

La République Tunisienne  
Ministère de l'Enseignement Supérieur,  
et de la Recherche Scientifique

---\*\*\*---

Université de Sousse  
L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse



## Avis de manifestation d'intérêt N° 04/2021/PAQ-DGSE

**Projet : PAQ-DGSE-ENISO**

**Objet : Sollicitation de manifestation d'intérêt : Conception et Analyse d'Enquêtes »  
Au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse « ENISO »**

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), le MESRS a engagé PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Universités PAQ-DGSE au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse (ENISO).

Dans le cadre de ce projet intitulé : « *Pour une école créatrice d'emplois novatrice ouverte sur le monde socioéconomique* », l'ENISO invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la formation en conception et analyse d'enquêtes

L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse va confier à un **consultant individuel** la mission de former N (à définir) cadres administratifs de la direction des stages / du 4C / de l'observatoire de l'ENISO et M (à définir) enseignants en conception et analyse d'enquêtes.

**Pièces constitutives du dossier de candidature : « voir TDR »**

Le dossier de candidature doit parvenir par voie de TUNEPS ou postale ou déposé directement au bureau d'ordre de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse sous plis fermés, à l'adresse suivante avec la mention :

« NE PAS OUVRIR- Manifestation d'intérêt pour la mission de **formation en Conception et Analyse d'Enquêtes** »  
**Au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse « ENISo »**

**Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse**  
**Boîte postale 264, Cité Erriadh**  
**4023 Sousse, Tunisie**

La date limite pour la réception des dossiers est fixée pour le **29/10/2021 à 10h**, le cachet de la poste ou du bureau d'ordre faisant foi.

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue.

Les Soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.

Les consultants et candidats intéressés peuvent consulter les termes de références sur le site web de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse à l'adresse : [http://www.eniso.rnu.tn/fr/content\\_detail.php?cid=6877](http://www.eniso.rnu.tn/fr/content_detail.php?cid=6877) , sur [www.tuneps.tn](http://www.tuneps.tn) et obtenir des informations supplémentaires au sujet des documents de référence à l'adresse mail suivante : [paq.dgse@eniso.u-sousse.tn](mailto:paq.dgse@eniso.u-sousse.tn) en précisant dans l'objet du message : **Avis de manifestation d'intérêt N° 04/2021/PAQ-DGSE**



# **Termes de Références n°04/2021**

## **Formation « Conception et Analyse d'Enquêtes »**

**Au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse (ENISO)**

### **(PAQ-DGSE)**





# TdR pour la formation

## « Conception et Analyse d'Enquêtes »

### dans le cadre du PAQ-DGSE – Champ 2.2

#### 1. Contexte Général

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), le MESRS a engagé le PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Universités PAQ-DGSE au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse (ENISO).

Ce projet est intitulé : « *Pour une école créatrice d'emplois novatrice ouverte sur le monde socioéconomique* ». Il comporte dans son domaine 2 (*Formation et Employabilité*) le champ 2.2 (*Capacité de gestion proactive des cursus qui insèrent*) qui concerne la création, le fonctionnement et l'institutionnalisation des dispositifs clés pour la professionnalisation, à savoir : les stages en entreprises, la mobilité des étudiants et l'accueil d'étudiants d'autres universités, la co-construction de parcours avec et pour les professionnels, la formation par l'alternance, etc.

C'est dans le cadre des activités de ce champ 2.2 que l'ENISO invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la coordination pédagogique et technique du projet de formation du personnel administratif et des enseignants en « Conception et Analyse d'Enquêtes ».

#### 2. Objectifs de l'action

L'objectif principal à atteindre est le suivant : « Savoir mettre en place une enquête, préparer un questionnaire, analyser les données collectées et les archiver d'une manière correcte ».

Les objectifs spécifiques sont donc comme suit :

- Maîtriser les étapes de réalisation d'une enquête.
- Renforcer les capacités des participants en matière d'outils et techniques d'enquêtes, depuis la conception jusqu'à l'exploitation des résultats.



- Se professionnaliser sur les méthodes d'exploitation des données recueillies à l'aide des outils statistiques adéquats.
- Archiver les données recueillies d'une manière propre et correcte.

### 3. Bénéficiaires de l'action

Des cadres administratifs de la direction des stages / du 4C / de l'observatoire de l'ENISO et des enseignants.

### 4. Activités à réaliser

Cette formation doit couvrir l'analyse des différentes phases de mise en place d'une enquête statistique. La phase de rédaction du questionnaire doit être détaillée ; les sources d'erreurs possibles sont abordées ainsi que les outils ou méthodes permettant de réduire ces erreurs. Une participation active des personnes formées est sollicitée.

Les thèmes à aborder sont les suivants :

- La conception d'enquête
  - o L'enquête comme une méthode particulière de recueil de l'information.
  - o Les étapes de la conception d'enquêtes.
  - o Les méthodes de collecte de données : en face à face, par téléphone, par internet, par voie postale avec la focalisation sur la méthode par Internet (mail, formulaire web, etc.).
  - o Représentativité et non-réponse.
- Le questionnaire
  - o La conception du questionnaire.
  - o Les différents types de questions.
  - o La rédaction des questions (importance de la formulation et de l'ordre).
  - o Les erreurs de mesure.
  - o Le lien questionnaire, base de données et traitement.
- Applications
  - o Examen de questionnaires déjà conçus et utilisés.
  - o Les procédures de test.
  - o Ce qu'il faut savoir d'une enquête pour juger du questionnaire.
  - o Exercices et travaux pratiques à partir de projets de questionnaires exposés par les participants afin de les évaluer et valider leurs compétences.



## 5. Méthodes et moyens pédagogiques

Afin de mobiliser les participants, de multiplier les échanges et de faciliter l'assimilation des connaissances, cette formation doit alterner exposés théoriques et applications pratiques / cas concrets / travaux sur ordinateur (via un outil informatique dédié).

## 6. Résultats attendus

A la fin de la formation, les participants devront être capables de :

- Collecter, traiter, diffuser et utiliser les informations statistiques.
- Concevoir et mettre en exécution des programmes d'enquêtes.
- Dépouiller, analyser et archiver les résultats des dites enquêtes.
- Organiser, administrer et diriger un service à compétence statistique tel que l'observatoire de l'école.

## 7. Livrables

- Les supports de formation (Slides, documents, etc.) doivent être fournis aux participants en formats numérique et papiers.
- Des attestations de participation à la formation doivent être fournies aux participants. Ces attestations doivent être signées et porter un cachet de l'organisme de formation.
- Un rapport de synthèse au terme de la formation doit être remis à l'ENISO prouvant la concrétisation des diverses activités de la formation. Ce rapport doit être rédigé en langue française et remis à l'ENISO en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). Ce rapport doit parvenir à l'ENISO dans les 7 jours qui suivent la fin de la formation.

## 8. Durée de la formation

- La durée de la formation sera précisée lors de l'offre technique en nombre d'Hommes Jours par les consultants.
- La durée et les dates définitives seront fixées par le l'ENISO lors de la négociation du contrat.

## 9. Lieu de la formation

Cette formation aura lieu dans les locaux de l'ENISO.



## 10. Engagement du client (ENISO)

Le client s'engage à fournir :

- Une salle de formation équipée (tableau blanc, stylos pour tableau blanc, vidéoprojecteur, PC, etc.).
- La liste des participants à la formation.
- Une pause-café le matin et une autre l'après-midi.

## 11. Engagement du consultant

- Elaborer un plan détaillé de la formation.
- Prendre en charge les frais de restauration des experts durant toute la période de la mission.
- Le logiciel à utiliser pour la formation ainsi que sa licence (ceci fera l'objet d'une discussion lors de la négociation du contrat).
- Fournir tous les livrables listés dans la section 7.
- Fournir des attestations signées et avec cachet aux participants.
- Fournir un rapport d'exécution du programme comprenant, entre autres, le plan effectif de la formation, les dates des différentes sessions, les noms des participants présents à chaque session, etc. Ce rapport doit être rendu au plus tard 7 jours après la fin de la formation en version papier et en version numérique (Word et/ou PDF).
- Evaluer l'atteinte des objectifs de la formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires ;

## 12. Profil du consultant

Le candidat doit avoir des compétences confirmées en pédagogie et en formation. De plus, il doit :

- Être titulaire d'un diplôme de niveau BAC+5.
- Avoir au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans les missions indiquées.
- Maîtriser parfaitement le français.
- Avoir le sens de l'écoute, organisé et réactif.
- Avoir une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur.
- Avoir participé à des actions et projets similaires en enseignement supérieur ;
- Faire preuve d'aptitudes pédagogiques pour bien passer la bonne information au bon moment.



### 13. Pièces constitutives du dossier

Le dossier de candidature soumis doit comporter :

- **Une offre technique comprenant :**

- Une lettre de candidature dûment datée et signée, au nom de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse.
  - Références récentes et pertinentes en missions similaires avec pièces justificatives.
  - Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives.
  - CV du / des expert(s) qui vont intervenir dans cette action selon le modèle joint à ces termes de références (maximum 6 pages).
  - Un plan préliminaire de formation.
  - Note sommaire de la méthodologie de la formation en proposant le nombre d'H/J nécessaire pour chaque tâche à réaliser.
  - Le présent TdR signé et paraphé.
- 
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services

### 14. Mode de sélection

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale. Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels 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).

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : [www.banquemonde.org](http://www.banquemonde.org) rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien : « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants ».

La commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :



Critères de Sélection	Notation
<b>Participation à des missions pertinentes</b>	30 pts
<b>Carrière professionnelle pertinente pour la mission (15 pts par mission similaire)</b>	30 pts
<b>Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (10pts : Bac +4 ; 15pts : master ; 20pts : Plus que Bac +5)</b>	20 pts
<b>Expériences générales du consultant dans l'enseignement supérieur (5 points par année d'expérience)</b>	20 pts
<b>Total</b>	<b>100 pts</b>

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points (avec un minimum de 20/30 points sur la participation à des missions pertinentes et 15/30 pour la participation à des missions similaires).

Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Le candidat classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le responsable de l'organisme soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au consultant classé 2ème dans la liste des dépositaires.

## 15.Négociation du contrat

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. 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 et l'outil informatique à utiliser ;
- le contenu des livrables ;
- l'offre financière y compris les obligations fiscales.



## 16. Conflits d'intérêts

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, le ministère de l'Enseignement Supérieur, l'Université de Sousse ou l'ENISO doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

En particulier, tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

## 17. Confidentialité

Le consultant 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.

LU ET ACCEPTÉ PAR

Le Directeur de l'ENISO

LE SOUMISSIONNAIRE

..... le, .....

Sousse le,



## Annexe

# Modèle de CV

**Annexe 1.**  
**CV pour la candidature au poste de .....**

Nom et prénom de l'expert :

Date de naissance :

**Nationalité :**

Niveau d'études :

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

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit



Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

❶	Expérience en passation de marché selon les directives de la banque mondiale ou autre bailleur de fonds
❷	Expérience en Montage et gestion des projets financés par la banque Mondiale ou autre bailleur de fonds

Compétences spécifiques :	Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
❶ ❷ ❸	Nom du projet/thème de formation	.....
	Année :	.....
	Lieu :	.....
	Client:	.....
	Poste :	.....
	Activités :	

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

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.*

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.*

Compétences et expériences personnelles

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



**Information complémentaire**

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

**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 REFLETTENT  
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]*