

REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERTEUR

ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE TUNIS

INSTITUT SUPERTEUR DES ETUDES APPLIQUEES EN HUMANITES  
DE ZAGHOUAN

## Termes de Références

N° 16/2022 PAQ DGSE « AGIRE »

Pour

**« Renforcer les compétences et les capacités de gestion  
du personnel administratif de l'ISEAHZ »**

Dans le cadre du projet  
PAQ DGSE/ de l'Institut Supérieur de Etudes  
Appliquées en Humanité de Zaghounan  
Prêt N° [8590-TN]

<b>1• CONTEXTE DE L’ACTION</b> .....	3
<b>2• OBJECTIFS DE LA MISSION</b> .....	4
<b>3 • BENEFICIAIRES DE LA MISSION</b> .....	4
<b>4• ACTIVITES A REALISER</b> .....	4
<b>5 PROFIL DU CONSULTANT</b> .....	4
<b>6• LIVRABLE</b> .....	5
<b>7. SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES</b> .....	5
<b>8. DURÉE ET LIEU D’EXÉCUTION DE LA MISSION</b> .....	5
<b>9. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT</b> .....	6
<b>10. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT</b> .....	6
<b>11. CONFLITS D’INTÉRÊT</b> .....	7
<b>12. CONFIDENTIALITÉ</b> .....	8

## **1• CONTEXTE DE L'ACTION**

Dans le cadre du 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), pour le financement du projet PAQ (DGSE) Développement d'une Gestion Stratégique des Etablissements d'enseignements supérieurs publics, l'Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghouan a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet. Dans le cadre de ce projet, l'ISEAH de Zaghouan invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la Formation en renforcement des compétences du personnel administratif de l'ISEAHZ.

Les organismes qualifiés pour exécuter les prestations décrites dans les termes de références, sont appelés à soumettre les pièces suivantes

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISEAH de Zaghouan
- Curriculum Vitae des formateurs (maximum 6 pages) selon le modèle en annexe.
- Toute information confirmant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées
- Références en missions similaires
- Qualifications des formateurs en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Offre technique et calendrier d'exécution

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : [paq.iseahz@gmail.com](mailto:paq.iseahz@gmail.com).

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre central de L'Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghouan, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le 19/11/2022, avec la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR »

«Manifestation d'intérêt N° 16-PAQ-DGSE/ISEAHZ-2022 offre technique»

« Renforcer les compétences et les capacités de gestion du personnel administratif de l'ISEAHZ »

Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghouan Campus Universitaire - 1121,  
Mograne Zaghouan Tunisie.

**NB/ Les négociations et la signature du contrat doivent être faites au plus tard une semaine après la sélection du Bureau d'étude ou du consultant.**

## **2• OBJECTIFS DE LA MISSION**

L'objectif général de cette mission est d'offrir une formation office au personnel administratif de l'ISEAH de Zaghouan dans le but de l'outiller pour gérer la communication interne et les futurs projets institutionnels.

## **3 • BENEFICIAIRES DE LA MISSION**

Le personnel administratif de l'Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghouan.

## **4• ACTIVITES A REALISER**

En vue de concrétiser les objectifs fixés pour la mission, le consultant est appelé à réaliser les activités suivantes sous l'autorité de l'Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghouan et des responsables du PAQ DGSE. Les thèmes indiqués au programme sont répartis comme suit :

<b>Thèmes</b>	<b>Nombre de participants</b>	<b>Durée</b>
<b>Formation préparation à la certification Microsoft Excel Expert</b>	<b>20</b>	<b>3j</b>
<b>Formation préparation à la certification Microsoft Word Expert</b>	<b>20</b>	<b>3j</b>
<b>Office 365 for the end user et utilisation des TIC dans les pratiques professionnelles</b>	<b>20</b>	<b>4j</b>
<b>Formation préparation à la certification AZURE Fondamental</b>	<b>10</b>	<b>2j</b>
<b>Formation Préparation à la certification CAPM® du PMI selon le référentiel PMBOK Version 6 et 7 (repérer les fondamentaux de gestion de projet et maîtriser les outils de lancement, de pilotage et de clôture de projet, en réduisant les risques et avec une meilleure efficacité)</b>	<b>10</b>	<b>5j</b>

**NB/ le consultant est appelé à proposer un plan pour la réalisation des actions de formation accompagné d'un plan précis et détaillé pour chaque action de formation.**

## **5 PROFIL DU CONSULTANT**

La présente consultation s'adresse aux bureaux d'étude/ bureaux de formation.

Les consultants doivent justifier d'une compétence et d'une expérience pertinente pour la mission, et notamment :

- Ayant une expérience professionnelle pertinente dans le domaine Une expérience de cinq années minimum dans le domaine de formation en renforcement des compétences administratives.

- Ayant une expérience de cinq ans minimum avec le ministère de l'enseignement supérieur
- Ayant des références pertinentes et récentes en mission similaires au moins durant les cinq dernières années.
- Une disponibilité pendant la période considérée

## **6• LIVRABLE**

Le consultant sera appelé à fournir les livrables suivants selon des délais fixés lors de la réunion de négociation du contrat:

- Les documents, supports, fichiers et tout autre support numérique ou de données destinées aux formations seront mis à la disposition du coordinateur de projet.
- Les rapports de formation portant sur le déroulement de l'action de formation et les évaluations correspondantes
- Rapport final de la mission transmis à l'ISEAH de Zaghoun et au Coordinateur du Projet PAQ DGSE de l'ISEAH de Zaghoun.
- Fiches des évaluations des participants
- Fiche de présence
- Attestations de formation

**NB / le calendrier détaillé des livrables sera fixé lors de la négociation du contrat conjointement par l'ISEAHZ et par le consultant.**

## **7. SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES**

Les livrables précités, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISEAH de Zaghoun et le Comité de suivi du PAQ DGSE de l'ISEAHZ.

Le Consultant soumettra les livrables en version provisoire au Comité de suivi de la mission, qui répondra dans un délai de 10 jours, avant de soumettre pour validation, dans un délai de 05 jours, une version définitive prenant en compte les remarques et suggestions éventuelles du Comité.

Une fois validés, tous les livrables seront remis, à l'ISEAH de Zaghoun et au coordinateur PAQ DGSE, en version papier et en copie électronique (format Word et PDF).

L'envoi du rapport final de la mission, à l'ISEAH de Zaghoun et au coordinateur du PAQ DGSE, devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de toutes les activités de la mission.

## **8. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION**

Le consultant assurera cette session de formation à l'Institut Supérieur des Etudes Appliquées en Humanités de Zaghoun

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l'ISEAH de Zaghoun.

La mission se déroulera tout le long de l'année de l'exécution du projet PAQ-DGSE de l'ISEAH de Zaghoun.

La date de démarrage de la mission sera fixée par le coordinateur du projet PAQ DGSE de l'ISEAH de Zaghoun lors de la négociation du contrat, en concertation avec le Consultant.

## 9. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT

Ressources humaines : les responsables de la mise en œuvre du PAQ DGSE,

Ressources matérielles : Salle de réunion du centre 4C, Vidéoprojecteur, Flip Chart, pauses café.

**Le consultant prend à sa charge son transport, ainsi que les frais éventuels de son hébergement et de séjour.**

## 10. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de Bureau d'Etudes en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 - Version révisée 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 ».

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

Notation du Bureau d'étude sur 30 points

Notation du consultant sur 50 points

Notation de la méthodologie 20 points

Notation du Bureau d'étude		
Critère	Notation	Preuves
Ancienneté	10 points ( 2points par année d'ancienneté avec un maximum de 10 points)	RNE
Expérience générale	10 points (2 points par expérience avec un maximum de 10 points )	Attestations ou pièces justificatives
Expérience avec le ministère de l'enseignement supérieur	10 points (5 points par expérience avec un maximum de 10 points)	Attestations ou pièces justificatives
<b>TOTAL</b>	<b>/30</b>	

<b>Notation du consultant</b>		<b>Preuves</b>
<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
Niveau académique	Master et plus (5 points)	Copie des diplômes
Expériences générales des dix dernières années en tant que formateur auprès de personnel administratif privé ou public	Plus de 5 ans : (5 points)	Attestations ou pièces justificatives
Références récentes des cinq dernières années en missions similaires	30 Points (02 points par référence similaire avec un maximum de 30 points)	Attestations de missions similaires et/ou autres pièces justificatives
Qualification du formateur	10 points	Attestation, certification et/ou autres pièces justificatives
<b>TOTAL</b>	<b>/50</b>	

<b>Notation de la méthodologie</b>		<b>Preuves</b>
<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
Conformité du plan de travail détaillé à l'objectif de la mission (objectifs, les actions les programmes de formation et les modules)	10 points	Le plan proposé
Exhaustivité et clarté de la méthodologie de la mission	10 points	Détails de l'offre
<b>TOTAL</b>	<b>/20</b>	

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70 points. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille. Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- Le programme de la formation et l'approche méthodologique ;
- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- Le contenu des livrables ;
- L'offre financière y compris les obligations fiscales

## **11. CONFLITS 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 la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment du dépôt de leur dossier de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations requises par la réglementation en vigueur.

## **12. 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 obligation pourrait entraîner l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.