



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE  
\*\*\*  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE  
\*\*\*  
UNIVERSITÉ DE JENDOUBA



# TERMES DE RÉFÉRENCE

## RELATIFS A LA

*Conception et réalisation d'une application de suivi et de gestion des dossiers de personnel administratif et enseignant de l'université de Jendouba*

## **I/ CADRE GENERALE :**

Le Gouvernement Tunisien a obtenu un prêt de la Banque Mondiale en vue de contribuer au financement du coût du projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur. L'Université de Jendouba en tant qu'établissement gestionnaire du projet intitulé « Développement des compétences des agents de l'Université de Jendouba et des institutions qui en relèvent » dans le cadre du PAQ relevant de ce ministère se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat relatif à la mission suivant : « Conception et réalisation d'une application de suivi et de gestion des dossiers de personnel administratif et enseignant de l'université de Jendouba ».

## **II/ CONTEXTE GENERAL DE LA MISSION :**

Dans le cadre de l'amélioration de ses services, l'Université de Jendouba envisage de réaliser **une application de suivi et de gestion des dossiers de personnel administratif et enseignant.**

L'application aura pour objectif de faciliter l'accès à l'information et d'améliorer la gestion et le suivi des dossiers du personnel administratif et enseignant de l'Université et ses établissements.

## **III/ OBJET DE LA MISSION ET SES OBJECTIFS SPECIFIQUES :**

La mission a pour objet la conception et la réalisation d'une application de suivi et de gestion des dossiers de personnel administratif et enseignant de l'Université de Jendouba et ce en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- Fournir un accès rapide à une information ciblée, pertinente et fréquemment mise à jour en fonction d'un profil type d'utilisateur (Premier responsable, Responsable dossier, Responsable congé, Consultant, Employé).
- Optimiser la recherche d'information par le biais d'un moteur de recherche performant,

- Permettre aux services administratifs de l'établissement de gérer plus efficacement leur temps de travail
- Mettre en œuvre des applications d'organisation : annuaires, planning, formulaires, inscription aux formations, documents des salariés ...

#### **IV/ETENDUE DE LA MISSION :**

La conception et la réalisation de l'application de suivi et de gestion des dossiers de personnel administratif et enseignant devraient inclure les tâches suivantes :

- Analyse des besoins
- Conception de la solution
- Conception de l'interface utilisateur du site
- Développement de la solution
- Test des applications développées
- Installation, mise en œuvre et formation

**N.B : Le descriptif technique annexé au présent cahier sera le guide au quel se réfère les fournisseurs pour établir leurs propositions.**

#### **V/ LIVRABLES ATTENDUS :**

Le titulaire du marché est tenu à remettre une documentation technique exhaustive (sur support électronique selon un format convenu avec l'université accompagné d'un support de documentation papier) constituée de :

- Code source commenté ;
- Documentation techniques (manuels de conception générale, d'exploitation, d'administration et de mise en œuvre) ;
- Documentation utilisateur (guide d'utilisation : rédacteurs,...) ;

#### **VI) DUREE DE LA MISSION :**

Le délai d'exécution de tous les travaux est fixé à **210 jours** y compris dimanches et jours fériés et phase d'approbation

#### **X/ MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT :**

Le choix du consultant se fera conformément aux directives « Sélection et Emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale » selon la méthode de sélection fondée sur les qualifications des consultants (QC)

Les 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 consultant retenu sera invité à remettre une proposition technique et financière puis à négocier le marché

#### **XI/ NEGOCIATION DU CONTRAT :**

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné

Les négociations porteront essentiellement sur le prix du contrat, les délais et les conditions techniques de sa mise en œuvre et notamment le calendrier détaillé d'exécution.

#### **XII/ CONFLIT D'INTERET :**

Selon les directives de la Banque Mondiale, ne peut être sélectionné :

- Le consultant ayant exécuté une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre des missions qu'il a exécutées pour le même client ou pour un autre.

### XIII/ CRITERES D'EVALUATION :

Les critères d'évaluation et leurs poids respectifs sont donnés dans le tableau suivant :

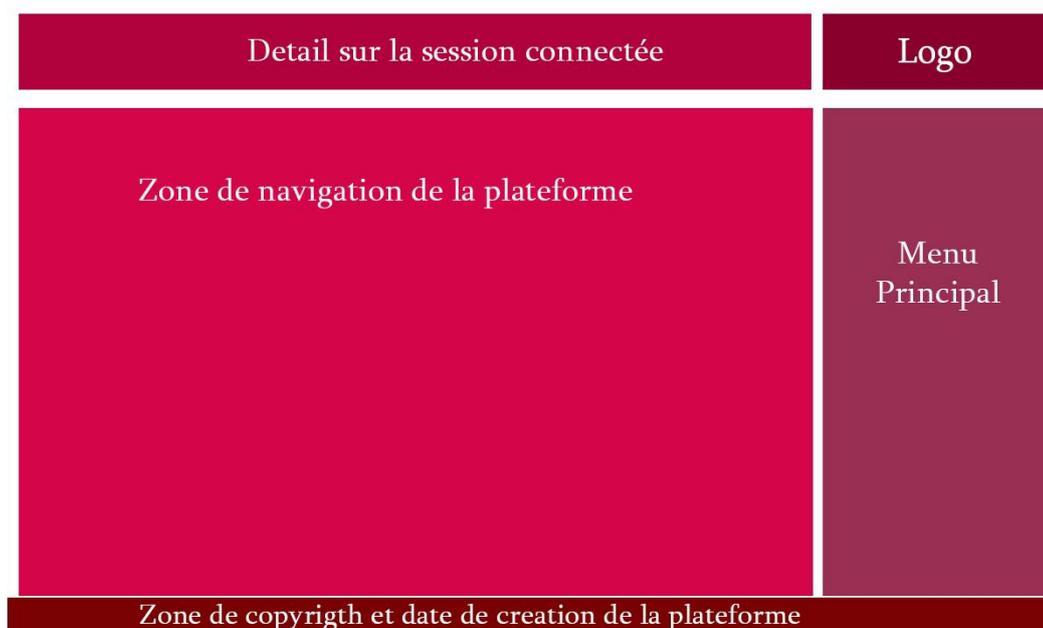
<b>Critère</b>	<b>Qualifications exigées</b>
<b>Activités de l'entreprise</b>	
Spécialité de l'entreprise dans l'activité des applications web	Activité majeur : 10 points
Réalisations similaires (portail ou plateforme web)	<ul style="list-style-type: none"><li>- &lt; 10 projets : 0</li><li>- 10 projets : 5 points</li><li>- Plus que 10 projets : 15 points</li></ul>
Nombre de développeur intégrateurs	<ul style="list-style-type: none"><li>- &lt; 5 : 0</li><li>- 5 : 5 points</li><li>- Plus que 5 : 15 points</li></ul>
Nombre de consultants en administration publique	<ul style="list-style-type: none"><li>- Minimum 1 : 5 points</li></ul>
<b>Compétence du chef de projet affecté la mission</b>	
Expérience générale du chef du projet	<ul style="list-style-type: none"><li>- &lt;3 ans : 5 points</li><li>- 3 ans : 10 points</li><li>- Plus de 3 ans : 20 points</li></ul>
Certifications et formations obtenu dans le domaine de création des applications et en relation avec la mission	<ul style="list-style-type: none"><li>- Obligatoire : 15 points</li><li>- A un certificat : 5 points</li><li>- Non pas de certificat : 0 points</li></ul>
Diplôme universitaire	Minimum diplôme universitaire en informatique

## Compétence du personnel affecté au projet

Nombre de projet effectués durant les deux dernières années	<ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt; 5 projets : 0</li> <li>- 5 projets : 10 points</li> <li>- Plus que 5 projets : 20 points</li> </ul>
Diplôme universitaire	Minimum diplôme universitaire en informatique

## Démonstration de la solution proposée

chaque soumissionnaire présente la solution proposée (langage, méthode ... à utiliser pour la réalisation de l'application) et montrer satisfaction aux besoins de l'université avec une proposition de maquette former comme suit avec la possibilité de proposer une autre :



**Remarque** : chaque soumissionnaire sera invité à une date qui sera fixée par l'université ultérieurement pour la démonstration de la solution

Satisfaisante	50 points
Moyenne	30 points
Insatisfaisante	0 points

L'évaluation des critères sera effectuée conformément au tableau suivant :

<b>Appréciation</b>	<b>Note</b>
Excellent	150 points
Très bien	120 points
Bien	100 points
Moyen	80 points
Faible	50 points
Très insuffisant	15 points

# **Annexes**

## **Annexe I**

### **Modèle de CV**

## Modèle du C.V. du personnel clé

### Titre de l'action « .....»

1. Nom :

2. Prénom :

3. Date de naissance :

4. Nationalité :

5. Statut civil :

6. Adresse :

7. E-mail :

8. Téléphone (fixe & mobile) :

9. Coursus de formation [*indiquer les études universitaires et autres études spécialisées ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils ont été délivrés*] :

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	

<i>Institution</i>	
<i>Diplôme</i>	


10. Compétences linguistiques :

Langue	Lue	Ecrite	Parlée

11. Affiliation à des organisations / groupements professionnels :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

12. Compétences complémentaires [*indiquer toute autre formation reçue ou compétence acquise depuis 9 ci-dessus*] :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

13. Qualifications clefs :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

14. Expériences dans les missions de la création des sites web [*indiquer la liste des références des missions similaires conduites en indiquant l'organisme bénéficiaire de l'étude, la durée des tâches, l'objet ainsi que la date de début et de fin de la mission ou du projet*] :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**15. Expérience professionnelle** [*en commençant par son poste actuel, donner par ordre chronologique inverse la liste de tous les emplois exercés depuis la fin des études. Pour chaque emploi, donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé*]

Date :

Pays :

Organisme :

Position / Emploi :

Courte description :

Date :

Pays :

Organisme :

Position / Emploi :

Courte description :

Date :

Pays :

Organisme :

Position / Emploi :

Courte description :

**16. Publications et autres informations utiles :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 17. Attestations :

Je soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience.  
J'accepte que toute déclaration volontairement erronée puisse entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

..... Date : .....

[Signature du consultant]

Jour/mois/année

## **Annexe II**

### **Cahier des Clauses Techniques**

## **ARTICLE 1 - OBJET DU CAHIER DES CHARGES**

---

La mission qui fait l'objet du présent cahier des charges, consiste à concevoir et réaliser une application web dynamique pour gérer et suivre les dossiers de personnel administratif et enseignants de l'université de Jendouba.

## **ARTICLE 2- PRESENTATION**

---

Le présent cahier des charges concerne la réalisation d'une application web dynamique offrant des services en ligne. Principalement l'application permettra essentiellement, le suivi des dossiers administrativement.

Le site devra être développé avec une technologie web dynamique offrant le maximum d'interactivité et de dynamisme avec des espaces de travail personnalisés.

L'application est basée sur un système des notifications (type de notification défini par l'université)

L'application doit respecter les recommandations techniques en termes de sécurité de l'application conformément aux spécifications de la Charte d'hébergement des sites web universitaires "Réseau National Universitaire (RNU).

## **ARTICLE 3 - LIVRAISON**

---

La livraison de la solution sera matérialisée par la remise de supports numériques comportant la solution acquise (avec son code source commenté) par le fournisseur ainsi qu'un document dénombrant et quantifiant tous les modules acquis par l'université

## **ARTICLE 4- REALISATION**

---

La solution retenue devra garantir à l'université la fiabilité de sa solution au niveau rapidité d'accès, fluidité d'accès (délai de connexion) ; ainsi que la minimisation des coûts annuels de fonctionnement.

La solution retenue devra garantir la mise à jour de contenu d'une manière simple, rapide et sans intervention sur le code source.

La solution retenue devra offrir la possibilité d'ajouter des modules sans toucher le bon fonctionnement de la solution et ce à tout moment de la vie de l'application.

Offrir aux utilisateurs l'information utile, pertinente et mise à jour dont il a besoin, à travers une bonne ergonomie, un design attrayant et une infographie professionnelle.

## **ARTICLE 5 – SPECIFICATION FONCTIONNELLE**

---

La solution technique proposée doit offrir :

Une interface principale d'authentification permettant la consultation des informations mises à leur disposition selon le profil de l'utilisateur, le login et le mot de passe définissent le chemin d'accès.

Chaque chemin d'accès est correspondant à un acteur bien déterminé :

### **1- Définition des acteurs :**

L'université a défini les acteurs suivants :

- Premier responsable
- Responsable dossier
- Responsable congé
- Consultant
- Employé

### **2- Spécification fonctionnelle**

#### **Le Premier Responsable :**

L'application doit fournir au premier responsable la possibilité de faire les tâches suivantes :

Gestion des utilisateurs (création, affectation des privilèges)

Paramétrage de l'application (les paramètres à définir).

Consulter tous les dossiers.

Afficher tous types de notification et Alerte (automatiquement).

Consulter l'historique des utilisateurs (pour chaque acte).

Donner l'autorisation pour modifier ou supprimer les données déjà validées.

Suppression des dossiers.

Inventaire dossier (entrée/ sortie de dossier physique).

Reprise (notification).

Gérer des statistiques (par graphiques) reporting.

### **Responsable dossier :**

L'application doit fournir au responsable dossier la possibilité de faire les tâches suivantes :

Insérer les données (saisie + validation).

Mise à jour (partiel)

Créations d'un institut.

Recherche multicritères.

Consulter les notifications (automatiquement).

Notification des données après autorisations de 1er responsable.

Inventaire dossier (physique) (entrée/sortie).

Envoyer des notifications aux employées (aux concours).

Gérer les statistiques.

Consulter l'historique des actes administratifs

### **Responsable congé :**

L'application doit fournir au responsable congé la possibilité de faire les tâches suivantes :

Consulter les demandes de congés

Valider ou refuser les demandes de congés

Rapport de congés

Maladies (insertion et historique)

Reprise (notification)

Générer des statistiques

### **Consultant :**

L'application doit fournir au consultant la possibilité de faire les tâches suivantes :

- Consulter et télécharger les dossiers.
- Consulter les statistiques.

### **Employé :**

L'application doit fournir à l'employé la possibilité de faire les tâches suivantes :

Consulter et télécharger son propre dossier.

Demander un congé selon la hiérarchie administrative.

Recevoir l'accord de congé selon la hiérarchie administrative.

Demander un ordre de mission selon la hiérarchie administrative.

Recevoir l'accord de l'ordre de mission selon la hiérarchie administrative.

### 3- **Contrainte Fonctionnelles**

- L'accès se fera par session.
- Toutes les interfaces et les données sont en arabe.
- Le premier responsable affectera les privilèges aux utilisateurs.
- Afficher les notifications par des couleurs différents selon leur type.
- Les échéances doivent apparaître aux responsables de dossier avant une **période** (à définir comme paramètre) et avant **période** –X pour le 1er responsable.
- Le système doit être paramétrables (les paramètres sont définis par l'université).
- Validation par module.
- Le module des statistiques est paramétrable (des filtres)
- Les types des notifications (affecter le type de notification par utilisateur).
- Le chemin d'accès selon mot de passe.(établissements, grade, nom et prénom)
- L'application comporte une partie d'administration permet de changer le mot de passe ou sauvegarder la base entière.

#### **ARTICLE 6 – FORMATION**

---

Formation technique pour la prise en main de la procédure de mise à jour et de la maintenance de la base de données ainsi que de la procédure de back up, il faut préciser la date, le contenu de la formation ainsi que le nombre de personnes à former.

#### **ARTICLE 7 – GARANTIE ET MAINTENANCE**

---

Le fournisseur devra assurer une garantie après test d'une année

#### **ARTICLE 8 – DOCUMENTS**

---

Le fournisseur doit fournir une documentation technique (manuel d'utilisation) décrivant en claire toutes les procédures et les étapes d'utilisation et d'exploitation de la solution.

#### **ARTICLE 9 – DELAI DE REALISATION**

---

Le présent projet doit respecter les dates suivantes : 210 jours à compter de la date indiquée dans l'ordre de service de commencement d'exécution y compris les phases de réception et validation

## **ARTICLE 10 – SUIVI DE REALISATION**

---

- Au début de la réalisation le soumissionnaire doit désigner un équipe de réalisation et informe l'université, cette équipe doit être toujours prête pour répondre à toutes questions ou suggestions de l'équipes de l'université suite à des PV signée.
- Les fonctionnalités de chaque modules seront tester en présence de développeur et de l'équipe technique de l'université désigné pour cette mission (suivi de réalisation) en ordre de priorité de modules (chaque module sera réalisé à part et fini).
- Le développeur doit présenter chaque mois à l'équipe technique de l'université au siège de l'université l'avancement de travail, et chaque semaine il envoie les sources (package docker) de l'application pour corriger les erreurs.
- Les sources de l'application doit être sous la forme d'un (package docker).
- Le package doit être installer sur la machine par le développeur avec l'assistance de l'équipe technique de l'université.
- L'application doit assurer un test de sécurité contre les différent type des attaques fréquents.
- Les fonctionnalités de chaque module seront testées en présence de deux parties (le développeur et l'équipe technique de l'université).
- Au cours de la réalisation les fichiers de chaque dossier seront enregistrés dans un répertoire nommé avec la matricule fiscale de l'employé ou l'enseignant dans le dossier principale 'upload'.
- Une zone de communication et transfert des fichiers entre les comptes sera créer.

## **ARTICLE 11 – DUREE DE LA VALIDITE DES OFFRES**

---

Le fournisseur indiquera dans son offre la date limite de validité de son offre, étant entendu que la durée de validité ne pourra être inférieure à 60 jours, à compter de la date limite de soumission de l'offre.

## ARTICLE 12 – PROPRIETE

---

L'université serai propriétaire de l'intégralité de l'application tant au niveau du graphisme qu'au niveau des codes développés. L'Établissement se réserve le droit de redistribuer gratuitement ou non tout ou partie du site sans que l'auteur ne puisse prétendre à une quelconque indemnité supplémentaire

## ARTICLE 13 – COPYRIGHT

---

L'Université devra être le propriétaire de toutes les sources et documents produits dans le cadre du projet.

## ARTICLE 14– REMISE DE LA PROPOSITION

---

Le dossier sera remis à l'adresse suivante :

*Monsieur le président de l'université de Jendouba  
Avenue de l'union de Maghreb arabe Jendouba nord 8189*

L'enveloppe extérieure devra porter la mention :

« NE PAS OUVRIR »

***Consultation N° 05/2018 Conception et Réalisation d'une application de gestion et de suivi des dossiers personnels administratifs et enseignants de l'université de Jendouba***

**La date limite de réception de la proposition est fixée 20 juin 2018.**

Le dossier de réponse à cette consultation devra être composé des documents suivants

- Le Cahier des Clauses Techniques signé avec la mention "Lu et approuvé" ; chaque page doit être paraphée avec cachet humide du fournisseur à l'appui.
- Un Tableau Récapitulatif, résumant la démarche de création proposée et précisant le(les) programme(s) proposée(s) et le détail du planning estimatif d'exécution.
- Identification du fournisseur.
- Activités du fournisseur.

- Autres références
- La solution technique
- Méthodologie d'approche et calendrier d'exécution
- Calendrier global d'exécution
- Les outils de développement à utiliser
- CVs signés et références du chef de projet et des autres agents qui doit être impérativement engagé en plein temps pour la réalisation de la mission

**Lu et approuvé**

**Signature et cachet du prestataire**

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

---