|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REPUBLIQUE TUNISIENNE****Ministère de l’Enseignement Supérieur****et de la Recherche Scientifique****Université de Kairouan** |  |
| RÃ©sultat de recherche d'images pour "projet paq" **PAQ – DGSU** | logo-univ-kairouan-960x678.jpg |

**Projet : Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance : « INITIATIVE VERS L’EXCELLENCE »**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N° 19/2022 PAQ-DGSU**

**Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :**

**“Elaboration & mise en œuvre de politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan”**

**Référence PAQ-DGSU :**

**A1.1.1-1*:*** *Constituer & relancer les comités (internes) pour la qualité.* **A1.1.1.2:** *Mener un diagnostic conformément aux références internationales & lignes directrices de l’assurance Qualité.* **A1.1.1.3 :** *Elaborer la politique d’assurance qualité de l’Université de Kairouan et sensibiliser les parties prenantes.*

**Mai 2022**

 **SOMMAIRE**

[1. CONTEXTE DU PROJET 1](#_Toc96961755)

[2. OBJECTIFS DE LA MISSION 1](#_Toc96961756)

[3. LES ACTIVITES & TACHES A REALISER 2](#_Toc96961757)

[4. LES LIVRABLES DE LA MISSION 3](#_Toc96961758)

[5. DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION 4](#_Toc96961759)

[6. PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANT 4](#_Toc96961760)

[7. METHODE DE SELECTION & NEGOCIATION DU CONTRAT 4](#_Toc96961761)

[8. CONFLITS D’INTERETS 6](#_Toc96961762)

[9. CONFIDENTIALITE 6](#_Toc96961763)

[10. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET 6](#_Toc96961764)

[11. ANNEXES 8](#_Toc96961765)

|  |
| --- |
| **CONTEXTE DU PROJET** |

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 nouveau Fonds d’Innovation : le PAQ pour 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. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s’articule autour des notions suivantes :

1. L’auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d’Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l’engagement de l’État sur des objectifs de progrès partagés avec l’université bénéficiaire ;
4. Le financement basé sur la performance, qui incite l’université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

Dans ce contexte, l’Université de Kairouan a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU «***Appui & renforcement de la gestion stratégique de l’Université de Kairouan afin de promouvoir l’autonomie, la redevabilité & la performance***».

Dans ce cadre, l’Université de Kairouan va confier à un bureau d’études la mission suivante :

|  |
| --- |
| **OBJECTIFS DE LA MISSION** |

**« Assistance technique pour élaborer et mettre en œuvre la politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan ».**

**2.1. L’objectif Global de la Mission :**

L’objectif général de la mission consiste à élaborer la politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan et renforcer les capacités des membres des cellules pour la qualité en matière de management de l’AQI.

**2.1. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :**

Dans le cadre de cette mission, il s’agit de faire un diagnostic l’environnement de l’Université de Kairouan, avant d’expliciter sa vision et sa politique d’Assurance Qualité Interne. Il sera également question de préciser les rôles, missions, et responsabilités des membres des cellules des Comités pour la Qualité CpQ. Des formations seront également assurées aux membres des CpQ et les différentes parties prenantes de l’Université de Kairouan, afin de les doter des aptitudes et des outils d’analyse et d’interprétation nécessaires au déploiement de la démarche d’AQ et au pilotage de la performance de l’université.

Dans ce cadre, les objectifs spécifiques de la mission sont les suivants :

* **OS1** : Réaliser un diagnostic de l’Université de Kairouan conformément aux références internationales & lignes directrices de l’assurance qualité (Exemples : IEAQA, ISO 21001 :2018, ASG, ESG).
* **OS2** : Relancer les comités pour la qualité de l’Université de Kairouan et ses établissements à travers le renforcement des compétences des membres de ces comités en matière d’Assurance Qualité Interne.
* **OS3** : Accompagner l’Université de Kairouan à l’élaboration de sa politique d’AQI appropriée.
* **OS4** : Réaliser des actions de sensibilisation au profit des parties prenantes (personnel académique, personnel administratif et étudiants) de l’Université de Kairouan et de ses établissements autour de l’assurance qualité interne.
* **OS5** : Réaliser des actions de formation.

**2.3. Les bénéficiaires de la mission sont :**

Les membres des comités pour la qualité de l’Université de Kairouan & ses établissements.

|  |
| --- |
| **LES ACTIVITES & TACHES A REALISER** |

**Phase I : Diagnostic**

* Elaborer un diagnostic de l’environnement de l’Université de Kairouan conformément aux références internationales et lignes directrices de l’Assurance Qualité Interne. **(Action 1)**.
* Présenter & discuter le rapport de diagnostic en présence des membres des CpQ et les différentes parties prenantes de l’Université de Kairouan **(Action 2)**.

**Phase II : Sensibilisation & renforcement des capacités**

* Sensibiliser les parties prenantes de l’Université de Kairouan et les impliquer dans la démarche d’AQI dans le cadre d’une journée d’information **(action 3)** ;
* Former les membres des CpQ de l’Université de Kairouan aux référentiels internationaux d’AQ **(Action 4)**.
* Organiser & animer un workshop pour élaborer les KPIs (indicateurs de la performance en alignement avec la vision stratégique **(Action 5)**.

**Phase III : Politique d’Assurance Qualité**

* Organiser des workshops pour élaborer la politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan **(Action 6)**.
* Définir les rôles, missions et responsabilités des membres des cellules des Comités pour la Qualité CpQ **(Action 7)**.
* Organiser & animer une journée de communication autour de la politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan **(Action 8)**.

|  |
| --- |
| **LES LIVRABLES DE LA MISSION** |

* Un rapport de diagnostic de l’environnement de l’Université de Kairouan conformément aux références internationales et lignes directrices de l’Assurance Qualité Interne.
* La politique D’assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan.
* Les rôles, missions, et responsabilités des membres des cellules des Comités pour la Qualité CpQ.
* Le manuel d’Assurance Qualité Interne validé et diffusé.
* Les attestations de formation.
* Le cahier des charges KPIs.
* Les fiches de présence à la journée de sensibilisation et aux ateliers.
* Un rapport de recommandations pour dynamiser et pérenniser la démarche de l’assurance qualité interne de l’Université de Kairouan et ses établissements.
* Rapport de fin de mission.
* Questionnaire de satisfaction.

|  |
| --- |
| **DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION**  |

La durée globale et la période de la mission seront fixées ultérieurement par l’Université de Kairouan après concertation avec le bureau de consultant. L’exécution de la mission aura lieu à l’Université de Kairouan et ses établissements.

|  |
| --- |
| **PROFIL DU BUREAU DE CONSULTANT** |

Peuvent participer à cet appel les bureaux de consultants ayant un expert :

* Être titulaire au moins d’un diplôme de niveau Bac+5.
* Une expérience professionnelle pertinente pour la mission.
* Une expérience professionnelle dans le domaine de l’Assurance Qualité Interne.
* Une qualification & expérience de Lead Auditeur ISO 9001 et/ou 21001.
* Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur.

Le consultant devra également avoir les aptitudes suivantes requises pour la mission :

* Avoir une aisance relationnelle et être en mesure d’entretenir des relations suivies avec des partenaires au plus haut niveau.
* Avoir des capacités de coordination des activités et d’animation d’équipes et de réunions.
* Être doté(e) d’un esprit d’analyse et de synthèse des informations organisationnelles et stratégiques.

|  |
| --- |
| **METHODE DE SELECTION & NEGOCIATION DU CONTRAT** |

La sélection du bureau comme étant le soumissionnaire (organismes d'accompagnement et de consulting, bureau d’études, de formation et d’expertise etc.) est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en janvier 2011 et mises à jour en juillet 2014. Pour cette mission, un bureau de consultants sera choisi selon la méthode de sélection fondée sur les Qualifications des Consultants (QC).

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des soumissionnaires selon le barème de notation présenté dans le tableau suivant :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **Critères de sélection** | **Notation plafond** |
| **Diplômes et qualifications** | **Diplôme universitaire :** (doctorat : 10 points, master ou grade équivalent : 8 points, maîtrise ou diplôme équivalent: 5 points).**Lead Auditeur** en ISO 9001 et /ou ISO 21001 (10 points pour chaque qualification)**Evaluateur** pour la transformation du caractère des universités, des établissements d’enseignement supérieur et de recherche et des établissements publics de recherche scientifique en établissement publics à caractère scientifique et technologique (15 points) | 102015 |
| **Qualifications du consultant pour la mission** | 10 points pour chaque mission similaire assurée par le consultant. | 30 |
| **Expérience générale du bureau** | Nombre d’années d’expériences (1 pt pour chaque année d’expérience). | 10 |
| **Connaissance du contexte**  | Connaissances du contexte de l’enseignement supérieur : 1 point pour chaque année passée dans l’enseignement supérieur (plafond 10 points). Participation à des projets PAQ DGSU/DGSE.  | 1005 |
| **Total** | **100** |

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **70/100** points.

La commission de sélection établira une liste restreinte des candidatures retenues. Le bureau de consultant classé premier sera invité à remettre une proposition technique et financière. Avant l’attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau de 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 et les contenus détaillés ;
* Le contenu des livrables ;
* L’offre financière y compris les obligations fiscales.

|  |
| --- |
| **CONFLITS D’INTERETS** |

Le soumissionnaire 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 ou l’Université, doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

|  |
| --- |
| **CONFIDENTIALITE** |

Le soumissionnaire 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.

|  |
| --- |
| **PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET** |

* Une lettre de candidature au nom du Président de l’Université de Kairouan.
* 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.
* Une copie des pièces justificatives des diplômes, des expériences du consultant, et des qualifications du consultant en rapport avec la nature de la mission.
* Expériences générales du bureau avec les pièces justificatives.
* Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite un éclaircissement ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée et ceci après l’accord de la commission d’évaluation, dans un délai de 10 jours pour compléter le dossier.

Les dossiers de candidature **peuvent** être présentés numériquement en pièces jointes via la plateforme TUNEPS **Ou bien** parvenir physiquement par voie postale ou par porteur à l’adresse ci-dessous avec la mention :

**NE PAS OUVRIR**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N° 19/2022 PAQ-DGSU**

**Pour le recrutement d’un Bureau d’Etudes pour la mission :**

**“Elaboration & mise en œuvre de politique d’Assurance Qualité Interne de l’Université de Kairouan”**

**Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan 3100.** La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **24/06/2022 à 10h00** (Le cachet du Bureau d’Ordre de l’Université de Kairouan faisant foi).

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue. Les Soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.

|  |
| --- |
| **ANNEXES** |

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

**Modèle de Curriculum Vitae**

**CV pour la candidature à une mission ……………..**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Volet du PAQ :** |  |
| **2. Nom et prénom de l’expert :** |  |
| **3. Date de naissance :** | **Nationalité :** |

1. **Niveau d’études :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution (Dates : début – fin)** | **Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Compétences clés :**
2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
3. **Autres formations**
4. **Pays où l’expert a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Langue** | **Lu** | **Parlé** | **Écrit** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Expérience professionnelle :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Depuis - Jusqu’à** | **Employeur** | **Poste** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de leur mission**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Détail des compétences spécifiques****à la mission** | **11. Expérience de l’expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission[[1]](#footnote-1):** |
|  | Nom du projet: |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom du projet : |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom des structures: |  |
| Année : |
| Lieu : |
| Client : |
| Poste : |
| Activités : |
|  | Nom du projet financé par la Banque mondiale : Année :Lieu : Client : Poste :Activités : |  |

1. **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.*

1. **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.*

1. **Compétences et expériences personnelles**

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

1. **Information complémentaire**

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

1. **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]*

*****PAQ-PromESSE***

1. Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire. [↑](#footnote-ref-1)