REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université Virtuelle de Tunis

Appel à Manifestation D'intérêt N°08/2022

Recrutement d'un consultant individuel

PADGEVII-CI16.1

Activité associée : A 1.1.1.2

Date Limite de Réception des Offres: le ***11/05/2022***

Date d'Ouverture: le ***12/05/2022***

TERMES DE RÉFÉRENCE

Recrutement d'un consultant individuel pour la mission d'assistance technique en vue de la révision du schéma de gouvernance de l'Université Virtuelle de Tunis (UVT) et de ses liens avec les autres universités

SOMMAIRE

1. CONTEXTE DE L'ACTION 3
2. OBJECTIFS DE LA MISSION 3
3. ACTIVITES A REALISER, PHASES ET LIVRABLES 3
4. DUREE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION.....4
5. MODALITÉS DE PAIEMENT.....5
6. PROFIL DU CONSULTANT.....5
7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT.....6
8. MODE DE SÉLECTION ET DE NÉGOCIATION DU CONTRAT.....6
9. CONFLITS D'INTÉRÊT.....7
10. ANNEXES.....7

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). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un Fonds d'Innovation pour les Projets d'Appui à la Qualité PAQ visant 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.

Dans ce cadre, l'Université Virtuelle de Tunis (UVT) met en œuvre son second Projet d'Amélioration du Dispositif de Gestion de l'Enseignement Virtuel *PADGEV-II* qui contribuera au soutien de l'accomplissement de ses missions, notamment, à travers le renforcement de sa capacité de gestion et de gouvernance, l'amélioration de la qualité de ses formations, le développement d'une recherche innovante et l'amélioration de la qualité des services de soutien aux étudiants.

Ainsi, l'UVT lance un appel à candidatures pour recruter un consultant individuel pour la mission d'assistance technique en vue de la révision du schéma de gouvernance de l'UVT et de ses liens avec les autres universités.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Cet appel à manifestation d'intérêt vise à assister l'UVT dans la révision de son schéma de gouvernance interne et externe.

La mission consiste en une **proposition d'un réajustement du schéma de gouvernance**

3. ACTIVITES A REALISER, PHASES ET LIVRABLES

Sous la supervision directe du chef de projet PAQ de l'UVT, et en collaboration avec la présidence de l'université, le consultant apportera l'assistance technique en vue de la révision du schéma de gouvernance et du lien avec les autres universités

Il aura pour mission d'assister l'UVT notamment à la:

1- **Révision des mécanismes internes de la gouvernance**

- Etude de concordance entre les missions de l'UVT, ses activités en cours et son organigramme (détection de l'écart)
- Révision du manuel de procédures et des fiches de postes/fonctions existants: apporter les modifications nécessaires et créer les fiches de fonctions/ de postes nécessaires
- Proposition de redéploiements, de réaffectations et de recrutements requis.

2- Révision des mécanismes externes de gouvernance

- Exploration de l'état de visibilité et de positionnement de l'UVT
- ✔ Enquête de positionnement de l'UVT et de sa visibilité auprès des communautés partenaires nationales et internationales
- ✔ Analyse de l'enquête de positionnement et élaboration du SWOT afférent
- ✔ Recommandations pragmatiques pour l'optimisation de la visibilité et du positionnement de l'UVT, en tenant compte de son cadre institutionnel

- Définition et description des relations avec les autres universités tunisiennes

✔ Etude des relations existantes couronnée par un SWOT (des relations de l'UVT avec les autres universités)

✔ Proposition de liens, de mécanismes à créer ou à consolider (s'ils sont déjà existants)

3- **Proposition de réajustement du schéma de Gouvernance**

✔ Compte tenu des recommandations énoncées ci-dessus, le consultant est amené à proposer un schéma de gouvernance ajusté

✔ Proposition de projets de textes réglementaires institutionnalisant les recommandations du schéma de gouvernance ajusté.

Le(a) consultant(e) proposera dans son offre méthodologique, une démarche ainsi qu'un planning prévisionnel des opérations de la mission, qui peuvent faire l'objet de discussion lors de la négociation avec le(a) consultant(e) retenu(e)

Les livrables de cette mission sont :

1) Rapport qui décrit l'écart entre le nouvel organigramme et les postes et fonctions existants;
2) Manuel de procédures révisé selon le nouvel organigramme de l'UVT
3) Fiches de fonctions/postes mises à jour, modifiées et créées
4) Etat des besoins en recrutements internes et externes requis
5) Rapport de l'étude de visibilité et de positionnement de l'UVT auprès des autres universités
6) Rapport détaillant les relations avec les partenaires appuyé par un diagnostic et des recommandations
7) Schéma de gouvernance récapitulatif (avec description des mécanismes internes et externes et liens à créer)

Tous les livrables de cette mission sont rédigés en français et sont fournis en format numérique à envoyer par courrier électronique selon la forme et le format convenus. De plus, ils doivent être également déposés en format papier au bureau d'ordre, dans les 02 jours qui suivent la fin de la période concernée à chaque phase.
Le consultant effectuera également une présentation finale des livrables.

L'ensemble des livrables doit être validé par le chef de projet
La communication avec le chef de projet PAQ et le coordinateur du domaine concerné doit être régulière.

4. DUREE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION

La durée de cette mission est de 6 mois à partir de la date de la signature du contrat ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'UVT après concertation avec le consultant.

La répartition de la charge de travail du consultant fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat à hauteur d'un plafond estimé à **20 jours hommes/jour** pour l'ensemble de la mission.

La rétribution des efforts sera effectuée sur la base des livrables de chaque phase de la mission validés par le chef de projet

5. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le paiement sera opéré en 3 tranches après validation des livrables des 3 phases conformément à la pondération suivante :

Tranche 1: 20%

1. Rapport qui décrit l'écart entre le nouvel organigramme et les postes et fonctions existants;
2. Rapport de l'étude de visibilité et de positionnement de l'UVT auprès des autres universités
3. Rapport détaillant les relations avec les partenaires appuyé par un diagnostic et des recommandations

Tranche 2: 50%

4. Manuel de procédures révisé selon le nouvel organigramme de l'UVT
5. Fiches de fonctions/postes mises à jour, modifiées et créées
6. Etat des besoins en recrutements internes et externes requis

Tranche 3: 30%

7. Schéma de gouvernance récapitulatif (avec description des mécanismes internes et externes et liens à créer)

Le (la) consultant(e) sera rémunéré(e) de manière forfaitaire sur la base des livrables, conformément aux trois tranches sus-décrites et dûment validés par l'UVT, selon les règles de la Banque mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.

6. PROFIL DU CONSULTANT

Le consultant doit prouver des expériences confirmées en matière de management, de gouvernance de conception et de mise en place de Manuels de procédures.

Critères d'éligibilité :

- Etre titulaire d'un diplôme d'études supérieures (bac +5 au minimum)
- Avoir au moins une expérience professionnelle attestée dans l'élaboration de manuels de procédures et de schémas de gouvernance

Critères de classement :

Critères	Score
Formation et qualifications en lien avec la mission accordée	20 points à raison de 5 points par formation
Expérience(s) dans l'élaboration de manuels de procédures	30 points à raison de 10 points par expérience
Expérience(s) dans l'élaboration de schémas de gouvernance	30 points à raison de 10 points par expérience
Expérience dans le domaine de préparation et d'analyse des enquêtes	20 points à raison de 10 points par expérience
Total	**100 points**

N.B : Des expériences à l'international ainsi que celles relatives à l'E-Learning seront bonifiées.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Une lettre de candidature au nom du Président de l'Université Virtuelle de Tunis ;
- 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 liste des références du consultant dans des missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
- 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.

Les dossiers de candidature doivent parvenir exclusivement par voie postale ou être déposées directement au bureau d'ordre avec la mention :

« Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt, NE PAS OUVRIR :
Manifestation d'intérêt pour la mission d'assistance technique en vue de la révision du schéma de gouvernance et du lien avec les autres universités
Professeur Slim Ben Saoud, Président de l'Université Virtuelle de Tunis,
13, rue Ibn Nadim Montplaisir 1073 - Tunis »

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au 11/05/2022 à **12h00**; le cachet du bureau d'ordre de l'UVT faisant foi.

8. MODE DE SÉLECTION ET DE NÉGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique).
Le dépouillement sera réalisé selon la méthode de sélection fondé sur la Qualité (SFQ)
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 :

- Critère 1 : Formation et qualifications en lien avec la mission accordée (20 points)
- Critère 2 : Expérience(s) dans l'élaboration de manuels de procédures (30 points)
- Critère 3 : Expérience(s) dans l'élaboration de schémas de gouvernance (30 points)
- Critère 4 :Expérience(s) dans le domaine de préparation et d'analyse des enquêtes (20 points)

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

Les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures. 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.

9. CONFLITS D'INTÉRÊT

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

Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

10. CONFIDENTIALITÉ

Le consultant 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.

11. ANNEXES

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

Fait à ..... le, 14 AVR 2022

Président de l'Université Virtuelle de Tunis
Prof. Slim Ben Saoud

CV

pour le recrutement d'un consultant individuel pour la mission d'assistance technique en vue de la révision du schéma de gouvernance de l'Université Virtuelle de Tunis (UVT) et de ses liens avec les autres universités

Nom et prénom de l'expert(e) :	
Date de naissance :	
Nationalité :	
Niveau d'études :	
Adresse e-mail :	
Adresse postale :	
N° Tél :	

Institution(s) (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)

1. **Compétences clés :**

2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**

3. **Autres formations**

4. **Pays où l'expert(e) a travaillé :**

5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

6. **Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

7. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de sa mission

1	Avoir une Formation et qualifications en lien avec la mission accordée
2	Avoir une Expérience(s) dans l'élaboration de manuels de procédures
3	Avoir une Expérience(s) dans l'élaboration de schémas de gouvernance
4	Avoir une Expérience dans le domaine de préparation et d'analyse des enquêtes

Compétences spécifiques :	8. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
1 – 2- 3 -4 Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience	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.

9. 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.

10. 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.

11. Compétences et expériences personnelles

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

12. Informations complémentaires

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

13. 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]