

# TERMES DE REFERENCES

---

## **ACTION : Mise en place d'un Dispositif d'Observation Régional des Emplois et des Formations**

---

### **I/ CONTEXTE ET JUSTIFICATION**

Dans le cadre de l'accord de prêt n° 7392-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement et le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche Scientifique pour le financement du programme d'Appui à la Qualité, l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Kairouan a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet intitulé " Appui pédagogique et mise en place d'un système de management de la qualité " , dont l'exécution s'étale sur 30 mois.

Une des actions à entreprendre, dans le cadre de ce projet, est *la Mise en place d'un Dispositif d'Observation Régional des Emplois et des Formations*, et ce pour répondre à l'un des objectifs généraux du Projet de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Kairouan à savoir l'ouverture sur l'environnement socio économique.

### **II/ CONTEXTE DE LA MISSION**

Les efforts de modernisation entrepris par le Gouvernement Tunisien visent des changements tant économiques que sociaux, principalement dans les Petites et Moyennes Entreprises (PME) et les Très Petites Entreprises(TPE), pour passer dans une économie de marché diversifiée, ouverte et intégrée dans l'économie de la zone Méditerranée.

Cette évolution passe notamment par une mise à niveau du système de formation technologique et de la qualité de ses prestations. L'ISET devra s'adapter aux nouveaux besoins des entreprises industriels, tertiaires et artisanales. Tout en développant des stratégies d'amélioration de la qualité des produits et des techniques de commercialisation. Ces entreprises ont un besoin de données et de statistiques pour améliorer leur produits et développer de nouvelles activités et donc de nouveaux emploi.

Dans ce cadre *l'Assistance Technique de l'ISET de Kairouan pour la mise en place d'un Dispositif d'Observation Régional des Emplois et des Formations s'inscrit dans le programme d'amélioration de la Qualité de l'enseignement supérieur.*

### **II/ OBJECTIFS DE LA MISSION**

#### **1. OBJECTIFS GENERAUX**

L'assistance technique pour la mise en place d'un Observatoire Régional des Emplois et des Formations a pour objectifs :

- Accroître les capacités du système de formation technologique à répondre aux besoins des individus et des entreprises, dont les entreprises artisanales, par une meilleure adaptation de l'offre de formation à la demande sociale et économique.
- Améliorer la réponse aux besoins et aux attentes des individus et des entreprises.

- Adapter l'offre de formation à la demande sociale et économique, notamment dans le domaine du management de la qualité.
- Accroître la compétitivité des TPE dans le contexte de libre-échange euro méditerranéenne, et des exportations labellisées
- Fournir des données sur l'environnement socio économique du Gouvernorat et exercer une veille sur l'emploi et l'insertion des jeunes diplômés et la création d'activités nouvelles et de développement local ou régional.
- Collecter, traiter et diffuser les résultats d'enquête dans les différentes structures appropriées.

## **2. OBJECTIFS SPECIFIQUES**

- Améliorer le Système de Formation de l'Enseignement supérieur Technologique (initial et continu), afin que celui-ci produise en quantité et en qualité les compétences répondant aux exigences des Petites et Moyennes Entreprises, dont les entreprises artisanales, confrontées à la concurrence internationale.
- Constituer un système d'information efficace sur la formation technologique et le secteur industriel et artisanal.
- Fournir un outil d'aide à la décision en contribuant à l'évaluation et à l'amélioration des mesures politiques de l'emploi.
- Servir d'instrument de la politique de développement de la formation en identifiant les besoins des Petites et Moyennes Entreprises, dont les entreprises de l'artisanat, au regard de l'évolution des métiers et des qualifications.

## **III/ ACTIVITES A REALISER PAR LE CONSULTANT**

- Réaliser un état des lieux et identifier les différents acteurs impliqués dans le dispositif d'observation.
- Préparer et animer un séminaire de travail pour diffuser l'information et développer la réflexion avec les acteurs impliqués dans le dispositif d'observation.
- Identifier les données pertinentes nécessaires au bon fonctionnement du dispositif d'information.
- Développer les outils d'étude sur l'évolution des activités des Petites et Moyennes Entreprises, dont les entreprises artisanales, des relations formations / emplois, de l'insertion des sortants de l'ISET, de la mobilité professionnelle.
- Proposer et mettre en place des méthodologies et outils à l'élaboration de monographie technique.
- Identifier et mettre en œuvre les outils statistiques et les supports informatiques
- Réaliser les études d'impact des dispositifs de formation et d'insertion professionnelle des sortants de l'ISET.
- Mettre en place un système de traçabilité des diplômés afin de suivre leur cursus professionnel.
- Mettre en place le dispositif de veille du système d'observation.
- Elaborer les outils diagnostic visant à évaluer les capacités des acteurs à collecter, traiter, analyser synthétiser et diffuser les informations statistiques, résultats des enquêtes.
- Elaborer un dossier technique relatif à la mise en place de l'observatoire, l'organisation du réseau, les organes fonctionnels, les méthodes et procédures.
- Définir des indicateurs clés à utiliser dans les différents champs d'observation
- Préparer et animer un séminaire pour présenter et promouvoir les résultats réalisés au niveau notamment concrétisation du projet et son fonctionnement.

#### **IV/ AUTRES PRESTATIONS A FOURNIR PAR LE CONSULTANT**

La formation du personnel de l'observatoire et le personnel d'encadrement dans les spécialités relatives au fonctionnement du dispositif d'observation pour garantir la pérennisation des activités.

#### **V/ CHAMP D'APPLICATION DES SERVICES**

L'Observatoire Régional de Emplois et des Formations est domicilié à l'ISET de Kairouan. Il dépend administrativement de l'ISET qui met à sa disposition les moyens humains et matériels, il intervient sur le Gouvernorat de Kairouan et sur les zones limitrophes.

#### **VI/ LES RESULTATS ATTENDUS**

- Les indicateurs pertinents, les outils d'exploitation des données statistiques, les outils d'analyse des données et les mécanismes d'évaluations sont opérationnels.
- Les différents systèmes d'information et les outils d'aide à la décision sont formalisés et opérationnels.
- Les études d'impact des programmes de formation, initiale et continue, ainsi que les dispositifs d'insertion professionnelle sont réalisées.
- Le dispositif de veille du système d'observation est formalisé et mis en œuvre.
- Les agents/cadres, responsables de l'observatoire, sont formés.
- Le fonctionnement de l'observatoire est pérennisé.

#### **VII/ RAPPORTS ATTENDUS ET CALENDRIER**

Tout au long de la mission, le consultant présentera à la Direction de l'ISET un rapport à chaque activité du projet et un rapport final de la mission.

Le rapport final devra contenir, au moins les points suivants :

- Un résumé des objectifs et des résultats de la mission ;
- Une analyse technique détaillée des activités réalisées;
- Les documents, notes, manuels, fichiers, etc. élaborés par les Experts lors de la mission;
- Des recommandations-actions;

Tous les rapports seront remis à la Direction en version papier, en six (6) exemplaires, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF) au Chef du Projet PAQ2008-QE02. Les rapports seront transmis à la DGET et au Ministère. Seule la réception de la version papier, du rapport final de la mission, par la Direction de l'ISET fait foi en matière de respect des délais contractuels. Cet envoi devra être effectué par voie postale, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

#### **VI/ CALENDRIER, DUREE ET LIEU**

La durée globale de la mission est estimée à 60 jours calendaires. Elle se déroulera sur une période de 6 mois à partir du début de Juillet 2010. Les interventions du consultant auront lieu aux locaux de l'ISET de Kairouan.

Le calendrier détaillé va être défini dans le contrat après négociation avec le consultant retenu.

## **VII/ DONNÉES, SERVICES LOCAUX, PERSONNEL ET INSTALLATIONS DEVANT ÊTRE FOURNIS PAR LE CLIENT DURANT LA MISSION**

L'ISSET de Kairouan s'engage à mettre à la disposition du consultant toutes les données et les documentations nécessaires à l'exécution de sa mission, à lui permettre l'accès aux locaux de l'ISSET pour effectuer les tâches de sa mission et à mettre à sa disposition les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (un bureau équipé de moyens informatique et de communication).

La mise à disposition des personnels, futurs acteurs et responsables de l'observatoire.

## **VIII/ MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTANT :**

Le consultant prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés durant la mission. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

## **IX/ RESPONSABILITE DU CONSULTANT :**

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'ISSET de Kairouan est régie par le droit applicable au marché.

## **X/ PERSONNEL REQUIS MIS A DISPOSITION PAR LE CONSULTANT**

Le consultant qui sera chargé de la mission devra mettre en place une équipe composée d'au moins trois Experts :

- Un Expert Chef d'équipe coordonnateur.
- Un Expert spécialisé en analyse statistique sectorielle.
- Un Expert Observatoire des métiers et des qualifications.

### **X-1 / Profil des Experts**

#### **1. Expert Chef d'équipe coordonnateur**

En étroite collaboration avec le Chef de projet PAQ2008-QE02 et le Directeur de l'ISSET, il est responsable de la programmation et de la supervision des activités du projet. A ce titre il est particulièrement chargé de :

- proposer la démarche et établir le plan de travail des Experts,
- élaborer le planning, suivre, coordonner, appuyer techniquement le déroulement des activités,
- et garantir l'intégration de la démarche qualité, élaborer les rapports.

#### **Qualifications et compétences :**

- Un diplôme de l'enseignement supérieur, de préférence en sciences de l'éducation.
- Une expérience de 3 ans minimum de Chef de projet dans des institutions identiques.
- Une parfaite maîtrise du français, une bonne maîtrise de l'outil informatique.

- Au moins 3 ans dans le domaine des stratégies de formation, et des projets comportant des études sur l'emploi/formation, l'observation des métiers.
- Une expérience de 3 ans minimum au niveau international sur des projets identiques.
- La connaissance des questions relatives à l'enseignement supérieur en Tunisie serait un atout.

## **2. Expert en analyse statistique sectorielle et ingénierie de formation**

En étroite collaboration avec le Chef d'équipe coordonnateur, l'Expert spécialisé en organisation des enquêtes et études des métiers, du traitement statistique des données sur l'environnement socio économique sera particulièrement chargé de :

- finaliser le rapport de diagnostic relatif au dispositif d'observation,
- mettre en place les outils informatisés de recueil, traitement, analyse et diffusion des données et diffusion des résultats,
- opérer les transferts des techniques d'analyse et de traitement des données aux opérateurs de l'observatoire, et assurer la pérennité de son fonctionnement,
- et élaborer des rapports spécifiques aux résultats et les monographies des métiers.

### **Qualification et compétences :**

- Un diplôme de l'enseignement supérieur, de préférence en sciences de l'éducation,
- Une expérience de 3 ans minimum de Chef de projet dans des institutions identiques,
- Une parfaite maîtrise du français, une bonne maîtrise de l'outil informatique.
- Une solide expérience dans l'élaboration de méthodologies d'outils d'enquêtes, définition des indicateurs, de la collecte et du traitement de l'information
- Au moins 3 ans dans le domaine des études socio économiques et analyse de l'emploi / formation, de l'évaluation des projets, de l'ingénierie de la formation et de la qualité des systèmes de formation des métiers, la mise en place de démarches qualité.
- Une expérience internationale de 3 ans minimum, sur des projets identiques.
- La connaissance des questions relatives à l'enseignement supérieur en Tunisie serait un atout.

## **3. Expert spécialisé en étude du marché du travail, monographie des métiers, études des qualifications, observatoire de territoire et communication**

L'Expert sera chargé de :

- finaliser la mise en place d'enquêtes et d'observations du secteur de l'artisanat,
- finaliser les résultats des études d'impact, du marché de l'emploi, des qualifications,
- l'évolution des métiers du secteur de l'artisanat de la région de Kairouan,
- et réaliser des monographies et nomenclatures des métiers.

### **Qualification et compétences :**

- Un diplôme de l'enseignement supérieur, de préférence en sciences de l'éducation.
- Une expérience de 3 ans minimum dans des institutions identiques.

- Une parfaite maîtrise du français, une bonne maîtrise de l'outil informatique.
- Il possèdera au moins 3 ans dans le domaine des études socio économiques et analyse de l'emploi / formation et de la qualité des systèmes de formation
- Une maîtrise des moyens informatique de traitement des données
- Une expérience internationale de 3 ans minimum, sur des projets identiques.
- La connaissance des questions relatives à l'enseignement supérieur en Tunisie serait un atout.

## **XI/ METHODE DE SELECTION**

Les consultants (Sociétés, bureaux d'études, cabinets, etc.) seront présélectionnés, selon la **méthode QC** : qualification des consultants, en accord avec les procédures définies dans les Directives: « Sélection et Emploi de Consultants » par les Emprunteurs de la Banque Mondiale, mai 2004 mise à jour en octobre 2006.

*Les critères, sous-critères d'évaluation, et leurs poids respectifs sont les suivants :*

**Expériences générales des consultants :** [5 points]

**Expérience des consultants pertinente pour la mission :** [20 points]

*(Expérience relative à des projets similaires)*

**Qualifications et compétence des Experts (s) :**

1) Qualifications générales [45 points]

a) Diplôme universitaire (bac + 5) (15P)

b) Qualification en rapport avec l'Ingénierie de formation (15P)

c) Qualification en rapport avec le projet (15P)

2) Pertinence avec la mission [30 points]

Expérience similaire à l'international

Expérience similaire en Tunisie

**N.B : TOUTE ANNEE D'EXPERIENCE SUPERIEUR A 3 ANS, POUR CHAQUE EXPERTS, SERA BONIFIEE**

**Le score technique minimum T(s) requis pour être admis est : 80/100 points**

L'analyse des candidatures et la présélection des consultants sera faite par un comité technique crée à cet effet. La commission d'évaluation établira une « liste restreinte » de Consultants qualifiés parmi ceux ayant manifesté leur intérêt, classés sur la base d'une comparaison de leur expérience et leurs qualifications au regard des exigences et de la nature de la mission.

## **XII/ FORME ET CONTENU DU DOSSIER DE MANIFESTATION D'INTERET :**

L'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Kairouan invite les candidats admissibles à manifester leur intérêt à fournir les services décrits ci-dessus. Les bureaux d'études intéressés doivent fournir les informations indiquant qu'ils sont qualifiés pour exécuter les services (études, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des projets similaires, disponibilité des connaissances nécessaires parmi le personnel, etc.).

Particulièrement, les bureaux d'études doivent fournir au moment du dépôt de leurs dossiers de manifestation d'intérêt les pièces suivantes (selon les modèles fournis en annexes):

- Une lettre de manifestation d'intérêt ;
- L'original du cahier des termes de référence et du dossier de présélection dûment signé et paraphé ;
- Une fiche de renseignements administratifs ;
- Les références du bureau dans des projets similaires réalisés durant les cinq dernières années (2005-2006-2007-2008 et 2009) ;
- Présentation des qualifications et de l'expérience professionnelle du personnel clé disponible avec les Curriculum Vitae correspondants ;
- Pour les bureaux qui manifestent leur intérêt collectivement, le chef de file doit être désigné obligatoirement et la forme de la coopération prévue (groupement, sous-traitance, autres formes) doit être précisée. Une déclaration d'intention de coopération ou un acte de groupement doit être inclus dans le dossier selon le modèle proposé en annexe du cahier des termes de référence ;
- Toute autre information et/ou documentation pertinente relative aux qualifications et compétences professionnelles du bureau (brochures, références concernant l'exécution de contrats analogues, expérience dans des conditions semblables, disponibilité des connaissances nécessaires parmi le personnel, etc.).

## **XIII/ DEMANDES D'ECLAIRCISSEMENTS**

Pour bien élaborer leurs dossiers de candidature, les Consultants éventuels peuvent obtenir des clarifications ou informations supplémentaires sur les documents de référence (les termes de référence et/ou le dossier de présélection), qui seront mis à leur disposition aux adresses suivantes :

- a) Site Internet de l'Institut Supérieur des Etudes Technologiques de Kairouan à l'adresse suivante: [www.isetkr.rnu.tn](http://www.isetkr.rnu.tn)
- b) Personne à contacter:  
Monsieur Nabil MRABET, Chef du Projet d'Appui à la Qualité PAQ2008-QE02.

Institut Supérieur des Etudes Technologique de Kairouan  
Campus Universitaire Raccada – Kairouan 3100

Tél. : (00216) 77 32 33 00 / 20 30 72 75

Fax : (00216) 77 32 33 20

E-mail : [nebilmrabet@yahoo.fr](mailto:nebilmrabet@yahoo.fr)

Ils peuvent en faire la demande par écrit au chef du projet à l'adresse ci-dessus, qui répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements à condition que la demande soit reçue au plus tard dix (10) jours avant la date limite de dépôt des dossiers de manifestations d'intérêt. L'ISET apportera toute modification du document de présélection qu'il jugera nécessaire suite à la demande d'éclaircissements. L'ISET peut, à tout moment, avant la date limite de remise des candidatures, modifier le Dossier de présélection en publiant un amendement.

Tout amendement publié sera considéré comme faisant partie intégrante du présent dossier et sera communiqué par écrit à tous ceux qui l'ont obtenu directement de l'ISET.

#### **XIV/ DEPOT DES CANDIDATURES :**

L'Institut Supérieur des Etudes Technologique de Kairouan invite les candidats admissibles à manifester leurs intérêts à fournir les services demandés et à soumettre un dossier de manifestations d'intérêt complet indiquant qu'ils sont qualifiés pour conduire la mission (brochures de présentation, références techniques, description de prestations similaires, expériences de conditions semblables, disponibilité de personnel qualifié, etc.).

Les manifestations d'intérêt doivent être fournis en trois (03) exemplaires (original + 2 copies) et envoyées par voie postale recommandée ou par rapide poste ou déposées directement au Bureau d'Ordre de l'ISET. Les manifestations d'intérêts doivent être consignées dans une enveloppe fermée et scellée indiquant, outre l'adresse de l'ISET, la mention suivante :

"A ne pas ouvrir"  
"Sollicitation de manifestation d'intérêt"  
Projet d'Appui à la Qualité PAQ2008-QE 02  
Mise en place d'un Observatoire Régional des Emplois et des Formations

NB. Les manifestations d'intérêt envoyées par email ne seront pas admises.

Les manifestations d'intérêt doivent parvenir au Bureau d'Ordre de l'ISET à l'adresse ci-dessous au plus tard le 19 Juin 2010 à 12h 00 heure locale. Seul le cachet du Bureau d'Ordre de l'ISET fait foi.

Tout dossier de manifestation d'intérêt non parvenu dans les délais prescrits ne sera pas pris en considération.

Cependant, les bureaux ne peuvent soumettre qu'une seule candidature pour le marché faisant l'objet de cette sollicitation de manifestations d'intérêt, quelle que soit la forme de leur participation (individuelle ou membre d'un groupement).

## ANNEXE : A 1

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS SUR LA SOCIETE/LE BUREAU DU CONSULTANT

Nom/dénomination social:.....

Forme juridique : .....

Adresse du siège : .....

Téléphone/Télécopie : .....

Adresse électronique : .....

Inscrit au registre de commerce sous le n° :.....

N° du matricule fiscal : .....

Effectif du personnel technique d'encadrement.....

Renseignements sur le représentant autorisé de la partie signant les documents relatifs  
l'appel à manifestation d'intérêt : .....

Nom : .....

Numéro de téléphone/télécopie : .....

Adresse électronique : .....

(Nom, prénom et fonction)

Fait à                      Le

Signature et cachet du représentant habilité

NB : En cas de groupements de bureaux, chaque membre du groupement est tenu de remplir et fournir cette fiche.

## ANNEXE : A 2

### B – Expérience du Consultant

*[À l'aide du formulaire ci-dessous, indiquez les renseignements demandés pour chaque mission pertinente que votre société/organisme, ainsi que chaque associé, ont obtenue par contrat, soit individuellement en tant que seule société, soit comme l'un des principaux partenaires d'une association afin d'offrir des services similaires à ceux demandés dans le cadre de la présente mission.]*

|   |                                |   |
|---|--------------------------------|---|
| Nom de la Mission :   |                                | Valeur approximative du contrat (en dollars courants des Etats-Unis ou en Euros):   |
| Pays :<br>Lieu :  |                                | Durée de la mission (mois)  |
| Nom du Client:  |                                | Nombre total d'employés/mois ayant participé à la Mission :   |
| Adresse :   |                                | Valeur approximative des services offerts par votre société dans le cadre du contrat (en dollars courants ou en Euros) :  |
| Date de démarrage (mois/année) :  | Date d'achèvement (mois/année) | Nombre d'employés/mois fournis par les consultants associés   |
| Noms des consultants associés/partenaires éventuels :   |                                | Nom des cadres professionnels de votre société employés et fonctions exécutées (indiquer les postes principaux, par ex. Directeur/coordonnateur, Chef d'équipe) : |
| Description du projet :   |                                |   |
| Description des services effectivement rendus par votre personnel dans le cadre de la mission : |                                |   |

Nom de la Société :

---

## **ANNEXE : A 3**

### **ACTE DE GROUPEMENT SOLIDAIRE**

Entre les soussignés :

Société X  
D une part,  
Société Y  
D autre part

Article 1 :

Les [indiquer le nombre des parties au GC] parties déclarent accepter un groupement à responsabilité solidaire pour la sollicitation de manifestations d'intérêt relatif à la mise en place d'un Observatoire Régional des emplois et des Formations de l'ISET de Kairouan.

Article 2 :

Les [indiquer le nombre des parties au GC] parties désignent la société (Désignation de la société) en tant que chef de file, mandataire pour parapher et signer au nom du groupement, tous les documents afférant à l'appel à manifestation d'intérêt cité à l'article 1.

Pour le Consultant X

Pour le Consultant Y

## Annexe : A 4

### MODÈLE DE CURRICULUM VITAE (CV) DU PERSONNEL CLÉ PROPOSÉ

1. **Poste** [*un seul candidat par poste*] \_\_\_\_\_

2. **Nom du consultant** [*indiquer le nom de la société proposant le personnel*] \_\_\_\_\_

3. **Nom de l'employé** [*nom complet*] \_\_\_\_\_

4. **Date de naissance** \_\_\_\_\_ **Nationalité** \_\_\_\_\_

5. **Education** [*Indiquer les études universitaires et autres études spécialisées de l'employé ainsi que les noms des institutions fréquentées, les diplômes obtenus et les dates auxquelles ils l'ont été*] \_\_\_\_\_

6. **Affiliation à des associations/groupements professionnels** \_\_\_\_\_

7. **Autres formations** [*Indiquer toute autre formation reçue depuis 5 ci-dessus*] \_\_\_\_\_

8. **Pays où l'employé a travaillé** [*Donner la liste des pays où l'employé a travaillé au cours des 10 dernières années*] :

9. **Langues** : [*Indiquer pour chacune le degré de connaissance : bon, moyen, médiocre pour ce qui est de la langue parlée, lue et écrite*]

10. **Expérience professionnelle** : [*En commençant par son poste actuel, donner la liste par ordre chronologique inverse de tous les emplois exercés par l'employé depuis la fin de ses études. Pour chaque emploi (voir le formulaire ci-dessous), donner les dates, le nom de l'employeur et le poste occupé.*]

Depuis [année] \_\_\_\_\_ jusqu'à [année] \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Poste : \_\_\_\_\_

