



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



**PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des
Universités, PAQ-COVID 19**



TERMES DE RÉFÉRENCE

**Recrutement d'un Bureau d'étude ou formation
pour la mission :
« Formation certifiante Auditeur & Responsable
d'audit ISO 21001:2018
« ISO 21001 Lead Auditor »**

Mai 2024

SOMMAIRE :

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....	3
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	3
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION	4
4. LIVRABLES.....	4
5. DUREE ET LIEU DE LA FORMATION.....	4
6. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU FORMATEUR OU DE L'ORGANISME DE FORMATION	4
7. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	5
8. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT :	5
9. CONFLITS D'INTERET	6
10. CONFIDENTIALITE	
11. SOUMISSION de la CANDIDATURE	6

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESsE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ -DGSU des Universités avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance.

En articulation avec le PAQ-DGSU et le PAQ-DGSE, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux Universités et au Réseau des Instituts d'Etudes Technologiques (ISETs), dans le but de se préparer en cas de résurgence de la pandémie et de soutenir le développement de la formation en ligne, de l'innovation pédagogique numérique et de la digitalisation des services administratifs et pédagogiques associés : le PAQ-Post COVID-19.

Les PAQ-DGSU & DGSE et le PAQ-Post COVID-19 se renforcent mutuellement pour répondre à des priorités de développement en adéquation avec le contexte pandémique, avec les résolutions phares de la réforme de l'enseignement supérieur et les Plans d'Orientation Stratégique (POS) des Universités et de la DGET (Réseau des ISETs).

Dans ce contexte, l'Université de Monastir a reçu une allocation PAQ pour le financement de son Projet de COVID 19 : «Développement de l'Enseignement en Ligne à l'université de Monastir : DELUM»

Dans le cadre de ce projet, **l'université de Monastir** invite, par la présente demande, les organismes et les bureaux d'étude ou de formation intéressés à manifester leur intérêt pour assurer une formation **ISO 21001 Lead Auditor** et la certification pour les enseignants et le personnel administratif de **l'université de Monastir**.

Les organismes intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références, téléchargeables sur le site de **l'université de Monastir** : <http://www.um.rnu.tn/fr/>, doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les prestations demandées.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

• OBJECTIF GÉNÉRAL

L'objectif général de cette mission est un renforcement de connaissance en management de l'éducation au profit des enseignants et du personnel administratif de **l'université de Monastir**.

• OBJECTIFS SPECIFIQUES

L'action de formation a pour objectif d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour planifier et réaliser des audits internes et externes conformément aux processus de certification selon les exigences de la nouvelle Norme de management de l'éducation ISO 21001 :2018.

• RESULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus à l'issu de cette mission sont principalement :

- Validation et certification des compétences acquises

3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les enseignants, et le personnel administratif de **l'université de Monastir**. En effet, **15 bénéficiaires** suivront une session de formation certifiante répondant aux exigences des organismes de certification internationaux afin d'acquérir les compétences nécessaires d'un auditeur tierce partie ISO 21001 et garantir le transfert de connaissance aux auditeurs interne, aux personnels et aux enseignants de **l'université de Monastir**.

4. LIVRABLES

- 1) Le Programme détaillé de la formation certifiante
- 2) Le support de la formation (au nombre des participants).
- 3) Les questionnaires d'évaluation complétés par les participants.
- 4) La fiche de présence des participants.
- 5) Un certificat de qualification professionnelle pour les participants
- 6) Un rapport sur le déroulement de la formation.

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par **l'université de Monastir** et le comité de pilotage PAQ-COVID 19. Une fois validés, tous les rapports seront remis à **l'université de Monastir** en version papier, en trois (3) exemplaires

L'envoi du rapport final de la mission et l'ensemble des documents élaborés & validés par l'Université de Monastir doit être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du consultant individuel.

5. DUREE ET LIEU DE LA FORMATION

L'organisme assurera les sessions de formation et de certification pour le public cible de **l'université de Monastir**, conformément aux exigences de l'organisme certificateur.

La date de démarrage et la durée de la mission sera fixée par **l'université de Monastir** lors de la négociation du contrat.

Local de la formation y compris hébergement des bénéficiaires et tous les frais engendrés lors de la mission est à la charge de bureau

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'université de Monastir lors de la négociation du contrat.

6. QUALIFICATIONS ET PROFIL DU FORMATEUR OU DE L'ORGANISME DE FORMATION

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d'étude ou de formation qui peuvent démontrer les qualifications suivantes :

Expertise confirmée du cabinet dans la formation et la certification «Lead Auditor ISO 21001 :2018»

Études et formations de l'expert chargé de la formation : l'expert qui exécutera la mission devra :

- Être titulaire au moins d'un diplôme universitaire de niveau Bac+5 ;
- Avoir des certificats prouvant confirmer son expertises comme formateur des auditeurs (Tutor Auditor) ;

- Avoir des qualifications et des références solides dans des activités similaires à celles objet de la présente mission ;
- Connaître le contexte de l'enseignement supérieur ;

7. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature ;
- Expériences générales de l'organisme 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 du formateur qui assurera cette action de formation
- Une proposition détaillée du programme de formation sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leur objectif les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun
- Le présent document des termes de références dument signé et paraphé à chaque page.

8. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT :

Le mode de sélection de l'organisme est celui de qualification du bureau d'étude selon les directives de la banque mondiale éditées en janvier 2011 et mises à jour en juillet 2014.

Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site :

www.banquemondiale.org rubrique « Projets» puis «Produits et services» puis «Passation des marchés» puis cliquer sur l'hyperlien : «Directives pour la sélection et l'emploi de consultants».

Toute candidature émanant d'un consultant individuel sera exclue. Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques comme suit :

CRITERES D'EVALUATION		Note maximum
1	Qualification du bureau d'étude ou de formation	
1-1	Références similaires (5 points par mission avec un max de 25 pts)	25
1-2	Cohérence des missions effectuées avec l'action proposée par ce TDR. (5 points par mission avec un max de 20 pts)	20
2	Carrière professionnelle pertinente pour le formateur	
	0-2 ans : 5 points 2-5 ans : 10 points 5-10 ans : 15 points >10 ans : 20 points (avec toutefois un plafond de 30 points pour ce critère)	30
3	Diplômes et qualifications du formateur pertinents pour la mission	
	(5 points au maximum/diplôme, certification ou attestation pertinente avec la présente mission avec un plafond de 15 points pour ce critère)	15
4	Expériences générales du formateur et connaissance du contexte	
	Expériences générales du formateur et connaissance du contexte de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (via des prestations de services, des partenariats ou toute autre activité pertinente, 2 points/ référence pertinente avec toutefois un plafond de 10 points pour ce critère)	10
	Total	100

Un Procès-verbal de classement des bureaux est rédigé au terme de la sélection par la CS qui établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est

requis pour être éligible. Tout soumissionnaire ayant un score nul dans l'une des quarts rubriques est éliminé de la sélection, indépendamment de son score final.

Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le bureau sélectionné. Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le lieu et le calendrier détaillé de déroulement.
- L'approche méthodologique.
- Le contenu des livrables.
- L'offre financière.

9. CONFLITS D'INTERET

Les bureaux ayant un 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 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.

10. CONFIDENTIALITE

Le consultant individuel 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.

11. SOUMISSION DE LA CANDIDATURE

Les dossiers de manifestation d'intérêt doivent parvenir par voie postale (normale, recommandée ou rapide) ou par dépôt direct au bureau d'ordre de l'Université de Monastir à l'adresse suivante :

**Université de Monastir
B.P n°56, Rue Taher Haddad,
5000 Monastir-Tunisie**

Au plus tard le **vendredi 20 juin 2024 à 12h00 du matin** [Le cachet du bureau d'ordre de l'Université de Monastir faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter une des mentions suivantes :

« NE PAS OUVRIR »

**Recrutement d'un Bureau d'étude ou formation pour la mission :
«Formation certifiante Auditeur & Responsable d'audit ISO 21001:2018
« ISO 21001 Lead Auditor»**

Au cas où certains bureaux candidats auraient des renseignements à demander ou des doutes quant à la signification exacte de certaines parties d'appel à Manifestations d'Intérêts, ils peuvent avant la date limite de la réception des candidatures, s'adresser à l'université de Monastir - en vue d'obtenir les éclaircissements nécessaires à l'élaboration de leurs offres.

ANNEXE

CV pour la candidature pour la mission de

.....

1. Nom et prénom de l'expert :			
2. Date de naissance :		Nationalité :	

3. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	<input type="checkbox"/>

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

10. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de leur mission

①
②
③
④
⑤

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

12. 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.

13. 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.

14. Compétences et expériences personnelles

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

15. Information complémentaire

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

16. 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]