ;
- Contrôle qualité des prestations ;
- Gestion administrative de l'équipe des expert-e-s ;
- Production des livrables ;
- Soutien sectoriel apporté à l'équipe sur place par les collaborateur-ric-e-s du contractant ;
- Partage des expériences du contractant et mise en valeur sur place ;
- Mise à jour des d'expert-e-s sur l'approche de La BAD en termes de renforcement des capacités (suivant le modèle de gestion des projets de la BAD si celui-ci existe)
- Surveiller la qualité du procédé, la conception de l'évaluation, les inputs et les livrables. Il devra en particulier :
  - Soutenir le chef d'équipe dans son rôle, principalement en ce qui concerne la gestion. À cet égard, le prestataire doit s'assurer qu'à chaque phase de l'évaluation, des tâches et des livrables spécifiques soient confiés à chaque membre de l'équipe ;
  - Fournir du soutien et un contrôle qualité du travail de L'équipe d'expert-e-s tout au long de sa mission ;
  - S'assurer que les expert-e-s disposent des ressources nécessaires pour remplir toutes leurs tâches et respecter les délais du contrat ;
  - Assumer la responsabilité de la sélection, de la préparation, de la formation continue et du guidage des expert-e-s ;
  - Fournir des biens d'équipement et de consommation et prend en charge les coûts de fonctionnement et de gestion afférents ;

- Assurer la gestion des dépenses et des coûts ainsi que la comptabilité et la facturation conformément aux exigences de La BAD ;
- D'une manière générale, se conformer aux conditions générales relatives à la fourniture de services et d'ouvrages pour la BAD.

Le contractant doit assurer au maître d'ouvrage une qualité irréprochable des prestations et livrables, conformément à l'état de l'art et aux meilleures pratiques internationales.

Tous les frais de voyage : billets d'avion et autres frais de déplacement, visa, test COVID, vaccins, hébergement sont à la charge du contractant.

Tous les frais de fonctionnement de l'équipe du contractant sont à la charge du contractant. Cela comprendra tous les coûts de déplacement, d'organisation des réunions, le matériel bureautique et consommable, les frais de communication et d'impression des documents etc.

Les frais d'organisation logistique des ateliers (location de salles, animation, collations et repas, signalétique etc. sont sous la responsabilité du contractant.

L'organisation et les coûts des ateliers de présentation des guides seront financés par le contractant. Celui-ci sera responsable de toute la logistique et la fourniture des appuis techniques mentionnés ci-dessous.

### **La direction du PADCTT**

Les fonctions principales de la direction du PADCTT (en lien avec la présente consultation) sont :

- De faciliter les contacts entre L'équipe d'expert-e-s et les parties prenantes externes ;
- De s'assurer que l'équipe du contractant a accès à toutes les sources d'information et de documentation liées à l'action à évaluer et les consulte ;
- De discuter et de commenter les livrables produits par l'équipe du contractant. Les commentaires des parties prenantes sont rassemblés par la directrice du projet, puis transmis à l'équipe du contractant ;
- D'assister le processus de rétroaction (feedback) à partir des résultats, des conclusions, des recommandations ;
- De soutenir la création d'un bon suivi du plan d'action une fois l'évaluation terminée ;
- De valider les livrables.

## **6. QUALIFICATIONS REQUISES DU CANDIDAT**

### **a. Qualifications du Consultant**

Sont admis à postuler, les consultants qui ont les profils requis et qui ont une expérience dans des projets similaires en Tunisie ou à l'international.

### **b. Composition et profil du personnel-clé**

Le Consultant mettra à la disposition du client une équipe de 04 experts : (01) chef d'équipe et trois (03) conseillers en information et orientation scolaire et universitaire.

Les experts retenus doivent avoir les qualifications suivantes :

#### **Expert 1/chef d'équipe :**

- Formation : diplôme universitaire au moins (Bac+5) ou équivalent, en Science de l'Education ou Enseignement technique professionnel ou en sciences sociales ou science économique ;
- Expérience professionnelle générale : 15 ans d'expérience dans le secteur de l'éducation ;
- Expérience professionnelle spécifique : 5 ans d'expérience en orientation scolaire et universitaire ;
- Compétence affirmée en matière d'enseignement technique et/ou technologique ;

- Au moins 5 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'éducation, dont au moins 3 ans dans la mise en œuvre de programmes d'enseignement technique ;
- Au moins 3 ans d'expérience internationale liée à des réformes des services de l'information et l'orientation scolaire et universitaire ;
- Une expérience antérieure en tant que chef d'équipe dans au moins un projet similaire ;
- Compétences avérées dans le renforcement des capacités institutionnelles à un haut niveau de responsabilité, d'organisation et de transfert de savoir-faire ;
- Maîtrise de l'approche par compétence dans l'élaboration de parcours de formation en éducation ;
- Expérience professionnelle en matière d'application numériques spécifiques aux domaines de l'information et de l'orientation scolaire et universitaire ;
- Expérience souhaitée en matière d'organisation d'actions de formation de conseillers en orientation (aux moins 3 actions de formation) ;
- Bonne connaissance du cadre juridique et réglementaire spécifique à l'information et l'orientation scolaire et universitaire ;
- Bonne connaissance des enjeux de la digitalisation des processus de gestion de l'information et de l'orientation scolaire et universitaire ;
- Maîtrise de la langue française (écrite et parlée). La maîtrise de l'arabe serait un atout.

### **3 Expert·e·s conseillers en information et orientation scolaire et universitaire**

- Formation : diplôme universitaire (Bac+5) ou équivalent, en Science de l'Education ou Enseignement technique professionnel ou en sciences sociales ;
- Expérience professionnelle générale : 7 ans d'expérience dans le secteur de l'éducation ;
- Expérience professionnelle spécifique : 5 ans d'expérience en orientation scolaire et universitaire ;
- Compétence affirmée en matière d'enseignement technique et/ou technologique ;
- Maîtrise de l'approche par compétence dans l'élaboration de parcours de formation en éducation.
- Expérience professionnelle en matière d'application numériques spécifiques aux domaines de l'information et de l'orientation scolaire et universitaire ;
- Expérience souhaitée en matière d'organisation d'actions de formation de conseillers en orientation (aux moins 3 actions de formation) ;
- Bonne connaissance du cadre juridique et réglementaire spécifique à l'information et l'orientation scolaire et universitaire ;
- Bonne connaissance des enjeux de la digitalisation des processus de gestion de l'information et de l'orientation scolaire et universitaire ;
- Maîtrise de la langue française (écrite et parlée). La maîtrise de l'arabe serait un atout.

### **Déploiement d'expert·e·s**

Le nombre d'hommes jours (jours travaillés) par spécialité est détaillé dans le tableau suivant :

| Expert·e / Lieu d'affection  | Terrain | Siège | Hommes jours estimés |
|--|---------|-------|----------------------|
| 1 Chef·fe d'équipe   | 70 j    | 10 j  | 80                   |
| 3 expert·e·s conseiller·ères en information et orientation scolaire et universitaire | 100 j   | 20 j  | 120                  |

|              |  |  |     |
|--------------|--|--|-----|
| <b>Total</b> |  |  | 200 |
|--------------|--|--|-----|

Il est souhaitable que les expert·e·s soient sur leurs lieux d'affectation au plus tard 2 semaines après le début du contrat. Une déclaration de disponibilité doit être jointe à l'offre pour l'expert·e 1.

## **7. PERIODE PROBABLE ET LIEU DE DEROULEMENT DE LA MISSION**

La mission a une durée prévisionnelle de 06 mois calendaires à partir de l'entrée en vigueur du contrat, probablement au cours du mois de mars 2022. La durée totale inclut les jours de travail, les week-ends, les périodes prévues pour les commentaires, pour réviser les versions préliminaires, les séances de débriefing, les activités de diffusion, et la distribution des résultats. Le lieu d'exécution de la mission est principalement à Tunis.

## **8. CONDITIONS D'ELIGIBILITE<sup>4</sup>**

Les critères d'éligibilité et la procédure de sélection seront conformes à la Politique de passation des marchés pour les opérations financées par le Groupe de la Banque (octobre 2015).

## **9. MÉTHODE DE SÉLECTION DES CONSULTANTS**

La sélection du consultant (bureau d'étude) se fera selon la méthode « SELECTION BASEE SUR LA QUALITE ET LE COUT (SBQC) » et ce conformément au « Règles et procédures pour l'utilisation des consultants– Edition de mai 2008, révisée en juillet 2012 »

## **10. NEGOCIATION DU CONTRAT**

Les négociations du contrat portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment les conditions et échéances du déroulement de la mission compte tenu des marchés à passer dans le cadre du projet.
- Les modalités de transfert éventuel des savoirs et des modèles de passation à l'équipe du projet.
- Le contenu des livrables du consultant.
- La proposition de prix de la mission.
- Les modalités de paiement du prix du contrat.

## **11. RESPONSABILITE INSTITUTIONNELLE DE L'ACTIVITE**

L'Unité de Gestion par Objectifs pour la Réalisation du Programme d'Appui au Développement des Compétences Techniques et Technologiques est le responsable de point de vue institutionnel de la conduite et du suivi de cette activité, ainsi que de l'évaluation des prestations du consultant.

## **12. INTRANTS FOURNIS PAR LE CLIENT**

Le Ministère de l'Éducation s'engage à mettre à la disposition du consultant les ressources suivantes :

- **Ressources humaines :**
  - La coordinatrice du projet et tout responsable pouvant être utile pour la mission.
  - Le Directeur Général du cycle préparatoire et de l'enseignement Secondaire ou ses collaborateurs.
  - Et toute autre personne concernée ou observateur dont la participation sera jugée opportune.
- **Ressources documentaires :**
  - Documentations et informations nécessaires en rapport avec l'objet de la mission.
  - Rapport de l'atelier de réflexion national des conseillers en information et orientation scolaire et universitaire 10 au 13 mars 2021

---

<sup>4</sup> Source : Procédures de passation des marchés de la BAD

- **Ressources Matérielles :**
  - Accès à un bureau.

La direction du PADCTT mettra gratuitement à la disposition de l'équipe du contractant un espace de travail pouvant recevoir au moins 3 postes de travail pour la durée du contrat.