



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,
PAQ-DGSE-ISFFS : "Pour un établissement intégré et productif "

TERMES DE REFERENCE N°06-2022/PAQ-DGSE-ISFFS

Formation Certifiante en « Management de projet par la pratique avec simulation » + Acquisition de Vouchers

Mai 2022

Table des matières

- 1. Contexte de l'action**
- 2. Objectifs et résultats escomptés de la mission**
- 3. Tâches à réaliser**
- 4. Bénéficiaires de la mission**
- 5. Livrables**
- 6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission**
- 7. Qualifications et profil (organisme de formation)**
- 8. Dossier de candidature**
- 9. Mode de sélection et négociation du contrat**
- 10. Conflits d'intérêt**
- 11. Confidentialités**
- 12. Modèle de CV**

1. Contexte de l'action

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESsE », le MESRS a lancé en décembre 2018 un Fonds d'Innovation pour le **Développement de la Gestion Stratégique des Universités** (PAQ-DGSU).

En articulation avec le PAQ-DGSU, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux **Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche** (EESR) et aux Instituts d'Etudes Technologiques (ISET), dans le but de soutenir leurs propres projets de modernisation et précisement de **renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire**, le PAQ-DGSE.

Le PAQ-DGSU et le PAQ-DGSE se renforcent mutuellement pour répondre à des priorités de développement en adéquation avec les objectifs de la réforme, les résolutions phares des assises et les Plans d'Orientation Stratégique (POS) des Universités et de la DGET.

C'est dans ce cadre que l'Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité de Sousse a obtenu un financement pour programmer une action qui s'intègre dans le cadre du Projet de Renforcement des capacités des enseignants en management de projet. Dans cette optique l'ISFFS se propose de se faire assister et former par un organisme de formation spécialisé dans le domaine du management des projets et ce, pour la mise à niveau des enseignants et cadres administratifs qui seront capables par la suite de conduire la formation aux étudiants dans le cadre de leurs cours.

L'ISFFS sollicite les services de consultation pour la formation et la certification d'un groupe de 15 enseignants et cadres administratifs en **Management de projet par la pratique avec simulation**.

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 : nouira.ridha75@gmail.com

2. Objectifs et résultats escomptés de la mission

La formation fondamentale de management de projet est une formation de gestion de projet. Elle permettra aux enseignants et aux cadres administratifs de l'ISFFS non seulement de comprendre mais aussi de pratiquer l'ensemble cohérent de procédures fiables et de techniques éprouvées qui constituent la méthodologie de management de projet. Cela leur permettra d'effectuer une planification adéquate et une gestion proactive de l'échéancier, du budget, des modifications, des problèmes, des communications, des risques, des ressources humaines, de la qualité et des métriques de tout type de projet. Cette

formation augmentera ainsi de manière décisive leurs possibilités de gérer les projets d'une organisation avec succès et avec beaucoup moins de stress.

Ainsi, dans le cadre du projet PAQ-DGSE de l'ISFF de Sousse, et après consultation des enseignants, le choix s'est porté sur l'importance de la formation en **Management de projet par la pratique avec simulation**.

Les objectifs de la mission sont donc :

- Développer les compétences des enseignants et des cadres administratifs de l'ISFFS en vue de s'approprier les méthodes de management de projet conformes aux normes internationales « Managers et chefs projets mieux qualifiés ».
- Apprendre comment organiser un travail pour le mener sous forme de projet,
- Comprendre les différents rôles et responsabilités liés au travail en projet,
- Définir un projet dans ses différents aspects,
- Elaborer et gérer un plan de projet,
- Former sur la gestion de conflit et de risque,
- Former sur l'élaboration d'un cahier des charges fonctionnel

Le résultat attendu à l'issue de cette mission est principalement avoir la certification de 15 enseignants et administratifs de l'ISFFS en **Management de projet par la pratique avec simulation**.

3. Tâches à réaliser et programme de Formation :

Pour chaque prestation faisant l'objet des présents termes de référence correspond à des actions de formation au profit des enseignants et cadres administratifs de l'ISFFS et se poursuivra pendant N jours d'animation.

Cette formation sera animée en alternant :

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

Un minimum de 6 heures par journée de formation est de vigueur.

La formation est précédée par une évaluation des prés requis à travers un test préalable de connaissances. Elle 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.

La formation dispensée abordera au moins les critères suivants :

Vue d'ensemble

- Définition d'un projet (Charte du projet)
- Elaboration de l'échéancier et du budget

- Management de l'échéancier et du budget
- Management des problèmes
- Management du contenu
- Management de la communication
- Management des risques
- Management des ressources humaines
- Management de la qualité
- Management des indicateurs de performance (métriques)

Caractéristiques de la simulation de projet : La formation doit inclure un simulateur (outil informatique) en management de projet dédié.

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

- Organiser la mise en œuvre des activités de formation programmées au profit des enseignants et administratifs de l'ISFF de Sousse.
- S'assurer de la qualité de la formation programmée (programmes, supports, mise en œuvre) et présenter aux bénéficiaires de la formation, toute proposition de mesures correctives s'il y a lieu ;
- Évaluer l'atteinte des objectifs de formation et le degré de satisfaction des bénéficiaires par le biais d'un questionnaire ;
- Rendre compte sous forme d'un rapport de synthèse remis au chef du projet PAQ-DGSE de l'ISFF de Sousse de la concrétisation de chaque action.
- Faire passer les certifications aux enseignants et cadres administratifs.

L'expert utilisera une pédagogie interactive et dynamique

4. Bénéficiaires de la mission :

Un groupe de 15 enseignants et cadres administratifs de l'ISFFS : certification de Formation

5. 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, des exercices pratiques et des exercices de mise en situation. A remettre au moins 5 jours avant la date de la formation.
- 2) Le programme détaillé des journées de formation à remettre 5 jours avant la date de la formation. Ces programmes doivent préciser les thèmes et sujets à traiter et le temps à consacrer.
- 3) Rapports de synthèse au terme de chaque action : l'action de formation et de certification des enseignants.

- 4) Les fiches d'évaluation remplis par les participants. A remettre juste à la fin de la formation.
- 5) La Remise d'attestations aux participants à la fin de formation ; cette attestation mentionne la durée et le thème de formation
- 6) Fiche de présence
- 7) Attestation de formation et de certification d'un groupe d'enseignants en **Management de projet par la pratique avec simulation**

Les livrables sont des pièces justificatives nécessaires au règlement.

6. Période, durée et lieu d'exécution de la mission

- La formation du groupe des enseignants et cadres administratifs aura lieu dans les locaux de l'ISFFS.
- La mission se déroule durant période fixée par le Chef de projet après concertation avec l'organisme concerné lors de la négociation.
- Durée : (peut être modifié après négociation)

	Nombre de jour
Durée de la formation	5 à 7 jours

7. Qualification et profil (organisme de formation)

L'ISFF de Sousse cherche des prestataires experts qui :

- Ont une expertise crédible et reconnue en tant qu'organisme de formation.
- Ont un agrément de l'Etat Tunisien.
- Ont participé à des actions et projets similaires

Les experts doivent répondre notamment aux critères suivants:

- Diplôme universitaire bac+4 ou plus;
- Une expérience professionnelle confirmée dans la formation en gestion des projets (Fournir au moins trois références);
- Qualifications du consultant formateur en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Une maîtrise écrite et orale de la langue française;
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique;
- Une pratique des relations interpersonnelles, du travail en équipe et de la communication;
- Une bonne maîtrise des méthodes de pédagogie active

8. Dossier de candidature

Les organismes de formation admissibles 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'ISFF Mr. **Houssam Bouzgarrou**.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.
- Agrément de l'Etat tunisien pour les activités de formation.
- Copie de la carte d'identité fiscale de l'organisme.
- 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, attestation)
- 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.
- Fiche descriptive du programme de formation en démontrant son adéquation avec les résultats escomptés.
- 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.
- Moyens didactiques, logiciels utilisés, animation spécifique, autres...
- Plan de travail : Evaluation préliminaire, formation, évaluation post formation (examen blanc, test...), vouchers, certifications... pour les deux actions.

Le dossier de candidature doit être déposé au plus tard **le 06 Juin 2022**, directement au bureau d'ordre de l'ISFFS dans les horaires administratifs ou par rapide poste à l'adresse suivante :

Institut Supérieur de Finances et de Fiscalité

Rue 18 janvier 1952 - 4000 - Sousse- Tunisie

« Ne pas ouvrir : Consultation 06/2022 Formation en Management de projet par la pratique avec simulation »

9. Mode de sélection et négociation du contrat

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de sélection		Note
Critères fondamentales	Reconnu par le PMI comme PREMIUM AUTHORIZED TRAINING PARTNER (ATP)	[10 pts]
	Expériences du cabinet <ul style="list-style-type: none">● 5 ans minimum (2pts)● Formations, (2 pts pour chaque formation avec max 6pts)● Fonds internationaux (européens et autres..) (2pts)	[10 pts]

	(Pendant les Cinq dernières années)	
Conformité du plan de travail et de la méthode proposée aux Termes de référence	<ul style="list-style-type: none"> Assistance post formation (préparation à la certification et Examens blancs simulation) (2pts) Approche technique et méthodologie de travail (4pts) Support de cours officiel de PMI version 2021 (4pts) 	[10 pts]
Qualifications et compétence du ou des formateur(s)	<p style="text-align: center;">Spécialiste (s) en Management des projets</p> <ul style="list-style-type: none"> minimum 5 ans d'expérience en management des projets internationaux, (2pts pour chaque année d'expérience avec un max de 16pts) Attestations pertinentes du formateur en rapport avec la mission (4pts) 	[20 pts]
	Grade [Technicien (3pts)- Maitrise-Ingénieur (4pts)- Docteur (5pts)]	[5 pts]
Adéquation du programme de formation	Programme de la formation selon le standard PMBOK 6 de PMI aligné avec les mises à jour de 2021 du PMI	[20 pts]
	Modalité de formation et méthodologie	[5 pts]
	Moyens didactiques prévus Logiciels & animation spécifique & support d'examens	[10 pts]
Rapport durée/coût Durée proposée (05 jours mini) [2 pts]		[10 pts]
Prise en charge des experts formateurs [3 pts]		
Voucher [5pts]		
Note obtenue		

Un Procès-Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. **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.

10. Conflits d'intérêt

Les consultants en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leur conflit d'intérêts au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, **tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.**

11. Confidentialités

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.

12. Modèle de CV

CV pour la candidature pour la mission de formation en Management de projet par la pratique avec simulation

CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

INFORMATIONS PERSONNELLES

Nom(s) & Prénom(s)

Adresse(s)

[N°, rue, code postal, ville, Pays]

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courriers électroniques

Nationalité

Date & lieu de naissance

[Jour, mois, année]

Sexe

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRESENTE MISSION

Dates (de - à)

[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque poste occupé, en commençant par le plus récent]

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom & adresse de l'employeur

Type ou secteur(s) d'activité

**EDUCATION ET
FORMATION**

Dates (de - à) *[Ajouter des paragraphes séparés pour chaque formation suivie, en commençant par la plus récente]*

Nom et type
d'organisation/Etablissement

Principaux sujets

Titre obtenu

**COMPETENCES ET
EXPERIENCES
PERSONNELLES**

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

LANGUE MATERNELLE **[préciser la langue maternelle]**

AUTRE(S) LANGUE(S)

APTITUDES ET
COMPETENCES
TECHNIQUES

*Avec les ordinateurs, les
types spécifiques
d'équipement, machines, etc*

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

APTITUDES ET COMPETENCES
PERTINENTES POUR LA MISSION

AUTRES APTITUDES &
COMPETENCES

*Compétences non signalées plus
haut*

[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]

**INFORMATION
COMPLEMENTAIRE**

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

**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 /
[Signature du consultant]

MOIS

/

ANNEE

ANNEXES

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]