

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique**

**Université de la Manouba**  
**Institution :ISCAE**



**Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à  
l'Employabilité (PromESSE/TN)**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

Pour la coordination pédagogique et technique du projet de Formation des formateurs en techniques de gestion des projets du 4C-ISCAE

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

## 1. CONTEXTE DE L'ACTION

Selon le plan stratégique de la Réforme de l'Enseignement Supérieur 2015-2020, et en application des mesures d'appui à l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur, annoncées le 25 mai 2017, et en particulier des objectifs d'amélioration de l'insertion professionnelle des diplômés, le MESRS a lancé en juin 2017 un programme ambitieux visant à renforcer les 4C<sup>1</sup>, en tant que structures de suivi et d'aide à l'insertion dans le monde du travail et de relais entre l'Université et le monde professionnel<sup>2</sup>.

Le MESRS a préparé un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE/TN) et mobilisé une partie de son financement auprès de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590- TN).

Le MESRS alloue une nouvelle enveloppe budgétaire, selon le fond compétitif d'innovation et dans le cadre du Programme d'Appui à la Qualité (PAQ).

Les allocations du PAQ (CG : capacités de Gestion) serviront en particulier à

- (1) développer les ressources logistiques et matérielles du 4C,
- (2) soutenir des formations et des certifications de compétences au profit des étudiants, des enseignants et des administratifs ainsi que,
- (3) permettre l'ancrage durable du 4C dans son environnement socio-économique.

Les présents TDR s'intègrent dans le cadre du projet PAQ 4C-ISCAE, intitulé « *ISCAE<sup>3</sup> agile pour une intégration professionnelle réussie* », et dûment retenu par le MESRS. L'objectif général de ce projet étant de réhausser le taux des diplômés ayant réussi leur intégration dans un premier emploi durable (délai d'adaptation inférieur à 6 mois), grâce à leur accompagnement et le développement de leur agilité par le 4C-iscae.

Le résultat escompté consistera donc à disposer d'une structure pérenne d'appui à l'employabilité et à l'intégration réussie :

- ayant toutes les informations pertinentes et nécessaires pour l'établissement d'un canal de communication efficient, proactif et durable ;
- reposant sur l'acquisition des ressources nécessaires en matériel, immatériel et compétences, notamment en gestion de projets;
- et développant des conseillers et formateurs agiles au service de nos étudiants et nos diplômés.

<sup>1</sup> Centres des Carrières et de Certification des Compétences (4C).

<sup>2</sup> TDR du Fonds Compétitif d'Innovation pour soutenir les 4C, 2018.

<sup>3</sup> Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises

Dans le cadre de ce projet, le 4C- ISCAE 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 techniques de management des projets.

Dans le cadre de ce projet, l'ISCAE 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 techniques de management des projets.

Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de l'ISCAE : <http://www.iscae.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'ISCAE ;
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint aux termes de références.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : [fatma.benslama@iscas.u-manouba.tn](mailto:fatma.benslama@iscas.u-manouba.tn) et trouver la version numérique des documents afférents à cet appel sur le site web de l'ISCAE.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre de l'ISCAE à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le 08/12/2020 à 13 heures 00mn, heure locale, avec la mention suivante :

**« *Nepas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la coordination pédagogique et technique du projet de formation et certification en techniques de management des projets de l'ISCAE* », Centre de carrières et de Certification des Compétences (4C).**

Institut Supérieur de Comptabilité et d'Administration des Entreprises,  
Campus Universitaire de la Manouba, CP 2010, Tunisie.

## **2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

Les objectifs de la mission sont les suivants :

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissances et de capacités en matière de management de projets en faveur des enseignants (formation

de formateurs en management de projets), qui assureront par la suite le transfert de ces connaissances en faveur des étudiants ; ce qui va permettre à ces derniers 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.

Plus concrètement, la formation certifiante en management de projets va donner aux étudiants, qui seront préparés à une éventuelle certification par leurs enseignants formés et certifiés par cette action, des compétences et des outils qui leur permettront d'optimiser la réalisation des projets qui leurs seraient confiés sur les plans de la qualité, des coûts et des délais essentiellement.

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

Les enseignants à l'ISCAE (de l'université de la Manouba) suivront une session de formation et de certification en techniques de management des projets. Ensuite, les enseignants certifiés vont transmettre aux étudiants de l'ISCAE 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 consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité du 4C-ISCAE- Université de la Manouba.

- Elaborer le planning des activités de formation et de certification des bénéficiaires ;
- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des enseignants et des étudiants de l'ISCAE comme suit :
  - Formation diplômante de 12 enseignants sur les procédures et la méthodologie de gestion de projets
  - Certification de 5 enseignants en project management professional - PMP du PMI.
  - Animation d'ateliers de simulation de projets pour 40 étudiants de Master.
- Rapports d'avancement au terme de chaque action.
- 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 au Coordinateur du Projet PAQ-4C de l'ISCAE, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

## **5. Livrables**

- 1) Formation diplômante de 12 enseignants sur les procédures et la méthodologie de gestion de projets
- 2) Certification de 5 enseignants en project management professional - PMP du PMI.
- 3) Animation d'ateliers de simulation de projets pour 40 étudiants de Master.
- 4) Rapports d'avancement au terme de chaque action.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par le comité de pilotage du Centre 4C de l'ISCAE. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ISCAE 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'ISCAE 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 du consultant.

Le consultant assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification aussi bien pour les enseignants que pour les étudiants.

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l'Université de l'ISCAE.

La mission se déroulera pendant la période d'exécution du projet PAQ-4C de l'ISCAE ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'ISCAE après concertation avec l'expert concerné.

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

## **7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT**

Peuvent participer à cette consultation les consultants (organismes de formation et de 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 management des projets ;
- Une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur ;
- Avoir participé à des actions et projets similaires ;
- Avoir la maîtrise des outils informatiques (word, excel, powerpoint...).

## **8. PIECES 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.

## **9. MODE DE SÉLECTION ET NEGOCIATION 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.

## **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. Confidentialité**

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.

# Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité (PromESsE/TN)

## Pour la coordination pédagogique et technique du projet De la formation et certification en techniques de management des projets.

### CURRICULUMVITAE

*[Insérer photo]*

### INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s) *[N°, rue, code postal, ville, Pays]*

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance *[Jour, mois, année]*

Sexe

### EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à) *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]*

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRÉSENTE MISSION

Dates (de - à) *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]*

Fonction ou poste occupé

Principales activités et  
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur



Type ou secteur(s) d'activité

## EDUCATION ET FORMATION

Dates (de - à)

*[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]*

Nom et type  
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

## COMPETENCES ET EXPERIENCES

### PERSONNELLES

*Acquises au cours de la vie et de la  
carrière mais non  
nécessairement validées par des  
certificats et diplômes officiels*

LANGUE MATERNELLE

**[préciser la langue maternelle]**

AUTRE(S) LANGUE(S)

**[Préciser ici la langue]**

**Comprendre:**

*[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]*

- *Ecouter*
- *Lire*

**Parler:**

*[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]*

- *Prendre part à une  
conversation*
- *S'exprimer oralement en  
continu*

*[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]*

*[Indiquer le niveau\*: excellent, bon, basic.]*

**Ecrire**

(\*) Cadre européen commun de référence (CECR)

COMPETENCES ET APTITUDES

*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*

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*

APTITUDES ET COMPETENCES

*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*

ORGANISATIONNELLES

*Coordination et gestion de personnes,  
de projets et des budgets; au travail, en*

---

**projets.**

## 9/6 **Projet de formation et certification en techniques de management des**

**projets.**

*bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc*

**APTITUDES ET COMPETENCES**

*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*

**TECHNIQUES**

*Avec les ordinateurs, les types spécifiques d'équipement, machines, etc*

**APTITUDES ET COMPETENCES  
PERTINENTES POUR LA MISSION**

**APTITUDES ET COMPETENCES**

*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*

**ARTISTIQUES**

*Musique, écriture, design, etc.*

**AUTRES APTITUDES &**

*[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]*

**COMPETENCES**

*Compétences non signalées plus haut*

**INFORMATION COMPLEMENTAIRE**

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

**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]*

**ANNEXES**

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