REPUBLIQUE TUNISIENNE

Ministère de l'Enseignement Supérieur

et de la Recherche Scientifique

Université de Monastir

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

PAQ DGSU de l'Université de Monastir 2019-2023

PAQ -DGSU

PromESsE

UNIVERSITE DE MONASTIR

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un Consultant Individuel pour la mission :

Elaborer & mettre en ligne des questionnaires de mesure du taux de satisfaction des parties prenantes internes & externes. Déterminer les besoins implicites & explicites des parties prenantes et agir pour satisfaire aux besoins

Avril 2021

SOMMAIRE

1. CONTEXTE DU PROJET 1
2. OBJECTIFS & PERIMETRE DE LA MISSION 2
3. ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES 2
4. PROFIL DU CONSULTANT 3
5. METHODE DE SELECTION 4
6. NEGOCIATION DU CONTRAT 4
7. CONFLITS D'INTERETS 5
8. CONFIDENTIALITE 5
9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT 5
10. ANNEXES 6

1. CONTEXTE DU PROJET

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet 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 (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s'articule autour des notions suivantes :

A. L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
B. Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
C. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
D. Le financement basé sur la performance, qui incite l'université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

Dans ce contexte, l'Université de Monastir a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU «***Vers une Université bien gouvernée, autonome, innovante, entrepreneuriale et à fortes employabilité, visibilité et attractivité internationales***».

Dans ce cadre, l'Université de Monastir va confier à un Consultant Individuel la mission suivante:

Elaborer & mettre en ligne des questionnaires de mesure du taux de satisfaction des parties prenantes internes & externes. Déterminer les besoins implicites & explicites des parties prenantes et agir pour satisfaire aux besoins.

2. OBJECTIFS & PERIMETRE DE LA MISSION

Objectif général

L'objectif général de la mission est de mesurer et analyser la satisfaction des parties prenantes de l'Université de Monastir et d'analyser les besoins implicites & explicites, en vue de proposer un plan d'amélioration.

Objectifs spécifiques

- Identifier & caractériser les parties prenantes de l'Université de Monastir.
- Elaborer et mettre en ligne les questionnaires des parties prenantes identifiées et validées.
- Mesurer la satisfaction globale des parties prenantes.
- Identifier les besoins et attentes des parties prenantes.
- Connaître les motifs des insatisfactions enregistrées.
- Proposer un plan d'action des mesures concrètes et opérationnelles d'amélioration.

Périmètre de la mission

3. ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES

Le périmètre de la mission est l'Université de Monastir et ses établissements.

Dans cette mission, le consultant est amené à réaliser les activités suivantes :

- Elaborer un plan de déroulement de la mission, incluant notamment les activités, les modalités de déroulement et le calendrier de mise en œuvre.
- Elaborer les questionnaires de l'enquête de satisfaction des parties prenantes;
- Mise en œuvre de l'enquête : mise en ligne des questionnaires, codification, collecte, traitement & analyse de données
- Rédiger et finaliser un rapport final analytique de synthèse de l'ensemble de l'enquête;
- Co-construction d'un plan d'action pour satisfaire aux besoins des parties prenantes.

Les livrables :

- Programme prévisionnel de réalisation de la mission
- Le rapport comportant la méthodologie et le process de l'enquête de satisfaction
- Les questionnaires élaborés et validés
- Les rapports d'analyse des résultats de l'enquête de satisfaction

- La base de données complète de l'enquête.
- Le rapport final de fin de mission :

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'Université de Monastir.

L'envoi du rapport final de la mission et l'ensemble des documents élaborés & validés à l'Université de Monastir doit être effectué, dans les **15** 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 et elle doit être validée par le chef du projet PAQ-DGSU de l'UM.

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

4. PROFIL DU CONSULTANT

Le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans la conception et réalisation d'enquêtes et d'études statistiques, études de marchés, assistances et accompagnement à des structures chargées d'études, etc.

Le consultant à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ;
- Avoir des diplômes ou certificats prouvant son expertise en études statistiques et analyses de données ;
- Avoir mené au moins trois enquêtes/études pertinentes pour la mission ;
- Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission aussi bien dans les entreprises et dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.
- Avoir une connaissance solide des universités et du secteur de l'enseignement supérieur.

5. METHODE DE SELECTION

La sélection des consultants sera faite selon la méthode « Consultant Individuel » (une personne physique) conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour 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 ».

La Commission de sélection des candidatures de l'Université de Monastir établira, pour la présente mission, un classement des candidats ayant manifesté leur intérêt selon les critères suivants :

- Participation à des missions pertinentes (30 points)
- Carrière professionnelle pertinente pour la mission (30 points)
- Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (15 points)
- Expériences générales du consultant et connaissance du contexte de l'enseignement supérieur (25 points)

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **70/100 points**.

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.

6. NEGOCIATION DU CONTRAT

La durée du Contrat sera de **18 Hommes / Jours** répartis sur une période de **04 mois** à partir du mois de **Mai 2021** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Université de Monastir après concertation avec le consultant.

La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par l'Université de Monastir lors de la négociation du contrat.

Avant l'attribution définitive du contrat, ce dernier sera négocié avec le consultant sélectionné au siège de l'Université de Monastir. 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 ;

7. CONFLITS D'INTERETS

- L'offre financière y compris les obligations fiscales.

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 Ministère de tutelle de l'Université de Monastir doivent déclarer leurs conflits 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.

8. CONFIDENTIALITE

Le consultant individuel 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.

9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Une lettre de candidature au nom du Président de l'Université de Monastir ;
- 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 (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'Université de Monastir par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **21/05/2021 à 12 heure locale** [Le cachet du bureau d'ordre de l'Université de Monastir faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

« Manifestation d'Intérêt pour la mission :

Elaborer & mettre en ligne des questionnaires de mesure du taux de satisfaction des parties prenantes internes & externes. Déterminer les besoins implicites & explicites des parties prenantes et agir pour satisfaire aux besoins.

Université de Monastir

B.P n°56, Rue Taher Haddad,

5000 Monastir »

10. ANNEXES

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

CV pour la candidature pour la mission de ……

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

10. **Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission**

❶	…….
❷	…….
❸	…….
❹	…….
❺	…….

Compétences spécifiques :	**11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :**	
❶❷❸❹❺ Supprimer les numéros des compétences	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Nom et prénom de la personne de contact chez le client : Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : Poste :	…….. …… …… …… …… …… …… ……

spécifiques non concernées par cette expérience	Activités :	

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

12. 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.

13. Aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple

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]