



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

PAQ -DGSU



## TDR-19-2022 : RAIED-SMQ-USF TERMES DE RÉFÉRENCE

**Pour la Sélection d'un consultant pour une formation-action dédiée à l'assistance à l'élaboration de certains documents exigés par les normes ISO 21001 :2018/ISO 9001 :2015 (plan stratégique, manuel qualité, politique qualité et revue de direction) au profit des établissements de l'Université de Sfax**

1. Contexte.....	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. Profil et qualification du soumissionnaire.....	4
9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt .....	4
10. Conditions d'exécution de la mission.....	5
11. Mode de sélection .....	5
12. Négociation du contrat.....	6
13. Conflits d'intérêt.....	6
14. Confidentialité.....	6
15. Annexe.....	7



## 1. CONTEXTE DE LA MISSION

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) a lancé un Fonds d'Innovation pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU), financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), 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.

L'Université de Sfax envisage de renforcer les capacités des établissements de l'Université de Sfax à travers l'organisation d'ateliers de formations-actions pour la formalisation et/ou actualisation des plans stratégiques, des politiques et objectifs qualité, des manuels qualité et des revues de direction des établissements de l'Université de Sfax en concordance avec les canevas qui seront fournis par le consultant.

Dans le cadre de ce projet PAQ-DGSU-RAIED-SMQ, l'Université de Sfax invite les consultants et les organismes concernés à manifester leur intérêt pour assurer les services décrits dans les présents termes de références. Le lieu et la date de réception de candidature sont indiqués dans l'avis de manifestation d'intérêt AMI-19-2022.

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général est de renforcer les capacités des bénéficiaires à travers la formalisation et/ou actualisation des documents suivants, en conformité avec les exigences de la norme ISO 21001:2018 :

- Le plan stratégique ;
- La politique et objectifs qualité ;
- Le manuel qualité ;
- La revue de direction.

## 3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

La formation-action est destinée à **110 personnes réparties en trois groupes** formés par :

1. Des directeurs et doyens et de quelques membres des Comités pour la Qualité des établissements de l'Université de Sfax ;
2. Des administrateurs des établissements de l'Université de Sfax.

## 4. TACHES A REALISER

Les tâches à réaliser par le consultant englobent :

- **Avant la formation-action** : La préparation de canevas (avec proposition de quelques exemples) des documents suivants :
  - Le plan stratégique ;





- La politique et les objectifs qualité ;
- Le manuel qualité ;
- La revue de la direction.

***et qui serviront comme supports à remplir par les bénéficiaires de la formation-action.***

- **Durant la formation-action :**

- La formation-action des bénéficiaires pour garantir la compréhension et l'assimilation du plan et des éléments de base pour l'élaboration des documents précités ;
- L'assistance à la formalisation et/ou l'actualisation des documents précités.

Le consultant travaillera en lien étroit avec les services compétents de l'Université de Sfax.

## 5. RESULTATS ATTENDUS

- Les étapes de l'élaboration du plan stratégique vulgarisées et maîtrisées ;
- Les plans stratégiques des établissements partiellement formalisés et/ou mis à jour ;
- Les politiques et les objectifs qualité formalisés et/ou actualisés ;
- Les manuels qualités des établissements partiellement formalisés et/ou actualisés ;
- Les revues de direction partiellement formalisées et/ou actualisées.

## 6. LIVRABLES

1. Les canevas (avec les exemples) de formalisation des documents précités adaptés au système d'enseignement supérieur et de recherche scientifique (avant la formation-action) ;
2. Drafts des plans stratégiques des établissements ;
3. Drafts des documents qualité : la Politique qualité, les objectifs qualité, le manuel qualité et la revue de direction ;
4. Les supports de la formation ;
5. Les fiches d'évaluation des formations ;
6. Les rapports d'évaluation des ateliers de formation.

Les livrables, rédigés en langue française, 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). L'envoi du rapport final de la mission à l'Université de Sfax devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

## 7. PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

**Lieux des formations-actions :** seront fixés par l'administration de l'Université de Sfax.



**Durée du contrat : 12HJ** répartis comme indiqué dans le tableau ci-dessous et étalés sur une période fixée par l'université de Sfax après concertation avec le consultant.

	Nombres de personnes	Durée
Atelier 1	35	4 J
Atelier 2	35	4 J
Atelier 3	40	4 J
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>	<b>12</b>

**Date de démarrage de la mission :** la mission sera fixée par l'Université de Sfax lors de la négociation du contrat.

## **8. PROFIL ET QUALIFICATION DU CONSULTANT**

Peut participer à cette mission le consultant et l'organisme ayant:

- Un diplôme de niveau minimum équivalent à (Bac+5) ;
- Des connaissances et expériences dans l'élaboration des plans stratégiques (approuvées par des attestations) ;
- Participé à des actions d'accompagnement dans la mise en place de SMQ avec certification réussie en ISO 9001:2015 et maîtrisant l'élaboration des documents objet de ces termes de référence : la politique qualité, le manuel qualité et la revue de direction ;
- Participé à des actions d'accompagnement dans la mise en place de SMOE avec certification réussie en ISO 21001:2018 et maîtrisant l'élaboration des documents objet de ces termes de référence : la politique qualité, le manuel qualité et la revue de direction ;
- au moins une expérience pertinente d'accompagnement dans la mise en place de SMQ/SMOE conforme à l'ISO9001:2015 / ISO21001:2018 avec certification réussie dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;
- des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

## **9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MISSION**

- Une lettre de soumission dûment datée et signée, au nom du Président de l'Université de Sfax ; y mentionner « Pour la Sélection d'un consultant pour une formation-action dédiée à l'assistance à l'élaboration de certains documents exigés par la norme ISO 9001 :2015 et/ou ISO/21001 (plan stratégique, manuel qualité, politique qualité et revue de direction) au profit des établissements de l'Université de Sfax» ;
- Pièces justifiant l'expérience générale et les qualifications en assistance et accompagnement des organismes dans le domaine du management de la qualité (copies des Diplômes et de toute pièce justifiant les critères de qualification) ;
- Pièces justifiant l'expérience générale et les qualifications dans le domaine de la gouvernance et le management des établissements de l'enseignement supérieure et de





la recherche ;

- Toute autre référence récente et pertinente pour la mission ;
- Le curriculum vitae (C.V) établi selon le modèle en Annexe1 ;
- Déclaration de conflits d'intérêt (le cas échéant).

## 10. CONDITIONS D'EXECUTION 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 prend à sa charge les frais de transport (transport urbain et interurbain), l'hébergement et tous les frais engendrés par son séjour (Alimentation... etc.).

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 SELECTION

Peuvent participer à cette consultation les consultants qualifiés pour la mission susmentionnée. La sélection du soumissionnaire 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.

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

Critères de sélection	Plafond de Notation	Notation
<b>Qualifications du consultant</b>		
Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du consultant	20	4 points par année d'expérience avec un plafond de 20 points
Niveau de formation	10	10 points pour (niveau Bac+8 ou équivalent) 8 points pour (niveau bac+ 5 ou équivalent)
Expérience dans l'exécution de missions dans le domaine de la gouvernance et le management stratégique (élaborations de plans stratégiques, projets d'établissements... etc...)	10	5 points par mission
Expérience dans l'exécution de missions dans le domaine de la gouvernance et le management <b>des établissements de l'enseignement supérieure et de la recherche</b> (élaborations de plans stratégiques, projets d'établissements... etc...)	10	5 points par mission
Expérience dans l'exécution des missions d'accompagnement pour la mise en place du 21001:2018	20	4 points par mission avec un plafond de 20 points
Expérience dans l'exécution des missions d'accompagnement pour la mise en place du 9001:2015	20	5 points par mission avec un plafond de 10 points





Critères de sélection	Plafond de Notation	Notation
Expérience dans la réalisation des audits qualité tierce partie ISO 9001 :2015 et/ou 21001 :2018	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 points pour la qualification d'auditeur tierce partie des SMQ conformément à la norme ISO 9001 :2015 ou 21001</li> <li>• 2 points par audit tierce partie avec un plafond de 6 points.</li> </ul>
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>Score / 100</b>

La CS établira un classement des candidatures selon le barème de notation des qualifications techniques du tableau qui suit. 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).

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.

## 12. NEGOCIATION DU CONTRAT

Le consultant classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le consultant sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique 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 et les modalités d'exécution de la formation-action ;
- Le contenu des livrables ;
- L'offre financière.

## 13. CONFLITS D'INTERET

Les consultants en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec l'Université de Sfax doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

## 14. CONFIDENTIALITE

Le soumissionnaire 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 cette 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.



**Annexe****CV pour la candidature au poste 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

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

①	
②	





<b>Compétences spécifiques :</b>	<b>11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :</b>	
<b>① ② ③</b>	Nom du projet:/thème de formation	.....
	Année :	.....
	Lieu :	.....
	Client:	.....
	Poste :	.....
	Activités :	

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]*

