

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

**Et DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Fonds Compétitif d’Innovation pour soutenir**

**la Co-construction de parcours de formation**

**Canevas pour la Soumission d’une Proposition Complète**

**PAQ Co-construction**

*Février 2018*

|  |
| --- |
| **Titre du Projet:** *(Définir de manière précise et brève un titre qui reflète le but de la proposition et intègre des mots clés)*  **Appel à propositions :** *(Préciser l’appel concerné par la proposition)*  Amélioration d’une formation co-construite existante  Montage d’une nouvelle formation co construite (niveau Mastère exclusivement) |
| **Institution candidate:** *(Nom de l’institution de formation en charge de la gestion du Projet)* |
| **Institutions & partenaires professionnels associés :** *(Si applicable : institutions universitaires, entreprises publiques ou privées, chambres syndicales, chambres de commerce, entreprises d’intermédiation, associations et organisations non gouvernementales, ect.)* |

******

**CO CONSTRUCTION**

**SOMMAIRE**

[1 PARTIE I. : 4](#_Toc506742460)

[1.1 ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET. 4](#_Toc506742461)

[1.2 PRESENTATION du PARTENARIAT 5](#_Toc506742462)

[1.3 LA PROPOSITION EN BREF 8](#_Toc506742463)

[1.3.1 RESUME DE LA PROPOSITION *(1/2 page maximum)* 8](#_Toc506742464)

[1.3.2 PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION) *(1/2 page maximum)* 8](#_Toc506742465)

[1.3.3 TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET 9](#_Toc506742466)

[1.3.4 SOMMAIRE DE LA REPARTITION DES RESSOURCES 11](#_Toc506742467)

[2 PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET 12](#_Toc506742468)

[2.1 DESCRIPTION DU CONTEXTE ET ANALYSE STRATEGIQUE 12](#_Toc506742469)

[2.1.1 DONNEES RELATIVES A L’ACTIVITE de FORMATION de(s) INSTITUTION(s) et à l’ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE 12](#_Toc506742470)

[2.1.2 DONNEES RELATIVES AUX PLAN(S) STRATEGIQUE(S) de(s) ETABLISSEMENT(S) MEMBRES DU CONSORTIUM 14](#_Toc506742471)

[2.1.3 ANALYSE STRATEGIQUE 14](#_Toc506742472)

[2.2 DEFINITION DU PROBLEME ET PERSPECTIVES DE LA CO-CONSTRUCTION 14](#_Toc506742473)

[2.2.1 LIENS STRATEGIQUES 15](#_Toc506742474)

[2.2.2 OBJECTIFS DE LA PROPOSITION & PERTINENCE. 15](#_Toc506742475)

[2.2.3 BENEFICIAIRES CIBLES DE L’ALLOCATION 15](#_Toc506742476)

[2.3 QUALITE DU PARTENARIAT 16](#_Toc506742477)

[3 PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET 16](#_Toc506742478)

[3.1 DESCRIPTION DU PROJET : OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, ET RISQUES. 16](#_Toc506742479)

[3.1.1 RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES 16](#_Toc506742480)

[3.1.2 INDICATEURS DE RESULTATS 16](#_Toc506742481)

[3.1.3 HYPOTHESES ET RISQUES 17](#_Toc506742482)

[3.2 ACTIVITES NECESSAIRES POUR ATTEINDRE LES RESULTATS 17](#_Toc506742483)

[3.3 ACTIVITES POUR AMELIORER LA CAPACITE INSTITUTIONNELLE DE LA GESTION PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE 17](#_Toc506742484)

[3.4 ACTIVITES POUR RENFORCER L’IMPACT DES RESULTATS 18](#_Toc506742485)

[3.4.1 DIFFUSION ET EXPLOITATION DES RESULTATS 18](#_Toc506742486)

[3.4.2 COMMUNICATION 18](#_Toc506742487)

[3.5 SYNTHESE/ MATRICE DE CADRE LOGIQUE 18](#_Toc506742488)

[4 PARTIE IV. MISE EN ŒUVRE DU PROJET 19](#_Toc506742489)

[4.1 TABLEAUX DES RÉSULTATS ET DES ACTIVITÉS ASSOCIEES 19](#_Toc506742490)

[4.2 PLAN DE MISE EN OEUVRE. 21](#_Toc506742491)

[4.3 ARRANGEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE : ORGANISATION DE LA GESTION, SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE, GESTION DE L’INNOVATION ET RISQUES LIES. 22](#_Toc506742492)

[4.3.1 GESTION DU PROJET 22](#_Toc506742493)

[4.3.2 ORGANISATION POUR LE SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE ET LA PRISE DE DECISION 23](#_Toc506742494)

[4.3.3 RISQUES CRITIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE 23](#_Toc506742495)

[4.4 RESSOURCES 24](#_Toc506742496)

[4.4.1 RESSOURCES HUMAINES/PERSONNEL 24](#_Toc506742497)

[4.4.2 Budget 25](#_Toc506742498)

[5 PARTIE V. DOCUMENT A ANNEXER A LA PROPOSITION COMPLETE & CHECK LIST 26](#_Toc506742499)

[6 ANNEXES 27](#_Toc506742500)

[**Annexe 1.** Démarche méthodologique pour mettre en place/améliorer une formation professionnalisante en partenariat avec le milieu professionnel *(extraits consolidés du Guide de la Co-construction).* 27](#_Toc506742501)

[**Annexe 2**. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction, Extraits) 30](#_Toc506742502)

[**Annexe 3.** Démarche pour proposer les activités nécessaires à l’atteinte d’un résultat donné. 30](#_Toc506742503)

[**Annexe 4**. Plan de Mise en Œuvre & Plans de Passation des Marchés (donné à titre indicatif) : Fichier .xls joint. 31](#_Toc506742504)

[**Annexe 5.** Curriculum Vitae (fichier numérique attaché). 31](#_Toc506742505)

**

***PAQ-PromESSE***

# PARTIE I. :

## ENGAGEMENT INSTITUTIONNEL POUR LA GESTION ET LA PERENNITE DU PROJET.

Nous, soussignés, certifions que les informations ci-dessous et celles contenues dans la présente proposition complète sont, à notre connaissance, exactes et qu’elles ont été approuvées par les autorités représentant les membres du consortium. Nous nous engageons à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité si une allocation lui est octroyée par le Fonds Compétitif d’Innovation (PAQ-Co construction). En particulier :

* Nous disposons des compétences et des qualifications professionnelles requises pour mener à bien le projet proposé*.*
* Nous ne pourrons bénéficier d’aucune aide financière si, au moment de l’octroi des subventions : (i) nous nous trouvons en situation de conflit d’intérêt ou, (ii) si nous nous sommes rendus coupables de fausses déclarations.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titre du Projet** | *Veuillez insérer le titre du projet* | |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate[[1]](#footnote-1) au PAQ-Co construction.**  Nom & Prénom :  Fonction :  Signature | | **Cachet officiel de l’institution légale candidate** |
| Lieu : | Date : |
| **Candidat [[2]](#footnote-2) (Coordinateur du projet PAQ-Co construction) :**  Nom & Prénom :  Signature | |
| Lieu : | Date : |

## PRESENTATION du PARTENARIAT

**Le consortium candidat** aux allocations du PAQ est obligatoirement constitué d’une ou plusieurs institutions universitaires de formation et/ou de recherche (dites institutions associées) et de partenaires professionnels pouvant être des entreprises ou des organisations publiques ou semi publiques ainsi que les organisations non gouvernementales qui se consacrent à la promotion de la co construction de parcours de formation avec le milieu socio-économique, l’amélioration de la qualité de la formation et des qualifications des diplômés.

**L’institution légale candidate** (Établissement d’Enseignement Supérieur et de Recherche ou Centre de Recherche) aux allocations est celle qui est responsable de la mise en œuvre et de la gestion des allocations au nom du consortium.

Afin de permettre d’évaluer leur capacité technique, chaque membre du consortium candidat aux allocations du PAQ doit présenter en même temps que leur proposition complète (PC):

* Le curriculum vitae des principaux membres de l’équipe responsable du projet avec indication de leur expérience professionnelle pertinente avec l’activité qui sera assurée : coordination, suivi-évaluation de la mise en œuvre, passation des marchés, gestion financière, communication, contrôle qualité, etc..
* Une liste de projets déjà réalisés par le candidat et les partenaires dans le domaine concerné.

Par ailleurs, à l’exception de l’institution légale candidate, tous les membres doivent présenter une lettre d’approbation pour confirmer leur participation au projet, préciser leur rôle ainsi que les compétences et ressources éventuelles mises à disposition. La lettre d’approbation doit comporter une phrase indiquant que le membre du consortium a lu la PC et qu’il a pris connaissance du rôle spécifique qu’il aura dans le projet. La lettre devrait être signée par la personne légalement autorisée à représenter le membre du consortium.

La PC peut être individuelle ou associée. La proposition complète associée regroupe plusieurs propositions complètes d’institutions universitaires organisées en réseau en une proposition commune.

*Compléter les* *tableaux suivants :*

|  |  |
| --- | --- |
| **PROPOSITION INDIVIDUELLE / ASSOCIEE** | *Veuillez indiquer la nature de la proposition (individuelle ou associée) et la liste des membres du consortium (institutions de formation et/ou de recherche et partenaires professionnels)* |
| **SECTEUR PROFE**S**SIONNEL** | *Veuillez indiquer le(s) secteur(s) professionnel(s) de l’institution candidate* |
| **Domaine (s) /Spécialité(s)** |  |
| **DUREE (MOIS)** | *Indiquer la durée du projet en nombre de mois (24 mois au maximum, plus si les spécificités de la formation l’exigent)* |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution légale candidate au PAQ[[3]](#footnote-3)** | | | | | |
| Titre : |  | | | | |
| Prénom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/Fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordinateur du projet PAQ-Co construction**  *(Porteur de la note conceptuelle et responsable de son développement en proposition complète et de sa gestion en cas d’attribution de l’allocation du Fonds)* | | | | | | | | | | |
| Nom | |  | | | | Prénom | | |  | |
| Fonction/Grade | |  | | | | | | | | |
| Domaine de spécialisation | |  | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution | |  | | | | | | | | |
| Laboratoire ou Unité de Recherche | |  | | | | | | | | |
| Ville | |  | | | Code postal | | | | |  |
| Adresse | |  | | | | | | | | |
| Téléphone/fax | |  | | | | | | | | |
| email | |  | | | | | | | | |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°1** | | | | | | | | | | |
| Nom |  | | | Prénom | | |  | | | |
| Fonction |  | | | | | | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | | | | | | |
| Statut juridique |  | | | | | | | | | |
| Ville |  | | Code postal | | | | |  | | |
| Adresse |  | | | | | | | | | |
| Téléphone |  | | | | | | | | | |
| Fax |  | | | | | | | | | |
| Email |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Membres de l’équipe du projet et autres partenaires**  **(***Professionnels et institutions universitaires, détails ci-après)* | | | |
| **Nom & Prénom** | **Grade** | **Laboratoire ou Unité de recherche** | **Établissement ou partenaire professionnel** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personne contact au sein du partenaire professionnel N°2[[4]](#footnote-4)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Statut juridique |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Représentant légal de l’institution universitaire de formation et de recherche**  **associée N°1[[5]](#footnote-5)** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Coordonnateur du projet/ personne contact au sein de l’institution associée N°13** | | | | | |
| Nom |  | | Prénom |  | |
| Fonction |  | | | | |
| Nom de l’Institution |  | | | | |
| Ville |  | Code postal | | |  |
| Adresse |  | | | | |
| Téléphone/fax |  | | | | |
| email |  | | | | |

## LA PROPOSITION EN BREF

### RESUME DE LA PROPOSITION *(1/2 page maximum)*

*Récapitule les objectifs (général et spécifique), les résultats attendus et la stratégie pour la mise en œuvre du projet.*

|  |
| --- |
|  |

### PROJECT SUMMARY (ENGLISH VERSION) *(1/2 page maximum)*

*The summary is requested in English to facilitate the project’s international dissemination.*

|  |
| --- |
|  |

### TABLEAU SYNTHETIQUE DU PROJET

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objectifs** | **Indicateurs** | | | | | |
| **Indicateur**  **& Caractéristiques** | **Valeur**  **de base** | **Valeur**  **mi-parcours** | **Valeur fin**  **de projet** | **Valeur**  **Pérennité**  *(2 années après la fin du projet)* | **Sources de Vérification** |
| **Objectif Global :**  *(Amélioration d'une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribue partiellement)* | *Permettent de savoir si l’objectif du projet a été atteint* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Etat initial:**  *(état des lieux avant le démarrage du projet et constat des déficiences qui a mené à la soumission de ce projet.*  *Ce constat devrait concerner chaque résultat Ri)*  ***R1***  **R2…** | | | | | | |
| **Objectif spécifique du Projet :** *(Changement dans la façon d'agir des bénéficiaires du projet)* | *Les indicateurs doivent renseigner sur les caractéristiques essentielles de chaque résultat* |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activités** *(Nécessaires pour atteindre les résultats)* | | **Caractéristiques & Quantités** | **Coûts**  *(milliers de DT)* | **Contribution du projet PAQ** |
| Résultat R1. | A1-1 : |  |  |  |
| A1-2 : |  |  |  |
| A1-3 : |  |  |
| A1-4: |  |  |  |
| Résultat R2. | A2-1: |  |  |  |
| A2-2: |  |  |  |
| A2-3 : |  |  |  |
| A2-4 : |  |  |  |
| A2-5 : |  |  |  |
| Résultat R3. | A3-1: |  |  |  |
| A3-2 : |  |  |  |
| A3-3 : |  |  |  |
| A3-4 : |  |  |  |
| **Total des Ressources**  *(en milliers de dinars tunisiens)* | |  |  |  |

### SOMMAIRE DE LA REPARTITION DES RESSOURCES

*Compléter les informations requises (sommaire des investissements et des dépenses) dans le tableau suivant. Dans le cas de propositions associées, fournir un tableau récapitulatif et un sous tableau par institution. Bien vérifier l’éligibilité des dépenses ainsi que les plafonds à ne pas dépasser pour chaque catégorie de dépense (Cf. Termes de références de l’appel à proposition).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FONDS**[[6]](#footnote-6) | **FONDS**  **sollicités du PAQ** | | | **Total**  **Fonds PAQ** | **FONDS PROPRES de l’Institution légale candidate**[[7]](#footnote-7) | | | **Total Fonds institution candidate** | **FONDS PROPRES**  **Partenaire**[[8]](#footnote-8) | | | **Total Fonds**  **partenaire** | **TOTAL**  **& % par rapport aux plafonds[[9]](#footnote-9)** |
| 1. **INVESTISSEMENT** | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3[[10]](#footnote-10)** |  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |  | **Année 1** | **Année 2** | **Année 3** |  |  |
| Assistance Technique |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biens & Services |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mobilité |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Formation/  certification |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. **FONCTIONNEMENT** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# PARTIE II. CONCEPTION DU PROJET

*La construction d’une formation à caractère professionnalisant en partenariat avec le milieu économique s’appuie sur les principes suivants[[11]](#footnote-11) :*

* *une offre de formation développée dans le cadre d’un partenariat entre les professionnels et les formateurs pour répondre aux besoins en emploi de l’économie ;*
* *une ingénierie de formation qui prend en compte une approche pédagogique centrée sur l’acquisition des compétences professionnelles attendues dans l’emploi ;*
* *une organisation de la formation et un accompagnement de l’apprenant le préparant à la vie active ;*
* *une évaluation du niveau d’atteinte des résultats et en particulier d’insertion professionnelle.*

*Idéalement, la construction (ou l’amélioration) puis la mise en œuvre de la formation suivront les cinq étapes successives suivantes (Détails en Annexe 1) :(1) la phase d’opportunité, (2) la phase de conception, (3) l’habilitation, (4) la mise en œuvre et (5) l’évaluation :*

* *Si la PC concerne un dispositif de formation co-construite déjà existant, le Projet couvrira les phases de la mise en œuvre et d’évaluation mais n’exclut pas les phases d’opportunité et de conception (à titre d’exemple : pour affiner les besoins –qualitatifs et quantitatifs-, restructurer ou élargir le partenariat, etc.)*
* *Si la PC concerne le montage d’une nouvelle formation, le Projet pourrait couvrir parties ou l’ensemble des phases, selon sa maturité au moment de cet appel à propositions.*

## DESCRIPTION DU CONTEXTE ET ANALYSE STRATEGIQUE

*Décrire brièvement la manière dont le projet a été identifié, le contexte dans lequel il opérera et le rôle des principaux acteurs et partenaires. L’exposé sommaire du plan stratégique des membres du consortium et du diagnostic de l’actuel (points forts, faiblesses et menaces) facilitera la compréhension du contexte dans lequel le projet a été identifié et sera mis en exécution. Enfin, les candidats sont invités à citer les enseignements tirés d’autres projets/programmes mis en œuvre dans d’autres secteurs ou environnement similaires (extraits d’études et de comptes- rendus d’évaluation).*

*Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, joindre le dossier d’habilitation ainsi que les commentaires de la Commission nationale sectorielle ad hoc.*

### DONNEES RELATIVES A L’ACTIVITE de FORMATION de(s) INSTITUTION(s) et à l’ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE

*Les données demandées sont obligatoires. Des données supplémentaires peuvent également être fournies si nécessaire.*

1. *FORMATIONS ASSUREES*

* *Donnez la liste et les objectifs académiques et professionnels des formations assurées au cours des trois dernières années et de celles prévues pour l’année 2018-2019.*
* *Donnez, pour chaque cursus, une liste des métiers pour lesquels ont été recrutés un nombre significatif de diplômés au cours des 3 dernières années.*
* *Donnez une estimation du taux d’insertion à 12 mois de la dernière promotion de chaque cursus.*
* *Donnez pour chaque cursus les effectifs formés au cours des 3 dernières années.*
* *Habilitation (et/ou accréditation) de cursus : Signaler les habilitations en cours ou achevées (s’il y a). Considérer tous les cursus en relation avec la proposition complète.*
* *Indiquez, s’il y a lieu, les autres institutions universitaires concurrentes qui ciblent le même segment du marché de l’emploi à l’échelle nationale et régionale.*
* *Comment se positionnent vos diplômés par rapport à ceux des établissements concurrents ?*

1. *RESSOURCES ET CAPACITES DISPONIBLES*

*Compléter le tableau suivant en considérant chaque cursus académique en relation avec la proposition complète ; ces informations devraient permettre d’apprécier l’évolution de la capacité en ressources humaines et l’efficience pédagogique durant les cinq dernières années. Fournir un tableau pour chaque cursus académique et chaque institution impliquée dans la proposition complète.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Années académiques* | | |
| **2017** | **2016** | **2015** |
| *Nombre total d’inscrits*  *(dans l’institution/ dans le cursus académique)* |  |  |  |
| *Nombre d’inscrits en première année*  *(dans l’institution/ dans le cursus académique)* |  |  |  |
| *Taux de redoublement en première année*  *(dans l’institution/ dans le cursus académique)* |  |  |  |
| *Nombre total de diplômés*  *(dans l’institution/ dans le cursus académique)* |  |  |  |
| *Taux de diplômés par cohorte d’entrée*  *(dans l’institution/ dans le cursus académique)* |  |  |  |
| *Durée normale du cursus (en semestres)* |  |  |  |
| *Durée moyenne du cursus (en semestres)* |  |  |  |
| *Nombre total du staff académique* |  |  |  |
| *Nombre total du staff académique permanent* |  |  |  |
| *Nombre total du staff académique vacataire* |  |  |  |
| *Nombre total du staff permanent de rang A* |  |  |  |
| *Nombre total du staff permanent technologue* |  |  |  |

1. ***DONNEES RELATIVES AU PROCESSUS D’EVALUATION INTERNE & EXTERNE ACCREDITATION/AUDIT DE L’INSTITUTION***

*Dupliquer autant de tableaux que d’institutions engagées dans la proposition.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Institution:*** | | | |
| ***Evaluation/Accréditation***  ***/Audit*** | ***Période de réalisation*** | ***Cadre de réalisation*** | ***Principaux résultats de l’évaluation*** |
| *Evaluation interne* |  |  |  |
| *Evaluation externe/accréditation/audit* |  |  |  |

*Compléter toute information jugée nécessaire pour apprécier l’implication de l’institution dans le processus d’amélioration de la qualité des enseignements et du renforcement des capacités institutionnelles. En particulier, prière indiquer les projets lauréats bénéficiaires d’allocations du PAQ (Titre, Année, Porteur du Projet) ou autres projets européens (Tempus, Erasmus,etc.).*

1. *DESCRIPTION DE L’ENVIRONNEMENT ECONOMIQUE*

*Décrivez l’environnement économique pour lequel vous pensez que vos diplômés vont pouvoir être recrutés, en précisant son périmètre géographique.*

### DONNEES RELATIVES AUX PLAN(S) STRATEGIQUE(S) de(s) ETABLISSEMENT(S) MEMBRES DU CONSORTIUM

### ANALYSE STRATEGIQUE

*A. FACTEURS EXTERNES*

*Identifier les opportunités et les menaces qui existent dans l’environnement, en se basant sur une analyse des facteurs économiques, sociaux, et technologiques et de leurs impacts sur le système d’enseignement supérieur, en relation avec la portée de l’action de l’établissement responsable du projet. Pour l’identification de ces opportunités et menaces, il est recommandé d’analyser les aspects suivants : (1) marché du travail local et national, (2) demandes et offres au niveau de l’enseignement supérieur, (3) environnement socio-économique, (4) état de développement des technologies, (5) innovation.*

*B. FACTEURS INTERNES*

*Établir les forces et les faiblesses des services académiques offerts par l’établissement soumissionnaire de la proposition par rapport aux services fournis par des unités ou établissements considérés comme modèles de référence dans le même champ d’étude. Il est recommandé d’analyser les aspects suivants et lorsque cela est possible, les progrès réalisés au cours des 3 à 5 années précédentes : (1) département (ou unité) responsable, (2) caractéristiques des services offerts, (3) ressources disponibles, (4) technologies et processus liés aux services académiques.*

*C. PROBLEMES PRINCIPAUX*

*Rendre compte du résultat de l’analyse stratégique en indiquant, selon les priorités, (1) les opportunités et les menaces dérivées de l’analyse du milieu externe, (2) les forces et les faiblesses dérivées de l’analyse interne. L’identification des problématiques est un processus obligatoirement participatif. Faire participer à la réflexion tous les acteurs et les représentants des bénéficiaires est la condition sine qua non de l’appropriation, de l’utilisation des résultats et de leur pérennité. Ce processus participatif est aussi important que le résultat*

## DEFINITION DU PROBLEME ET PERSPECTIVES DE LA CO-CONSTRUCTION

*Expliciter LA problématique que la proposition cherche à résoudre et identifier la population affectée par celui-ci. Le problème devrait être en relation avec les résultats de l’analyse stratégique. Rechercher les causes de ce problème (indiquer 3 à 4 causes au maximum) et expliquer comment ces causes ont une relation de cause à effet avec la problématique à traiter. Proposer une solution au problème et en donner les principales composantes.*

*Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, fournir une auto évaluation (de mi-parcours ou en fin de parcours) et/ou une évaluation externe basées sur le référentiel d’audit[[12]](#footnote-12) de la co-construction.*

### LIENS STRATEGIQUES

*Indiquer les liens stratégiques qui existent avec :*

* *le plan stratégique de l’établissement,*
* *avec les évaluations internes et externes engagées par les établissements,*
* *avec les établissements partenaires (de formation et professionnels).Justifier ce partenariat en précisant les avantages attendus d’une telle association.*
* *Faire référence et prendre en considération les enseignements tirés d’autres projets et programmes mis en œuvre dans d’autres secteurs ou environnement similaires (extraits d’études et compte rendus d’évaluations)[[13]](#footnote-13)*
* *Indiquer, s’il y a lieu, les synergies qui pourraient exister entre le projet proposé et d’autres projets menés actuellement.*

### OBJECTIFS DE LA PROPOSITION & PERTINENCE.

1. ***OBJECTIFS GENERAUX.***

*Établir clairement l’objectif général[[14]](#footnote-14) du projet ; celui-ci devrait mentionner les résultats et les impacts à moyen terme attendus par l’institution.*

1. ***OBJECTIFS SPECIFIQUES.***

*Établir clairement le(s) objectif(s) spécifique(s) poursuivis par le Projet, en particulier les objectifs liés aux services ou produits à fournir par le projet. Les objectifs spécifiques doivent permettre un changement dans la façon d’agir des bénéficiaires du projet et qu’ils doivent être définis en terme de temps et mesurables au moyen d’indicateurs de performance.*

1. ***PERTINENCE***

*Expliquer la compatibilité de la problématique que le projet compte résoudre avec les objectifs du PAQ-Co Construction et du Projet de modernisation de l’enseignement supérieur en soutien à l’employabilité[[15]](#footnote-15) (PromESsE).*

### BENEFICIAIRES CIBLES DE L’ALLOCATION

* *Indiquer de manière précise les bénéficiaires directs du sous projet et caractériser le changement dans leur façon d’agir et attendu du sous projet.*
* *Indiquez la manière avec laquelle ces bénéficiaires ont été associés dans l’analyse des problématiques et la recherche de leurs causes d’une part et celle avec laquelle ils vont être impliqués dans la mise en œuvre de projet.*
* *Analyser les questions d’équité concernant les groupes vulnérables en particulier les données relatives au statut socio-économique des bénéficiaires par genre et groupes vulnérables (santé, éducation, revenus, etc., même sommairement) et proposer des solutions pour prendre en considération ces aspects.*

## QUALITE DU PARTENARIAT

*Expliquer pourquoi vous comptez vous associer avec les institutions du consortium ainsi que les avantages attendus d’une telle association: leurs aptitudes et savoir-faire spécifique, leur expérience antérieure pertinente, les contacts profitables au projet, et nécessaires à la réalisation de l’objectif du projet, etc.*

*Pour chaque membre du consortium, il sera demandé de préciser les compétences qui seront mises à la disposition du Projet ainsi qu’une liste de projets auxquels les différents partenaires ont déjà participé dans le secteur concerné.*

# PARTIE III. ENVERGURE DU PROJET

## DESCRIPTION DU PROJET : OBJECTIFS, RESULTATS ATTENDUS, INDICATEURS, ET RISQUES.

*La description du projet devrait être liée de manière claire et directe avec les problématiques à traiter. Rappeler le(s) objectif(s) spécifique(s) que le projet est censé atteindre à son terme. Ces objectifs sont atteints grâce à l’obtention d’un certain nombre de résultats ou produits dont l’utilisation par les bénéficiaires garantit le traitement des causes de la problématique à résoudre.*

### RESULTATS ATTENDUS & RESPONSABILITES

*Il s’agit des produits et services assurés grâce aux activités du projet et qui doivent apporter des réponses aux causes de la problématique traitée. Les résultats (matériels, immatériels ou organisationnels) doivent rester durables après la fin du projet. Décrivez de manière précise chacun des résultats attendus du projet (le nombre de résultats dépend de l’envergure du projet) et démontrez que l’atteinte de ces résultats permet la réalisation de l’objectif spécifique du projet.*

*Ces résultats devraient être décrits dans le temps et un responsable devrait être désigné pour chaque résultat.*

### INDICATEURS DE RESULTATS

*Les indicateurs de résultats sont des instruments de contrôle et de gestion du projet ; ils mesurent le degré de réalisation des résultats et l’utilisation efficace des ressources.*

1. *Donner un indicateur de mesure pour chaque résultat ; indiquer sommairement le moyen de le calculer.* 
   * *Une valeur de base sera indiquée pour chaque indicateur quantifiant ainsi la situation actuelle.*
   * *Identifier, pour chaque indicateur, la nature et la source des données à collecter, la provenance de l’information, la périodicité de la collecte des données et la périodicité de l’analyse de l’indicateur et son évaluation.*
2. *Prévoir une activité pour la collecte et l’analyse de ces indicateurs (ressources nécessaires) ;*
3. *Le nombre d’indicateurs dépendra de l’envergure du projet ; les présenter sous forme de tableau (voir modèle proposé ci-dessous).*
4. *Les indicateurs devraient permettre l’alimentation des indicateurs du PromESsE dans lequel s’inscrit ce volet du PAQ (Annexe 2). En particulier, toutes les propositions* i*ncluront un système de suivi de la qualité interne, comprenant une enquête de satisfaction auprès des bénéficiaires.*

***Tableau des indicateurs***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJECTIFS SPECIFIQUES** | **RESULTATS**  **ATTENDUS** | **INDICATEURS DE RESULTATS** | **ACTIVITES&RESSOURCES**  *NECESSAIRES A LA COLLECTE ET L’ANALYSE DE L’INDICATEUR* |
| **OS1.** | **R1.** |  |  |
| **R2.** |  |  |
| **OS2.** |  |  |  |
|  |  |  |

### HYPOTHESES ET RISQUES

*Indiquer les situations, évènements, règlementation/normes susceptibles d’influer la réalisation des résultats attendus et l’atteinte des objectifs. Il y lieu de distinguer les risques internes (au partenariat) et les risques externes. Dans chaque cas, la proposition devrait inclure des mesures pour les anticiper et les atténuer.*

## ACTIVITES NECESSAIRES POUR ATTEINDRE LES RESULTATS

*Pour chaque résultat attendu (matériels, immatériels ou organisationnels), lister et décrire les activités clés qui seront menées (et ordonnées chronologiquement) durant le projet et expliquer comment elles contribueront à concrétiser le résultat attendu; veuillez attribuer à chaque activité une référence en cohérence avec la référence du résultat ou produit.*

*Pour chaque activité, préciser les moyens jugés nécessaires pour mettre en œuvre en termes de ressources humaines, d’équipements, de matériel, de déplacements, etc.. Ces moyens doivent être appropriés et suffisants à la réalisation des activités proposées. Les moyens seront répartis selon les catégories de dépenses éligibles précisées dans les termes de référence de l’appel à proposition du PAQ. Les candidats pourraient s’aider de la démarche figurant en Annexe 3.*

## ACTIVITES POUR AMELIORER LA CAPACITE INSTITUTIONNELLE DE LA GESTION PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

*Une partie des financements accordés aux lauréats, et plafonnée à 10% de l’allocation individuelle, sera dédiée au renforcement des capacités institutionnelles des établissements de formation dont ils relèvent et qui seront chargés de l’exécution. Dans cette rubrique, Il s’agit de :*

* *proposer un ensemble d’activités cohérent et de donner la preuve qu’elles s’inscrivent dans les stratégies de développement des partenaires et des ministères,*
* *d’identifier les résultats et produits pouvant faire l’objet d’une mutualisation et d’une complémentarité avec d’autres projets.*

## ACTIVITES POUR RENFORCER L’IMPACT DES RESULTATS

## 

### DIFFUSION ET EXPLOITATION DES RESULTATS

*Un plan de diffusion et d'exploitation des résultats du projet est essentiel pour maximiser leur impact. Ce plan devrait décrire, de manière concrète et exhaustive, le périmètre dans lequel vous prévoyez un impact ainsi que les utilisateurs potentiels de vos résultats. Votre plan devrait également décrire comment vous avez l'intention d'utiliser les canaux appropriés de diffusion et d'interaction avec les utilisateurs potentiels.*

*Le plan devrait prévoir le suivi possible du projet, une fois achevé. Son exploitation ultérieure pourrait nécessiter des investissements supplémentaires, des tests plus larges ou une mise à l'échelle. Son exploitation pourrait également exiger que d'autres conditions préalables soient réunies (exemple : une réglementation adaptée, un grand public réceptif aux résultats attendus, etc..).*

1. *Fournir un «Plan de diffusion et d'exploitation des résultats du projet».*
2. *Montrer comment les mesures proposées renforceront l’impact attendu du projet.*
3. *Le plan devrait être adapté à l’envergure du projet et proposer des mesures à mettre en œuvre pendant et après la fin du projet, pour son exploitation.*
4. *Inclure un business plan, si applicable.*

### COMMUNICATION

*Décrire les mesures de communication proposées pour promouvoir le projet et ses résultats. Les mesures devraient être proportionnées à l'échelle du projet, avec des objectifs clairs. Elles devraient être adaptées aux besoins des différents publics cibles, y compris les groupes au-delà de la communauté du projet.*

## SYNTHESE/ MATRICE DE CADRE LOGIQUE

*Il s’agit de récapituler l’ensemble des informations dans (i) une matrice de cadre logique selon le modèle suivant et (ii) dans un Tableau Synthétique du Projet à insérer au § III (Partie I). Adopter les mêmes dénominations et système de référenciassions pour les deux tableaux.*

***Matrice de Cadre Logique (MCL) du Projet***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Objectif global**  (auquel le projet contribuera) : | **Indicateurs de progression**  (relatifs à l’objectif global) : | **Mesure de ces indicateurs**  (sources d’information & d’analyse) : |  |
| **Objectifs spécifiques**  (que le projet pourrait réaliser) :   * … * …. | **Indicateurs de progression**  (quantitatifs et qualitatifs démontrant que le(s) objectif(s) spécifique(s) a (ont été) atteint(s) et précisant le niveau d’atteinte. | **Mesure de ces indicateurs**:   * Sources d’information * Méthodes requises pour obtenir les informations | **Hypothèses et risques :**  (facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à l’atteinte des objectifs spécifiques) |
| **Résultats (intangibles) et produits (tangibles)**  (fournir la liste des résultats attendus et contribuant à l’atteinte de(s) objectif(s) spécifique(s) | **Indicateurs de progression**  (quantitatifs et qualitatifs démontrant que le projet a atteint les résultats attendus. | **Mesure de ces indicateurs**:   * Sources d’information * Méthodes requises pour obtenir les informations | **Hypothèses et risques :**  (facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à l’atteinte des résultats) |
| **Activités clés**  à réaliser et ordonnées chronologiquement pour produire les résultats attendus | **Moyens**  (nécessaires pour mettre en œuvre ces activités) |  | **Hypothèses, risques et conditions préalables :**  (conditions nécessaires préalables au démarrage du projet & facteurs et conditions échappant au contrôle direct du projet et nécessaires à la mise en œuvre des activités prévues) |

# PARTIE IV. MISE EN ŒUVRE DU PROJET

*Il s’agit de fournir les éléments suivants :*

* *Une description détaillée de chaque lot de résultats et activités associées*
* *Un plan de Mise en Œuvre (PMO) montrant la succession des différents résultats et composantes (Diagramme de Gantt, Pert Chart, ou similaires)*
* *Les arrangements pour la mise en œuvre : structure générale de la mise en œuvre et du suivi*
* *Les ressources : Budget et Staff.*

## TABLEAUX DES RÉSULTATS ET DES ACTIVITÉS ASSOCIEES

*Les tableaux des résultats permettent de fournir des données précises concernant chaque résultat attendu et activités associées. Vous devez fournir autant de tableaux que nécessaire, selon l’envergure du projet).*

*Les directives suivantes sont données pour remplir les tableaux des résultats et activités associées :*

1. *Donner le même titre et référence pour chaque résultat tels que indiqués dans la Matrice de cadre logique (MCL) et le Tableau synthétique du Projet (TSP). Indiquer les hypothèses et risques liés à chaque résultat.*

***Tableau de Résultat***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Résultat/Produit* | *N°*  *Référence* | *Titre du résultat* | |
| *Responsable du résultat/institution* | |  | |
| *Dates de début et fin*  *(estimées en mois à partir du démarrage du projet)* | | *Démarrage* | *Fin* |
| *Hypothèses et risques associés* | |  | |

1. *Pour chaque activité prise individuellement (et associée à un résultat donné):*
   * *Donner un titre représentatif avec une sous référence ainsi que les dates prévues de démarrage et d’achèvement ;*
   * *Décrire de manière appropriée ce qui sera fait, quand, où, et comment ;*
   * *Indiquer le (la) membre du partenariat ou expert externe (à recruter) qui sera responsable et chargé(e) de son exécution. Préciser sa position au sein du partenariat et spécialité ;*
   * *Identifier le groupe cible et le quantifier;*
   * *Décrire les moyens nécessaires pour son exécution. L’information fournie devrait être aussi précise que possible et référencée conformément au § III (Partie I).*
   * *Fournir une liste des principaux livrables.*

*Pour un résultat donné, fournir autant de tableaux que d’activités*

***Tableau d’Activité***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Titre de l’activité* | *N° de sous*  *Référence* |  | |
| *Date de début et fin* | | *Démarrage* | *Fin* |
| *Description de l’activité* | |  | |
| *Membre(s) du partenariat ou expert(s) externe(s) chargé(s) de réaliser l’activité* | |  | |
| *Groupe(s) cible(s)* | |  | |
| *Moyens sollicités du PAQ* | |  | |
| *Description des livrables et date de livraison (estimée en mois à partir du démarrage du projet : M1, M2, etc.)* | |  | |

1. *Pour un résultat donné, fournir un tableau récapitulatif des moyens sollicités (classés selon les rubriques des dépenses éligibles) ainsi qu’une estimation des frais correspondants.*

***Tableau récapitulatif des frais sollicités pour un Résultat***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Résultat & Frais des activités*** | |
| **Rubrique de dépenses** | **Frais correspondants** *(Milliers de Dinars tunisiens)* |
| *Assistance technique* |  |
| *Biens et Services (autres que consultants) : équipement pédagogique, etc.* |  |
| *Mobilité : déplacements sur sites, voyages (séjour & transport)* |  |
| *Renforcement de capacité : formation, certification* |  |
| *Génie civil : aménagement de locaux (si éligible)* |  |
| *Autres frais* |  |
| ***Total frais Résultat Ri*** |  |

1. *A titre de synthèse, fournir :*
   * *Un tableau récapitulatif des résultats attendus précisant les responsables des résultats, le temps alloué (en mois) et les dates de démarrage et de fin (estimées en mois à partir du démarrage du projet).*

***Tableau récapitulatif des résultats***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Résultat attendu*** | | ***Responsable*** | ***Date démarrage*** | ***Date fin*** | ***Nombre de personnes mois*** |
| *Réf.* | *Titre* |
| *R1.* |  |  |  |  |  |
| *R2.* |  |  |  |  |  |
| *R3.* |  |  |  |  |  |

* + *Un tableau récapitulatif des livrables précisant la dénomination, la référence du résultat attendu dont il relève, le responsable du livrable, le type de livrable11, le niveau de diffusion12 préconisé et la date de livraison (estimée en mois à partir du démarrage du projet).*

***Tableau récapitulatif des livrables***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Livrables*** | | | ***Responsable*** | ***Type[[16]](#footnote-16)*** | ***Niveau de diffusion[[17]](#footnote-17)*** | ***Date de livraison*** |
| *Réf.* | *Titre* | *Résultat*  *(Réf.)* |
| *L1.1* |  | *R1* |  |  |  |  |
| *L1.2* |  | *R1* |  |  |  |  |
| *L2.1* |  | *R2* |  |  |  |  |

*Remarque importante : Il est conseillé de prévoir des tableaux spécifiques aux activités « Diffusion et exploitation des résultats », « Communication », « Amélioration de la capacité institutionnelle de gestion pédagogique, administrative et financière » et « Gestion du Projet». Pour cette dernière, se référer à la section suivante.*

## PLAN DE MISE EN OEUVRE.

*Présenter une planification de l’ensemble des activités prévues sous forme d’un diagramme de Gantt. Préparer un plan de mise en œuvre défini dans le temps et passer en revue les différentes activités exigées pour atteindre les objectifs. Indiquer le début et la fin de chaque activité ainsi que les principaux jalons[[18]](#footnote-18) et indicateurs de progrès. Préciser les relations de « dépendance » i.e. une activité ne peut pas démarrer avant l’achèvement de la précédente.*

*Insérer un diagramme de Gantt récapitulatif pour chaque année d’exécution selon le modèle ci-dessous. Ce diagramme devrait être cohérent/conforme au PMO figurant en Annexe 4 ( Fichier électronique joint).*

***Plan de mise en œuvre du projet (PMO)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Résultats** | **Activités** | | *M1* | *M2* | *M3* | *M4* | *M5* | *M6* | *M7* | *M8* | *M9* | *M10* | *M11* | *M12* |
| *Réf. & Titre* | *Sous Réf.* | *Titre* |
| *R1.* | *A1.1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A1.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *R2.* | *A2.1* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A2.2* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | *A2.3* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *R3.* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*M1 : premier mois de l’année contractuelle du projet. Indiquer la date du démarrage et de l’achèvement du résultat par un symbole de votre choix (Exemple :* ***X****).*

## ARRANGEMENTS POUR LA MISE EN ŒUVRE : ORGANISATION DE LA GESTION, SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE, GESTION DE L’INNOVATION ET RISQUES LIES.

### GESTION DU PROJET

*Cette partie devrait décrire le rôle et la responsabilité de chaque membre du consortium dans la gestion du projet. Pour cela:*

* *Décrire l’organisation de gestion du partenariat, les modalités de communication et de prises de décisions et les mécanismes d’arbitrage en cas de divergences d’opinion.*
* *Lister les tâches et estimer le temps à réserver pour s’assurer d’une gestion efficace du projet et ce, par les différents partenaires (voir modèles de tableaux ci-après).*
* *Donner une estimation des frais de gestion dans la limite des activités éligibles au fonds (frais de personnel d’appoint, d’équipements, d’impression et de publication, de séjour et voyages, etc.) et fournir la fiche résultat/activités « GESTION DU PROJET» correspondante.*
* *Fournir le CV du coordonnateur du projet et de chaque membre de l’équipe responsable de résultat(s) selon le modèle de CV du PAQ (Annexe 6, fichier électronique).*

***Ressources humaines pour la Gestion du Projet.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOM** | **INSTITUTION** | **POSITION ET/OU**  **DOMAINE D’EXPERTISE** | **RESPONSABILITES DANS LE PROJET** | **TEMPS RESERVE AU PROJET (**heures/semaines**)** |
|  |  |  | Coordination |  |
|  |  |  | Responsables de résultats |  |
|  |  |  | Gestion Financière |  |
|  |  |  | Passations des marchés |  |
|  |  |  | Contrôle de la qualité interne ou suivi de la mise en œuvre |  |
|  |  |  | AUTRE : Diffusion des résultats, communication, gestion de l’innovation |  |

### ORGANISATION POUR LE SUIVI DE LA MISE EN OEUVRE ET LA PRISE DE DECISION

*Il s’agit de proposer des mécanismes pour mesurer l’achèvement des résultats attendus ainsi que des mécanismes d’ajustement en cas de dépassement des délais ou de non atteinte de la qualité voulue.*

* + *Décrire la stratégie et les activités internes pour suivre la mise en œuvre du projet et garantir sa qualité d’exécution et le respect des délais*
  + *donner une estimation financière de ces activités et fournir la fiche résultat/activités « SUIVI de la MISE en ŒUVRE » correspondante.*

*Les mécanismes envisageables sont, entre autres, l’évaluation par les conseils scientifiques, les comités d’évaluation interne institutionnels, les paires (associer si besoin des équipes de projets similaires, nationaux ou internationaux pour tirer un bénéfice de leur expérience), l’utilisation des jalons (Liste de jalons selon le modèle ci-dessous), etc..*

***Tableau des jalons***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jalon** | | **Résultat associé** | **Date programmée**  *(en mois)* | Moyens de vérification[[19]](#footnote-19) |
| Réf. | **Titre** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

### RISQUES CRITIQUES POUR LA MISE EN ŒUVRE

*Un risque critique est un événement ou un problème plausible qui pourrait avoir un impact négatif important sur la capacité du projet à atteindre ses objectifs. Il est caractérisé par la probabilité* estimée qu’il se matérialise.

*Décrire les risques critiques, liés à la mise en œuvre du projet et à l’atteinte de ses objectifs et estimer leur niveau de probabilité à se produire: Faible / moyen / élevé*

*Détailler les mesures d'atténuation des risques et fournir un tableau des risques critiques identifiés et des mesures d'atténuation.*

**Tableau des risques critiques pour la mise en oeuvre**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Description du risque critique[[20]](#footnote-20)** | **Résultat concerné** | **Mesures d’atténuation proposées** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## RESSOURCES

### RESSOURCES HUMAINES/PERSONNEL

Cette section vise à renseigner sur la capacité opérationnelle du consortium à mener les activités du projet selon la qualité attendue et dans les délais fixés ainsi que le degré d’engagement de ses membres. Cette partie concerne le personnel scientifique et technique directement impliqué dans la mise en œuvre.

*Identifier l’équipe chargée de la mise en œuvre du projet; préciser les rôles et responsabilités de chacun (qui est redevable et pour quoi ?).*

Pour chaque membre de ce personnel, fournir :

1. une description de son institution d’origine et de ses tâches en son sein, ainsi qu’une explication sommaire reliant son profil aux tâches qui lui sont assignées au niveau du projet ;
2. un curriculum vitae (selon le modèle du PAQ) ou une description du profil des responsables de la réalisation des résultats/activités de recherche et / ou d'innovation proposées;
3. une liste de cinq publications et / ou produits, services (y compris données ou logiciels fréquemment utilisés) ou autres réalisations cohérentes avec le volet du PAQ ;
4. une liste de cinq projets ou activités pertinents pour le projet ;
5. une description de toute infrastructure et / ou équipement technique majeur, en rapport avec le projet proposé ;
6. la charge de travail (en nombre de mois) sur toute la durée du projet (Cf. tableau ci-dessous).

Pour les partenaires souhaitant faire valoir leur participation financière en nature (en personnes-jour/mois, si éligible et selon les plafonds fixés dans les termes de référence de l’appel à proposition), fournir une grille de rémunération et mentionner le niveau de rémunération du personnel impliqué dans le projet.

**Tableau récapitulatif de la participation du personnel académique et administratif**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Personnel** | **INSTITUTION** | **QUALITE\*** | **Résultat**  **R1**  *(en mois)* | **Résultat**  **Ri**  *(en mois)* | **Résultat**  **Rn**  *(en mois)* | **TEMPS TOTAL RESERVE AU PROJET**  *(en mois par personnel)* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** -mois |  |  |  |  |  |  |

*\* Diplômé, doctorant, Post Doc, chercheur, ingénieur, technicien, etc.*

1. Les frais qui leur sont directement associés en termes de : mobilité, formation et certification, petit équipement –de bureautique-, etc.. (Cf. tableau ci-dessous à remplir pour chaque membre du personnel académique et administratif).

**Tableau des frais directs du personnel scientifique et technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personnel** | **MONTANT**  **(en Dinars tunisiens)** | **JUSTIFICATIFS** |
| Petit équipement |  |  |
| Mobilité |  |  |
| Formation & certification |  |  |
| Services autres (à préciser) |  |  |
| Total (TND) |  |  |

### Budget

Cette rubrique vise à renseigner (entre autres) sur les mesures prises pour s’assurer que les résultats du projet sont atteints aux meilleurs couts (Efficience du projet).

* *Préciser le principe selon lequel le budget a été réparti entre les membres du consortium*
* *Établir les tableaux récapitulatifs des couts par catégorie de dépense éligible (conformément aux termes de références de l’appel à projet) en prenant soin de respecter les plafonds correspondants tels que précisés dans l’appel à propositions. Le non-respect de ces plafonds risque de sous évaluer le projet voire de le rejeter.*

**Exemple de tableau « Frais d’équipement ».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Liste des équipements** | **Institution bénéficiaire** | **Montant estimé**  *(selon devis)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Total des frais d’équipement* | |  |

* *Établir le tableau récapitulatif du projet dans sa globalité en précisant les sources de financements (PAQ, Fonds propres des membres du consortium, autres : donations).*

*Les montants estimés pour chaque catégorie de dépenses éligibles doivent correspondre aux totaux repris dans les tableaux récapitulatifs pour chaque catégorie de dépenses et consolidés dans le tableau récapitulatif du § III (Partie I).*

***Tableau récapitulatif des ressources sollicitées (pour chaque catégorie de dépenses éligibles)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RUBRIQUES DE DEPENSES** | | **TOTAL PAQ** | **TOTAL FONDS PROPRES** |
| Assistance technique (services de consultants) | |  |  |
| Biens (équipements : prototype/pilote)  et services | |  |  |
| Renforcement  de capacités | Formation et certification |  |  |
| Séminaires/congrès |  |  |
| Mobilité (déplacement/stages à l’étranger) |  |  |
| Génie civil (réhabilitation/réaménagement de locaux liés au projet) si éligible | |  |  |
| Autres (à préciser) | |  |  |
| **TOTAL DES COUTS** *(en milliers de dinars tunisiens)* | |  |  |

# PARTIE V. DOCUMENT A ANNEXER A LA PROPOSITION COMPLETE & CHECK LIST

**Rappel.** Les propositions complètes (PC) seront remises via l’université ou la DGET (via l’IRESA pour les EESR sous la double tutelle avec le Ministère de l’Agriculture) en 05 exemplaires et CD-Rom au Ministère de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (Bureau d’Ordre Central), Boulevard Ouled Haffouz, 1030 Tunis.

Le dossier de candidature comportera (Check list ci-dessous):

|  |  |
| --- | --- |
| **Documents à annexer à la proposition complète** | **Vérification** |
| * + 1. Une Lettre du Président de l’Université ou du Directeur Général de la DGET présentant la liste complète des propositions présentées à la compétition et relevant de son université/DGET ainsi que les procès-verbaux retraçant le processus entier d’évaluation (avec avis et engagement du Conseil scientifique) |  |
| * + 1. Le canevas ou formulaire électronique de la Proposition Complète dûment complété et visé par l’ensemble des membres du consortium (EESR-Université et partenaires) |  |
| * + 1. Un engagement des représentants légaux de l’EESR candidat acceptant les termes de la proposition de projet et s’engageant à soutenir le projet dans son exécution et à en assurer la pérennité s’il est récipiendaire d’allocations du PAQ. |  |
| * + 1. Une lettre d’approbation présentée par le représentant autorisé de chaque partenaire en vue de confirmer sa volonté/engagement de participer au projet s’il est financé et préciser son rôle. |  |
| * + 1. les curriculums vitae (concis) des membres de l’équipe du projet (selon le modèle joint aux termes de référence de l’appel à proposition) ainsi qu’une liste des projets auxquels les différents partenaires ont déjà participé dans le secteur concerné pour bien montrer la pertinence des ressources humaines impliquées. |  |
| * + 1. Dans le cas d’une nouvelle demande, joindre une copie du dossier et de l’attestation d’habilitation. |  |
| * + 1. Dans le cas d’un parcours co-construit déjà habilité, fournir une auto évaluation (de mi-parcours ou en fin de parcours) et/ou une évaluation externe basées (préférentiellement) sur le référentiel d’audit[[21]](#footnote-21) de la co-construction |  |

# ANNEXES

**Annexe 1.** Démarche méthodologique pour mettre en place/améliorer une formation professionnalisante en partenariat avec le milieu professionnel *(extraits consolidés du Guide de la Co-construction).*

Idéalement, la construction (ou l’amélioration) puis la mise en œuvre de la formation co-construite avec les professionnels suivront les cinq étapes successives suivantes:

**1. La phase d’opportunité** est une phase d’échanges et d’études entre partenaires universitaires et professionnels. L’initiative peut provenir d’un groupe d’enseignants, d’un groupement de départements ou d’un département ministériel ; elle peut également émaner d’organisations professionnelles ou d’entreprises (ou groupement d’entreprises). Cette première phase est principalement une phase d’analyse des besoins en formation. Il s’agit de démontrer la pertinence de l’initiative par rapport aux besoins –qualitatifs et quantitatifs- d’un secteur professionnel ou d’une région d’une part et par rapport à l’offre de formation existante d’autre part. Cette analyse devrait s’appuyer sur les études réalisées par les professionnels mais n’exclue pas que des études soient entreprises dans le cadre du partenariat pour affiner et compléter l’existant.

Cette première étape consiste également à structurer le partenariat et à lui donner la légitimité nécessaire pour concevoir une formation co-construite ou encore pour améliorer la qualité d’une formation existante et/ou l’adapter aux évolutions du métier. Il serait opportun de veiller à ce niveau de :

* montrer, pour chaque partenaire, ses aptitudes et savoir-faire spécifiques, son expérience antérieure pertinente, les contacts profitables, etc. nécessaires à la réalisation des objectifs du projet et,
* garantir l’engagement réciproque des parties, convaincues de l’intérêt mutuel de leur collaboration, notamment en termes de collecte et d’analyse des données liées au secteur, de l’information, de la formation, du transfert de savoir-faire et de l’insertion des diplômés.

A ce stade, l’établissement de formation ou le consortium d’établissements de formation devraient également vérifier la faisabilité du projet en s’assurant de la disponibilité des ressources humaines, techniques et budgétaires ou, le cas échéant, prévoir/proposer un plan d’activités viable visant à combler les déficits.

1. **La phase de conception** est principalement une phase d’ingénierie qui met en relation le métier ou l’emploi avec la formation nécessaire pour acquérir les qualifications professionnelles requises pour l’exercer. Elle se base sur la qualité du partenariat, de l’engagement de toutes les parties et nécessite souvent une expertise externe ou la formation préalable de référents à la démarche méthodologique (de l’ingénierie pédagogique et du montage de projet).

Au terme de cette phase, et dans le cas d’une création nouvelle ou de l’amélioration de la qualité d’une formation existante, une demande d’habilitation est soumise aux organes compétents.

|  |
| --- |
| **Encadré 1.** Référentiels métier-compétences-formation.  Si la démarche méthodologique retenue prend en compte les compétences attendues dans le métier visé (ou approche par compétence), il y a lieu d’élaborer/affiner conjointement les trois référentiels métier, de compétences et de formation et de les mettre en cohérence.   * Le référentiel métier répertorie l’ensemble des tâches caractéristiques du métier visé, les modalités et conditions d’exercice ainsi que les critères de performance attendue. Il est nécessaire pour cela de consulter les répertoires existants[[22]](#footnote-22) ou, le cas échéant, d’entreprendre un travail conjoint entre universitaires/formateurs et professionnels, aux fins. L’analyse des situations de travail (ou AST) peut également faire l’objet de cette collaboration et permettra d’appréhender, par ailleurs, la complexité, la diversité et l’importance des tâches, le niveau d’autonomie et de responsabilité de leur exécution, les connaissances, les aptitudes et les comportements jugés nécessaires pour l’exercice. * Le référentiel de compétences décrit les compétences à développer pour mener à bien les tâches répertoriées dans le référentiel métier. Il décrit les degrés d’autonomie, de responsabilité, d’adaptation ainsi que le niveau de complexité des tâches à réaliser. Les compétences sont ensuite associées à des savoirs, savoir-faire et des comportements attendus. * Le référentiel de formation récapitule l’ensemble des savoirs, savoir-faire et comportements professionnels et les traduit en objectifs d’apprentissage, contenus du programme, prérequis, ressources humaines et matérielles nécessaires pour la mise en œuvre et les modalités d’évaluation des acquis d’apprentissage et son organisation. |

1. **L’habilitation** de la formation est sollicitée en respectant la règlementation en vigueur et sur la base d’un dossier qui renseignera sur la démarche méthodologique adoptée, les différents référentiels élaborés conjointement ainsi que les éléments suivants :

* Le programme de formation et pour chaque unité d’enseignement, les résultats d’apprentissage attendus (learning-outcomes) ;
* Le public cible et les pré-requis nécessaires ;
* Les modalités et critères de sélection des intrants ;
* L’approche pédagogique préconisée pour l’acquisition des compétences visées et leur évaluation;
* Les ressources humaines affectées à la formation en précisant la part prise en charge par les professionnels ;
* Les besoins en formation des formateurs et en développement d’expertises particulières ;
* Les ressources en équipement et en locaux nécessaires en mettant en exergue les ressources à acquérir (préciser les spécifications) ;
* L’organisation retenue pour la gestion de la formation, l’assurance qualité et le suivi de l’insertion professionnelle des diplômés.

1. **La phase de mise en œuvre** est une phase d’organisation et d’exécution du projet. Il s’agit, en particulier :

* De mettre en place et rendre opérationnelle une structure organisationnelle qui comprend un coordonnateur, un comité de pilotage et de perfectionnement et une unité de gestion administrative, financière et de passation des marchés;
* De mobiliser une équipe pédagogique d’enseignants et de professionnels, de concevoir et d’exécuter un plan de développement des compétences requises (spécifiques au métier mais également en ingénierie pédagogique(y compris en ligne));
* De mettre en œuvre une organisation de la formation qui permet aux apprenants de concevoir leur projet professionnel, de développer la culture d’entreprise et l’esprit d’entreprendre, d’être en situation de travail ou simulée (études de cas, travaux pratiques, projet) et en situation professionnelle par le stage ou l’alternance et de certifier leurs compétences (si possible à l’échelle internationale) ;
* D’acquérir les équipements et ressources documentaires (pédagogique, professionnelle et technique) et d’aménager les locaux devant accueillir ces ressources;
* D’élaborer la communication en direction des futurs candidats à la formation, des entreprises et des organisations du secteur professionnel ;
* D’organiser et participer à des évènements pour consolider le partenariat, susciter des intentions de nouveaux partenariats, trouver des stages, informer sur les pratiques pédagogiques innovantes, identifier des débouchés professionnels, etc..

1. **La phase d’évaluation et d’amélioration continue** consiste à vérifier l’atteinte des objectifs fixés par la formation, à mesurer les écarts entre les résultats attendus et les réalisations et à proposer des mesures correctives ainsi qu’un plan d’actions. La pérennité du projet est visée ici. L’évaluation portera sur le partenariat, la professionnalisation, l’organisation de la formation, la gestion et l’administration ainsi que l’insertion professionnelle des diplômés :

* L’évaluation du partenariat entre professionnels et formateurs concerne toutes les étapes de préparation, de mise en œuvre de la formation et de suivi du devenir des diplômés ;
* L’évaluation de la professionnalisation porte sur l’adaptation des contenus, la démarche et les modalités pédagogiques ;
* L’évaluation de l’organisation porte sur la capacité de l’établissement de formation à mobiliser les ressources aux fins de l’atteinte des résultats assignés au départ ;
* Enfin, l’évaluation de l’insertion professionnelle se base sur les flux d’étudiants, les indicateurs d’efficience, le nombre de diplômés insérés au niveau ad hoc de qualification et sur des données qualitatives issues d’enquêtes de satisfaction engagées auprès des employeurs et des diplômés (liste non exhaustive).

**Annexe 2**. Indicateurs du PromESsE (Pertinents pour le volet du PAQ-Co construction, Extraits)

* Proportion de diplômés de l’enseignement supérieur issus de parcours co-construits embauchés 6 mois après l’obtention du diplôme.
* Proportion des diplômés issus de parcours co-construits se disant satisfaits du niveau de leurs qualifications employables.
* Nombre d’étudiants de l’enseignement supérieur ayant suivi et terminé des programmes d’employabilité soutenus par le PAQ
* Nombre de programmes récemment introduits dans le cadre du PAQ incluant au moins un module sur l’entreprenariat
* Pourcentage de projets PAQ relevant des jeunes universités
* Bénéficiaires directs du projet : Les bénéficiaires directs sont les étudiants bénéficiant de projets PAQ. Tous les termes de références du PAQ incluront un système de qualité interne, comprenant une enquête de satisfaction.
* Dont bénéficiaires de sexe féminin : En se basant sur l’évaluation et la définition des bénéficiaires directs du projet, cet indicateur précisera quel pourcentage des bénéficiaires sont de sexe féminin.
* Nombre de certifications d’étudiants dans les cursus axés sur les qualifications transférables (informatique, gestion de projet, langues/communication, etc.)

## Annexe 3. Démarche pour proposer les activités nécessaires à l’atteinte d’un résultat donné.

*Les candidats pourraient s’aider de la démarche suivante :*

1. **RENFORCEMENT DES CAPACITES (ACADEMIQUES et/ou ADMINISTRATIVES), SUPPORTS LOGISTIQUE CORRESPONDANTE, etc...** *Expliquer comment le projet compte mettre à niveau le personnel existant (séminaires de spécialisation, stages, visites techniques) et acquérir les supports didactiques pendant la durée du projet. Vous aider du tableau suivant :*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Champ de spécialisation**  *Indiquer le domaine nécessitant une spécialisation*. | **Personnel concerné par l’activité** | | **Intervention**  **proposée** | **Date** | **Coût**  **(milliers de dinars)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **ASSISTANCE TECHNIQUE.** *Justifier par un texte bref l’opportunité d’une assistance technique en spécifiant son apport dans la résolution des problèmes, ses objectifs et les plus importantes activités ; Décrire le plan d’assistance technique proposé en spécifiant les objectifs de l’assistance technique, les missions à organiser, leur envergure, les principaux résultats attendus, et la qualité et le niveau d’expérience des experts invités à participer.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Assistance Technique No.** | **Objectif de l’intervention** | **Envergure et résultats attendus**  *Décrire les résultats attendus et les produits obtenus à travers l’intervention*. | **Profil professionnel des Consultants ou Experts** | **Coût estimatif**. *Estimer le coût de l’intervention* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **BIENS ET SERVICES.** *Considérant les ressources disponibles, justifier les acquisitions des biens et services nécessaires au projet. Montrer clairement les liens entre les acquisitions projetées et la réalisation des objectifs du projet. Calculer les coûts des différents articles en utilisant les prix estimatifs que vous aurez sollicités via des devis que vous aurez annexés à la proposition.*
2. **GENIE CIVIL** **(si éligible)** *Tenant compte des objectifs académiques et des espaces disponibles, justifier brièvement la rénovation, aménagement et travaux mineurs à apporter aux espaces. Par exemple, si des laboratoires nouveaux doivent être aménagés, indiquer clairement l’espace couramment assigné à ce but, la technologie utilisée et ses limites et justifiant ainsi les travaux demandés. Quantifier l’infrastructure demandée tout en distinguant les aménagements et rénovations d’espaces existants.*

*Les moyens estimés demandés au PAQ seront indiqués dans les tableaux des résultats/activités en Partie IV §I.*

## Annexe 4. Plan de Mise en Œuvre & Plans de Passation des Marchés (Fichier .xls joint en Annexe au Manuel de Procédures du PAQ, version janvier 2018).

**Annexe 5.** Curriculum Vitae (modèle PAQ annexé aux termes de références).

**

***PAQ-PromESSE***

1. *L’institution légale candidate est celle qui est responsable de la mise en place du projet et de sa gestion.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *Le candidat est chargé du développement de la note conceptuelle en proposition complète ainsi que de la mise en œuvre du projet et de sa gestion en cas d’allocation du Fonds* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Il s’agit du même responsable figurant en page 4* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Ajouter autant de tableaux que de partenaires professionnels.* [↑](#footnote-ref-4)
5. *L’institution de formation associée (s’il y a) est bénéficiaire du projet mais ne gère pas les allocations. Ajouter autant de tableaux que d’institutions universitaires associées.* [↑](#footnote-ref-5)
6. *Les fonds sont à indiquer en* ***milliers de dinars tunisiens****.* [↑](#footnote-ref-6)
7. *La contribution minimale de l’institution candidate au PAQ Co construction est* ***de 2% du montant de l’allocation accordée par PAQ****.* [↑](#footnote-ref-7)
8. *La contribution minimale globale du/des partenaire(s) du PAQ Co construction est* ***de 5% du montant de l’allocation du PAQ****.* [↑](#footnote-ref-8)
9. *Les plafonds des fonds pour chaque catégorie de dépenses devraient respecter les seuils fixés dans les termes de référence. Le non-respect de ces plafonds risque de sous évaluer le projet voire de le rejeter.* [↑](#footnote-ref-9)
10. *La durée du projet est de 24 mois au maximum, plus si les spécificités de la formation l’exigent.* [↑](#footnote-ref-10)
11. Les candidats sont invités à consulter le Guide méthodologique de la co-construction (<http://uni-renov.rnu.tn/content/fr/29/Guide-Methodologique-de-la-Co-construction.html> ) [↑](#footnote-ref-11)
12. <http://www.uni-renov.rnu.tn/content/fr/31/referentiel-d-audit-de-la-co-construction.html> [↑](#footnote-ref-12)
13. *Une leçon apprise ou enseignement (tiré d’autres projets) devrait spécifier le contexte dont elle est extraite, être applicable dans un contexte différent (préciser le champ de dissémination) et servie de guide pour une éventuelle dissémination/réplique. Les enseignements peuvent être classés par catégories selon un schéma agrégé : (i) Enseignements thématiques spécifiques à un secteur donné, (ii) Stratégie d’intervention (exemple : développement des compétences à l’échelle individuelle, partenariat public-privé, planification stratégique participative, Système de suivi/évaluation retenu, Mise en pratique d’outils d’apprentissage, arrangements interinstitutionnelles de gestion de projets, Planification collaborative/de coordination avec les bénéficiaires).* [↑](#footnote-ref-13)
14. *Amélioration d'une situation souhaitée par les bénéficiaires et à laquelle le projet contribue partiellement* [↑](#footnote-ref-14)
15. *Cf. les termes de références de l’appel à proposition.* [↑](#footnote-ref-15)
16. *Utiliser les codes suivants :* ***R*** *(document, rapport),* ***DEC*** *(Site web, étude de marché, action presse et média, vidéo, etc..),* ***AUTRE****(Logiciel, schéma technique, etc..)* [↑](#footnote-ref-16)
17. *Utiliser les codes suivants :* ***PU*** *(Public, entièrement ouvert),* ***CO*** *(Confidentiel, restreint selon les conditions énoncées dans le modèle de la convention d’allocation des fonds du PAQ).* [↑](#footnote-ref-17)
18. *Les jalons sont des points de contrôle dans le projet qui aident à suivre les progrès. Ils peuvent correspondre à l'achèvement d'un livrable clé, ce qui permet de commencer la phase suivante du travail. Ils peuvent également être nécessaires si des problèmes surviennent, pour prendre des mesures correctives. Un jalon peut être un point de décision critique dans le projet comme, par exemple, fixer un choix parmi plusieurs technologies pour un développement ultérieur.* [↑](#footnote-ref-18)
19. *Référez-vous aux indicateurs, si approprié. Par exemple: un prototype de laboratoire «opérationnel»; logiciel publié et validé par un groupe d'utilisateurs; enquête sur le terrain terminée et qualité des données validée.* [↑](#footnote-ref-19)
20. *Indiquer également le niveau de probabilité de son occurrence: Faible / Moyen / Élevé.* [↑](#footnote-ref-20)
21. <http://www.uni-renov.rnu.tn/content/fr/31/referentiel-d-audit-de-la-co-construction.html> [↑](#footnote-ref-21)
22. A titre purement indicatif:

    Les fiches métiers du répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME) : [www.pole-emploi.fr](http://www.pole-emploi.fr)

    Les fiches du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) de France : [www.rncp.cncp.gouv.fr](http://www.rncp.cncp.gouv.fr) [↑](#footnote-ref-22)