



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)**



**Formation de formateurs en pédagogies innovantes**

**Dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de  
Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès**

**TERMES DE RÉFÉRENCES**

## **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 de 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:

- Améliorer l'employabilité des diplômés du supérieur afin de garantir une meilleure intégration sur le marché du travail et,
- 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 Fonds d'Innovation: 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 Estudiantine**

### **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 un avis de manifestation d'intérêt auprès des bureaux d'études afin de bénéficier d'une « **formation de formateurs en pédagogies innovantes**» dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.

Le contenu de cette mission de formation est détaillé dans l'article 04 du présent cahier des charges.

Les conditions techniques exigées pour cette mission sont détaillées au niveau de la section II "clauses techniques"

### **ARTICLE 3 : MODALITE DE CONSULTATION:**

L'Université de Gabès cherche à confier cette mission de formation de formateurs à un bureau de consulting. (National ou International)

Les soumissionnaires intéressés peuvent, à partir du **27/07/2022** retirer le cahier des charges depuis le site web de l'Université: [www.univgb.rnu.tn](http://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, Avenue Omar Ibn El Khattab, Zerig 6029, Gabès** (Le cachet du bureau d'ordre faisant foi).

Les offres doivent parvenir au plus tard le **26/08/2022 à 12h**, sous plis anonymes comportant, outre l'adresse de l'Université, la mention « **A NE PAS OUVRIR Manifestation d'intérêt : formation de formateurs en pédagogies innovantes dans le cadre de l'implémentation du Centre d'Ingénierie de Formation et d'Innovation Pédagogique à l'Université de Gabès.** Cette enveloppe doit contenir :

- Une lettre de présentation du soumissionnaire, au nom de Monsieur le Président de l'Université de Gabès,
- Les termes de références TDR signés et cachetés,
- Les Curriculum Vitae des formateurs proposés, selon le modèle ci-joint en annexe 01 des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat expert atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées (annexe 01),
- Les copies 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.
- Une liste des références du bureau d'études dans des missions similaires (annexe 02),
- Justificatifs des références du bureau d'études dans des missions similaires (contrats, bons de commande....)
- Une liste des références des formateurs dans des **missions similaires pendant les cinq dernières années (2018, 2019, 2020, 2021,2022)**
- Justificatifs des références des formateurs dans des missions similaires (attestations, liste de présence....)
- Le programme préconisé pour l'exécution de la mission, le contenu détaillé de la formation proposée et la planification journalière de la mission.

### **ARTICLE 4 : MISSIONS ET ACTIVITES**

Le soumissionnaire retenu est appelé à offrir **deux experts formateurs** pour effectuer la formation de formateurs en:

- Compétences professionnelles innovantes du métier de l'enseignant universitaire
- Pédagogies actives pour la maîtrise des apprentissages
- Pédagogie expérientielle

- Pédagogies différenciées
- Pédagogie de projet
- Classe virtuelle et engagement des Apprenants
- Blended learning
- Digital learning
- Les situations d'enseignement-apprentissage à l'université
- Les pratiques enseignantes au sein de l'enseignement supérieur
- La classe inversée
- Fablabs ou pédagogie de la bidouille
- Penser design (design thinking)
- Téléprésence : être en cours sans y être
- Réalité virtuelle ou l'enseignement augmenté
- Serious games, apprendre en jouant
- Centres de simulation pour s'exercer
- Éducation technologique, formation professionnelle et innovation
- Formation et apprentissage à distance
- Apprentissages transversaux : compétences numériques, accompagnement à l'insertion professionnelle, intégration des compétences de vie (soft skills), méthode agile, ....
  - Formation en démarche d'évaluation et assurance qualité selon les « Références et Lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen d'enseignement supérieur (ESG) »

## **SECTION 02: CLAUSES TECHNIQUES, ACTIVITES DEMANDEES ET RESULTATS ATTENDUS**

### **ARTICLE 5 : QUALIFICATIONS DEMANDEES**

En raison de la nature de la mission, les profils recherchés pour cette mission sont ceux de candidats(tes) experts(tes) ayant montré des compétences confirmées en :

- Appui stratégique de la modernisation de la formation
- Montée en compétences numériques
- Formation des formateurs et Innovation pédagogique
- Formation « Nouvelle Génération » à distance
- Accompagnement des apprenants en situation de travail
- Mesure des compétences et évaluation de la performance de la formation
- Formation en outils innovants, en nouvelles pratiques métiers
- Valoriser le meilleur de l'humain et du digital
- Prise en main d'outils digitaux adaptés

## **ARTICLE 6 : METHODE DE SELECTION**

Le mode de sélection des consultants est celui de Qualification des Consultants (QC) (nationaux et internationaux) selon les directives de la Banque Mondiale.

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode (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.banquemonde.org](http://www.banquemonde.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 :

<b>Critère</b>	<b>Notation</b>	
	<b>Formateur1</b>	<b>Formateur2</b>
C1. Niveau académique des <b>deux formateurs</b>	Minimum exigé: Bac +5 <b><u>Diplômes au-delà du minimum exigé :</u></b> Doctorat: 10 points Autres diplômes dans la spécialité demandée: 10 points par diplôme (plafond du critère C.1. : 30 points)	Minimum exigé: Bac +5 <b><u>Diplômes au-delà du minimum exigé :</u></b> Doctorat: 10 points Autres diplômes dans la spécialité demandée: 10 points par diplôme (plafond du critère C.1. : 30 points)
C2. Certification des <b>formateurs</b> dans les domaines demandés	05points par certification dans la spécialité (Plafond du critère C.2 : 10 points)	05points par certification dans la spécialité (Plafond du critère C.2 : 10 points)
C3.Expériences similaires nationales et internationales <b><u>des formateurs pendant les cinq (5) dernières années(2018, 2019,2020, 2021, 2022)</u></b>	05 points par expérience similaire (Plafond du critère C.3 : 30 points)	05 points par expérience similaire (Plafond du critère C.3 : 30 points)
C4. Références <b><u>du bureau</u></b> dans des missions similaires nationales et internationales	10 points pour un minimum exigé de cinq (05) expériences similaires, Plus (+) 2 points à chaque expérience similaire supplémentaire au-delà de 05: (Plafond du critère C.4 : 30 points)	
C5. <b>1. Programme préconisé</b> pour l'exécution de la mission : <b><u>contenu détaillé de la formation proposée</u></b> et <b><u>planification journalière de la mission</u></b> <b>2. Méthodologie :</b>	50 points: <ul style="list-style-type: none"><li>• 20 points pour la méthodologie</li><li>• 30 points pour le programme</li></ul>	

Le score technique (St) minimum requis est fixé à 70% de la note globale maximale (NGM: 220 points), toute soumission qui n'atteint pas **70%** de la note globale maximale (**soit 154 points**) ne sera pas retenue dans la liste de présélection.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau 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:

- Pédagogie universitaire
- Ingénierie pédagogique
- Ingénierie de formation
- Formation des formateurs
- Pédagogies innovantes
- Intégration des compétences de vie (soft skills)

#### **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 convenu,
- 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 retenu 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 de la formation pour les participants.
- Un rapport général sur le déroulement de la mission.

#### **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.

**NB :** Les dates définitives de la mission et le nombre exact des participants seront déterminés en concertation avec le bureau de consulting.

#### **ARTICLE 03: ASPECTS ORGANISATIONNELS:**

- Le consultant doit:
- Se déplacer à l'Université à Gabès,
- Les travaux à effectuer ne doivent pas atteindre au bon fonctionnement des établissements,
- L'Université fournit toute information jugée nécessaire pour la mission du consultant, elle garantira 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, de même pour les autres besoins logistiques.

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

LE PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE GABES  
Gabès, le **26/07/2022**



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

*[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 Etats-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) :		Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés
Date d'achèvement (mois/année)		
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 : \_\_\_\_\_