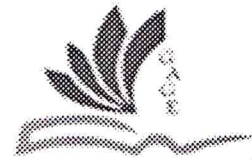




REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Tunis El Manar



**Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité
(PromESSE/TN)**

TERMES DE RÉFÉRENCES

Action PAQ DGSU-GAGE UTM-C-02/2022

**« DIAGNOSTIC STRATEGIQUE POUR L'EMERGENCE D'UNE UNIVERSITE
ENTREPRENEURIALE »**

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Dans le cadre de l'accord entre la Banque Mondiale et le Ministère de l'Enseignement Supérieur pour le financement du programme pour le financement du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés, le MESRS lance un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQDGSU) avec l'objectif de développer l'autonomie institutionnelle, la créativité et la performance des universités publiques.

Ce fond vise à appuyer les efforts des universités dans leur quête de la modernisation et de renforcer le rayonnement à l'échelle internationale, et plus particulièrement dans leurs démarches de :

- Auto-évaluation, afin de cerner leurs forces et faiblesses et déterminer les voies possibles de développement ;
- Analyse de l'environnement international de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique afin de définir des axes stratégiques permettant leurs évolutions.
- Etablissement d'un Plan d'Orientation Stratégique, traçant les voies du progrès de l'université à l'échelle internationale particulièrement en termes de promotion d'une université entrepreneuriale.

2. BENEFICIAIRES DE L'ACTION

- 1- **Structure** : Université Tunis El Manar
- 2- **Personnes** : Membres du comité exécutif du PAQ DGSU et personnel de l'UTM impliqué dans le projet

3. OBJECTIFS DE L'ACTION ET RESULTATS ESCOMPTES :

3.1. Objectifs :

L'action projetée au profit des membres exécutifs du PAQ DGSU de l'université Tunis El Manar a pour objectif de les faire bénéficier du savoir-faire d'un expert dans l'élaboration d'un plan stratégique pour l'UTM. L'expert engagé dans cette mission sera ainsi invité à animer un workshop pour expliquer la démarche à suivre dans l'élaboration d'un rapport de diagnostic stratégique pour l'UTM et les différents établissements afférents. Dans le cadre de cette mission, un plan stratégique et un plan opérationnel et un rapport de diagnostic stratégique seront élaborés par l'expert.

3.2. Résultats attendus :

Cette mission devrait aboutir aux résultats suivants :

- Elaboration d'un **rapport de diagnostic stratégique de l'UTM.**

- Elaboration d'un **plan de développement stratégique de l'UTM** pour la promotion d'une université entrepreneuriale.

4. PROGRAMME D'INTERVENTION ET METHODOLOGIE :

Pour atteindre les objectifs visés, l'expert retenu doit assurer les actions suivantes :

4.1. Elaboration d'un rapport de diagnostic stratégique pour l'Université Tunis El Manar et les établissements afférents, à la suite de :

- L'animation d'un workshop au profit des membres des comités du PAQ DGSU, pour les former sur la démarche d'élaboration d'un rapport de diagnostic stratégique, en présentant les méthodes et les techniques d'analyse de l'environnement interne et externe d'une université, et en expliquant la démarche à suivre pour la réalisation d'un diagnostic stratégique pour l'UTM, tout particulièrement en termes de promotion des activités entrepreneuriales intra et inter-établissements.
- L'accompagnement technique des membres des comités dans l'élaboration des rapports d'évaluation interne (orienté vers la promotion de l'entrepreneuriat) de chaque établissement appartenant à l'UTM.
- L'élaboration d'un rapport de diagnostic stratégique pour l'UTM, en se basant sur les travaux d'évaluations internes de ses établissements
- Présentation et discussion du rapport devant les membres du comité exécutif du PAQ DGSU de l'UTM pour sa validation par le comité exécutif.

4.2. Elaboration d'un plan de développement stratégique pour la promotion d'une UTM entrepreneuriale, suite à :

- L'animation d'un workshop de formation pour les membres des comités du PAQ, sur la méthodologie et la démarche d'élaboration d'un plan de développement stratégique pour la promotion d'une UTM entrepreneuriale.
- Une assistance technique aux membres des comités du PAQ pour l'élaboration d'un plan de développement stratégique en matière de promotion de la culture entrepreneuriale pour les établissements appartenant à l'UTM.
- Une assistance technique pour l'élaboration d'un plan opérationnel (Objectifs opérationnels, moyens matériels et immatériels, budget) permettant la concrétisation de la démarche stratégique développée dans le plan stratégique
- Etablissement et présentation devant les membres du comité exécutif du rapport final contenant le plan stratégique et le plan opérationnel.

Emission du rapport final après validation.

Homme/jours :

-Formation : 05 HJ

5. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT FORMATEUR

L'expert chargé de la mission doit avoir une expérience significative dans la réalisation de missions similaires auprès d'autres universités.

L'expert engagé doit être disponible et présent à l'université Tunis el Manar pour assurer les activités nécessaires à la réalisation de la mission, et selon le calendrier d'intervention établi.

Par ailleurs, l'expert qui exécutera la mission devra répondre au profil suivant :

- Un expert formateur ayant réalisé des missions d'évaluation d'établissements universitaires nationaux ou internationaux
- Un enseignant universitaire (Professeur ou Maître de conférences d'une expérience supérieure à 15 ans)
- Ayant une expérience dans la gestion des établissements universitaires
- Ayant mené des recherches scientifiques et académiques portant sur l'entrepreneuriat

6. LIVRABLES

- Rapport de diagnostic stratégique de l'UTM
- Plan de développement stratégique et opérationnel pour la promotion d'une UTM entrepreneuriale
- Attestation de formations
- Listes de présences
- Supports des workshops numérique et papier
- Le rapport de la mission détaillé dans les délais impartis fixés par la commission.

7. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER

L'UTM prend à sa charge :

- La mise à la disposition de l'expert de tous les documents nécessaires pour la rédaction des rapports
- La prise en charge des participants : (pause-café et déjeuner)
- L'UTM s'engage à mettre à la disposition du consultant un local pour assurer l'assistance, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission.

Toutefois le consultant et l'UTM peuvent se mettre d'accord pour que la formation ait lieu dans d'autres locaux.

8. MÉTHODE DE SÉLECTION DU CONSULTANT

Les consultants individuels, spécialistes dans le domaine, attestant d'une bonne expérience professionnelle peuvent participer.

Un Consultant-Formateur sera sélectionné suivant la méthode de « Sélection des Consultants Individuels » à travers la comparaison de trois CVs telle que prévue par les Directives de la Banque Mondiale (SÉLECTION ET EMPLOI DES CONSULTANTS, Edition janvier 2011 - révisée en juillet 2014, section V, paragraphe 5.1 à 5.6) et de l'annexe 10.a ; g/ la

sélection des consultants individuels(CI) des annexes du programme d'appui à la qualité pour l'enseignement supérieure, version janvier 2018.

Les dossiers des consultants disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la nature de la mission, seront évalués et comparés, et le consultant le plus qualifié et expérimenté sera sélectionné.

Seul le consultant sélectionné est invité à remettre une proposition de programme de formation, avant d'être invité à négocier la proposition.

9. CONFLITS D'INTERET

Le consultant 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 l'UTM doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission. Les consultants intéressés sont priés de bien prendre connaissance des dispositions du paragraphe 1.9 des directives de janvier 2011 révisé en juillet 2014.

10. Commission de sélection

La sélection du dossier sera effectuée au sein de l'UTM par une commission de selection, tout en se référant à un barème de notation des qualifications techniques du consultant.

11. Barème de notation

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet **toute information qui nécessite une justification ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification est présente.**

Un Procès-Verbal du classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par le comité de sélection qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

Le consultant faisant partie de la short liste et ayant obtenu le score le plus élevé sera invité à remettre une proposition technique et financière puis à négocier les termes du projet de contrat.

10. PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE CANDIDATURE

(avec pièces justificatives)

- Lettre de candidature au nom du président de l'université de Tunis El Manar, avec signature et cachet

- Curriculum Vitae de l'expert, en mentionnant les diplômes, certifications, qualifications et expériences requises du consultant (voir annexe 1)
- Certifications en rapport avec la nature de la mission
- Références récentes et pertinentes en missions similaires (durant les cinq dernières années, pour chaque référence le consultant doit citer les informations sur la personne de contact chez le client avec sa qualité, email téléphone, à défaut la référence ne sera pas prise en considération lors du dépouillement).
- Description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission voir annexe 2)

11. NEGOCIATION DU CONTRAT

Les négociations porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé du déroulement de la mission
- L'offre financière du consultant retenu

12. CONFIDENTIALITE

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu à 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.

13. ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de CV

Annexe 2 : Description de la méthodologie et du plan de travail proposé pour accomplir la mission

17 MARS 2022

Le président de l'université de Tunis El Manar

Moez CHAFRA



Annexe 1. PromESsE
CV pour la candidature de Consultant

Volet du PAQ :

Nom et prénom de l'expert :

1.

Date de naissance :

Nationalité :

é :

Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

❶	Planification et mise en œuvre de plans d'actions
❷	Coordination de projets d'envergure nationale voire internationale
❸	Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique
❹	Connaissance des directives de la banque mondiale

Détail des compétences spécifiques à la mission	Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	1. Nom du projet: 2. Année : 3. Lieu : 4. Client: 5. Poste : 6. Activités :	
②	7. Nom du projet: 8. Année : 9. Lieu : 10. Client: 11. Poste : 12. Activités :	
③	13. Nom des structures : 14. Année : 15. Lieu : 16. Client: 17. Poste : 18. Activités :	
④	19. Nom du projet financé par la Banque mondiale: 20. Année : 21. Lieu : 22. Client: 23. Poste : 24. Activités :	

Compétences et aptitudes sociales

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc

Compétences et expériences personnelles

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

Information complémentaire

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

ANNEXES.

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT
EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.
JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

... **DATE: JOUR / MOIS / ANNEE**

[Signature du bureau d'étude

Annexe 2 : Description de la conception, de la méthodologie et du plan de travail proposés pour accomplir la mission

(Dans le cas de projets très simples ou de petite envergure, le Client omettra le texte en italiques suivant)

[La conception technique, la méthodologie et le plan de travail sont les éléments essentiels de la Proposition technique. Il est suggéré de présenter la Proposition technique (divisée en trois chapitres :

- a) *Conception technique et méthodologie,*
- b) *Plan de travail, et*
- c) *Organisation et personnel*

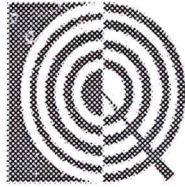
a) *Conception technique et méthodologie. Dans ce chapitre, il vous est suggéré d'expliquer la manière dont vous envisagez les objectifs de la mission, la conception des services, la méthodologie pour exécuter les activités et obtenir les résultats attendus et le détail de ceux-ci. Vous devrez mettre en relief les problèmes à résoudre et leur importance et expliquer la conception technique que vous adopterez pour ce faire. Vous devrez en outre expliquer la méthodologie que vous avez l'intention d'adopter et sa compatibilité avec la conception proposée.*

b) *Plan de travail. Dans ce chapitre, vous proposerez les principales activités que comprend la mission, leur nature et durée, échelonnement et interrelations, les jalons (y compris les approbations intermédiaires du Client) et les dates de présentation des rapports Le plan de travail proposé doit être compatible avec la conception technique et la méthodologie, montrer que les Termes de référence ont été compris et peuvent être traduits en un plan de travail pratique. Une liste des documents finaux, y compris les rapports, croquis et tableaux qui constituent le produit final doivent être inclus dans ce chapitre.*

Annexe 3 : Observations et suggestions du Consultant sur les Termes de référence et sur le personnel de contrepartie et services devant être fournis par le Client

A – Sur les Termes de référence

[Présenter et justifier toute modification et/ou amélioration aux Termes de référence que vous proposez pour améliorer les résultats de la mission (par exemple, supprimer des activités que vous estimez superflues, en ajouter d'autres ou encore proposer un échelonnement différent des activités. Soyez concis et précis



paq@mes.rnu.tn

PAQ-PromESSE