



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

Université de Jendouba



TERMES DE REFERENCE

Assistance Technique pour la préparation d'un dossier de candidature pour le changement du statut de l'université de Jendouba conformément aux exigences réglementaires des établissements publics à caractère scientifique et technologique "EPST".

Mars 2023

Table des matières

1- CONTEXTE DE LA MISSION	3
2- OBJECTIF GLOBAL DE LA MISSION	3
3- OBJECTIFS SPECIFIQUES DE LA MISSION	3
4- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES.....	4
5- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	4
6- CONFLITS D'INTERETS	5
7- CONFIDENTIALITE	5
8- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT.....	5
9- ANNEXES.....	6

1- CONTEXTE 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.

Ce changement de statut "d'Etablissement Public à caractère Administratif (EPA)" vers celui "d'Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique" (EPST) permettra à l'université de se doter de l'autonomie financière et de se conformer aux standards internationaux de la qualité. Il doit faire partie d'une série d'actions stratégiques engagées en vue de permettre à l'établissement de :

- Se conformer aux standards internationaux de la qualité
- Assurer pleinement les missions qui lui sont confiées lors de sa création ;
- Entamer la phase de croissance dans l'intégration de l'enseignement non-présentiel et des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Education)

Dans ce cadre, l'**Université de Jendouba (UJ)** 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'UJ 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.uj.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-DGSUJ et le comité de suivi de la transformation du caractère de l'Université de Jendouba en EPST, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

- Etablir un Check-list d'autoévaluation conformément au Décret n° 2008-3581 du 21 Novembre 2008.
- 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 plan d'action facilitant le passage de l'UJ en EPST.
- Elaborer un dossier de candidature conformément aux exigences réglementaires des EPST.

4- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES

Le consultant devra justifier les qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 et avoir une expérience opérationnelle dans le domaine de la planification stratégique.
- Auditeur évaluateur IEAQA
- Expériences en tant qu'évaluateur auprès d'au moins une institution d'enseignement supérieur tunisienne.
- Une connaissance du secteur de l'enseignement supérieur en Tunisie;
- Solides compétences interpersonnelles (capacité de facilitation, d'accompagnement, de négociation, flexibilité, travail en équipe) ;
- Maîtrise de l'accompagnement d'un processus de transformation en EPST ;
- Maîtrise des processus de planification et de suivi/évaluation notamment avec une approche de budget-programme ;
- Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint ...)
- Maîtrise d'autres outils et logiciels spécifiques à la planification serait un atout.

5- 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).

Une commission de présélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation du tableau suivant :

Critères de sélection	Score
Participation à des missions similaires : - 10 pts par mission	20
Expériences en tant qu'évaluateur : - Plus que 10 ans : 40 pts - De 5 à 10 ans : 20 pts - Inférieur à 5 ans : 10 pts	40
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission : - Doctorat : 10 pts - Mastère/ingénieur : 7 pts	10
Participation à des missions dans le milieu universitaire et connaissance du contexte : - 5 points par mission	30
Total	100

Le score minimum requis pour que la candidature soit retenue est de 60/100 points.

Toute candidature émanant d'un bureau d'études ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou un 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 groupement où il travaille.

6- 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'UJ 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.

7- 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.

8- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Une lettre de candidature au nom du président de l'UJ;
- 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.
- Liste des références des missions justifiées.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'UJ par voie postale ou être déposées directement au bureau d'ordre au plus tard **le vendredi 21 avril 2023 à 11 heures** (heure locale) [Le cachet du bureau d'ordre de l'UJ faisant foi].
L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

" Manifestation d'Intérêt N° 10/2023 :

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

Université de Jendouba

Avenue de l'Union du Maghreb Arabe 8189 Jendouba Nord - Tunisie.

9- ANNEXES

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	

11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :

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	
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) 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 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]