



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



Projet : Appui & renforcement de la gestion stratégique de l'Université de Kairouan afin de promouvoir l'autonomie, la redevabilité & la performance

## **TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d'Intérêt N° 11/2023 PAQ-DGSU  
Pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la mission :**  
**« Réaliser des actions de formation au profit des équipes  
d'animation »**

### **Références PAQ-DGSU**

**A4.1.2.3.** Réaliser des actions de formation au profit des équipes d'animation

## SOMMAIRE

---

1. CONTEXTE DU PROJET .....	1
2. OBJECTIFS DE LA MISSION.....	1
3. ETENDU DES SERVICES ET LIVRABLES.....	2
4. PROFIL DU CONSULTANT .....	3
5. METHODE DE SELECTION .....	3
6. NEGOCIATION DU CONTRAT .....	4
7. CONFLITS D'INTERETS .....	5
8. CONFIDENTIALITE .....	5
9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....	5
10.ANNEXES.....	7

## 1. 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 :

- A. L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
- B. Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
- C. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
- D. 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 invite les bureaux d'études intéressés à manifester leurs intérêts pour la mission suivante :

**« Réaliser des actions de formation au profit des équipes d'animation de l'Université de Kairouan »** financés par la BIRD: Application sur le projet PAQ-DGSU-Université de Kairouan.

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Trois objectifs sont déterminés afin de bien orienter la mise en œuvre d'un plan de formation au profit des équipes d'animation au sein des établissements de l'université de Kairouan.

- Faire un constat au niveau des capacités des intervenants dans le domaine de l'animation socioculturelle (animateurs et responsables des clubs) au sein des établissements de l'enseignement supérieur relevant de l'université de Kairouan.

- Renforcer les capacités des animateurs et responsables des clubs par le développement de leur créativité dans le milieu universitaire.
- Mettre en place une politique d'animation pérenne et dynamique au sein de l'université de Kairouan.

#### **Les objectifs spécifiques de la mission :**

- L'analyse de l'état des lieux actuel relative à la vie culturelle des clubs et associations au sein de l'université de Kairouan ;
- Organisation de deux actions de formation et de qualification pour animateurs culturels et responsables des clubs à Sbeïtla pour les établissements universitaires de Kasserine et Sidi Bouzid et à Kairouan pour les établissements de Kairouan ;
- Renforcement des capacités des équipes d'animateurs dans le domaine d'organisation des activités culturelles adaptées à la vie estudiantine ;
- Réalisations des ateliers de formations pour les responsables de services d'animations dans les établissements afin de renforcer leurs capacités pour le montage des projets culturels et la recherche des fonds.

### **3. Etendu des services et livrables**

En étroite collaboration avec le coordinateur du projet, ainsi que le responsable de la mission, le formateur est amené à réaliser les activités suivantes :

- Elaborer un plan de déroulement de la mission, incluant notamment les activités, les modalités de déroulement et le calendrier de mise en œuvre.
- Animer des ateliers pour présenter l'état des lieux et entamer la réflexion autour des techniques de la médiation culturelle à l'intérieur des universités.
- Concevoir des actions de communications et mettre en place un programme des activités culturelles.
- Animer un atelier de travail pour présenter & valider une feuille de route pour une meilleure politique d'animation de la vie estudiantine à l'université de Kairouan.

#### **Les livrables :**

- Plan de déroulement de la mission.
- Plan de formation détaillé en justifiant le choix des thèmes et les personnes sensées en bénéficier (le cas échéant).
- PV(s) des ateliers de travail.
- Supports de la formation en papier et au format numérique en nombre suffisant pour les participants.
- Plan de renforcement de la vie estudiantine de l'université de Kairouan
- Attestations de formation pour les candidats présents dans cette formation.

- Fiches d'évaluation de la formation remplies par les participants.
- Rapport final de fin de mission.

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis au format numérique (sous format Word et PDF) et en papier.

L'envoi du rapport final de la mission et l'ensemble des documents élaborés & validés à l'Université de Kairouan doit être effectué, dans les **15** jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion et elle doit être validée par le chef du projet PAQ-DGSU de l'Université de Kairouan

#### **4. PROFIL DU BUREAU DE FORMATEUR**

Peuvent participer à cette consultation, les bureaux (organismes de formation, cabinets de consultants, bureaux, etc.) ayant des formateurs qui ont les qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5.
- Avoir une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la formation auprès des entreprises et établissements (formation en médiation culturelle et pédagogique).
- Avoir une expérience dans le secteur de l'enseignement supérieur ; La connaissance et l'intervention au niveau des projets PAQ serait un atout.
- Avoir des qualifications et des références dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

Le formateur 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.

#### **5. METHODE DE SELECTION**

La sélection du bureau de formateurs (organismes de formation et d'expertise/bureau, 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 plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site: [www.banquemonde.org](http://www.banquemonde.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 ».

La Commission de sélection des candidatures de l'Université de Kairouan établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

<i>Critères</i>	<i>100 Points</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formations en communication (15 points); 03 points/action de formation.</li> <li>• Élaboration de politique de communication (15points) ; 05 points / mission.</li> <li>• Expériences d'assistance technique (10 points); 02 points / mission.</li> </ul>	40
Expérience générale du Bureau : Nombre d'années d'expérience (1 point pour chaque année d'expérience).	10
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doctorat (15 points)</li> <li>• Diplôme Bac +5 (10 points)</li> <li>• Qualifications pertinentes pour la mission (05 points)</li> </ul>	20
Expériences générales du consultant et connaissance du contexte de l'enseignement supérieur. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expérience dans l'enseignement supérieur (15 points) ; 01 point / année</li> <li>• Expérience de missions dans des projets universitaires similaires (15 points) : 05 points / mission.</li> </ul>	30

La commission de sélection établira une liste restreinte des candidatures retenues.

Le Bureau d'Etudes classé premier sera invité à remettre une proposition technique et financière.

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

## 6. NEGOCIATION DU CONTRAT

La durée du contrat sera de **8 Hommes / Jours** répartis sur une période de **30 jours** et dans les deux gouvernorats de Kasserine et de Kairouan à partir du mois de **Juin 2022** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Université de Kairouan après concertation avec le bureau de formateurs.

La date définitive de démarrage de la formation sera définitivement fixée par l'Université de Kairouan lors de la négociation du contrat. Avant l'attribution définitive du contrat, ce dernier sera négocié avec le bureau de formation sélectionné au siège de l'Université de Kairouan. La négociation portera 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.
- Logistique de la mission.

## **7. CONFLITS D'INTERETS**

Les bureaux de formations 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'Université de Kairouan doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la candidature.

## **8. CONFIDENTIALITE**

Le bureau de formation 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.

## **9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

- 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 (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 **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 N° 11/2023 PAQ-DGSU »  
Pour le recrutement d'un Bureau d'Etudes pour la mission :**

**« Réaliser des actions de formation au profit des équipes  
d'animation »**

**Adresse : Université de Kairouan, Campus Universitaire, Route périphérique Dar El Amen Kairouan  
3100**

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **24/08/2023 à 10h00** (Le cachet du Bureau d'Ordre de l'Université de Kairouan faisant foi).



## 10. ANNEXES

### Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

Annexe.  
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

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

**10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission**

<b>1</b>	.....
<b>2</b>	.....
<b>3</b>	.....
<b>4</b>	.....
<b>5</b>	.....

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p style="text-align: center;"><b>1 2 3 4 5</b></p> <p style="color: red;">Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet: .....</p> <p>Année : .....</p> <p>Lieu : .....</p> <p>Client : .....</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client : .....</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : .....</p> <p>Poste : .....</p> <p>Activités : .....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

**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]*



***PAQ-PromESSE***