



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 référence : Recrutement d'un expert
pour la formation des membres de la
Commission des accréditations et pour
l'assistance technique en vue de l'accréditation
des cursus à la FSHST**

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

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) invite par la présente demande les personnes, les organismes ou les bureaux intéressés à manifester leur intérêt pour **former les membres de la Commission des accréditations de la FSHST et pour assister ladite Commission dans les procédures d'accréditation des cursus** de la FSHST.

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 lesdits 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 **01^{er} mars 2022** à 12heures 00mn, heure locale, avec la mention suivante :

**« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour le Projet PAQ-DGSE
Recrutement d'un expert pour la formation et pour l'assistance
technique de la Commission des accréditations »**

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 A1 : « Gestion et Gouvernance », l'activité vise à former les membres de la Commission des accréditations de la FSHST et à les soutenir dans le processus d'accréditation des cursus.

Cette mission se déroulera en 02 étapes :

- 1^{ère} étape : Formation : il s'agira de développer les compétences des membres de la Commission des accréditations (CA) de la FSHST sur les questions afférentes aux normes et aux directives pour l'accréditation en matière d'évaluation interne de la qualité et de la conformité des programmes d'études et des structures de recherche par rapport standards internationaux ;
- 2^{ème} étape : Assistance administrative et logistique : il s'agira d'élaborer et de mettre en œuvre un plan d'action opérationnel pour le pilotage de la démarche d'accréditation et d'amélioration continue des offres de formation et de recherche de la FSHST.

Etapas	Durée	Nombre de groupes	Nombre de personnes
Formation des membres de la Commission des accréditations	03 jours	1	10
Assistance administrative et logistique pour la mise en place d'un plan d'action pour l'accréditation	05 jours	1	10

3. ACTIVITÉS NÉCESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

Le consultant ou le bureau d'étude retenu est amené à :

- Former des membres du comité d'accréditation en les initiant aux exigences des référentiels en vigueur en matière d'accréditation des parcours d'enseignements ;
- Préparer un plan de formation sur les référentiels et la méthodologie d'évaluation des cursus dans le domaine des langues et des sciences humaines et sociales ;
- Cibler les parcours à accréditer en priorité ;
- Cibler les accréditations et autres labels auxquelles postuler ;
- Etablir un plan d'action organisationnel et opérationnel des activités de la Commission des accréditations liées à la mise en œuvre et le suivi de la démarche d'accréditation des parcours de la FSHST ;
- Participer à la préparation des documents nécessaires à l'organisation du travail de la Commission des accréditations ;
- Evaluer la conformité des programmes d'étude par rapport aux référentiels d'accréditation et proposer un plan d'action opérationnel correctif pour remédier aux non conformités ;
- Evaluer les compétences et les résultats obtenus ;
- Élaborer les rapports d'évaluation des compétences et proposer des actions nécessaires pour l'amélioration continue des compétences ;
- Préparer tous les documents de travail requis pour l'exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission.

4. RÉSULTATS ATTENDUS

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

- La formation et la sensibilisation de tous les bénéficiaires en matière d'accréditation et de labellisation des cursus de formation ;
- La maîtrise des concepts fondamentaux des normes liées à l'accréditation ;
- La préparation d'un plan d'action organisationnel et opérationnel des activités liées à la mise en œuvre et le suivi du processus d'accréditation ;
- L'application de la démarche d'accréditation en se référant aux exigences des normes internationales en vigueur ;
- L'accréditation des parcours de formation.

5. LIVRABLES

Les livrables sont rédigés en langue française ; ils doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par le comité technique du projet et visés par le chef du projet. Il s'agit de :

- Les plans de formation ;
- Les supports de formation ;
- Les rapports de formation sur le déroulement des actions de formation et les évaluations correspondantes ;
- Les attestations de participations aux actions de formation ;
- Le plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités relatives à la mise en œuvre et le suivi du processus d'accréditation ;
- Le rapport d'évaluation et suivi du plan d'action ;
- Les documents de valorisation et de communication.

6. DURÉE ET LIEU DE LA MISSION

- La mission aura lieu au sein de la FSHST ou dans un lieu choisi par l'équipe d'exécution du PAQ-DGSE de la FSHST ;
- Elle durera 08 jours.

7. MÉTHODE DE SÉLECTION

Les consultants et/ou les bureaux d'études intéressés par la réalisation des services décrits dans les termes de références, doivent se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine concerné.

Les soumissionnaires doivent présenter les experts qui auront la charge d'assurer les différentes activités telles que formulées dans les termes de référence. Ils doivent, également nommer un chef de file qui sera le vis-à-vis de l'organisme avec les responsables du projet PAQ-DGSE de la FSHST.

Le dépouillement sera réalisé selon la méthode « Qualification des Consultants » (QC) telle que mentionnée dans les directives de la Banque Mondiale (Passation des marchés dans le cadre du Financement de Projets d'Investissement) version juillet2016, section VII paragraphes de 7.8 à 7.10.

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

Critères de sélection		Points
Expérience générale des consultants		/10
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	Expérience professionnelle à caractère académique	/10
	Les références en missions similaires	/10
	Les références en missions similaires dans des établissements d'enseignement supérieur	/10
Qualifications et compétences du ou des consultants	Diplômes des intervenants	/05
	Certification	/10
	Attestations pertinentes avec la mission	/10
Conformité du plan de travail	Pertinence du plan de	/25

et de la méthode proposée par rapport aux termes de référence	travailet des accréditations ciblées	
	Organisation et personnel Assistance post formation (forum de discussion, site web, discussion à distance à travers le net...)	/05
Fourniture de Logiciels, animation spécifique		/05
Note obtenue	 / 100

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

Le consultant ou le bureau qui capitalise le score le plus élevé sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le bureau sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat.

La FSHST s'attend à ce que consultant ou le bureau assure des séquences de travail d'une qualité irréprochable conformément aux meilleures pratiques professionnelles dans le domaine.

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

8. QUALIFICATION ET PROFIL DES INTERVENANTS

Peuvent participer à cette consultation, les organismes d'expertise disposant de :

- Une expérience professionnelle récente et pertinente dans le domaine de l'accréditation des formations ;
- Une expérience professionnelle pertinente dans l'accompagnement des comités d'accréditation et dans la mise en place de plans d'actions stratégiques pour l'amélioration des compétences et la qualité des formations ;

- Des références avérées de structures ayant bénéficié de leurs services ;
- Une bonne connaissance du fonctionnement des structures de l'enseignement supérieur ;

9. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature ;
- Expériences générales de l'organisme candidat avec les pièces justificatives ;
- Copie du matricule fiscal ;
- Copie de l'attestation d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale ;
- Copie du registre du commerce ;
- Références récentes et pertinentes en missions similaires ;
- Qualifications en rapport avec la mission et pièces justificatives ;
- Copie du reçu de l'agrément délivré par le ministère de la formation professionnelle et de l'emploi ;
- Une proposition détaillée du programme de travail sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs et les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.
- Curriculum Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.

10. NÉGOCIATION

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant 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.

11. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les consultants ou les bureaux 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 exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

12. CONFIDENTIALITÉ

Le consultant ou le bureau retenu pour la présente mission doit 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. La confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

13. 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 LE DOYEN 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.