

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** |  |

**AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D’INTÉRÊT N° 11/2022-PAQ-DGSE-053-UM**

|  |
| --- |
| **Objet :** Assistance Technique pour l’élaboration et la mise en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la Formation des Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM). |

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité «PromESsE», le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ont contracté un accord de prêt N° 8590-TN pour le financement du Projet PAQ-DGSE. Projet qui vise le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d’Enseignement Supérieur et de Recherche (EESR) dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisément de renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire.

Dans le cadre de cet accord, la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM) se propose de lancer un appel à candidature de consultant individuel pour une Assistance Technique afin d’élaborer et mettre en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la formation des

Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM).

Les consultants individuels 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 :

1. Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Doyen de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.

2. Un CV, selon le modèle joint en annexe des 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.

3. Une liste des références du consultant dans des missions similaires.

4. Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.

Le consultant sera sélectionné en accord avec les procédures définies dans les directives «**Sélection & Emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale** ».

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) sur la base des critères définis par les termes de références.

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  **09 Aout 2022** 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 l’élaboration et la mise en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la formation des Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.**

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

AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D’INTÉRÊT

[N° 11/2022-PAQ-DGSE-053-UM](http://www.issatmh.rnu.tn/useruploads/files/TDR2-AT-ISO%2021001-site.pdf)

|  |
| --- |
|  Assistance Technique pour l’élaboration et la mise en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la formation des Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM). |



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** |  |

**TERMES DE REFERENCE**

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

|  |
| --- |
| Assistance Technique pour l’élaboration et la mise en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la formation des Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM). |

 |



**Juillet 2022**

**Table des matières**

[**1- CONTEXTE ET JUSTIFICATIONDE LA MISSION 3**](#_Toc74608363)

[**2- OBJECTIFS DE LA MISSION 3**](#_Toc74608364)

[**3- TACHES A REALISER 3**](#_Toc74608365)

[**4- LIVRABLES 4**](#_Toc74608366)

[**5- DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION 4**](#_Toc74608367)

[**6- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT : 5**](#_Toc74608368)

[**7- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT 5**](#_Toc74608369)

[**8- CONFLITS D’INTERETS** **6**](#_Toc74608370)

[**9- CONFIDENTIALITE** **6**](#_Toc74608371)

[**10- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT** **6**](#_Toc74608372)

[**11- ANNEXES 8**](#_Toc74608373)

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 de consultant individuel pour une Assistance Technique afin d’élaborer et mettre en œuvre d’un Plan d’Action Opérationnel en vue de l’Accréditation et l’Amélioration Continue de la formation des

Médecins Dentistes au sein de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM).

La FMDM se doit d’obtenir l’Accréditation de son diplôme National de Docteur en Médecine Dentaire avant 2003, sous peine de voir son diplôme non reconnu à l’échelle internationale.

A cet effet, la FMDMinvite 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**

 **Objectif Général**

L’objectif général de cette mission est d’accompagner la FMDM, à travers le Comité Interne de Qualité (CIQ) dans la préparation du dossier d’accréditation selon les critères choisis : "World Federation of medical education" [WFME] et la Conférence Internationale des Doyens des facultés de Chirurgie Dentaire d'expression Française (CID-CDF).

 **Objectifs Spécifiques**

* **OS1**- Renforcer les compétences des membres du Comité Interne de la Qualité (CIQ) en matière des normes et directives pour l’accréditation.
* **OS2**- Elaborer un processus d’autoévaluation institutionnelle et d’accréditation de la FMDM.
* **OS3**- Aider au choix de l’organisme accréditeur International

# TACHES A REALISER

Sur la base de l'objectif global fixé pour la mission et en parfaite collaboration avec le chef du projet PAQ-DGSE et le Chef du Domaine 1 (Gestion et Gouvernance), le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

* Elaborer un plan et un guide de déroulement de la mission, incluant notamment les activités, les modalités de déroulement et le calendrier de mise en œuvre.
* Elaborer et réaliser un plan de formation pour l’établissement et la mise en place des normes et directives d’accréditation des programmes d’études en Médecine Dentaire conformément aux exigences internationales.
* Elaborer un processus d’auto-évaluation institutionnel.
* Etablir un Plan d’action organisationnel et opérationnel des activités du CIQ liées à la mise en œuvre et le suivi de la démarche accréditation.
* Proposer un plan d’action opérationnel correctif pour remédier aux écarts par rapport aux normes reconnues.
* Accompagner le CIQ ainsi que les enseignants de la FMDM à la mise en place d’un système d’évaluation des compétences selon les normes exigées.
* Préparer tous les documents nécessaires pour l’exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission.

Le périmètre des activités de cette mission est la FMDM.

# LIVRABLES

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

* Plan de déroulement de la mission.
* La cartographie des processus nécessaires à l'accréditation, notamment l'évaluation des compétences, l'évaluation des prestataires externe, le suivi des non-conformités et la maitrise des actions correctives…
* Les informations documentées nécessaires à l'accréditation notamment les référentiels et guides d’autoévaluation interne (questionnaires, modèle de rapport d’autoévaluation, etc.).
* Toute autre information documentée sur les exigences du référentiel WFME / CID-CDF
* Le rapport final de fin de mission

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 la mission et l’ensemble des documents élaborés & validés 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 elle doit être validée par le chef du projet PAQ-DGSE de la FMDM.

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

# DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION

* La durée du Contrat sera de **15 hommes/jours** répartis sur une période de 3 mois à partir du mois Juillet 2022 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par **la FMDM** après concertation avec le consultant. La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par **la FMDM** lors de la négociation du contrat.

2

* La charge de travail hebdomadaire du consultant fera l’objet de négociation et sera précisée dans le contrat.
* Le Consultant 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 du consultant est au siège de **la FMDM**.

# QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT :

Profil du consultant :

Le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées en Management, en assurance de la Qualité et en accréditation dans l’enseignement supérieur.

Le consultant à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

* Être titulaire au moins d’un diplôme de niveau Bac+5.
* Avoir une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la mission.
* Avoir des certificats prouvant son expertise en management, assurance de la qualité et Accréditation.
* Avoir des qualifications et des références solides, idéalement au niveau national ou/et international, dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.
* La connaissance & l’expérience dans le domaine de l’Enseignement Supérieur seront un atout.

# MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du consultant 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.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 ad-hoc de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation de la grille suivante :

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Rubriques | Critères de Sélection | Note Maximale |
| Diplômes & Qualifications | Diplômes : Doctorat (10 points) / Mastère (8 points) / Licence (5 points)  | 10 points |
| Lead Auditeur ISO 21001/ISO 9001: 5 points/ Certification  | 10 points |
| Participation à des missions similaires ou pertinentes |  5 points/ mission  | 20 points |
| Carrière Professionnelle | 5 points pour chaque Responsabilité ou Promotion en rapport avec le cadre de la mission  | 20 points |
| Expériences Générales du consultant et connaissance du contexte | 5 points pour chaque Formation donnée ou Assistance Technique pertinente en milieu universitaire  | 25 points |
| Démarche Méthodologique | * Conformité des étapes de la méthodologie avec la mission (5 points)
* Contenu Programme de formation (5 points)
* Conditions techniques : calendrier détaillé… (5 points)
 |  15 points |
|  Total | 100 points |

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

Toute candidature ayant un score nul dans l’un des cinq critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

Toute candidature émanant d’un Bureau d’Etudes ou d’un Groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un Bureau ou un Groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. La clause de conflit d’intérêt ci-dessous s’appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu’au Bureau ou Groupement 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.

## CONFLITS D’INTERETS

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 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.

## CONFIDENTIALITE

Le consultant individuel 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.

4

## PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT

* Une lettre de candidature au nom du Doyen de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir;
* Un CV, 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.
* Un bref rapport sur la démarche méthodologique proposée pour la mise en œuvre de la mission

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 **09 Aout 2022** 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 élaborer et valider un processus d’autoévaluation interne et un plan de certification et d’accréditation pour la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.**

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

5

# 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**

6

|  |  |
| --- | --- |
| 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 (tél. 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]*

7