

REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Direction Générale de la Rénovation Universitaire

DGRU/ 1101



**Projet de modernisation de l'Enseignement
Supérieur en soutien à l'Employabilité des
diplômés (PromESsE)**

Prêt n° 8590-TUN

Termes de référence

**Pour le recrutement d'un expert national pour appui à
la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation
des activités de la DGRU dans le cadre du
PromESsE**

Avril 2017

1- Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des diplômés (PromESsE/TN), financé en partie par l'accord de prêt n°8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), en particulier sa première composante visant à améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail, la Direction Générale de la Rénovation Universitaire (DGRU) du MESRS a élaboré des projets de rénovation universitaire articulés autour de deux volets suivants et qui sont détaillés dans l'**Annexe 1**:

- Volet 1: Meilleure connexion des institutions d'enseignement et de recherche avec le marché du travail et la demande sociale.
- Volet 2 : Développement d'une université innovante et entrepreneuriale.

A ce titre, la DGRU se propose de recruter sur une base compétitive, un consultant individuel pour l'appuyer dans la conception, la mise en œuvre et le suivi-évaluation desdits projets.

Un comité technique (CT) a été mis en place à la DGRU pour piloter ces projets, présidé par le directeur général de la rénovation universitaire, chef du projet (CP).

2- Objectifs de la mission

- Assister la DGRU dans la réalisation et le suivi des activités de chaque projet.
- Assurer le suivi de la progression des projets, en proposant, le cas échéant, des améliorations permettant d'optimiser l'atteinte des objectifs.
- Evaluer la réalisation de chaque projet en proposant, en cas de dysfonctionnement, des actions correctives et préventives.
- Veiller à l'harmonisation des actions de chaque projet et de celles de l'ensemble des volets du PromESsE, à la dissémination des meilleures pratiques et expériences ainsi qu'à la mutualisation et l'optimisation dans l'exploitation des ressources.

3- Résultats attendus de la mission

Les résultats attendus à travers cette mission sont un appui à la mise en œuvre:

- des **activités de chaque projet** selon un chronogramme bien détaillé.
- d'un **système d'évaluation et de suivi** de la réalisation de chaque projet.
- d'un **système de gestion** des écarts relatifs aux résultats atteints par rapport aux cibles prévues en termes de réalisation, de décaissement et d'indicateurs de chaque projet.

4- Actions à réaliser et livrables

4.1. Actions à réaliser

Sur la base des objectifs de la mission et des résultats attendus, l'expert est appelé à réaliser les actions suivantes:

Etape 1: Travaux préparatoires de la mission et Etat des lieux

- (a) Briefing avec la DGRU.
- (b) Etude et analyse des documents de la stratégie et des textes réglementaires.
- (c) Elaboration et validation d'un programme de travail et d'une méthodologie appropriée.

Etape 2 : Plan d'action et mise en œuvre:

(d) Proposer un plan d'action pour la réalisation de chaque projet.

(e) Gérer les actions prévues dans chaque projet, et ce à travers :

- ✓ le soutien à l'élaboration des termes de références de chaque action et activité sur la base des recommandations proposées.
- ✓ la contribution à la réalisation du processus de sélection, d'évaluation et de négociation des contrats des experts et des référents prévus dans le cadre des projets.
- ✓ Le suivi des sessions de formation, des séminaires et ateliers d'information et autres actions de communication et de dissémination.

(f) Assurer le suivi/évaluation de la mise en place des projets et de la gestion des écarts.

Etape 3 : Pérennisation

(g) Concevoir des actions de pérennisation et de dissémination pour chaque projet.

4.2. Livrables

L1: Un programme prévisionnel pour la réalisation de la mission;

L2: Un Rapport préliminaire (RP) qui résume le programme de travail. Il devrait être remis dans les 10 jours qui suivent la signature du contrat.

L3: Un plan d'action pour la mise en œuvre de chaque activité du projet.

L4: Un rapport trimestriel de suivi de chaque activité du projet.

L5: Un rapport final d'exécution au terme de chaque activité du projet.

5- Durée et lieu d'exécution de la mission

La charge du travail obligatoire en présentiel est estimée, **au moyenne**, à deux (02) jours par semaine. La charge de travail précise fera l'objet de négociation.

La mission se déroulera sur une période initiale de douze **(12) mois renouvelable deux fois** pendant la durée du PromESsE sous réserve de performance et selon les conditions stipulées dans le contrat.

La date de démarrage des interventions de l'expert sera fixée définitivement par la DGRU lors de la négociation du contrat.

Le lieu de travail de l'expert sera dans les locaux de la DGRU au MESRS. Des réunions périodiques de coordination auront lieu à la DGRU.

6- Responsabilités respectives de la DGRU et de l'expert:

6.1. Responsabilités de la DGRU

La coordination des activités relevant de la mission est assurée par le CP. Le CP est responsable de la l'acceptation et de l'approbation des livrables et autres produits au nom du MESRS ainsi que de la réception et de l'approbation des mémoires d'honoraires devant donner lieu à un paiement.

La DGRU met à la disposition de l'expert les données relatives à la mission, les équipements informatiques et audiovisuels, et les moyens logistiques nécessaires à l'exécution de la mission (impression, tirage, supports numériques, ...).

6.1. Responsabilités de l'expert

Dans l'exécution de la mission, l'expert retenu est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Outre l'élaboration et la transmission des livrables selon la forme et le contenu convenus avec la DGRU, des visites de terrain et des déplacements dans les universités, EESR et autres structures et organismes concernés par chaque projet, en dehors de son lieu normal d'affectation et sans nécessiter de nuitées, sont également à prévoir pour cette assistance technique.

7- Qualifications et profil de l'expert

L'exécution de la mission requiert de la part de l'expert des qualifications et des compétences confirmées en méthodologie, en éducation tertiaire, en ingénierie pédagogique et en management des projets et la communication, et notamment:

- être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimal « **Baccalauréat + 5**»;
- une expérience professionnelle pertinente de **5 ans** au minimum dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, dans un poste de responsabilité ou, dans le domaine d'éducation tertiaire, en méthodologie, en ingénierie pédagogique et en programmation et/ou de la mise en œuvre/coordination de projets ;
- une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique ;
- une expérience prouvée dans des missions pertinentes (type : PAQ, TEMPUS, ERASMUS+, PARES II, 7PCRD, etc.) ;
- la connaissance des procédures de la Banque Mondiale et des directives de la Banque en matière de passation des marchés seront des atouts supplémentaires.

L'expert devra également avoir une expérience prouvée dans les domaines suivants:

- Connaître la méthodologie de la conduite de projet.
- Savoir manager une équipe et faire preuve de leadership.
- Avoir une aisance relationnelle et être en mesure d'entretenir des relations suivies avec ses partenaires au plus haut niveau.
- Avoir des capacités de négociation.
- Etre doté d'un esprit d'analyse et de synthèse des informations techniques et organisationnelles recueillies.
- Faire preuve d'aptitudes rédactionnelles certaines.
- Maîtriser les logiciels de bureautique et de gestion de projets.
- Etre disposé à effectuer des déplacements dans les structures bénéficiaires des projets et éventuellement d'autres organismes.

8- Manifestation d'intérêt

Les consultants individuels (personne physique) admissibles, au sens de la section 5 des directives « *Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale*, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID- **Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2014**», désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits dans la mission, doivent adresser à Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de la Rénovation Universitaire au MESRS, Avenue Ouled Haffouz, 1030 Tunis, Tunisie, un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

- 1- **Lettre de candidature**, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de la Rénovation Universitaire au MESRS.
- 2- **Curriculum vitae** de l'expert, retraçant ses principales qualifications et expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission, ainsi que toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint en Annexe 2.
- 3- **Une copie des diplômes universitaires obtenus et documents justifiant de l'expérience** acquise par le candidat.
- 4- **Références récentes (5 dernières années)** et pertinentes en missions similaires avec mention obligatoire des références des missions.
- 5- **Qualifications en rapport avec la nature de la mission.**
- 6- **Tout autre document jugé nécessaire par le candidat.**

9- Sélection et négociation du contrat

La sélection du consultant individuel est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « *Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID- Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2014* »¹. Les consultants individuels appartenant à un bureau ou à un groupement, peuvent présenter des candidatures individuelles.

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon la méthodologie suivante:

1. Une première évaluation des dossiers de candidatures sur la base des critères suivants

Critères	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	30
Participation à des missions similaires	30
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	30
Expériences générales du consultant	10
Total	100

A l'issue de cette évaluation, une note de dossier (**n.d.**) est attribuée à chaque candidat avec une pondération de **80%** de la note finale. Une note minimale de **50/100** est requise pour être éligible. Tout candidat ayant « zéro » dans l'une des trois premières rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de sa note finale.

2. Une deuxième évaluation des candidats sur la base d'entretiens directs avec les membres de la commission de sélection. Une note orale (**n.o.**) est attribuée à chaque candidat avec une pondération de **20%** de la note finale.
3. A l'issue des deux évaluations, un classement des candidats selon la formule suivante:

$$\text{Note finale (n.f.)} = 0,8 \times \text{n.d.} + 0,2 \times \text{n.o.}$$

Un PV de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection et une liste restreinte pour la négociation du contrat, est établie.

¹ Pour Plus d'informations sur la méthode de sélection, voir site : www.banquemondiale.org rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien: « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants ».

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur:

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique à adopter et le programme de réalisation de la mission.
- Le contenu des livrables.
- l'offre financière y compris les obligations fiscales.

10- 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 la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; ***en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.***

11- Confidentialité

L'expert retenu pour la présente mission est tenu de 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.

12- Evaluation annuelle et critères de performance

Les performances du consultant seront évaluées par le CT et le CP **semestriellement** sur la base du plan de travail convenu et des résultats attendus.

13. ANNEXES

Annexe 1. Description des projets pilotés par la DGRU dans le cadre du ProMESSE.

Annexe 2. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe 1.

Description des projets pilotés par la DGRU dans le cadre de la composante 1 du PromESsE

Composante 1 : Améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail	
Volet 1	Meilleure connexion des institutions d'enseignement et de recherche avec le marché du travail et la demande sociale.
Objectif spécifique 1.1 Adapter la formation à la demande sociale et économique	
Résultat R1.1 Chaque université et ISET a développé sa capacité à analyser son environnement économique (régional et international) et à identifier les besoins en compétences	
	Activité A1.1.2. Créer des comités pédagogiques au sein des universités et les appuyer pour assurer la veille, suivre les mutations nationales et internationales et proposer des actions d'ajustement des programmes de formation
	<i>Élaborer un guide méthodologique d'élaboration des RMC et un plan d'action pluriannuel pour la veille, le suivi des tendances et mutations et proposer des ajustements des programmes de formation</i>
	<i>Former les comités pédagogiques, les branches professionnelles et le staff des observatoires, et mettre en place la méthodologie retenue</i>
	Activité A1.1.3 Créer et entretenir une plateforme permanente (ou ATLAS) de métiers à forte valeur ajoutée et qui insèrent
	<i>Élaborer une étude pour mettre en place la plateforme permanente de métiers à forte valeur ajoutée et qui insèrent (Atlas)</i>
	<i>Développer et mettre en place la plateforme permanente de métiers à forte valeur ajoutée et qui insèrent (Atlas)</i>
Résultat R1.2. Chaque établissement universitaire maîtrise les outils de conception et de mise en œuvre d'une formation qui insère	
	Activité A1.2.2 Doter le système d'enseignement supérieur d'un cadre national lisible des offres de formations en vue d'une meilleure employabilité
	<i>Élaborer et diffuser un cadre de référence pour les formations incluant les compétences, métiers, Learning Outcomes, Syllabus, etc.</i>
	<i>Former des référents à la méthodologie</i>
	<i>Constituer un répertoire national lisible des offres de formation (compétences, métiers, Learning Outcomes, Syllabus, etc.)</i>
	PAQ Initiatives pédagogiques innovantes qui insèrent (PAQ-IP12)
	PAQ- Certification des compétences pour l'employabilité PRICE
	PAQ-CG proactive pour le pilotage des cursus qui insèrent (Universités et EES)
Résultat 1.4. L'offre de formation co-construite est organisée et structurée	
	Activité A1.4.1 La co-construction de parcours est dotée de textes juridiques et de Mesures incitatives et d'appui
	<i>Élaborer les projets de textes réglementaires (rémunération des intervenants, conventions pour le PPP, conventions de collaboration interministérielle MESRS-MFP)</i>
	<i>Redynamiser les Comités pour la Qualité (en appui à la préparation des propositions et du suivi de leur mise en œuvre),</i>
	PAQ Co-construction (PAQ-CO)
Objectif spécifique 1.2. Renforcer les structures (OOU, 4Cs, CPE, D&SS) et les mécanismes de suivi et d'aide à l'insertion professionnelle	
Résultat 1.5 La fonction des structures (OU, 4Cs, D&SS) est valorisée et rendue plus visible	
	Activité A1.5.1 Positionner les structures d'insertion dans les processus de l'université et les doter de modèles organisationnels adaptés selon les missions

		<i>Cartographier les structures existantes, évaluer et tirer les leçons (organisation et fonctionnement)</i>
		<i>Élaborer les projets de textes règlementaires les organisant et régissant leur fonctionnement</i>
		<i>Mettre en place des procédures de gestion</i>
		<i>Actualiser les textes relatifs à l'ouverture sur l'environnement socioéconomique (durabilité des dispositifs)</i>
	Activité A1.5.2	Impulser des synergies par le réseautage et le jumelage
		<i>Concevoir et élaborer une plateforme commune reliant les structures d'interfaçage</i>
		<i>Encourager via la coopération bilatérale des jumelages internationaux</i>
	Développer et financer des plans d'actions sur base contractuelle PAQ- CG Appui aux structures d'aide au suivi/ à l'insertion et d'interfaçage (Universités)	
	Activité A1.6.3	Mettre en place une plateforme de l'emploi et des stages
		<i>Assistance technique et formation pour la mise en place de la plateforme en connexion avec la plateforme des métiers</i>

Volet 2		Développement d'une université innovante et entrepreneuriale.
Objectif spécifique 1.3 Développer une université entrepreneuriale		
Résultat R1.8 L'éducation entrepreneuriale est renforcée		
	Activité A1.8.1	Maitriser la conception des curricula, l'ingénierie pédagogique et les méthodes pédagogiques adaptés à la culture entrepreneuriale
		<i>Définition d'un Projet national pour l'éducation entrepreneuriale (Benchmark national et international, partage des bonnes pratiques, etc...)</i>
		<i>Développer des guides méthodologiques et un répertoire de l'offre de formation entrepreneuriale</i>
		<i>Acquérir des ressources pédagogiques adaptées: (études de cas, témoignages, jeux de rôles, techniques de simulation, entreprise d'entraînement pédagogique, etc.)</i>
	Activité A1.8.4	Organiser annuellement des concours des meilleures initiatives (idées, PFE, innovation, plan d'affaires)
		<i>Organisation de concours régionaux</i>
		PAQ-Concours de la meilleure initiative entrepreneuriale (Idées, innovation, plan d'affaire, etc..)

Annexe 2.

CV pour la candidature au poste de consultant de la DGRU/PromESsE

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

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

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

①	Programmation et/ou de la mise en œuvre/coordination de projets d'envergure nationale voire internationale
②	Méthodologie
	Education tertiaire,
	Ingénierie pédagogique
③	Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique
④	Connaissance des directives de la banque mondiale
⑤	...

Détail des Compétences spécifiques :	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	Nom du projet : Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
⑤	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

11. 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

12. 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

13. Compétences et expériences personnelles

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

14. information complémentaire

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

15. 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 consultant]

ANNEXES

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