

REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE ET DE LA
TECHNOLOGIE



UNIVERSITE DE TUNIS
Cellule PAQ de l'Université

TERMES DE REFERENCES

~Consultants individuels résidents~

**Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur
(Prêt BIRD n° 7392-TN)**

Amélioration de la gestion financière de l'Université de Tunis

**Action : Formation des cadres de l'Université et de ses établissements
en « Culture relationnelle au sein d'une institution publique
(Marketing interne) », «Autoévaluation d'une institution publique» et
«Gestion par objectifs» (Lot n° 3).**

1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

Dans le cadre de l'accord de prêt n 7392-TN entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique et de la Technologie (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) en vue de contribuer au financement du Projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ), l'Université de Tunis a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre du projet d'amélioration de sa capacité de gestion (PAQ-CG) intitulé «Amélioration de la gestion financière de l'Université de Tunis».

Le projet qui s'étale sur trois ans vise à :

- contribuer au renforcement de la culture d'assurance qualité au sein de l'Université de Tunis par la mise en place d'une cellule-qualité, l'organisation de cycles de formation du personnel affecté à la gestion financière ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'un manuel de procédures.
- optimiser la capacité de gestion financière de l'Université de Tunis et améliorer la gouvernance des services financiers et de passation des marchés publics par le

développement des compétences du personnel affecté à la gestion financière, l'utilisation des applications informatisées complémentaires et d'un tableau de bord.

2- OBJET ET OBJECTIFS GENERAUX DE L'ACTION :

1- Objet :

L'action à entreprendre, dans le cadre de ce projet, consiste à former le personnel affecté aux services financiers des établissements relevant de l'Université de Tunis et les secrétaires généraux des établissements en:

- « Culture relationnelle au sein d'une institution publique (Marketing interne) »,
- «Autoévaluation d'une institution publique»,
- «Gestion par objectifs».

2- Objectifs généraux :

L'objectif général consiste à initier le personnel affecté aux services financiers à la culture d'assurance-qualité. De manière spécifique, il s'agira, notamment, de :

- instaurer des cadres de travail appropriés pour la gestion et le travail en équipe,
- développer un système de détermination d'objectifs stratégiques et opérationnels mesurables au sein de l'institution publique,
- initier à l'auto-évaluation de l'organisation publique en vue d'établir un diagnostic et de définir les actions d'amélioration,
- préparer à la mise en place un système d'information relatif à la gestion financière de l'institution.

3- MONTANT ALLOUE À L'ACTION :

Le montant alloué à l'action est de quatre mille huit cents dinars tunisiens (4800 Dt).

4- BENEFICIAIRES DE LA MISSION ET CALENDRIER :

Structures cibles : L'Université de Tunis et les 14 établissements relevant de sa tutelle.

Personnes cibles : Les responsables des services financiers (45 agents) de l'Université de Tunis et de ses établissements et les 14 secrétaires généraux des établissements.

Environ 60 bénéficiaires seront répartis sur 2 groupes de 30 personnes et chaque groupe est invité à assister à 3 cycles de formation (2 jours pour chaque cycle). Les formations des deux groupes pour chaque cycle seront organisées selon le calendrier suivant :

Cycle n° 1 : « Culture relationnelle au sein d'une institution publique (Marketing interne) » ; **Période** : mars 2010. Séminaire de formation de 2 jours pour chaque groupe (8 heures/jour) et au cours de la même semaine.

Cycle n° 2 : « Autoévaluation d'une institution publique » ; **Période** : avril 2010. Séminaire de formation de 2 jours pour chaque groupe (8 heures/jour) et au cours de la même semaine.

Cycle n°3 : « Gestion par objectifs » ; **Période** : mai 2010. Séminaire de formation de 2 jours pour chaque groupe (8 heures/jour) et au cours de la même semaine.

5- QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT :

Le consultant doit avoir une excellente connaissance dans les domaines de l'assurance qualité. En outre, le consultant doit justifier des qualifications générales suivantes :

- une formation de niveau universitaire avancé (minimum bac+4),
- une expérience avérée dans les missions de formation à l'échelle nationale et internationale,
- une bonne maîtrise de l'outil informatique,
- une excellente maîtrise de la langue française et arabe (parlée et écrite).

Le consultant retenu sera invité, le cas échéant, à présenter une autorisation administrative conformément à la réglementation en vigueur.

6- MODE DE SELECTION :

La sélection du consultant se fera selon la méthode de sélection de consultants individuels conformément aux procédures définies dans les directives «sélection et emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale de mai 2004, mise à jour en octobre 2006».

7- METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE :

La formation se déroulera sous forme d'exposés théoriques illustrés par des exemples pratiques avec :

- des séquences en alternance : diaporama, support papier et/ou numériques, classeur personnalisé, extraits de textes... .
- transfert d'expertise : atelier de perfectionnement des connaissances, problèmes soulevés, échange d'expériences... .
- langue de travail : français et / ou arabe.
- le consultant est tenu de remettre à l'Université de Tunis les supports pédagogiques de chaque cycle de formation dix jours, au moins, avant la date convenue du démarrage dudit cycle.
- chaque cycle de formation comporte 15 heures de cours et une heure d'évaluation. Un rapport d'évaluation et de contrôle d'assiduité doit être remis à l'Université, 10 jours au plus après la fin de chaque cycle.

8- MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTANT :

Le consultant prend à sa charge ses frais de transport et d'hébergement. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

9- LOCAUX ET MOYENS A FOURNIR PAR L'UNIVERSITE DURANT LA MISSION :

L'Université de Tunis s'engage à mettre à la disposition du consultant un local de formation, les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (tirage, impression).

10- LIEU DE LA MISSION :

La formation se déroulera à l'un des établissements relevant de l'Université de Tunis. Le lieu exact qui abritera les 3 cycles de formation sera déterminé ultérieurement par l'Université et notifié au consultant suffisamment à l'avance par rapport à la date de commencement.

11- SUPPORTS PEDAGOGIQUES ET RAPPORT :

Le consultant est tenu de remettre à l'Université de Tunis, dix jours au maximum après la fin de la mission, un rapport final qui décrit toute la mission et comporte l'évaluation des bénéficiaires participants.

ANNEXE :

MODELE DE CURRICULUM VITAE

- 1. Nom de famille :
- 2. Prénom :
- 3. Date et lieu de naissance :
- 4. Nationalité :
- 5. Etat civil :
- 6. Adresse :
- 7. Téléphone (fixe et mobile) :
- 8. E-mail :
- 9. Diplômes :

Institution [<i>date début – date fin</i>]	Diplômes obtenus

- 10. Connaissances linguistiques : (*1- niveau excellent; 5-niveau rudimentaire*)

Langues	Lu	Parlé	Ecrit

- 11. Affiliation à une organisation ou un corps professionnel :
- 12. Autres compétences :
- 13. Situation actuelle :
- 14. Années d'ancienneté auprès de l'employeur / Nombre d'années d'expérience professionnelle :
- 15. Principales qualifications (pertinentes pour l'action) :
- 16. Expérience professionnelle :

Date	
Employeur	
Position	
Description	

(Reproduire le tableau autant que nécessaire)

- 17. Publications pertinentes et autres informations complémentaires :
- 18. Attestation :

Je soussigné, certifié, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

..... Date :
[Signature du consultant] Jour / mois / année

