



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)



TERMES DE RÉFÉRENCE

**Recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la mission :
Assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018)
au sein des établissements de l'Université de Monastir**

N°11/BE/PAQ-DGSU/2023

Novembre 2023

Table des matières

1-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION	3
2-	OBJECTIFS DE LA MISSION.....	3
2.1.	L'objectif Global de la Mission :	3
2.2.	Les Objectifs Spécifiques de la Mission :	4
3-	QUALIFICATIONS DU CONSULTANT	4
4-	TACHES A REALISER	4
5-	RESULTATS ATTENDUS	4
6-	LIVRABLES	4
7-	PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	5
8-	PROFIL ET QUALIFICATION DU BUREAU DE CONSULTANTS	5
9-	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION	5
10-	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	5
11-	NEGOCIATION DU CONTRAT	7
12-	CONFLITS D'INTERET	7
13-	CONFIDENTIALITE	7
14-	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET	7
15-	ANNEXE	9

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

Le ministère de l'Enseignement Supérieur & 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 **Bureau d'Etudes la mission d'assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018) au sein de cinq établissements suivants :**

ETABLISSEMENT	Site web
Faculté des Sciences de Monastir	www.fsm.rnu.tn
Institut Préparatoire aux Etudes d'Ingénieur de Monastir	www.ipeim.rnu.tn
Institut Supérieur des Langues Appliquées de Moknine	www.islaatm.rnu.tn
Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Mahdia	www.iseahm.rnu.tn
Institut Supérieur des Arts et Métiers de Mahdia	www.isammh.rnu.tn

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

2.1. L'objectif Global de la Mission :

Améliorer la compétitivité des EESR de l'UM à travers la mise en place d'un système de Management permettant la satisfaction des attentes et des exigences de tous les acteurs des **EESRs-UM** (étudiants, enseignants-chercheurs, personnels administratifs, partenaires, tutelles...).

2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :

OS1 : Développement des compétences du personnel des EESR de l'UM pour l'établissement, la mise en œuvre, l'entretien et l'amélioration continue **d'un SMOE.**

OS2 : Accompagner le personnel des EESR de l'UM à l'implémentation du système de management pour les organismes d'éducation/formation (**SMOE**) et la préparation à la certification.

3- QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Le consultant doit être une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle et de l'assistance et accompagnement des organisations.

4- TACHES A REALISER

La mission de mise en place d'un SMOE au sein des établissements relevant de l'université de Monastir comprend les activités suivantes :

- Réalisation de l'audit initial (diagnostic)
- Elaboration de la cartographie des processus
- Conception et formalisation du SMOE
- Elaboration des Plans processus
- Elaboration de la politique, des objectifs et du plan stratégique
- Elaboration du plan d'actions face aux risques et opportunités
- Mise en place du SMOE
- Réalisation de l'audit interne

5- RESULTATS ATTENDUS

- Audit initial de conformité à l'ISO 21001 :2018 réalisé
- Cartographie des processus élaborée
- SMOE conçu et formalisé
- Plans processus élaborés
- Politique, objectifs et plan stratégique élaborés
- Plans d'action face aux risques et opportunités élaboré
- SMOE mis en place
- Audit interne réalisé

6- LIVRABLES

Les livrables exigés dans le cadre de cette mission comprennent :

- Rapport d'audit initial
- Plans d'actions face aux risques et opportunités
- Politique, objectifs et plan stratégique
- Cartographie des processus
- Plans processus
- Rapport d'audit interne

Tous les livrables mentionnés dans ces termes de référence doivent être rédigés en langue française et fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'Université de Monastir.

Une fois validés, tous ces livrables seront remis à l'Université de Monastir en version papier, en trois (3) exemplaires, avec une copie électronique (sous format Word et PDF).

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

7- PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Lieu de travail : Dans les établissements relevant de l'Université de Monastir

Date de démarrage de la mission : Juste après la signature du contrat

8- PROFIL ET QUALIFICATION DU BUREAU DE CONSULTANTS

Peuvent participer à cette mission les bureaux de consultants (candidature individuelle ou sous forme de regroupement) et les organismes concernés qui :

- ont un statut juridique et qui sont reconnus dans le domaine de management de la qualité et d'assistance /accompagnement des organisations.
- Deux ou plusieurs experts (dont l'un est désigné en tant que chef de file), qui doivent répondre aux critères suivants :

a-pour le chef de file

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau équivalent à (Bac+5) pour le chef de file et responsable de la gestion du projet en collaboration avec les comités de pilotage et d'exécution de l'université de Monastir ;
- Avoir des certificats prouvant l'expertise en management de la qualité (qualification auditeur tierce partie confirmé ISO 21001:2018) ;
- Avoir au moins deux expériences pertinentes d'accompagnement dans la mise en place de SMOE conforme à l'ISO 21001:2018 avec certification réussie dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;

b- Pour les experts :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau équivalent à (Bac+4)
- Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

9- CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

Le bureau de consultants 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.). Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Le Bureau de consultants est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du Bureau de consultants envers l'Université de Monastir est régie par les directives de la banque mondiale.

10- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du consultant (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) est effectuée 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.

Les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.), peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de regroupement.

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères de sélection	Plafond de Notation	Notation
Qualifications du soumissionnaire (expert chef de file)		
Expérience générale et carrière professionnelle pertinente de l'expert chef de file	10	1 point par année d'expérience avec un plafond de 10 points
Niveau de formation	10	10 points pour (niveau Bac+8 ou équivalent) 8 points pour (niveau bac+ 5 ou équivalent)
Expérience dans l'exécution des missions similaires (en ISO 21001:2018) dans le milieu universitaire	10	5 points par mission avec un plafond de 10 points
Méthodologie de mise en œuvre de la mission	10	Pertinence et faisabilité de la méthodologie de mise en œuvre de la mission
Expérience dans la réalisation des audits qualité tierce partie ISO 21001 :2018	15	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour la qualification d'auditeur tierce partie des SMQ conformément à la norme ISO 21001 :2018 • 2 points par audit tierce partie avec un plafond de 10 points.
Qualifications de l'expert ou des experts*		
Niveau de formation	10	<ul style="list-style-type: none"> • 10 points pour (niveau Bac+8 ou équivalent) • 8 points pour (niveau bac+ 5 ou équivalent) • 6 points pour (niveau bac+4 ou équivalent)
Expérience dans l'exécution des missions d'accompagnement pour mise en place du SMOE – ISO 21001 : 2018 dans le milieu universitaire	20	4 points par mission avec un plafond de 20 points
Expérience dans la réalisation des audits qualité tierce parties ISO 21001:2018	15	<ul style="list-style-type: none"> • 5 points pour la qualification d'auditeur tierce partie des SMQ conformément à la norme ISO 21001 :2018 • 5 points par audit tierce partie avec un plafond de 10 points.
Total	100	Score / 100

* : au cas où le soumissionnaire participe avec plus qu'un expert, la notation retenue sera la moyenne des notes attribuée à l'ensemble des experts.

La CS établira un classement des candidatures selon le barème de notation des qualifications techniques du tableau ci-dessus. Le soumissionnaire doit présenter les références démontrant toutes les qualifications exigées par la mission ainsi que toutes les preuves correspondantes pour tous les experts proposés à la mission (chef de file et experts).

Un PV d'évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission

est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des soumissionnaires ayant eu un score minimum de 65/100 classé par ordre décroissant. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 65 points, verra son offre rejetée de droit.

En cas d'égalité entre les soumissionnaires : Le Bureau sélectionné premier sera le plus qui a réalisés des projets similaires aux trois années précédentes.

11- NEGOCIATION DU CONTRAT

Le Bureau de consultants 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 responsable du Bureau de consultants sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2^{ème} dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- L'approche méthodologique et les modalités d'exécution de la formation ;
- Le contenu des livrables.

12- CONFLITS D'INTERET

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'Université de Monastir doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

13- CONFIDENTIALITE

Le soumissionnaire 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 cette 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.

14- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET

- Une lettre de soumission dûment datée et signée, au nom du Président de l'Université de Monastir ; y mentionner « pour l'accompagnement et la mise en place d'un SMOE conformément ISO 21001 versions 2018 »
- Pièces justifiant l'expérience générale et les qualifications **de l'expert (chef de file)** en assistance et accompagnement des organismes dans le domaine du management de la qualité (copies des Diplômes et de toute pièce justifiant les critères de qualification).
- Pièces justifiant l'expérience générale et les qualifications **des experts (proposés par le soumissionnaire)** en assistance et accompagnement des organismes dans le domaine du management de la qualité (copies des Diplômes et de toute pièce justifiant les critères de

qualification).

- Liste de références récentes et pertinentes pour la mission
- Les curriculum vitae (C.V) du chef de file et du ou des experts, établis suivant le modèle en Annexe 1.
- L'approche méthodologique pour la réalisation de la mission (avec réparation en HJ)
- Dossier administratif du consultant : (Situation du consultant envers la CNSS ; situation fiscale du consultant ; copie du Registre National des Entreprises, RNE).

Les Bureaux intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires au sujet des termes de références sur demande écrite à l'adresse suivante « **Université de Monastir, B.P n°56, Rue Taher Haddad, 5000 Monastir** », par courrier postal ou par Fax n° 73 462 867 ou par téléphone n°73 462 907 pendant l'horaire de travail.

Les documents de référence peuvent être consultés sur le site web de l'Université de Monastir à l'adresse suivante : www.um.rnu.tn .

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent parvenir par voie postale (normale, recommandée ou rapide) ou par dépôt direct au bureau d'ordre de l'Université de Monastir à l'adresse suivante: « **Université de Monastir, B.P n°56, Rue Taher Haddad, 5000 Monastir** »,

L'enveloppe extérieure devra porter une des mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »

Recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la mission :

Assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018)

Au sein des EESR de l'UM

Et ce au plus tard le **08 décembre 2023**

15- **ANNEXE**
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

①
②
③
④
⑤

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p>① ② ③ ④ ⑤ Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet:</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Cient :</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client :</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p>	

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) et à la maison, etc.

14. Compétences et expériences personnelles

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

15. Information complémentaire

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

16. 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 REFLETTENT 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]