

REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'enseignement supérieur et de
la recherche scientifique



Office des Œuvres Universitaires du Nord

Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien
à l'Employabilité (PromESsE/TN)
Sous-projet d'amélioration des services de soutien aux étudiants
« PROOUES »

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour le recrutement d'une assistance technique
pour l'élaboration d'une stratégie globale et
concertée des services rendus aux étudiants

PromESsE/ P/51059 / VE-ATN 2

1. CONTEXTE DE L'ACTION:

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a préparé un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (**PromESsE/TN**) et mobilisé une partie de son financement auprès de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (**Accord de prêt n°8590- TN**).

Le PromESsE/TN comporte deux composantes principales visant à :

- (i) Améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure Intégration sur le marché du travail et,
- (ii) Renforcer la gestion de l'enseignement supérieur.

Les deux composantes sont interconnectées dans la mesure où, pour être pérennes, les initiatives visant une meilleure employabilité nécessitent un système d'enseignement supérieur modernisé et des institutions d'enseignement et de recherche étroitement connectées au marché du travail et qui lui sont réactives.

Le projet **PromESsE/TNs** articule autour de quatre pôles:

- (i) Le pôle « Vie estudiantine »,
- (ii) Le pôle « Formation et employabilité »,
- (iii) Le pôle « Gouvernance »,
- (iv) Le pôle « Recherche et Innovation ».

Le **Projet** d'amélioration des services de soutien aux étudiants « **PROOUES** » a été initié au sein du Pôle « Vie estudiantine » qui couvre les domaines suivants:

- (i) Accueil et orientation;
- (ii) Conseil pédagogique;
- (iii) Services médicaux ;

- (iv) Consulting et soutien psychologique ;
- (v) Activités culturelles et sportives ;
- (vi) Restauration et hébergement ;
- (vii) Aide financière aux étudiants et les relations avec les associations estudiantines,

Il a pour objectif de « Promouvoir une université moderne propice au développement des aptitudes, des initiatives et de la réussite universitaire et de formuler une stratégie pour améliorer la vie universitaire et favoriser l'accès équitable aux services estudiantins».

Une des sept composantes de **PROOUES** a pour objectif global *d'élaborer une stratégie globale des services rendus aux étudiants de manière participative et concertée par les différents acteurs concernés* et pour objectif spécifique **d'Intégrer et améliorer les services de soutien rendus aux étudiants »**

C'est dans ce contexte que le **MESRS**, à travers l'Office des œuvres universitaires du Nord (**OOUNord**), *compte recruter, sur une base compétitive, un consultant individuel national et lui confier la mission de l'assister techniquement dans l'élaboration et la validation de cette stratégie nationale.*

2. TITRE ET OBJECTIF DE LA MISSION :

La mission consiste à assister techniquement les référents institutionnels issus des différentes structures en charge des activités de soutien aux étudiants dans l'élaboration concertée et participative d'une stratégie globale des services rendus aux étudiants au moyen d'une formation-action qui abordera les différents aspects de :

- ✚ Diagnostic de l'organisation des acteurs en charge de la gestion des services étudiants et de leur(s) mode(s) de communication.
- ✚ Recensement des acteurs/services/programmes/projets/conventions de soutien aux étudiants.
- ✚ Benchmark des stratégies et programmes internationaux.
- ✚ L'identification des opportunités de partenariat et de synergies.

Les référents œuvreront en tant qu'initiateurs et porteurs de la réforme des services de soutien aux étudiants et auront la charge de la dissémination des compétences acquises auprès de leurs structures respectives selon un mécanisme en cascade.

Les référents seront identifiés au sein des principaux acteurs : **structures centrales du MESRS, universités, Offices des Œuvres Universitaires, Associations estudiantines, Organisations non gouvernementales et associations en liaison** avec le secteur, ministères également concernés et en charge de la santé, des affaires sociales, culturelles, de la jeunesse et des sports, etc.

Le nombre des référents institutionnels est estimé à cinquante (50) personnes, une liste détaillée de ces référents institutionnels sera présentée au consultant au démarrage de la mission.

3. METHODE DE LA SELECTION :

La méthode de sélection des consultants est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, **un (01) consultant** sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les Directives **«Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale»(Janvier 2011–Version révisée en Juillet 2014).**

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, voir site:

www.banquemondiale.org

4. ACTIVITES NECESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION :

Les activités proposées visent à assister le groupe de référents dans le cadre d'une formation-action pour :

- (i)** Elaborer un plan de mobilisation des différents acteurs concernés (liste exhaustive à proposer).
- (ii)** Formation et formation-action au profit des référents institutionnels aux techniques du recensement, du diagnostic et du benchmark.
- (iii)** Elaborer un recensement des services et programmes existants (liés à la vie universitaire) ainsi que des opportunités de synergies avec les départements/organismes en charge de la culture, du sport, des affaires sociales et de la santé,
- (iv)** Le diagnostic de l'organisation des différents acteurs.
- (v)** Analyser les besoins en termes de services de soutien (Gap analysis)
- (vi)** Formation et formation-action au profit des référents institutionnels aux techniques du Gap analysis en termes de services de soutien aux étudiants.
- (vii)** Réaliser un travail de benchmark relatif aux différentes stratégies internationales de soutien aux étudiants et identifier les opportunités de partenariat,
- (viii)** Elaborer une stratégie nationale qui prend en considération l'organisation, le partenariat et le financement.

5. RESULTATS ESCOMPTES ET LIVRABLES :

La description des activités ainsi que les livrables du consultant sont indiqués dans le tableau suivant:

Activités	Description	Livrables	Calendrier prévisionnel de remise des livrables
Elaborer un plan de mobilisation des différents acteurs concernés (liste exhaustive à proposer).	Un meeting entre le consultant, le comité technique d'exécution du projet et les référents institutionnels sera organisé pour mobiliser les différents acteurs concernés et durant lequel le consultant présentera sa méthodologie pour la mise en œuvre	Le plan d'action et la méthodologie de coordination du groupe d'activités de formation-action au profit des référents institutionnels.	Avant la signature du contrat
Formation et formation-action au profit des référents institutionnels aux techniques du recensement, du diagnostic et du benchmark.	Un atelier de formation et formation-action sera organisé dans lequel le consultant formera les référents institutionnels aux techniques du recensement, du diagnostic et du benchmark.	Les comptes rendus des formations-actions des groupes de référents institutionnels,	Selon le calendrier proposé
Elaborer un recensement des services et programmes existants (liés à la vie universitaire).	Le consultant est appelé à assister les référents institutionnels à recenser tous les services et programmes liés à la vie universitaire (bourses, prêts, aides sociales, hébergement universitaire public et privé, restauration universitaire, activités culturelles et sportives, assistance sociale et psychologique et services de santé). Pour accomplir cette mission,	- La méthodologie de collecte des données. -La base des données des parties acteurs/services et programmes/projets/conventions de soutien aux étudiants,	Selon le calendrier proposé

	le consultant sera mis en relation avec les référents institutionnels chargés de lui fournir les informations nécessaires.		
Le diagnostic de l'organisation des différents acteurs.	Le consultant assistera les référents institutionnels à faire le diagnostic de l'organisation des différentes structures liées aux services de soutien aux étudiants qui ont été recensés.	Un compte rendu du diagnostic des services estudiantins et d'organisation.	Selon le calendrier proposé
Formation et formation-action au profit des référents institutionnels aux techniques du Gap analysis en termes de services de soutien aux étudiants.	Un atelier de formation et formation-action sera organisé et dans lequel le consultant formera les référents institutionnels aux techniques du Gap analysis en termes de services de soutien aux étudiants.	Les comptes rendus des formations-actions des groupes de référents institutionnels,	Selon le calendrier proposé
Analyser les besoins en termes de services de soutien (Gap analysis)	Le consultant est appelé à proposer et faire valider un modèle/stratégie pour analyser les besoins et priorités en termes d'information, d'accueil/intégration, d'écoute, de mobilité, d'accompagnement des initiatives étudiantes et de prise en charge de problèmes sanitaires et sociaux, pour : <ul style="list-style-type: none"> • les services de soutien, • le développement des capacités 	Un modèle de Gap analysis pour identifier les besoins et priorités en termes d'information, d'accueil/intégration, d'écoute, de mobilité, d'accompagnement des initiatives étudiantes et de prise en charge de problèmes sanitaires et sociaux, pour : <ul style="list-style-type: none"> • les services de soutien, • le développement des capacités 	Selon le calendrier proposé
Le benchmark des stratégies et	Le consultant assistera les référents	<ul style="list-style-type: none"> • Une charte de création de synergies 	Selon le calendrier proposé

<p>programmes internationaux et l'identification des opportunités de partenariat et de synergies</p>	<p>institutionnels à faire le benchmark des stratégies et programmes internationaux et l'identification des opportunités de partenariat et de synergies.</p>	<p>et de mécanismes de coopération,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un tableau de bord stratégique de partenariat/synergies 	
<p>Organiser un séminaire national de validation</p>	<p>Le consultant présentera les résultats du recensement des services de soutien, du diagnostic de l'organisation, du benchmark des programmes internationaux et des opportunités de partenariat et de synergies au cours du séminaire national.</p>	<p>Rapport des résultats du recensement des services de soutien, du diagnostic de l'organisation, du benchmark des programmes internationaux et des opportunités de partenariat et de synergies</p>	<p>Selon la date fixée par le consultant</p>
<p>La définition d'un plan spécifique de communication et de réseautage.</p>	<p>Le consultant est appelé à définir un plan de communication pour animer la communauté thématique du projet et assurer une diffusion de l'information.</p>	<p>Des comptes rendus de sessions de réseautage, des newsletters, un forum virtuel, des évènements, des publications électroniques, des réunions,...pour l'animation de la communauté thématique.</p>	<p>Selon le calendrier proposé</p>
<p>Organiser un séminaire national de validation</p>	<p>Le consultant présentera les résultats du recensement des services de soutien, du diagnostic de l'organisation, du benchmark des programmes internationaux et des opportunités de partenariat et de synergies au cours du séminaire</p>	<p>Rapport des résultats du recensement des services de soutien, du diagnostic de l'organisation, du benchmark des programmes internationaux et des opportunités de partenariat et de synergies</p>	<p>Selon la date fixée par le consultant</p>

	national.		
Organiser un séminaire de restitution et de validation	<p>Le consultant présentera les résultats de l'analyse des besoins et priorités en termes d'information, d'accueil/intégration, d'écoute, de mobilité, d'accompagnement des initiatives étudiantes et de prise en charge de problèmes sanitaires et sociaux, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les services de soutien, - le développement des capacités 	<p>Rapport des résultats de l'analyse des besoins et priorités en termes d'information, d'accueil/intégration, d'écoute, de mobilité, d'accompagnement des initiatives étudiantes et de prise en charge de problèmes sanitaires et sociaux, pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les services de soutien, - le développement des capacités 	Selon la date fixée par le consultant
Elaborer une stratégie nationale de soutien aux étudiants en termes d'organisation, de partenariats et financement	<p>Le consultant est appelé à proposer :</p> <p>Un tableau de bord de gestion des services étudiants, une méthodologie pour la conception et la mise à jour continue d'un tableau de bord relatif au partenariat avec les différents organismes, recenser les ressources (disponibles et à mobiliser) et définir des montages financiers</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Un modèle d'élaboration d'approches et stratégies communes, - La méthode de la mise en œuvre de la stratégie proposée. - Un modèle d'élaboration d'une politique de mobilisation des ressources ainsi qu'un tableau de bord stratégique de projets de coopération fédérateurs (levée de fonds). 	Selon le calendrier proposé (Au plus tard : Mois 11 et 12)
Organiser un séminaire national de restitution et de validation	<p>Le consultant présentera les résultats de l'élaboration de la stratégie proposée</p>	<p>Rapport des résultats de l'élaboration de la stratégie commune en termes d'organisation,</p>	Selon le calendrier proposé (Au plus tard Mois12)

		de partenariats et financement et la méthode de sa mise en œuvre.	
--	--	---	--

- ❖ Au terme de chaque séminaire de restitution/validation, le consultant national préparera et soumettra un rapport sur les travaux exécutés.
- ❖ Pour accomplir sa mission, le consultant national travaillera en étroite collaboration avec les responsables du comité technique d'exécution spécifique du projet (COTES) et plus généralement toutes les parties prenantes impliquées dans la mise en œuvre du projet.
- ❖ Les livrables doivent être rédigés en langue française et remis sous format papier et numérique et validés par le comité de pilotage des projets du pôle vie estudiantine.

6. QUALIFICATIONS ET PROFIL

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette composante du projet est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans les projets d'envergure nationale voire internationale en relation avec le secteur éducatif, et notamment :

- (i) Etre titulaire d'un diplôme universitaire de **niveau minimal «Baccalauréat+5 »**,
- (ii) **Une expérience professionnelle pertinente de 10 ans au minimum** dans le domaine du **management stratégique et en facilitation des groupes.**
- (iii) **Ayant dirigé des expériences pilotes nationales et/ou internationales dans l'élaboration des stratégies dans le domaine de l'enseignement supérieur et/ou la santé et/ou les affaires sociaux et/ou l'emploi et/ou la culture et le sport.**

- (iv) Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique et/ou des œuvres universitaires ;**

7. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de L'office des œuvres universitaires du Nord à Tunis(OOUN).

Le consultant sera appelé à participer à des réunions et missions dans les structures intervenantes au projet (**Directions générales du ministère d'ESRS (Le cabinet et 10 directions générales), universités (13 universités), offices des œuvres universitaires (03), associations estudiantines(02) : UGET et UGTE, ministères de la santé (01), des affaires sociales (01), des affaires culturelles (01), de la jeunesse et du sport (01))** et éventuellement dans d'autres organismes. La charge de travail précise fera l'objet de négociation.

La charge de travail pour ce projet est estimée à **156 Personnes/jours**, la charge de travail hebdomadaire minimale obligatoire en présentiel est estimée à trois **(03) jours** destinés aux rencontres avec les structures intervenantes au projet ainsi que l'exécution de la formation-action et la présence dans les séminaires de restitution/validation. La charge de travail précise fera l'objet de négociation.

La mission se déroulera sur une période de douze (12) mois pendant la durée du projet selon les conditions stipulées dans le contrat.

La date de démarrage des interventions sera fixée définitivement par le comité de pilotage du projet lors de la négociation du contrat.

Le comité technique d'exécution du projet (COTES) se chargera de l'organisation logistique des rencontres du consultant avec les structures intervenantes au projet, des ateliers de formation-action et des séminaires de restitution/validation.

Les frais de déplacement du consultant, hors missions relatives aux activités exécutées dans le projet, seront à sa propre charge.

8. CONFLITS D'INTERET

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.

9. CONFIDENTIALITE

L'expert 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.

10. EVALUATION ANNUELLE ET CRITERES DE PERFORMANCE

Les performances du consultant seront évaluées trimestriellement sur la base du plan de travail convenu et des résultats attendus.

Annexe 1

Modèle du CV

CV pour la candidature au poste de consultant
Assistance technique pour l'élaboration d'une stratégie globale et concertée
des services rendus aux étudiants

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

Adresse :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/Spécialité
▪	▪
▪	▪
▪	▪
▪	▪
▪	▪

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels/ des structures (nationale set Internationales) :

6. Autres formations :

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de la mission

①	Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique et/ ou des œuvres universitaires.
①	Expériences nationales et/ou internationales dans l'élaboration des stratégies dans le domaine de l'enseignement supérieur et/ou la santé et/ou les affaires sociaux et/ou l'emploi et/ou la culture et le sport.
③	Une expérience professionnelle pertinente de 10 ans au minimum dans le domaine du management stratégique et en facilitation des groupes.
④

Détail des compétences spécifiques à la mission	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

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

12. Aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets ; au travail, en bénévolat

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

**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 de l'expert]