Termes de Référence

Conception et intégration d'un outil de collecte et de suivi des données sur les élèves en situation de handicap dans EduStat

1. Contexte et justification

Dans le cadre du projet InnoData/Handicap, mis en œuvre par Humanité & Inclusion (HI) avec l'appui d'ENABEL, des initiatives pilotes de numérisation de la collecte des données relatives au fonctionnement des élèves ont été expérimentées dans plusieurs écoles.

Ces expériences ont confirmé l'intérêt d'une collecte numérique, mais restent isolées du système statistique du Ministère de l'Éducation nationale : les données produites ne sont ni consolidées au niveau national ni exploitables pour la planification et le pilotage de l'éducation inclusive.

EduStat étant la plateforme de référence du Ministère pour la collecte et l'analyse des statistiques scolaires, il est prévu d'y intégrer un module dédié au handicap. Ce choix évite la création d'un outil parallèle, garantit la pérennité du dispositif après le projet et favorise son appropriation institutionnelle par les services du Ministère.

2. Objectifs de la mission

Objectif général : Doter EduStat d'un module de collecte, de gestion et de suivi des données sur les élèves en situation de handicap, au service de la prise de décision, de l'adaptation pédagogique et du pilotage des politiques d'éducation inclusive.

Objectifs spécifiques :

- Définir les indicateurs clés du handicap et de l'inclusion scolaire, en cohérence avec le module sur le fonctionnement de l'enfant (Groupe de Washington / UNICEF) utilisé dans les pilotes.
- Développer et intégrer dans EduStat les formulaires de collecte correspondants.
- Mettre à disposition un tableau de bord de suivi des indicateurs d'inclusion.
- Assurer la prise en main et la pérennité du module par les services du Ministère.

3. Périmètre de la mission

La mission porte exclusivement sur la donnée statistique : collecte, consolidation, analyse et restitution des informations relatives aux élèves en situation de handicap dans EduStat.

La production et l'adaptation de ressources pédagogiques numériques accessibles relèvent de la plateforme Senkala (SenProf) du Ministère. Elles ne font pas partie de la présente mission et pourront faire l'objet d'une intervention distincte.

4. Résultats attendus

- Un référentiel d'indicateurs sur le handicap et l'inclusion scolaire est défini et validé.
- Les données sur les élèves en situation de handicap sont collectées directement dans EduStat, selon les circuits habituels de la collecte statistique.
- Les décideurs disposent d'un tableau de bord présentant ces indicateurs aux niveaux national, régional, départemental et des établissements.
- Les administrateurs d'EduStat sont en mesure d'exploiter, de maintenir et de faire évoluer le module.

5. Prestations attendues

Le consultant devra :

- Analyser les données et outils issus des pilotes InnoData ainsi que le modèle de données d'EduStat.
- Proposer la liste des indicateurs et l'architecture fonctionnelle et technique du module.
- Développer les formulaires de collecte et les intégrer dans EduStat, dans le respect de la protection des données personnelles (loi n° 2008-12 du 25 janvier 2008).
- Concevoir le tableau de bord de suivi des indicateurs d'inclusion.
- Tester la solution et la faire valider par HI et les services compétents du Ministère.
- Produire la documentation d'utilisation et assurer le transfert de compétences aux administrateurs d'EduStat et autres intervenants autorisés.

6. Démarche méthodologique

Les travaux sont conduits par le consultant sur la base des documents et données transmis par HI et le Ministère. Les validations se font par revue écrite des livrables et, au besoin, par des séances de travail courtes, en présentiel ou à distance ; l'exécution de la mission ne dépend de l'organisation d'aucun atelier. Cependant, le Consultant pourrait être invité à animer des sessions de renforcement de capacités aux frais du commanditaire. Les étapes suivantes sont identifiées :

Conception : exploitation des outils et données des pilotes, analyse du modèle de données d'EduStat, proposition des indicateurs et de l'architecture.

Réalisation : développement des formulaires, intégration dans EduStat et paramétrage du tableau de bord, par itérations courtes.

Validation : tests sur un échantillon de données, revue des livrables par HI et le Ministère, prise en compte des observations.

Transfert : documentation, transfert de compétences aux administrateurs et recommandations de pérennisation.

7. Livrables attendus

N°	LIVRABLES	ECHEANCE
L1	Rapport de départ	J+7
L2	Dossier de conception : indicateurs, modèle de données et architecture du formulaire	J+15
L3	Revue des livrables et prise en compte des observations	J+25
L4	Documentation, transfert de compétences aux administrateurs et recommandations de pérennisation	J+40

Chaque livrable est transmis sous format électronique. HI dispose de cinq jours ouvrables pour formuler ses observations ; passé ce délai, le livrable est réputé validé.

8. Moyens

8.1. Expertise recherchée du consultant

Ce travail de conception sera conduit par un(e) consultant(e) indépendant(e) disposant d'une expérience confirmée dans la conception de base de données inclusives notamment dans les secteurs de l'éducation, de l'inclusion, de la protection de l'enfance ou du handicap.

8.2. Ressources disponibles mises à disposition de l'équipe d'évaluation

L'équipe projet mettra à la disposition du consultant les documents du projet (Dash board, cadre logique, et autres documents pertinents, etc.

8.3 Budget alloué à l'évaluation

Le budget disponible est estimé à 4 950 000 F CFA tous taxes compris, selon les besoins techniques. Ce budget alloué devra être compatible avec les dispositions prévues dans le contrat de financement ENABEL.

Par ailleurs, le consultant (e) sera payé (e) uniquement sur la base du montant défini et accordé dans son contrat avec HI. Aucun autre frais ne sera payé au consultant outre ceux

consentis sur la base de son offre financière qui aura été négociée et validée. La/le consultant (e) ne pourra pas bénéficier des avantages des salariés de HI (transport, indemnité de repas, accès informatique, badge ou clé d'entrée, matériel…).
Le paiement de la prestation sera réalisé en plusieurs tranches à savoir :

- 10% à la signature du contrat
- 40% après validation du rapport de démarrage et des outils de collecte
- 50% après la validation du rapport final

8.4 Profil du consultant

- Diplôme de niveau Bac+5 en informatique ou science des données, avec au moins 10 ans d'expérience en systèmes d'information de gestion de l'éducation (SIGE).
- Maîtrise avérée de la plateforme EduStat : modèle de données, administration et développement de modules.
- Expérience en ingénierie des données et en conception de tableaux de bord décisionnels.
- Bonne connaissance du système éducatif sénégalais, des enjeux de l'éducation inclusive et de la protection des données personnelles.

8.5. Durée de la mission

La mission est prévue sur une durée estimative de 30 à 45 jours ouvrables à compter de la signature du contrat.

9. Obligations des parties

HI s'engage à :

- Mettre à disposition les outils, données et rapports issus des pilotes ;
- Faciliter l'accès aux interlocuteurs concernés ;
- Examiner les livrables dans les délais convenus.

Le consultant s'engage à :

- **Réaliser la mission conformément et aux exigences de qualité attendues ;**
- **Garantir la confidentialité des informations et des données auxquelles il aura accès dans le cadre de la mission ;**
- **Respecter les délais convenus pour la réalisation des activités et la remise des livrables.**

Les développements réalisés et la documentation produite deviennent la propriété du Ministère de l'Éducation nationale.

10. Critères de qualité attendus

La proposition devra démontrer :

- La pertinence technique et la compatibilité de la solution avec EduStat ;
- La prise en compte des normes relatives à l'éducation inclusive et au handicap à travers l'usage de l'outil du CFM-TV ;
- La facilité d'utilisation par les acteurs éducatifs ;
- La durabilité et l'appropriation institutionnelle du dispositif.

11. Soumission des offres

Les documents relatifs à l'appel d'offres et toute correspondance échangée entre le soumissionnaire et Humanité & Inclusion (HI) doivent être écrits en français. La soumission doit comporter une offre technique (en français) et une offre financière (en FCFA).

Le consultant est responsable de présenter dans son offre technique et financière les méthodologies et outils dans un « plan de travail ». La proposition doit être en adéquation avec les normes professionnelles et les critères internationaux et sera validée par le commanditaire avant d'être appliquée par le consultant.

L'offre administrative:

- Lettre de soumission signée par le représentant légal ou son mandataire et précisant la référence HI, le nom du marché et la date de validité de l'offre (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- Copie de la preuve de l'enregistrement légal en tant que consultant dans son pays d'origine (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- Copie d'un quitus fiscal valide de moins de 3 mois (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- Copie d'une assurance responsabilité civile (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- Le RIB de l'entreprise (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- Passeport ou carte nationale d'identité du représentant légal (éliminatoire*) ;
- Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire (éliminatoire*) ;
- Bonnes Pratiques Commerciales HI remplies, datées, signées par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable (obligatoire mais non éliminatoire) ;

- Conditions Générales d'Achat HI remplies, datées, signées par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- La déclaration d'intégrité remplie, datée, signée par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable (obligatoire mais non éliminatoire) ;
- La déclaration de sureté remplie, datée, signée par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable (obligatoire mais non éliminatoire).

En cas de non-présentation d'un document éliminatoire mentionné ci-dessus, l'offre du consultant sera rejetée lors de l'analyse administrative et par conséquent les offres technique & financière ne seront pas ouvertes et ne seront pas analysées par le Comité de Sélection.

NB 1: À noter que le nom du représentant légal de la structure devra apparaitre sur au moins un document légal de la structure en dehors du passeport ou de la CNI ou du RIB (éliminatoire).

Les nom & prénoms & position du consultant principal doivent être mentionnés clairement dans la proposition technique de l'offre.

NB 2 : La lettre de soumission doit préciser la référence du DA + Intitulé de la consultance + date de validité de l'offre. Le texte suivant doit être intégré dans la lettre de soumission ou dans la proposition mais toujours daté & signé avec les nom & prénom & position du signataire qui doit être le représentant légal :

- **Le dossier technique :**

L'offre technique contiendra les éléments suivants :

- Présentation du soumissionnaire (CV à jour) et document légal d'enregistrement ;
- Le CV du ou des intervenants et la répartition des responsabilités ;
- Organisation et méthodologie de mise en œuvre de la consultance (matrice des questions évaluatives) ;
- Explication des risques et des hypothèses ayant une incidence sur l'exécution de la consultance;
- Aperçu de l'approche proposée pour la mise en œuvre de la consultance ;
- Liste des activités proposées considérées comme nécessaires pour atteindre les objectifs de la consultance;
- Calendrier, chronologie et durée des activités proposés

- **Le dossier financier :**

L'offre financière compris entre 4 500 000 F CFA et 4 950 000 FCFA TTC) contiendra les éléments suivants :

Le budget doit être détaillé en faisant apparaitre :

- les honoraires : tous les honoraires doivent comprendre la rémunération effective de l'expert, par jour de travail.
- en cas de non-présentation d'un document éliminatoire mentionné ci-dessus, l'offre du consultant sera rejetée lors de l'analyse administrative et par conséquent les offres technique & financière ne seront pas ouvertes par le Comité de Sélection.
- les frais de communication et de reproduction.
- la marge, qui couvre les frais généraux du prestataire, et les structures de soutien si besoin.

- **Évaluation des offres**

Pour la sélection du consultant, les offres seront analysées successivement à travers les critères administratif (qui comportent des critères éliminatoires que nous conseillons aux candidats de bien observer au risque de voir leur dossier rejeter), puis technique et financière.

- **Etape administrative** : le/la candidat.e ne passe pas cette étape si elle ne fournit pas les pièces « **éliminatoires** » ; même en l'absence des pièces « obligatoires » du dossier, la candidature peut passer à l'étape suivante, mais le/la candidate devrait être capable de les fournir si sa candidature était retenue pour les besoins de contractualisation avec HI.
- **Etape technique** : elle comporte l'analyse du CV en rapport avec le profil demandé et de l'approche méthodologique proposée par le consultant. Elle sera notée sur 80 points. Une note technique inférieure à 56 est éliminatoire et l'offre financière du candidat ne sera pas étudiée. Ce seuil sera appliqué sous réserve de sa conformité avec les règles de passation et de sélection applicables dans le cadre du financement ENABEL.
- **Etape financière** : l'offre financière la moins-disante pour la mission, tenant compte du nombre de jours de mission et de la logistique nécessaire à sa tenue sera notée sur 20 points. La note financière des autres offres sera calculée proportionnellement à l'offre de la moins-disante.

Les offres seront évaluées selon les critères énumérés ci-dessous :

A°) CRITÈRES ADMINISTRATIFS

Critères administratifs	Observations
Lettre de soumission datée et signée par le représentant légal ou son mandataire en précisant la référence du DA + Intitulé de la consultance + date de validité de l'offre et le texte de Déclaration de Sureté	**Obligatoire**
Copie de la preuve de l'enregistrement légal en tant que consultant dans son pays d'origine (NINEA + REGISTRE DE COMMERCE)	**Obligatoire**
Copie d'une attestation fiscale de moins de 3mois	**Obligatoire**
Relevé d'Identité Bancaire au nom de la structure	**Obligatoire**
Passeport ou Carte nationale d'identité du représentant légal	**Eliminatoire**
Dans le cas d'un mandat, la procuration officielle entre le représentant légal et le mandataire et la copie de la pièce d'identité ou du passeport du mandataire	**Eliminatoire**
Offre soumise dans le délai	**Eliminatoire**
Conditions Générales d'Achat HI remplies, datées, signées par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable	**Obligatoire**
Bonnes Pratiques Commerciales remplies, datées, signées par le représentant légal ou son mandataire et avec le cachet de la société si applicable	**Obligatoire**
Déclaration d'intégrité dûment remplies, datées, tamponnées et signées par le représentant légal	**Obligatoire**

B°) GRILLE DE SELECTION

Critère	Note
Expérience du consultant *Point de controle : 25 points par expérience pertinente justifiée (maximum 2 expériences pour obtenir la note maximale de 50 points).*	50
Compréhension des TDR *Point de controle : Compréhension faible : 0-5 pts ; Compréhension partielle : 6-10 pts ; Bonne compréhension : 11-15 pts ; Excellente compréhension démontrée : 16-20 pts.*	10
Méthodologie propose *Point de controle : Approche peu adaptée ou incomplète : 0-5 pts ; Approche acceptable : 6-10 pts ; Approche pertinente et cohérente : 11-15 pts ; Approche très pertinente, réaliste et robuste : 16-20 pts*	10
Chronogramme	10

Point de controle : Point de contrôle: Chronogramme peu réaliste : 0-3 pts ; Chronogramme acceptable : 4-6 pts ; Chronogramme pertinent et réalisable : 7-8 pts ; Chronogramme très détaillé et parfaitement adapté : 9-10 pts	
Total	80
Offre financière	20
TOTAL GÉNÉRAL	100

Nota Bene : *Une phase d'entretien technique pourra être organisée avec les 3 candidats les mieux classés afin de départager les offres et d'évaluer leur compréhension de la mission ainsi que leur capacité d'exécution.*

Dépôt des dossiers de candidature

Les offres doivent être envoyées par mail avec la référence « **Conception et intégration d'un outil de collecte et de suivi des données sur les élèves en situation de handicap dans EduStat** du projet Innodata/Handicap au plus tard le 15**/11/2026 à 17h00 (GMT**) à l'adresse électronique suivante : cotation.hi@senegal.hi.org

Les offres reçues après la date et/ou l'heure indiquées ne seront pas traitées.