



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique
Université de Tunis
Faculté des Sciences Humaines et Sociales de Tunis

Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en
soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE)

Termes de références :
**Recrutement d'un consultant pour évaluation
et gestion de l'exécution du projet**

1. Contexte de l'action	2
2. Objectifs de la mission	3
3. Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission	3
4. Livrables	4
5. Durée et lieu de l'exécution de la mission	5
6. Méthode de sélection	5
7. Qualification et profil du candidat	7
8. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt	7
9. Négociation	7
10. Conflits d'intérêt	8
11. Confidentialité	8
12. Modèle de CV	9

1. CONTEXTE DE L'ACTION

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). Le MESRS a engagé un Programme d'Appui à la Qualité pour soutenir le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE).

Dans le cadre de son PAQ-DGSE, le Projet V.I.V.R.E au 9 (Projet pour la Valorisation de l'Innovation, de la Vie universitaire, de la Redevabilité et de l'Employabilité au 9 avril), la Faculté des Sciences Humaines et Sociales de Tunis (FSHST) veut procéder au recrutement d'un contractuel afin d'évaluer et d'assister le Comité d'exécution du projet dans la mise en œuvre des activités du projet.

Les personnes, les organismes ou les bureaux intéressés par la réalisation des services décrits dans les présents termes de références téléchargeables sur TUNEPS et sur le site de la FSHST (<http://www.fshst.rnu.tn/>) doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Doyen de la Faculté des Sciences humaines et Sociales de Tunis ;
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint aux termes de références (maximum 6 pages).

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence en adressant leur demande par écrit au coordinateur du PAQ-DGSE de la FSHST, et ce, dans un délai ne dépassant pas 10 jours avant la date limite de dépôt des manifestations d'intérêt.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir via TUNEPS ou par voie de poste, ou être déposées directement au bureau d'ordre central de la Faculté des Sciences humaines et Sociales de Tunis, à l'adresse ci-

dessous, et ce, au plus tard le **25 février 2022** à 12 heures 00 mn, heure locale, avec la mention suivante :

**«Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour le Projet PAQ-DGSE
Recrutement d'un consultant pour évaluation et gestion de
l'exécution du projet »**

ADRESSE : 94 boulevard du 9 avril 1938, 1007 – Tunis, TUNISIE

Toute candidature parvenant après la date-limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Dans le cadre du domaine stratégique A5 : Gestion du projet, le candidat retenu assistera l'équipe dirigeante dans la coordination et l'exécution du projet. Il aura pour mission d'évaluer la gestion du projet et de faciliter le fonctionnement général dudit projet en conformité avec les termes de la convention de subvention. Le gestionnaire travaillera en lien étroit avec le comité d'exécution du projet et avec les services compétents de la FSHST et de ses différents partenaires.

3. ACTIVITÉS NÉCESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

Le candidat retenu aura à réaliser les tâches suivantes :

- a. Évaluation de l'exécution du projet et coordination, ce qui inclut le fait de :
 - suivre la mise en œuvre du projet et de son plan de travail ;
 - veiller à la mise en œuvre des activités figurant dans la proposition complète et dans le plan de mise en œuvre ;
 - vérifier et veiller à la conformité des actions, des processus, des délais et des montants alloués pour chaque activité ;
 - préparer, suivre et développer les outils de monitoring et de management nécessaire à la gestion du projet ;

- assurer une communication efficiente entre les différentes parties prenantes au sein du projet et les services de la FSHST ;
 - participer à l'organisation de réunions, séminaires et ateliers dans le cadre du PAQ-DGSE de la FSHST.
- b. Gestion administrative et financière du projet, ce qui inclus le fait de :
- veiller à l'application des procédures afférentes aux PAQ et à la réglementation en vigueur ;
 - préparer les plannings imposés par le plan de mise en œuvre et le plan de passation des marchés du projet ;
 - recueillir, classer et préparer les livrables nécessaires dans chaque activité ;
 - préparer la documentation requise pour l'exécution du projet, son suivi et sa pérennisation ;
 - contribuer à la rédaction des différents cahiers des charges et des différents termes de référence du projet ;
 - gérer les dossiers de formation et de certification ;
 - assurer le suivi de la gestion financière du projet ;
 - contribuer à la préparation des différentes manifestations organisées dans le cadre des différents domaines du projet (conférences ; rencontre ; etc.) ;
 - veiller à maintenir une exigence de qualité dans les prestations fournies ;
 - assurer toute autre mission confiée par le comité d'exécution du projet.
- c. Suivi juridique du projet, ce qui inclus le fait de :
- suivre les documents contractuels en lien avec les services compétents et en assurer la mise à jour ;
 - veiller au respect des obligations décrites dans la convention de subvention.

4. LIVRABLES

- Rapports d'avancement ponctuels (mensuels) ;
- Rapport des activités réalisées (trimestriel) ;
- Reporting sur chaque activité réalisée ;

- Tout autre livrable ou rapport demandée par le comité d'exécution du projet.

5. DURÉE ET LIEU DE L'EXÉCUTION DE LA MISSION

- Lieu d'exécution de la mission : locaux de la FSHST (réunions périodiques de coordination prévues dans le bureau du PAQ-DGSE de la FSHST) ;
- Durée de la mission : 6 mois à partir de la date de signature du contrat, jusqu'à la date de clôture du projet. Il est à noter que le PAQ-DGSE peut faire l'objet d'une période de grâce. La date de démarrage de la mission sera fixée par la FSHST lors de la négociation du contrat ;
- Horaire de travail : horaires administratives de la FSHST ;
- Rémunération nette: 1165 DT/mois ;
- Date du début de la mission : 1^{er} mars 2022 (ou date ultérieure précisée par le Comité technique d'exécution du PAQ-DGSE) ;
- Le contractuel 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.).

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

6. MÉTHODE DE SELECTION

La sélection du contractuel 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 établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de sélection	Notation
Formation pertinente pour la mission : <ul style="list-style-type: none"> - Bac + 5 : 15 points - Formation académique supplémentaire (ex : inscription en thèse de doctorat) : 5 points 	/20
Qualifications pertinentes pour la mission : <ul style="list-style-type: none"> - Candidat formé en management de projet, maîtrisant les outils ou logiciels de gestion de projet : 15 points - Candidat maîtrisant la langue française à l'écrit et à l'oral : 15 points - Candidat ayant eu une expérience professionnelle pertinente pour la mission : 10 points 	/40
Entretien : <ul style="list-style-type: none"> - Motivation et présentation : 20 points - Capacité à répondre aux questions posées : 20 points 	/40
Total	/100

Les candidats seront invités à un entretien organisé au sein de la FSHST par les équipes en charge du PAQ-DGSE de l'institution. Les entretiens auront lieu à partir du 27 février 2022.

Un Procès-verbal de classement des candidats 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.

Un coordinateur veillera, tout au long de l'exécution de la mission, aux mesures à mettre en œuvre par le contractuel pour assurer la qualité requise tant au plan des prestations que des livrables à fournir à la FSHST.

7. QUALIFICATION ET PROFIL DU CANDIDAT

- Spécialités éligibles : économie, gestion, finances, comptabilité, informatique de gestion, gestion des projets ;
- Diplômes requis : Minimum Bac+5 ;
- Connaissances souhaitées : bonnes connaissances des règles de gestion des projets PAQ ; bonnes connaissances de la gestion financière et administrative, de la gouvernance et de la qualité ;
- Maîtrise de la langue française (écrit et oral) avec des capacités rédactionnelles et de synthèse indispensables ;
- Maîtrise des outils et logiciels de gestion de projet (tableurs, outils de planification...)
- Connaissances en matière de communication et organisation d'ateliers, de workshops et d'événements ; capacités d'organisation, de communication et d'adaptation ; capacités à travailler en équipe.

8. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature ;
- Expériences générales du candidat avec les pièces justificatives de rigueur ;
- Références récentes et pertinentes dans le cadre de missions similaires ;
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission et pièces justificatives ;
- Curriculum Vitae selon le modèle joint aux présents termes de références ;
- Lettre de motivation ;
- Diplômes.

9. NÉGOCIATION

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le candidat sélectionné. 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.
- L'offre financière.

10. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les candidats 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 MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire ou personne exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

11. CONFIDENTIALITÉ

L'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.

12. MODÈLE DE CV

PAQ DGSE - FSHST Modèle de CV

Nom et prénom de l'expert:			
Date de naissance :		Nationalité :	
Niveau d'études :			

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/S spécialité

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

①	expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
②	expérience générale relevant d'un des domaines clés du PAQ-DGSE (à préciser)
③	Expérience générale dans la gestion de projets (y compris fiduciaire)
④	expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Année : Lieu : Activités :	
③	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

**DRESSÉ PAR LA DIRECTION DE LA FACULTÉ
DES SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES DE
TUNIS**

TUNIS, LE 01/02/2022

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