



République Tunisienne
Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université de Gafsa

Projet **UGAF- ANTI -COVID19**:
« L'Université de **GAFsa** : vers un **A**pprentissage **N**umérique et des **T**echnologies **I**nnovantes
en réponse à la pandémie **COVID-19**».



TERMES DE RÉFÉRENCES

Consultation RC N°01/2023PAQ- COVID19: UGAF- ANTI –COVID19

Recrutement d'un bureau de formation pour réaliser la mission :
"Formation des cadres dirigeants et des membres des cellules de crises
en matière de gestion des crises"

Résultat 7 : Capacité des dirigeants renforcée en matière de gestion des crises
A.7.2 : Formation des cadres dirigeants et des membres des cellules de crises
en matière de gestion des crises

Table des matières

1. Contexte de la mission:	3
2. Objectifs de la mission:	4
a. Objectif général	4
b. Objectifs spécifiques	4
3. Résultats escomptés:.....	4
4. Bénéficiaires de la mission:.....	4
5. Méthodologie et Planning:	4
6. Durée et lieu d'exécution de la mission:	5
7. Qualifications du consultant:.....	5
8. Mode de sélection:.....	6
9. Négociation du contrat:	6
10. Livrables:.....	6
11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt:.....	7
12. Responsabilité du consultant:	7
13. Conflits d'intérêts:	7
14. Confidentialité :	7
15. Annexe :	8

1. Contexte de la mission:

Dans le cadre du Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité « PromESsE », le MESRS a lancé en décembre 2018 un Fonds d'Innovation pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) et en octobre 2019, un Fonds d'Innovation complémentaire est destiné aux établissements d'enseignement supérieur (EES), le PAQ-DGSE.

En articulation avec le PAQ-DGSU et le PAQ-DGSE, le Ministère engage un nouveau Fonds structurant destiné aux Universités et au Réseau des Instituts d'Etudes Technologiques (ISETs), dans le but de se préparer en cas de résurgence de la pandémie et de soutenir le développement de la formation en ligne, de l'innovation pédagogique numérique et de la digitalisation des services administratifs et pédagogiques associés: le PAQ-COVID-19.

Les PAQ-DGSU&DGSE et le PAQ-COVID-19 se renforcent mutuellement pour répondre à des priorités de développement en adéquation avec le contexte pandémique, avec les résolutions phares de la réforme de l'enseignement supérieur et les Plans d'Orientation Stratégique (POS) des Universités et de la DGET (Réseau des ISETs).

L'Université de Gafsa a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre d'un projet PAQ-COVID-19 intitulé: « *L'Université de Gafsa : vers un Apprentissage Numérique et des Technologies Innovantes en réponse à la pandémie COVID-19: UGAF- ANTI -COVID19* »

Dans le cadre de ce projet, l'Université de Gafsa, va confier à un bureau de formation la mission de réalisation de « **Formation des cadres dirigeants et des membres des cellules de crises en matière de gestion des crises** ».

Les bureaux intéressés à réaliser les services décrits dans les termes de références (TDR), doivent fournir les informations pertinentes montrant qu'ils sont qualifiés pour exécuter la prestation demandée.

Les TDRs sont téléchargeables sur Tuneps www.tuneps.tn et le site de l'UGAF: <http://www.ugaf.rnu.tn>. Chaque bureau peut participer pour assurer une formation ou plus.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir soit online sur le site de tuneps; <http://www.tuneps.tn> ou hors ligne par voie postale, ou déposées directement au bureau d'ordre l'UGAF, à l'adresse ci-dessous, et ce au plus tard le **06 Fév. 2023 à 12 heures 00mn**, heure locale, pour les offres hors ligne (**Seulement, le cachet du bureau d'ordre de l'Université de Gafsa faisant foi**) avec la mention suivante :

«NE PAS OUVRIR, Consultation RC 01/2023 pour la Formation des dirigeants et des membres des cellules de crises en matière de gestion des crises »

Adresse: Université de Gafsa Route de Tozeur KM4 Gafsa 2100, Tunisie.

2. Objectifs de la mission:

a. Objectif général

L'objectif général de cette mission est de renforcer les compétences managériales des cadres dirigeants et des membres chargés de participer et décider au sein d'une cellule de crise dans les établissements relevant de l'Université de Gafsa en matière de pilotage d'une structure de gestion d'événements exceptionnels ou de crise (catastrophe /accident/incidents/conflits...).

b. Objectifs spécifiques

- Comprendre les concepts et les normes associés aux événements exceptionnels ou aux situations de crises.
- Définir le rôle et la place d'une cellule de crise au sein d'un établissement universitaire;
- Définir le cadre de management et de pilotage de la cellule de crise;
- Définir les règles d'analyse et de décision;
- Définir les règles de communication interne ou externe ;
- Se familiariser et préparer les collaborateurs à réagir rapidement, efficacement et avec détermination face à une situation de crise;
- Être capable de relancer ou de reprendre des activités urgentes en un délai raisonnable pendant la crise;
- Réduire les risques pour la communauté universitaire (étudiants, enseignants et personnels) et optimiser les ressources quand une catastrophe survient;
- Être capable de mettre en place et faire fonctionner une stratégie de pilotage et de coordination des différents intervenants à côté de la cellule de crise;
- Garder une trace des rapports des témoignages, faire un suivi, contrôler et vérifier les événements et les actions mises en œuvre pendant la crise;
- Maîtriser la communication de crise avec les parties prenantes internes et externes.

3. Résultats escomptés:

A l'issue de cette mission, les résultats attendus sont:avoir la capacité de

- Produire une vision claire et partagée de la situation de crise;
- Manager les opérations, coordonner les acteurs et animer l'équipe;
- Apporter les informations nécessaires à la prise de décision;
- Relancer ou reprendre les activités urgentes en un délai raisonnable pendant la crise;
- Maîtriser la communication en situation de crise.

4. Bénéficiaires de la mission:

Cette mission est destinée aux cadres dirigeants et membres des cellules de crises de l'université de Gafsa et ses 10 établissements (un groupe de 20 personnes).

5. Méthodologie et Planning:

Le bureau de formation doit fournir dans sa proposition technique une méthodologie de travail en plus d'un planning détaillé. La formation se déroule dans les locaux de l'Université de Gafsa sous forme de séminaires-ateliers, répartis selon le tableau suivant :

N°	Intitulé	Contenu	Durée en H/J
1	Introduction aux événements exceptionnels (menaces, risques, crises, catastrophe,...)	<ul style="list-style-type: none"> • Les notions et concepts associés aux événements exceptionnels. • La différence entre les notions: menaces, risques, crises, catastrophe,... • Les enjeux liés à la prise de décision et à la réponse aux parties prenantes internes et externes lors d'une situation de crise. • Réflexion critique autour de la gestion des crises (travail de groupe). • Construction d'une démarche de retour d'expérience 	03
2	Dynamique des systèmes décisionnels et aide à la décision	<ul style="list-style-type: none"> • Les fonctions et mécanismes à l'œuvre au sein d'une cellule de crise (finalités, objectifs, fonctions, caractéristiques). • Les outils de gestion d'une cellule de crise en situation (exercice de simulation cas d'un établissement universitaire). • Le discours réflexif sur la dynamique d'une cellule de crise. • Les différents exemples opérationnels de cellule de crise. 	03

3	Leadership et communication en situation de crise	<ul style="list-style-type: none"> • Les enjeux et les outils d'une communication de crise • La posture adéquate face une situation particulière (exercice de simulation cas d'un établissement universitaire) • Les dynamiques individuelles et collectives à l'œuvre au sein d'un groupe restreint • Le discours réflexif sur la dynamique d'une cellule de crise • Les enjeux et les outils d'une communication de crise • La posture et le discours adaptés à la situation de crise (exercice de simulation) 	03
Total			09

Remarques :

- Outre les interventions de l'expert, les formations doivent comporter des ateliers pratiques d'application devant totaliser au moins la moitié du volume horaire de la formation.
- Les supports pédagogiques : les documents et les supports pédagogiques de la formation utilisés par l'expert seront distribués gratuitement aux participants au démarrage de chaque séminaire, en formats numérique et papier (en couleur). Ces supports permettront aux formés de répliquer la formation à leurs paires.

Evaluation de la formation :

Une double évaluation de la formation est prévue selon :

- Un test de satisfaction des participants à la fin de chaque cycle de formation.
- Une évaluation des connaissances selon des modalités arrêtées par le comité d'organisation en concertation avec l'expert.

6. Durée et lieu d'exécution de la mission:

La durée totale des 3 formations est de 09 jours (**06 heures par jours**) répartis sur une période de **deux mois** à partir du mois de **mars 2023** ou pendant toute autre période fixée ultérieurement par l'Université de Gafsa après concertation avec le consultant concerné et selon un calendrier détaillé.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'Université de Gafsa lors de la négociation du contrat.

Données et moyens :

L'Université de Gafsa met à la disposition du bureau un local de formation, les données relatives aux participants, les équipements informatiques et audiovisuels nécessaires à l'exécution de l'activité.

Le consultant prendra à sa charge son transport : transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés lors de sa mission. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation (**voir l'article 12**).

Le lieu du travail permanent du consultant est au siège de l'Université de Gafsa.

7. Qualifications du consultant:

Le profil recherché pour cette mission est un bureau ayant montré des compétences confirmées idéalement au national ou international.

En particulier, le bureau retenu pour cette mission devra satisfaire les qualifications suivantes :

- Une formation attestée en gestion de crise de groupe.
- Une expérience de 5 ans au minimum dans l'animation des communautés de cadres responsables d'activités des entités du groupe et l'animation des séminaires des exercices, dispositifs et outils de gestion de crise.
- Une compétence attestée dans l'accompagnement de la mise en œuvre de la politique de continuité et de gestion de crise du groupe.
- Une compétence attestée dans la conduite d'une médiation.
- Une compétence attestée dans la conduite d'une négociation.
- Une compétence attestée dans l'analyse de conflits et de veille technique sur les textes juridiques
- Une compétence attestée de la communication de crise.
- Une maîtrise de la langue française à l'oral et à l'écrit

8. Mode de sélection:

Le mode de sélection des consultants est celui des directives de la Banque Mondiale. Une commission de sélection des candidatures établira un classement selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme selon le tableau suivant:

Critère d'évaluation	Barème de notation	Détails de notation
Qualification générale du bureau d'études	30 points	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 missions similaires (nbre_année) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ 0 ≤ nbre_année < 3 : (5 pts) ▪ 3 ≤ nbre_année < 5 : (10 pts) ▪ 5 ≤ nbre_année < 10 : (20 pts) ▪ nbre_année ≥ 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 les certifications ciblées ▪ Avoir plus de 2 ans d'expérience ▪ Avoir un diplôme universitaire bac+5 ▪ Avoir participé à des missions similaires
Total		100 Pts

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de **60/100** points. Toute candidature ayant un score nul dans l'un des trois premiers critères ci-dessous mentionnés sera éliminée de la sélection, et ce indépendamment de son score final.

Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives, en effet toute information qui nécessite une justification ne sera pas prise en considération que si la pièce de justification sera présentée.

Le bureau le mieux classé sera contacté pour présenter son offre financière et assister à la séance de négociation de son contrat.

Les négociations porteront essentiellement sur :

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

9. Négociation du contrat:

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

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

10. Livrables:

- Note méthodologique définitive détaillant le déroulement de toute la formation (10 jours après signature du contrat).
- Supports pédagogiques de formations en format numérique (comportant le contenu théorique et le détail des activités d'apprentissage) (3 jours avant le démarrage de chaque formation).
- Rapport final d'évaluation de l'activité (15 jours après la clôture de la formation)
- Les attestations de participations aux actions de formation

11. Pièces constitutives de la manifestation d'intérêt:

- Lettre de candidature
- Curriculum Vitae (CV) détaillé du / des formateur(s);
- Expériences générales de l'organisme candidat avec les pièces justificatives;
- Références récentes (trois dernières années) et pertinentes en missions similaires, avec mention obligatoire des données suivantes : libellé des missions, période d'exécution, état de réalisation, ainsi que la part prise par le consultant en Homme/jour;
- et en pourcentage de la rémunération (avec les pièces justificatives);
- Qualifications du consultant formateur en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives;
- Le présent document des Termes de Références dûment signé et paraphé à chaque page.
- Le programme et le planning de la méthodologie préconisée pour l'exécution de la mission.

12. Responsabilité du consultant:

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

Le prestataire prend à sa charge son transport, son hébergement et tous les frais engendrés lors de son séjour. Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa prestation ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition, support numérique) ainsi :

- Pause-café riche chaque jour de formation (20 participants) ;
- Repas déjeuné chaque jour de formation (20 participants) ;
- Documentation papier et sur support numérique;
- Bloc-notes, stylo, sac à dos, flash disque (**pour la première formation uniquement**);
- Attestations de participation pour chaque atelier de formation.
- Liste de présence original pour chaque jour.

13. Conflits d'intérêts:

Les candidats en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le Ministère ou l'université, doivent déclarer leurs conflits d'intérêts au moment de la transmission de la lettre d'intention pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la formation.

14. Confidentialité :

Le bureau 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.

15. Annexe :

Consultation RC N°01/2023 PAQ- COVID19: UGAF- ANTI –COVID19

Recrutement d'un bureau de formation pour réaliser la mission :

"Formation des cadres dirigeants et des membres des cellules de crises en matière de gestion des crises"

Résultat 7 : Capacité des cadres dirigeants renforcée en matière de gestion des crises

A.7.2 : Formation des cadres dirigeants et des membres des cellules de crises en matière de gestion des crises

1. Nom et prénom de l'expert			
2. Date de naissance		3. Nationalité	

4. Niveau d'études:

Institution(Dates:début–fin)	Diplôme(s)obtenu(s)/Discipline/S spécialité
•	•
•	•
•	•
•	•
•	•

5. Compétences clés :

.....

.....

.....

.....

6. Affiliation à des associations/groupements professionnels :

.....

.....

.....

7. Autres formations :

.....

.....

.....

Langues : (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

8. Expérience professionnelle :

Depuis	Jusqu'à	Employeur	Poste

9. Compétences spécifiques de l'expert exigées dans le cadre de la mission

01	
02	
03	
04	
05	

Détails de compétences spécifiques à la mission	10. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission	
1	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités : 	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités : 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités : 	
4	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités : 	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Nom du projet : • Année : • Lieu : • Client : • Poste : • Activités : 	

Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire

11. Information complémentaire

J'ATTESTE, EN TOUTE BONNE CONSCIENCE, QUE LES RENSEIGNEMENTS SUSMENTIONNÉS REFLÈTENT EXACTEMENT MA SITUATION, MES QUALIFICATIONS ET MON EXPÉRIENCE. JE M'ENGAGE À ASSUMER LES CONSÉQUENCES DE TOUTE DÉCLARATION VOLONTAIREMENT ERRONÉE.

.....Le :

Signature du consultant