



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

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Consultation N°04/2022 ISETSO\_PAQ\_4C\_CG**

**« Formation en « Gestion de projets – PSM/PSPO » pour les enseignants,  
les administratifs, les responsables du centre 4C de L'ISET de Sousse »  
ET  
" Passage d'examen de certification en « Gestion de projets – PSM/PSPO »"**

Prêt BIRD 8590-TN

---

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION .....	3
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION .....	4
4. TACHES A REALISER.....	4
5. LIVRABLES .....	5
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION : .....	5
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT : .....	6
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....	6
9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT .....	6
10. CONFLITS D'INTERET .....	7
11. CONFIDENTIALITE .....	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 gestion de projet « **Gestion de projets – PSM/PSPO** » pour les enseignants, administratifs, membres 4C 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°04/2022 ISETSO\_PAQ\_4C\_CG »

« **Formation en « Gestion de projets – PSM/PSPO » pour les enseignants, les responsables du centre 4C de L'ISET de Sousse** »

**ET**

« **Passage d'examen de certification en « Gestion de projets – PSM/PSPO** » »

*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 :

L'objectif général de cette mission est le renforcement de connaissance et de capacité afin de préparer dans les meilleures conditions les participants au passage de l'examen de certification en matière de « **Gestion de projets – PSM/PSPO** » en faveur des enseignants et des membres 4C de L'ISET de Sousse. Ceci va permettre aux participants de L'ISET de Sousse de se distinguer en acquérant une certification prestigieuse qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international.

**Cette mission a pour objectif général :**

- Expliquer le rôle du Product Owner (PO)
- Comprendre les étapes de l'activité d'un PO : de la vision produit au travail quotidien avec l'équipe de développement
- Planifier son action dans un projet agile en tant que Product Owner

**Elle doit comporter :**

1- une formation d'au moins 05 jours en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** » sur :

Les outils essentiels à la compréhension des enjeux de l'agilité et à la mise en place réussie des pratiques de Scrum dans le cadre de projets. elle doit permettre de comprendre les principes et valeurs de l'agilité, les principes de fonctionnement d'un projet Scrum, les différents rôles dans un projet Scrum. De connaître les User Stories et leur donner une valeur business, de faire l'estimation de la charge de développement d'une story, la mise en œuvre des techniques et outils nécessaires pour un projet Scrum et l'application Scrum et gain en efficacité dans le travail collectif.

- Introduction à SCRUM
- Les activités du Product Owner
- Développement piloté par la valeur
- Gestion de produit
- Plan de livraison
- Gestion des exigences
- Planification des releases
- **Conseils pour l'examen.**
- **Examen blanc avec correction commentée.**
- **Mise en situation à blanc dans les conditions d'examen.**
- **Passage de l'examen PSM/PSPO**

**Elle doit permettre de :**

- Préparer le passage de la certification Agile Professional Scrum Master ( PSM 1 )
- Préparer le passage de la certification Agile Professional Scrum Master ( PSPO 1 )
- Devenir Opérationnel en terme de pilotage de projet
- Passage d'examen de certification en « Gestion de projets – PSM/PSPO » (de scrum.org)

### 3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les enseignants, les administratifs, les membres du centre 4C de L'ISET de Sousse.

En effet, des enseignants ,les administratifs et les membres du centre 4C de L'ISET de Sousse suivront une session de formation avant le passage de l'examen de certification en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** ».

### 4. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, l'organisme 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 la mise en œuvre des activités de :
  - 1- Formation programmées au profit des enseignants, des administratifs et des membres 4C de L'ISET de Sousse en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** » reconnue à l'échelle internationale,
  - 2- et de Certification comme suit :
    - Passage d'examen au profit des enseignants, des administratifs et des responsables du 4C de L'ISET de Sousse pour obtenir une certification en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** »
- 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 ;
- 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 20 participants (modification envisageable en plus ou en moins) : enseignants et responsables du 4C de L'ISET de Sousse en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** ».
- 2) Acquisition de 10 vouchers (modification envisageable en plus ou en moins) de certification pour enseignants, administratifs et responsables du 4C de L'ISET de Sousse en « **Gestion de projets – PSM/PSPO** ».
- 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 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 « **Gestion de projets – PSM/PSPO** » ;
- 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 « **Gestion de projets – PSM/PSPO** ».

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

- Lettre de candidature ;
- Attestation de reconnaissance de la certification en **Gestion de projets – PSM/PSPO** à l'échelle internationale ;
- Attestation de reconnaissance de la certification en **Gestion de projets – PSM/PSPO** 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 à10 ans -10 points, de 10 à15 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 année 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.