



Projet PAGOda « Tfanen-Tunisie Créative »

Recrutement d'un(e) consultant(e)-expert(e) pour la réalisation d'une étude sur la création d'un musée virtuel du patrimoine écrit à Midhat as-Sultan

Termes de référence

Position: Consultant(e)/ Expert(e); peut-être une personne physique / Une organisation / Une institution/ Une entreprise privée

Nombre: 1

Organisation: Tfanen Tunisie-Creative

Lieu d'affectation: Tunis

Durée: 28 semaines

Type de contrat: Contrat de consultant

1. Contexte général:

1. 1. Présentation générale :

Le projet d'appui au renforcement du secteur culturel tunisien (Tfanen - Tunisie Créative) s'inscrit dans le cadre du programme d'appui au secteur de la culture en Tunisie (PACT) de l'Union Européenne (UE) avec le gouvernement Tunisien, qui vise à soutenir la redéfinition de la politique culturelle (axe 1) et la restructuration du secteur culturel (axe 2) dans le contexte de la nouvelle gouvernance que connaît la Tunisie d'aujourd'hui. Un budget total de 9.7 millions d'euros a été alloué pour la mise en œuvre de ce programme bilatéral sur la période 2016-2021 et pour toutes les activités du programme.

Le premier axe du PACT a été mis en œuvre jusqu'en septembre 2019 notamment à travers un contrat de jumelage institutionnel entre le Ministère des Affaires Culturelles tunisien (MAC) et des Ministères de la Culture des Etats membres de l'UE.



Le deuxième axe est le programme Tfanen - Tunisie Créative, mis en œuvre par le British Council, pour le compte et avec la collaboration du réseau EUNIC (European Union National Institutes for Culture).

1.2. Objectifs de Tfanen-Tunisie créative :

Dans un contexte de décentralisation institutionnelle et de généralisation de la participation citoyenne, le projet **Tfanen-Tunisie Créative** a pour ambition de contribuer sur le long terme à la consolidation de la démocratie et à la prospérité économique en Tunisie, en œuvrant pour que la culture participe de la cohésion sociale aux niveaux local, régional et national.

Les deux objectifs spécifiques du programme **Tfanen-Tunisie Créative** sont :

- Promouvoir la diversité culturelle tunisienne et l'accès à la culture, à l'échelon local, national et international ;
- Soutenir la liberté d'expression et la création notamment des jeunes générations et encourager la professionnalisation des métiers de la culture.

Tfanen-Tunisie Créative vise à accroître l'attrait et l'accès à la culture de tous et pour tous, ainsi qu'à promouvoir de nouvelles actions et productions, stimuler la créativité et permettre l'émergence de nouvelles générations d'artistes. Il s'agit de renforcer l'approche collaborative locale et de contribuer à l'émergence d'un écosystème culturel et social au sein duquel tous les acteurs (citoyens, société civile, secteur privé et institutions publiques) ont leur place et sont impliqués activement. Ceci passera par une amélioration de la coordination entre les différents domaines et initiatives, institutions et acteurs. Un processus de renforcement des capacités locales en matière de sensibilisation culturelle et sociale, créativité, gestion culturelle et entrepreneuriat culturel a été initié à cet effet.

Tfanen-Tunisie Créative veut également permettre aux publics tunisiens, et en particulier aux jeunes, de participer et de bénéficier d'une culture fondée sur des valeurs et composantes locales, régionales et nationales, dans le processus de démocratisation de la société tunisienne.

En vue de réaliser les objectifs précités, et en conformité avec la politique de soutien de l'UE au développement de la société civile et du secteur culturel en Tunisie, le projet est mis en œuvre à travers des programmes de subventions alloués à des actions et complétés par des activités d'accompagnement / assistance technique / coaching pour assister (avant-pendant-après) les projets sélectionnés et leurs bénéficiaires dans la réalisation de leurs projets.

Les programmes de subventions permettront de répondre aux besoins du secteur culturel tunisien indépendant, d'opérateurs culturels, de la société civile au sens



large, et d'artistes à titre individuel. Ils apporteront également un appui à la création de nouveaux réseaux, et au renforcement des initiatives ou réseaux existants dans l'objectif de participer à la mise en place d'un secteur culturel tunisien transversal renforcé. Cet accompagnement actif renforcera concrètement les capacités du secteur dans son ensemble et palliera ainsi aux défis d'accessibilité, de participation, d'inclusion et de collaboration.

Tfanen-Tunisie Créative, en accord avec les objectifs du PACT (Programme d'Appui au secteur de la culture en Tunisie), s'intéresse à tous les secteurs de la culture au sens large pour représenter la diversité du secteur.

Une attention particulière est accordée aux projets ayant une valeur ajoutée dans le domaine de la décentralisation, et bénéficiant aux jeunes et aux femmes en particulier dans des régions enclavées ou défavorisées du pays ou l'accès à la culture est plus difficile.

Une initiative pour les services publics de la culture est lancée en 2019. Elle vise, dans le prolongement des meilleurs acquis d'activités de jumelage terminées en septembre 2019, à approfondir l'appui aux acteurs publics de la culture et le dialogue sur les politiques culturelles en Tunisie.

Ainsi, le Ministère a défini un certain nombre de projets prioritaires qui bénéficieront de l'assistance technique de Tfanen, dont la réalisation d'une étude sur la réalisation d'un musée virtuel du patrimoine écrit à Midhat as-Sultan, initiée par la Bibliothèque Nationale.

2. Contexte spécifique :

La Bibliothèque Nationale a été créée en 1885, sous le nom de la bibliothèque française. Après l'indépendance, en 1956, elle a pris son nom actuel. Elle a été transférée en 2005 au bâtiment qu'elle occupe aujourd'hui. Elle possède plusieurs bâtiments historiques situés principalement dans la médina de Tunis tels que la Khaldounia et Midhat as-Sultan. La Bibliothèque Nationale a entrepris de numériser et de mettre en ligne les documents tunisiens qui sont dans le domaine public. Elle a procédé à un archivage sélectif du web tunisien depuis 2016.

La Bibliothèque Nationale a plusieurs missions dont :

- La collecte du patrimoine national, à travers le dépôt légal, les achats, les échanges et les dons ;
- Le traitement et la conservation du patrimoine national manuscrit, imprimé, électronique et autre ;



- La réalisation de la transition numérique ;
- La contribution à la promotion de la culture nationale.

Le projet de création d'un musée virtuel du patrimoine écrit à Midhat as-Sultan, un monument historique datant de 1450 situé dans la médina de Tunis, s'inscrit dans le cadre de la valorisation du patrimoine détenu par la Bibliothèque Nationale et la démocratisation de l'accès à ses fonds, notamment au jeune public et le public non averti. À travers des dispositifs de médiation numérique, le musée exposera des trésors du patrimoine national écrit, tout en offrant au visiteur des expériences immersives et didactiques qui seront couplées à la découverte du monument historique que présente Midhat as-Sultan.

Le projet de musée virtuel fait l'objet de partenariats avec l'Institut National du Patrimoine qui a à sa charge la restauration de Midhat as-Sultan et l'Académie tunisienne des sciences, des lettres et des arts (Beit Al Hikma) pour la production des contenus du musée.

Site web de la Bibliothèque Nationale : <https://www.bibliotheque.nat.tn/>

3. Objectif général de la mission

L'objectif de cette mission est de préparer l'étude muséographique, nécessaire au lancement du projet du musée virtuel. Cette étude comprendra plusieurs volets:

- Programmation muséographique pour définir le contenu et les objectifs de l'exposition permanente avec l'équipe scientifique impliquée dans le projet (définition des surfaces, des thèmes et des sous-thèmes, des principaux objets à exposer, des circuits de visite, etc.) ;
- Etude d'impacts, des publics, potentiels,
- Benchmark ;
- Définition des entités du musée et d'un organigramme spatio-fonctionnel général ;
- Définition des budgets de fonctionnement et d'investissement (restauration et muséographie) en coordination avec l'Institut National du Patrimoine ;
- Définition d'un business plan / modèle économique ;
- Définition du calendrier général et du planning d'exécution ;
- Proposition d'une structure juridique pour le musée ;
- Définition des cahiers des charges pour la réalisation des dispositifs numériques et rédaction des cahiers des charges ;
- Rédaction des cahiers des charges pour le recrutement d'un muséographe-scénographe.



2.1. Objectifs et interventions spécifiques de la mission :

La mission est décomposée en 2 phases selon le déroulement général suivant :

Phase 1 : Etudes préalables et cadrage des conditions de faisabilité

Il s'agit pendant cette première phase de définir les orientations générales du projet, le contenu de l'exposition permanente et le cadrage des conditions opérationnelles pour la concrétisation du projet. Il s'agit d'une phase décisionnelle, préalable à la phase opérationnelle de rédaction du cahier des charges.

A- Définition du contenu de l'exposition permanente

Il s'agit de réviser les contenus proposés par l'équipe scientifique, de trier et hiérarchiser les informations qui seront présentées au public selon les besoins muséographiques et compte tenu des contraintes de l'espace qui accueillera l'exposition permanente. Les contenus seront classés par thèmes et sous-thèmes pour constituer des unités expographiques significatives.

B- Approche des publics, retombées et potentiels

Cette phase consiste à étudier les publics visés et potentiels et les différents impacts que le projet est susceptible d'engendrer (sociaux, économiques, éducatifs,...). Cette approche doit mesurer les retombées du projet sur le quartier, la ville et le pays et leurs populations sur les courts, moyens et longs termes. Elle doit analyser les points forts et les points faibles du projet, son évolution possible, les opportunités qu'il peut enclencher, etc.

C- Benchmark

Cette phase a pour objectif d'orienter la Bibliothèque Nationale dans la prise de décision relative aux choix muséographiques et de dispositifs de médiation numérique. L'idée est de repérer des musées et des expositions en Tunisie et/ou à l'étranger portant sur le même thème ou sur des thèmes voisins, de les analyser et d'examiner leurs muséographies et leurs modes de fonctionnement pour en tirer les meilleurs exemples.

D- Définition d'un organigramme spatio-fonctionnel général

Il s'agit de définir les besoins du musée en espaces et de déterminer ses différentes entités spatiales selon une articulation logique permettant le bon fonctionnement et le bon usage de ces espaces. Il s'agit ici de dresser un schéma organisationnel de



l'ensemble du musée en tenant compte des espaces de présentation mais aussi des espaces complémentaires (accueil, commodités, espaces internes, etc.).

E- Définition des budgets d'investissement et de fonctionnement et d'un modèle économique et de gestion

Sur la base de l'analyse du bâtiment existant et sa mise en adéquation avec les besoins du musée, le consultant-expert est invité à présenter une estimation budgétaire qui définit le coût du projet en fonction des différentes interventions nécessaires à la transformation du monument en musée. Il est également appelé à proposer un business plan pour le musée ainsi qu'un budget de fonctionnement qui couvre les différentes activités et dépenses envisagées. Il doit également définir les ressources humaines nécessaires pour faire fonctionner le musée avec les profils à recruter.

Il s'agit également de déterminer la meilleure forme juridique permettant la gestion du futur musée afin de garantir un fonctionnement souple et pragmatique en faisant appel à un juriste qui sera pris en charge par le consultant-expert, tout en tenant compte de son rattachement à la Bibliothèque Nationale.

F- Définition du calendrier général et du planning d'exécution

A l'issue des études préalables, le consultant-expert doit définir un calendrier général et un planning d'exécution pour les différentes phases du projet.

Phase 2 : Elaboration des Cahiers des charges pour la réalisation du projet

A l'issue de la première phase et en fonction des prises de décision de la maîtrise d'ouvrage, il s'agit de traduire ces orientations en Cahiers des Charges.

A- Définition des cahiers des charges pour la réalisation des dispositifs numériques et rédaction des cahiers des charges programmatiques muséographiques

La définition du contenu scientifique du musée et de ses thèmes vont permettre de réfléchir aux types de dispositifs de médiation numérique à développer dans l'exposition. Ainsi le consultant-expert est invité à présenter un cahier des charges pour chacun de ces dispositifs dont le nombre et les emplacements doivent être définis en amont. Il s'agit notamment de définir l'expérience de visite à l'échelle de l'ensemble du musée et l'expérience visiteur pour chacun des dispositifs (type de dispositif, niveau d'interactivité, scénarisation de l'expérience, etc.)

B- Rédaction des cahiers des charges pour le recrutement d'un muséographe-scénographe



Cette phase consiste à préparer l'appel à candidature pour identifier un muséographe-scénographe qui sera chargé de l'exécution du projet. Le consultant-expert va préparer les cahiers des charges et le dossier de l'appel qui permettront d'effectuer cette désignation. Il s'agira notamment de préparer un programme global et cohérent du projet intégrant ses dimensions spatiales, scénographiques générales et les dispositifs numériques prévus.

3. Relations de travail:

Le consultant-expert travaillera en étroite collaboration avec la Directrice générale de la Bibliothèque Nationale et éventuellement son équipe et ses partenaires. Il travaillera également avec l'équipe de Tfanen (le Team Leader, la chargée de l'Initiative Services Publics et le Program Manager). La prise de connaissance des données liées à la problématique générale et aux différents contextes sera faite à travers des rencontres avec tous types d'acteurs clés au niveau national régional et local (institutions publiques, OSC et secteur privé). Durant toutes les phases, le consultant-expert rendra compte de chaque livrable clé à Tfanen, lors de réunions d'avancement, qui les transmettra à la Directrice générale de la Bibliothèque Nationale. Des déplacements sur le terrain, le cas échéant avec des membres de l'équipe Tfanen, sont à prévoir pour les entretiens et les réunions de consultation.

4. Livrables attendus :

Livrables	Échéancier	Condition de soumission des livrables
Livrable 1 : Note méthodologique de la mission détaillée avec le planning/chronogramme final approuvé après la réunion de démarrage-maximum 10 pages	(03) trois jours après la réunion de démarrage	Livrable à soumettre en format numérique par email.
Livrable 2 : Un draft du rapport se rapportant à la définition du contenu de l'exposition permanente-	(08) huit semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du commanditaire 5 jours après la date de réception du draft. Le consultant- expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et	Livrable à soumettre en format numérique par email. & Une réunion avec l'équipe de Tfanen et du MAC pour approbation



	renvoyer son draft pour validation.	
<p>Livrable 3 : un draft du rapport intégrant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la mise à jour du contenu de l'exposition permanente, - l'approche des publics, retombées, potentiels, - le Benchmark - Définition d'un organigramme spatio-fonctionnel général 	<p>(12) douze semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du commanditaire 5 jours après la date de réception du draft. Le consultant- expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son draft pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email. & Une réunion avec l'équipe de Tfanen et du MAC pour approbation</p>
<p>Livrable 4 : un draft du rapport sur les conditions de faisabilité intégrant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La définition des budgets d'investissement, de fonctionnement et modèle économique, - Proposition d'une structure juridique pour le musée - Définition du calendrier général et du planning d'exécution. <p>A l'occasion de ce livrable 4, le consultant-expert est invité à présenter un document de synthèse de l'ensemble de la phase 1 de la mission.</p>	<p>(16) Seize semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du commanditaire 5 jours après la date de réception du draft. Le consultant- expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son draft pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email. & Une réunion avec l'équipe de Tfanen et du MAC pour approbation</p>
<p>Livrable 5 : un draft du rapport se</p>	<p>(23) Vingt-trois semaines après la réunion de démarrage.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique</p>



<p>rapportant à la Définition des cahiers des charges pour la réalisation des dispositifs numériques et rédaction des cahiers des charges programmatiques muséographiques</p>	<p>Le consultant-expert recevra les remarques du commanditaire 5 jours après la date de réception du draft. Le consultant- expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son draft pour validation.</p>	<p>par email. & Une réunion avec l'équipe de Tfanen et du MAC pour approbation</p>
<p>Livrable 6 : un draft du rapport final se rapportant à la rédaction des cahiers des charges pour le recrutement d'un muséographe-scénographe. Ce livrable représente le rapport final de la mission et sera à vocation opérationnelle.</p>	<p>(26) Vingt-six semaines après la réunion de démarrage. Le consultant-expert recevra les remarques du commanditaire 5 jours après la date de réception du draft. Le consultant- expert dispose de 3 jours pour faire les modifications demandées et renvoyer son draft pour validation.</p>	<p>Livrable à soumettre en format numérique par email. & Une réunion avec l'équipe de Tfanen et du MAC pour approbation</p>
<p>Livrable 7 : Présentation(s) de l'étude finale</p>	<p>Selon la date fixée par Tfanen et le MAC</p>	<p>Présentation PowerPoint (30 slides maximum)</p>

5. Profil attendu du consultant(e)- expert(e) :

Sur cette mission, Tfanen recherche 1 profil de consultant senior. Ce consultant peut recruter lui-même un(e) ou des expert(e)s junior(s), ainsi que d'autres experts spécialisés court-terme (architectes, juristes, économistes, solutions informatiques et numériques) après approbation par Tfanen.

NB – Dans la logique d'intervention de Tfanen, la collaboration de l'expertise tunisienne est recherchée en priorité. Les collaborations avec des experts internationaux sont aussi possibles, si elles apportent une valeur ajoutée dans la réponse aux termes de référence.

Expert 1: Expert Senior en muséographie/ programmation de projets culturels (120 hommes –jour) :



- Expérience avérée (au moins 10 ans) avec des expériences de collaboration avec des organisations internationales et/ou des agences gouvernementales dans le secteur des musées, y compris une excellente évaluation des besoins et conception méthodologique solide ;
- Expérience avérée et réussie dans la programmation des projets culturels et muséaux ;
- Diplôme national d'architecte et/ou autres diplômes universitaires dans les domaines de l'étude (préférentiellement muséographie et programmation) ;
- Une expérience professionnelle dans le secteur culturel en Tunisie et très bonne maîtrise du contexte Tunisien requise ;
- Capacité de fournir des livrables de qualité, à temps et dans des délais serrés ;
- Faire preuve d'initiative, de créativité et de flexibilité ;
- Expérience de gestion d'équipe avérée ;
- Maîtrise de la langue française et arabe (écrit et parlé).

6. Durée, Coordination et supervision de la mission :

Il est attendu que la mission représente une charge de travail d'environ 120 hommes jour. La contractualisation et la gestion administrative seront coordonnées par le responsable des contrats de Tfanen.

7. Comment postuler ?

Pour postuler, chaque consultant doit envoyer sa candidature (CV + lettre de motivation), accompagnée d'une proposition technique (technique & financière + draft de plan de travail et méthodologie) à info@tfanen.org au plus tard le 14 septembre 2020 à minuit, en précisant «Mission Bibliothèque Nationale» dans la rubrique objet.

Les candidats dont les propositions auront été présélectionnées seront invités pour un entretien.

Tfanen se réserve le droit de structurer la mission (composition de l'équipe, répartition des charges de travail et des responsabilités) au mieux en fonction des objectifs de la mission. Ces orientations seront discutées à la réunion de lancement.