



**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 sur l'usage  
des TICs dans l'enseignement supérieur à  
l'attention du personnel administratif et  
technique de la FSHST**

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

## 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 sur l'usage des TICs dans l'enseignement supérieur**, la formation en question devant être **dispensée au personnel administratif et technique 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 TICs »**

**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 cadres administratifs et techniques en TICs.

Les objectifs généraux de cette mission sont :

- Améliorer l'utilisation d'internet et de l'intranet chez les intervenants ;
- Améliorer la communication et la collaboration à distance entre les différents intervenants ;
- Apprendre à partager l'information, l'accès à l'actualité et la recherche personnalisée de syndication ;
- Former à la création et à l'animation de pages web et former à l'utilisation des blogs et des nouveaux outils de communication interactive ;

- Savoir manipuler les applications numériques et informatiques existants notamment bureautique (Power Point, Excel avance, Excel avance Word ; Excel Word Access, etc.) ;
- S'initier et s'habituer à la recherche d'information sur internet et à la production en ligne.

Au terme de cette mission, les bénéficiaires de la formation doivent :

- Pouvoir créer, gérer et administrer des bases de données et savoir les partager ;
- Avoir été initié aux outils Dreamweaver CS4 et flash Player 10 et au langage PHP et HTML dans la création des pages web ;
- Pouvoir maîtriser son environnement d'échange pour la réduction des délais d'échange d'information et de services ainsi que les outils correspondants :
  - les outils de communication (messagerie électronique, chat, forum),
  - les outils d'organisation et de coordination (agenda partagé et planning, gestion des étudiants, etc.),
  - les outils de partage et de production (espace de partage de fichiers, mise sous version des documents, historiques des documents, etc.) ;
- Etre en mesure de réaliser et valoriser des produits documentaires électroniques afin de faciliter d'une manière accrue des démarches administratives (inscription, demandes de formulaire administratif) ;
- Savoir chercher l'information, la traiter et la présenter tout en respectant les normes liées à la citation des sources ;
- Etre capables de mettre à jour leurs connaissances de façon autonome et régulière afin de poursuivre le développement de la profession.
- Etre conscients de la fiabilité des TICs dans l'amélioration de l'administration et de l'enseignement supérieur ;
- Pouvoir soutenir l'appropriation du Profil TIC et son implantation dans les programmes d'étude et dans l'administration ;
- Pouvoir promouvoir le Profil TIC et son recours ;
- Etre en mesure d'assurer la mise à jour récurrente des contenus d'apprentissage du Profil TIC ;
- Savoir exploiter les TICs de manière sécurisée et conformément à l'éthique.

### 3. ACTIVITÉS NÉCESSAIRES A L'ACCOMPLISSEMENT DE LA MISSION

La formation doit être conçue en deux parties :

- a. Introduction aux propriétés des TICs
- b. Les champs d'intégration des TICs à la pratique professionnelle

Les sessions pratiques sous forme d'ateliers de travail porteront sur des activités globales et sur des activités locales ; elles seront articulées autour de cas pratiques portant sur :

- les outils d'échange et de partage sécurisé d'information ;
- les outils de communication ;
- les outils d'organisation et de coordination ;
- les outils bureautiques ;
- création et partage de bases de données ;
- création de blogs ;
- création de pages web.

	Thème de la formation	Durée	Nombre de groupes	Nombre de personnes
1	Introduction aux propriétés des TICs	02 jours	2	10
1	Les champs d'intégration des TICs à la pratique professionnelle	08 jours	2	10

### 4. 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 de participation et de formation.

## 5. 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 10 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.

## 6. MÉTHODE DE SÉLECTION

Les consultants ou 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 :  - Nombre d'années d'expérience dans les formations ○ 0-2 ans : 5 points ○ 2-5 ans : 10points ○ 5-10 ans : 15 points	/20

○ >10 ans : 20 points	
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formateur certifié : 10 points</li> <li>- Diplôme universitaire Bac+5 minimum : 10 points</li> <li>- Diplôme universitaire complémentaire : 10 points</li> </ul> Participation à au moins deux missions similaires : 10 points	/40
Adéquation du programme de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertinence du programme de formation : 20 points</li> <li>- Modalités, planification et moyens didactiques (livres, documentation, etc.) : 20 points</li> </ul>	/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.

## **7. QUALIFICATION ET PROFIL DU FORMATEUR OU DE L'ORGANISME DE FORMATION**

Le Consultant retenu doit être spécialiste attestant d'une bonne expérience professionnelle dans le domaine des TICs.

Il devra répondre au profil suivant:

- Une bonne expérience en TIC.
- Une formation de niveau universitaire avancé (minimum bac + 5),
- Une bonne expérience et une bonne maîtrise des outils Dreamweaver CS4 et flash Player10 et des langages PHP et HTML.
- Une bonne formation en sécurité.
- Une expérience avérée dans les missions de formation à l'échelle nationale et internationale.
- Une connaissance du milieu universitaire, de l'enseignement et de la recherche ;
- Une excellente maîtrise des langues française et arabe (parlées et écrites).

## **8. 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.

## **9. 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.

## **10. 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.

## **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.

## 12. MODÈLE DE CV

### PAQ DGSE - FSHST Modèle de CV

<b>Nom et prénom de l'expert:</b>			
<b>Date de naissance :</b>		<b>Nationalité :</b>	
<b>Niveau d'études :</b>			

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 <sup>1</sup> :	
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 LE DOYEN DE LA FACULTÉ  
DES SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES  
DE TUNIS**

**TUNIS, LE 01/02/2022**

<sup>1</sup> Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.