

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT
SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE CARTHAGE

CFBPE



TERMES DE REFERENCES

Contrat de Financement Basé sur la Performance et l'Excellence

Formation En Management de l'innovation

Sommaire

I. Contexte	3
II. Objectif du Projet	3
III. Objectif de la formation	3
IV. Objet de formation, public cible et durée	4
IX. Mode de Sélections	5
X. Pièce Constitutive de la manifestation d'intérêt.....	6
XI. Conflits d'intérêt	6
XII. Confidentialité	7

I. Contexte

En réponse à l'appel à candidatures du 5 juillet 2022 pour le projet pilote de **Financement Basé sur la Performance et l'Excellence** dans le cadre du **Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité** (PromESsE), l'Université de Carthage a soumis un Plan de Mise en œuvre pour la Performance et l'Excellence (PMoPE). Suite à l'approbation de ce plan par Monsieur le Ministre le 5 décembre 2022, un **Contrat de Financement Basé sur la Performance et l'Excellence** (CFBPE) a été établi entre le Ministère et l'Université de Carthage.

Les Candidatures doivent être envoyées au plus tard sous plis fermé par poste ou par rapide poste ou remise directement, contre décharge, au bureau d'ordre de l'Université de Carthage sis à l'adresse suivante :

Université de Carthage

Avenue De La République, C.P: 77-1054 Amilear

Les dossiers de candidature doivent parvenir au plus tard **07 نوفمبر 2025** et doivent comporter cette mention sur l'enveloppe extérieure :

« A ne pas ouvrir, Formation En Management de l'innovation »

Les candidats intéressés peuvent consulter les termes de références sur le site web de l'Université de Carthage : www.ucar.rnu.tn

II. Objectif du Projet

Le contrat basé sur la performance vise à renforcer la culture d'assurance qualité au sein de l'Université et de ses établissements, élément essentiel pour maintenir et améliorer les performances académiques. Ce renforcement permet de mettre en place des mécanismes d'évaluation interne régulière, alignés avec les stratégies institutionnelles nationales. Par ailleurs, le projet vise à renforcer la visibilité internationale de l'Université de Carthage à travers des accréditations et certifications, contribuant ainsi à l'amélioration de l'employabilité des étudiants.

III. Objectif de la formation

L'objectif général de cette mission est de confier à un prestataire spécialisé la conception et l'animation d'un programme de formation complet, modulaire et intégré, préparant les participants à la certification en management de l'innovation. Le programme doit permettre de doter l'Université de Carthage d'un corps de professionnels hautement qualifiés, capables de piloter, d'accompagner et de diffuser des démarches d'innovation structurées et à fort impact au sein de leurs établissements

IV. Objet de formation, public cible et durée

N	Thème	Public Cible	Nombre de personnes	Durée	Nombre de groupe
1	Formation En Management de l'innovation selon exigences de la norme ISO 56001 : 2024	-Enseignant Chercheur - Responsables administratif	20	05 jours	01

V. Contenu de la formation

- **Fondamentaux et enjeux du management de l'innovation** : concepts clés, typologies et rôle stratégique de l'innovation.
- **Norme ISO 56001** : principes, exigences et intégration avec les autres systèmes de management.
- **Gouvernance et politique d'innovation** : vision, leadership et alignement stratégique.
- **Processus d'innovation** : identification des opportunités, sélection et évaluation des projets.
- **Gestion de projets innovants** : méthodologies, outils de planification et pilotage des projets structurants.
- **Ressources, compétences et écosystèmes d'innovation** : partenariats, collaboration et open innovation.
- **Suivi et amélioration continue** : indicateurs de performance, reporting et retour d'expérience.

VI. Tâches et responsabilités de bureau de formation

Le bureau de formation aura les responsabilités suivantes :

1. **Préparation des supports de formation** : Élaborer et fournir des supports visuels et didactiques en format papier et numérique.
2. **Mise en œuvre de la formation** : Assurer toutes l'organisation logistique (lieu de formation, matériel pédagogique, restauration des participants,..).

3. **Suivi et évaluation** : Transmettre les certificats ou attestations aux participants et à la cheffe de projet dans les 3 jours suivant l'examen.

VII. Livrable

- Plan de mise en œuvre
- le programme et le support de formation pour Chaque participant
- Un questionnaire d'évaluation de la formation
- La Fiche de présence de participant
- Certificats de Formation

VIII. Qualification et profit du Consultant/Formateur

Le formateur doit remplir les critères suivants :

- Diplôme d'études supérieures (minimum Bac+5) en management de l'innovation ou domaine connexe.
- Des références solides et vérifiables : des références pour des missions de formation et d'accompagnement en management de l'innovation, idéalement auprès d'institutions académiques, d'organismes de recherche ou d'entités du secteur public.
- Expérience significative dans la formation sur les exigences des normes management de l'innovation, en particulier la série des normes ISO 56000.
- Connaissance approfondie des universités et des projets de collaboration académique.

IX. Mode de Sélections

La sélection est fondée selon **la méthode de qualifications des Consultants** en accord avec les directives de la banque Mondiale en passation de marché janvier 2011 version révisée en juillet 2014.

Une commission de sélection procède à la sélection selon la Grille d'évaluation :

- **Expérience Générale de bureau de formation : 20 points**
- **Qualification de formateur 40 points**
- **Expérience pertinente avec la mission 40 points**

Le bureau qui capitalise le score le plus élevé sera invité à soumettre le plan de formation détaillé accompagner d'un plan de mise en œuvre et une offre financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le bureau sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat.

Les négociations portent 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 ;
- ✓ le montant du contrat.

X. Pièce Constitutive de la manifestation d'intérêt

- 1- Une lettre de soumission dûment datée et signée, adressée à Madame la présidente de l'université de Carthage
- 2- Les termes de référence dûment signés et paraphés.
- 3- CV du Formateur
- 4- Les pièces justifiant l'expérience et les qualifications du bureau de formation et du formateur, selon les critères de qualification demandés :
 - a) Copies des diplômes et certification : Diplômes académiques et certifications professionnelles du formateur.
 - b) Références professionnelles : Lettres de recommandation ou attestations de projets similaires réalisés.
 - c) **Expérience professionnelle : Liste des formations et missions similaires en management de l'innovation déjà réalisées par le bureau de formation et par le formateur proposé, en précisant les dates, les lieux et les clients bénéficiaires, accompagnée des pièces justificatives correspondantes**
 - c) Copie RNE

XI. Conflits d'intérêt

Les candidats sont tenus de se conformer aux directives de la Banque Mondiale ainsi qu'au décret 1039 pour éviter tout conflit d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

XII. 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.



Présidente
de l'Université de Carthage
Nadia MZOUH AGUIR

2/2