



Programme d'appui à la qualité de l'enseignement supérieur pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU)
(Accord de prêt BIRD n° 8590-TN)

TERMES DE RÉFÉRENCE

« Recrutement d'un consultant individuel (expert national) »

Action : MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET D'ACCOMPAGNEMENT DE L'UNIVERSITE DE LA MANOUBA DANS LA PRIORISATION DES ORIENTATIONS ET DES INITIATIVES STRATEGIQUES DU PLAN D'ORIENTATION STRATEGIQUE TRIENNAL DE L'UNIVERSITE

Table des matières

1. Contexte de l'action	3
2. Objectifs et résultats attendus	3
3. Durée et lieu d'exécution de la mission	5
4. Profil du consultant	5
5. Pièces constitutives du dossier	6
6. Méthode de sélection.....	7
7. Négociation du contrat:.....	8
8. Données et moyens fournis par l'Université de la Manouba	8
9. Conflit d'intérêt.....	8
10. Clause de confidentialité	9
11. Conditions de règlement.....	9
12. Modification	9
13. Lois applicables	9
14. Annexes	9

1. Contexte de l'action

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) conduit un Programme de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (**PromESsE**) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (**BIRD**). Dans ce contexte, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (**MESRS**) a lancé un nouveau financement compétitif d'innovation le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités Publiques (**PAQ-DGSU**), et ce dans le but de développer leur autonomie institutionnelle, leur redevabilité et leur performance.

L'Université de la Manouba (UMA) a soumis, dans ce cadre, une note conceptuelle pour ce projet ayant pour objectif principal le développement d'une proposition complète de financement d'un Plan d'Orientation Stratégique Triennal (**POS3**).

La stratégie de la préparation du projet de POS3 de l'UMA se décline en trois étapes:

1. Une auto-évaluation institutionnelle préliminaire conduisant à un diagnostic stratégique des principales tendances de l'UMA et de ses établissements ;
2. Un Plan d'Orientation Stratégique cadré par les priorités de développement de l'UMA et déployé par des orientations et des initiatives stratégiques priorisées
3. Une proposition finale de plan d'orientations et de projets stratégiques formulée suivant une méthodologie de référence de management structuré de projet accompagnée d'un tableau de bord complet d'indicateurs de performances, en vue de sa présentation au MESRS pour un financement compétitif axé sur la performance.

Suite à l'acceptation de sa note conceptuelle et conformément aux termes de référence de l'appel à proposition ci-dessus cité, l'UMA souhaite se faire assister par des experts pour les étapes 2 et 3 de la phase préparatoire pour l'élaboration de la proposition finale de POS3 à présenter pour financement.

2. Objectifs et résultats attendus

La phase de diagnostic stratégique de l'UMA sera conduite en interne par l'équipe du projet et les différentes parties prenantes engagées dans cette phase.

Le consultant sera chargé de l'assistance technique et de l'accompagnement du coordinateur du PAQ-DGSU-UMA et de l'équipe du projet notamment en ce qui suit :

- i/ Emettre ses recommandations et valider avec l'équipe du projet les enjeux, les orientations et les initiatives stratégiques établis ;
- ii/ Etablir en coordination avec l'équipe du projet la grille d'indicateurs de priorisation des orientations et des initiatives stratégiques adaptés au contexte de l'Université de la Manouba et du projet PAQ-DGSU UMA ainsi que les éléments potentiels d'équilibrage des initiatives stratégiques ;

- iii/ Prioriser avec l'équipe du projet les orientations et les initiatives stratégiques en respectant la cohérence entre ces deux niveaux du POS3, en utilisant si nécessaire des applications/logiciels informatiques adaptés à cet usage ;
- iv/ Participer avec l'équipe du projet à l'élaboration d'une note finale définissant notamment les orientations stratégiques proposées pour l'UMA les enjeux, les orientations et initiatives stratégiques prioritaires pour la période 2020-2023, les résultats stratégiques et les objectifs stratégiques généraux et spécifiques;
- v/ Animer un atelier de formation d'une journée sur la priorisation et l'équilibrage des orientations et des initiatives stratégiques composant un plan d'action stratégique ;
- vi/ Préparer à l'avance et planifier l'atelier de formation-action et les réunions de validation avec le coordinateur du PAQ-DGSU_UMA ;
- vii/Rendre compte régulièrement de l'avancement de la mission ;
- ix/ Coordonner avec l'expert qui accompagnera l'équipe du projet lors de de la phase de finalisation de la soumission finale du projet PAQ-DGSU-UMA.

Les livrables de cette mission sont les suivants :

1. Une note méthodologique basée sur les termes de référence de la présente consultation et comportant la planification précise des différentes activités.
2. Un rapport intermédiaire comportant la grille d'indicateurs et les éléments d'équilibrage retenus avec l'équipe du projet et le mangement de l'UMA pour la priorisation des orientations et des initiatives stratégiques de l'UMA.
3. Une note finale définissant notamment d'une part, les enjeux, les orientations et les initiatives stratégiques priorisées et d'autre part les priorités pour la période 2020- 2023, ainsi que les résultats stratégiques et les objectifs stratégiques généraux et spécifiques qui sont associées à ces priorités.
3. Un rapport sur le l'atelier de formation incluant l'évaluation de l'atteinte des objectifs de la formation
6. Un rapport final d'exécution de la mission du consultant.

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF) selon la forme jugée satisfaisante par l'UMA.

L'envoi du rapport final de mission à l'UMA doit être effectué, dans les 10 jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion. La version finale des livrables doit être validée par le comité de réception des travaux du PAQ-DGSU-UMA. Certains livrables pourront nécessiter une validation par le Comité de pilotage du PAQ-DGSU-UMA.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du consultant.

3. Durée et lieu d'exécution de la mission

La durée du contrat sera d'au maximum **de 12 hommes jours** répartis sur une phase de travail de 20 jours consacrée par l'équipe du projet à l'identification et la priorisation des orientations et des initiatives stratégiques et ce, entre Juillet et Août 2019 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UMA après concertation avec le consultant. La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par l'UMA lors de la négociation du contrat.

Toutes les réunions auront lieu au siège de l'UMA.

4. Profil du consultant

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées au niveau national et si disponible international (i) dans la planification stratégique en particulier dans l'élaboration de plans d'orientation stratégique et de plans d'action ou de développement stratégique et leur priorisation; (ii) dans l'appui à des institutions publiques notamment de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Le consultant à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 en gestion ou, le cas échéant, tout autre domaine pertinent à condition d'avoir des expériences confirmées dans des missions similaires ;
- Avoir au moins cinq (5) ans d'expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la planification et du management stratégique;
- Avoir une expérience avérée dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- Avoir des qualifications et des références solides, idéalement au niveau international, dans des activités similaires à celles objet de la présente mission et en particulier la planification stratégique et la priorisation des outputs d'un plan stratégique.

Le consultant devra également avoir les aptitudes suivantes requises pour la mission :

- Connaître le contexte de l'enseignement supérieur de la Tunisie.
- Connaître et/ou avoir une expertise reconnue en facilitation des processus de planification stratégique et en l'élaboration de plans de développement stratégique (idéalement dans les institutions de l'enseignement supérieur).
- Avoir une aisance relationnelle et être en mesure d'entretenir des relations suivies avec des partenaires au plus haut niveau.
- Avoir des capacités de négociation, de coordination des activités et d'animation d'équipes et de réunions.

- Posséder des connaissances du domaine économique et financier, budgétaire et comptable et de l'organisation institutionnelle.
- Être doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse des informations organisationnelles et stratégiques.
- Avoir une aptitude avérée à travailler en prenant des initiatives et d'une manière autonome et à proposer des solutions innovantes.
- Faire preuve d'aptitudes rédactionnelles certaines pour l'écriture et la correction des documents.
- Maîtriser les **logiciels** de bureautique.
- Maîtriser parfaitement le français.

5. Pièces constitutives du dossier

Les consultants individuels intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références ci-joints doivent fournir les informations pertinentes, montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées, dans une enveloppe externe portant la mention suivante:

« MANIFESTATION D'INTERET POUR LA MISSION D'ASSISTANCE TECHNIQUE ET D'ACCOMPAGNEMENT DE L'UNIVERSITE DE LA MANOUBA DANS LA PRIORISATION DES ORIENTATIONS ET DES INITIATIVES STRATEGIQUES DU PLAN D'ORIENTATION STRATEGIQUE TRIENNAL DE L'UNIVERSITE – A NE PAS OUVRIR »

Et qui doit contenir:

- Une lettre de candidature au nom de Madame la Présidente de l'Université de la Manouba
- Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;
- Une liste des références du consultant dans des missions similaires attestées par des ordres de mission ou des attestations de bonne exécution;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission (5 pages au maximum) ;
- Une offre financière globale incluant la base unitaire du calcul des honoraires en (TTC), **présentée sous pli fermé portant mention sur l'enveloppe « offre financière »**
- Une copie du présent document des termes de référence signés et paraphés par l'expert.

6. Méthode de sélection

Seules les soumissions émanant de **consultants individuels** (personne physique) sont éligibles conformément aux procédures définies dans les directives de la Banque Mondiale concernant la sélection de consultants – version juillet 2014). Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Mai 2004 - Version révisée en Juillet 2014).

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le 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 ».

Une commission de sélection des soumissions établira un classement des candidats selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert sur la base des critères et du barème de notation suivants :

- Participation à des missions pertinentes en relation spécifique avec l'objet de la présente consultation (5 points au maximum/ mission avec toutefois un plafond de 40 points pour ce critère)
- Carrière professionnelle pertinente pour la mission (5 points au maximum/ toute autre activité professionnelle ou fonction/responsabilité technique pouvant avoir un rapport général avec l'objet de la présente consultation et du projet PAQ-DGSU de l'UMA avec toutefois un plafond de 30 points pour ce critère)
- Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (4 points au maximum/ diplôme, certification ou attestation pertinente avec la présente mission avec un plafond de 20 points pour ce critère)
- Expériences générales du consultant et connaissance du contexte de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (via des prestations de services, des partenariats ou toute autre activité pertinente, 2 points/ référence pertinente avec toutefois un plafond de 10 points pour ce critère)

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points (avec un minimum de 15/100 points sur la participation à des missions pertinentes). Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Toute candidature émanant **d'un bureau ou d'un groupement sera exclue**. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille.

Dans le cas où un candidat éligible à la liste restreinte cumulerait un score dépassant le plafond octroyé pour un des critères susmentionnés, tous les candidats éligibles à cette

liste restreinte seront notés pour ce critère proportionnellement au candidat ayant ce score le plus élevé. La note proportionnelle du critère sera utilisée pour calculer les scores totaux des candidats en vue de leur classement.

Le consultant classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché.

En cas d'accord, suite aux négociations, le consultant sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, la commission de sélection passera au consultant classé 2^{ème} dans la liste restreinte après obtention d'un avis de non-objection de la Banque Mondiale.

7. Négociation du contrat:

Avant l'attribution définitive du contrat, ce dernier sera négocié avec le consultant sélectionné au Siège de l'Université de la Manouba. La négociation portera essentiellement sur :

- l'approche méthodologique ;
- les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission et les contenus détaillés ;
- le contenu des livrables;
- l'offre financière détaillée (le montant du contrat) y compris les obligations fiscales.

8. Données et moyens fournis par l'Université de la Manouba

L'Université de la Manouba et ses institutions pourront mettre à la disposition des consultants individuels les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de leur mission.

Les consultants individuels qui seront sélectionnés prendront en charge leur transport et leur hébergement.

De même, ils sont tenus de mobiliser par leurs soins les moyens logistiques primordiaux nécessaires à la réalisation des missions pour lesquelles ils seront retenus.

9. Conflit 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'UMA 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.

10. Clause de confidentialité

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. Conditions de règlement

L'offre financière relative à la mission fournie par le consultant au titre de cet appel est payable en dinars Tunisien. La charge de travail du consultant fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat.

Le Consultant sera rémunéré de manière forfaitaire selon le livrable et par jour de travail, durant la période définie mentionnée sur le contrat, selon les règles de la Banque mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.

12. Modification

En prévision de possibles améliorations pouvant être apportées à l'exécution de la présente mission, l'université de la Manouba convient que le consultant individuel peut, de plein droit, modifier sa prestation de service sans autre formalité que de l'en informer par courrier et/ou E-mail de consultant tout en justifiant la pertinence de cette modification.

13. Lois applicables

Cette prestation est soumise aux directives de la Banque Mondiale concernant la sélection de consultants – version juillet 2014). Sous réserve de la qualité du consultant, tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes conditions générales sera de la compétence exclusive du Tribunal de Manouba.

14. Annexes

Voir Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

LU ET ACCEPTE

Le.....

Le consultant

(Nom, Prénom, Qualité et signature)

VU ET APPROUVE

Le.....

La présidente de l'Université de la Manouba



30 MAI 2019