



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

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



## ***TERMES DE RÉFÉRENCE***

**Recrutement d'un Bureau de formation pour la mission :**  
**Renforcement des capacités du personnel des 4Cs (formations, TOT et  
préparation à la certification)**

**Mai 2022**

# SOMMAIRE

1.	CONTEXTE DU PROJET.....	1
2.	OBJECTIFS & PERIMETRE DE LA MISSION .....	1
3.	ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES.....	4
4.	PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE .....	4
5.	METHODE DE SELECTION .....	5
6.	NEGOCIATION DU CONTRAT .....	5
7.	CONFLITS D'INTERETS .....	6
8.	CONFIDENTIALITE.....	6
9.	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....	6
10.	ANNEXES .....	8

## CONTEXTE DU PROJET

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance. Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s'articule autour des notions suivantes :

1. L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
4. Le financement basé sur la performance, qui incite l'université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

Dans ce contexte, l'Université de Monastir a reçu une allocation PAQ pour le financement de son projet PAQ-DGSU « ***Vers une Université bien gouvernée, autonome, innovante, entrepreneuriale et à fortes employabilité, visibilité et attractivité internationales*** ».

Dans ce cadre, l'Université de Monastir va confier à un bureau de formation la mission suivante :

**Renforcement des capacités du personnel des 4Cs (formations, TOT et préparation à la certification)**

## OBJECTIFS & BENEFICIAIRES DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

### **Objectif général**

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissances et de capacités au profit des équipes de responsables 4C des établissements affiliés à l'université de Monastir en matière de techniques d'accompagnement des étudiants pour une meilleure employabilité.

Les ateliers qui en résultent, permettront aux participants d'élargir la palette des offres en matière de formations dispensées dans les centres 4C destinées aux étudiants. Ainsi, les bénéficiaires 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 qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international.

Les détails des formations se présentent comme suit :

Thème	Nb de sessions	Durée	Population cible
1. Formation sur la boîte à outils de gestion des centres 4C et d'accompagnement des étudiants en soft-skills pour une meilleure employabilité	01	03j	Enseignants et cadres de l'UM impliqués dans la gestion des 4C et dans l'accompagnement des étudiants dans les 4C
2. Formation des formateurs en soft skills : personal branding - gestion du temps priorités - public speaking - Leadership - intelligence émotionnelle- andragogie- critical thinking et créativité (+/- résolution des problèmes)	01	06j	Formateurs du 4C Université et des 4Cs des établissements affiliés à l'UM
3. Formation <b>certifiante</b> en travail collaboratif et méthodes agiles et préparation à la certification	01	04j	Formateurs du 4C Université et des 4Cs des établissements affiliés à l'UM

## Objectifs spécifiques

### Thème 1

La formation va permettre aux participants de :

- Consolider leurs connaissances dans les aspects liés à de la gestion opérationnelle des 4C
- Maîtriser des outils d'accompagnement des étudiants en soft skills

- S'informer sur les pratiques permettant une meilleure ouverture des 4C sur leur environnement

## **Thème 2**

La formation va permettre aux participants de :

- S'exercer sur des modules de formation en soft skills (personal branding - gestion du temps priorités - public speaking - Leadership - intelligence émotionnelle- critical thinking et créativité (+/- résolution des problèmes) qu'ils reproduiront dans leur 4C au profit des étudiants
- consolider les compétences andragogiques des enseignants et formateurs qui leur permettent de dispenser des formations normalisées selon les standards de l'apprentissage expérientielle.

## **Thème 3**

La formation certifiante vise à :

1. Acquérir des notions sur le fonctionnement en mode Agile pour les équipes de travail
2. Se préparer efficacement au passage de l'examen de certification *Coach Agile*
3. Passer avec succès l'examen de certification en coach agile

## **Résultats escomptés :**

- Les participants sélectionnés par l'UM sont formés et formateurs dans les domaines décrits ci-dessus
- Les centres 4C affiliés à l'UM sont outillés par de nouveaux programmes de formation
- Les supports pédagogiques adaptés sont élaborés (Travaux pratiques, supports numérisés)

## **Périmètre de la mission**

Le périmètre de la mission concerne les enseignants et cadres administratifs relevant de l'Enseignement Supérieur à l'université de Monastir et actifs dans l'animation de formations pour les étudiants dans le cadre de leurs 4Cs. En effet, les personnes sélectionnées parmi cette cible suivront des sessions de formations sur des outils de soft skills et se prépareront à une certification (sur examen) en méthodes Agiles. Ensuite, les participants certifiés vont transmettre aux étudiants de leur établissements les connaissances acquises.

## ETENDU DES SERVICES & LIVRABLES

Dans cette mission, le soumissionnaire est amené à réaliser les activités suivantes :

### Les livrables :

1. Programmes prévisionnels de réalisation de la mission.
2. Les supports de formations (déroulés, documents PPT et autres outils utilisés pendant la formation, guide formateur en nombre des apprenants sous format papier et numérique)
3. Les vouchers des examens de certification au nombre de 18 en *Coach Agile*
4. *Attestation de participation aux différentes formations (ou TOT) concernées pour chaque thème à part.*
5. Le rapport final de fin de mission :

Tous les livrables sont rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF) selon la forme jugée satisfaisante par l'UM.

L'envoi du rapport final de la mission et l'ensemble des documents élaborés & validés à l'Université de Monastir doit être effectué, dans les **15** jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion et elle doit être validée par le chef du projet PAQ-DGSU de l'UM.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du soumissionnaire.

## PROFIL DU SOUMISSIONNAIRE

Le profil recherché pour cette mission est un bureau de formation ayant montré des compétences confirmées en élaboration de programmes de formation et en animation d'ateliers de renforcement de capacités au profit d'enseignants et cadres universitaires (particulièrement personnel des centres 4C).

Le formateur à désigner par le bureau de formation devra justifier les qualifications suivantes :

1. Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 (de préférence en Sciences sociales, humaines ou économie-gestion).
2. Avoir des certificats prouvant son expertise en animation de formation (TOT, andragogie...).
3. Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

4. Avoir la possibilité de commercialiser des bons vouchers de certification émis par un organisme reconnu à l'international
5. La connaissance & l'expérience dans le domaine de l'enseignement supérieur seront un atout.

## METHODE DE SELECTION

La sélection des soumissionnaires sera faite selon la méthode « QC » conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour en Juillet 2014.

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : [www.banquemondiale.org](http://www.banquemondiale.org) rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien: « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants ».

La Commission de sélection des candidatures de l'Université de Monastir établira une grille détaillée de sélection, pour la présente mission, afin d'établir un classement des candidats ayant manifesté leur intérêt selon le barème de notation suivant :

1. Participation à des missions pertinentes (30 points).
2. Carrière professionnelle pertinente pour la mission (30 points).
3. Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (15 points).
4. Expériences générales du soumissionnaire et connaissance du contexte de l'enseignement supérieur (25 points).

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **70/100 points**.

## NEGOCIATION DU CONTRAT

La durée du Contrat sera de **13 Hommes / Jours** répartis sur une période de **06 mois** à partir de la date de la signature du contrat et d'attribution du marché ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Université de Monastir après concertation avec le soumissionnaire.

La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par l'Université de Monastir lors de la négociation du contrat.

Avant l'attribution définitive du contrat, ce dernier sera négocié avec le soumissionnaire sélectionné au siège de l'Université de Monastir. La négociation portera essentiellement sur :

1. L'approche méthodologique ;

2. Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission et les contenus détaillés ;
3. Le contenu des livrables ;
4. L'offre financière y compris les obligations fiscales.

## **CONFLITS D'INTERETS**

Les soumissionnaires 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 Ministère de tutelle de l'Université de Monastir doivent déclarer leurs conflits d'intérêts 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.

## **CONFIDENTIALITE**

Le soumissionnaire 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.

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

1. Une lettre de candidature au nom du Président de l'Université de Monastir ;
2. Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;
3. Une liste des références dans des missions similaires (avec les coordonnées des personnes de contact) ;
4. Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.
5. Une pièce attestant la capacité du bureau à commercialiser des vouchers de certification internationale



6. Un planning détaillé de déroulement de la mission

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'Université de Monastir par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **14/06/2022 à 12 heure locale** [Le cachet du bureau d'ordre de l'Université de Monastir faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

**« Manifestation d'Intérêt pour la mission :**

**Renforcement des capacités du personnel des 4Cs (formations, TOT et préparation à la certification).**

**Université de Monastir**

**B.P n°56, Rue Taher Haddad,**

**5000 Monastir »**

# ANNEXES

## Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae

### CV pour la candidature pour la mission de

.....

5. Nom et prénom de l'expert :			
6. Date de naissance :		Nationalité :	

#### 7. Niveau d'études :

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

#### 8. Compétences clés :

#### 9. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

#### 10. Autres formations

#### 11. Pays où l'expert a travaillé :

#### 12. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

#### 13. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

①	.....
②	.....
③	.....
④	.....
⑤	.....

<b>Compétences spécifiques :</b>	<b>15. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :</b>	
<b>① ② ③ ④ ⑤</b> <b>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</b>	Nom du projet:	.....
	Année :	.....
	Lieu :	.....
	Client :	.....
	Nom et prénom de la personne de contact chez le client :	.....
	Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :	.....
	Poste :	.....
	Activités :	.....

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

**16. 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.*

**17. 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.*

**18. Compétences et expériences personnelles**

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

**19. Information complémentaire**

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

**20. 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]*