



**Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur
en soutien à l'Employabilité des diplômés
(PromESsE)
Prêt n° 8590-TUN**

Termes de référence

**Pour le recrutement d'un consultant individuel (personne physique)
pour élaborer un référentiel métiers-compétences dans le domaine
des sciences de gestion et former les comités pédagogiques, les
branches professionnelles, le staff des observatoires et des centres
de carrière et de certification des compétences (4C)**

1- Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des diplômés (PromESSE/TN), financé en partie par l'accord de prêt n°8590-TN conclu entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et la République Tunisienne pour le compte du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), en particulier sa première composante visant à améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail, la DGRU propose un projet de rénovation articulé autour des référentiels métiers compétences et formation.

A ce titre, la DGRU se propose de recruter sur une base compétitive, un consultant individuel (personne physique) pour élaborer un référentiel métiers-compétences (REM-REC) dans le domaine des sciences de gestion de niveau Licence (Niveau 5) et de Master (Niveau 6) de la classification nationale des qualifications (CNQ) et partager la méthodologie adoptée avec les cellules pédagogiques, les branches professionnelles et tout acteur intervenant dans la professionnalisation de l'enseignement supérieur (observatoires des universités, 4C).

2- Objectifs de la mission

- Elaborer une méthodologie d'élaboration des REM-REC ;
- Etablir un REM-REC correspondant au niveau 5 et 6 de la CNQ en se basant sur le Référentiel Tunisien des Domaines Scientifiques (RTDS) et autres.
- Former les comités pédagogiques, les branches professionnelles et le staff des observatoires, et mettre en place la méthodologie retenue.

3- Résultats attendus de la mission

Les résultats attendus à travers cette mission :

- Méthodologie d'élaboration des REM-REC établie;
- Des REM-REC sont élaborés **par domaine et par diplômes**;
- Les comités pédagogiques, les branches professionnelles et le staff des observatoires et des 4C sont formés et maîtrisent la méthodologie retenue.

4. Activités à réaliser

Aux termes de cette mission, le consultant est appelé à animer un briefing avec les membres du comité technique pour présenter sa méthodologie de travail :

- Collecte des informations avec les branches professionnelles concernées, les commissions nationales sectorielles (CNS), et les structures d'insertion...
- Etablir la méthodologie d'élaboration des REM-REC
- Rédiger un référentiel par **domaine et par diplômes** ; selon une architecture convenue
- Valider le référentiel par les professionnels (Fédérations, Branches,...)
- Former les acteurs universitaires et professionnels impliqués dans le processus de soutien à l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur.

5. Durée de la mission

La charge de travail globale est estimée à **40 jours en présentiel** étalés sur une période de **quatre mois** et à réaliser en fonction des besoins du projet.

La date de démarrage des interventions du consultant sera fixée définitivement par la DGRU lors de la négociation du contrat. Des réunions périodiques de coordination auront lieu à la DGRU.

6. Responsabilités respectives de la DGRU (l'Administration) et du consultant

6.1. Responsabilités de la DGRU (l'Administration)

La coordination des activités relevant de la mission est assurée par le Comité technique au sein de la DGRU présidé par le directeur général de la rénovation universitaire, le chef du projet. Le Comité technique est responsable de l'acceptation et de l'approbation des livrables et tout autre produit au nom du MESRS ainsi que de la réception et de l'approbation des mémoires d'honoraires devant donner lieu à un paiement.

La DGRU (l'Administration) met à la disposition du consultant les données relatives à la mission, les équipements informatiques et audiovisuels et les moyens logistiques nécessaires à l'exécution de la mission (impression, tirage, supports numériques, ...).

6.2. Responsabilités du consultant

Dans l'exécution de la mission, le consultant retenu est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

Outre l'élaboration et la transmission des livrables selon la forme et le contenu convenus avec la DGRU, des visites de terrain et des déplacements dans les universités, EESR et autres structures et organismes concernés par la mission, en dehors de son lieu normal d'affectation et sans nécessiter de nuitées, sont également à prévoir pour cette assistance technique. Les frais qui en découlent sont à la charge du consultant.

7- Qualifications et profil du consultant

Le consultant doit être titulaire d'un diplôme universitaire de niveau minimal «**Baccalauréat + 5**». L'exécution de cette mission requiert les qualifications et compétences suivantes :

I/ Une expérience professionnelle de 5 ans au minimum dans l'un des domaines suivants :

- Participation à l'élaboration de référentiels métiers selon une méthodologie explicite ;
- Spécialiste en ingénierie de formation sur la base des REM-REC ;
- Mise en œuvre ou coordination de projets d'aide à l'insertion professionnelle ;

II/ Participation à des activités de coordination entre le milieu universitaire et socio-économique, citons à titre d'exemples :

- Porteur de projet de co-construction des parcours de formation ;
- Initiateur de convention de partenariat effectif et opérationnel entre un établissement d'enseignement supérieur et de recherche et une ou un ensemble d'entreprises économiques.

Le consultant devra également avoir une bonne expérience dans les domaines suivants :

- Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique.
- Connaissance de la méthodologie de la conduite de projet ;
- Savoir manager une équipe et faire preuve de leadership ;
- Etre disposé à effectuer des déplacements dans les universités et les structures professionnelles.

8- Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

Le dossier de candidature doit contenir les pièces suivantes :

- a) Lettre de candidature**, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique, Direction Générale de la Rénovation Universitaire au MESRS.
- b) Curriculum vitae** détaillé du consultant, retraçant ses principales qualifications et expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission, ainsi que toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint en Annexe.
- c) Une liste des références récentes (les cinq dernières années)**, confirmées et pertinentes dans des missions similaires (relatives au domaine d'expertise) avec mention obligatoire des références des missions et des coordonnées des personnes de contact.
- d) 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
- e) Tout autre document jugé nécessaire par le candidat.**

9-Sélection et négociation du contrat

Le mode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale « *Sélection et emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID- Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2014* ».

Un PV de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection et une liste restreinte pour la négociation du contrat, est établie.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique à adopter et le programme de réalisation de la mission.
- Le contenu des livrables
- L'offre financière.

10- Conflits d'intérêt

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 MESRS, doivent déclarer leurs conflits 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.***

11- 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.

12- ANNEXE

Modèle de Curriculum Vitae.

CV pour la candidature au poste de consultant REM-REC pour la DGRU/ ProMESsE

Domaine:

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

Nationalité :

Adresse:

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

Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de la mission

<i>Participation à l'élaboration de référentiels métiers selon une méthodologie explicite.</i>
<i>Spécialiste en ingénierie de formation sur la base des RMC</i>
<i>Mise en œuvre ou coordination de projet d'aide à l'insertion professionnelle</i>
<i>Participation à l'élaboration de référentiels métiers selon une méthodologie explicite.</i>
<i>Porteur de projet de co-construction des parcours de formation ;</i>
<i>Initiateur de convention de partenariat effectif et opérationnel entre un établissement d'enseignement supérieur et de recherche et une ou un ensemble d'entreprises économiques.</i>
<i>Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique et le tissu économique et social</i>
...

Détail des Compétences spécifiques :	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	Nom du projet : Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
⑤	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

11. 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

12. 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

13. Compétences et expériences personnelles

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

14. information complémentaire

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission : contacts de personnes références, publications, etc.]

15. 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]

ANNEXES

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]