



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la Recherche Scientifique

Université de Sfax



PAQ -DGSU



Sfax le, 22 Juin 2021

TDR-08-2021 : RAIED-SMQ-USF

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour les services de consultant :

Pour l'assistance à l'amélioration de la gestion des structures de recherche de l'Université de Sfax (CDD)

1. Contexte de l'action	2
2. Objectifs de la mission	2
3. Bénéficiaires de la mission	2
4. Tâches à réaliser	2
5. Résultats attendus	3
6. Livrables	3
7. Période, durée et lieu d'exécution de la mission	3
8. Qualification et profil du consultant/ expert	4
9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt	4
10. Conditions d'exécution de la mission	4
11. Mode de sélection	4
12. Négociation du contrat	6
13. Conflits d'intérêt	6
14. Confidentialité	6
15. Annexes	6



1. Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESSE », le MESRS a lancé en décembre 2018 un Fonds d'Innovation 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.

L'Université de Sfax envisage de consolider les ressources humaines existantes par le recrutement d'un consultant qui aura pour mission :

L'assistance à l'amélioration de la gestion des structures de recherche de l'Université de Sfax

L'Université de Sfax invite, par la présente demande, le consultant intéressé à manifester son intérêt pour assurer cette mission.

Le lieu et la date de réception de candidature sont indiqués dans l'avis de manifestation d'intérêt AMI-08-2021.

2. Objectifs de la mission

Rattaché au comité d'exécution du projet PAQ-DGSU de l'Université, le candidat aura pour mission l'assistance à l'amélioration de la gestion des structures de recherche et des écoles doctorales de l'Université de Sfax via la collecte des données, la détection des problèmes et l'assistance à la mise en place de solutions.

Le consultant travaillera en lien étroit avec les responsables des structures de recherche, les services compétents de l'Université de Sfax, les établissements qui en relèvent et les différents partenaires.

3. Bénéficiaires de la mission

Les responsables des structures de recherche, les établissements de l'enseignement supérieur et de recherche relevant de l'université de Sfax et les structures de l'Université de Sfax.

4. Tâches à réaliser

Le consultant est tenu de réaliser les tâches suivantes :

- Collecter, analyser et classer les données relatives à la production scientifique annuelle des structures de recherche d'une façon synchrone (cas par cas), par établissement et par université
- Assister les directeurs des structures de recherche dans la mise à jour de la plateforme en matière de production scientifique
- Aider à la conception d'un système informatisé intégré qui permet la pérennisation des tâches déjà citées d'une part, la publication des résultats des enquêtes menées et toute autre donnée qui pourrait orienter la recherche et la formation vers les priorités du marché.



- Mener une enquête pour le recensement des problèmes rattachés à la gestion des thèses (inscription, choix des thématiques, affectation des directeurs de thèses...etc.)
- Aider à l'amélioration de l'application de gestion des thèses
- Elaborer un manuel de procédure de gestion des thèses qui répond aux nouveaux processus de gestion de la recherche et des structures de recherche.

5. Résultats attendus

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

- La constitution de bases de données des chercheurs et des publications scientifiques des différentes structures de recherche
- Une meilleure visibilité des structures de recherche
- Des rapports sur l'état de lieu et les problèmes soulevés concernant les structures de recherche
- Des évaluations permettant d'envisager des solutions aux problèmes soulevés

6. Livrables

- Ordres du jour et comptes rendus des réunions
- Les enquêtes (questionnaires ou interviews)
- Les rapports de synthèse des résultats des enquêtes
- Le manuel des procédures de gestion des thèses
- La constitution d'une base de données des publications, des habilitations et des thèses de doctorat répertoriées par année, par institution comme rubrique de la bibliothèque digitale
- Un guide de mutualisation des bonnes pratiques des activités et des liens entre les structures de recherche, les écoles doctorales, les conseils scientifiques et l'Université de Sfax
- Tout autre rapport exigé par le comité exécutif.



Les livrables doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par le comité technique du projet. Une fois validés, tous les documents seront remis à l'Université de Sfax version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF).

Cependant l'envoi du rapport final de la mission du consultant à l'Université de Sfax devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de sa mission.

7. Période, durée et lieu d'exécution de la mission

Lieu de travail : Siège de l'Université de Sfax, route de l'Aéroport km 0,5, Sfax.

Niveau de recrutement : A1

Durée du contrat : 18 mois

Le contrat peut faire l'objet d'une extension sans pour autant dépasser la date de clôture du projet PAQ : RAIED-SMQ-USF.

Horaire de travail : horaire administratif de l'Université

Date d'entrée en poste : Juste après la signature du contrat

Nombre de postes : 1

8. Qualification et profil (consultant, expert)

Peuvent participer à cette manifestation d'intérêt les consultants ayant :

- Un niveau de formation :
 - Doctorat dans l'une des spécialités suivantes : économie, gestion, marketing, finance, comptabilité, informatique de gestion.
 - Docteur Ingénieur toutes spécialités confondues.
- Des connaissances souhaitées en gestion, finance et en informatique de gestion.
- Maîtrise de la langue française (écrit et oral) avec des capacités rédactionnelles et de synthèse indispensables.
- Maîtrise des outils et logiciels de gestion de projet (tableurs, outils de planification...).
- Connaissances en matière de communication
- Aptitude à travailler en équipe.
- Capacités d'organisation, de communication et d'adaptation.

9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de motivation
- Un CV (selon le modèle ci-joint)
- Les diplômes
- Tout document justifiant les compétences et les activités du consultant en relation avec la mission. Il est préférable que les documents soient classés dans l'ordre des critères de la grille de sélection ci-après.



10. Conditions d'exécution de la mission

L'Université de Sfax s'engage à mettre à la disposition du consultant, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l'exécution de la mission.

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'Université de Sfax est régie par les directives de la banque mondiale.

11. Mode de sélection

La sélection du consultant sera effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Janvier 2011 (Version révisée en Juillet 2014) ».

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

GRILLE DE SELECTION

Critère		Candidat 1	Candidat 2	... candidat n
1-QUALIFICATIONS (dossier candidature)	80			
Formation initiale et formation complémentaire	5			
Compétences socio-professionnelles (responsabilités dans des associations, Organismes, etc.)	5			
Compétences numérique	5			
Maîtrise des langues (Arabe, français)	5			
Pertinence de l'expérience professionnelle au poste	15			
Compétences liées à l'emploi	15			
Compétences en communication	10			
Compétences organisationnelles / managériales	5			
Information complémentaire (Publications, Séminaires)	5			
Pertinence de la lettre de motivation	5			
Présentation du dossier de candidature	5			
Total Qualification	80			
2- Exposé oral et profil	50			
Qualité de la présentation orale (première impression, Politesse, tenu vestimentaire)	5			
Présentation orale et élocution (Manière de prononcer les mots, de s'exprimer à l'oral)	10			
Communication non verbale	10			
Ecoute active	5			
Pertinence des réponses	5			
Degré de motivation pour le poste et les missions	5			
Capacité d'adaptation avec le poste	5			
Disponibilité et engagement	5			
Total Exposé et Profil	50			
RÉSULTATS	130			

Un Procès-Verbal de classement des consultants sera rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de **70/130** est requis pour être éligible. Tout consultant ayant un score nul dans l'une des rubriques sera éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.



12. Négociation du contrat

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

Les négociations porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission (calendrier de déroulement de la mission, contenu... etc.)
- L'approche méthodologique
- Les livrables
- L'offre financière et les obligations fiscales

La date définitive de démarrage de la mission sera fixée par l'Université de Sfax lors des négociations du contrat.

13. Conflits d'intérêt

Le consultant en conflit d'intérêt, c'est-à-dire qui aurait un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui est en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doit déclarer son conflit 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.

14. 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.

15. Annexe

- Modèle de CV.

