



CAHIER DES CHARGES ÉVALUATION EXTERNE DE LA QUALITÉ DU PROJET INSITES



*IN*stitutionnalisation des *S*tructures d'*I*nnovation de *T*ransfert et d'*E*xploitation du *S*avoir



INSITES

INSITES

585997-EPP-1-2017-1-MA-EPPKA2-CBHE-JP(2017-2975/001-001)

INSITES



Projet INSITES

585997-EPP-1-2017-1-MA-EPPKA2-CBHE-JP (2017-2975/001-001)

CAHIER DES CHARGES

ÉVALUATION EXTERNE DE LA QUALITÉ DU PROJET INSITES



Sommaire

Avant-propos

Clauses du cahier des charges

Article 1 : Objet du Cahier des Charges (CC)

Article 2 : Mode de passation

Article 3 : Critère de sélection des propositions

Article 4 : Réception et sélection des propositions

Article 5 : Livrables attendus

Article 6 : Mode de sélection et négociation du contrat

Article 7 : Obligations du prestataire

Article 8 : Conditions de règlement

Article 9 : Conflit d'intérêt

Article 10 : Confidentialité

Article 11 : Litiges et contentieux

Avant-propos

Projet INSITES

Le projet «**INstitutionnalisation des Structures d'Innovation de Transfert et d'Exploitation du Savoir / INSITES** » est mis en œuvre d'octobre 2017 à octobre 2020 par un consortium de 12 partenaires du Maroc, de L'Espagne, de Suède et de Portugal.

Co-financé par le programme Erasmus+ de l'Union européenne sur une durée de 3 ans, il a pour but de développer la recherche scientifique et l'innovation au niveau des universités marocaines en instaurant un mode de gouvernance moderne des structure universitaire d'innovation de transfert et d'exploitation du savoir accompagnant la stratégie ministérielle 2015-2030 et la politique nationale de mise à niveau du secteur économique marocain.

Le projet INSITES vise quatre objectifs spécifiques :

- 1)-Doter les instances de l'enseignement supérieur et du secteur économique
 - de lignes directrices de bonne gouvernance des structures d'innovation de transfert et d'exploitation du savoir
 - de référentiel de compétences de personnes ressources
 - d'un manuel de formation des personnes ressources
 - d'une base de données de personnes ressources formées et certifiés
 - d'une plateforme nationale des SITES
- 2)-institutionnaliser et opérationnaliser les structures d'innovation de transfert et d'exploitation du savoir
- 3)- Réaliser une évaluation des structures d'innovation, de transfert et d'exploitation du Savoir
- 4)- Diffusion, pérennité et management

Le projet est coordonné par l'Université Hassan 1^{er} de Settat et les différents lots d'activités sont sous la responsabilité de l'un ou l'autre des partenaires du projet :

Partenaires Européennes

Université de Grenade – UGR (Espagne)

Royal institue of Technologie-KTH (Suède)

UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA- UNL(Portugal)

Consortium Marocain

Ministère de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Université Hassan 1^{er}-UH1.

Université Mohammed V de Rabat-UMV.
Université Hassan II de Casablanca-UH2.
Université Chouaïb Doukkali-UCD.
Université Cadi Ayyad-UCAM.
Université Sidi Mohamed Ben Abdellah- USMBA.
L'Université Abdelmalek Essaâdi (UAE).
Université Internationale de Rabat-UIR.

Le projet compte également de nombreux partenaires associés. La liste complète des partenaires du projet est disponible ici : <https://insites.uhp.ac.ma/partenaires>

Le lot WP3 est dédié au « contrôle qualité », un Plan d'Assurance Qualité sera établie dont la mise en œuvre va être assurée le long du projet afin de définir la méthodologie à suivre et les critères sur lesquels se basera l'évaluation du projet. Deux étapes caractériseront le processus; une étape d'autoévaluation qui sera effectuée par chaque institution et une étape externe à réaliser par des experts externes. Des rapports d'évaluation semestriels seront très importants comme indicateurs de suivi. Ils représenteront l'élément clé du processus d'assurance qualité du projet et permettront de faire des retours pour corriger ou modifier les défauts mis en évidence.

Une enquête de satisfaction sera menée après chacune des sessions de formation auprès des personnes formées pour mesurer leur taux de satisfaction et prévoir des améliorations si nécessaire.

Date de début estimée (jj-mm-aaaa)	15 octobre 2017	Date de fin estimée (jj-mm-aaaa)	14 octobre 2020
Organisation en charge du lot	UMV-Rabat		
Organisation participante	Tous les partenaires		

Clauses du cahier des charges

Article 1 : Objet du Cahier des Charges (CC)

La présente consultation porte sur **le recrutement d'un consultant spécialisé en évaluation de projets européens** financés sur le programme Erasmus+ Action clé 2 - Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur, et ce conformément aux clauses stipulées dans le projet INSITES qui exige le recours à un évaluateur externe.

Le consortium des partenaires du projet INSITES souhaite retenir les services d'un consultant spécialisé afin de s'assurer d'avoir un regard externe sur la qualité du projet et de bénéficier de recommandations d'experts pour améliorer la qualité du projet.

Cette activité viendra en complément du processus qualité interne continu et consistera en :

- Analyse documentaire : lecture de différents documents fournis par le comité qualité dont le document de projet INSITES et le plan de contrôle qualité
- Analyse du contenu et de l'utilisation des différents instruments de suivi qualité utilisés depuis le début du projet (cadre de mesure de rendement, rapports d'évaluation, sondages, document de capitalisation sur les difficultés, leçons apprises et facteurs de succès, etc.)

Article 2 : Mode de passation

Il est lancé par voie de consultation un appel à la concurrence pour le choix d'un consultant d'évaluation des projets Européens. Le dossier de la consultation est disponible sur le site du projet INSITES : <https://insites.uhp.ac.ma/>

Les propositions doivent être transmises par courrier électronique à l'adresse mail insites@uhp.ac.ma à l'attention du coordonateur de projet avec la référence « INSITES-évaluation externe », d'ici le (**à préciser la date et l'heure**).

Les propositions doivent contenir :

- Un curriculum vitae détaillé du candidat et une lettre de motivation signée
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement
- L'approche méthodologique proposée
- Le contenu des livrables
- L'offre financière

Article 3 : Critères de sélection

- Avoir **5 ans** d'expérience avérée en gestion et évaluation des projets de coopération internationale en particulier européenne
- Fournir des références en matière de contrôle de la qualité sur des projets Erasmus+, Action clé 2 Renforcement des capacités dans le domaine de l'enseignement supérieur (ou équivalent)

Article 4 : Obligations du prestataire

- Être en mesure de mener les entretiens semi-dirigés et les enquêtes de satisfaction à distance (par Skype, visioconférence ou autres outils numériques)
- Être disponible pour présenter les conclusions du rapport à la réunion du comité de pilotage prévue dans (à préciser la date) (en personne ou à distance, à confirmer)

Article 5 : Mode de sélection

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de sélection	Notation
Expérience avérée en gestion et évaluation des projets de coopération internationale Nombre de références en matière de contrôle de la qualité sur des projets Erasmus+ (Attestations de références du cabinet)	50
Qualifications des experts (Diplômes, attestations de formation)	20
Nombre d'années d'expérience (Attestations des expériences professionnelles)	30
Total	100

Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible. Toute candidature ayant un score nul dans l'une des deux rubriques est éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Le contrat sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront 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

La méthode d'attribution sera celle du « meilleur rapport qualité/prix ».

Article 6 : Livrables attendus

1. Dépôt d'un **rapport intermédiaire** d'au moins 15 pages, incluant les annexes, pour avis du comité de suivi, présentant :
 - La méthodologie utilisée
 - La liste des indicateurs du projet auquel le rapport permettra de répondre
 - Le modèle de grille d'entretien élaboré pour les entretiens semi-dirigés présentant les questions principales, les questions complémentaires et les questions de clarification
 - Le sondage élaboré pour l'enquête de satisfaction
2. Dépôt d'un **rapport final** d'au moins 25 pages, incluant les annexes, présentant :
 - Des conclusions et des recommandations précises au comité de pilotage afin que le projet INSITES respecte en tous points les normes de gestion internationale en matière de qualité
 - Le niveau d'atteinte des cibles établies pour les indicateurs du projet
 - Des tableaux présentant de façon claire, anonyme et agrégée les réponses obtenues pendant les entretiens et l'enquête de satisfaction

Article 7 : Planning d'exécution et délai de livraison

- Date limite de réception des propositions : **(à préciser)**
- Réponse du comité de sélection : **(à préciser)**
- Période d'examen de la qualité du projet : **(à préciser)**
- Dépôt d'un rapport intermédiaire pour avis du comité de suivi : **(à préciser)**
- Dépôt du rapport final : **(à préciser)**
- Présentation des conclusions et recommandations au comité de pilotage à : **(à préciser)**

Article 8 : Conditions de règlement

Un contrat de prestation de service sera rédigé par l'université Hassan 1^{er} (UH1) qui effectuera les paiements au prestataire retenu, sur présentation de factures détaillées.



T1 : **30%** à la réception du rapport intermédiaire accueilli favorablement par le

comité de suivi T2 : **70%** à la réception du rapport final validé

NB : Veuillez noter qu'aucun budget ne sera alloué pour des déplacements pendant la période d'examen de la qualité du projet.

Article 9 : Conflits d'intérêt

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 le coordinateur du projet ou avec les partenaires, 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.

Article 10 : 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.