



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

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



UNIVERSITÉ DE GABÈS
University of Gabès جامعة قابس

**Assistance technique pour la création et
l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation
et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès**

**TERMES DE RÉFÉRENCES
AT10/2020**

SECTION 01: CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1 : CONTEXTE DE L'ACTION:

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique (MESRS) a contracté un accord du Prêt N°8590/TN auprès de la Banque Mondiale pour le financement du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE/TN) dont l'objectif de développement est d'améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur et de renforcer la gestion de l'enseignement supérieur.

Le projet PromESsE/TN comporte deux composantes principales visant à : (i) améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail et, (ii) renforcer la gestion de l'enseignement supérieur. Les deux composantes sont interconnectées dans la mesure où, pour être pérennes, les initiatives visant une meilleure employabilité nécessitent un système d'enseignement supérieur modernisé et des institutions d'enseignement et de recherche étroitement connectées au marché du travail et qui lui sont réactives.

Dans le cadre de PromESsE, le MESRS lance 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 d'avantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

Dans le cadre de PromESsE, le MESRS lance 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 d'avantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

L'Université de Gabès a soumis son projet PAQ DGSU « UnivGb S'ENGAGE' , **Gouvernance, Autonomie, Gestion moderne pour une Université Entrepreneuriale** ».

Ce projet couvre quatre domaines :

- **Domaine I : Gouvernance et Gestion**
- **Domaine II : Formation et Employabilité**
- **Domaine III : Recherche et Innovation**
- **Domaine IV : Vie Etudiante**

ARTICLE 2 : OBJECTIF DE LA MISSION :

Dans le cadre du projet « **PAQ DGSU UnivGb S'ENGAGE -Domaine II 'Formation et Employabilité'**, l'Université de Gabès se propose de lancer une manifestation d'intérêt auprès des Bureaux d'Etudes afin de bénéficier d'une **assistance technique pour la création et l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.**

Le contenu de cette mission d'assistance est détaillé dans l'article 06 du présent cahier de charges.

Les conditions techniques exigées pour cette mission sont détaillées en section II "clauses techniques"

ARTICLE 3 : MODALITE DE CONSULTATION:

L'Université de Gabès cherche à confier cette mission d'assistance technique à un Bureau d'Etude Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du **23/12/2020**, retirer le cahier des charges depuis le site web de l'Université: www.univgb.rnu.tn ou bien directement au siège de l'Université sis à Gabès.

L'offre doit être envoyée au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès sous plis anonymes à l'adresse suivante : **Université de Gabès, Rue Omar Ibn Khattab, Zrig 6029, Gabès** (Le cachet du bureau d'ordre faisant foi).

Les offres doivent parvenir au plus tard le **22/12/2020** durant l'horaire administratif sous plis anonyme comportant, outre que l'adresse de l'Université, la mention « **A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt : Assistance Technique pour la création et l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.** Cette enveloppe doit contenir :

- Une lettre de candidature au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès
- Les Curriculum Vitae des formateurs et experts, selon le modèle joint en annexe du présent 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 ;
- Une liste des références du bureau d'études dans des missions similaires ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le formateur/expert, et (iii) les certifications du formateur/expert en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme sommaire de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission;

ARTICLE 4 : MISSIONS ET ACTIVITES

Le soumissionnaire retenu est appelé à effectuer les missions suivantes :

- Etablir la démarche, la structuration et l'implémentation organisationnelle du centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique.
- Orienter et accompagner les structures de l'université impliquées dans l'implémentation du centre.
- Préparer et approuver le programme de fonctionnement du centre
- Elaborer le programme de renforcement des capacités des enseignants et personnel technique et administratif concerné
- Identifier un plan de pérennisation de fonctionnement du centre

ARTICLE 5 : QUALIFICATIONS DEMANDEES

En raison de la nature de la mission, le profil recherché pour cette mission est un(e) candidat(e) ayant montré des compétences confirmées dans (i)

- Organisation universitaire
- Accompagnement organisationnelle
- Ingénierie de formation
- Formation des formateurs et pédagogies universitaires innovantes
- Gouvernance et Assurance qualité des systèmes universitaires
- Mangement des projets et développement institutionnel

ARTICLE 6 : METHODE DE SELECTION

Le mode de sélection des consultants est celui du Bureau d'Etudes selon les directives de la Banque Mondiale .

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Mai 2004 - Version révisée en Juillet 2014). Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : 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 :

Critère	Notation
C.1. Niveau académique du formateur	Titre Universitaire minimum exigé Bac+5 : 10 points <u>Diplômes au-delà du minimum exigé :</u> Mastère de spécialisation dans le domaine : 10 points Doctorat dans le domaine : 5 points (plafond du critère C.1. : 25 points)
C.2. Certification dans les domaines demandés	10 points par Certification (Plafond du critère C.2 de 30 points)
C.3. références similaires nationales et internationales	05 points par référence similaire (Plafond du critère C.3 : 30 points)
C.4. Nombre d'années d'expérience dans les domaines demandés	Minimum d'année d'expérience dans les domaines demandés : 5 ans Chaque année d'expérience supplémentaire au-delà de 5 ans : + 2 points (Plafond du critère C.4 : 30 points)
C.5. Programme et méthodologie pour la mission	50 points: 20 points pour la méthodologie 30 points pour le programme

Le score technique (St) minimum requis est fixé à 70% de la note globale maximale (NGM : 170 points), toute soumission qui n'atteint pas 70% de la note globale maximale ne sera retenue dans la liste de présélection. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères : C.1, C.2, C.3 ou C.4, sera éliminée systématiquement de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- 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.

ARTICLE 7 : EXPERIENCES SIMILAIRES

On sous-entend par expériences similaires, mentionnées dans les critères de présélection, ce qui suit :

Le consultant à recruter devra justifier d'une expérience, exprimée en nombre de missions spécifiques, en:

- Organisation universitaire et Accompagnement organisationnelle
- Ingénierie de formation
- Formation des formateurs et pédagogies universitaires innovantes
- Gouvernance et Assurance qualité des systèmes universitaires
- Management des projets et développement institutionnel

ARTICLE 8: RESPONSABILITES RESPECTIVES

Le consultant doit s'assurer à :

- respecter le calendrier de la mission arrêté en concertation avec l'Université,
- respecter le volume horaire pour chaque jour de formation,
- fournir les livrables selon le calendrier indiqué au point 6,
- Ne pas changer les personnes chargées de la mission partiellement ou totalement,

L'Université se chargera de:

- fournir la salle de la formation à l'Université de Gabès ou dans l'une de ses institutions,
- fournir les outils audio – visuels nécessaires pour bien mener la mission,
- fournir l'appui logistique durant les jours de la mission.

ARTICLE 9: LIVRABLES

Le consultant choisi est appelé à fournir :

- La documentation de la formation sur supports papiers et numériques pour tous les participants, à livrer au début de la formation.
- Les attestations de formation pour tous les participants à la fin de la formation.
- Un rapport sur le déroulement de la formation (description, évaluation..) dans un délai de 07 jours après la fin de la formation.
- Les attestations de certification pour les participants ayant réussi l'examen de la certification.
- Un rapport général sur le déroulement de la mission (formation et certification)

ARTICLE 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 l'Université de Gabès doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission. Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE:

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.

ARTICLE 12 : VARIATION DES PRIX ET DES QUANTITES:

Le prix est à caractère ferme et non révisable.

Les quantités de prestation peuvent être modifiées de plus ou de moins à l'ordre de 20% de la quantité initiale du marché sans aucune opposition du consultant.

LU ET ACCEPTER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES

..... le,

Gabès, le

SECTION 02: CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 01 : ACTIVITES DEMANDEES ET RESULTATS ATTENDUS:

Mission et Activités	Contenu des activités (estimé en J/H)	Résultats attendus
– Elaborer la démarche de création et l'implémentation organisationnelle du centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique	- Un séminaire d'échange d'information et des bonnes pratiques de benchmarking (01J/H)	- Un séminaire
	- Un atelier pour la formation/action pour la formulation et la validation de la démarche de création et d'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique (03J/H)	une démarche développée et validée
– Mettre en œuvre le processus d'implémentation du centre	-élaborer un guide des pratiques et des procédures d'implémentation du centre -assister et accompagner les structures universitaires concernées pour l'adoption et l'intégration des pratiques (03 J/H)	-Guide de pratique et de fonctionnement du centre -Plan d'action d'implémentation du centre dans l'organisation de l'université
– Préparer et approuver le programme de fonctionnement du centre	-un atelier de préparation du programme de fonctionnement -un atelier de présentation et de validation du programme de fonctionnement (02H/J)	-un programme de fonctionnement du centre validé
– Elaborer le programme de renforcement des capacités des enseignants et personnel technique et administratif concerné	– un atelier de travail pour l'information et la formation aux bonnes pratiques en Formation en Ingénierie de formation et des pratiques pédagogiques innovantes (01 J/H) – un atelier d'accompagnement des formateurs référents ciblés pour l'élaboration d'un programme de renforcement des compétences en démarche	-Trois ateliers de formation/action et d'accompagnement -Rapports synthèses

	d'ingénierie de Formation et des pratiques pédagogiques innovantes (02 J/H) – un atelier d'accompagnement des formateurs référents ciblés pour l'élaboration d'un programme de renforcement des compétences en pratiques pédagogiques innovantes (02 J/H)	
– Identifier un plan de pérennisation de fonctionnement du centre	-Un atelier de travail pour l'établissement d'un plan de pérennisation (01 J/H)	Plan de pérennisation
– Dissémination sur la création et l'implémentation du centre	Un séminaire de dissémination des résultats de la mission (01H/J)	Un séminaire

ARTICLE 02: CALENDRIER D'EXECUTION, DUREE, LIEU DE LA MISSION ET LIVRABLES:

Contenu des activités (estimé en J/H)	Echéance	Livrables
- Un séminaire d'échange d'information et des bonnes pratiques de benchmarking (01J/H)	18 janvier 2021	- Un rapport synthèse des bonnes pratiques et benchmarking séminaire
Un atelier pour la formation/action pour la formulation et la validation de la démarche de création et d'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique (03J/H)	19, 20, 21 et 22 Janvier 2020	-une démarche développée et validée -le dossier de création, constitution et fonctionnement
– élaborer un guide des pratiques et des procédures d'implémentation du centre – assister et accompagner les structures universitaires concernées pour l'adoption et l'intégration des pratiques (03 J/H)	25, 26 et 27 Janvier 2021	-Guide de pratique et de fonctionnement du centre -Plan d'action d'implémentation du centre dans l'organisation de l'université
– un atelier de préparation du programme de fonctionnement – un atelier de présentation et de validation du programme de fonctionnement (02H/J)	1,2 Février 2021	-un programme de fonctionnement du centre validé
– un atelier de travail pour l'information et la formation aux bonnes pratiques en Formation en Ingénierie de formation et des pratiques pédagogiques innovantes (01 J/H)	3 Février 2021	-un atelier de formation/action et d'accompagnement -Rapports synthèses de l'atelier
– un atelier d'accompagnement des formateurs référents ciblés pour l'élaboration d'un programme de	4 et 5 Février 2021	-un programme de formation en Ingénierie de

renforcement des compétences en démarche d'ingénierie de Formation et des pratiques pédagogiques innovantes (02 J/H)		formation
– un atelier d'accompagnement des formateurs référents ciblés pour l'élaboration d'un programme de renforcement des compétences en pratiques pédagogiques innovantes (02 J/H) –	8, 9 Février 2021	-un programme de formation en pratiques pédagogiques innovantes
-Un atelier de travail pour l'établissement d'un plan de pérennisation (01 J/H)	10 Février 2021	Plan de pérennisation
Un séminaire de dissémination des résultats de la mission (01H/J)	11Fevrier 2021	Un séminaire de dissémination

Les dates définitives de la mission seront déterminées en concertation avec le consultant

ARTICLE 03: ASPECTS ORGANISATIONNELS:

- Le consultant doit s'assurer à :
- Se déplacer pour tous les établissements relevant de l'Université à Gabès, Médenine et Tataouine,
- Organiser des réunions, des entretiens avec tous les acteurs universitaires lors de la visite de l'établissement,
- Pour chaque établissement, les ateliers du travail seront organisés au local de l'établissement,
- Les travaux à effectuer ne doivent pas atteindre au bon fonctionnement des établissements,
- L'Université et les établissements y relèvent fourniront toute information jugée nécessaire pour la mission du consultant, ils garantiront le bon déroulement des réunions et des formations,
- Les déplacements des acteurs universitaires pour assister à des réunions et des formations seront assurés par l'Université de Gabès et son établissement, de même pour les autres besoins logistiques

LU ET ACCEPTER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE
..... le,

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES

Gabès, le 22/10/2019

Annexe 1. Modèle de Curriculum Vitae.

Annexe 1. CV pour la candidature au poste de

1. Nom et prénom de l'expert :
2. Date de naissance : Nationalité :
3. Niveau d'études :

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

4. Compétences clés :
5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :
6. Autres formations
7. Pays où l'expert a travaillé :
8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

01	
02	
03	
04	
05	

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience 01 02 03 04 05	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

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

12. 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.

13. 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.

14. Compétences et expériences personnelles Acquis au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

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

16. 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]