



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité
(PromESSE/TN)
Programme Intégré de Certification des Compétences pour l'Emploi
(PRICE)

Université : Jendouba

Etablissement : Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba
(FSJEGJ)

TERMES DE RÉFÉRENCE N° PAQ-05/2022

Appel à manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un cabinet de formation
pour la « Formation et certification en Project Management Professional (PMP)
et en « MS Project » & l'Acquisition de Vouchers
pour les enseignants et les étudiants
de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba
(FSJEGJ)



1. CONTEXTE DE L’ACTION.....	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	3
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION.....	4
4. TACHES A REALISER.....	4
5. LIVRABLES.....	6
6. DUREE ET LIEU D’EXECUTION DE LA MISSION	7
7. REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT	8
8. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	8
9. CRITERES DE SELECTION.....	9
10. CONFLITS D’INTERET.....	10
11. CONFIDENTIALITE	10
12. REGLEMENTATION.....	10

1- CONTEXTE DE L’ACTION

Dans le cadre du troisième Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 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), le MESRS a engagé un Programme Intégré de Certification des Compétences pour l'Emploi (PRICE) au profit de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba.

Dans le cadre de ce projet, la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la coordination pédagogique et technique du projet de certification en management de projet. Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba www.fsjegj.rnu.tn doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées et particulièrement :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom de Madame la Doyenne de la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba



- Les présents termes de référence (date et signature du représentant légal du bureau candidat sur la dernière page)
- Un document prouvant que le bureau d'étude est reconnu par le PMI comme PEMIUM AUTHORIZED TRAINING PARTNER (ATP)
- Le registre commercial et l'attestation en situation fiscale
- Un CV avec toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services (pièces justificatives).

Les dossiers de candidatures des manifestations d'intérêts doivent parvenir par voie de poste, ou déposées directement au bureau d'ordre central de l'université de Jendouba, à l'adresse ci dessous, et ce au plus tard le **29/11/2022** à 11 heures 00mn, heure locale (le cachet du bureau d'ordre de la FSJEGJ faisant foi), avec la mention suivante :

«Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour la formation et la certification en Project Management Professionnel PMP et en MS Project n° N° PAQ-05/2022 : Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C), Campus Universitaire - Avenue de l'U.M.A , 8189 Jendouba

Après remise de sa candidature, un bureau ne peut la retirer, la modifier ou lui apporter quelque modification que ce soi. Cette condition est valable à la fois avant et après l'expiration

2- OBJECTIFS DE LA MISSION

Les objectifs de la mission sont les suivants :

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance et de compétence en s en conception, management et analyse budgétaire des projets en faveur des enseignants. A l'issue de la formation, les participants devront être capables de mettre en pratique les outils et méthodologies utilisées pour le management de : projet, échéancier, qualité, ressources humaines, risques et communication et dissémination. Ils pourront ainsi assurer le transfert de ces compétences auprès des étudiants ce qui va permettre à ces derniers de se distinguer en acquérant une certification prestigieuse qui leur donnera plus d'atouts et améliorera ainsi leur employabilité aussi bien sur le marché de l'emploi national qu'international.



3- BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les enseignants et étudiants relevant de l'Enseignement Supérieur à l'Université de Jendouba. En effet, des enseignants de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** suivront la formation en **Project Management Professional PMP et en MS Project** et ils seront capables de passer les examens de certification. Ensuite, les enseignants certifiés vont transmettre aux étudiants de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** les connaissances acquises et les étudiants formés passeront par la suite des sessions de certification **Project Management Professional PMP et en MS Project**.

4- TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes sous l'autorité de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba**, et en collaboration avec le Centre de Carrières et de Certification des Compétences (4C) de la **Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** :

- Animer la formation « Project Management Professional (PMP) » par un (des) expert(s).
- Rendre compte dans le cadre d'un rapport de synthèse, transmis à la FSJEGJ et au coordinateur du Projet PAQ-PRICE, de la concrétisation de l'activité.
- Les méthodes pédagogiques choisies devront impérativement amener les participants à travailler en équipe lors de sessions orientées pratique pour développer et pratiquer les compétences en :

i. Processus du management de projet :

- Comprendre l'organisation et le cycle de vie d'un projet
- Analyse des calls
- Élaborer la charte du projet : diagramme de Gantt, Graph de Pert, modèle HOQ, etc
- Identifier les partenaires
- Recueillir les exigences
- Structurer le projet : objectif général, objectif spécifique, impacts, WP, tasks,
- indicateurs (KPIs, QAA, etc.)

ii. Management de l'échéancier et budget d'un projet

- Planifier le management de l'échéancier : identifications des Milestones et des livrables.



- Définir et organiser les activités :

- Estimer les ressources nécessaires aux activités
- Estimer la durée des activités
- Estimer l'échéancier du projet
- Estimer les coûts des activités
- Estimer le budget du projet (coûts éligibles) : Coûts directs & Coûts indirects

iii. Management de la qualité d'un projet

- Planifier le management de la qualité
- Mettre en œuvre l'assurance qualité
- Mettre en œuvre le contrôle qualité

iv. Gestion des ressources humaines d'un projet

- Planifier le management des RH
- Constituer l'équipe de projet
- Développer l'équipe de projet
- Diriger l'équipe de projet

v. Management et dissémination des communications d'un projet

- Planifier le management des communications
- Gérer les communications
- Gérer le contenu des communications

vi. Management des risques de projet

- Planifier le management des risques
- Identifier les risques
- Analyser les risques
- Planifier les réponses aux risques

vii. Analyse des parties prenantes

- Identifier les parties prenantes,
- Planifier le management des parties prenantes,
- Gérer l'engagement des parties prenantes,
- Maîtriser l'engagement des parties prenantes.

viii. Exploitation du projet



- Brevets
- Stratégie d'exploitation

ix. Préparation à la certification et acquisition des vouchers

- Séance de coaching, atelier de préparation à l'examen, test en ligne, examens en blanc avec correction
- Un minimum de 4 séries de tests de simulation avec un total de 800 questions et réponses accompagnées d'explications
- Acquisition des vouchers pour les participants qui vont passer la certification.
- Accompagnement des participants qui vont passer la certification pour passer l'examen 3.2

5- LIVRABLES :

- Listes de présence
- Test général de niveau d'entrée qui permet de mesurer les requis en matière de la formation afin d'évaluer l'écart des prés-requis avant la formation et les requis après la formation (les acquisitions pré-formation / et post-formation).
- Programme prévisionnel et détaillée de la formation Management de projet selon le standard PMBOK dans sa dernière version qui doit être aligné avec les mises à jour du PMI, pour la réalisation de la mission.
- Guide PMBOK (dernière version) en papier et en CD (au nombre des participants).
- Support de cours officiel de PMP en papier et en CD (au nombre des participants) dans sa dernière version, ainsi que des examens blancs,
- Attestations de formation signées par le consultant après la session 1 pour 14 enseignants ;
- Certificat reconnu en Management de Projet selon le standard "PMBOK" du Project Management Institute "PMI" après la réussite à l'examen de certification pour 7 enseignants ;
- Support et outils nécessaire de la formation Ms Project
- Certificat attestant la formation du MS project après la session 1 pour 14 enseignants ;
- Rapport décrivant le déroulement de la formation.



Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par le coordinateur de l'activité.

Une fois validés par le coordinateur, tous les rapports seront remis à la Faculté des Sciences Juridiques, Economique et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ) en version papier, en trois (3) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport de synthèse de la mission à la Faculté des Sciences Juridiques, Economique et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ) devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

6- DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

Le consultant assurera l'organisation des sessions de certification aussi bien pour les enseignants que pour les étudiants.

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les locaux de **la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba**.

La mission se déroulera dès la signature du contrat avec le consultant retenu jusqu'à la fin du projet. La date de démarrage de la mission sera fixée par **la Faculté des Sciences Juridiques, Economiques et de Gestion de Jendouba** lors de la négociation du contrat.

N°	Désignation	Nombre de participants	Durée
Lot 1	Session 1 : Cours de préparation à la certification Project Management Professional PMP et en MS Project (Formation des enseignants)	10 Enseignants	36 heures (6jours de 6heures)
Lot 2	Session 2 : Révision à l'examen de certification PMP (atelier de préparation + examens blancs avec corrections)	15 Enseignants	36 heures (6jours de 6heures)
Lot 3	Acquisition de Voucher de Certification des enseignants	07 Enseignants	-
Lot 4	Acquisition de vouchers de Certification des étudiants	10 Etudiants	-

7- REMUNERATION ET MODALITES DE PAIEMENT



La rémunération doit être en dinar tunisien, toutes taxes comprises, incluant toutes les charges. Les prix sont à caractère fixe et non révisable. Le comptable chargé du paiement est l'agent comptable de la Faculté des Sciences Juridiques et de Gestion de Jendouba (FSJEGJ). Le paiement relatif à l'exécution de la consultation, objet du présent appel sera effectué par virement, au compte courant du titulaire de la consultation après la réception provisoire et sur présentation de la facture en quatre (04) exemplaires signés et approuvés par l'administration de la FSJEGJ et par le titulaire de la consultation.

8- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du bureau est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dans de l'AID- Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2016 ». L'appel à la Manifestation d'Intérêt, objet du présent dossier sera réalisé selon la méthode Qualifications des Consultants (QC) qui se déroule en trois phases :

- La première phase consiste à publier un avis à manifestation d'intérêt, sur la base des termes de référence qui prévoient les conditions de participation, la méthodologie et les critères de présélection des candidats.
- La deuxième phase consiste à inviter le candidat sélectionné (le mieux qualifié), à présenter les propositions : technique et financière.
- La troisième phase consiste à inviter le soumissionnaire classé premier à soumettre une proposition technique et financière détaillée pour négociation du contrat. En cas d'accord par suite des négociations, le soumissionnaire sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au soumissionnaire classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le soumissionnaire 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, les modalités de la formation et le contenu des livrables
- L'offre financière

9- CRITERES DE SELECTION



Une sélection des dossiers de candidatures sera effectuée sur la base des critères suivants :

Critères de Sélection et notation
<p>1/ Qualification en rapport avec l'expérience de bureau d'étude (40 pts) :</p> <p>1.1 Le nombre d'années d'expérience générale selon la date de la création de bureau (10 pts)</p> <ul style="list-style-type: none">• 1 à 5 ans : 3 points• 5-10 ans : 5 points• >10 ans: 10 points <p>1.2 L'expérience dans le domaine de Formation en Project Management Professional (selon nombre de missions) (30 pts)</p> <ul style="list-style-type: none">• De 1 à 5 missions : 10 points• 5-10 missions : 20 points• >10 missions : 30 points <p>2/ Qualification en rapport avec la nature des missions (60 pts)</p> <p>2.1. Missions de Formation en Project Management Professional à l'échelle nationale (autre que le secteur public) et internationale (20 pts)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mission 1 à l'échelle nationale (autre que le secteur public) justifiant (10 premiers points).• Mission 2 à l'échelle internationale justifiant les (10 points suivants). <p>2.2 Missions d'appui à des institutions publiques pour la Formation en Project Management Professional (autre que l'enseignement supérieur) (20 pts)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mission 1 justifiant les (10) premiers points.• Mission 2 justifiant les (10) points suivants. <p>2.3 Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur pour la formation en Project Management Professional (20 pts)</p> <ul style="list-style-type: none">• Mission 1 justifiant les (10) premiers points.• Mission 2 justifiant les(10) points suivants.



* Chaque mission sera notée une seule fois. A l'issue de cette sélection, une note de dossier (n.d.) est attribuée à chaque candidat. Le candidat qui aura la meilleure note supérieure à 70/100 sera retenu et sera invité à soumettre une proposition technique et financière conformément aux directives de la Banque Mondiale relatives à la sélection des consultants de 2011 et ce, selon la méthode « Qualifications des Consultants : QC ».

Un Procès Verbal de classement des consultants est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat.

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 et l'offre financière.

10-CONFLITS D'INTERET

Les bureaux candidats et 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.

11-CONFIDENTIALITE

Le bureau 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.

12- REGLEMENTATION

Les directives de la banque mondiale Editions Janvier 2011 Version Révisée Juillet 2016 sont applicables dans l'exécution de la consultation ou en cas de litige.



ANNEXES 1

CONTENUS INDICATIFS DE LA FORMATION

Le contenu de la formation visé devra inclure les aspects suivants :

- Le programme de la formation Management de projet selon le standard PMBOK dans sa dernière version de PMI doit être aligné avec les dernières mises à jour du PMI,
- Les nouveautés de l'examen de la certification PMP dans sa dernière version
- Le support de cours officiel de PMI dans sa dernière version ainsi que des examens blancs,
- Les aspects théoriques et pratiques du Project Cycle Management (PCM),
- Le logical Framework Approach (LFA),
- Les principes et concepts de base du Project Management,
- Les Outils du Project Management, sources de vérification, collecte de données, management et présentation des données,
- La Politique d'évaluation, Intérêts des parties prenantes, Identifier les parties prenantes d'un projet
- Permettre de comprendre les différentes phases de la réalisation d'un projet,
- Permettre de maîtriser les 5 groupes de processus du management de projet,
- Permettre de maîtriser les 10 domaines de connaissance du management de projet selon le Guide PMBOK,
- Permettre de maîtriser les techniques de planification,
- Gérer les ressources avant, pendant et après le projet,
- Dimensionner les ressources humaines nécessaires pour le projet et les accompagner,
- Suivre efficacement l'exécution d'un projet,
- Maîtriser les coûts d'un projet,
- Maîtriser la qualité d'exécution d'un projet,
- Evaluer les risques inhérents à un projet,
- Intégrer la problématique financière à la réalisation du projet,
- Maîtriser les techniques de la gestion des conflits,
- Clôturer le projet



ANNEXES 2

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'EXPERIENCE DU CANDIDAT

Nom ou raison social

Activité principal.....

Activité secondaire.....

Adresse

Téléphone

Mail.....

L'entreprise est une filiale de l'entreprise

Nombre d'années d'expérience générale selon la date de la création					
Date de création de bureau d'étude		Nombre d'années		Pièces justificatif (à fournir)	
L'expérience dans le domaine de Formation en Project Management Professional (selon le nombre de missions)					
Missions		Durée de la mission		Pièces justificatif (à fournir)	
Mission 1 :					
Mission 2 :					
Mission 3 :					
Mission 4 :					
Mission 5 :					
Mission 6 :					
Mission 7 :					
Mission 8 :					
Mission 9 :					
Mission 10 :					
Expérience du Bureau d'étude selon mission					
N°	Intitulé du projet	Description	Date du début	Date de la fin	Société et coordonnées
missions de Formation en Project Management Professional à l'échelle nationale (autre que le secteur public) et internationale					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions publiques pour la Formation en Project Management Professional (autre que l'enseignement supérieur)					
1					
2					
Missions d'appui à des institutions de l'enseignement supérieur pour la Formation en Project Management Professional					
1					
2					

Fournir les pièces justificatives des projets réalisés (PV de réception, contrat attestation de bonne fin ou toute pièce équivalente)