

TERMES DE RÉFÉRENCE

Pour

FORMATION POUR MANAGEMENT DE LA PERFORMANCE DES ORGANISATIONS PUBLIQUES

1. CONTEXTE DE L'ACTION.....	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION	2
3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION	2
4. THEMES A ABORDER	2
5. LIVRABLES	3
6. PERIODE ET DUREE DE L'ACTION	3
7. CONDITION D'EXECUTION DE LA MISSION	3
8. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT	4
9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT	4
10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT	5
11. CONFLITS D'INTERET	5
12. CONFIDENTIALITE	5

1. CONTEXTE DE L'ACTION

Dans le cadre du Projet d'Appui à la Qualité de l'enseignement supérieur, financé par l'accord de prêt n° 7392-TN entre la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS), l'Institut Supérieur de l'Informatique et du Multimédia de Gabès (ISIMG) engage un Programme Intégré de "Formation pour management de la performance des organisations publiques".

Dans ce cadre, l'Institut Supérieur de l'Informatique et de Multimédia de Gabès (ISIMG) se propose de confier à un consultant la mission de formation des cadres administratifs de l'institut dans le management de performance dans les organismes publiques. L'objectif général de cette formation est d'habiliter les participants à concevoir une démarche de gestion axée sur la production de résultats.

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

Les participants, seront capables, au terme de la formation :

- de reconnaître les défis que posent la gouvernance et la performance des organisations publiques.
- d'apprécier la philosophie et les principes sous-jacents à la gestion axée sur les résultats en lien avec la performance d'une organisation publique.
- de déterminer l'opportunité et la possibilité de mettre en œuvre ou de renforcer une gestion axée sur les résultats à leur niveau de gestion.
- de concevoir une démarche réaliste, qui tient compte de leurs réalités de gestion, pour mettre en place ou renforcer une gestion axée sur les résultats, dans leur équipe, leur direction, leur organisation ou un programme.
- de développer une stratégie de changement visant l'implantation de cette démarche.

3. BENEFICIAIRE DE LA MISSION

Les cadres administratifs de l'ISIM de Gabès. Le nombre prévisionnel des participants est de 5 personnes.

4. THEMES A ABORDER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, la liste des thèmes proposés pour cette formation est :

- **Thème 1** : Présentation d'un modèle général des théories, approches et techniques en appui à l'amélioration de la performance et la Gestion Axée sur les Résultats (GAR) dans les organisations publiques des États modernes.
- **Thème 2** : Le point de départ de la GAR ; l'appréciation des résultats actuellement produits dans une organisation, une unité administrative ou une équipe et les liens qu'on peut établir entre ces résultats et les objectifs poursuivis.

- **Thème 3** : L'établissement d'objectifs d'amélioration réalistes en lien avec ce qui a été établi au thème 2.
- **Thème 4** : Les composantes d'une stratégie de gestion de changement visant l'introduction ou le renforcement de la gestion axée sur les résultats (et quelques outils utiles).
- **Thème 5** : Application future d'une GAR: les engagements des participants au cours des prochains mois pour introduire et renforcer la gestion par objectifs et axée sur les résultats.

5. LIVRABLES

Au terme de cette mission, le consultant doit remettre au directeur de l'ISIMG :

- ❖ Un rapport de synthèse portant sur :
 - le déroulement de l'action,
 - les difficultés rencontrées et le cas échéant les solutions proposées,
 - les recommandations possibles,
 - l'évaluation de l'action par les participants
- ❖ les supports pédagogiques et les supports utilisés au niveau des séquences de l'action.
- ❖ Un certificat de formation pour chaque participant

Les livrables, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'Institut Supérieur de l'Informatique et du Multimédia de Gabès. Une fois validés, tous les rapports seront remis à l'ISIMG, en trois (03) exemplaires papier, avec un envoi en parallèle par courrier électronique (sous format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission à l'ISIMG devra être effectué, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

6. PERIODE ET DUREE DE L'ACTION

L'action est prévue pour la deuxième semaine du mois de mars 2014 en un seul module. La date exacte sera fixée après négociation.

La durée de la mission est estimée à 4 jours.

7. CONDITION D'EXECUTION DE LA MISSION

7.1. Moyens et ressources à mobiliser par le consultant

Le consultant prend à sa charge son transport : transport urbain et interurbain, son hébergement et tous les frais engendrés par son séjour (Alimentation, etc.).

Il est tenu de mobiliser par ses soins les moyens logistiques primordiaux pour sa propre utilisation.

7.2. Données, Service, Locaux, Personnel et Installations à fournir par le client durant la mission

L'ISIM de Gabès, s'engage à mettre à la disposition du consultant, toutes les données et les documentations nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (Impression, Tirage, édition support numérique, ...).

7.3. Responsabilité 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'ISIM de Gabès est régie par le droit applicable au marché.

8. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT

Peuvent participer à ce projet les consultants individuels (personne physique) ayant la formation, la spécialisation et l'expérience requise pour l'aboutissement du projet. Idéalement, la mission nécessite un expert indépendant œuvrant dans le domaine de la gouvernance et le management public, ayant une expérience justifiée dans le domaine, à savoir :

- Une expérience dans l'animation et l'accompagnement de telles actions;
- Un niveau d'études au minimum ingénieur ou diplôme niveau mastère dans le domaine ou tout autre domaine relatif à la thématique ;
- Une disponibilité pendant la période considérée.

9. PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT

- Lettre de candidature
- Références récentes et pertinentes en missions similaires
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Curriculum Vitae du formateur
- Une proposition détaillée de la démarche d'assistance technique et du programme de formation sous forme de tableaux récapitulatifs portant en détail l'intitulé des différents modules leurs objectifs, les résultats escomptés et le nombre d'heures allouées à chacun.

10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

Le mode de sélection est celui de consultant individuel selon les directives de la Banque Mondiale.

La sélection de consultant individuel est effectuée conformément aux procédures définies dans les directives "Sélection et Emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004, mises à jour en Janvier 2011".

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères	Notation
Expériences pertinente pour la mission	40
Offre financière	25
Qualifications du formateur	35
Total	100

Un procès-verbal de classement des candidats est rédigé au terme de la sélection par l'équipe du projet PAQ à l'ISIMG. Cette équipe établira une liste restreinte pour la négociation du contrat. Un score minimal de 70/100 est requis pour être éligible.

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

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

11. CONFLITS D'INTERET

Les consultants individuels en conflits d'intérêt, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect au projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque Mondiale ou le MESRS, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

12. CONFIDENTIALITE

Le consultant individuel 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.