



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

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

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour services consultants
Formation et certification en management de la qualité

1. 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 a mobilisé une partie de son financement auprès de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).

Le PromESsE/TN, ci-après désigné par le Projet, 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.

Du point de vue méthodologique, le Projet engagera deux types d'initiatives : (i) des mesures « systémiques » ou encore « interdisciplinaires » intervenant à l'échelle « macro » du système d'enseignement supérieur et de recherche scientifique pour soutenir l'élaboration de stratégies et leur mise en application, l'expérimentation de projets pilotes, la révision de textes réglementaires ainsi que, (ii) des mesures incitatives bénéficiant au niveau plus spécifique, i.e. d'un cursus, d'une structure ou d'une institution d'enseignement et de recherche. Ces mesures incitatives seront appuyées par des fonds compétitifs d'innovation dans le cadre du Programme d'Appui à la Qualité (PAQ) pour financer, sur une base compétitive, des projets proposés dans le cadre d'appels à propositions thématiques, et les présents TDRs s'intègre dans le cadre du projet intitulé " **Planification Stratégique de l'Université de Gabès : Gouvernance, Autonomie, Gestion moderne pour une Université Entrepreneuriale : Univgb S'ENGAGE "**

Porté par l'**Université de Gabès**

2. Objectifs de la mission

Dans le cadre du projet « PAQ DGSU », l'Université de Gabès se propose de lancer une consultation auprès des consultants afin de faire bénéficier son équipe de mise en œuvre du projet PAQ DGSU d'une formation et certification en management de la qualité qui permettra d'acquérir les connaissances et les compétences requises pour réaliser des audits de système de management de la qualité selon les exigences de la normes ISO 19011 : **2018** et l'ISO 17021 : **2015**, (auditeurs internes)

L'objectif de l'action est :

-Former l'équipe du projet PAQ DGSU en audit des systèmes de management de la qualité (auditeurs internes)

Pour un public de **20 personnes réparti en 2 groupes**

-Certifier l'équipe du projet PAQ DGSU en audit des systèmes de management de la qualité conformément à l'examen IRCA (20 personnes)

3. Méthode de sélection

3.1 Modalité de consultation :

L'Université de Gabès cherche à confier cette mission à un consultant (bureau d'études) agréé dans le management de la qualité.

Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du **21 Juin 2021**, 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 pli anonyme 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 13 Juillet 2021 à 14h00** comportant, outre que l'adresse de l'Université, la mention « **A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt " Formation et certification en management de la qualité »**

Cette enveloppe doit contenir:

- Une lettre de présentation du soumissionnaire
- Les termes de références TDR signés et cachetés
- Un Curriculum Vitae du formateur proposé, selon le modèle ci-joint en annexe 01, incluant toute information confirmant que le formateur atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées (annexe 01) ;
- Une liste des références générales du bureau d'études (annexe 02) ;
- Attestation (agreement, autorisation..) justifiant la qualification du bureau d'études en matière de formation et de certification en management de la qualité.
- Une liste des références du formateur dans des missions similaires ;
- Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences générales acquises par le formateur, et (iii) les certifications du formateur en rapport avec la nature de la mission.
- Le programme et le contenu détaillé de la formation proposée et la planification journalière de la mission ;

3.2 Critères de sélection :

Le mode de sélection des consultants est celui de qualification des consultants (QC) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de qualification des consultants (QC) 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 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 (liste restreinte) selon le barème de notation suivant :

Critère	Notation
Niveau académique du formateur	Bac+4 et plus : 10 points
Certification du formateur en ISO 19011 :2018 - valable	10 points par niveau de certification
Références similaires du formateur (formation et certification en ISO 19011 : 2018 auditeurs internes/ tierce partie)	05 points par référence similaire
Nombre d'années d'expérience générale du bureau d'études	entre 05 et 10 ans : 05 points entre 10 et 20 ans: 10 points 20 ans et plus : 20 points
Programme détaillé de la formation	05 à 20 points

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 60 points.

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

- Le programme de la mission 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.

4. Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission :

4.1 Contenu de la mission :

Le consultant est invité à réaliser les tâches suivantes :

A- Elaborer un plan de mise en œuvre du projet ;

B-Organiser la mise en œuvre des activités de formation et certification programmées au profit des l'équipe du projet PAQ DGSU comme suit :

B.1 - Assurer la Formation en management de la qualité:

JOUR 1 : LES CONCEPTS

- Les systèmes de management de la qualité
- l'accréditation et la certification,

Les audits qualité

- les exigences de la norme
- les méthodes pour analyse
- l'approche processus

JOUR 2 : LA PRÉPARATION

- programme d'audits
- Planifier et préparer un audit

JOUR 3 : LA RÉALISATION

- Conduire l'audit
- Maîtriser les techniques d'audit
- Maîtriser la rédaction des non-conformités

JOUR 4 : LA CONCLUSION

- Restituer les résultats d'audit
- Vérifier les actions correctives
- Mise en œuvre des audits de suivi
- les actions correctives et l'amélioration
- Préparer le rapport d'audit

JOUR 5 : RAPPORT D'AUDIT

- les actions correctives et l'amélioration
- Préparer le rapport d'audit

B.2- Effectuer un test de positionnement

B.3 - Faire passer l'examen de la Certification (Certificat IRCA).

Le consultant doit proposer un calendrier détaillée de l'action par jour pour la formation et l'évaluation)

C-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 ;

D- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès l'équipe du projet PAQ DGSU ;

E- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis à l'Université de Gabès, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

4.2 Déroulement de la mission :

Cette mission doit être établie selon les conditions suivantes :

- 1- Public cible : Enseignants universitaires et cadres administratifs, environ 20 personnes en total, réparties en 02 groupes.
- 2- Date de la formation : A fixer après le choix du consultant et en concertation avec l'Université.
- 3- Durée de la formation : 05 jours minimum
- 4- Examen de la certification : 1/2 jour pour tous les participants.
- 5- Suivi de la mission : des réunions de suivi et de mise au point peuvent être organisées sur une demande de l'Université **qui peut demander des rapports de suivie de la part du soumissionnaire**
- 6- Lieu de la formation : Université de Gabès.
- 7-

5. Résultats escomptés :

- Réussir l'examen IRCA en fin de formation,
- Développer ses aptitudes à détecter, formuler et restituer des écarts,
- Approfondir la connaissance des normes de la série ISO 9000,
- Perfectionner sa méthodologie de l'audit,
- Avoir suivi une formation reconnue et permettant de devenir Auditeur.

6. 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 **avec des copies des normes étudiées**
- 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)

7. Ressources ou compétences humaines requises :

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 :

- Audit qualité,
- Suivi et évaluation des projets,
- management de la qualité selon les normes ISO 9001 :**2015** ,ISO 19011 :**2018** et ISO 17021 :**2015**.
- Assurance qualité

Le formateur proposé à recruter devra justifier des qualifications suivantes :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+4 au minimum ;
- Etre certifié en audit qualité (IRCA) (coach formateur certifié).
- Avoir au moins cinq (05) ans d'expérience professionnelle générale ;
- Avoir une expérience avérée (références similaires) dans le Management de la qualité selon les normes ISO 9001 ,ISO 19011 et ISO 17021

8. Expériences similaires:

Le consultant à recruter devra justifier une expérience de cinq (05) missions de formation et certification en matière de management de la qualité selon les normes ISO 9001 ,ISO 19011 et ISO 17021.

9. Responsabilités 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 chargés 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.

10. 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 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.

11. 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.

12. Annexes:

Annexe 01 Modèle de Curriculum Vitae

**LU ET ACCEPTER PAR
LE SOUMISSIONNAIRE**

..... le,

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES

Gabès, le 21/06/2021

Annexe 01. Modèle de Curriculum Vitae (Formateur).

MODELE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLE PROPOSE

1. Nom du consultant :

2. Nom de l'employé :

3. Date de naissance:

Nationalité:

4. Etudes:

Institution (date début- date fin)	Diplôme (s) obtenu(s) /Discipline/Spécialité

5. Certifications et qualifications:

6. Autres formations:

7. Compétences clés:

8. Affiliation à des associations/groupements professionnels:

9. Pays où l'employé a travaillé:

10. Langues :

Langue	Lu	Parlé	Ecrit

11. Expérience professionnelle :

<p>12. Détail des tâches exécutées</p> <p><i>[Indiquer toutes les tâches exécutées pour chaque mission]</i></p>	<p>12. Expérience de l'employé qui illustre le mieux sa compétence</p> <p>Nom du projet ou de la mission :</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Principales caractéristiques du projet :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p>
--	--

13. Attestation :

Je, soussigné, certifie, en toute conscience, que les renseignements ci-dessus rendent fidèlement compte de ma situation, de mes qualifications et de mon expérience. J'accepte que toute déclaration volontairement erronée peut entraîner mon exclusion, ou mon renvoi si j'ai été engagé.

_____ Date : _____
[Signature de l'employé et du représentant habilité du consultant] *Jour/mois/année*

ou

Nom du représentant habilité : _____

Annexe 02. Expérience du Consultant (Bureau d'études)

[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par contrat, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission. Utiliser 20 pages maximum.]

Nom de la Mission :		Valeur approximative du contrat (en dollars courants des États-Unis ou en Euros):
Pays : Lieu :		Durée de la mission (mois)
Nom du Client:		Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :
Adresse :		Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en dollars courants ou en Euros) :
Date de démarrage (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année)	Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Noms des consultants associés/partenaires éventuels :		Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) :
Description du projet :		
Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission :		

Nom de la Société : _____