Une image contenant texte

Description générée automatiquement

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° 12/2022-PAQ-DGSE-053-UM**

**Objet :** Formation sur l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services 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 de consultant individuel pour une **Formation sur l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.**

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  **31 Aout 2022** à 11 heures (Heure locale), [Le cachet du bureau d’ordre de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir faisant foi].

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

L’enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

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

**Formation sur l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services à la Faculté de Médecine Dentaire.**

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

AVIS DE SOLLICITATION DE MANIFESTATION D’INTÉRÊT

[N° 12/2022-PAQ-DGSE-053-UM](http://www.issatmh.rnu.tn/useruploads/files/TDR2-AT-ISO%2021001-site.pdf)

|  |
| --- |
| Objet : Formation sur l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services  à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir. |

Une image contenant texte

Description générée automatiquement

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

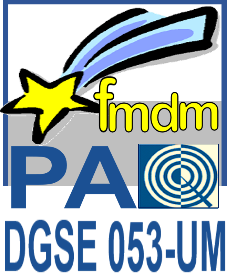
**Université de Monastir**

**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**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Formation sur l’élaboration d’un**   |  | | --- | | **plan d’action opérationnel de génération des ressources** |   **par la prestation de services à la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir.** | |



**Aout 2022**

**Table des matières**

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

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

[**3- LIVRABLES 4**](#_Toc73057418)

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

[**5- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT : 4**](#_Toc73057420)

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

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

[**8-  CONFIDENTIALITE 6**](#_Toc73057423)

[**9-  PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT 6**](#_Toc73057424)

[**10- ANNEXES 7**](#_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 etle 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 ce cadre, **la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir (FMDM)**se propose de solliciter les services d’un consultant/expert pour une formation sur la génération des ressources par la prestation de services.

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 général de cette mission est l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services.

En étroite collaboration avec le coordinateur du projet, ainsi que les autres membres du comité de pilotage, le consultant sera chargé de la coordination de l’ensemble des activités de conception et de développement d’un plan d’action stratégique.

Dans ce cadre, le consultant est amené à réaliser les activités suivantes :

1. Elaborer une méthodologie pour la mission avec les modalités de déroulement et le calendrier de mise en œuvre.
2. Examiner l’état des lieux (notamment relatifs à la génération des ressources de la FMDM) pour étudier et analyser : les Forces, les Faiblesses et les Pistes d’amélioration.
3. Réaliser un Benchmarking national et international et présenter les tendances & pratiques pour développer la génération des ressources dans les Etablissements d’Enseignement Supérieur.
4. Animer un atelier pour présenter aux membres de comité de pilotage du projet l’état des lieux et entamer la réflexion autour de l’état souhaité.
5. Animer un atelier de réflexion avec les membres de Comité de Pilotage et le Comité Technique d’Exécution pour co-construire un Plan d’Action Opérationnel (PAO) de génération des ressources.
6. Animer une réunion de travail pour présenter, finaliser & valider le PAO de génération des ressources de la FMDM avec les membres de Comité de Pilotage et le Comité Technique d’Exécution.

# LIVRABLES

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

1. Plan de déroulement de la mission.
2. Etat des lieux de génération des ressources de la FMDM : Forces, Faiblesses et Pistes d’amélioration.
3. Rapport de Benchmarking de génération des ressources.
4. PV des ateliers de travail.
5. Plan d’action stratégique de génération des ressources de la FMDM
6. Cahier de charge technique pour la création d'une plateforme spécifique au centre de prestation du service.
7. 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 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 consultant.

# 4- DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION

* La durée du Contrat sera de **5 hommes/jours** répartis sur une période de 2 mois à partir du mois de Septembre 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.
* 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**.

# 5- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES DU CONSULTANT :

Le consultant à recruter pour cette mission devra justifier les qualifications suivantes :

 Être titulaire au moins d’un diplôme de niveau Bac+5.

 Avoir au moins cinq (5) ans d’expérience professionnelle pertinente (dans le domaine de la planification stratégique sera un atout).

 Avoir une expérience avérée dans le secteur de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;

 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.

# 6- 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.

Cette méthode de sélection est accessible sur 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 :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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’une des cinq rubriques 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.

## 7- 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.

## 8- 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.

## 9- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTÉRÊT

* Une lettre de candidature au nom du Doyen de la Faculté de Médecine Dentaire de Monastir;
* 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 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 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 31 Aout 2022** à 11 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 :**

**Formation sur l’élaboration d’un plan d’action opérationnel de génération des ressources par la prestation de services à la Faculté de Médecine Dentaire.**

**Faculté de Médecine Dentaire, Rue 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 (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]*