



(Accord de prêt n° 8590-TN).

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour la

Coordination pédagogique et technique du projet de formation et
certification en soft skills et en compétences transversales de l'ISET de Sousse
N° ISETSO_PAQ-CG-01/2020

1. CONTEXTE DE L'ACTION	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	2
3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION	3
4. TACHES A REALISER	3
5. LIVRABLES	4
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	4
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT	5
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	5
9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	5
10. CONFLITS D'INTERET	6
11. CONFIDENTIALITE	6
12. MODALITE DE PUBLICITE	6

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre du second Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), le MESRS a engagé un programme « Capacité de Gestion » pour le développement du 4C – ISET Sousse.

Dans le cadre de ce projet, L'ISET de Sousse invite, par la présente demande, les **Bureaux d'études intéressés** à manifester leur intérêt à présenter une proposition pour assurer des formations en soft-skills pour les étudiants, les enseignants et administratifs, autour des thèmes suivants :

- Analyse de données et SMQ
- Techniques de communication

Les **organismes** intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de l'ISET de Sousse : www.isetso.rnu.tn, doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISET de Sousse ;
- Toute information indiquant que le candidat (le bureau d'études) atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est, à travers ses formateurs, qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV(s) joint(s) aux termes de références.

Les **Bureaux d'études** intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence et les délais de dépôt et les dates de formations par mail à l'adresse électronique: 4c.isetso@gmail.com et/ou sur le site <http://www.isetso.rnu.tn/fra/pages/368/4C>. Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre central de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Sousse, à l'adresse ci-dessous, au plus tard le 31/10/2020 12 heures 00mn, heure locale, avec la mention suivante :

*«Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la consultation N°
01/2020 ISETSO_PAQ_4C_GC , élaboration d'une proposition pour
la formation»*

*Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C), ISET de Sousse, BP 135,
Cité Erriadh 4023 Sousse, Tunisie*

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

- ✚ Permettre aux enseignants d'accéder à un bon niveau de savoirs et savoir-faire techniques en fonction de leur disciplines qui leur permettront de renforcer leur

compétences et d'améliorer les connaissances transférées aux étudiants et ce, dans le domaine : Analyse de données et SMQ.

- ✚ Permettre aux étudiants de se distinguer en acquérant une formation qualifiante qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international. Il s'agira plus concrètement, de la formation en techniques de communication qui leur procurera des compétences soft-skills nécessaires à tous les stades de leur carrière professionnelle.
- ✚ Un certain nombre de cadres administratifs seront aussi concernés par les formations en compétences d'analyse de données et SMQ, ce d'abord pour une meilleure maîtrise de leur tâche, entre autres au sein de la structure 4C et de la cellule veille et ensuite pour l'enrichissement de leur profil professionnel et leur implication.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

Administratifs, cadres techniques de l'administration, enseignants et étudiants des différents départements de l'ISET de Sousse, à savoir : Génie Electrique, Génie Mécanique, Sciences Economiques et de Gestion et Technologies de l'Informatique.

En effet, des enseignants de l'ISET de Sousse suivront une session de formation et de certification. Ensuite, les enseignants certifiés vont transmettre aux étudiants de l'ISET de Sousse les connaissances acquises et les étudiants formés passeront par la suite des sessions de certification en management des projets.

4. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le bureau d'études aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de l'ISET de Sousse, et en collaboration avec le Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'ISET de Sousse.

- Elaborer un plan de mise en œuvre du projet ;
- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des enseignants, les administratifs et des étudiants de l'ISET de Sousse comme suit :
 - ✚ Système Management Qualité
 - ✚ Techniques de communication
- S'assurer de la qualité des formations programmées (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter aux prestataires des formations, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des enseignants ;
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis à l'ISET de Sousse et au Coordinateur du Projet PAQ-CG de l'ISET de Sousse de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

- Faire passer un examen blanc de certification en guise de méthode de sélection pour désigner les candidats (administratifs, enseignants et étudiants) qui pourraient bénéficier de Vouchers.

Remarque : Les candidats qui réussiront l'examen blancs, et selon le nombre de vouchers disponibles, passeront donc l'examen de certification afin d'obtenir leurs certificats attestant leurs aptitudes dans chacune des compétences visées.

5. LIVRABLES

Formations :

	Enseignants	Etudiants	Administratifs
Système Management Qualité	15	0	2
Techniques de communication	0	40	0

Certification :

	Enseignants	Etudiants	Administratifs
Système Management Qualité	5	0	2
Techniques de communication	0	20	0

N.B : Le nombre de certification peut varier en augmentation ou en diminution selon le budget alloué.

Un rapport d'avancement doit être fourni à la demande du centre de carrière et de Certification des Compétences de l'ISET de Sousse.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISET de le comité de suivi du Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de l'ISET de Sousse. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ISET de Sousse et à son centre 4C en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'ISET de Sousse et à son centre 4C devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La formation des enseignants sera dispensée dans les locaux de l'ISET de Sousse tant que les conditions matérielles et logistiques le permettent.

Le bureau d'études assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification aussi bien pour les enseignants, les administratifs que pour les étudiants.

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l'ISET de Sousse.

La mission se déroulera tout le long des deux années de l'exécution du projet PAQ-PRICE de l'ISET de Sousse ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ISET de Sousse après concertation avec l'expert concerné.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ISET de Sousse lors de la négociation du contrat.

7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d'études (organismes de formation et d'expertise) ayant :

- Formateur certifié Expert ou ELITE dans le domaine demandé,
- Ayant une expérience professionnelle pertinente sur le domaine,
- Ayant animé plusieurs actions et projets similaires sur le thème,
- Une expérience justifiée dans le domaine défini,
- Expérience professionnelle pertinente de 3 ans au moins,
- Une disponibilité pendant la période considérée.
- Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur ;
- Avoir participé à des actions et projets similaires ;

8. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature
- Expériences générales de l'organisme candidat avec les pièces justificatives
- Références récentes et pertinentes en missions similaires
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Curriculum Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
- Diplômes du candidat
- Attestations de certification

9. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection de consultant et en particulier celui de(s) expert(s) responsable(s) de la qualité de formation (personne(s) physique(s)) selon les directives de la Banque Mondiale.

La sélection du consultant est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004, mises à jour en Janvier 2011 ».

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

Critères de Sélection	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	50
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	30
Expériences générales du consultant	20
Total	100

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des trois rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

Le Centre 4C se réserve le droit de refaire la consultation si un minimum de score n'est pas atteint.

10. 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.

11. 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.

12. MODALITE DE PUBLICITE

Les présents termes de référence seront communiqués aux potentiels candidats par simple contact direct.