

# DOSSIER DE CONSULTATION / TERMES DE RÉFÉRENCE (Procédure de Mise en concurrence / Contrat-cadre)

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

## Fourniture de services de consultance / expertise au profit de l'Instance de Protection de Données Personnelles (INPDP) en Tunisie

Le Conseil de l'Europe met actuellement en œuvre le Programme conjoint Union européenne/Conseil de l'Europe : « Projet d'Appui aux Instances Indépendantes en Tunisie » (PAII-T). Ce Programme vise à accompagner la mise en place des instances indépendantes en Tunisie prévues par la Constitution de 2014 ainsi que d'autres instances indépendantes non-constitutionnelles et à leur apporter l'appui technique, financier et logistique nécessaire dans l'exercice de leurs mandats et de leurs attributions statutaires en toute indépendance. Une composante du projet se concentre sur l'appui à l'Instance de la Protection des Données Personnelles (INPDP). Dans ce contexte, l'organisation recherche des prestataire(s) / experts pour la fourniture de prestations intellectuelles sous la forme de consultance visant à renforcer les missions de l'INPDP.

Cette procédure d'appel d'offres entre dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence. **En vertu de l'arrêté n° 1395 du Secrétaire Général du Conseil de l'Europe sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats<sup>1</sup>, l'Organisation invitera à soumissionner trois fournisseurs potentiels au moins pour tout achat d'un montant compris entre 2 000 € (ou 5 000 € pour les services intellectuels) et 55 000 € HT.**

Cette procédure d'appel d'offres spécifique vise à conclure un **contrat-cadre** avec un maximum de trois consultants pour la fourniture des livrables décrits plus loin et repris dans l'acte d'engagement (voir ci-joint). Les offres sont réputées valides pendant 120 jours calendaires à compter de la date limite de soumission. Les soumissionnaires seront pré-sélectionnés après une première évaluation des critères précisés ci-après. Les candidats pré-sélectionnés seront invités pour une deuxième évaluation sous forme d'entretien avec le comité de sélection et éventuellement par la suite par un test écrit. Tous les soumissionnaires seront informés par écrit des résultats de la procédure.

Les offres seront envoyées **uniquement par courrier électronique** (pièces jointes comprises) **à l'adresse électronique figurant dans le tableau ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : Consultants – experts nationaux au profit de l'Instance de Protection des Données Personnelles de Tunisie pour 2020 et 2021.** Les offres envoyées à une autre adresse **seront rejetées.**

Les informations générales et les coordonnées de contact pour cette procédure figurent sur la présente page. En cas de question, nous vous invitons à utiliser les coordonnées du Conseil de l'Europe indiquées ci-dessous. **Toute question doit être adressée au moins 5 (cinq) jours ouvrables avant la date limite de soumission des candidatures et exclusivement à l'adresse électronique ci-dessous, en indiquant la référence suivante en objet : Questions - consultance / expertise au profit de l'Instance de Protection des Données Personnelles (INPDP) - 2020.**

<b>Objet de la procédure d'achat ▶</b>	Fourniture de prestations intellectuelles sous forme de consultance d'experts au profit de l'INPDP
<b>Projet ▶</b>	« Projet d'appui aux instances indépendantes en Tunisie » ( PAII-T)
<b>Type de contrat ▶</b>	Contrat-cadre
<b>Durée ▶</b>	30/12/2020. Le contrat peut être prolongé jusqu'au 31/12/2021 (date de la fin du projet PAII-T)
<b>Date limite pour la soumission des offres ▶</b>	<b>27/05/2020</b>
<b>Adresse e-mail pour l'envoi des offres ▶</b>	<a href="mailto:hela.rezouga@coe.int">hela.rezouga@coe.int</a>
<b>Adresse e-mail pour l'envoi de questions ▶</b>	<a href="mailto:ikram.ben-sassi@coe.int">ikram.ben-sassi@coe.int</a>
<b>Date prévisionnelle de mise en œuvre ▶</b>	<b>01/06/2020</b>

### A. LIVRABLES ATTENDUS

#### Contexte du projet :

Le programme conjoint UE/CdE « Projet d'appui aux instances indépendantes en Tunisie » (PAII-T) soutient notamment l'amélioration et la finalisation des cadres législatif et institutionnel relatifs à l'Instance de la protection

<sup>1</sup> Les activités du Conseil de l'Europe sont régies par son [Statut](#) et ses règlements intérieurs. Les achats sont régis par le Règlement financier de l'Organisation et par l'[arrêté n° 1395 du 20 juin 2019 sur les procédures du Conseil de l'Europe en matière d'achats](#).

des données personnelles (INPDP), son accompagnement dans l'accomplissement de son mandat et ses attributions statutaires en toute indépendance.

La composante protection des données personnelles du programme PAII-T comprend plusieurs éléments visant à soutenir les efforts de cette instance (INPDP) pour permettre une réalisation effective du droit à la protection des données à caractère personnel et du droit au respect de la vie privée en Tunisie. Dans cette optique, l'INPDP œuvre à assurer la conformité des traitements des données personnelles avec le corpus juridique national qui comprend l'article 24 de la Constitution tunisienne, la loi nationale de 2004 complétée par tous les textes infra législatifs dont les délibérations de l'INPDP ainsi que la Convention modernisée pour la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (Convention 108+) du Conseil de l'Europe.

L'activité de l'INPDP s'articule autour des principaux axes suivants :

- Elle reçoit et instruit les déclarations de traitement de données à caractère personnel ainsi que les demandes d'autorisation afférentes.
- Elle statue sur les plaintes qui lui sont soumises pour les transmettre, quand elle juge qu'elles sont fondées, au Procureur de la République territorialement compétent.
- Elle rend des avis en réponse aux consultations que lui soumettent les personnes publiques autour de leurs projets ou réalisations, ou encore sur des textes de nature juridique.
- Elle réalise des contrôles in situ pour vérifier le niveau de conformité des traitements des données personnelles par les responsables de traitement.
- Elle a également une mission de sensibilisation à la protection des données et au respect de la vie privée dans l'ensemble de la société tunisienne.

Pour soutenir l'INPDP dans la réalisation de ces objectifs et vue l'insuffisance des moyens humains actuellement à sa disposition, le Conseil de l'Europe souhaite faire appel à **trois consultants juristes**. L'objectif principal de leur mission sera de contribuer à accroître le fonctionnement opérationnel de l'INPDP en vue de permettre le développement de ses activités sur le terrain et rehausser le niveau de protection des données personnelles en Tunisie.

Les consultants recrutés auront pour objectifs spécifiques :

1. Le renforcement des méthodes de travail de l'INPDP par l'élaboration, sous la coordination de son Président et de ses membres, de documents de procédure, lignes directrices à usage interne et externe, etc...
2. La réception et le traitement des dossiers et des plaintes ainsi que leur suivi et l'élaboration de rapports d'activité
3. La conduite et le suivi des missions de contrôle de l'INPDP
4. Le renforcement des missions de diffusion des principes et règles afférentes à la protection des données à caractère personnel en Tunisie.

#### *Types de livrables attendus*

L'objectif poursuivi par la présente procédure compétitive est de sélectionner des candidats / prestataires pour appuyer la mise en œuvre des missions mentionnées ci-dessus.

L'appel d'offres porte principalement sur les livrables suivants, à répartir entre les consultants sélectionnés :

- **Rapports d'activité** : Le consultant sera chargé des rapports d'activités annuels que l'Instance doit réaliser, composés
  - d'une étude sur un thème arrêté préalablement par les membres permanents de l'INPDP à la lumière de l'actualité nationale et internationale ;
  - d'une collecte des données statistiques de l'activité de l'Instance ;
  - d'une présentation des activités réalisées au cours de l'année de référence, aussi bien sur le plan national qu'international ;
  - d'une analyse de la jurisprudence de l'Instance et du contenu de ses avis.Les rapports 2018 et 2019 seront prioritaires puis seront suivis du rapport portant sur l'année 2020.

- **Manuel de procédures de l'Instance** : Le consultant concevra un Manuel de procédures, indispensable pour le futur travail de l'Instance. Il déterminera pour chaque type d'acte, les parties intervenantes, les conditions nécessaires pour sa réalisation et les délais à respecter. Cet important travail d'institutionnalisation des tâches de l'Instance permettra d'en établir la doctrine, d'assurer plus de transparence à l'égard des personnes extérieures et de garantir une pérennité de l'activité indépendamment des mouvements de responsables administratifs ou des membres de l'Instance. Ce livrable devra être finalisé avec le concours des membres permanents et d'un expert commis par l'Union européenne. Il sera ensuite soumis au Conseil de l'Instance pour adoption sous forme de délibération.

- **Demandes d'avis** : Les demandes d'avis sont parmi les actes les plus importants de l'Instance. Leur contenu permet d'éclairer les responsables de traitement et les personnes concernées sur la manière dont la loi doit être appliquée dans des situations particulières. Le consultant
  - rédigera les réponses d'avis qu'il soumettra aux membres permanents ;
  - mettra en forme la centaine d'avis déjà rendus par l'Instance et en établira une compilation en vue de leur publication sur le site web. Ce travail donnera également à l'Instance une vue d'ensemble de sa jurisprudence ainsi que des éléments nécessaires pour orienter sa politique.
  
- **Traitement des dossiers** : Enregistrement des dossiers et rédaction des propositions de décision à l'intention du Conseil de l'Instance, en coordination avec la magistrate judiciaire de l'INPDP, y compris le cas échéant, recueil d'informations complémentaires au traitement des dossiers. Rédaction des procès verbaux de décision du Conseil et rédaction des décisions elles-mêmes à communiquer aux responsables de traitement ou, selon les cas de plaintes, aux procureurs de la République.
  
- **Dossiers transmis aux procureurs de la République** : Conformément à la loi, l'Instance ne peut que transmettre les dossiers des violations constatées au Procureur de la République qui est seul habilité à faire appliquer les sanctions prévues dans la loi. Depuis 2016, l'INPDP a transmis aux procureurs de la République plus de 90 dossiers mais aucun suivi n'a pu en être assuré et l'Instance n'a ainsi aucun retour sur l'avancement du traitement juridictionnel des dossiers transmis. Le consultant
  - établira un état des lieux des dossiers en instance auprès des procureurs de la République en vue de rappels ;
  - établira un état des lieux des issues apportées aux dossiers transmis. Cela permettra d'en obtenir une connaissance fine et également de faire bénéficier l'Instance de plus de publicité autour de ses activités et ainsi d'avoir un effet pédagogique et de prévenir la reproduction des violations.
  
- **Missions de contrôle in situ** : Depuis septembre 2019, l'INPDP a commencé son programme de contrôle in situ. Ces opérations commencent par une visite sur les lieux suivie de la rédaction d'un rapport préliminaire ; le responsable contrôlé répond officiellement à l'Instance qui peut enfin procéder à la rédaction du rapport final. Le consultant sera chargé de la préparation des contrôles, participera aux visites de contrôle elles-mêmes, rédigera les pré-rapports, recueillera des informations complémentaires le cas échéant puis élaborera les rapports finaux.
  
- **Conception de manuels et de guides de la protection des données personnelles** : L'Instance n'a jamais réalisé de manuels thématiques sur la protection des données personnelles. Il est pourtant nécessaire de démocratiser et de rendre accessible les normes de protection par domaine d'activité. Les règles de protection des données personnelles spécifiques à chaque domaine doivent faire l'objet de manuels didactiques. Le consultant concevra des manuels et des référentiels en la matière en s'inspirant des réalisations dans différents pays. Il élaborera également les procédures nécessaires pour saisir l'Instance ainsi que des guides de mise en conformité à destination des responsables de traitement.

Selon les besoins de l'INPDP, d'autres livrables pourront être envisagés.

## Coordination

Les consultant(e)s sélectionné(e)s travailleront sous la coordination du Président de l'Instance et pourront, dans le cadre de l'objectif principal de leur mission, se voir demander des livrables supplémentaires correspondant à leur qualification.

Les consultants sont tenus à respecter la confidentialité des informations qui leur seront communiquées dans le cadre de leur intervention auprès de l'INPDP.

Le Conseil de l'Europe passera commande de livrables spécifiques similaires à ceux répertoriés ci-dessus (voir section C ci-après consacrée à la procédure de passation de commandes), sous réserve qu'ils correspondent aux besoins de mise en œuvre du projet et relèvent du domaine de compétences du prestataire retenu.

En matière d'**exigences de qualité**, le (ou les) prestataire(s) retenu(s) doi(ven)t veiller, entre autres, à ce que :

- les livrables soient fournis conformément aux plus hauts standards de qualité en usage dans le monde professionnel et universitaire ;
- les instructions spécifiques transmises par le Conseil de l'Europe soient suivies.

Évaluation du travail des consultants : le Président de l'INPDP assurera le suivi administratif des consultants et l'évaluation du travail réalisé ; il en fera un rapport périodique au Conseil de l'Europe en fonction de la périodicité des commandes et des factures.

## B. BUDGET

A titre d'information, à la date de cet appel d'offres, le Conseil de l'Europe envisage de consacrer un budget maximal de 9 000€ par consultant, à répartir en fonction des livrables.

Le Conseil indiquera sur chaque bon de commande (voir section D ci-après) le prix forfaitaire correspondant aux livrables demandés, calculé en fonction du taux journalier convenu dans le contrat cadre.

### **C. COMMENT FONCTIONNE LE PRÉSENT CONTRAT-CADRE ? (PROCÉDURE DE PASSATION DE COMMANDE)**

Les soumissionnaires sont informés des résultats une fois la phase de sélection terminée. Les livrables sont ensuite fournis sur la base des bons de commande adressés par le Conseil au (ou aux) prestataire(s) retenu(s), par voie postale ou électronique, et ce **en fonction des besoins**.

Le Conseil n'a aucune obligation de passer commande.

Pour chaque commande, le Conseil choisit dans une liste de soumissionnaires présélectionnés le prestataire qu'il juge le plus approprié au regard des critères suivants :

- qualité (y compris, suivant les cas : aptitude, expertise, expérience, disponibilité des ressources et méthodes proposées pour exécuter les tâches) ;
- disponibilité (y compris, sans y être limité, la capacité à respecter les délais fixés et, le cas échéant, l'emplacement géographique) ;

À chaque bon de commande reçu, le prestataire retenu s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires pour le renvoyer **signé** au Conseil dans les **5 (cinq) jours ouvrables** à compter de sa réception. Si un prestataire n'est pas en mesure d'accepter la commande ou si aucune réponse n'est donnée en son nom dans le délai requis, le Conseil s'adresse à un autre prestataire satisfaisant les mêmes critères, et ainsi de suite jusqu'à conclusion d'un contrat avec un prestataire remplissant les conditions voulues.

Les prestataires **assujettis à la TVA** joindront également à chaque bon de commande signé un devis<sup>2</sup> (facture pro forma) conforme aux indications spécifiées sur chaque bon de commande, et faisant apparaître :

- le nom et l'adresse du prestataire ;
- son numéro de TVA ;
- la liste complète des livrables ;
- le prix par type de livrable (dans la devise mentionnée dans l'acte d'engagement, hors taxes) ;
- le prix forfaitaire par type de livrable (dans la devise mentionnée dans l'acte d'engagement, hors taxes) ;
- le prix forfaitaire total (dans la devise mentionnée dans l'acte d'engagement, hors taxes) ;

Un bon de commande lie juridiquement les parties lorsqu'une fois signé par le prestataire, il est approuvé par le Conseil par apposition d'un numéro de commande et de sa signature. Un exemplaire de chaque bon de commande approuvé est envoyé au prestataire, si possible le jour de sa signature.

### **D. ÉVALUATION**

*Critères d'exclusion et absence de conflit d'intérêts* (en signant l'acte d'engagement, vous déclarez sur l'honneur ne pas vous trouver dans l'une des situations visées ci-dessous).

Est exclu de la participation à cet appel d'offres tout candidat ou soumissionnaire :

- qui a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement définitif pour une ou plusieurs des raisons suivantes : participation à une organisation criminelle, corruption, fraude, blanchiment de capitaux ;
- qui est en état de faillite, de liquidation, de cessation d'activités, de règlement judiciaire ou de concordat préventif ou dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature, ou qui fait l'objet d'une procédure de même nature ;
- qui a fait l'objet d'un jugement ayant autorité de chose jugée constatant un délit affectant sa moralité professionnelle ou une faute grave en matière professionnelle ;
- qui n'est pas en règle avec ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou de ses impôts et taxes, selon les dispositions légales du pays où il est établi ;
- qui est ou est susceptible de se trouver dans une situation de conflit d'intérêts ;
- qui sont ou leur(s) propriétaire(s) ou cadre(s) supérieur(s), dans le cas de personnes morales, inclus dans les listes des personnes ou entités sujettes aux mesures restrictives appliquées par l'Union Européenne (disponible sur [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu)).

#### ***Critères d'éligibilité***

- Être titulaire d'un master fondamental en droit public ou privé ;
- Pouvoir consacrer un temps administratif plein à la mission objet du présent appel d'offres ;

---

<sup>2</sup> Ce devis devra être strictement conforme aux prix indiqués dans l'offre financière jointe à la soumission originale du prestataire telle qu'enregistrée par le Conseil de l'Europe. Si les prix ne correspondent pas à ceux indiqués dans la soumission originale du prestataire, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de dénoncer tout ou partie du contrat avec le prestataire.

- Démontrer une excellente connaissance orale et écrite du français et de l'arabe ;
- Démontrer une bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint au moins) ;

### **Critères d'adjudication**

- *Critères de qualité*
  - ✓ Connaissance démontrée dans les domaines des instances publiques indépendantes ;
  - ✓ Connaissance technique et/ou juridique en matière de protection des données personnelles ;
  - ✓ Une très bonne connaissance orale et écrite du français ;
  - ✓ Une très bonne connaissance orale et écrite de l'arabe ;
  - ✓ Une connaissance de l'anglais serait un atout ;
  - ✓ Capacité à respecter les délais impartis ;
  - ✓ Expérience en Tunisie ;
  - ✓ Capacité à s'adapter au contexte ;
  - ✓ Capacité à travailler en équipe, solides compétences interpersonnelles et de communication ;
  - ✓ Disponibilité et engagement démontrés.

Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de faire passer un entretien et un test écrit aux soumissionnaires éligibles.

La soumission de multiples offres n'est pas autorisée et peut entraîner l'exclusion de toutes les candidatures du prestataire.

### **E. NEGOCIATION**

Le Conseil se réserve le droit de mener des négociations avec les prestataires conformément à l'article 20 de l'arrêté 1395.

### **F. DOCUMENTS À FOURNIR**

- Un exemplaire de l'**acte d'engagement**<sup>3</sup> rempli et signé (voir en pièce jointe) ;
- Un CV détaillé, au format Europass de préférence, démontrant sans équivoque possible que le soumissionnaire satisfait aux critères d'éligibilité ;
- Une lettre de motivation soulignant l'expertise dans les domaines respectifs sélectionnés par le soumissionnaire et démontrant comment le soumissionnaire répond aux critères d'adjudication ;
- Une copie scannée d'une pièce d'identité valable avec photographie (ex. passeport), pour les personnes physiques (y compris des propriétaires et les cadres supérieurs de personnes morales) ;
- La liste des propriétaires et cadres supérieurs, pour les personnes morales uniquement ;
- 3 contacts de référence

**Tous les documents seront soumis en français à défaut de quoi l'offre sera exclue. Si l'un des documents exigés est manquant, le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser l'offre.**

**Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de refuser toute offre si, une fois imprimés, les documents scannés s'avèrent être d'une qualité si mauvaise qu'ils ne peuvent pas être lus.**

---

<sup>3</sup> Le Conseil de l'Europe se réserve le droit de demander aux soumissionnaires, à un stade ultérieur, les pièces justificatives suivantes :

- un extrait de casier judiciaire ou, à défaut, un document équivalent délivré par l'autorité judiciaire ou administrative compétente du pays d'établissement dont il résulte que les trois premiers critères d'exclusion répertoriés ci-dessus sont satisfaits ;
- un certificat délivré par l'autorité compétente du pays d'établissement indiquant que le quatrième critère est satisfait ;