Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Direction Générale des Etudes Technologiques
Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax

Sfax le 24/05/2013

Demande de manifestation d'intérêt auprès de consultants individuels

Objet : Formation d'administrateurs en approche processus.

Pièces jointes : Termes de références de la formation.

Monsieur,

1. Le Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) a reçu un prêt de la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) en vue de contribuer au financement du coût du projet d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur (PAQ). Le MESRS a décidé d'accorder à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG de Sfax) une allocation sur les crédits inscrits dans le cadre du PAQ pour l'amélioration de la qualité de l'enseignement.

2. La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG de Sfax) se propose d'utiliser une partie de cette allocation pour effectuer les paiements autorisés par le contrat à signer au titre de la présente mission.

3. Dans le cadre de ce projet, la FSEG de Sfax invite, par la présente demande, les consultants individuels intéressés à manifester leur intérêt à présenter une proposition pour la formation des administrateurs en approche processus.

4. Pour cette formation, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de consultants individuels en accord avec les procédures définies dans les Directives : Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale-Mai 2004 (version révisée – Octobre 2006) sur la base des critères ci-après :

- Qualifications à caractère général (formation, diplômes, années d'expérience, postes occupés, etc.).
- Qualifications pour la mission (missions similaires ou en rapport étroit, études, formation et expérience dans le secteur, etc.).
- Connaissance du contexte, …

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, voir site : www.banquemondiale.org rubrique « Projet » puis « Projets et services » puis « Passation des marchés et contrats » puis cliquer sur l'hyperlien « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants ».

5. Les consultants individuels intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références ci-joints doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les dits services et particulièrement, il s'agit de fournir :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de monsieur le Doyen de la FSEG de Sfax.
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services, en envoyant un Curriculum Vitae (CV) détaillé (domaines d'expertise, expériences générales du candidat durant au moins les cinq dernières années, ...).

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

7. Les manifestations d'intérêts doivent parvenir au bureau d'ordre de la FSEG de Sfax durant l'horaire du travail par voie recommandée, rapide poste ou les remettre en main propre, au plus tard le 07/06/2013 avec la mention suivante :
« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt en vue d'élaborer une proposition pour la formation d'administrateurs en approche processus »
FSEG de Sfax, Route de l'aérodrome km 4, B.P. 1088, 3018 Sfax
Le cachet du bureau d'ordre de la FSEG de Sfax faisant foi.

TERMES DE RÉFÉRENCE ET ÉTENDUE DES SERVICES :

Mission : Formation d'administrateurs en approche processus

1. Contexte

Dans le cadre du Programme d'Appui à la Qualité de l'Enseignement Supérieur, initié par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique Tunisien, avec l'appui financier de la Banque mondiale, la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax propose l'organisation de formations pour les administrateurs portant sur l'approche processus.

Malgré l'évolution du contexte du milieu universitaire, la gestion administrative des institutions universitaires se trouve confrontée à différentes difficultés liées :

- à la centralisation des décisions,
- au manque de lisibilité dans les missions et les attributions dans la plupart des fonctions avec chevauchement de celles-ci,
- à l'inadéquation entre les besoins et les affectations avec un personnel généralement non qualifié, et
- à la résistance aux changements chez le personnel.

Afin de faire face à de telles contraintes, l'approche processus intervient pour introduire un changement organisationnel et stratégique reposant sur l'organisation de la fonction Ressources Humaines et son intégration dans un système de gestion et d'amélioration de la qualité du fonctionnement. Une telle approche permet de renforcer l'interdépendance séquentielle et réciproque des tâches et de développer le management transversal.
Ainsi une formation en approche processus, au profit des administrateurs de la FSEG de Sfax permettra de rendre les tâches aussi motivantes que significatives en développant le sens d'initiative, d'éviter la rigidité des postes et la standardisation du travail en veillant à l'identification des processus et leur cartographie.

2. Population cible

a) Structure : La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax.
b) Public cible : 10 administrateurs.

3. Objectifs

Objectif général :

La formation en approche processus a pour objectif de favoriser le décloisonnement de l'institution et le déploiement de la stratégie Qualité. Elle développe chez le personnel la communication interne afin d'évoluer vers une organisation transversale basée sur une meilleure responsabilisation et maîtrise des activités et processus.

Objectifs spécifiques :

A l'issue de cette formation en approche processus, l'administrateur sera capable entre autres de :

- comprendre l'approche processus, principes et intérêts,
- motiver les équipes autour d'un projet commun,
- définir les responsabilités et autorités,
- maîtriser les activités,
- identifier les processus clés et leurs interactions,
- piloter efficacement un processus.

4. Prestations demandées

Il s'agit d'une action de formation permettant aux administrateurs de s'initier aux fondements de l'approche processus pour être en mesure de les appliquer dans leurs activités afin de mieux définir les responsabilités de chacun. Elle permet aussi de favoriser l'esprit de la cohésion, d'identifier les processus et de les cartographier.

5. Résultats attendus

Au terme de la formation les administrateurs développent leur capacité d'appliquer l'approche processus dans leur travail. L'administrateur sera en mesure de :

- découvrir l'approche processus qui facilite l'atteinte des objectifs,
- identifier les processus et les cartographier,
- organiser le suivi des résultats et mettre en place une démarche d'amélioration visant l'efficacité permanente des activités.

6. Période et durée des formations

Ces formations sont planifiées au cours du mois de juin 2013 à raison de 3 jours.

7. Profil des experts

L'assistance technique sera fournie par un expert indépendant œuvrant dans le domaine de l'ingénierie de formation, ayant :

- une expérience justifiée et certifiée en formation de formateurs,
- une qualification en approche processus et en management de la qualité,
- un diplôme universitaire.

En outre, l'expert devra justifier des qualifications générales suivantes :

- Animation d'actions de formation de formateurs auprès des structures qualifiées en la matière.
- Une expérience dans des structures administratives pour la même mission sera considérée comme un avantage.

8. Rapports

Le candidat remettra à l'équipe PAQ-FSEG de Sfax et au doyen de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax un projet d'exécution provisoire dans un délai maximum de 21 jours ouvrables.
Le consultant devra fournir les éléments suivants :

1- En réponse à la soumission de la consultation :

- Un curriculum Vitae.
- Une fiche technique présentant un résumé des objectifs et des résultats attendus de la formation.
- Une proposition détaillée du programme de formation sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé des différents modules, leurs objectifs, les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.

2- Après chaque mission :

Le consultant est tenu de présenter à l'équipe PAQ-FSEG de Sfax un rapport détaillé retraçant les différentes actions réalisées, l'évaluation de cette réalisation, les difficultés et le cas échéant les solutions proposées.

3- A la fin de la mission :

Le consultant est tenu de soumettre :

- les supports pédagogiques et les supports utilisés au niveau des séquences de formation,
- un rapport de synthèse portant sur le déroulement des actions et les recommandations possibles.

Le rapport de synthèse est fourni au maximum deux semaines après la date de clôture de l'action.

9. Conditions d'exécution de la mission

9.1. Lieu de la mission

Les différentes activités de la mission seront exécutées à la FSEG de Sfax.

9.2. Moyens et ressources à mobiliser par le consultant

Le consultant 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.).

Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

9.3. Données, Service, Locaux, Personnel et Installations à fournir par le client durant la mission

La FSEG de Sfax s'engage à mettre à la disposition du consultant, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition support numérique, …).

9.4. Responsabilité du consultant

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers la FSEG de Sfax est régie par le droit applicable au marché.

10. Mode de sélection

Le mode de sélection de consultant est celui du consultant individuel (personne physique) selon les directives de la banque mondiale. Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement, peuvent présenter des candidatures individuelles. Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme suit :

Critères	Notation
Qualifications à caractère général - Diplômes, - Expérience générale - Postes occupés	 15 20 15
Qualifications en rapport avec la mission - Les références récentes des cinq dernières années en mission similaires	 30
Connaissance du contexte local - Missions accomplies en Tunisie, participation à des manifestations ou actions antérieures en Tunisie, etc.	 20
Total	100

Le candidat le mieux classé sera contacté pour présenter son offre financière et assister à la séance de négociation de son contrat.

11. Conflit d'intérêt

Selon les directives de la Banque Mondiale, ne peut être sélectionné tout consultant ayant exécuté une mission qui, par sa nature, risque de s'avérer incompatible avec une autre des missions qu'il a exécutées pour le même client ou pour un autre.
Lorsque le consultant est fonctionnaire du gouvernement, il doit être en possession d'une attestation écrite de son ministère ou employeur attestant qu'il bénéficie d'un congé sans solde et qu'il est autorisé à travailler à temps complet en dehors de son poste officiel antérieur.

12. Modalité de publicité

Les présents termes de référence seront communiqués aux potentiels candidats par simple contact direct.