



REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE MONASTIR

ISSAT-MAHDIA



AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D'INTÉRÊT

N° 01/2021-PAQ-DGSE-057-ISSAT-M

Objet : Assistance technique pour la réalisation de l'autoévaluation et la préparation d'un dossier de candidature pour le changement du statut de l'ISSAT de Mahdia conformément aux exigences réglementaires des "EPST"

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique pour le financement du projet PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des EESR, PAQ-DGSE, l'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia (ISSAT-M) se propose de lancer un appel à candidature pour la fourniture des services de consultant individuel pour **la réalisation de l'autoévaluation et la préparation d'un dossier de candidature pour le passage de l'ISSAT de Mahdia en statut "EPST"**.

Les consultants individuels intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références des missions, téléchargeables sur le site de L'ISSAT-M

(<http://www.issatmh.rnu.tn/>), sont invités à manifester leur intérêt en faisant acte de candidature et en fournissant les informations prouvant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

1. Une lettre de candidature au nom de Monsieur le directeur de l'Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia
2. 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.
3. Une liste des références du consultant dans des missions similaires.
4. 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 consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans les directives «Sélection & Emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale ».

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) sur la base des critères définis par les termes de références.

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent parvenir à l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **17/06/2021** à 12 heure locale [Le cachet du bureau d'ordre de l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

Manifestation d'Intérêt pour la mission :

Assistance technique pour la réalisation de l'autoévaluation et la préparation d'un dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des "EPST"

Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia,
Route Rejiche 5121, B.P n°104 Mahdia – Tunisie.



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



TERMES DE REFERENCE :

RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT INDIVIDUEL
POUR LA REALISATION DE L'AUTOEVALUATION ET LA
PREPARATION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE CONFORMEMENT
AUX EXIGENCES REGLEMENTAIRES DES EPST.

Mai 2021

Table des matières

1-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION	5
2-	OBJECTIF GLOBAL DE LA MISSION.....	5
3-	OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION	5
4-	LES LIVRABLES DE CETTE MISSION SONT :	5
5-	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :	6
6-	DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	6
7-	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....	7
8-	CONFLITS D'INTERETS	8
9-	CONFIDENTIALITE	8
10-	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	8
11-	ANNEXES.....	9

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

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 et financière des établissements universitaires.

Dans ce cadre, **l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia (ISSAT-M)** se propose de solliciter les services d'un consultant/expert pour **la réalisation de l'autoévaluation et la préparation d'un dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST**. L'ISSAT-M invite les consultants/experts à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site (<http://www.issatmh.rnu.tn/>).

2- OBJECTIF GLOBAL DE LA MISSION

L'objectif global de la mission est d'élaborer un dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST.

3- OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION

Sur la base de l'objectif global fixé pour la mission et en parfaite collaboration avec le chef du projet PAQ-DGSE, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

- Etablir et mettre en œuvre un programme **d'autoévaluation** en se référant au *Décret n° 2008-3581 du 21 novembre 2008, fixant les conditions de transformation du caractère des universités, des établissements d'enseignement supérieur et de recherche et des établissements publics de recherche scientifique en établissements publics à caractère scientifique et technologique.*
- Elaborer un **dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST**

4- LES LIVRABLES DE CETTE MISSION SONT :

1. Check liste d'autoévaluation conformément au Décret n° 2008-3581 du 21 novembre 2008.

2. Rapport d'autoévaluation
3. Dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST.

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'**ISSAT-M**.

L'envoi du rapport final de mission à l'**ISSAT-M** 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. La version finale des livrables doit être validée par le chef du projet.

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

5- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :

Le consultant à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 en management ou, universitaire doté d'une expérience opérationnelle dans le domaine de la planification stratégique.
- Auditeur évaluateur IEAQA
- Lead Auditeur ISO 21001
- Précédentes expériences en tant qu'évaluateur auprès d'au moins une Institution d'enseignement supérieur tunisienne.
- Une expérience en communication est un plus.
- Une connaissance du secteur de l'enseignement supérieur en Tunisie;
- Solides compétences interpersonnelles (capacité de facilitation, d'accompagnement, de négociation, flexibilité, travail en équipe) ;
- Bonne capacité de réflexion conceptuelle ;
- Maîtrise de l'accompagnement d'un processus de transformation et du cycle du changement ;
- Maîtrise des processus de planification et de suivi/évaluation notamment avec une approche de budget-programme ;
- Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, ...)
- La maîtrise d'autres outils et logiciels spécifiques à la planification serait un atout.

6- DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

- La durée du Contrat sera de **10 hommes/jours** répartis sur une période de 2 mois à partir du mois juin 2021 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'**ISSAT-M** après concertation avec

le consultant. La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par l'ISSAT-M lors de la négociation du contrat.

- Le Consultant sera rémunéré de manière forfaitaire selon le livrable et par jour de travail selon les règles de la Banque mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.
- Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de ISSAT-M.

7- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans 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 candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

- ✚ Participation à des missions pertinentes (30 points)
- ✚ Carrière professionnelle pertinente pour la mission (30 points)
- ✚ Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (20 points)
- ✚ Expériences générales du consultant et connaissance du contexte (20 points)

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60/100 points.

Toute candidature ayant un score nul dans l'un des cinq 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.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- ✚ L'approche méthodologique ;
- ✚ Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- ✚ Le contenu des livrables ;
- ✚ L'offre financière y compris les obligations fiscales.

8- CONFLITS D'INTERETS

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'ISSAT-M 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.

9- 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.

10- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- ✓ Une lettre de candidature au nom du directeur de l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia;
- ✓ 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 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.
- ✓ Une liste des références du consultant dans des missions similaires.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard **le 17/06/2021** à 12 heure locale [Le cachet du bureau d'ordre de l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

" Manifestation d'Intérêt pour la mission :

Assistance technique pour la réalisation de l'autoévaluation et la préparation d'un dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST"

Institut Supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia,

Route Rejiche 5121, B.P n°104 Mahdia – Tunisie.

11- ANNEXES

Annexe 1

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</p> <p>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet:</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Client :</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]