



REPUBLIQUE TUNISIENNE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE MONASTIR

FSEG-MAHDIA



Consultation CF N°19/2024-PAQ-DGSE-055-FSEG Mahdia

Recrutement d'un bureau d'études pour assurer une formation en :
"Épanouissement Professionnel et Personnel : Bien-Être Complet"

Mars 2024

1. CONTEXTE DE LA MISSION	3
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	3
3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION	4
4. TACHES A REALISER	4
5. LIVRABLES	4
6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION	5
7. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES	5
8. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	5
9. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE BUREAU D'ETUDE	7
10.MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	7
11.CONFLITS D'INTERET	8
12.CONFIDENTIALITE	8
13.ANNEXES	9

1. CONTEXTE DE LA MISSION

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 pour le Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements (PAQ-DGSE) qui vise les quatre domaines suivants :

1. Capacité de Gestion et Gouvernance
2. Formation et Employabilité
3. Recherche et Innovation
4. Services aux étudiants/Vie universitaire

La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia a reçu une allocation PAQ pour le financement de son Projet dont l'objectif est le « **Développement de la performance académique et scientifique de la FSEG de Mahdia** ».

Dans ce cadre, la **Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia (FSEG-MA)** se propose de solliciter les services d'un bureau d'étude pour assurer une formation en "**Épanouissement Professionnel et Personnel : Bien-Être Complet**"

La FSEG invite les bureaux d'études à manifester leur intérêt pour fournir les services décrits dans les présents termes de références de cette mission téléchargeables sur le site (<http://www.fsegma.rnu.tn>).

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif global de la mission est d'offrir aux participants les clés pour contribuer à l'épanouissement professionnel des participants et pour améliorer leur bien-être général.

Sur la base de l'objectif global fixé pour la mission et sous l'autorité de la FSEG-MA et du chef du projet PAQ-DGSE, le prestataire des services demandés aura à réaliser les tâches suivantes :

- Elaborer un programme fournissant les outils nécessaires pour retrouver du bien-être et de l'entrain dans son environnement, que ce soit dans le travail ou dans sa vie privée.
- Animer une série de formations ayant pour objectif d'offrir aux participants les outils leur permettant de faire un détox émotionnel et cognitif, d'appliquer les compétences de l'intelligence émotionnelle pour comprendre leurs émotions et apprendre à les gérer, de maintenir une attitude personnelle positive et constructive, de prendre conscience que leur

potentiel illimité, d'atteindre leurs objectifs les plus ambitieux, de concevoir des stratégies pour stimuler la motivation et l'engagement des participants et mettre en place des actions de reconnaissance et de valorisation pour favoriser l'épanouissement individuel et collectif.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

- **Structure** : La Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia.

- **Personnes** : 17 cadres administratif et pédagogique de de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia.

4. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le bureau d'étude proposera un programme de formation détaillant les points suivants :

- i. L'intelligence émotionnelle et la gestion du stress
- ii. Le bien-être performant ; l'équilibre travail-vie personnelle
- iii. Les soft skills comme outils d'amélioration ;
- iv. Retrouver du plaisir au travail

5. LIVRABLES

Le bureau d'étude est tenu à fournir à la **FSEG-Ma** :

- 1) Une note méthodologique basée sur ces termes de référence ;
- 2) Un programme de renforcement de capacité susmentionné ;
- 3) La fiche d'émargement signée par les participants ;
- 4) Les formulaires d'évaluation remplis par les apprenants à la fin de la formation ;
- 5) Une attestation de formation aux noms des enseignants formés ;
- 6) Un rapport final d'exécution de la mission du consultant.

Tous les livrables seront rédigés en français. Ils doivent être fournis par courrier électronique (sous format Word et PDF).

L'envoi du rapport final de mission à la **FSEG-MA** doit être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

La version finale des livrables doit être reçue en version corrigée, prête pour l'impression et la diffusion et doit être validée par le coordinateur du projet.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du bureau d'étude.

6. DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION

- La durée du contrat sera de **2 hommes/jours** dont la date de début sera fixée ultérieurement par **la FSEG-MA**, après concertation avec le bureau d'étude. La date définitive de démarrage de la mission sera définitivement fixée par **la FSEG-MA** lors de la négociation du contrat.
- La charge de travail du Formateur fera l'objet de négociation et sera précisée dans le contrat.
- Le bureau d'étude sera rémunéré de manière forfaitaire selon le livrable et par jour de travail selon les règles de la Banque Mondiale en matière de rémunération des bureaux d'études.
- Le lieu de la formation est au siège d'un hôtel, au moins de 4 étoiles, situé dans la région de Monastir. La formation inclut un séjour de deux nuitées en pension complète pour tous les participants. Tous les frais d'hébergement seront à la charge du Bureau d'étude retenu.

7. QUALIFICATIONS ET COMPETENCES

Peuvent participer à cette consultation les bureaux d'études présentant des consultants ayant les qualifications suivantes :

- Une expérience professionnelle pertinente dans le domaine de **coaching professionnel**,
- Le consultant désigné doit être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ou universitaire doté d'une expérience opérationnelle dans le domaine de soft skills.
- Le consultant désigné doit avoir de solides compétences interpersonnelles (capacité de facilitation, d'accompagnement, flexibilité, travail en équipe) ;
- Le bureau d'étude doit avoir des qualifications et des références solides, idéalement au niveau national ou/et international, dans des activités similaires à celles objet de la présente mission.

8. DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Tout soumissionnaire sera lié par son offre pendant soixante (60) jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres.

Pendant cette période, les prix proposés par le soumissionnaire seront fermes et non révisables.

9. PIÈCES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- ✓ Une lettre de candidature au nom du Doyen de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia ;
- ✓ Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le bureau d'étude atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées (annexe 1) ;
- ✓ Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du consultant, et (iii) des qualifications du consultant en rapport avec la nature de la mission.
- ✓ Une liste des références du bureau d'étude dans des missions similaires.
- ✓ Facture des formations similaires assurées.
- ✓ Le programme et le planning de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission.
- ✓ Déclaration sur l'honneur concernant l'exercice en tant qu'agent public au sein de l'administration (annexe 2)
- ✓ Déclaration sur l'honneur de non-influence (annexe 3)

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia par voie postale ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **03 Avril 2024** [Le cachet du bureau d'ordre de la Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

**Consultation CF N°19/2024-PAQ-DGSE-055-FSEG Mahdia
Recrutement d'un bureau d'études pour assurer une formation en :
"Épanouissement Professionnel et Personnel : Bien-Être Complet"**

**Faculté des Sciences Economiques et de Gestion de Mahdia,
Sidi Massaoud – Hiboun 5147 – Mahdia – Tunisie.**

10. MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE BUREAU D'ETUDE

L'expert du bureau sélectionné prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa prestation.

11. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection des bureaux est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs 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».

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

CRITERES D'EVALUATION		Note maximale
1	Participation à des missions pertinentes	
	Références de consultations similaires (5 points par mission avec un max de 25 pts)	25
2	Carrière professionnelle pertinente pour la mission	
	(5 points au maximum/ toute activité professionnelle ou fonction/responsabilité technique pouvant avoir un rapport général avec l'objet de la présente consultation du projet PAQ-DGSE de la FSEGMA avec toutefois un plafond de 25 points pour ce critère)	25
3	Diplômes et qualifications pertinents pour la mission	
	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme de master : 10 points• Doctorat : 15 points• Certification pertinente avec la présente mission : 5 points/certification avec un plafond de 10 points	25
4	Conformité des programmes proposés aux besoins de la mission	
	<ul style="list-style-type: none">• Planning et cohérence du programme de travail (un plafond de 10 points pour ce critère)• Expériences générales du consultant 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 (5 points/référence pertinente avec toutefois un plafond de 15 points pour ce critère)	25
	TOTAL	100

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points.

Toute candidature ayant un score nul dans l'un des quatre critères ci-dessus sera éliminée de la sélection, indépendamment de son score final.

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

- ✚ Le contenu des programmes de formations proposées ;
- ✚ Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- ✚ Le contenu des livrables ;
- ✚ L'offre financière y compris les obligations fiscales.

12. CONFLITS D'INTERET

Les bureaux 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 Ministère de tutelle de la **FSEG-MA** doivent déclarer leurs conflits d'intérêts 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.

13. CONFIDENTIALITE

Le bureau d'étude 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.

14. ANNEXES

Annexe 01

CV pour la candidature pour la mission de Formateur (Formation "Épanouissement Professionnel et Personnel : Bien-Être Complet")

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

3. Niveau d'études :

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

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'	Employeur	Poste

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

①
②
③
④
⑤

Compétences Spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p style="text-align: center;">① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	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.

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 REFLETENT 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/Bureau d'études]

Annexe 02
**DECLARATION SUR L'HONNEUR CONCERNANT L'EXERCICE EN TANT QU'AGENT
PUBLIC AU SEIN DE L'ADMINISTRATION**

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

déclare sur l'honneur que je n'étais pas un agent public au sein du Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique ayant cessé mon activité depuis moins de cinq ans.

Fait à le

LE CONSULTANT/BUREAU D'ETUDES

Nom Prénom.....

(Cachet et Signature)

Annexe 03
DECLARATION SUR L'HONNEUR DE NON INFLUENCE

Je soussigné (1)

agissant en tant que (2)

de la Société (3)

déclare sur l'honneur et m'engage de ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion du marché/commande et des étapes de sa réalisation.

Fait à le

LE CONSULTANT/BUREAU D'ETUDES

Nom Prénom.....

(Cachet et Signature)