



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-D1-01-2021

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour les services d'expert/consultant individuel :

Formation des membres des comités du projet

PAQ-DGSE de l'ENET'Com :

Développement des compétences en matière d'assurance qualité et de système de management d'organismes d'éducation (SMOE)

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	8
13. Modèle de CV	8

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 Etablissements 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* » focalisé sur quatre domaines spécifiques : 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 recruter un expert/consultant individuel pour la formation des membres des comités du projet PAQ-DGSE (comité qualité (CQ), comité de pilotage (CP) et comité technique d'exécution (CTE)) dans le but du développement de leurs compétences en matière d'assurance qualité.

L'ENET'Com invite les candidat(e)s intéressé(e)s 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 est la mise en œuvre d'un programme de formation pour le développement des compétences des membres des comités du projet PAQ-DGSE (comité qualité (CQ), comité de pilotage (CP) et comité technique d'exécution (CTE)) de l'ENET'Com en matière d'assurance qualité et accréditation 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.

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 individuel aura à réaliser les tâches suivantes :

- Elaboration et réalisation d'un plan de formation sur les exigences des normes de qualité (ISO-9001 et ISO21001) et la démarche de la mise en place d'un système d'assurance qualité et d'un système de management pour les organismes d'éducation (SMOE) au sein de l'ENET'Com ;

- Elaboration et réalisation d'un plan de formation pour la mise en œuvre d'un programme de développement des compétences des personnels, responsables académiques et administratifs appelés à assurer des responsabilités dans la gestion pédagogique, administrative, relationnelle et financière, en matière de management universitaire et leadership ;
- La formation des membres des comités du projet devrait comporter aussi entre autres :
 1. La gestion de qualité dans les projets : management de projet, élaboration d'un échéancier de projet, coaching et mentoring en management de projet, communication dans le cadre d'un projet ;
 2. Leadership et management ;
 3. Planification stratégique dans le cadre d'un système de management SMOE
 4. Les bases de l'approche processus en conformité avec les exigences de la norme ISO21001
 5. Pilotage des processus en conformité avec les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018).

4. Résultats attendus

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

- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des bénéficiaires ;
- Appréhender les objectifs, les exigences et les articulations d'un SMOE.
- Identifier les étapes de mise en œuvre d'un SMOE.
- Comprendre le management de la qualité dans les organismes de formation.
- Développer les compétences en termes de méthodes et d'outils de pilotage du SMOE dans les organismes d'éducation selon les normes ISO-21001 (version 2018).
- Comprendre les étapes pour réaliser un audit qualité interne d'un SMOE dans les organismes d'éducation.
- Adopter une logique d'amélioration continue, motivante pour les formateurs et les intervenants

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) Les deux plans de formation susmentionnés ;
- 3) Les supports de formation ;

- 4) Les rapports de formation portant sur le déroulement de l'action de formation et les évaluations correspondantes ;
- 5) Les attestations de participation aux actions de formation.
- 6) Fiche de présence

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 de l'expert/consultant 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 20 HJ et se déroulera sur une période de 02 mois ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ENET'Com après concertation avec l'expert/consultant 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 manifestation d'intérêt les experts/ consultants ayant :

- Un niveau supérieur et 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) ;
- Être auditeur certifié et avoir participé à des audits de systèmes de management qualité conformément aux normes ISO 9001 (version 2015) 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 individuels 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 consultant, faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications du consultant et ses expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission.
- 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 26/03/2021 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 la Formation des membres des comités du projet PAQ-DGSE de l'ENET'Com : Développement des compétences en matière d'assurance qualité et de système de management d'organismes d'éducation (SMOE) »

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 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 l'expert/consultant, 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'ENET'Com 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 de l'expert/consultant Individuel 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
----------	-----------------------	----------

Rubrique1	Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du consultant pour la mission :	
	- 5 points pour chaque projet assisté et certifié ISO 9001 (version 2015).	15
	- 5 points pour chaque projet assisté des établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche et certifié ISO 21001.	20
	- Expérience générale du consultant (entre 3 et 5 ans : 5 points ; supérieur à 5 ans: 10 points).	10
Rubrique2	Qualifications du formateur pour la mission :	
	- Diplôme universitaire (10 points doctorat, 8 points master ou grade équivalent, 5 points maîtrise ou diplôme équivalent).	10
	- Avoir assuré des formations sur les exigences de la norme ISO 9001 (version 2015) : 5 points par formation.	10
	- Avoir assuré des formations sur les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018) : 5 points par formation.	15
Rubrique3	Qualifications du consultant dans l'audit :	
	- Certification Auditeur/Responsable d'audit tierce partie des SMQ conformément à la norme ISO 21001.	10
	- Expérience dans l'audit : 2 points pour chaque mission d'audit de SMQ ISO 9001 (version 2015).	4
	- Expérience dans l'audit : 2 points pour chaque mission d'audit de SMQ ISO 21001 (version 2018).	6
Total		100

Un Procès-Verbal de classement des consultants 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 l'expert/consultant 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 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

L'expert/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.

13. Modèle de CV

Annexe 1

Curriculum Vitae d'expert/consultant pour le projet PAQ-DGSE

1. Nom et prénom du candidat:

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début - fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission

<input type="checkbox"/>	expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
<input type="checkbox"/>	expérience générale spécifique dans un des domaines visés par le Projet
<input checked="" type="checkbox"/>	Formations délivrées dans un des domaines visés par le Projet
<input checked="" type="checkbox"/>	expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	9. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
<input type="checkbox"/>	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
<input type="checkbox"/>	Année : Lieu : Activités :	
<input checked="" type="checkbox"/>	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
<input checked="" type="checkbox"/>	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

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

10. 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..

11. 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..

12. Compétences et expériences personnelles

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

13. information complémentaire

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

14. 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