



**Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité  
PROMESSE**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Consultation N°03/2022 ISETSO\_PAQ\_4C\_CG**

**« Formation certifiante en SolidWorks pour les enseignants et acquisition de vouchers  
pour les étudiants » de l'ISET de Sousse**

Prêt BIRD 8590-TN

---

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

## 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 dans le cadre du Programme d'appui à la qualité un projet qui a pour but d'améliorer l'employabilité des étudiants à travers des programmes de conseil, d'accompagnement, de formation et d'ouverture sur l'environnement socio-économique (Projet PAQ 4C) au profit de L'iset de Sousse.

Dans le cadre de ce projet, L'iset de Sousse invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la coordination pédagogique et technique du projet de formation et certification en CAO/CFAO « **Formation certifiante en SolidWorks pour les enseignants et acquisition de vouchers pour les étudiants.** » de L'iset de Sousse.

Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de L'iset de Sousse: [4c.isetso@gmail.com](mailto:4c.isetso@gmail.com) et Tuneps 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 doyen de L'iset de Sousse ;
- Toute information indiquant que l'organisme atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services (maximum 6 pages).

Les candidats 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](mailto: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 recommandées ou par rapide poste, ou déposées directement au bureau d'ordre de L'iset de Sousse, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard **le 05 Septembre 2022** à 12heures 00mn, heure locale, avec la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR »

« **Demande de manifestation d'intérêt** N°03/2022 ISETSO\_PAQ\_4C\_CG »

« **Formation certifiante en SolidWorks pour les enseignants et acquisition de vouchers pour les étudiants** »

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

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de capacité en matière de Conception Assistée par Ordinateurs (C.A.O). La formation est animée par un formateur certifié par l'éditeur SOLIDWORKS sur ses compétences et sa pédagogie.

A l'issue de cette formation, les participants seront en mesure de consolider leurs connaissances sur le logiciel de modélisation SOLIDWORKS et de réaliser leurs propres études et en particulier leur permettent de :

- Maîtriser la conception et la modélisation des pièces mécaniques complexes.
- Maitriser l'ensemble des contraintes géométriques avancées pour mettre en place un modèle d'assemblage correctement contraint.
- Apprendre à utiliser le module SolidWorks Motion afin d'analyser le comportement cinématique ou dynamique du modèle d'assemblage SolidWorks.
- Maitriser les différentes étapes d'une analyse numérique afin de vérifier la tenue des pièces mécaniques au sein d'un assemblage.
- Mettre en œuvre des cas pratiques, permettant de mettre en application l'ensemble des techniques abordées.

### **3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION**

Enseignants et étudiants des différents départements de L'ISET de Sousse. 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 SolidWorks ;

### **4. TACHES A REALISER**

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant 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.

Organiser et mettre en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des enseignants et des étudiants de l'ISET de Sousse comme suit :

Assurer la Formation des formateurs en Solidworks (enseignants),

Effectuer un test de positionnement (enseignants),

Faire passer la Certification (Enseignants/étudiants).

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-4C de l'ISET de Sousse de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

**Le soumissionnaire devra assurer les prestations suivantes :**

- Assurer la formation dans les locaux de l'ISET de Sousse tant que les conditions matérielles et logistiques le permettent.
- Respecter le programme proposé. Sinon prévoir à l'avance les modifications envisageables et en avertir le Centre 4C afin d'obtenir un accord préalable
- Offrir le support pédagogique sous le format numérique nécessaire aux participants
- Préparer des ateliers et des travaux pratiques
- Délivrer un rapport (1 à 2 pages) retraçant la méthodologie de travail accompagnée d'un plan détaillé.
- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des enseignants/étudiants ;
- Le consultant prend à sa charge son transport : Transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés par son séjour (alimentation, etc.).
- Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'ISET de Sousse est régie par le droit applicable au marché.

## **5. LIVRABLES**

- 1) Attestations de formation pour 5 participants modification envisageable en plus ou en moins) ;enseignants et responsables du 4C de L'ISET de Sousse en « **en SolidWorks**».
- 2) Acquisition de 100 vouchers (modification envisageable en plus ou en moins) de certification pour enseignants, administratifs et responsables du 4C de L'ISET de Sousse en « **en SolidWorks** »
- 3) Rapports d'avancement au terme de chaque action.

Les livrables, rédigés en langue française ou anglaise, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par L'ISET de Sousse et 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 :**

L'organisme assurera l'organisation (logistique + attestations) des sessions de formation aussi bien pour les étudiants que pour les enseignants et les membres du centre 4C.

L'organisme assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification pour les enseignants et les membres du centre 4C.

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

La mission se déroulera tout le long de l'année de l'exécution du projet PAQ-4C de L'ISET de Sousse ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par L'ISET de Sousse après concertation avec l'organisme concerné.

La date et le lieu 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 organismes de certification : (organismes de certification et d'expertise) :

- Ayant une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la conception et de la mise en œuvre de projets de formation et de certification dans le domaine de « **SolidWorks**» ;
- Ayant une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur en Tunisie ;
- Ayant participé à des actions et projets similaires ;
- Habilités à certifier les participants en « **SolidWorks**».

## **8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

- Lettre de candidature ;
- Attestation de reconnaissance de la certification **en SolidWorks** à l'échelle internationale ;
- Attestation de reconnaissance de la certification en **en SolidWorks** à l'échelle nationale par les recruteurs tunisiens ;
- 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.

## 9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection de l'organisme est celui de qualification du bureau d'étude selon les directives de la banque mondiale éditées en janvier 2011 et mises à jour en juillet 2014.

Toute candidature émanant d'un consultant individuel sera exclue. Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques comme suit :

Critères	Notation
<u>Qualifications à caractère général</u> - Expérience générale durant les cinq dernières années (5 à 10 ans -10 points, de 10 à 15 ans-15 points, plus que 15 ans-20 points)	20
<u>Qualifications en rapport avec la mission</u> - Expériences en missions similaires (1 à 3 actions-20 points de 4 à 5 actions-25 points ; plus que 5 actions 30 points)	30
<u>Pertinence du CV (diplômes et qualifications)</u>	10
<u>Références récentes des trois dernières années en missions similaires</u>	40
<u>Total</u>	100

Un Procès-Verbal de classement des organismes est rédigé au terme de la sélection par la commission de suivi 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 l'organisme 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.

## 10. CONFLITS D'INTERET

Les organismes 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.

## **11. CONFIDENTIALITE**

L'organisme 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. ANNEXES**

- Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

## Annexe 01. Modèle de Curriculum Vitae.

Annexe 1. CV pour la candidature au poste de .....

1. Nom et prénom de l'expert :
2. Date de naissance : Nationalité :
3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)

4. Compétences clés :
5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :
6. Autres formations
7. Pays où l'expert a travaillé :
8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

01	.....
02	.....
03	.....

04	.....
05	.....

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience 01 02 03 04 05	Nom du projet: ..... Année : ..... Lieu : ..... Client: ..... Poste : ..... Activités : .....	..... ..... ..... ..... ..... .....

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

12. Compétences et aptitudes sociales Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

13. Aptitudes et compétences organisationnelles Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.

14. Compétences et expériences personnelles Acquisés au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validés par des certificats et diplômes officiels

15. Information complémentaire [Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

16. ANNEXES. [Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE. JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.

... .... DATE: JOUR / MOIS / ANNEE

[Signature du consultant]