



Université de Tunis El Manar

REPUBLIQUE TUNISIENNE  
Ministère de l'Enseignement Supérieur



PAQ-DGSE Gouvernance et Responsabilité pour l'Employabilité et  
l'Environnement de l'ISSBAT



Institut Supérieur des Sciences  
Biologiques Appliquées de  
Tunis

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

## TERMES DE RÉFÉRENCES

ACTION : PAQ DGSE ISSBAT 02/2024

**Recrutement de deux (02) Consultants Individuels  
junior pour « Assistance technique à la gestion du  
projet PAQ-DGSE-GREEN de l'ISSBAT »**

Résultats 1.2 et 5.1

Activités : A1.2-1.2, A5.1-1.1, A5.1-1.2

Communication et gestion de projet

Le Coordinatrice du projet

**Ghofrane Lassoued Ben Miled**

## Table des matières

1.	Contexte de l'action.....	3
2.	Objectif global de la mission.....	3
3.	Objectifs spécifiques de la mission et les activités nécessaires à son accomplissement.....	3
4.	Livrables.....	4
5.	Durée et lieu d'exécution de la mission.....	4
6.	Profil et Qualifications du consultant.....	4
7.	Responsabilités respectives.....	5
8.	Soumission.....	5
9.	Méthode de sélection.....	6
10.	Négociation du contrat.....	7
11.	Attribution.....	7
12.	Informations complémentaires.....	7
13.	Confidentialité.....	7
14.	Conflits d'intérêt.....	8
15.	Textes de référence.....	8
16.	Annexes.....	8

## 1. Contexte de l'action

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) entreprend un Programme de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE/TN) et mobilise une partie de son financement auprès de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).

Dans le cadre de l'Appel à propositions : « PAQ-DGSE » du Programme PromESSE-Tn, lancé par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique pour Développer la Gestion Stratégique des Établissements de l'Enseignement Supérieur, l'ISSBAT a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet intitulé GREEN « Gouvernance et Responsabilité pour l'Employabilité et l'Environnement ».

L'objectif général du projet PAQ GREEN de l'ISSBAT est le renforcement de ses capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire pour une amélioration continue en accord avec les objectifs du développement durable.

Les objectifs spécifiques du projet GREEN sont :

- Accompagnement à la mise en place d'un système d'assurance qualité interne ;
- Amélioration de l'autonomie institutionnelle et de la redevabilité ;
- Renforcement des capacités de gestion proactive des cursus ;
- Renforcement des initiatives innovantes et entrepreneuriales en collaboration avec l'Université ;
- Encouragement et appui des activités associatives culturelles, scientifiques et sportives.

Dans ce contexte de mise en œuvre du projet PAQ-DGSE-GREEN, l'Institut Supérieur des Sciences Biologiques Appliquées de Tunis lance un appel à candidature pour le recrutement de deux (02) consultants juniors en assistance **administrative**, **logistique** et **communication** afin d'assister l'équipe de projet en termes de **gestion de projet** et de **communication** pour l'exécution des tâches planifiées dans les délais, coût et qualité requis.

L'ISSBAT invite les consultants intéressés à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission.

## 2. Objectif global de la mission

En étroite collaboration avec la coordinatrice du projet et la cellule communication, les deux (02) consultants assisteront l'équipe du projet dans la communication, la coordination et la mise en œuvre du projet.

## 3. Objectifs spécifiques de la mission et les activités nécessaires à son accomplissement

L'objectif de cette mission consiste à appuyer l'équipe projet dans l'exécution et la mise en œuvre des différentes actions et activités du projet. Les deux (02) consultants seront appelés à apporter un appui administratif et logistique à l'équipe projet dans l'organisation des travaux et l'implication des acteurs et ce à travers l'accomplissement des tâches suivantes :

- Suivi de la mise en œuvre du projet et sa conformité avec les Plans de Mise en Œuvre (PMO) et les Plans de Passation de Marchés (PPM) ;
- Préparation des documents de travail nécessaires à l'exécution, le suivi et la pérennisation des livrables et acquis du projet ;
- Contribution à la préparation de tout rapport / correspondance / document selon le besoin exprimé par l'équipe du projet (rapport d'avancement, procédures d'achat ...) ;
- Contribution à la gestion administrative, comptable et financière des actions ;
- Contribution à l'organisation des réunions (courriers, lettres d'invitation, rédaction d'ordre du jour, Procès-verbaux et rapports) ;
- Contribution à l'organisation des ateliers, formations, séminaires, réunions de suivis et autres manifestations de l'institution ;
- Collecte et archivage des informations ;
- Coordination la communication sur le GREEN et la dissémination des résultats ;
- Contribution à la mise en place du système de management de la qualité.

D'une manière générale, les deux (02) consultants sont appelés à assister l'équipe projet, en cas de besoin, pour la réalisation de toute autre tâche en relation avec la mise en œuvre des différentes actions du projet.

## 4. Livrables

Chaque consultant est tenu de fournir les livrables suivants :

- Les comptes rendu et les rapports relatifs aux différentes réunions du Comité Technique d'exécution (CTE) et de Pilotage (CoPIL),
- Les notes de suivi actualisées de l'exécution du projet,
- Un rapport mensuel décrivant les activités du consultant durant le mois, et la planification des actions du mois suivant ;
- Un rapport final de fin de mission.

## 5. Durée et lieu d'exécution de la mission

La durée de la mission est de 6 mois, ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ISSBAT après consultation du consultant.

La présence de chaque consultant(e) à l'ISSBAT doit être régulière et en conformité avec les horaires de travail en vigueur à l'ISSBAT.

Chaque consultant sera rémunéré de manière mensuelle sur la base du résultat des négociations qui se dérouleront selon les règles de la Banque Mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.

## 6. Profil et Qualifications du consultant

Le consultant recherché doit avoir un diplôme universitaire (au moins Licence) en sciences économiques ou sciences de gestion ou sciences sociales ou tout autre domaine pertinent à la présente mission.

Le consultant doit, en outre, répondre aux conditions de compétences et de qualifications suivantes :

- Une expérience confirmée d'au moins 6 mois dans la gestion administrative et logistique dans un organisme opérant dans le secteur public ou privé ou la société civile (association ...) ou dans des projets financés par un bailleur de fonds (Banque mondiale, Banque Africaine de développement, UE ...) ou équivalent;
- Avoir des capacités d'expression orale et écrite en Arabe, Français et anglais.
- Maîtrise dans l'usage de l'ordinateur, des logiciels bureautiques (MS Word, Excel, etc.) et de bases de données et de systèmes de gestion sur internet ;
- Avoir participé à des formations en gestion de projet constitue un avantage important ;
- Avoir une bonne maîtrise d'un outil de gestion de projet.

#### **Autres compétences requises :**

- Compétences en assurance qualité et gestion du risque.
- Excellentes capacités relationnelles et facilité de communication orale et écrite.
- Capacité d'apprendre et à partager.
- Approche projet, orientée résultats/clients.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Aptitude à travailler en équipe (collègues expérimentés) et en réseau.
- Capacité d'adaptation, flexibilité et ouverture d'esprit.
- Bonne capacité d'initiative et d'autonomie.
- Aptitude à évaluer les besoins et à proposer des solutions.
- Intégrité professionnelle et rigueur.

## 7. Responsabilités respectives

### **LE CONSULTANT**

Chaque consultant est tenu d'assurer sa mission conformément à l'état de l'art et aux meilleures pratiques professionnelles dans le domaine. Il doit également fournir à l'ISSBAT les livrables contractuels.

Le consultant prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés lors de sa mission.

### **L'INSTITUT SUPERIEUR DES SCIENCES BIOLOGIQUES APPLIQUEES DE TUNIS (ISSBAT)**

L'ISSBAT s'engage à mettre à la disposition des deux (02) consultants un local pour assurer leur mission, ainsi que toutes les données nécessaires à l'exécution de la mission.

Les deux (02) consultants travailleront en collaboration avec la coordinatrice du projet PAQ-DGSE GREEN, le comité pour la qualité et les responsables de tous les domaines du dit projet.

## 8. Soumission

Les manifestations d'intérêts doivent être soumises par voie postale, ou directement livrés au Bureau d'Ordre de l'ISSBAT contre décharge au plus tard le **03/05/2024 à 14 heures**, (cachet du bureau d'ordre de l'ISSBAT faisant foi) à l'adresse suivante :

## Institut Supérieur des Sciences Biologiques Appliquées de Tunis

9, Rue Zouheir Essafi, 1006 Tunis.

Le dossier de manifestation d'intérêt doit être consigné dans une enveloppe fermée et scellée (ne comportant aucune indication sur l'identité du soumissionnaire) portant la mention suivante :

**Ne pas ouvrir**  
**Projet PAQ-DGSE-GREEN de l'ISSBAT**  
**Avis à Manifestation d'intérêt 02/2024**

**Recrutement de deux (02) consultants juniors en**

**« Assistance technique à la gestion du projet PAQ DGSE GREEN de l'ISSBAT »**

L'enveloppe doit contenir les pièces administratives suivantes:

- 1) Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISSBAT ;
- 2) Un Curriculum Vitae selon le modèle annexé;
- 3) Toute autre information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services dessus (brochures, références ou contrats analogues, expériences semblables, disponibilité prouvée des qualifications et toutes autres preuves).

## 9. Méthode de sélection

La sélection sera fondée sur la méthode de «Sélection des Consultants Individuels» 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).

Une commission de sélection évaluera et comparera les candidatures avant d'établir un classement des candidats selon les critères pondérés suivants :

Critère d'évaluation	Barème de notation	Détails de notation	Note
<b>Section A : Qualifications et Expérience professionnelle</b>	<b>70</b>		<b>.../70</b>
Un diplôme universitaire (au moins Licence) en sciences économiques ou sciences de gestion ou sciences sociales ou tout autre domaine pertinent à la présente mission.	<b>20</b>	Licence/Maitrise: 15 points Master :20 points	<b>.../20</b>
Expérience générale (dans le secteur public ou privé ou société civile ...) ou équivalent.	<b>30</b>	15 points par an d'expérience (plafonné à 30 points)	<b>.../30</b>
Expérience similaire en assistance administrative et logistique dans des projets financés par un Bailleurs de Fonds (Banque Mondiale, UE, ...) Ou équivalent.	<b>20</b>	10 points par projet (plafonné à 20 points)	<b>.../20</b>
<b>Section B : Entretien oral</b>	<b>30</b>		<b>.../30</b>
<b>NOTE FINALE EN POINTS SUR 100</b>			<b>.../100</b>

Le recrutement de consultant Individuel suit un processus de sélection très compétitif. La commission d'évaluation établira une liste de tous les candidats ayant répondu à l'avis de manifestation d'intérêt en fonction de leurs qualifications au regard de la mission.

Seuls ceux qui ont été short listés ayant un score minimal de **40 points/70** seront invités à se faire connaître lors d'un entretien professionnel, ainsi qu'à fournir des informations sur leur expérience et leurs compétences en rapport avec la nature de la mission.

Les deux (02) consultants les plus qualifiés avec un score minimal admis (dossier de candidature + entretien) égal à **70 points/100** sera retenu.

## 10. Négociation du contrat

Les négociations avec les deux (02) consultants ayant obtenu les score les plus élevés porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission;
- La rémunération.

En cas d'accord suite aux négociations, et si les propositions technique et financière sont jugées acceptables, les deux (02) Consultants seront retenus et appelés à signer le contrat de la mission.

En cas de désaccord et de propositions jugées inacceptables, les Consultants classés en seconde position seront appelés à négocier le contrat de la mission et ainsi de suite.

## 11. Attribution

L'ISSBAT se réserve la faculté de ne pas donner suite aux candidatures reçues pour cette mission.

Le consultant dont l'offre n'est pas retenue, ne peut prétendre à aucune indemnité, ni contester pour quelque motif que ce soit, le bienfondé de la décision prise par l'ISSBAT, notamment de l'attribution.

## 12. Informations complémentaires

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des Termes de références par e-mail à l'adresse électronique suivante : [ghofrane.benmiled@issbat.utm.tn](mailto:ghofrane.benmiled@issbat.utm.tn) et consulter la version numérique des documents afférents à cette mission sur le site web de l'UTM : <http://www.utm.rnu.tn>

## 13. Confidentialité

Les consultants retenus pour la présente mission sont tenus de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information confidentielle relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause pourrait entraîner l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

## 14. Conflits d'intérêt

Les consultants 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'ISSBAT doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout candidat fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

## 15. Textes de référence

Les consultants sont censés s'acquitter de leur mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art.

La responsabilité du consultant envers l'ISSBAT est régie par les directives de la Banque mondiale et, accessoirement, par la réglementation nationale sur les marchés publics (Décret n° 2014-1039 du 13 mars 2014).

## 16. Annexes

Annexe : Modèle de CV

## Annexe

### PAQ-DGSE-GREEN ISSBAT CV du CONSULTANT INDIVIDUEL

1. Volet du PAQ :
2. Nom et prénom de l'expert :
3. Date de naissance : Nationalité :
4. Niveau d'études :

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

5. Compétences clés :
6. Affiliation à des associations/groupements professionnels :
7. Autres formations
8. Pays où l'expert a travaillé :
9. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lue	Parlée	Écrite

**10. Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

## Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de la mission

①	Planification et mise en œuvre de plans d'actions
②	Pilotage / Coordination de projets d'envergure nationale et internationale
③	Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique
④	Connaissance des directives de la banque mondiale

Détail des compétences spécifiques à la mission	<b>11.</b> Expérience qui illustre le mieux sa compétence pour la mission <sup>1</sup> , détail des différentes missions (organismes, date, intitulé de projet, ....) :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

<sup>1</sup> Rajouter autant de ligne (pour une expérience donnée) que nécessaire.

2	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
3	Nom des structures : Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
4	Nom du projet financé par la Banque mondiale: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

## 12. 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.***

## 13. 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.***

## 14. Compétences et expériences personnelles

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

**15. Information complémentaire**

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

**16. 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 susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience. Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

À ..... Date: *jour / mois / année*

*[Signature du Consultant]*