REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université de Sousse
****
Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse
Projet PAQ-DGSE

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements,

"Pour un établissement intégré et productif "

TERMES DE REFERENCE N°07/2022/PAQ-DGSE-ISFFS

Recrutement d'un organisme deformation pour la mission :

Formation certifiante des enseignants en "International Financial Reporting Standards" (IAS/IFRS)

Juin 2022

Sommaire

I. Contexte de la mission..... 3

II. Objectifs de la mission..... 3

III. Bénéficiaires de la mission..... 4

IV. Tâches à réaliser et programme de formation..... 4

V. Livrables..... 5

VI. Durée et lieu d'exécution de la mission..... 6

VII. Profil recherché…..... 6

VIII. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt 6

IX. Mode de sélection et négociation du contrat..... 8

X. Conflits d'intérêt..... 9

XI. Confidentialité..... 9

XII. Annexe. Modèle du CV..... 10

I. Contexte de la mission

Cette action s'inscrit dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, leMinistère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a lancé un nouveau fonds d'innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements (PAQ-DGSE) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

Le projet PAQ soumis par l'Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse (ISFFS) et intitulé "Pour un établissement intégré et productif", se donne pour ambition de renforcer les capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire.

Dans le cadre de ce projet, l'ISFFS invite, par la présente demande, les organismes de formation intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la formation certifiante des enseignants en International Financial Reporting Standards (IAS/IFRS).

Les organismes de formation intéressés sont invités à télécharger les termes de références sur le site du TUNEPS et sur le site de l'Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse (http://www.isffs.rnu.tn/).

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail à l'adresse électronique : noujeima@yahoo.fr.

II. Objectifsde la mission

L'action projetée a pour objectif, de renforcer les capacités des enseignants de l'ISFFS, en IFRS, et, plus précisément, en :

- IFRS Foundations;
- IFRS Intermediate;
- IFRS Advanced.

A l'issue de la formation, les participants devront être capables de :

- Maîtriser les principes de présentation des états financiers en normes IFRS ;
- Situer l'incidence des normes IFRS dans l'évaluation et la présentation des actifs et passifs ;
- Etablir des comptes conformes aux normes IFRS ;
- Monter en compétences et tirer parti du déploiement des normes IFRS en Tunisie ;
- Appréhender les principales divergences entre les normes IFRS et le référentiel tunisien ;
- Anticiper les évolutions attendues du référentiel international et introduire les orientations comptables futures.

III. Bénéficiaires de la mission

Cette mission bénéficiera à deux (02)enseignants de l'ISFFS, spécialistes en comptabilité et, plus particulièrement,en IFRS.

IV. Tâches à réaliser et programme de formation

Cette formation sera animée en alternant :

- Théorie,
- Exercices pratiques,
- Mise en situation et étude de cas concrets.

La formation est suivie par une évaluation des connaissances continue, assurée sous la responsabilité du formateur. Ce dernier se basera sur l'évolution des participants et les résultats de cette évaluation continue pour ajuster son intervention tout au long de l'avancement de l'action formation.

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, l'organisme de formation aura à réaliser les tâches suivantes :

- Elaborer le planning des activités de formation et de certification des bénéficiaires ;

- Organiser la mise en œuvre des activités de formation et de certification programmées au profit des enseignants de l'ISFFS, comme suit :

- Formation et certification des deux (02) enseignants sur les normes IFRS Foundations : IAS 1, IAS 2, IAS 7, IAS 16, IAS 38, IAS 40, IAS 36, IAS 37, IAS 10, IAS 8, IFRS 8 ;

- Formation et certification des deux (02) enseignants sur les normes IFRS Intermediate : IAS 23, IFRS 5, IAS 20, IAS 21, IAS 19, IAS 12, IFRS 15, IFRS 16, IAS 33, IFRS 2 ;
- Formation et certification des deux (02) enseignants sur les normes IFRS Advanced : IAS 32, IFRS 9, IFRS 7, IFRS 13, IAS 27, IFRS 11, IAS 28, IFRS 10, IFRS 3, IFRS 12, IFRS 1.

- 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 ;

- Evaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais de questionnaires auprès des enseignants ;

- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse au terme de chaque étape énumérée ci-dessus, transmis au Coordinateur du Projet PAQ DGSE de l'ISFFS, de l'avancement et de la concrétisation de l'activité correspondante.

V. Livrables

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISFFS et le comité de suivi du PAQ-DGSE.

La liste des livrables à remettre, au coordinateur du PAQ-DGSE en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF), est la suivante :

1. Les supports de la formation théorique et des exercices pratiques,

2. Programme détaillé des journées de formation. Ce programme doit préciser les thèmes et sujets à traiter et le temps alloué,

3. Rapports de synthèse au terme de chaque action de formation et de certification des enseignants,

4. Fiches d'évaluation, remplies par les participants, à remettre juste à la fin de la formation,

5. Remise d'attestations aux participants à la fin de la formation.Ces attestations mentionnent la durée et le thème de formation,

6. Fiche de présence.

Les livrables sont des pièces justificatives nécessaires au règlement.

VI. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La formation des enseignants sera dispensée dans les locaux du consultant.

Le consultant assurera l'organisation (logistique + vouchers) des sessions de certification pour les enseignants.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ISFFS lors de la négociation du contrat.

VII. Profil recherché

L'ISFFS cherche des prestataires experts qui ont :

- Une expertise crédible et reconnue en tant qu'organisme de formation,
- Un agrément de l'Etat Tunisien,
- Une expérience professionnelle confirmée dans le domaine de la formation et de la certification dans le domaine des IFRS.

L'exécution de la mission requiert de la part des formateurs-experts des qualifications et des compétences confirmées. Ils doivent satisfaire notamment les critères suivants :

- Diplôme universitaire Bac+5 ou plus ;
- Qualifications du consultant formateur en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives ;
- Une participation à des actions et des projets similaires ;
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique.

VIII. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt

Les organismes de formation désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus, doivent adresser un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes (par ordre) :

A. Les pièces administratives :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Monsieur le Directeur de l'ISFFS Mr. Houssam BOUZGARROU,
- Le document "Termes de références" dument signé et paraphé à chaque page,
- L'agrément de l'Etat tunisien pour les activités de formation,

- Une copie de la carte d'identité fiscale de l'organisme,

- Une fiche de présentation de l'organisme de formation.

B. L'offre technique :

- Un Curriculum vitae du ou des formateur(s), faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications avec les pièces justificatives pertinentes (Diplômes, certification, expérience, attestations),

- Une liste avec signature et cachet des références récentes en missions similaires de l'organisme avec les pièces justificatives pertinentes,

- Une liste des références en missions similaires dans des établissements d'enseignement supérieur avec les pièces justificatives pertinentes,

- Une fiche descriptive du programme de formation en démontrant son adéquation avec les résultats escomptés,

- Une présentation de l'approche méthodologique à adopter pour la réalisation de l'action sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs et les résultats escomptés ainsi que le nombre d'heures allouées à chacun,

- Un plan de travail : formation, évaluation post formation (examen blanc, test…), vouchers, certifications, ...

Le dossier de candidature doit parvenir par voie postale ou être déposé directement au bureau d'ordre de l'Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse sous plis fermés, à l'adresse ci-dessous, au nom du Directeur de l'Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse avec la mention suivante :

« NE PAS OUVRIR –Consultation 07/2022, Formation et certification en IFRS »

Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse, Rue 18 janvier 1952, 4000 Sousse, Tunisie.

La date limite pour la réception des dossiers est fixée pour le **04/07/2022**, le cachet de la poste ou du bureau d'ordre faisant foi.

Toute candidature parvenant après la date limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue.

Les soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant soixante (60) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.

IX. Mode de sélection et négociation du contrat

Les candidats sont sélectionnés conformément aux directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale », version janvier 2011, révisée en juillet 2014.

La sélection des candidats est effectuée par la commission de sélection de l'ISFFS qui établira un classement, selon les critères suivants :

Critères de sélection		Points
Carrière professionnelle pertinente pour la mission	• Expérience de l'organisme de formation (2 pts pour chaque année d'expérience avec un max de 20 pts) • Formations (2 pts pour chaque formation avec un maximum de 20 pts)	40
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	• Diplômes des intervenants Maîtrise, Licence ou diplôme équivalent (5 pts) Mastère ou équivalent (10 pts) Doctorat ou équivalent (15 pts)	15
	• Attestations pertinentes du formateur en rapport avec la mission De 1 à 3 attestations (5 pts) De 4 à 6 attestations (10 pts) Plus de 6 attestations (15 pts)	15
Expérience générale du consultant	• Démarche méthodologique proposée Programme en adéquation avec la mission	20
	Moyens didactiques Logiciels utilisés Animation spécifique	10
Note obtenue		… /100

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la commission de sélection. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

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

-Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission,

-L’approche méthodologique,
-Le contenu des livrables,
-L’offre financière.

X. Conflit d’intérêt

Les consultants en conflitd’intérêts,c'est-à-dire qui auraientun intérêt quelconque directou indirect avec le projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec l’ISFFS, doivent déclarer leur conflit d’intérêts au moment de latransmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, **tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission**.

XI. Confidentialité

L’organisme de formation 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.

XII. Annexe : Modèle du CV

1. Nom et prénom :
2. Date& lieu 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 le candidat a travaillé :

8. Langues :(bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Ecrit

9. Expérience professionnelle:

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques exigées dans le cadre de la mission

❶	
❷	
❸	
❹	
❺	

Compétences spécifiques	**11. Expériences pertinentes du candidat qui illustrent le mieux sa compétence**	
❶❷❸❹❺ Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience	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

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

15. Informations complémentaires

[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 candidat]