



Tunis le.....

## TERMES DE REFERENCES

### Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (Prêt BIRD n° 7392 – TN)

#### PROJET ( PAQ – CG ) AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA

**ACTION : Assistance technique pour la définition des besoins et la rédaction des cahiers de charges.**

En vertu de l'accord de prêt n° 7392-TN signé entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement en vue de contribuer au financement du Projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ), l'Université EZ-ZITOUNA a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet d'amélioration de la capacité de gestion (PAQ-CG) intitulé "AMELIORATION DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'UNIVERSITE EZ-ZITOUNA", dont l'exécution s'étalera sur vingt quatre (24) mois.

Dans le cadre de son projet, l'Université Ez-zitouna lance un appel à compétence pour la définition de ses besoins en matière d'applications informatiques et la rédaction des cahiers de charges. L'assistance technique demandée concernera les volets suivants :

- ◆ **Financier**: prévision, élaboration, exécution du budget et gestion de stock ;
- ◆ **Administratif** : gestion des dossiers administratifs et du bureau d'ordre ;
- ◆ **Académique** : affaires estudiantines, composantes pédagogiques, enseignement, enseignants.....) ;
- ◆ **Site web de l'Université et des institutions** : évaluation et amélioration ;
- ◆ **Messagerie interne** : développement d'un système de messagerie reliant tous les intervenants (Enseignants, Personnel administratif et Etudiants) ;
- ◆ **Numérisation des manuscrits** : cette opération fera l'objet de deux actions :
  - La restauration des manuscrits.
  - La numérisation des manuscrits.

## OBJECTIFS GENERAUX

L'analyse de ces différents domaines doit s'orienter vers une solution intégrée qui constituera par la suite le portail de l'Université. L'assistance technique doit opérer pour atteindre les attentes des différents responsables vers un système homogène et sécurisé.

## CHAMP DE LA MISSION

Le prestataire chargé de l'assistance technique demandée aura comme champs d'action tous les services fonctionnels de l'Université et des institutions qui en relèvent.

## DEMARCHE A SUIVRE

Cette étude est d'importance capitale pour la réussite de ce projet. Elle permettra de définir les différentes composantes qui vont constituer le nouveau système d'information ainsi que la procédure à suivre pour leur mise en place. Les différentes actions à entreprendre doivent faire l'objet des cahiers de charges décrivant les procédures à suivre et les intervenants correspondants. Pour cela, la démarche préconisée par les responsables de l'Université et qui sera validée avec le prestataire retenu, se présente comme suit avec toutefois d'autres spécifications qui peuvent être proposées par l'intervenant :

1. **Diagnostic de l'existant** : Cette phase sera capitale pour l'identification de l'existant concernant les méthodes de travail et les ressources informatiques disponibles. Elle se déroulera sous forme d'entretien avec les différents responsables afin de recenser leurs besoins et cartographier leurs méthodes de travail.
2. **Proposition de scénarios** : Le prestataire est tenu de fournir des solutions qui seront étudiées et discutées avec les responsables de l'Université et des institutions qui en relèvent . Cette phase peut prendre la forme d'entretiens ou de réunions avec les différents acteurs.
3. **Elaboration détaillée des cahiers des charges** : La solution retenue fera l'objet d'une étude détaillée pour dégager les cahiers de charges relatifs à chaque domaine.
4. **Documents exigés** : Le livrable attendu doit contenir :
  - a. L'architecture générale du système d'information à mettre en place.
  - b. L'environnement technique pour l'implémentation du système d'information à développer (architecture serveur, logiciel de SGBDR et autres s'il y a lieu). Le prestataire doit prendre en considération Microsoft comme environnement de travail.
  - c. Un planning estimatif pour la réalisation des différentes actions.
  - d. Les cahiers de charges des différents domaines cités ci-dessus :

## PLANNING

Le planning précis de cette prestation sera défini en commun accord avec les responsables de l'Université. Il dépend, étroitement, de la disponibilité des responsables. Toutefois, le prestataire est tenu d'établir, au préalable, un calendrier d'intervention auprès des responsables de l'Université et des institutions pour s'assurer de leur disponibilité.

## LIVRABLE ET PRESENTATION D'INTERVENTION

Cette prestation doit faire l'objet de rapports d'intervention rédigés et reprenant les actions effectuées par le prestataire dans le cadre du contrat. Ces rapports seront soumis par la suite à un consultant spécialisé dans le développement informatique.

Les livrables attendus en cours et en fin de prestation sont les suivants :

- ◆ Rapport de synthèse intégrant les différents domaines et la corrélation entre eux.
- ◆ Rapport de synthèse décrivant le système d'information général.
- ◆ Architecture générale du système d'information et son implémentation sur les serveurs. Ce

document doit décrire au moins deux scénarios de l'hébergement des applications dégagées et recensées.

Ces documents doivent être fournis dans l'un des formats suivants :

- ◆ Microsoft Word 2003 ou version plus récente.
- ◆ Microsoft PowerPoint 2003 ou version plus récente.

## CONTENU DE LA MISSION

Cette mission doit couvrir les champs suivants qui seront intégrés dans le système d'information. Il est exigé d'analyser chacun de ces domaines et de dégager l'architecture de chaque application. L'intégration de toutes ces applications dans un seul système constituera le système d'information général.

Le système d'information sera déployé dans un environnement Windows. Il y a lieu de prévoir dans cette étude l'utilisation des logiciels Windows et en l'occurrence SharePoint pour la gestion du portail. Ainsi, le prestataire est tenu de proposer des scénarios de l'architecture générale ainsi que les outils informatiques adéquats pour les solutions envisagées.

Un aperçu descriptif et non restrictif des domaines à traiter peut être présenté comme suit :

**1.** La mise en place d'un système de messagerie électronique interne au sein de l'Université pour le corps d'enseignants et le personnel administratif, moyennant l'utilisation du système de messagerie « OUTLOOK » qui constitue un des produits Microsoft. C'est à travers cet environnement intranet, que les échanges d'informations se feront entre les administratifs et les enseignants.

**2.** La conception, la modélisation et la définition des informations qui constitueront la fenêtre externe pour l'Université Ez-zitouna à travers le site Web qui fera l'objet d'une étude conceptuelle et de mise en place.

Les informations qui seront stockées et visitées couvriront les besoins aussi bien du public interne (Enseignants, Personnel administratif et Etudiants) qu'externe (Organismes nationaux et étrangers).

**3.** L'amélioration de la gestion administrative dans le but d'aboutir à un système intégré d'information relatif à :

- a. La gestion administrative et académique des étudiants sous les différents aspects : (inscription, scolarité, résultats, suivi des stages, ...).
- b. La gestion budgétaire et la gestion des stocks dans l'Université et dans les institutions. Ce nouveau système permettra aux responsables financiers de disposer d'un tableau de bord aidant à la prise des décisions.
- c. La gestion des ressources humaines qui constitue l'un des axes clés pour la bonne marche et le fonctionnement efficient des différentes structures de l'Université. Le suivi de chaque ressource couvrira les aspects suivants : suivi des congés, suivi des recrutements, avancements, titularisation, promotion, gestion administrative, ....
- d. Numérisation des manuscrits : cette action sera confiée à une société spécialisée dans le traitement et la conservation des manuscrits. Le prestataire candidat pour l'assistance technique est appelé à fournir un cahier de charges détaillé décrivant les différentes actions à entreprendre pour la réussite de cette opération de conservation et

de numérisation des manuscrits. Ce document sera par la suite adopté pour mener cette opération dans les différentes phases de sa réalisation.

## **QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT**

La diversité des thèmes de la mission nécessite une parfaite connaissance des règlements des marchés publics et des directives de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement.

Les critères de sélection suivants seront évalués comme suit :

<b>Critère</b>	<b>Notation</b>
1. Le degré d'expertise du prestataire.	30 pts
2. L'expérience dans les missions similaires menées.	20 pts
3. La connaissance du secteur de l'enseignement supérieur .	30 pts
4. Expertise dans la démarche Assurance qualité	20 pts