|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **REPUBLIQUE TUNISIENNE****Ministère de l’Enseignement Supérieur****et de la Recherche Scientifique****Université de Kairouan****Institut Supérieur des Sciences** **Appliquées et Technologie de Kasserine** | **C:\Users\USER\Desktop\Documents Majed\Logo et entête PAQ DGSE EVEQ\LOGO MAJED EVEQ FINI.png** |

**Projet de modernisation de l’Enseignement Supérieur en soutien à l’Employabilité (PromESsE/TN)**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Appel à Manifestation d’Intérêt N°03/2021 :**

**Pour le recrutement d’un cabinet de consultants pour la mission :**

**« Accompagnement et formation vers la certification des membres du CTE du projet PAQ-DGSE-EVEQ-ISSAT Kasserine en Management De Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI" »**

Sommaire

[1. CONTEXTE DE L’ACTION 1](#_Toc73741152)

[2. Objectifs et résultats escomptés de la mission 1](#_Toc73741153)

[3. Méthode de sélection et négociation du contrat 2](#_Toc73741154)

[4. Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission 3](#_Toc73741155)

[5. Livrables: 4](#_Toc73741156)

[6. Qualifications et compétences requises: 4](#_Toc73741157)

[7. Calendrier de remises des livrables, durée et lieu de la mission: 5](#_Toc73741158)

[8. Pièces constitutives de la manifestation d’intérêt: 5](#_Toc73741159)

[9. Responsabilités respectives : 6](#_Toc73741160)

[10. Conflit d’intérêt : 6](#_Toc73741161)

[11. Confidentialité: 6](#_Toc73741162)

[12. ANNEXES 6](#_Toc73741163)

# CONTEXTE DE L’ACTION

Le Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (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 « BIRD » (Accord de prêt n° 8590-TN).

Dans ce cadre le MESRS a lancé un nouveau fonds compétitif destinés aux Établissements d’Enseignement Supérieur et de la recherche scientifique: le Programme d’Appui à la Qualité pour le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements (PAQ-DGSE).

Le PAQ-DGSE permet aux établissements de répondre à des priorités de développement en adéquation avec les objectifs de la réforme de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique (décembre 2017). Les résolutions phares des assises et les Plans d’Orientation Stratégique (POS) ont pour objectif le Renforcement et l’amélioration de la gestion stratégique afin de promouvoir la bonne gouvernance, la qualité, l’autonomie, et la redevabilité envers leurs environnements socio-économique.

Les présents TDRs s'intègrent dans le cadre du projet intitulé Engagement Vers l’Excellence et la Qualité (EVEQ) présenté par l’Institut Supérieur des Sciences Appliquées et Technologie de Kasserine (ISSAT Kasserine) relevant de l’Université de Kairouan (UK).

Afin d’atteindre des objectifs liés principalement à la qualification de conseillers et formateurs agiles au service de nos étudiants et afin de renforcer les capacités du service de stage, du centre 4C et du comité qui gère l’ensemble du projet, , ISSAT Kasserine se propose de confier à un (01) cabinet de consultants et/ou de formation la mission de Former et certifier les membres du comité techniques et d’exécution du projet PAQ- DGSE ISSAT Kasserine en « Project Management Professional » (PMP) du « Project Management Institute » (PMI) selon le standard "PMBOK" du PMI.

Dans ce cadre ISSAT Kasserine invite les cabinets et bureaux intéressés à manifester leurs intérêts pour la mission suivante :

**« Accompagnement et formation vers la certification des membres du CTE du projet PAQ-DGSE-EVEQ-ISSAT Kasserine en Management De Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI"**

# Objectifs et résultats escomptés de la mission

La mission a pour objectifs de :

* Développer la capacité des membres du CTE en matière de Management de Projet afin d’assurer par la suite le transfert de connaissances en faveur des étudiants et du personnel administratifs ayant pour mission de gérer le centre 4C, les responsables de clubs et le personnel du service des Stages.
* Améliorer la capacité des étudiants à s’intégrer au marché de l’emploi en montant leurs propres projets et à se préparer à une éventuelle certification en PMP,
* Permettre aux étudiants membres des clubs de faire évoluer leurs capacités de gestions et de leadership,
* Préparer l'examen de certification PMP® (prépa PMP®)
* Se familiariser avec l'ouvrage de référence du PMI® : le PMBoK® Guide
* Valider les connaissances déjà acquises en management de projet,
* La formation permettra de passer l’examen international PMP du PMI pour les participants.

# Méthode de sélection et négociation du contrat

* Le terme consultant désigne un cabinet de consultants et/ou de formation. Le consultant sera sélectionné suivant la méthode de « Sélection selon les Qualifications du Consultant (SQC) » telle que prévue par les Directives de la Banque Mondiale **(SÉLECTION ET EMPLOI DES CONSULTANTS, Edition janvier 2011 - révisée en juillet 2014, section III, paragraphe 3.7)**.
* Les consultants disposant de l'expérience et des compétences requises en rapport avec la nature de la mission, seront évalués et comparés, et le consultant le plus qualifié et expérimenté sera sélectionné.
* L’ISSAT Kasserine dressera la liste des Consultants ayant présenté leurs candidatures, dans un PV de réception des dossiers, avant de charger une commission spécialisée d’évaluer les candidats par comparaison de leurs dossiers.
* La commission exclut les candidats éventuels non spécialisés, puis évalue les qualifications et l’expérience des candidats acceptés, avant de les classer du mieux qualifié au moins qualifié et de sélectionner le Consultant le plus qualifié jugé capable de réaliser la mission.
* La commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Critères d’évaluation** | **Détails des critères d’évaluation** | **Note** | **Total** |
| 01 | Expérience du cabinet  | Cabinet de renommée et agréé par l’Etat (la note sera attribuée selon l’ancienneté) |  10/100 | **30 points /100** |
| Expérience et mission justifiées (Accompagnement et formation jusqu’à certification PMP, la note sera attribuée selon le nombre de mission avec justificatifs )  | 20/100 |
| 02 | Expérience du formateur (certifié PMI) | Expérience Générale (la note sera attribuée selon le nombre d’années d’expériences ) | 10/100 | **70 points /100** |
| Expérience similaire (la note sera attribuée selon le nombre de missions similaires ) | 20/100 |
| Diplôme min (bac+4) ((la note sera attribuée selon le nombre d’années après le bac ) | 20/100 |
| Certificationet qualification en rapport avec la mission (la note sera attribuée selon le nombre et la nature de certifications)  | 20/100 |
| **Total** | **100/100** |

Dans chaque rubrique, La plus grande note sera attribuée au consultant le plus qualifié dans la rubrique en question.

Un score minimal de 70/100 est requis pour faire partie de la liste restreinte. Toute candidature ayant un score nul dans l’un des critères relatifs à l’expérience du formateur ci-dessus mentionnés sera éliminée de la sélection, et ce indépendamment de son score final.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives et toute information qui nécessite une justification ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présente.

* Un rapport de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la commission de sélection qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat.
* Le consultant faisant partie de la liste restreinte et ayant le score le plus élevé sera invité à remettre une proposition du plan d’accompagnement et de formation, avant d’être invité à négocier le marché si sa proposition est conforme et acceptable.
* Les négociations porteront essentiellement sur :
* L’approche méthodologique et les conditions techniques de mise en œuvre de la mission,
* Le calendrier détaillé du déroulement de la mission,
* Le contenu des livrables,
* L’offre financière y compris les obligations fiscales.

# Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission

1. Elaborer le planning des activités de formation et de certification des bénéficiaires,
2. Organiser la mise en œuvre des activités de formation et de certification programmées au profit des membres du CTE,
3. Effectuer un test de niveau aux différents participants et faire les recommandations nécessaires au chef du projet afin de sélectionner les bons profils pour bénéficier du coaching et de la certification (mentionnés dans les étapes 5 et 7).
4. Assurer une formation de cinq (05) jours (35 Heures), en intra pour 15 personnes pour la préparation à la certification « Project Management Professional » (PMP) du « Project Management Institute » (PMI),
5. Assurer des séances de coaching pour la préparation à la certification PMP (en ligne) pour sept (07) personnes,
6. Acquérir des vouchers d’examen pour la certification PMP du PMI pour sept (07) personnes
7. Passer des examens blancs avec correction et accompagnement d’un coach,
8. Assistance à l’inscription au PMI.
9. Certification de sept (07) membres du projet en « Project Management Professional » PMP du « Project Management Institute » PMI.
10. S’assurer de la qualité des formations programmées (programmes, support, mise en œuvre) et présenter au chef du projet toute proposition de mesures correctives s’il y a lieu.
11. Evaluer l’atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des participants,
12. Rendre compte dans le cadre d’un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus transmis au chef du projet PAQ-DGSE ISSAT Kasserine de l’avancement et de la concrétisation de l’activité correspondante.

**Les bénéficiaires de la mission** :

* Les membres du comité technique et d’exécution dans le cadre du projet PAQ-DGSE-EVEQ,
* Les étudiants membres des clubs,
* Le nombre total est de (15) personnes.

# Livrables:

* Listes de présence,
* Un test général de niveau/d’entrée qui permet de mesurer les requis en matière de la formation afin d’évaluer l’écart des prés-requis avant la formation et les requis après la formation (les acquisitions pré – formation / et post-formation).
* Un programme prévisionnel et détaillé pour la réalisation de la mission.
* Guide PMBOK (dernière version) en papier et en CD (au nombre des participants).
* Cours présenté en papier et en CD (au nombre des participants).
* Certificat reconnu en Management de Projet selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI".
* Rapport décrivant le déroulement de la formation, évaluant la pertinence, l’efficacité et l’efficience de l’action et portant un bilan sur les progrès individuels des personnes formées par rapport à leur niveau de début.
* Attestations de formation signée par le consultant pour tous les participants à la fin des cinq jours de formation cités dans l’activité 04 du paragraphe 04.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par la commission désignée par le directeur. Tous les rapports et livrables seront remis au chef du projet en version papier et électronique contre un accusé de réception, dans les 15 jours suivent la fin de la mission.

# Qualifications et compétences requises:

Le consultant devra répondre au profil suivant :

L’exécution de la mission requiert de la part de l’organisme de certification et de l’expertise des qualifications et des compétences confirmées en Project Management Professional « PMP » de l’Institut du Management de Projet-PMI, et notamment :

* Ayant une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la formation et la certification en Project Management Professional « PMP » de l’Institut du Management de Projet-PMI;
* Disposant des formateurs certifiés en Project Management Professional « PMP » de l’Institut du Management de Projet-PMI, ayant une qualification démontrée en formation de formateur (PMP), et ayant une formation de niveau universitaire avancée (minimum Bac+4) ;
* Une expérience prouvée dans des missions pertinentes (type : PAQ, etc.)
* Une pédagogie active; variée alternant exposés, exercices d'appropriation et simulation.
* Des méthodes et outils concrets et opérationnels directement utilisables en situation professionnelle.
* Ateliers pratiques.

# Calendrier de remises des livrables, durée et lieu de la mission:

* La durée globale de la mission est de 05 journées (07 heures/ journée) plus des séances de coaching et des examens tels que mentionné dans le paragraphe 4,
* Le lieu de la formation et des ateliers sera dans l’une des salles de l’ISSAT Kasserine,
* La date de démarrage et la succession des journées de la mission seront discutées lors de la négociation du contrat avec l’expert retenu.
* Les livrables mentionnés dans l’article 5 seront remis deux semaines au plus tard après le dernier jour de la mission.

# Pièces constitutives de la manifestation d’intérêt:

* Une lettre de candidature au nom du directeur de l’Institut Supérieur des Sciences Appliquées et Technologie de Kasserine,
* 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
* Un Curriculum Vitae du ou des experts qui vont intervenir dans cette action en précisant dans quelles activités il (ils) va (vont) intervenir, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter la mission,
* Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications des experts, formateurs en rapport avec la nature de la mission.

Les dossiers de candidature doivent parvenir par voie postale ou par porteur à l’adresse ci-dessous avec la mention :

**« Ne Pas Ouvrir, Manifestation d’Intérêt 03/2021,**

**Pour le recrutement d’un cabinet de consultants pour la mission :**

**« Accompagnement et formation vers la certification des membres du CTE du projet PAQ-DGSE-EVEQ-ISSAT Kasserine en Management De Projets selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI" »**

**Adresse : ISSAT Kasserine, Campus Universitaire Route Fériena, 1200, Kasserine »**

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au **23/06/2021 à 10h00** (Le cachet du Bureau d’Ordre de l’ISSAT Kasserine faisant foi).

# Responsabilités respectives :

* **Le consultant :** Il prend à sa charge son transport, son assurance, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour, ainsi que ceux du formateur qu’il propose.

Il doit fournir à ISSAT Kasserine les livrables cités dans l’article 5.

* **L’ISSAT Kasserine :** ISSAT Kasserine s’engage à mettre à la disposition de l’expert toutes les données nécessaires à l’exécution de sa mission, ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires (vidéoprojecteur, salle…)

#  Conflit d’intérêt :

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 ISSAT Kasserine doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la lettre de candidature pour la mission.

Les consultants intéressés sont priés de bien prendre connaissance des dispositions des paragraphes 3.14 à 3.17 de la section III du « **Règlement de Passation des Marchés pour les Emprunteurs** **sollicitant le Financement de Projets d’Investissement (FPI)** » version Juillet 2016.

# Confidentialité:

Le consultant 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.

# ANNEXES

Annexe 1 : Modèle de Curriculum Vitae.

 **Vu et Approuvé**

 **Le Directeur de l’ISSAT Kasserine**

 **Dr. Noamen Guermazi**

CURRICULUM VITAE (CV)

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du Poste et No.** | *[par ex.PC 1 - Chef d’équipe]* |
| **Nom de l’expert :** | *[Insérer le nom complet]* |
| **Date de naissance :** | *[jour/mois/année]* |
| **Nationalité/Pays de résidence** |  |

* **Etudes :***[Résumer les études universitaires et autres études spécialisées suivies, en indiquant le nom de l’école ou université, les années d’étude et les diplômes obtenus]*

* **Expérience professionnelle pertinente à la mission** :*[Dresser la liste des emplois exercés depuis la fin des études, dans un ordre chronologique inverse, en commençant par le poste actuel ; pour chacun, indiquer les dates, le nom de l’employeur, le titre professionnel de l’employé et le lieu de travail ; pour les emplois des dix dernières années, préciser en outre le type de travail effectué et fournir, le cas échéant, les noms des clients à titre de références. Les emplois tenus qui sont sans rapport avec la mission peuvent être omis.]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Période** | **Nom de l’employeur, titre professionnel/poste tenu. Renseignements sur contact pour références** | **Pays** | **Sommaire des activités réalisées, en rapport avec la présente mission** |
| *[par ex. Mai 2011-présent]* | *[par ex. Ministère de ……, conseiller/consultant pour…**Pour obtenir références : Tél…………/courriel…… ;M. Bbbbbb, Directeur]* |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* **Affiliation à des associations professionnelles et publications réalisées :**
* **Langues pratiquées (indiquer uniquement les langues dans lesquelles vous pouvez travailler) :**
* **Compétences/qualifications pour la mission :**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tâches spécifiques incombant à l’expert parmi les tâches à réaliser par l’équipe d’experts du Consultant :** | **Référence à des travaux ou missions antérieures illustrant la capacité de l’expert à réaliser les tâches qui lui seront attribuées** |
| ***[Liste des livrables/activités dans lesquelles l’expert sera engagé]*** |  |
|  |  |
|  |  |

**Renseignements pour contacter l’expert :**
(courriel , téléphone )

Certification :

Je soussigné, certifie que le présent CV me décrit de manière correcte, ainsi que mes qualifications et mon expérience professionnelle ; je m’engage à être disponible pour réaliser la mission lorsque cela sera nécessaire, au cas où le contrat serait attribué. Toute fausse déclaration ou renseignement fourni incorrectement dans le présent CV pourra justifier ma disqualification ou mon renvoi par le Client, et/ou des sanctions par la Banque.

*[jour/mois/année]*

Nom de l’expert Signature Date

*[jour/mois/année]*

Nom du représentant autorisé du Consultant Signature Date

(la même personne qui est signataire
de la lettre de candidature)