REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université de Sfax-FSEG Sfax

	Avis de sollicitation de manifestation d'intérêt ***Consultation N° 11_PAQ-CC3-DIGI_CRM***	

Objet : Sélection d'un consultant individuel pour une formation « Gouvernance, risques et fautes de gestion au sein des établissements universitaires »

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 8590 -TN entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) en vue de contribuer au financement du projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PromESsE), la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG DE SFAX) a bénéficié d'un fond compétitif pour la mise en œuvre du Projet d'un master co-construit intitulé ***«Mise en œuvre d'un master professionnel co-construit en CRM et transformations digitales (DIGI-CRM) pour une meilleure adéquation de la formation aux besoins du marché et de l'emploi ».***

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat suivant : **« Formation du personnel administratif de la faculté en Gouvernance, risques et fautes de gestion au sein des établissements universitaires».**

Dans le cadre de ce projet, FSEG Sfax invite, par la présente demande, les consultants individuels intéressés à manifester leur intérêt à présenter une proposition (conformément aux termes de références en annexe) pour une formation qualifiante en gouvernance et gestion des risques au sein des établissements universitaires.

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence en annexe à cet avis ou par mail à l'adresse électronique : meriam.belkhir@fsegs.usf.tn pour toute clarification complémentaire.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir au bureau d'ordre de FSEG de Sfax au plus tard **le 13 septembre 2024 à 9h,** sous plis anonymes à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax
Route de l'aéroport Km4, 3018, Sfax
(Le cachet du bureau d'ordre faisant foi)

L'enveloppe extérieure doit comporter, outre l'adresse, la mention : **« A NE PAS OUVRIR » Consultation N°11 : PAQ-CC3-DIGI_CRM : Sélection d'un consultant individuel pour la formation du personnel administratif en Gouvernance, risques et fautes de gestion au sein des établissements universitaires"**

Dans cette enveloppe, chaque soumissionnaire est appelé à remettre deux enveloppes ; à savoir une **proposition technique** et une **proposition financière**.

Une fois la remise de son pli faite, le soumissionnaire ne doit ni le retirer, ni le modifier, ni le corriger sous aucun prétexte.

LU ET ACCEPTE PAR :

LE CONSULTANT INDIVIDUEL

A ……. , Le ……

LE DOYEN DE FSEG SFAX
Pr. Younes Boujelbene

A Sfax Le 05/09/2024

République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
Université de Sfax

Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax

Projet PAQ_CC3_DIGI CRM

Intitulé du projet « Mise en œuvre d'un master professionnel co-construit en CRM et transformations digitales (DIGI-CRM) pour une meilleure adéquation de la formation aux besoins du marché et de l'emploi ».

Termes de références

Formation qualifiante du personnel administratif de la faculté en « Gouvernance, risques et fautes de gestion au sein des établissements universitaires»

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....
2. OBJECTIFS DE LA MISSION .....
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION .....
4. TACHES A REALISER.....
5. LIVRABLES.....
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION .....
7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE l'EXPERT .....
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....
9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....
10. CONFLITS D'INTERET.....
11. CONFIDENTIALITE

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 8590 -TN entre le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRST) et la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) en vue de contribuer au financement du projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PromESsE), la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG DE SFAX) a bénéficié d'un fond compétitif pour la mise en œuvre du Projet d'un master co-construit intitulé ***«Mise en œuvre d'un master professionnel co-construit en CRM et transformations digitales (DIGI-CRM) pour une meilleure adéquation de la formation aux besoins du marché et de l'emploi ».***

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax se propose d'utiliser une partie des fonds de ce prêt pour effectuer des paiements autorisés au titre du contrat suivant : **« Formation du personnel administratif en Gouvernance, risques et fautes de gestion au sein des établissements universitaires».**

Dans ce cadre, le MESRS se propose de confier à un consultant individuel la mission d'assurer cette formation.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

- **Familiariser** le personnel administratif avec les divers risques possibles et les fautes entravant la bonne gestion dans le cadre d'un établissement universitaire (en tant que contexte d'application).
- **Expliquer comment la gestion du risque** peut aider à atténuer les incertitudes susceptibles d'entraver la bonne gestion d'un établissement universitaire.
- **Apprendre au personnel administratif à identifier, évaluer et atténuer les risques** et éviter les fautes dans le cadre des diverses structures de gouvernance au sein d'un établissement universitaire.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

Le personnel administratif de la faculté des sciences économiques et de gestion de Sfax.

4. Livrables

- Le support de formation ainsi que toute autre ressource pédagogique utilisée et pouvant être dédiée aux apprenants.
- Les attestations de participation signées par le formateur
- Le rapport de formation (1 à 2 pages) incluant le programme de formation ainsi que l'évaluation en fin de formation de la part des apprenants.

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

5. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

La formation aura lieu en présentiel à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (Salle master DIGI CRM). La formation est prévue pour **2 groupes du personnel administratif** de la faculté sur une **durée de 2j par groupe**.

La formation est prévue pour le mois de Septembre à une date fixée en accord avec le consultant retenu et l'équipe du projet.

6. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTANT

Le consultant chargé de la mission prend à sa charge son transport : billet d'avion, transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés par son séjour (Alimentation, etc.).

7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE l'EXPERT

Peuvent participer à cette consultation les experts ayant :

- Un diplôme universitaire (licence/master/doctorat/ingénieur)
- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de la gouvernance et gestion des risques/fautes administratives
- Une connaissance préalable des structures de l'enseignement supérieur

8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- **Proposition technique :**
  - Lettre de candidature
  - CV du consultant indiquant les références récentes et pertinentes en missions similaires (**conformément à l'annexe 1 : Modèle exigé par le bailleur de fonds)**
  - Dernier diplôme universitaire (copie)
  - Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
  - Qualifications et expérience en matière de formation et/ou consulting d'une manière générale avec les pièces justificatives
  - Programme de la formation proposée incluant une proposition détaillée du planning sous forme d'un tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé des différents aspects à évoquer, leurs objectifs, les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun. **(Voir annexe 2 à remplir)**
  - Approche didactique de la formation proposée (études de cas, formation-action, …)
- **Proposition financière : L'offre financière du consultant (voir annexe 3 à remplir)**

9. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du consultant individuel est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004, mises à jour en Janvier 2011 ». **Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue.**

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

Critères de sélection		**Soumissionnaire 1 ……**	**Soumissionnaire 2 ……**
Qualifications et compétence du formateur **(50 pts)**	Expérience professionnelle générale du consultant [**note sur 10]** **Expérience générale :** **Inférieure à 3 ans : 5 pts** **Supérieure à 3 ans : 10 pts**		
	Expérience professionnelle du consultant en lien avec la mission - **[note sur 30]** **Nombre de missions similaires effectuées :** **1 à 2 missions : 10 pts** **3 à 5 missions : 20 pts** **Supérieur à 5 missions : 30 pts**		
	Diplôme universitaire **[note sur 10]** **Maîtrise, licence : 5 pts** **Master ou équivalent, ingénieur, doctorat : 10 pts**		
Adéquation du programme de formation **(50 pts)**	Plan de formation proposé et adéquation avec les objectifs de la mission **[note sur 30]**		
	Moyens didactiques prévus (études de cas, exercices pratiques, simulation, …) - **[note sur 20]**		
Note obtenue			

Un Procès-Verbal de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection par le 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.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

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 la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

11. Confidentialité

L'expert 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.

Annexe 1 : modèle CV formateur/consultant pour mission dans le cadre d'un projet d'appui à la qualité (PAQ)

INFORMATIONS PERSONNELLES	
Nom(s) & Prénom(s)	
Adresse : [N°, rue, code postal, ville, Pays]	
Téléphone(s)	
Email	
Nationalité	
Date & lieu de naissance	

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	

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE PERTINENTE POUR LA PRÉSENTE 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	

LANGUES PRATIQUEES : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lue	Parlée	Écrite

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES DU FORMATEUR EXIGÉES PAR LA MISSION

COMPETENCES	JUSTIFICATION

INFORMATION COMPLEMENTAIRE	
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 / MOIS / ANNEE*
(Signature du formateur)

ANNEXES *(Lister et inclure toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission)*

Annexe 2 : Modèle de tableau à remplir pour préciser le programme de la formation

Jours	Objectifs /Résultats escomptés	Contenu théorique et techniques à présenter	Approche didactique (présentation ppt, cas pratique, , projet, …)	Volume horaire
J1				
J2				

Annexe 3 : Modèle offre financière

Tableau: (Offre financière)

Prénom NOM du consultant	
Adresse	
n°CIN	
n°téléphone	
Adresse email	

Contenu (descriptif de la formation)	**Durée de formation (en jours)**	**Montant unitaire H/J**	**Prix total TTC (4j)**
Formation de 2 groupes (15 à 20 personnes) du personnel administratif de FSEG Sfax	2 H/J par groupe Soit 4 H/J au total		

Signature et cachet du formateur