



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique
et des technologies de l'Information et de la Communication
Université de la Manouba
Institut Supérieur de Documentation (ISD)

Programme d'Appui à la Qualité PAQ

Termes de référence pour la réalisation d'une session de formation de formateurs en conservation et restauration des documents sur support-papier au profit des enseignants et du personnel de l'ISD
Dans le cadre du projet PAQ (Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur) de l'ISD

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....
2. OBJECTIFS DE LA MISSION
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION
4. TACHES A REALISER.....
5. LIVRABLES.....
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE L'EXPERT
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT
9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT
10. CONFLITS D'INTERET.....
11. CONFIDENTIALITE

1. CONTEXTE DE LA MISSION

Le présent projet s'insère dans le cadre du Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (PAQ), grâce à un prêt de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement, (BIRD).

En juin 2008, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique et des Technologies de l'Information et de la Communication (MESRS-TIC) a lancé un appel à propositions pour financer des projets pouvant améliorer la qualité de l'enseignement supérieur. L'institut Supérieur de Documentation (ISD) a, dans ce cadre, présenté un projet intitulé : « Formation de formateurs en matière de restauration de documents »

Ce projet a bénéficié de l'accord MESRS-TIC pour financement. Il comprend plusieurs volets dont la création d'un laboratoire pour l'initiation des étudiants de l'ISD aux techniques de restauration des documents papiers.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

- Appréhender l'ensemble des aspects de la restauration et la conservation des documents papiers ;
- Initiation aux techniques de restauration des documents.

3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les enseignants de l'Institut Supérieur de Documentation et le personnel de l'administration de l'institut.

4. TACHES A REALISER

- Aperçu sur le support papier (histoire, structures chimiques, facteurs de dégradations...);
- Restauration du papier : outils, matériels et produits ;
- Le traitement de masse ;
- La conservation préventive.

5. Livrables

- 1) Un rapport (1 à 2 pages) retraçant la méthodologie de travail accompagné d'un plan détaillé ;
- 2) Un rapport final d'exécution du programme ;.
- 3) Le formateur doit fournir un support pédagogique du contenu intégral de la formation à tous les enseignants participant à la session de formation.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La formation durera 5 jours et se déroulera aux locaux de l'ISD, Campus universitaire de la Manouba.

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

7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE L'EXPERT

Peuvent participer à cette consultation les experts ayant :

- un diplôme dans la spécialité
- une connaissance scientifique du support papier et des facteurs de dégradation : communications, articles.....
- une expertise dans les aspects techniques de la restauration.
- une expérience prouvée dans les techniques de la restauration
- Le formateur doit avoir aussi les moyens matériels nécessaires pour assurer convenablement cette formation (outils, matériels, produits pour la restauration des documents)
- une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la conception et de la mise en œuvre de projets de formation de formateurs dans le domaine de la restauration des documents;
- Une expérience professionnelle de dix ans dont 5 ans en restauration des documents est requise.
- Avoir participé à des actions et projets similaires ;

8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature
- Expériences générales du candidat avec les pièces justificatives
- Références récentes et pertinentes en missions similaires
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Curriculum Vitae

9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

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

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

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

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

Un Procès Verbal de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection par le CT qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des trois premières rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

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

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

10. CONFLITS D'INTERET

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

11. CONFIDENTIALITE

L'expert retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.