

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Université de Monastir**

**Faculté de Médecine Dentaire de Monastir**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo_de_l'Université_de_Monastir.svg.png | **Une image contenant texte, clipart  Description générée automatiquement** | **D:\Mes Documents\A_PAQ\PAQ 053-UM\Logo\FMDM_last.png** |

**AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D’INTÉRÊT N° 01/2024-PAQ-DGSE-053-UM**

**Objet :** Assistance technique pour le renforcement des capacités humaines en matière de Recherche et Innovation en vue d’une formation de coaching pour les jeunes chercheurs à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.

La Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ont contracté un accord de prêt N° 8590-TN pour le financement du projet PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des EESR (PAQ-DGSE).

Dans le cadre de cet accord, la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM) se propose de lancer un appel à candidature pour la fourniture des services d’un Bureau de consultants pour le **renforcement des capacités humaines en matière de recherche et innovation pour les jeunes chercheurs.**

Les Bureaux de consultants intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références des missions, téléchargeables sur le site de la FMDM

(http://www.fmdm.rnu.tn/), sont invités à manifester leur intérêt en faisant acte de candidature et en fournissant les informations prouvant qu’ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

* Une lettre de soumission dûment datée et signée au nom de Monsieur le Doyen de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir ;
* Les Curriculums Vitae des experts, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que l'équipe du soumissionnaire atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'elle est qualifiée pour exécuter les prestations demandées ;
* Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences, et (iii) des qualifications de chaque expert en rapport avec la nature de la mission.
* Une liste des références récentes et pertinentes en missions

La sélection du bureau de consultants 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.

Les dossiers de manifestation d’intérêt doivent parvenir à la **FMDM** par voie postale ou être déposées directement au bureau d’ordre au plus tard le **15 Avril 2024** à 12 heures (Heure locale), [Le cachet du bureau d’ordre de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir faisant foi].

Adresse : Faculté de Médecine Dentaire, Avenue Avicenne 5019 Monastir – Tunisie.

 L’enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

**Manifestation d’Intérêt pour la mission :**

**Assistance Technique pour le renforcement des capacités humaines en matière de Recherche et Innovation en vue d’une formation de coaching pour les jeunes chercheurs.**

**Faculté de Médecine Dentaire, Avenue Avicenne 5019 Monastir – Tunisie.**

**AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D’INTÉRÊT**

**N° 01/2024-PAQ-DGSE-053-UM**

Assistance technique pour le renforcement des capacités humaines en matière de Recherche et Innovation en vue d’une formation de coaching pour les jeunes chercheurs à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.



REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Université de Monastir**

**Faculté de Médecine Dentaire de Monastir**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Logo_de_l'Université_de_Monastir.svg.png | **Une image contenant texte, clipart  Description générée automatiquement** | **D:\Mes Documents\A_PAQ\PAQ 053-UM\Logo\FMDM_last.png** |

**TERMES DE REFERENCE**

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Assistance technique pour le renforcement des capacités humaines en matière de Recherche et Innovation en vue d’une formation de coaching pour les jeunes chercheurs.** |

 |



**Avril 2024**

**Table des matières**

[1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION 3](#_Toc73057416)

[2- OBJECTIFS DE LA MISSION 3](#_Toc73057417)

[3- LIVRABLES 3](#_Toc73057418)

[4- DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION 4](#_Toc73057419)

[5- PROFIL, QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT : 5](#_Toc73057420)

[6- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT 5](#_Toc73057421)

[7- CONFLITS D’INTERETS](#_Toc73057422) 6

[8-  CONFIDENTIALITE 7](#_Toc73057423)

[9-  PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT 7](#_Toc73057424)

[10- ANNEXES 8](#_Toc73057425)

1. **CONTEXTE ET JUSTIFICATION 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. Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d’enseignement supérieur **(PAQ-DGSE)** dont l’objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative et financière des établissements universitaires.

Dans le cadre de cet accord, la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM) se propose de lancer un appel à candidature pour la fourniture des services de bureau de consulting pour le **renforcement des capacités humaines en matière de recherche et innovation pour les jeunes chercheurs.**

La **FMDM** invite les consultants/experts à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur son site (<http://www.fmdm.rnu.tn/>).

1. **OBJECTIFS DE LA MISSION**

L’objectif global de la mission est de définir une vision de l'autonomie et de renforcer la coordination avec les acteurs du milieu socio-économique en vue d’améliorer l’employabilité des diplômés de la FMDM.

Sur la base de l'objectif global fixé pour la mission et sous l’autorité de la FMDM et du chef du projet PAQ-DGSE, le prestataire des services demandés aura à réaliser les tâches suivantes :

* Elaborer un programme pour le renforcement des capacités humaines relatives à l'Innovation & l'Entrepreneuriat pour les jeunes chercheurs en vue de booster la recherche scientifique et d’améliorer l’employabilité au sein de la FMDM.
* Animer une série de formations au profit des enseignants et du personnel administratif (Team Building, Techniques de communication relationnelle, Techniques de créativité et d’innovation, Design Thinking.) afin de créer un climat de travail propice au management Qualité et améliorer la communication au sein des équipes

# LIVRABLES

A l’issue de cette mission, le soumissionnaire doit remettre à la FMDM :

1) Une note méthodologique basée sur ces termes de référence ;

2) Un programme des formations réalisées avec les supports numériques ;

3) Listes de présence, fiches d’évaluation

4) Un rapport final d'exécution de la mission du Bureau de consultants.

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF) selon la forme jugée satisfaisante par **la FMDM**.

L’envoi du rapport final de mission à **la FMDM** 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 doit être validée par le coordinateur du projet.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du Bureau de consultants.

# DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION

La formation se déroule dans les locaux de la FMDM sous forme de **formation-action** réparties comme suit :

**LOT 1 :**

1. **Accompagnement et coaching en entrepreneuriat**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Action** | **Intitulé** | **Durée en H/J** |
| 1 | Team Building | 2 |
| 2 | Techniques de communication relationnelle | 2 |
| 3 | Techniques de créativité et d’innovation | 3 |
| 4 | Design Thinking | 3 |
|  **Total H/J** | **10** |

**LOT 2 :**

1. **Elaboration d’un guide de bonnes pratiques pour l’accompagnement des étudiants destiné aux enseignants & personnel administratif (Conception, élaboration et partage) 6 H/J**
* La durée du Contrat sera de **16 hommes/jours** répartis sur une période de 4 mois à partir du mois Mai 2024 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par **la FMDM** après concertation avec le Bureau. La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par **la FMDM** lors de la négociation du contrat.
* La charge de travail hebdomadaire des consultants du Bureau fera l’objet de négociation et sera précisée dans le contrat.
* Le bureau de consultants sera rémunéré de manière forfaitaire selon le livrable et par jour de travail selon les règles de la Banque mondiale en matière de rémunération de consultants individuels.
* Le lieu du travail permanent des consultants est au siège de **la FMDM**.

# 5- PROFIL, QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT

Le soumissionnaire doit se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle et de l'assistance et accompagnement des organisations.

Peuvent participer à cette mission les bureaux d’études et de consulting, de formation et d’expertise reconnus dans le domaine de l'assistance technique et l’accompagnement des organisations.

**Deux experts** du soumissionnaire, au moins, doivent disposer des qualifications professionnelles suivantes :

* Être titulaire au moins d’un diplôme de niveau Bac+5 ;
* Avoir des qualifications en entrepreneuriat et en accompagnement ;
* Avoir une expérience de développement de l'entrepreneuriat & accompagnement ;
* Avoir une expérience en formation d’adultes ;
* Avoir au moins trois expériences d’assistance technique & d’accompagnement ;
* Avoir de références pertinentes dans des activités similaires à la présente mission ;
* Avoir de connaissances du contexte de l’Enseignement Supérieur.

# 6- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du bureau (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.

Le soumissionnaire (organismes de formation, d'accompagnement et de consulting.) pourra présenter une candidature individuelle ou sous forme de regroupement avec un Chef de file qui sera responsable de la gestion de la mission en collaboration avec le Comité de Pilotage PAQ-DGSE de la FMDM.

Le soumissionnaire doit présenter les références démontrant toutes les qualifications exigées par la mission ainsi que toutes les preuves correspondantes pour tous les experts proposés à la mission (chef de file et experts). En effet, toute information nécessitant une justification, ne serait pas prise en considération que si la pièce de justification était présentée, après l’accord dans un délai de 5 jours pour compléter son dossier.

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** |
| **Diplômes et qualifications****(Chef de File & experts)** | * Diplôme : Doctorat (**10 points**) ; Bac + 5 (**8 points**).
 | 20 |
| * Qualifications en entrepreneuriat (**10 points**).
 |
| **Expériences pertinentes** **des experts** | * Expériences similaires à la présente mission : 5 points pour chaque expérience avec un maximum de (**20 points).**
* Connaissance du contexte de l’Enseignement Supérieur : 2 points par année d’expérience avec un maximum de (**10 points).**
* Expérience en formation d’adultes : 2 points par année d’expérience avec un maximum de (**10 points).**
 | 40 |
| **Expérience Générale du Bureau** | * Nombre d’années d’expérience du bureau (2points pour chaque année d’expérience avec un maximum de (**20 points**).
* Expérience du bureau en renforcement de capacités et accompagnement des structures (5 points pour chaque expérience avec un maximum de (**20 points**).
 | 40 |
|  **Total** | **100** |

Un PV d’évaluation des soumissionnaires ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS) qui établira une liste restreinte des consultants ayant eu un score minimum de 70/100. Le soumissionnaire ayant obtenu une note inférieure à 70 points, verra son offre rejetée de droit.

Le soumissionnaire (organismes de formation et d’expertise/bureau, etc.) classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d’accord par suite des négociations, le soumissionnaire désigné sera attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le Comité Technique (CT) passera au soumissionnaire classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire porteront essentiellement sur :

* Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
* L’approche méthodologique ;
* Le contenu des livrables.
* L’offre financière y compris les obligations fiscales.

## 7- CONFLITS D’INTERETS

Le bureau de consultant 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 la FMDM 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.

## 8- CONFIDENTIALITE

Le bureau de consulting 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 Doyen de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir ;
* Curriculum Vitae des experts formateurs, 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 des experts en rapport avec la nature de la mission.
* Un bref rapport sur la démarche méthodologique proposée pour la mise en œuvre de la mission

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir par voie postale ou être déposées directement au bureau d’ordre au plus tard **le 15 Avril 2024** à 12 heures (heure locale) [Le cachet du bureau d’ordre de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir faisant foi].

L’enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

**Manifestation d’Intérêt pour la mission :**

**Assistance technique pour le renforcement des capacités humaines en matière de recherche et innovation en vue d’une préparation au concours des meilleures initiatives innovantes et entrepreneuriales à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.**

**Faculté de Médecine Dentaire, Avenue Avicenne 5019 Monastir – Tunisie.**

# ANNEXES

**CV pour la candidature pour la mission de ……………………………**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Nom et prénom de l’expert :**
 |  |
| 1. **Date de naissance :**
 |  | **Nationalité :** |  |

1. **Niveau d’études :**

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (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 a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

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

1. **Expérience professionnelle :**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| ➊ | ……………………………………………………………………………………….……….. |
| ➋ | …………………………………………………………………………….………………….. |
| ➌ | ……………………………………………………………………….……………………….. |
| ➍ | ………………………………………………………………………….…………………….. |
| ➎ | ………………………………………………………………………….…………………….. |

1. 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 (tel. et email) :  | ……………………..……………………………..……………… |
| Poste | …………………………………………………….……………… |
| Activités | …………………………………………………………………… |

NB. Ajouter autant de lignes que d’expériences pertinentes.

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 susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.
Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.**

 **Date:***jour / mois / année …………/…………………/……………*
*[Signature du consultant]*