



**REPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**  
**ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**UNIVERSITÉ DE TUNIS**  
**ECOLE SUPÉRIEURE DES SCIENCE ECONOMIQUES**  
**ET COMMERCIALES DE TUNIS**



**TERMES DE RÉFÉRENCES**

Constitution d'une  
« Cellule d'écoute, de veille et de médiation »  
au sein de L'ESSEC de Tunis



Avril 2023

## **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 et le 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 Établissements 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, L'école Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales de Tunis va recruter des consultants pour la rédaction du manuel de procédures et de la charte des cellules de médiation.

L'ESSECT invite les professionnels intéressés à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site : [www.essect.rnu.tn](http://www.essect.rnu.tn)

## **2- OBJECTIFS DE LA MISSION**

### **2.1.L'objectif Global de la Mission :**

L'objectif général est de concevoir les documents nécessaires au bon fonctionnement de la cellule de médiation de l'ESSECT.

### **2.2.Les Objectifs Spécifiques de la Mission :**

- OS1 :Rédiger le manuel de procédure des cellules de médiation ;
- OS2 :Rédiger la charte.

## **3- CARACTÉRISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE**

Le soumissionnaire doit se présenter comme étant une personne (expert indépendant) ou une entité à statut juridique.

## **4- ETENDUE DES SERVICES DU CONSULTANT**

Dans le cadre de la stratégie nationale de réforme des universités, le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), a lancée en 2017un projet œuvrant pour le renforcement de la cohésion sociale dans l'espace universitaire. Ce projet a pour objectif de promouvoir une culture du dialogue et du vivre-ensemble dans les universités tunisiennes et permettra non seulement de garantir un environnement harmonieux propice à l'acquisition du savoir et de l'échange.

Ce projet inclut l'instauration de mécanismes de prévention et de gestion des conflits, et suppose la participation et l'inclusion de tous les acteurs du milieu universitaire. Cela se traduira par la mise en place de mécanismes appropriés pour renforcer la résilience de l'Université face aux conflits, et notamment par l'établissement d'un dispositif de prévention et de gestion des conflits à trois niveaux : central à travers un centre national de médiation, au niveau des universités à travers des structures de médiation et de veille universitaires et des centres de médiation au niveau des structures universitaires : établissements, centres de recherche, et Offices des Œuvres Universitaires. Le lancement officiel des centres de médiation a été effectuée par le MESRS en 2019.

Cette mission s'inscrit dans le projet de lancement de la cellule de médiation de

l'ESSECT. Elle consiste à rédiger les documents nécessaires au lancement et au bon fonctionnement de celle-ci et de régir sa relation avec la cellule de l'Université de Tunis et de la cellule centrale, en se référant à la stratégie nationale du Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche Scientifique.

Les documents nécessaires à la constitution de la cellule de médiation consistent en :

- Un manuel du mode de fonctionnement.
- Une charte de fonctionnement

#### **Livrables**

- Manuel du mode de fonctionnement de la cellule de médiation de l'ESSECT.
- Charte

### **5- Durée**

La mission est de 10 jours et s'étale sur 2 mois.

### **6- PÉRIODE, DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION**

La mission se déroulera du 1er juin au 31 juillet 2023.

### **7- QUALIFICATIONS ET COMPÉTENCES DU CONSULTANT**

#### **Éducation :**

Diplôme d'études supérieures de niveau (bac+5 ou plus) en sciences sociales, sciences de gestion ou tout autre discipline.

#### **Expérience :**

- Une bonne connaissance du milieu universitaire et/ou éducatif (une expérience professionnelle et/ou scientifique) ;
- Une connaissance de la rédaction des manuels de fonctionnement et des chartes ;
- Une expérience avérée dans le domaine de la gestion des conflits et la promotion du dialogue et de la paix (une telle expérience rapportant à l'Université est un atout) ;
- Une connaissance du fonctionnement des institutions publiques est un atout.

#### **Compétences :**

Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles en français et en arabe ;

#### **Langues :**

- Excellente maîtrise orale et écrite de l'arabe et du français.

### **8- MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION 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.

Les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de regroupement.

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

<b>Rubrique</b>	<b>Critères de sélection</b>	<b>Notation</b>
Diplômes et qualifications	Diplôme universitaire (10 points doctorat, 8 points master ou grade équivalent).	10
Qualifications en rédaction des manuels de procédure et de chartes	10 points	10
Connaissance du contexte universitaire publique	10 points pour l'expérience dans le monde universitaire.	10
	5 points pour chaque 2 années d'expérience dans le domaine de la « Gestion des conflits », avec un plafond de 40 points	40
	10 points pour 1 expérience ou plus dans le domaine de la « Gestion des conflits dans le contexte universitaire »	10
	5 points par année d'expérience avec les institutions publiques avec un plafond de 20 points.	20
<b>Total</b>		<b>100</b>

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.

Le soumissionnaire (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) classé premier sera invité à soumettre une proposition technique détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2<sup>ème</sup> 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 de la formation;
- Le contenu des livrables.

## **9- CONFLITS D'INTÉRÊTS**

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 L'ESSECT 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.

## **10- 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 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.

## **11- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

- ✓ Une lettre de candidature au nom du directeur de l'Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales de Tunis (ESSECT) ;
- ✓ Le (s) Curriculums Vitae incluant toute information indiquant que le soumissionnaire atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifiée pour exécuter les prestations demandées ;
- ✓ Une note méthodologique.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales de Tunis (ESSECT) par voie postale ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le 03 Mai 2023 à 12 heure locale [Le cachet du bureau d'ordre de L'ESSECT faisant foi].

Pour toute information complémentaire, veuillez contacter envoyer à l'adresse mail : [essect.paqdgse.remforinnovu@gmail.com](mailto:essect.paqdgse.remforinnovu@gmail.com).

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**PAQ-REMFOR-INNOVU**

**NE PAS OUVRIR, Manifestation d'Intérêt pour la mission :**

**Assistance technique pour la mise en place d'une cellule de médiation au sein de l'ESSECT**

**Ecole Supérieure des Sciences Economiques et Commerciales de Tunis (ESSECT)**

**4, Rue Abou Zakaria El Hafsi - 1089 Montfleury - Tunis - 1089 Tunis– Tunisie.**

# **Annexes**

**ANNEXE N° 1**  
**PAQ-DGSE/.../2023**  
**FICHE DE RENSEIGNEMENTS GENERAUX**  
**SUR LE CANDIDAT**

Nom ou raison social

.....

Activité principal.....

Activité secondaire.....

Adresse .....

Téléphone .....Télex .....Téléfax .....

L'entreprise est une filiale de l'entreprise .....

**Structure de la capitale :** Capital souscrit

.....

Capital libéré .....

**Principales filiales de l'entreprise :**

Noms*	Spécialité
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

Personne bénéficiant de procurations et signant les documents relatifs à l'offre

(Nom, Prénom, Fonction)

.....

Effectif approximatif total du personnel .....

Fait à .....Le .....

Signature du Soumissionnaire

## Annexe 2

Nombre d'années d'expérience générale selon la date de la création					
Date de création de bureau d'étude		Nombre d'années		Pièces justificatif (à fournir)	
.....		.....		.....	
L'expérience dans le domaine de Formation en en méthodes agiles par la pratique (selon le nombre de missions)					
Missions		Durée de la mission		Pièces justificatif (à fournir)	
Mission 1 : .....		.....		.....	
Mission 2 : .....		.....		.....	
Mission 3 : .....		.....		.....	
Mission 4 : .....		.....		.....	
Mission 5 : .....					
Mission 6 : .....					
Mission 7 : .....					
Mission 8 : .....					
Expérience du Bureau d'étude/ Consultant selon mission de formation enen méthodes agiles par la pratique					
N°	Intitulé du projet	Description	Date du début	Date de la fin	Société et coordonnées
missions de Formation en P (autre que le secteur public) et internationale					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions publiques pour la Formation enen méthodes agiles par la pratique (autre que l'enseignement supérieur)					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur pour la Formation en méthodes agiles par la pratique					



<b>1</b>					
<b>2</b>					

Fournir les pièces justificatives des projets réalisés (PV de réception, contrat attestation de bonne fin ou toute pièce équivalente



