



RÉPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Scientifique
Université de Tunis
Faculté des Sciences Humaines et Sociales de Tunis

Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en
soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE)

Termes de référence : formations certifiantes en Gestion de conflits

1. Contexte de l'action	2
2. Objectifs de la mission	3
3. Activités nécessaires à l'accomplissement de la mission	3
4. Bénéficiaires de la mission	5
5. Livrables	5
6. Durée et lieu de la formation	5
7. Méthode de sélection	5
8. Qualification et profil du formateur ou de l'organisme de formation	7
9. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt	8
10. Négociation	8
11. Conflits d'intérêt	9
12. Confidentialité	9
13. Modèle de CV	10

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). Le MESRS a engagé un Programme d'Appui à la Qualité pour soutenir le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE).

Dans le cadre de son PAQ-DGSE, le Projet V.I.V.R.E au 9 (Projet pour la Valorisation de l'Innovation, de la Vie universitaire, de la Redevabilité et de l'Employabilité au 9 avril), la Faculté des Sciences Humaines et Sociales de Tunis (FSHST) invite par la présente demande les personnes, les organismes ou les bureaux intéressés à manifester leur intérêt pour assurer des formations en gestion de conflits au profit du personnel administratif de l'institution.

Les personnes, les organismes ou les bureaux intéressés par la réalisation des services décrits dans les présents termes de références téléchargeables sur TUNEPS et sur le site de la FSHST (<http://www.fshst.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 Monsieur le Doyen de la Faculté des Sciences humaines et Sociales de Tunis ;
- Toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les dits services selon le modèle de CV joint aux termes de références (maximum 6 pages).

Les candidats intéressés peuvent obtenir de plus amples informations au sujet des termes de référence en adressant leur demande par écrit au coordinateur du PAQ-DGSE de la FSHST, et ce, dans un délai ne dépassant pas 10 jours avant la date limite de dépôt des manifestations d'intérêt.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir via TUNEPS ou par voie de poste, ou être déposées directement au bureau d'ordre central de la

Faculté des Sciences humaines et Sociales de Tunis, à l'adresse ci-dessous, et ce, au plus tard le **25 février 2022** à 12 heures 00 mn, heure locale, avec la mention suivante :

**« Ne pas ouvrir, manifestation d'intérêt pour le Projet PAQ-DGSE
Formation en gestion de conflits »**

ADRESSE : 94 boulevard du 9 avril 1938, 1007 – Tunis, TUNISIE

Toute candidature parvenant après la date-limite susmentionnée sera considérée comme nulle et non avenue.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Dans le cadre du domaine stratégique A1 : Gestion et gouvernance, le projet vise à préparer l'institution au passage vers le statut d'Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique (EPST) et ce en formant et certifiant les équipes administratives dans différents domaines.

Cette mission vise à former 10 agents administratifs en médiation et en gestion des conflits en milieu universitaire et à certifier 2 de ces agents.

Les objectifs généraux de cette mission sont :

- Comprendre les conflits individuels et collectifs en milieu universitaire et savoir comment les gérer ;
- Développer les compétences des participants en matière de médiation en tant qu'outil de résolution des conflits en milieu universitaire ;
- Viser la certification et la reconnaissance internationale des participants en médiation et gestion des conflits.

3. ACTIVITÉS NÉCESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

a. Formation

Former les agents et responsables des services de la FSHST à la gestion de conflits individuels et collectifs en milieu universitaire et développer leurs compétences en matière de médiation en tant qu'outil de résolution des conflits en milieu universitaire.

b. Certification

Certifier les agents et responsables de structures de la FSHST ayant suivi la formation en gestion de conflits et en médiation

Réaliser une formation certifiante pour les membres de la structure de gestion de conflits et de médiation de la FSHST sur la gestion de conflits et de médiation.

La formation et la certification se dérouleront selon le tableau ci-dessous.

	Thème de la formation	Durée	Nombre de groupes	Nombre de personnes
1	Formation en gestion de conflits et en médiation	04 jours	1	10
1	Certification à reconnaissance internationale en gestion de conflits et en médiation	01 jour	1	2

c. Programme et axes de la formation

Les objectifs spécifiques de la mission consistent à former les participants dans :

- L'approche dynamique des conflits ;
- Les techniques de prévention de conflits ;
- Les relations humaines et la communication interpersonnelle ;
- Les conflits relationnels en milieu universitaire ;
- La communication en situation de conflits ;
- La mise en situation en gestion de conflits et résolution des litiges ;
- La maîtrise des principes de la médiation ;
- La maîtrise des étapes du processus de médiation ;
- La maîtrise des outils du médiateur ;

- La communication et l'aide des personnes en conflit par la médiation.

d. Homme/jour

La mission consiste à former et à certifier les participants

Elle inclut :

- Formation : 05 HJ (10 participants)
- Frais de certification (2 participants)

4. BÉNÉFICIAIRE DE LA MISSION

10 agents et responsables de structures de la FSHST pour la formation et 2 agents pour la certification.

5. LIVRABLES

- Le programme de la formation ;
- Les supports de la formation pour les participants sur support papier et numérique ;
- Les évaluations de la formation complétées par les participants ;
- Les fiches de présence des participants ;
- Un rapport sur le déroulement de la formation (aptitudes de participantes et principales difficultés rencontrées) ;
- Les attestations et les certificats à reconnaissance internationale en gestion de conflits et en médiation pour les bénéficiaires de l'action.

6. DURÉE ET LIEU DE LA FORMATION

- La formation aura lieu au sein de la FSHST ou dans un lieu choisi par l'équipe d'exécution du PAQ-DGSE de la FSHST ;

Elle s'étalera sur 5 jours et elle aura lieu au cours du mois de mars 2022 ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par la FSHST après concertation avec l'organisme concerné.

7. MÉTHODE DE SÉLECTION

Les bureaux d'études intéressés par la réalisation des services décrits dans les termes de références, doivent se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle, de l'assistance et de l'accompagnement des organisations.

Les soumissionnaires doivent présenter les experts qui auront la charge d'assurer les différentes activités telles que formulées dans Les termes de référence. Ils doivent, également nommer un chef de file qui sera le vis-à-vis de l'organisme avec les responsables du projet PAQ-DGSE de la FSHST.

Le dépouillement sera réalisé selon la méthode « Qualification des Consultants » (QC) telle que mentionnée dans les directives de la Banque Mondiale (Passation des marchés dans le cadre du Financement de Projets d'Investissement) version juillet 2016, section VII paragraphes de 7.8 à 7.10

Une commission de sélection (CS) des candidatures établira un classement des candidatures selon les critères suivants :

Critères de Sélection	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission : <ul style="list-style-type: none">- Nombre d'années d'expérience dans les formations<ul style="list-style-type: none">○ 0-2 ans : 5 points○ 2-5 ans : 10points○ 5-10 ans : 15 points○ >10 ans : 20 points	/20
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission : <ul style="list-style-type: none">- Formateur certifié en coaching : 10 points- Diplôme universitaire Bac+5 minimum : 10 points	/40

- Diplôme universitaire complémentaire : 10 points Participation à au moins deux missions similaires : 10 points	
Adéquation du programme de formation : - Pertinence du programme de formation : 20 points - Modalités, planification et moyens didactiques (livres, documentation, etc.) : 20 points	/40
Total	/100

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. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

Le bureau qui capitalise le score le plus élevé sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le bureau sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat.

La FSHST s'attend à ce que le bureau assure des séquences de formation d'une qualité irréprochable, conformément aux meilleures pratiques professionnelles dans le domaine.

Un coordinateur veillera, tout au long de l'exécution de la mission, aux mesures à mettre en œuvre par les experts du bureau sélectionné pour assurer la qualité requise tant au plan des prestations que des livrables à fournir à la FSHST.

8. QUALIFICATION ET PROFIL DU FORMATEUR OU DE L'ORGANISME DE FORMATION

Le bureau d'étude à retenir doit disposer d'experts qualifiés pour mener l'ensemble des activités sus-indiquées. Il doit disposer de :

- Consultants-formateurs ayant une connaissance avertie du milieu universitaire ;
- Consultants-Formateurs qualifiés, justifiant de plusieurs missions dans la formation en gestion de conflits ;

- Consultants-Formateurs qualifiés, justifiant de plusieurs missions dans la formation en médiation.

Le bureau disposant d'experts ayant une expérience professionnelle de 3 ans au moins dans une instance de conciliation, de médiation ou d'arbitrage ainsi que des formateurs universitaires, professionnels de la médiation (médiateurs, conciliateurs de justice, avocats, magistrats, psychologues, sociologue...), sera avantagé par rapport aux autres bureaux candidats une fois toutes les conditions d'acceptation remplies.

9. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature ;
- Expériences générales de l'organisme candidat avec les pièces justificatives ;
- Copie du matricule fiscal ;
- Copie de l'attestation d'affiliation à la caisse nationale de sécurité sociale ;
- Copie du registre du commerce ;
- Références récentes et pertinentes en missions similaires ;
- Qualifications en rapport avec la mission et pièces justificatives ;
- Copie du reçu de l'agrément délivré par le ministère de la formation professionnelle et de l'emploi ;
- Une proposition détaillée du programme de formation sous forme de tableau récapitulatif portant en détail l'intitulé de chaque module, leurs objectifs et les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.
- Curriculum Vitae des experts qui vont intervenir dans cette action.
- Le document « termes de références » dûment signé et paraphé à chaque page.

10. NÉGOCIATION

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.
- L'offre financière.

11. CONFLITS D'INTÉRÊT

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.

12. 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.

13. MODÈLE DE CV

PAQ DGSE - FSHST Modèle de CV

Nom et prénom de l'expert:			
Date de naissance :		Nationalité :	
Niveau d'études :			

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/S spécialité

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission

①	expérience similaire dans des projets de développement (financés par des bailleurs de fonds internationaux).
②	expérience générale relevant d'un des domaines clés du PAQ-DGSE (à préciser)
③	Expérience générale dans la gestion de projets (y compris fiduciaire)
④	expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission ¹ :	
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
②	Année : Lieu : Activités :	
③	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
④	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

**DRESSÉ PAR LA DIRECTION DE LA FACULTÉ
DES SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES DE
TUNIS**

TUNIS, LE 01/02/2022

¹ Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.