



REPUBLIQUE TUNISIENNE
Ministère de l'enseignement supérieur et de
la recherche scientifique

Fonds Compétitifs d'Innovation :
Autonomie, redevabilité et performance

PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des
Etablissements d'Enseignement Supérieur (PAQ-DGSE)



Termes de référence
Formation certifiante Lead Auditor et Lead Implementer
Selon la norme ISO 21001 :2018

Mai 2023

Table des matières

1. Contexte	3
2. Objectif Général de l'action	3
3. Public Cible	3
4. Objectifs spécifiques	4
5. Actions attendues	4
6. Période et durée de Formation	4
7. Livrables	5
8. Profil du consultant	5
9. Pièces Constitutives de la manifestation d'intérêt	6
10. Responsabilités du cabinet de Formation	7
11. Mode de Sélection	7
12. Conflits d'intérêt	8
13. Confidentialité	8
14. Annexes	8

1. Contexte

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (ProMESSE) financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (Accord de prêt n° 8590-TN).

Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau fonds d'innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des établissements (PAQ-DGSE) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers d'avantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance. Dans le cadre de ce projet PAQ-DGSE, l'IHEC de Sousse, invite les organismes intéressés (bureaux d'études) à manifester leur intérêt pour assurer les formations certifiantes : Lead Auditor et Lead Implementer selon les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018).

2. Objectif Général de l'action

Dans le cadre du projet PAQ-DGSE, l'IHEC de Sousse se propose de recruter un bureau d'étude pour assurer des formations certifiantes Lead Auditor et Lead implémenter selon les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018). Les personnes certifiées contribueront activement à l'élaboration, à l'implémentation et au suivi d'un système de management de la qualité SMOE (système de management pour les organismes d'éducation et de formation) au sein de l'IHEC de Sousse. L'IHEC de Sousse a pour objectif de se positionner à l'échelle nationale et internationale comme un établissement performant, innovant, attractif, ouvert sur son environnement socio-économique et bénéficiant de l'autonomie nécessaire afin de réaliser ces objectifs. C'est dans cette vision stratégique que s'intègre ce projet de Développement de la Gestion Stratégique des établissements (PAQ-DGSE).

3. Public Cible

L'action de formation sera dispensée aux enseignants et administratifs de l'IHEC de Sousse dans leur mission de conception et d'implémentation d'un système d'assurance qualité interne et externe :

- Formation 1 : Formation certifiante Lead Auditor selon les exigences de la norme ISO 21001 version 2018 pour une équipe de 10 enseignants et administratifs ;
- Formation 2 : Formation certifiante Lead Implémenter selon les exigences de la norme ISO 21001 version 2018 pour une équipe de 10 enseignants et administratifs.

4. Objectifs spécifiques

L'action de formation a pour objectif d'acquérir les connaissances et les compétences nécessaires pour planifier et réaliser des audits internes et externes ainsi que l'implémentation d'un SMOE conformément aux exigences de la norme ISO21001 :2018. Dans ce contexte ces formations doivent permettre aux enseignants et administratifs de l'IHEC de Sousse de :

- Comprendre les concepts et principes fondamentaux d'un système de management des organismes éducatifs et de formation, tels que définis par la norme ISO 21001 : version 2018 ;
- Reconnaître la corrélation entre les normes ISO 21001 et ISO 9001 et d'autres normes et cadres réglementaires ;
- Maîtriser le rôle de l'auditeur dans la planification, la conduite et le suivi d'un audit de système de management conformément à la norme ISO 19011 ;
- Interpréter efficacement les exigences de la norme ISO 21001 dans le cadre d'un audit de système de management des organismes éducatifs.

5. Actions attendues

A la suite de cette formation l'équipe formée doit être en mesure de :

- Maîtriser le Système de management des organismes d'éducation et de formation (SMOE) ;
- Planifier et mettre en place un audit du SMOE ;
- Conduire un audit ISO 21001 ;
- Clôturer et assurer le suivi d'un audit ;
- **Passer un examen de certification Lead Implémenter et obtenir le certificat Lead Implémenter ISO 21001 :2018. Le certificat du Lead Implémenter doit être reconnu au niveau international et approuvé par un organisme certificateur accrédité ISO 21001.**
- **Passer un examen de certification Lead Auditor et obtenir le certificat Lead Auditor ISO 21001 :2018. Le certificat de Lead Auditor doit être reconnu au niveau international et approuvé par un organisme certificateur accrédité ISO 21001.**

6. Période et durée de Formation

- Cette mission de formation est planifiée par l'IHEC de Sousse après concertation avec

le consultant (bureau d'études, organismes et structures similaires). La durée de la formation s'étalera sur une période fixée ultérieurement par l'IHEC avec le consultant (bureau d'études, organismes et structures similaires). Le lieu de formation de certification (**pris en charge par le bureau**) sera proposé par le consultant et défini lors des négociations.

7. Livrables

A chaque action de formation, le soumissionnaire doit remettre à L'IHEC de Sousse :

- Le Programme détaillé des actions de formation
- Le support de formation en papier et sur CD (au nombre des participants).
- Les questionnaires d'évaluation complétés par les participants.
- La fiche de présence des participants.
- Une attestation de formation ou de qualification professionnelle pour les participants
- Un rapport sur le déroulement de la formation.

A l'issue de l'examen de certification, le soumissionnaire doit remettre, aux participants ayant réussi l'examen de certification, les certificats "Lead Auditor 21001" et "Lead Implementer 21001" **reconnus au niveau international et approuvés par un organisme certificateur accrédité ISO 21001.**

A la fin de la mission, le soumissionnaire doit remettre à l'IHEC de Sousse un rapport final sur le déroulement de la mission.

Les livrables (rapports), rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'IHEC de Sousse. Tous les rapports et livrables seront remis au chef du projet en version papier et électronique contre un accusé de réception, dans les 15 jours suivant la fin de la mission.

8. Profil du consultant

A. Le consultant (bureau d'études, organismes et structures similaires) :

Expertise **confirmée** du soumissionnaire dans la formation et la certification « Lead Auditor ISO 21001 :2018 ».

B. Les experts chargés de la formation :

- a. Études et formations : les experts qui exécuteront la mission devront :
 - Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5,

- Être **certifié** Lead Auditor ISO 21001 :2018 (avec expérience)
- b. Expérience professionnelle** : les experts chargés de l'action devront avoir :
 - Une expérience minimale de 5 ans dans la gestion des systèmes de management de la qualité et avoir assuré des formations dans la mise en place des systèmes de management des organismes d'éducation /formation SMOE .

9. Pièces Constitutives de la manifestation d'intérêt

1. Lettre de Candidature ;
2. CVs des formateurs (les experts chargés de la formation) selon le modèle en annexe mentionnant les diplômes, certifications, qualifications et expériences requises avec pièces justificatives.
3. Les pièces justificatives indiquant que le consultant (bureau d'études, organismes et structures similaires) atteste de l'expérience et des compétences nécessaires (décrites ci-dessus -Page 7) en rapport avec la nature de la mission.
4. Une proposition du programme de formation (programme sommaire) sous forme de tableau récapitulatif portant l'intitulé de chaque module, leur objectif les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.
5. Le présent document des termes de références dûment signé et paraphé à chaque page.
6. Déclaration de conflits d'intérêt.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à l'institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse par voie de poste ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **18/06/2023 à 12 heure locale** [Le cachet du bureau d'ordre de l'institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

NE PAS OUVRIR

« Manifestation d'intérêt pour la mission :

Formation certifiante lead Auditor et Lead implementer selon la norme ISO 21001(version2018) au sein de l'institut des Hautes Etudes Commerciales de Sousse »

Institut de Haute Etudes Commerciales de Sousse

Route Hizamia Sahloul 3-B.P n°40 ,4054 Sousse

Ce dossier sera envoyé par voie postale à l'adresse suivante au Nom du porteur du projet Mme Houda BenMabrouk : Adresse : l'institut des Hautes Commerciales de Sousse. Route

10. Responsabilités du cabinet de Formation

- a) Une équipe de 10 personnes formée et certifiée en tant que Lead Auditor ISO21001 :2018
- b) Une équipe de 10 personnes formée et certifiée en tant que Lead Implémenter ISO21001 :2018
- c) La présentation du contenu des formations
- d) Les supports des formations en nombre suffisant pour les participants (Version papier et numérique)
- e) Un rapport de chaque mission de formation devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de ladite formation.
- f) L'organisation logistique des formations.
- g) Les formulaires d'évaluation remplis à la fin de chaque formation
- h) Les fiches de présence.
- i) Bloc note + stylo + porte document.

11. Mode de Sélection

Le barème de notation se fait selon le tableau suivant :

Critère	Sous-critère
Qualification générale du bureau d'études (30 points)	Nombre d'activités similaires > 0 et < 2 : moyen (10 pts) - Nombre d'activités similaires ≥ 2 et < 5 : Bon (20 pts) - Nombre d'activités similaires ≥ 5 : Excellent (30 pts)
Expériences pertinentes pour la mission (30 points)	Le nombre d'années d'expérience du bureau d'études dans les formations certifiantes (nbre_année) : <ul style="list-style-type: none"> • $0 \leq \text{nbre_année} < 3$: (5 pts) • $3 \leq \text{nbre_année} < 5$: (10 pts) • $5 \leq \text{nbre_année} < 10$: (20 pts) • $\text{nbre_année} \geq 10$: (30 pts)
Qualifications du formateur (40 points)	A chaque critère vérifié par le formateur, on attribue 10 points : <ul style="list-style-type: none"> - Déjà certifié pour la certification ciblée (Lead Implémenter ou Lead Auditor) avec expérience (10 pts) - Avoir minimum 5 ans d'expérience dans la gestion des systèmes de management de la qualité (10 pts) - Avoir un diplôme universitaire (min. Bac+5) (10 pts) - Avoir participé à des missions similaires (formation SMOE) (10 pts)

Le mode de sélection sera réalisé selon la méthode « Qualifications des consultants » telle que mentionnée dans les directives de la Banque Mondiale (Passation des marchés dans le cadre du Financement de Projets d'Investissement) version Janvier 2011, révisée Juillet 2014. Le score technique minimum pour être classé dans la liste restreinte est de 70/100 points, le dossier doit être appuyé par les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite une justification ne sera prise en considération que si la pièce de justification sera présentée.

Le consultant faisant partie de la liste restreinte et ayant obtenu le score le plus élevé, sera invité à remettre une proposition technique (les conditions techniques de la mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission) et financière (L'offre financière), puis à négocier ces propositions. En cas d'accord suite aux négociations, le consultant sera appelé à signer un contrat. Les Soumissionnaires resteront liés par leurs candidatures durant quatre-vingt-dix (**120**) jours à compter du lendemain de la date limite de réception des candidatures.

12. Conflits d'intérêt

Les candidats sont tenus de se conformer aux directives de la Banque Mondiale pour éviter tout conflit d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier tout fonctionnaire doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

13. Confidentialité

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

14. Annexes

1. Modèle Cv.

Annexe.
CV de candidature pour la mission de

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

Nationalité :

3. Niveau d'études :

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

4. Compétences clés :

5. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

6. Autres formations

7. Pays où l'expert a travaillé :

8. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

9. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

1
2
3
4
5

Compétences spécifiques :	11. Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p>1 2 3 4 5</p> <p>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet:</p> <p>Année :</p> <p>Lieu :</p> <p>Client :</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client :</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) :</p> <p>Poste :</p> <p>Activités :</p>	

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

12. Compétences et aptitudes sociales

Vivre et travailler avec d'autres personnes, dans des environnements multiculturels, à des postes où la communication est importante et les situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), etc.

13. Aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.

14. Compétences et expériences personnelles

Acquises au cours de la vie et de la carrière mais non nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels

15. Information complémentaire

[Inclure ici toute information jugée pertinente pour la présente mission: contacts de personnes références, publications, etc.]

16. ANNEXES.

[Lister toutes les annexes jugées pertinentes pour la mission : exemple : missions d'études et coopération internationale]

**J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNES REFLETENT
EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPERIENCE.
JE M'ENGAGE A ASSUMER LES CONSEQUENCES DE TOUTE DECLARATION VOLONTAIREMENT ERRONEE.**

... **DATE:** JOUR / MOIS / ANNEE
[Signature du consultant]