



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

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

Termes de référence
pour le recrutement d'un consultant individuel
« Spécialiste en communication »

Juin2017

1. CONTEXTE DE L'ACTION

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

Le PromESSE/TN, ci-après désigné par le Projet, comporte deux composantes principales visant à : (i) améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail et, (ii) renforcer la gestion de l'enseignement supérieur. Les deux composantes sont interconnectées dans la mesure où, pour être pérennes, les initiatives visant une meilleure employabilité nécessitent un système d'enseignement supérieur modernisé et des institutions d'enseignement et de recherche étroitement connectées au marché du travail et qui lui sont réactives.

Le PromESSE/TN comporte deux catégories de sous projets :

- des sous projets à caractère structurel et systémique (ci-après désignés par Sous projets structurels), traitant d'aspects de mise en application de stratégies de réforme, de pilotes amenés à être disséminés à plus large échelle, de révision de textes règlementaires et de manière générale de renforcement de capacités ; ces sous projets sont exécutés par les structures centrales du MESRS Directions générales ou agences d'exécution relevant de l'autorité du MESRS : Agence nationale de Promotion de la Recherche (ANPR), Etablissements des Œuvres universitaires (EOU), Université Virtuelle de Tunisie (UVT), etc..
- des sous projets innovants d'appui à la qualité (PAQ) présentés par les institutions universitaires (Universités, Etablissement d'Enseignement Supérieur et de Recherche (EESR), Centres de recherche (CR) et EOU) en réponse à des appels à propositions successifs émanant du MESRS et financés sur une base compétitive.

Lacompéhension commune du Projet, sa visibilité et l'adhésion de tous les acteurs (structures d'exécution et bénéficiaires) sont des préalables à l'atteinte des objectifs fixés du Projet et à la durabilité de ses résultats ; dans ce cadre, le Ministère compte développer une stratégie et un plan de communication adéquats pour:

- promouvoir l'information et la communication sur le Projet ;
- assurer la fluidité de la circulation, du partage et de la diffusion des informations entre les différents acteurs et garantir ainsi une grande mobilisation sur le terrain autour des objectifs du Projet ;
- favoriser l'appropriation, la compréhension et donner une meilleure visibilité aux actions et aux réalisations du projet.

Les présents termes de références ont pour but de servir de cadre de recrutement d'un consultant expert en communication pour conduire la mission d'élaboration d'une stratégie, d'un plan de communication pour PromESSE et assister techniquement sa mise en application.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Dans ce contexte, le MESRS compte recruter, sur une base compétitive, un consultant individuel et lui confier la mission de **(i)** concevoir et faire valider une stratégie de communication pour PromESsE, **(ii)** élaborer un Plan d'action pour soutenir sa mise en œuvre et, **(iii)** assister les différentes structures du MESRS dans l'exécution de ce plan d'actions.

La mission principale du spécialiste en communication est de soutenir la mise en œuvre du PromESsE dans sa globalité, promouvoir une forte adhésion de l'ensemble des parties prenantes et des bénéficiaires, et assurer la visibilité des progrès réalisés en lien avec les objectifs fixés.

3. ROLE ET RESPONSABILITES RESPECTIVES

Le/la spécialiste en communication travaillera sous l'autorité du coordonnateur de l'UGPO et en étroite collaboration avec la Cellule de Communication du Ministère ; sa mission s'articulera autour des axes suivants:

- **Communication Interne** : mettre les acteurs de la mise en œuvre du Projet (*Structures centrales, agences associées, Offices des Œuvres universitaires, institutions universitaires, etc.*) au même niveau d'information et susciter leur forte implication ;
- **Communication en appui aux composantes du Projet**: Cibler principalement les bénéficiaires et les parties prenantes (*bénéficiaires directs et indirects : monde universitaire, associations estudiantines, employeurs et secteur privé, les différentes structures du MESRS et les partenaires impliqués dans la mise en œuvre, les leaders d'opinion au niveau des groupes-cibles*) pour promouvoir leur participation et appropriation du projet, gérer les attentes, gérer les crises etc. ;
- **Communication en appui aux réformes proposées** : Analyser les parties prenantes, leurs attentes et interactions potentielles ainsi que les risques de conflits éventuels (communication de crise) ; proposer un plan de gestion de ces risques.
- **Communication Externe** : Assurer la visibilité du Projet, faire comprendre ses objectifs, les résultats attendus et les actions prévues pour les atteindre, communiquer régulièrement les résultats et gérer les crises éventuelles auprès des communautés universitaires, du secteur privé, des médias (y compris les médias universitaires), de la société civile, de l'administration, du grand public, etc.
- **Plaidoyer** auprès des politiciens, des représentants du Peuple et plus généralement des institutions de l'État chargées de la validation des politiques et de la révision des textes réglementaires et de l'autorisation de la prise d'actions spécifiques (politiques ou autres de type passation des marchés) pour faciliter l'exécution du Projet et l'adoption des mesures systémiques prévues par le Projet.

Le consultant spécialiste en communication sera appelé à :

- ❖ **Élaborer et assister la mise en œuvre d'une Stratégie (nationale et régionale) de communication** pour promouvoir le projet « PromESsE » et contribuer à la mise en œuvre de ses principales activités et l'accélération de l'adoption des réformes qui seront mises en place. La Stratégie devra tenir compte, entre autres : (i) des différents groupes cibles du projet et leurs besoins en communication ; (ii) des messages clés spécifiques à

transmettre à chacun de ces groupes concernant les aspects du projet qui les concernent, et le comportement attendu ; et (iii) des canaux appropriés pour les atteindre (y compris le web et les média sociaux).

- ❖ **Développer un Plan de communication** pour appuyer la mise en œuvre de la Stratégie de communication. Ce plan devra détailler (entre autres) les activités spécifiques à exécuter, leurs coûts, le calendrier de leur mise en œuvre, et les principaux acteurs qui seront impliqués. Le plan devra être mis à jour sur une base semestrielle.
- ❖ **Concevoir des outils et produits de communication appropriés** (plateformes collaboratives, réseaux sociaux, dépliants, prospectus, annonces, rédaction de discours, les fiches techniques, les posters, etc.) pour accompagner les activités de communication retenues.
- ❖ **Organiser et coordonner les activités de communication**, telles que les conférences de presse, les ateliers, les rencontres thématiques, etc., élaborer le compte-rendu sur ces activités pour l'information.
- ❖ **Établir et maintenir une bonne relation avec la presse, la société civile, et d'autres groupes d'acteurs** pour assurer une image positive et objective du Projet auprès du grand public.
- ❖ **Suivre les productions média (articles de presse, etc.) sur le « PromESsE »** pour informer l'équipe du Projet et le Ministère sur la perception autour des actions du Projet, les aviser de toute action à entreprendre pour anticiper tout risque de mauvaise perception et/ou corriger celles-ci.
- ❖ **Fournir une expertise et des conseils techniques** en communication à l'équipe du Projet dans le cadre de la mise en œuvre du Projet.
- ❖ **Etre disponible pour accomplir toute tâche** susceptible de contribuer à assurer une bonne communication autour du « PromESsE » et des réformes qu'il appuie.

Pour accomplir sa mission, le coordonnateur travaillera en étroite collaboration avec les responsables des structures bénéficiaires du Projet (en particulier du PAQ) et plus généralement toutes les parties prenantes impliquées dans sa mise en œuvre.

Le MESRS fournira au consultant l'appui et la logistique suivante nécessaires dans l'accomplissement des prestations demandées à savoir :

- Un poste de téléphone et un fax;
- Le service de photocopie nécessaire pour l'accomplissement des prestations demandées;
- Le service de déplacement nécessaire dans le cadre de la mission objet des présents termes de références;
- La logistique nécessaire pour l'organisation des réunions prévues dans le cadre de la réalisation des prestations demandées.

4. LIVRABLES

Au terme de chaque semestre, le consultant préparera et soumettra un rapport sur le développement des activités de communication du projet pour mesurer les résultats atteints par rapport à ce qui a été planifié.

Il est tenu de fournir en sus du rapport semestriel, les livrables suivants: **(i) une Stratégie nationale de communication** pour promouvoir le projet « PromESsE » et contribuer à la mise en œuvre de ses principales activités **(ii) un plan d'actions mensuel** de mise en œuvre de la stratégie de communication préconisée, et proposition de mesures correctives si nécessaire.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis et validés par le CoPil-PromESSE.

5. QUALIFICATIONS ET PROFIL

Le Spécialiste en communication doit avoir les qualifications et expériences suivantes :

- Avoir un diplôme supérieur (au moins BAC + 3) en communication, journalisme, ou dans une discipline relative à la communication ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir au moins 10 ans d'expérience dans le domaine de la communication ;

Il/elle devra également avoir les aptitudes suivantes et requises pour la mission :

- Avoir une expérience de relations de travail avec des partenaires au plus haut niveau.
- Avoir une bonne connaissance en informatique ;
- Avoir une expérience dans le développement des produits de communication, et savoir utiliser certains équipements (appareil photo ; caméra vidéo ; etc.) ;
- Etre apte à collaborer avec les membres d'une équipe, et à travailler sous pression ;
- Avoir de très bonnes relations inter et intra professionnelles ;
- Et être disposé(e) à effectuer des déplacements dans les structures intervenantes au projet et éventuellement d'autres organismes.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le consultant travaillera sous l'autorité du coordonnateur du projet (Chef de l'UGPO du PromESsE). Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de l'UGPO du PromESsE au MESRS à Tunis. Le consultant sera appelé à participer à des réunions et missions dans les universités et les institutions récipiendaires des allocations et éventuellement dans d'autres organismes.

La charge de travail hebdomadaire minimale obligatoire en présentiel est estimée à deux (02) jours par semaine, à savoir 104 personnes/jours durant l'année (renouvelable une fois pendant la durée du projet). La charge de travail précise fera l'objet de négociation.

La mission se déroulera sur une période initiale de douze (12) mois renouvelable une fois pendant la durée du projet sous-réserve de performance et selon les conditions stipulées dans le contrat. La date de démarrage des interventions est prévue pour le mois de juillet 2017 et sera fixée définitivement par l'UGPO lors de la négociation du contrat.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, est à adresser au nom de Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;
- 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 1 des présents termes de références (tout autre format utilisé engendrera le rejet de la candidature);
- Une copie des documents justifiant l'expérience acquise par le candidat.

8. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 – Version révisée en Juillet 2014).

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

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats sur la base d'une évaluation de leur dossier de candidature respectif (voir Annexe 3-a) et d'un entretien selon une grille pré établie (Voir Annexe 3-b) et ce, conformément à la pondération suivante :

- Dossier de candidature : 70 %,
- Entretien avec la commission de sélection : 30 %.

Un procès verbal de classement des candidats sera rédigé au terme de la sélection qui établira une liste restreinte. Un score minimal de 70/100 points (avec un minimum de 50/100 points pour le dossier de candidature et 20/100 points pour l'entretien) est requis pour être classé dans la liste restreinte. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des critères des deux grilles d'évaluation (dossier et entretien) sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant classé premier dans la liste finale. Les négociations portent essentiellement sur :

- les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement,
- l'approche méthodologique,
- le contenu des livrables,
- l'offre financière y compris les obligations fiscales.

9. CONFLITS D'INTERET

Les candidats sont tenus de se conformer aux directives de la Banque Mondiale ainsi qu'au décret 1039 pour éviter tout conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

10. CONFIDENTIALITE.

Le consultant 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.

11. EVALUATION ANNUELLE ET CRITERES DE PERFORMANCE

Les performances du consultant en communication seront évaluées semestriellement par le CoPil-PromESSE sur la base du plan de travail convenu et des résultats attendus.

12. ANNEXES

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe 2-a. Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures

Annexe 2-b. Grille d'évaluation des entretiens avec les candidats.

Annexe 1. PromESsE CV pour la candidature au poste de spécialiste en communication

1. **Nom et prénom de l'expert :**

2. **Date de naissance :**

Nationalité :

3. **Niveau d'études :**

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

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 leur mission

①	expérience similaire
②	expérience générale en communication
③	expérience similaire dans le domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom de la structure: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	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) 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]

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

**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.**

... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNÉE
[Signature du consultant]

Annexe 2-a. Tableau d'évaluation des dossiers de candidatures

Critères d'évaluation	Détails des critères d'évaluation	Barème de notation détaillé (sur 100 points)	Détail de la notation	Barème de notation (sur 100 points)
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	Niveau du diplôme universitaire	15	10 points (niveau Bac + 3) 15points (niveau supérieur à Bac + 3)	15points/100
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	Nombre d'années d'expérience générale en communication.	35	25points si 10 ans d'expérience en communication 35 points si plus que 10 ans d'expérience en communication (02 points par année d'expérience supplémentaire avec un plafond de 10points)	35 points/100
Participation à des missions similaires	Nombre de missions similaires.	30	10 points par assistance technique (avec un plafond de 30 points)	50 points/100
	Nombre de missions similaires dans le domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).	20	10 points par assistance technique(avec un plafond de 20 points)	

Annexe 2-b. Protocole et Grille d'évaluation des entretiens avec les candidat(s) pour le recrutement d'un consultant individuel spécialiste en communication

1. Questions génériques (notées 10 points/100):

Présentation du candidat : Points forts, points faibles, adéquation avec le poste et motivations pour le poste.

2. Barème de notation des aptitudes/compétences clés en relation avec la mission (notées 90 points/100)

NB. Les questions porteront sur les aspects techniques en relation avec les compétences requises et également avec l'expérience du candidat et son adéquation avec la mission.

Responsabilités du candidat en rapport avec la mission	Aptitudes/Compétences Clés à évaluer en relation avec les responsabilités	Notation
A) Assister l'UGPO à la planification, à l'exécution et au suivi des activités de communication prévues dans le cadre du projet.	Une capacité avérée à : <ul style="list-style-type: none"> • Organiser les actions et concevoir les séquences • Evaluer les risques, anticiper les conséquences et problèmes 	<i><u>Notée sur 15 points/100</u></i>
B) Organiser, animer, encadrer le travail de communication à engager avec les structures intervenantes au projet.	Une capacité avérée à : <ul style="list-style-type: none"> • motiver les partenaires et déployer une démarche participative • aider à recruter une assistance technique (savoir rédiger des termes de références) 	<i><u>Notée sur 25 points/100</u></i>
C) Suivre et contrôler le déroulement des activités liées à la communication prévues dans le cadre du projet	Hormis ses compétences techniques en communication, le candidat devrait montrer une prédisposition à intervenir en coach, en conseiller, etc. Sa disponibilité en direction des équipes chargées d'exécuter les sous-projets prévus dans le cadre du PromESSE (éventuellement dans un contexte résistant au changement) est à démontrer.	<i><u>Notée sur 25 points/100</u></i>

<p>D1) Assurer la communication avec l'UGPO et le CoPil-PAQ</p> <p>D2) Aider l'UGPO à anticiper les difficultés éventuelles de communication et à identifier les ajustements si nécessaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Capacité à anticiper les questions de la hiérarchie et des partenaires • Capacité à s'adapter à une audience de haut niveau et à développer un argumentaire en conséquence • Savoir gérer un désaccord avec diplomatie. 	<p><i><u>Notée sur 15 points/100</u></i></p>
<p>E) Veiller à l'harmonisation des actions de communication, à la dissémination des meilleures pratiques et expériences et à la mutualisation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Montrer du charisme, savoir fédérer. • Faire preuve de compétences avérées en négociation. 	<p><i><u>Notée sur 10 points/100</u></i></p>

