



**Consultation CCICAPBON-ANPR/05/20222**

**Chambre de Commerce et d'Industrie du Cap Bon (CCI Cap Bon)  
Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique (ANPR)**

**Termes de référence pour le recrutement d'un(e)  
« assistant(e) de direction »**

**Projet B\_A.2.1\_0063 – INTECMED**

## 1. Cadre général du projet

INTECMED « Incubateurs pour l'innovation et le transfert de technologie en Méditerranée », est un projet financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme ENI CBC MED. C'est un projet de Coopération entre la Grèce, l'Espagne, l'Égypte et la Tunisie dans le but de booster l'innovation, transférer le savoir-faire et relier la recherche à l'industrie dans la région méditerranéenne. INTECMED vise à développer un écosystème d'innovation intégré au niveau local pour soutenir le transfert technologique et la commercialisation des résultats de la recherche. INTECMED développe une boîte à outils (méthodologie BRIM : mécanisme pour l'identification des innovations matures). Cette boîte à outils est composée de :

- Les Alliances Régionales pour le Transfert d'Innovation,
- Les Points de Facilité d'Innovation Régionale,
- Les Programmes de mentorat,
- La plateforme E-Bazar de l'Innovation
- Les Expositions Régionales et internationales pour le Transfert d'Innovation.

Les projets pilotes à mettre en œuvre dans les 4 régions concernées permettront de :

- Identifier des résultats de recherche prêts à l'emploi ;
- Identifier des idées entrepreneuriales matures ;
- Améliorer les caractéristiques commercialisables des nouveaux produits et services ;
- Soutenir le renforcement des compétences et la constitution d'équipes,
- La mise en réseau des chercheurs et des entrepreneurs naissants ;
- Soutenir le renforcement des capacités en matière de gestion de l'innovation
- Organiser une exposition annuelle sur le transfert de technologie,

Le programme de mentorat permettra de renforcer développement des compétences en entrepreneuriat, la commercialisation des résultats de recherche d'au moins 48 entrepreneurs/chercheurs (12 par pays) qui seront accompagnés et au moins 4 nouvelles initiatives entrepreneuriales (une par pays). L'Agence Nationale de la Promotion de la Recherche Scientifique (ANPR) et la Chambre de Commerce et d'Industrie du Cap Bon (CCI Cap Bon) sont responsables de l'implémentation du projet en Tunisie.

## 2. Contexte général de l'action

Un accompagnement personnalisé, des séances de formation collectives et une assistance individuelle spécialisée pour les entreprises en démarrage jouent un rôle essentiel pour garantir que les participants reçoivent tout le soutien et l'assistance nécessaires pour Monter leurs projets innovants.

En effet, le programme de mentorat INTECMED est un outil clé dans l'élément de renforcement des capacités, Et la mise en place d'un plan d'affaires.

## 3. Définition du programme de mentorat

Pour mettre en œuvre le programme de mentorat, la CCI Cap Bon et l'ANPR, partenaires PP5 & PP6 du projet INTECMED, collaborent avec un groupe d'intervenants (consultant-expert-formateur) pour apporter un soutien aux profits des 12 candidats qui seront sélectionnés dans le cadre de l'Appel à Projets Innovants initié par le projet INTECMED en Tunisie, et ce par le biais du « Programme de Mentorat INTECMED » basé sur les services suivants :

- **Tutorat individuel** pour l'accompagnement dans la phase de conception des plans d'affaires, le renforcement des modèles commerciaux et le développement des activités.

## INTECMED

- **Mentorat spécialisé** pour fournir un accompagnement individuel dans divers domaines, des conseils et des services de soutien en vue de développer des compétences spécifiques.
- **Formation collective** pour fournir un cursus de formation collective dans quatre thématiques afin de faire progresser les compétences applicables et dans le but ultime d'encourager l'échange d'idées et d'expériences.

Les 12 candidats bénéficiaires de ce programme, actifs dans le domaine de l'innovation pour les deux secteurs de l'agroalimentaire et l'artisanat, seront accompagnés pour élaborer leurs plans d'affaires durant une **période de 6 mois** (prévu du juin au décembre 2022) afin d'être éligible à concourir pour l'attribution d'un soutien financier au profit des 3 meilleurs plans d'affaires. Le profil des candidats sont :

- Des chercheurs et des jeunes entrepreneurs porteurs de projet innovant,
- Des entreprises déjà existantes depuis moins de 4 années, ayant des nouveaux produits et/ou services innovants.

L'ensemble du programme sera géré un **Hub-manager**, qui aura pour principale mission la coordination entre les intervenants (partenaires du projet, tuteurs, mentors et formateurs) et les porteurs de projets d'une part et les partenaires du projet d'autre part. Et afin de s'assurer du bon déroulement des activités et la finalisation des travaux suivant les exigences requises, le Hub-manager sera le point focal de communication entre toutes les parties prenantes du programme.

## 4. Objet de la consultation

Dans le cadre de la mise en œuvre du Programme de mentorat INTECMED, la CCI Cap Bon et l'ANPR, lancent une consultation pour sélectionner un(e) assistant(e) de direction.

## 5. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de la présente mission est d'assurer le bon déroulement du programme de Mentorat et d'être à la disposition du Hub Manager, des Mentors, des formateurs administrativement et de veiller à la présence des candidats et de répondre à leurs besoins. Pour atteindre cet objectif général, il est proposé les objectifs spécifiques suivants :

- Préparation des salles de formation, de coaching et de B to B en fonction du calendrier des activités délivré par le Hub Manager
- Edition des feuilles de présence des participants sur papier et sur Excel
- Préparation des times Sheets des experts
- Préparation de la fiche d'évaluation
- Préparation de l'audiovisuel
- Préparation des attestations de présence des participants

A partir de ces objectifs, les résultats attendus de la mission sont :

- Salles préparées
- Formateurs, mentors et participants présents
- Fiches de présence remplies sur papier et sur Excel avec envois au Hub Manager
- Fiches d'évaluation remplies et traitées sur Excel et communiquées au Hub Manager
- Times Sheets des Mentors remplis, traités et communiqués au Hub Manager
- Attestations préparées et validées avec le Hub Manager

## 6. ACTIVITES

Pour obtenir ces résultats, les étapes et activités suivantes sont prévues :

- **Étape 1** : Avoir le Modèle de fiche de Présence, de fiche d'évaluation et du time Sheets du Hub Manager. Enregistrer les contacts des porteurs de projets, formateurs, mentors et Tuteurs

## INTECMED

- **Étape 2 :**
  - Élaborer la base de données des contacts des participants et de toute personne arrivant au RIFP (RAIT, Investisseurs, Entreprises ...)
  - Contacts des formateurs, tuteurs et participants en cas d'absence et coordination avec le Hub Manager
- **Étape 3 :**
  - Traitement des fiches de présence
  - Traitement des fiches d'évaluation
  - Traitement des times sheets des Mentors

## 7. ORGANISATION DE LA MISSION

La mission sera menée par un(e) assistant(e) de direction. Elle/il devra travailler en étroite collaboration avec le Hub-manager. L'activité se déroulera au sein de l'incubateur INTECMED installé dans l'espace de la Technopole de Borj Cedria.

Il est entendu que l'assistant(e) débutera sa mission par une réunion préparatoire avec le Hub Manager. Elle/il travaille en étroite collaboration avec le Hub-manager qui veille au bon déroulement du programme de mentorat tout en assurant :

- L'accueil des entreprises, des mentors, des incubés, investisseurs et de l'alliance régionale (RAIT)
- Le pointage journalier des incubés, des mentors et de toute autre personne concernée et le traitement des données
- La bonne organisation et déroulement des réunions, des formations et des rencontres B to B ;
- Assurer le standard (effectuer et recevoir les appels téléphoniques) ;
- Recevoir et enregistrer le courrier ordinaire (arrivé et départ) ;
- L'archivage des courriers électroniques (E-mail) ;
- L'archivage et d'impression au profit des incubés et mentors ;
- Toutes autres tâches relevant de sa fonction qui pourraient lui être confiées dans le cadre des activités du RIFP.

## 8. CALENDRIER DE LA MISSION

La collaboration avec l'assistant(e) retenu(e) démarre à partir de la signature du contrat et son enregistrement et s'achève à la date fin du programme de mentorat INTECMED (prévu du juin au novembre 2022) sauf en cas de prolongation du projet accordé par l'Autorité de gestion (Management Authority).

## 9. PROFILS ET CRITERES D'EVALUATION DES EXPERTS

Critères de sélection	Note/100
<b>10 points :</b> Titulaire d'un Diplôme d'études supérieures BAC+2 dans les domaines de l'administration ou de l'informatique ou équivalent ; <b>20 points :</b> Titulaire d'un Diplôme d'études supérieures BAC+3 ou plus dans les domaines de l'administration ou de l'informatique ou équivalent ;	20
Avoir au moins 3 ans d'expérience en assistante de direction et en archivage de dossiers	20
Maîtrise des langues : le français et l'anglais ;	20
Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (Word, Excel, Power Point, Zoom) et de la messagerie électronique ;	20
Grande capacité de rédaction et aisance à la communication orale	20
<b>Total</b>	<b>100</b>

## 10. Payment :



Le candidat retenu aura une rémunération mensuelle brute de 1500 DT et ce pendant 06 mois avec la possibilité de renouvellement.

## 11. CONFIDENTIALITE

L'assistant(e) mobilisé(e) a l'obligation de tenir confidentiel tout document et toute information qu'elle/il reçoit dans le cadre de leur mission auprès ainsi que les informations des porteurs de projets. Elle/il ne peut, sauf dans la mesure nécessaire pour les besoins de la réalisation de la mission, ni publier ni divulguer les informations reçues sans le consentement de l'ANPR et la CCI Cap Bon.

## 12. PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les résultats obtenus ou droits sur ces résultats - notamment les droits d'auteur et autres droits de propriété intellectuelle ou industrielle - obtenus au cours de l'exécution de la mission sont la propriété exclusive de l'ANPR et la CCI Cap Bon, qui peuvent les utiliser, les publier, les attribuer ou les transférer comme ils l'entendent, sans restriction géographique ou d'une autre nature, sauf dans les cas où il existe déjà des droits de propriété intellectuelle ou industrielle.

## 13. PIECES CONSTITUTIVES DES DOSSIERS DE SOUMISSIONS :

Le candidat doit fournir :

- Les présents termes de références signés
- Une lettre de Manifestation d'intérêt aux noms des Directeurs Généraux de l'ANPR et de la CCI CAP BON
- Un curriculum Vitae daté et signé selon le modèle joint en Annexe-1 des présents termes de référence
- Tout justificatif indiquant que le candidat atteste de la qualification, l'expérience et les compétences nécessaires pour l'exécution des dits services :
- Copie des pièces justificatives, des diplômes, des expériences générales requises par le candidat, et des qualifications du candidat
- Une fiche de Non-appartenance à l'ANPR ou CCI CA BON selon l'annexe-2
- Une déclaration sur l'honneur de non-influence, selon le modèle joint en annexe-3 des présents termes de référence.

## 14. DEPOT DES DOSSIERS DE SOUMISSIONS

Le dossier de candidature complet, doit parvenir à l'ANPR sous pli fermé et scellé, et ce par courrier postal ou par le rapide-poste ou remis directement au Bureau d'Ordre de l'ANPR au plus tard le 06/05/2022 à 16h00. Le cachet du bureau d'ordre de l'ANPR fait foi.

Le pli fermé et scellé doit porter à l'extérieur le libellé suivant :

**A NE PAS OUVRIR AVANT LA SÉANCE D'OUVERTURE DES PLIS**

**Consultation commune CCICAPBON-ANPR-05/2022**

**pour le recrutement d'un(e) « assistant(e) de direction » dans le cadre du projet INTECMED**

Agence Nationale de la Promotion de la Recherche scientifique

*Adresse (jusqu'au 31 avril 2022):* 6 Rue Ibn Al Jazzar, Tunis 1002 (jusqu'au 31 avril 2022)

*Adresse (à partir du 01 mai 2022) :* Angle Rue Danton et Rue Robès Pierre, Lafayette (à côté du Technopointe)

Les dossiers des offres reçues après la date et l'horaire susmentionnés ne se seront pas pris en considérations.

## 15. demande d'éclaircissement et complément d'information

Les candidats peuvent demander des renseignements concernant les présents termes de références par écrit dans un délai au moins égal à 05 jours avant la date limite de clôture de cet appel sur les deux emails suivants :

[cci.capbon@planet.tn](mailto:cci.capbon@planet.tn); [intecmed.anpr@gmail.com](mailto:intecmed.anpr@gmail.com)

## Annexe 1 Modèle de Curriculum Vitae

« Consultation commune CCICAPBON-ANPR-05/2022 pour le recrutement d'un(e)  
« assistant(e) de direction dans le cadre du projet INTECMED»

- Nom et prénom : ...
- Date de naissance : ...
- Nationalité : ...
- Tél / Gsm : ...
- Email : ...
- Adresse postale : ...

- Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/S spécialité
...	

- Compétences clés : ...
- Affiliation à des associations/groupements professionnels : ...
- Autres formations : ...

- Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit	Langue
...				

- Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste
...		

- Référence de missions similaires (Nom du projet, Année, Lieu, Client, Poste, Activités) : ...
- Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission : ...

J'atteste, en toute bonne conscience, que les renseignements susmentionnés reflètent exactement ma situation, mes qualifications et mon expérience.

Je m'engage à assumer les conséquences de toute déclaration volontairement erronée.

Fait à ..., le ....

Signature du candidat

<b>Annexe 2</b>	<b>Modèle de déclaration sur l'honneur de non appartenance</b>
-----------------	--

**« Consultation commune CCICAPBON-ANPR-05/2022 pour le recrutement d'un(e)  
« assistant(e) de direction dans le cadre du projet INTECMED»**

Je soussigné (Nom, prénom et fonction) ...

Ci après dénommé le candidat pour « Consultation commune CCICapBon-ANPR/05/2022, pour le recrutement d'un(e) assistant(e) de direction dans le cadre du projet INTECMED », déclaré sur l'honneur de non-appartenance à la CCI Cap Bon et à l'ANPR durant les cinq dernières années.

*Fait à ..., le ....*

*Signature du candidat*

**Annexe 3    Modèle de déclaration sur l'honneur de non influence****« Consultation commune CCICAPBON-ANPR-05/2022 pour le recrutement d'un(e)  
« assistant(e) de direction dans le cadre du projet INTECMED »**

Je soussigné (Nom, prénom et fonction ...

Ci-après dénommé le candidat pour « Consultation commune CCICapBon-ANPR/05/2022, pour le recrutement d'un(e) assistant(e) de direction dans le cadre du projet INTECMED », déclare formellement ne pas avoir fait, et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personnes interposées, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion d'un marché et des étapes de sa réalisation.

*Fait à ..., le ....*

*Signature du candidat*