

**REPUBLIQUE TUNISIENNE**

**Ministère de l’Enseignement Supérieur**

**Et de la Recherche Scientifique**



|  |
| --- |
| **PAQ-DGSE** |
|  |



**TDR-10-2023 :**

**TERMES DE RÉFÉRENCE**

**Pour la Sélection d’un centre de formation ou d’un formateur individuel pour assurer une formation spécifique, un coaching aux étudiants de l’ISSAT-Mahdia et organiser un concours de la meilleure application web au profit du CEPS-ISSAT Mahdia.**

1. Contexte 2
2. Objectifs de la mission 2
3. Bénéficiaires de la mission 2
4. Tâches à réaliser 2
5. Livrables 3
6. Période, durée et lieu d’exécution de la manifestation d’intérêt 3
7. Profil et qualification du formateur 3
8. Pièces constitutives de la manifestation d’intérêt 4
9. Conditions d’exécution de la mission… 4
10. Mode de sélection 4
11. Négociation du contrat 5
12. Conflits d'intérêt 6
13. Confidentialité. 6
14. Clauses administratives 7
15. Annexe 8

**1. CONTEXTE DE LA MISSISON**

Le Ministère de l’enseignement supérieur et de la recherche scientifique (MESRS) a lancé

le programme « Projet de modernisation de l’enseignement supérieur en soutien à

l’employabilité (PROMESSE) », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l’amélioration de l’employabilité des diplômés de

l’enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l’enseignement supérieur.

Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d’enseignement supérieur (PAQ-DGSE) dont l’objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative, financière et de vie universitaire des établissements universitaires.

Dans ce cadre, l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia (ISSAT-M) se propose de solliciter les services d’un formateur/expert pour assurer une formation spécifique, un coaching aux Etudiants et organiser un concours de la meilleure application web

L’ISSAT-M invite les formateurs/experts à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeable sur le site de L'ISSAT-M (http://www.issatmh.rnu.tn/) ou sur TUNEPS.

**2. OBJECTIFS DE LA MISSION**

* Formation des étudiants en un outil de développement web
* Aider les étudiants à développer une application web pour la gestion du Cabinet d’Excellence et de Prestation de Services (CEPS) de l'ISSAT- Mahdia.
* L’application web à développer par les étudiants candidats possède les fonctionnalités suivantes:

1- Prise de rendez-vous en ligne : Permettre aux clients de réserver des rendez-vous en ligne à travers un calendrier, en sélectionnant une date, une heure et un service spécifique.

2- Gestion des clients : Permettre de créer et de gérer des profils clients avec des informations telles que les coordonnées, l'historique des rendez-vous, les préférences, etc.

3- Gestion des machines : Permettre de promouvoir les performances des machines du centre, leurs disponibilités, les types d’essais et/ou des résultats attendus (Capabilité), etc.

4- Gestion des services : Permettre de définir et de gérer les différents services proposés par le centre, avec leurs descriptions, durées, tarifs, etc.

5- Calendrier et planification : Afficher un calendrier permettant de visualiser les rendez-vous prévus, les disponibilités des machines et de planifier les nouveaux rendez-vous.

6- Notifications et rappels : Envoyer des notifications et des rappels automatiques aux clients pour les informer de leurs rendez-vous, réduisant ainsi les absences et les oublis.

7- factures en ligne, que ce soit avant ou après la prestation de service.

8- Génération de rapports : Générer des rapports statistiques et analytiques sur les performances du centre, telles que le nombre de rendez-vous, les revenus générés, le client habituel, etc.

9- Gestion des stocks : permettre de gérer les stocks de produits ou de matériel nécessaires à la prestation des services.

10- Système de notation et d'avis : Permettre aux clients de laisser des avis et des commentaires sur les services reçus, contribuant ainsi à la réputation et à la transparence du centre.

**3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION**

Les étudiants de l'institut supérieur des Sciences Appliquées et de Technologie de Mahdia (ISSAT-M).

**4. TACHES A REALISER**

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, sous l’autorité du chef du projet PAQ-DGSE le formateur aura à réaliser les tâches suivantes :

* Élaborer le plan de la formation;
* Elaborer la liste des pré requises (matérielles et logicielles)
* Mettre en place sur les machines des candidats les configurations nécessaires pour le bon déroulement des workshops
* Assurer des workshops avec les candidats
* Accompagner les candidats dans le développement d’une application web pour la gestion du Cabinet d’Excellence et de Prestation de Services (CEPS) de l'ISSAT- Mahdia.
* Élaborer un rapport qui décrit le déroulement des différentes sessions de la formation.

(date session, liste des outils sujets de la formation, supports)

* Elaborer un rapport d’évaluation des participants

**5. LIVRABLES**

Les livrables doivent être rédigés en français (version numérique et papier), validés et visés par le chef de projet

1. Le plan de formation susmentionnée
   * liste des outils sujet de formation,
   * liste des sessions (théoriques et workshop) avec leurs dates et leurs objets,
   * liste des entrepôt des projets (google drive, github, ou autres) ;
2. Les supports de formation ;
3. Le rapport de formation portant sur le déroulement de l’action de formation
4. Cahier des charges et règlement du concours
5. Les attestations de participation aux actions de formation ;
6. Fiche de présence.

L’envoi du rapport final de la mission devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin

de la mission.

**6. PERIODE, DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION** .

La formation aura une orientation essentiellement pratique. L'expert apportera également

des connaissances théoriques et méthodologiques relatives au développement web. Elle suivra une approche interactive d'apprentissage actif pour générer une participation optimale de tous les participants, des échanges fructueux, et pour optimiser les résultats en termes d'apprentissage et de productivité.

La date de la formation sera fixée à l’occasion des négociations à convenir entre l'équipe

du PAQ-DGSE en concertation avec l'expert retenu.

Des modifications du planning seront possibles sur simple demande de l'équipe PAQ-DGSE concernée

**Durée de la mission :** à préciser lors de la réunion de négociation

**7. PROFIL ET QUALIFICATION DU CONSULTANT**

L’exécution de la mission requiert de la part du formateur des qualifications et des compétences dans le développement web.

Ainsi ils doivent répondre notamment aux critères suivants :

* + Diplôme universitaire bac + 4 ou plus dans l’un des domaines précités ;
  + Une expérience professionnelle confirmée dans le développement web (Fournir au moins trois références) ;
  + Une maîtrise écrite et orale de la langue française ;
  + Une pratique des relations interpersonnelles, du travail en équipe et de la communication ;
  + Une bonne maîtrise des méthodes de pédagogie active.
  + Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

**8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D’INTERET**

Les formateurs individuels admissibles, « Sélection et Emploi des formateurs par les emprunteurs de la Banque Mondiale - Janvier 2011 (Version révisée en Juillet 2014) », désirant manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus, doivent adresser à l’ISSAT-M un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

* **Lettre de candidature**, dûment datée et signée, au nom du directeur de l’ISSAT-M.
* **Curriculum vitae** du formateur, faisant état des diplômes obtenus et retraçant les principales qualifications du formateur et ses expériences professionnelles acquises en rapport avec la mission (selon le modèle de l’annexe1)
* Références récentes (5 dernières années) et pertinentes en missions similaires.
* Qualifications en rapport avec la nature de la mission.
* Présentation de l’approche méthodologique à adopter pour la réalisation de l’action.

**9. Conditions d’exécution de la mission**

L’ISSAT-M s’engage à mettre à la disposition du formateur, toutes les données nécessaires à l’exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l’exécution de la mission.

Le formateur est censé s’acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l’art. La responsabilité du formateur envers l’ISSAT-M est régie par les directives de la banque mondiale.

**10. MODE DE SELECTION**

La sélection du formateur Individuel est faite conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des formateurs par les emprunteurs de la Banque Mondiale - Janvier 2011 (Version révisée en Juillet 2014) ». Cependant, les formateurs individuels appartenant à un bureau ou à un groupement peuvent présenter des candidatures individuelles.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubrique** | **Critères de Sélection** | **Notation** |
|  | Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du formateur pour la mission :   * 5 points pour chaque projet assisté. * 5 points pour chaque projet assisté des établissements d'enseignement supérieur et/ou de recherche. * Expérience générale du formateur (entre 3 et 5 ans : 10 points ; supérieur à 5 ans : 20 points). | 15 |
| Rubrique1 | 20 |
|  | 20 |
|  | Qualifications du formateur pour la mission :   * Diplôme universitaire (15 points doctorat, 12 points master ou grade équivalent, 8 points maîtrise ou diplôme équivalent). * Avoir assuré d e s formations similaires : 10 points par formation. | 15 |
| Rubrique2 |  |
|  | 30 |
| **Total** | | **100** |

Un Procès-verbal de classement des formateurs sera rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de **60**/100 est requis pour être éligible. Tout candidat ayant un score nul dans l’une des rubriques sera éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant son attribution définitive, le contrat est négocié avec l’expert/formateur sélectionné en concertation avec le chef du projet. Un PV est rédigé et visé par le chef du projet.

Les négociations portent essentiellement sur :

* + Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement.
  + L’approche méthodologique.
  + Le contenu des livrables.
  + La rémunération de l'expert/formateur.

**11. NEGOCIATION DU CONTRAT**

Le formateur classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas de désaccord, le comité technique passera au formateur classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le formateur porteront essentiellement sur :

* Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier

détaillé de déroulement de la mission ;

* L’approche méthodologique et les modalités d’exécution de la formation ;
* Le contenu des livrables.

**12. CONFLITS D’INTERET**

Les formateurs 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’ISSAT-M doivent déclarer leurs conflits d’intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

**13. CONFIDENTIALITE**

Le formateur 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 cette 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.



**14. CLAUSES ADMINISTRATIVES**

1. **Délai de validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de 60 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des candidatures.

1. **Caractère des prix de l'offre**

Le formateur est tenu de présenter les prix de son offre en fonction du nombre de jours de la mission en hors TVA et aussi en toutes taxes comprises. Les prix doivent être fermes et non révisables et comportant toutes les dépenses et frais relatifs à la mission objet de cet appel.

1. **Respect des conditions des termes de références**

Le dépôt de l’offre par le formateur implique l’acceptation sans aucune restitution ni réserve de

toutes les clauses et conditions inscrites dans les termes de référence.

En outre, et du seul fait de la présentation de leurs offres, les formateurs sont censés avoir recueilli par leurs propres soins et sous leur entière responsabilité, tout renseignement jugé par eux nécessaire à la parfaite exécution de leurs obligations telles qu’elles découlent des pièces constitutives.

1. **Droit d'enregistrement**

Les frais d’enregistrement du contrat sont à la charge du formateur conformément à la législation en vigueur.

1. **Les modalités de paiement**

Les conditions de paiement seront définies lors de l’établissement du contrat avec le prestataire

retenu.

1. **Pénalités de retard**

Pour tout retard dans l’exécution de la mission par rapport au planning établi en commun accord, il sera appliqué au prestataire retenu une pénalité de 0.1% du montant total par jour de retard sans la mise en demeure préalable. Toutefois, le montant total de la pénalité ne doit pas dépasser les cinq pour cent (5%) du montant définitif du marché.

1. **Résiliation du contrat**

L’ISSAT-M pourra procéder à la résiliation du contrat de plein droit après mise en demeure préalable :

Au cas de non-exécution par le prestataire retenu de l’une des clauses prévues par le marché. Lorsque le prestataire se livre à des actes frauduleux à l’occasion de l’exécution du marché, notamment sur la nature ou la qualité des prestations.

1. **Règlement des litiges**

Tout différend lié à l’exécution du contrat découlant de l’attribution du présent marché, que les parties ne pourraient régler à l’amiable sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit Tunisien. A défaut, le différend sera soumis aux tribunaux compétents de Tunis et l'affaire sera traitée conformément au droit Tunisien.

**Annexe 1.**

**CV pour la candidature au poste de ……………………………….**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Nom et prénom de l’expert :** |  |
| **2. Date de naissance :** | **Nationalité :** |

1. **Niveau d’études :**

|  |  |
| --- | --- |
| Institution (Dates : début – fin) | Diplôme(s) obtenu(s) |
|  | ◼ |
|  | ◼ |
|  | ◼ |
|  | ◼ |

1. **Compétences clés :**
2. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**
3. **Autres formations**
4. **Pays où l’expert a travaillé :**
5. **Langues :** (bon, moyen, médiocre)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Langue | Lu | Parlé | Écrit |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Expérience professionnelle :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Depuis - Jusqu’à | Employeur | Poste |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Compétences spécifiques de l’expert exigées dans le cadre de leur mission**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Expérience en passation de marché selon les directives de la banque mondiale ou autre bailleur de fonds |
|  | Expérience en Montage et gestion des projets financés par la banque Mondiale ou autre bailleur de fonds |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Compétences spécifiques :** | **11. Expériences pertinentes de l’expert qui illustrent le mieux sa compétence :** | |
|  | Nom du projet:/thème de formation | ……………………….. |
| Année : | ………………………. |
| Lieu : | ………………………. |
| Client: | ………………………. |
| Poste : | ………………………. |
| Activités : |  |

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

1. **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.*

1. **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.*

1. **Compétences et expériences personnelles**

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

1. **Information complémentaire**

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

1. **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 formateur]*