



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

Ecole Nationale d'Electronique et des Télécommunications de Sfax

Fonds Compétitifs d'Innovation pour l'autonomie, la redevabilité et la performance

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE)

L'ENET'Com : Une meilleure gestion proactive pour une école innovante, un rayonnement national et international et une meilleure employabilité

PAQ-DGSE-037-US-ENETCOM

TDR-D1-02-2021

TERMES DE RÉFÉRENCE

Assistance administrative et technique pour la mise en place d'un plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du Comité Qualité (CQ)

1. Contexte de l'action	3
2. Objectif et bénéficiaires de la mission.	3
3. Tâches à réaliser	3
4. Résultats attendus	4
5. Livrables	4
6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission	5
7. Qualification et profil du consultant/ expert	5
8. Dossier de candidature	5
9. Conditions d'exécution de la mission	6
10. Mode de sélection et négociation du contrat	6
11. Conflits d'intérêt	7
12. Confidentialité	7
13. Modèle de CV	7

1. Contexte de l'action

Le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (MESRS) a lancé le programme « *Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PROMESSE)* », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur. Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Établissements d'enseignement supérieur (**PAQ-DGSE**) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire des établissements universitaires.

C'est dans le cadre PAQ-DGSE que l'ENET'Com a obtenu un financement (durée de 24 mois) pour la mise en place d'un projet intitulé « *L'ENET'Com : Une meilleure gestion proactive pour une école innovante, un rayonnement national et international et une meilleure employabilité* » composé de quatre domaines : gestion et gouvernance, formation et employabilité, recherche et innovation et vie estudiantine.

L'ENET'Com se propose, dans le cadre du domaine de gestion et gouvernance – **champ assurance qualité et accréditation**, de solliciter les services de consultant/expert individuel pour une assistance administrative et logistique pour la mise en place d'un plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du comité qualité (CQ).

L'ENET'Com invite les consultants/experts individuels à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site (www.enetcom.rnu.tn).

2. Objectifs et bénéficiaires de la mission

L'objectif principal de la mission consiste à apporter une assistance administrative et logistique pour le comité qualité (CQ) dans l'exécution et la mise en œuvre des différentes actions et activités du comité dans le cadre du projet PAQ-DGSE. Le consultant/expert sera appelé à apporter un appui au comité dans l'organisation des travaux et l'implication des acteurs, le suivi et l'évaluation des actions et activités leur permettant de bien conduire les missions confiées au projet PAQ-DGSE. Il s'agit pour notre établissement de renforcer les valeurs, les règles, les normes et les principes susceptibles de servir de base au management et/ou de contrôle de la qualité.

Les bénéficiaires de la mission sont principalement les membres du comité de qualité de l'ENET'Com qui sont au nombre de 10 à 15 personnes.

3. Tâches à réaliser

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, sous l'autorité de l'ENET'Com et du chef du projet PAQ-DGSE, le consultant/expert aura à réaliser les tâches suivantes :

- Elaboration d'un plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités conformément aux objectifs et résultats attendus du projet PAQ-DGSE en matière d'assurance qualité ;
- Accompagnement et suivi dans le déploiement du plan d'action élaboré avec le soutien du CQ et le comité technique d'exécution (CTE) du projet PAQ-DGSE ;
- Evaluer les actions mises en place et proposer les actions correctives ;
- Elaboration d'une enquête interne impliquant les différentes parties prenantes du projet sur l'état de l'art en management de la qualité à l'ENET'Com ;
- Elaboration d'une enquête externe impliquant les différents acteurs socioéconomiques de la région et acteurs d'importance nationale dans le but d'identifier leurs besoins et attentes de l'offre de formation de l'ENET'Com ;
- Rapporter et analyser les résultats d'enquêtes
- Contribuer à la valorisation des résultats des activités à travers l'élaboration de documents de valorisation et de communication
- Préparer tous les documents de travail nécessaires pour l'exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission.

4. Résultats attendus

Les résultats attendus à l'issue de cette mission sont principalement :

- Établissement du plan d'action organisationnel et opérationnel des activités du CQ.
- Comprendre et identifier les étapes de mise en œuvre du plan d'action.
- Comprendre les étapes pour réaliser les enquêtes interne et externe.
- Adopter une logique d'amélioration continue, motivante pour les membres du CQ afin de mener à bien leur mission, en pratiquant les outils et les méthodes de gestion de projets leur permettant de bien conduire les missions confiées au projet PAQ-DGSE
- Documents de travail nécessaires pour l'exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission

5. Livrables

Les livrables doivent être rédigés en français (version numérique et papier), validés par le comité technique d'exécution et visés par le chef du projet.

- 1) Une note méthodologique basée sur ces termes de référence
- 2) Plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités ;
- 3) Rapport d'évaluation et suivi du plan d'action
- 4) Enquêtes interne et externe ;

- 5) Rapport d'analyse d'enquêtes et d'évaluation ;
- 6) Documents de valorisation et de communication.

L'envoi du rapport final de la mission à l'ENET'Com devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission

Le lieu de l'exécution de la mission du consultant/expert sera les locaux de l'ENET'Com. Des réunions périodiques de coordination seront prévues au siège de l'ENET'Com.

La durée de la mission est **10 HJ et se déroulera sur une période de 05 mois** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ENET'Com après concertation avec le consultant/expert concerné.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ENET'Com lors de la négociation du contrat.

7. Qualification et profil (consultant, expert)

Peuvent participer à cette consultation, les consultants/experts individuels ayant et justifiant :

- Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et de recherche ;
- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la conception, accompagnement à la mise en place, et certification des systèmes de management qualité des Etablissements d'Enseignement Supérieur et/ou de Recherche conformément aux normes ISO 9001 (version 2015) et ISO21001 (version 2018) ;
- Certification ou avoir participé à des audits de systèmes de management qualité conformément aux normes ISO 9001 (version 2015) ou/et ISO21001 (version 2018)
- Avoir participé à des actions et projets similaires ;
- Avoir la maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint ...).
- Avoir une maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit.

8. Dossier de candidature

Les consultants/experts admissibles, au sens des directives « Sélection et emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, octobre 2006 », désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus, doivent adresser au directeur de l'ENET'Com un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

- **Lettre de candidature**, dûment datée et signée, au nom du directeur de l'ENET'Com.
- **Curriculum vitae** du prestataire des services demandés, faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications du consultant et ses expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission (voir Modèle CV en annexe)
- **Références récentes (5 dernières années)** et pertinentes en missions similaires.
- **Qualifications en rapport avec la nature de la mission.**
- **Présentation de l'approche méthodologique** à adopter pour la réalisation de l'action.

Les dossiers de candidature doivent parvenir par voie postale (normale, recommandée ou rapide) ou par dépôt direct au bureau d'ordre de l'ENET'Com au plus tard **le 20/04/2021 à 12heures 00mn, heure locale** (le cachet du bureau d'ordre de l'ENET'Com faisant foi pour déterminer les délais) avec la mention suivante :

Projet PAQ-DGSE-037-US-ENETCOM

«*Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour **Assistance administrative et technique dans la mise en place d'un plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités du Comité Qualité (CQ)***»

Adresse: ENET'Com, Pôle technologique, Route de Tunis Km 10, B.P. 1163, 3018 Sfax-Tunisie

9. Conditions d'exécution de la mission

9.1. Moyens et ressources à mobiliser par l'expert/consultant

Le consultant/expert prend à sa charge les frais de transport : transport urbain et interurbain, l'hébergement et tous les frais engendrés par le séjour des personnes impliquées (Alimentation, etc.)

9.2. Données, Service, Locaux, Personnel et Installations à fournir par l'Université durant la mission

L'ENET'Com s'engage à mettre à la disposition consultant/expert toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l'exécution de la mission (vidéoprojecteur, impression, tirage, édition support numérique, ...).

9.3. Responsabilité l'expert/consultant

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'Université de Sfax est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

10. Mode de sélection et négociation du contrat

La sélection du consultant/expert est faite conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004 (Version révisée en Juillet 2014) ». Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou à un groupement peuvent présenter des candidatures individuelles.

Une commission de sélection (CS) des candidatures établit un classement des candidats selon les critères suivants :

Rubrique	Critères de Sélection	Notation
	Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du consultant pour la mission : - 5 points pour chaque projet assisté et certifié ISO 9001 (version 2015).	15

Rubrique1	<ul style="list-style-type: none"> - 5 points pour chaque projet assisté des établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche et certifié ISO 21001. - Expérience générale du consultant (entre 3 et 5 ans : 5 points ; supérieur à 5 ans : 10 points). 	20 10
Rubrique2	<p>Qualifications du formateur pour la mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diplôme universitaire (10 points doctorat, 8 points master ou grade équivalent, 5 points maîtrise ou diplôme équivalent). - Avoir assuré des formations sur les exigences de la norme ISO 9001 (version 2015) : 5 points par formation. - Avoir assuré des formations sur les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018) : 5 points par formation. 	10 5 15
Rubrique3	<p>Qualifications du consultant dans l'audit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certification Auditeur/Responsable d'audit tierce partie des SMQ conformément à la norme ISO 21001. - Expérience dans l'audit : 2 points pour chaque mission d'audit de SMQ ISO 9001 (version 2015). - Expérience dans l'audit : 3 points pour chaque mission d'audit de SMQ ISO 21001 (version 2018). 	15 4 6
Total		100

Un Procès-Verbal de classement des prestataires de services demandés sera rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de **60/100** est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des rubriques sera éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant son attribution définitive, le contrat est négocié avec le consultant/expert sélectionné en concertation avec le chef du projet. Un PV est rédigé et visé par le chef du projet.

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.
- La rémunération de l'expert/consultant.

11. Conflits d'intérêt

Les consultants et/ou les organismes de services de consultations en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leur conflit d'intérêts 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.**

12. Confidentialités

Le consultant/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.

13. Modèle de CV

Annexe 1