



Sfax le 28/6/2021

Avis de manifestation d'intérêt auprès d'un consultant individuel pour le pilotage et l'accompagnement d'étudiants dans le cadre de l'activité « Mise en place d'une EEP »

Consultation N° C04/21_PAQ-DGSE FSEG SFAX

Dans le cadre du Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de Prêt entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG SFAX) a bénéficié d'un fonds compétitif pour la mise en œuvre du Projet PAQ DGSE intitulé « *Modernisation des Mécanismes de Gouvernance pour une Meilleure Efficience Institutionnelle et plus d'Ouverture à l'Echelle Nationale et Internationale* »

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 : « **Sélection d'un expert pour le pilotage d'une équipe et accompagnement d'étudiants dans le cadre de l'activité « Mise en place d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique»**

Le MESRS représenté par la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax, invite, par la présente demande, les consultants individuels intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la mise en place de l'entreprise d'entraînement pédagogique.

Les consultants individuels intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, en annexe à cet avis de consultation et doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

- Un CV dûment rempli selon le modèle présent dans les termes de référence.
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services (copie diplôme, attestations, qualification des compétences, attestations de travail, ...)

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence par mail aux adresses électroniques : raouda.kammoun@fsegs.usf.tn et meriam.belkhir@fsegs.usf.tn



Les manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre de la faculté, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le 08/07/2021 à 10h, heure locale, avec la mention suivante :

« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour le pilotage et l'accompagnement d'étudiants, le cadre de l'activité « Mise en place d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique » »

Consultation N° C04/21_PAQ-DGSE FSEG SFAX

Les offres remises en retard ne seront pas acceptées. Le cachet du bureau d'ordre de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax faisant foi.

LU ET ACCEPTE PAR :

Le consultant

.....

A Sfax, Le

Le Doyen de la FSEG de Sfax

Pr. Younes BOUJELBENE

A Sfax, Le





TERMES DE RÉFÉRENCE

Objet de la mission : Sélection d'un consultant individuel pour le pilotage et l'accompagnement d'étudiants dans le cadre de l'activité « Mise en place d'une EEP »

Consultation N° C04/21_PAQ-DGSE FSEG SFAX

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 du Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de Prêt 8590-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax (FSEG SFAX) a bénéficié d'un fonds compétitif pour la mise en œuvre du Projet PAQ DGSE intitulé « *Modernisation des Mécanismes de Gouvernance pour une Meilleure Efficience Institutionnelle et plus d'Ouverture à l'Echelle Nationale et Internationale* »

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 : « **Engagement d'un expert pour le pilotage d'une équipe et accompagnement d'étudiants dans le cadre de l'activité « Mise en place d'une Entreprise d'Entraînement Pédagogique** »

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

- Mise en place d'une entreprise d'entraînement pédagogique « EEP »,
- Suivi du développement et de la survie de l'EEP.
- Formation par la pratique d'étudiants afin de leur apporter un bagage pratique qui leur permet de s'insérer ou se réinsérer dans le monde du travail.

3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Sfax à travers la mise en place de l'EEP en tant qu'outil d'amélioration de l'employabilité et de l'insertion professionnelle.

4. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

Tâches d'encadrement et d'accompagnement des étudiants

- Encadrer, accompagner et motiver les étudiants lors de l'apprentissage en EEP.
- Suivre les acquis des étudiants apprentis et les évaluer lors de leurs formations.
- Réaliser les entretiens d'embauche simulés avec les étudiants.

Tâches administratives et de fonctionnement

- Suivre les tâches administratives liées à l'EEP.
- Gérer et suivre les statistiques internes et externes (présence, satisfaction, encadrement, etc.).
- Mener les réunions de travail.



- Préparer les attestations/certificats par poste après la période d'apprentissage.
- Suivre et mettre à jour les inventaires (machines, mobilier, fournitures de bureau).

Tâche d'assurance qualité externe avec le ReeT : Réseau des Entreprises d'Entraînement de Tunisie

- Collaborer avec le ReeT.
- Assurer la qualité de l'EEP selon les normes du ReeT.

5. Livrables

- 1) Un état d'inventaire physique à la fin de chaque année d'exercice.
- 2) Un rapport sur le suivi des acquis des étudiants.
- 3) Un état de la situation financière et commerciale de l'entreprise.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis en format word/pdf au ReeT et à l'administration de FSEG Sfax.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le lieu du travail de l'expert est au sein de la faculté des sciences économiques et de gestion de sfax. La mission se déroulera sur 12 mois renouvelables à partir de la date de signature du contrat. La date de démarrage de la mission sera fixée lors de la négociation du contrat.

7. QUALIFICATIONS ET PROFIL DE L'EXPERT

Selon le cahier de charges spécifié par le réseau des entreprises d'entraînement « ReeT », l'expert doit :

- Disposer d'au moins 5 ans d'expérience professionnelle en entreprise, réalisées durant les 15 dernières années dans le domaine du commerce international ou du marketing, dont au moins 3 ans à un poste à responsabilité avec fonction d'encadrement de personnel (chef de département, etc.).

L'expérience « en entreprise » n'inclut pas la fonction de formateur ou enseignant, ni l'expérience dans la fonction publique à des fonctions hiérarchiques inférieures au titre de chef de service/département.

- Disposer des compétences sociales suivantes : capacité à travailler en fonction d'objectifs/résultats à atteindre, leadership, capacité à déléguer le travail et piloter une équipe.
- Disposer d'un curriculum vitae témoignant des qualifications correspondantes et jugées nécessaires pour le fonctionnement de l'EEP.
- Disposer d'une excellente maîtrise du français à l'oral et à l'écrit et des outils informatiques nécessaires à sa fonction.
- Disposer d'un statut correspondant au droit du travail en vigueur en Tunisie.
- Être disponible pour travailler à plein temps au sein de l'EEP.

8. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Expériences générales du candidat avec les pièces justificatives.
- Références récentes et pertinentes en missions similaires.
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives.
- Curriculum Vitae.

9. MODE DE SÉLECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

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.

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, éditées en janvier 2011 et mises à jour en juillet 2014 ».

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

Critères de sélection

Critères	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission (de 5 à 7 = 10pts ; de 7 à 10 = 20 pts, >10=40 pts).	40 pts
Qualifications pertinentes pour la mission : <ul style="list-style-type: none">• Expérience en matière de gestion et pilotage d'équipe vers l'atteinte de résultats (20 pts)• Connaissances du commerce sur le marché international (10pts)	30 pts
Expérience générale du consultant : <ul style="list-style-type: none">• Avoir occupé un poste de direction (10pts)• Avoir occupé un poste de responsabilité (5pts)• Disposer d'une expérience managériale dans diverses fonctions au sein d'une entreprise (5 pts)	20pts
Diplôme universitaire (maîtrise ou équivalent 5pts ; >maîtrise/licence = 10pts)	10pts
Total	100



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. Tout candidat ayant un score nul dans l'une des rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

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.
- 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. Curriculum Vitae

CURRICULUM VITAE

[Insérer photo]

Informations personnelles

Nom(s) & Prénom(s)	
Adresse(s)	[N°, rue, code postal, ville, Pays]
Téléphone(s)	
Courriers électroniques	
Nationalité	
Date & lieu de naissance	[Jour, mois, année]
Sexe	

Niveau d'études

Institution (Dates : début - fin)	Diplôme(s) obtenu (s)/ Discipline/ Spécialité

Expérience professionnelle (prévoir remplir autant de tableau que de fonctions occupées)

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 (il s'agit de préciser l'expérience la plus 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:

Niveau de maîtrise	Français	Anglais	Langue maternelle (à préciser)
Compréhension	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique
Rédaction	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique
Oral	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique	<input type="checkbox"/> Excellente <input type="checkbox"/> Moyenne <input type="checkbox"/> Basique

COMPETENCES ET APTITUDES SOCIALES

<i>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</i>	<i>[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]</i>
--	--

APTITUDES ET COMPETENCES ORGANISATIONNELLES

<i>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</i>	<i>[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]</i>
---	--

APTITUDES ET COMPETENCES TECHNIQUES

<i>Avec les ordinateurs, les types spécifiques d'équipement, machines, etc</i>	<i>[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]</i>
--	--

AUTRE APTITUDES ET COMPETENCES PERTINENTES POUR LA MISSION

	<i>[Décrire ces compétences and indiquer où et quand elles ont été acquises]</i>
--	--

INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

**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 consultant]