

Termes de référence

pour une mission de documentation finale du projet ROSE

|  |
| --- |
| **APERÇU** |
| **Titre et brève description de l'exigence** | Consultance pour **la documentation finale stratégique et narrative du projet ROSE**, incluant l’histoire du projet, ses processus, ses dynamiques partenariales et ses apprentissages, à travers une approche participative. |
| **Lieu de livraison** | Tunisie (entretiens et échanges) + travail à distance |
| **Date de début du contrat** | 22 septembre 2025La mission s’étendra du 22 septembre au 22 novembre 2025, pour un volume total estimé de 45 jours ouvrables. |
| **Comment postuler** | *Voir la section « 6. Processus de candidature » ​​pour plus de détails.* |
| **Date limite de soumission des offres** | 8 Septembre 2025 à 23h59 |
| **Considérations spécifiques** |  La mission inclut la participation à au moins deux sessions collectives avec les partenaires de ROSE et l’équipe projet, dans une perspective de documentation participative. |

# CONTEXTE ET HISTORIQUE

Le projet "Renforcement de la Société Civile Émergente" (ROSE), financé par l’Union européenne et mis en œuvre en Tunisie, est porté par un consortium composé d’Oxfam, Avocats Sans Frontières (ASF) et le Forum Tunisien pour les Droits Économiques et Sociaux (FTDES). D’une durée de cinq ans (mars 2021 - février 2026), le projet vise à renforcer la contribution de la société civile émergente à la consolidation de l’État de droit et au développement du pays.

ROSE repose sur une approche intégrée fondée sur quatre axes d’intervention complémentaires :

* le renforcement des capacités organisationnelles et techniques des OSC ;
* des mécanismes de financement différenciés ;
* l’engagement dans des dynamiques collaboratives et d’influence sur les politiques publiques ;
* la pérennisation de l’espace civique à travers des processus de mise en réseau, de capitalisation et d’apprentissage.

Dans la perspective de la clôture du projet, le projet souhaite recruter un.e consultant.e pour une mission de documentation globale du projet qui vise à produire une documentation stratégique, analytique et pédagogique qui rende compte de l’histoire du projet, de ses processus et de ses acquis, tout en capitalisant sur les apprentissages.

# SPÉCIFICATION DES BIENS, SERVICES OU TRAVAUX REQUIS

**Objectif principal :**
Cette mission vise à produire une documentation stratégique, sensible et structurée de l’ensemble du parcours du projet ROSE, en capturant ses dynamiques, apprentissages, partenariats, tensions et impacts. Elle permettra de restituer l’histoire et l’évolution du projet, d’en valoriser les approches et résultats, et de nourrir les réflexions futures à travers une capitalisation transversale et incarnée.

Il s’agira surtout de documenter et rassembler les différents éléments déjà existants, de manière ponctuelle, sous des axes distincts, d’une façon plus transversale et apprenante.

**Objectifs spécifiques :**

* Orchestrer, compiler et synthétiser l’ensemble des documents, rapports, données et productions déjà existants (évaluations, capitalisations, rapports annuels, plans d’apprentissage, études, notes internes, etc.) afin de construire une documentation cohérente et exhaustive du projet ROSE ;
* Produire une documentation structurée et synthétique qui rende compte des résultats, des approches méthodologiques, des processus et des changements induits par le projet, en évitant la simple juxtaposition des éléments, mais en construisant un récit intégré et lisible ;
* Mettre en lumière les dynamiques partenariales, les pratiques innovantes et les processus collaboratifs ayant marqué le projet, en s’appuyant notamment sur les apprentissages issus des missions précédentes (évaluations à mi-parcours, intégration genre, mécanismes de financement, linking & learning) ;
* Identifier, analyser et valoriser les apprentissages clés, les leviers de durabilité et les freins rencontrés, dans une perspective réflexive qui nourrit les orientations futures ;
* Élaborer un rapport final narratif complet, qui va au-delà d’une compilation, intégrant une analyse critique et stratégique des résultats obtenus au regard des objectifs initiaux et du cadre logique du projet.

# MÉTHODOLOGIE

La mission s’appuiera sur une démarche qualitative, participative et réflexive, centrée sur la consolidation et la mise en cohérence de l’ensemble des productions relatives au projet ROSE, à travers :

* Une analyse documentaire approfondie et systématique de tous les documents existants (rapports de missions, capitalisations, évaluations, plans d’action, notes d’apprentissages, rapports annuels, etc.), en identifiant les recoupements, les complémentarités et les contradictions ;
* La collecte complémentaire d’informations via des entretiens semi-directifs avec les membres clés de l’équipe projet, les partenaires du consortium, et une sélection représentative des OSCs partenaires, afin de contextualiser et d’enrichir les données existantes ;
* L’organisation d’ateliers participatifs internes (focus groups, séances de co-écriture, discussions structurantes) avec les acteurs du projet pour valider les constats, approfondir les analyses et co-construire les récits d’apprentissage ;
* Une démarche de capitalisation intégrée, visant à restituer une histoire globale et cohérente du projet, à travers une narration qui met en lumière les processus, les transformations, les réussites, les défis et les enseignements clés ;
* L’élaboration d’un rapport final qui oriente, synthétise et donne du sens à l’ensemble des données, au-delà de leur simple agrégation, en adoptant une posture analytique critique

L’optique n’est pas seulement de compiler des résultats, mais de comprendre les dynamiques à l’œuvre, les chemins de transformation, et les facteurs favorisant (ou freinant) les changements observés.

## Calendrier prévu

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activité / Jalon** | **Résultats ou Livrables** | **Jours estimés** | **Chronologie** |
| **Activité / Jalon** | **Résultats ou Livrables** | **Jours estimés** | **Chronologie** |
| Revue documentaire et cadrage | Note méthodologique et plan de travail validé (version narrative + calendrier détaillé) | 5 j | Semaine 1-3 |
| Collecte terrain et analyse | Matériaux bruts (notes, verbatims, entretiens, focus groups) + compilation des documents existants | 20 j | Semaines 3-4 |
| Animation des sessions d’échange | Notes d’apprentissage issues des ateliers participatifs et focus groups | 5 j | Semaines 4 - 5 |
| Rédaction du rapport intermédiaire | Rapport intermédiaire consolidé avec premiers résultats et observations synthétiques | 10 j | Fin semaine 5-6 |
| Rédaction du rapport final et des supports de vulgarisation additionnel | Rapport final et support visuels synthétiques | 5 jours | Semaine7 |

# DÉLAI ET CALENDRIER DE PAIEMENT

La rémunération est basée sur la soumission des livrables finaux selon le calendrier ci-dessous.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Livrables ou documents à livrer** | **Dates estimées** | **% Paiement** |
| 1 | **Note méthodologique et plan de travail validé (version narrative et tableau synthétique avec calendrier) ;** | S1 | [20% du budget total] |
| 2 | **Rapport intermédiaire projet ROSE en français**  | Fin semaine 5  | [30% du budget total] |
| 3 | **Rapport final du projet ROSE (version complète et version synthétique vulgarisée), en français**  | Fin semaine 6-7 | NA |
| 4 | **Annexes analytiques (études de cas, tableaux de résultats, fiches pratiques ou outils, entretiens sélectionnés) ;** | Semaine 7 | [30% du budget total] |
| 5 | **Supports visuel pour partage à grande échelle ;** | Semaine 7 | NA |
| 6 | **Synthèse des apprentissages** (2 pages maximum, en langage accessible, en français et en arabe). | Semaine 7 | [20% du budget total] |
| **TOTAL** |  | **100%** |

La mission s’étendra du 22 septembre au 22 novembre 2025, pour un volume total estimé de 45 jours ouvrables.

# EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE OU DE PROFIL

La·e consultant.e disposant de :

* Diplôme universitaire de niveau Master ou équivalent dans les domaines des sciences sociales, du développement, de la gestion de projet, de la communication ou domaines connexes ;
* Minimum 5 ans d’expérience professionnelle confirmée dans la documentation, la capitalisation, la gestion des connaissances et la rédaction de rapports finaux complexes, idéalement dans le secteur de la société civile ou du développement ;
* Expérience avérée dans la conduite d’entretiens qualitatifs, l’animation d’ateliers participatifs et la facilitation de processus d’apprentissage collectif ;
* Solides capacités analytiques, rédactionnelles et de synthèse en français et en arabe, avec une expérience démontrée dans la production de documents clairs, structurés et adaptés à divers publics ;
* Connaissance approfondie des enjeux liés à l’espace civique tunisien, aux dynamiques associatives et à la consolidation de l’État de droit en Tunisie ;
* Aptitude à travailler en collaboration avec une diversité d’acteurs (ONG, consortium, partenaires locaux) et à gérer des délais serrés avec rigueur.

**Souhaitable**

* Expérience professionnalisée en facilitation d’ateliers d’apprentissage ou capitalisation participative ;
* Compétences en storytelling, journalisme narratif ou communication narrative ;
* Maîtrise des outils de datavisualisation ou de design graphique pour la valorisation des résultats (ex. Tableau, Power BI, Canva, Adobe Illustrator) ;
* Connaissance des standards et exigences de reporting des bailleurs internationaux, notamment de l’Union européenne.

# PROCESSUS DE CANDIDATURE

## Instructions de soumission

Les personnes sont invitées à soumettre :

* Obligatoire : Une offre technique incluant la compréhension des TDR, l’approche méthodologique proposée et un chronogramme prévisionnel ;
* Obligatoire :Une offre financière détaillée (honoraires, déplacements, frais divers) ;
* Obligatoire : CV de/s consultant.e.s et références similaires récentes ;
* Obligatoire : Preuve d’enregistrement au Registre National des Entreprises(RNE)
* Obligatoire : Deux exemples de travaux comparables réalisés précédemment (rapport, synthèse de capitalisation, etc.).

Les dossiers sont à envoyer à l’adresse suivante : [contact.rose@oxfam.org] avant le [8 Septembre 2025 à 23h59].

L’objet du courrier doit être : **[Termes de référence pour une mission de documentation finale du projet ROSE – Soumission de la proposition + [Nom du soumissionnaire]]**

Toute question, remarque ou demande de clarification peut être envoyée par écrit jusqu’à 7 jours avant la date limite de soumission.

## Critères d'évaluation et d'attribution

Les offres seront évaluées selon les critères et la répartition des points suivants :

| **Critères d'attribution** | **Max. points** |
| --- | --- |
| **Critères techniques** |
| **Capacité/compétence du soumissionnaire à exécuter le travail/service requis** | Expertise démontrée en documentation, capitalisation, et production de rapports finaux complexes | 20 |
| Expérience avérée dans la conduite d’ateliers d’apprentissage et de capitalisation | 10 |
| Connaissance des standards et exigences en matière de rapportage et d’élaboration de documents d’apprentissages avec des ONGs et des INGOS  | 10 |
| Preuves solides de satisfaction et réussite sur missions comparables | 20 |
| Maîtrise des dynamiques associatives, enjeux civiques, et aspects sociopolitiques nationaux | 20 |
| **Qualité des produits/services et capacité à répondre aux exigences** | Clarté, cohérence et innovation dans la méthodologie proposée, adéquation avec objectifs | 10 |
| Maîtrise des techniques rédactionnelles et des outils de collecte des données et de reporting | 10 |
| Fiabilité et réalisme du calendrier proposé | 10 |
| **Critères éthiques et durables** |
| **Éthique / Durable** | Engagement démontré envers l’éthique professionnelle (Maitrise des protocoles de confidentialité et de protection des données etc.) | 5 |
| Prise en compte des aspects de genre, diversité et inclusion dans la méthodologie et les livrables | 5 |
| Alignement clairement indiqué avec les valeurs des membres du consortium du projet ROSE | 5 |
| Capacité à garantir la sécurité physique et psychosociale (DoNoHarm) lors des activités terrain et réunions | 5 |
| **TOTAL:** | **130** |
| **Critères financiers** |
| **Offre financière** | Coût total de l'offre, tous services inclus (hors taxes ajoutées) | 20 |
| **TOTAL:** | **150** |

[Seules les offres avec des scores combinés d'au moins 80 points pour les critères d'attribution techniques (document d'approche et CV) sont éligibles à l'évaluation financière.]

Oxfam se réserve le droit de mener des entretiens avec un ou plusieurs fournisseurs potentiels avant de prendre une décision d'attribution. L'objectif de ces entretiens est d'obtenir des précisions sur les devis soumis et d'en savoir plus sur le parcours et l'expérience des fournisseurs potentiels et de leurs équipes.

# AUTRES CONDITIONS

Les conditions de participation au processus de passation des marchés sont détaillées dans le lien :

[Conditions générales de l'appel d'offres](https://oxfam.box.com/s/zzwzvcmp83i3lqh8wfigx13muacyef3z)

# CODE DE CONDUITE

Oxfam s'engage à garantir l'intégrité de ses opérations et de ses chaînes d'approvisionnement, ainsi qu'à respecter des normes éthiques élevées. Le respect de toutes les lois et réglementations et la garantie d'une concurrence loyale sont fondamentaux pour cet engagement. Nous promouvons activement ces principes et ces normes et attendons de tous nos fournisseurs qu'ils s'y engagent.

Tous les consultants/candidats sont tenus d'accepter et d'adhérer au

**[Code de conduite des fournisseurs d'Oxfam](https://oxfam.box.com/s/sr8j71t6ca1bu3p371cwot26qob15f1p)**, alors que les particuliers (y compris les consultants) doivent signer le [**Code de conduite des non-employés d'Oxfam**](https://oxfam.box.com/s/03bmcha7n01pqj9i62uw1t2a7pygbq41)**[[1]](#footnote-1)**. Ces codes de conduite définissent les normes et principes spécifiques dans les domaines des droits de l’homme et du travail, de l’impact environnemental et de la lutte contre la corruption que les fournisseurs doivent respecter.

# ANNEXES

* [Formulaire de déclaration de conflit d’intérêts pour les parties](https://oxfam.box.com/s/grbvwi0fbg8dl1bnexo4pha5jylnf81f)
* [Politique de sauvegarde](https://oxfam.box.com/s/l6ykk3npbffwxdpg3ly3kgftxb87fy1f)
* (Le cas échéant) [Politique d’Oxfam de protection de l'enfance](https://oxfam.box.com/s/o2w2dmf8racpaewj6muz9yqs88yiuy8g)
* (Modifier et utiliser si applicable) [Exemple d'avis de confidentialité](https://oxfam.box.com/s/mo8artt9l8a2x0cnpqrqqrugt8k0r773)
1. Le Code de conduite des non-employés s'applique à tous les travailleurs indépendants ou employés contractuels de fournisseurs qui travaillent sur les sites d'Oxfam, ou qui ont accès aux documents d'Oxfam, ou qui peuvent représenter Oxfam de quelque manière que ce soit mais ne font pas partie de l'entité juridique d'Oxfam) [↑](#footnote-ref-1)