

REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE



برنامج دعم الجودة في التعليم العالي
PROGRAMME D'APPUI À LA QUALITÉ
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR



*Institut National
Agronomique de Tunisie*



**PAQ-Développement de la Gestion Stratégique
des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE)**

INNOVINAT

**TERMES DE REFERENCES :
TDR 07/2022**

Volet formation : 3 lots

Table des matières

1-CONTEXTEETJUSTIFICATIONDELAMISSION	3
2-OBJECTIFS DES FORMATIONS.....	Erreur ! Signet non défini.
3-BENEFICIAIRES DES FORMATIONS:.....	3
4-LES ENGAGEMENTS DE L'INAT ET LIVRABLES DU CONSULTANT.....	4
5-DATE ET DUREE DE LA FORMATION	Erreur ! Signet non défini.
6-QUALIFICATIONS DU PRESTATAIRE :	5
7-PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET	5
8-MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	5
9-CONFLITS D'INTERET.....	6
10-CONFIDENTIALITE	6
11-ANNEXES	8

1. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION :

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.

C'est dans le cadre PAQ-DGSE que l'INAT a obtenu un financement (durée de 20 mois) pour la mise en place d'un projet intitulé « INNOV INAT focalisé plus particulièrement sur quatre domaines spécifiques : gestion et gouvernance, formation et employabilité, recherche et innovation et vie étudiante.

Un des axes de ce projet est la formation des ressources humaines de l'Institut National agronomique de Tunisie.

Dans ce cadre L'INAT, invite par la présente demande les bureaux de Formation/Consulting à manifester leur intérêt à assurer des formations au profit des différents groupes cibles de l'INAT.

Ce volet comporte 3 lots (voir ci-dessous)

2. OBJECTIFS DES FORMATIONS :

- Renforcer les capacités des parties prenantes de la formation à l'INAT
- Aider les étudiants à monter des projets entrepreneuriaux innovants ;
- Renforcer les capacités et établir un environnement culturel et récréatif propice à l'épanouissement des étudiants.

3. BENEFICIAIRES DES FORMATIONS

a-Structure : L'Institut National Agronomique de Tunisie

b- Groupes cibles:

LOT 1

Thème de formation	Bénéficiaires
Gestion du stress et du temps	Personnel administratif
Communication et développement personnel	Personnel administratif
Management par objectifs	Personnel administratif

LOT 2

Thème de formation	Bénéficiaires
E-learning et REL (Ressources éducatives libres)	Enseignants
Stratégie d'enseignement et d'apprentissage de l'ingénieur	Enseignants
Médiatisation de l'enseignement à distance et évaluation	Enseignants

LOT 3

Thème de formation	Bénéficiaires
Entrepreneuriat et soft skills	Etudiants
Planification stratégique	Etudiants
Marketing digital et e-commerce	Etudiants

C. Lieu de la formation : Les formations auront lieu au siège de l'INAT

4. LES ENGAGEMENTS DE L'INAT ET LIVRABLES DU CONSULTANT

L'INAT s'engage à fournir :

- La salle de formation équipée.
- L'équipement nécessaire pour les formations.
- La liste des candidats à former.

Le consultant (cabinet de formation) s'engage à :

- fournir les livrables suivants :
 - 1) Un plan détaillé du contenu des formations;
 - 2) Attestation de formation pour chaque participant ;
 - 3) les supports de formation pour chaque participant et le plan de contrôle de qualité des supports livrés;
 - 4) La fiche d'émargement signée par les participants ;
 - 5) Les formulaires d'évaluation remplis par les apprenants à la fin de la formation ;
 - 6) Un rapport final d'exécution du programme : niveau de participation, la présence des personnes formées et leur degré d'assimilation des modules, le déroulement de la formation, évaluant la pertinence, l'efficacité et l'efficience de l'action et portant un bilan sur les progrès individuels des personnes formées par rapport à leur niveau de début.

Les livrables, en version provisoire, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante à L'Institut National Agronomique de Tunisie, pour examen et validation dans les 10 jours ouvrables qui suivent la fin de la mission. La version définitive, en cas de besoin de révision doit être remise dans les 10 jours qui suivent la soumission de la version provisoire.

- Réaliser les actions conformément aux termes de références et en respectant les modalités fixée lors de la phase de négociation.

- Réaliser les activités dans une période d'un mois au maximum selon le planning prédéfini.

5. DATE ET DUREE DE LA FORMATION

Il est prévu que ces actions de formation soient réalisées au cours de l'année universitaire (du mois d'Octobre au mois de Novembre 2022). La date de démarrage de la formation sera fixée, en commun accord, à l'occasion des négociations à convenir avec le Cabinet de Formation sélectionné. A la demande du chef du projet ou de l'établissement, des réunions de suivi peuvent être organisées.

6. QUALIFICATIONS DU PRESTATAIRE

L'équipe proposée doit être composée d'experts i) de haut niveau (Bac+4 et plus) dans le domaine didactique et technique ciblé. ii) Ils justifieront de solides références dans ce domaine et d'une expérience dans des missions similaires (voir les critères de sélection ci-dessous). iii) Elle doit avoir une connaissance du milieu universitaire, de l'enseignement et de la recherche.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTERET

- Lettre de candidature
- Références récentes et pertinentes en missions similaires
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Curriculum Vitae des formateurs selon le modèle en annexe 1
- Eventuellement, notes à propos des programmes de formation proposés.

8. MODE DE SÉLECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection est réalisé selon les directives de la Banque Mondiale. Toute candidature émanant d'un consultant individuel sera exclue. Seules les candidatures provenant des bureaux d'études et des entreprises seront retenues. En vue de renforcer les chances d'être retenus, les opérateurs sont encouragés à mettre en commun leurs compétences. La sélection du bureau d'études est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des bureaux d'études par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004 mises à jour en Janvier 2011, révisé en 2014 et 2016 ». Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères	Notations
<u>Qualification à caractère général</u> Expérience générale durant les 05 dernières années (5 à 10 ans 10 points, de 10 à 15 ans 20 points plus que 15 ans 30 points)	30
<u>Qualification en rapport avec la mission</u> Expérience en missions similaires (1 à 3 actions 20 points, de 4 à 5 actions 25 points, plus que 05 actions 30 points)	30
<u>Qualification des experts engagés dans la mission</u> <ul style="list-style-type: none">➤ Diplôme de l'expert (Maîtrise, Master ou ingénierie de la formation 08 points ; Doctorat 10 points)➤ Ayant des qualifications démontrées comme formation de formateur (30 points)	40

Le/les bureaux(x) retenu(s) sera/seront invité(s) à remettre une proposition technique et financière.

Une fois la/les proposition(s) est/sont jugée(s) conforme(s), l'étape de négociation sera engagée.

La sélection des dossiers de candidature sera effectuée au siège L'INAT, par une commission de dépouillement parmi les membres du comité de pilotage du projet PAQ DGSE de l'INAT. Le/Lesbureau(x) le/les mieux classé(s) sera/seront invité(s) à répondre à la proposition.

Les négociations du contrat définitif avec le/ les bureaux(x) retenu(s) porteront essentiellement sur :

- Le contenu des modules de formation.
- Le calendrier détaillé des sessions de formation (les délais, etc.).
- L'offre financière

9 .CONFLITS D'INTERET

Le/Les bureau(x) en conflit 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 Ministère de tutelle de l'INAT doivent le déclarer au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission.

10. CONFIDENTIALITE

Le prestataire retenu pour la présente mission est tenu à 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.

Les manifestations d'intérêt doivent parvenir sous plis fermé par voie postale recommandé ou par dépôt direct au bureau d'ordre de l'Institut National Agronomique de Tunisie, au plus tard le 07/10/2022 (Le cachet du Bureau d'Ordre de l'institut fera foi).

L'enveloppe extérieure doit comporter, outre l'adresse, la mention :

NE PAS OUVRIR

Manifestation d'Intérêt PAQ DGSE InnovINAT TDR07/2022
-volet formation, Lot N°.../3.

Adresse : INAT ,43Av. Charles Nicolle 1082 Tunis Mahrajène

Le volet formation comporte 3 lots. Un même bureau peut manifester son intérêt pour plus d'un lot.

Dans un tel cas, chaque lot doit faire l'objet d'une manifestation d'intérêt séparée.

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 peut ni le retirer, ni le modifier, ni le corriger sous aucun prétexte.

Abdesslem Shili



**Le Directeur de l'Institut National
Agronomique de Tunisie**

Signé: Faysal Ben Jeddi

11-ANNEXE

CV pour la candidature pour la mission de

Nom et prénom de l'expert :			
Date de naissance :		Nationalité :	

Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	■
	■
	■
	■
	■
	■

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de sa mission

①
②
③
④
⑤

Compétences spécifiques :	Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
① ② ③ ④ ⑤ Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience	Nom du projet: Année : Lieu : Client : Nom et prénom de la personne de contact chez le client : Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : Poste : Activités :

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

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.

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.

Compétences et expériences personnelles

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

Information complémentaire

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

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 REFLETTENT 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]