



TERMES DE REFERENCES

ACTION : FORMATION sur L'Audit et le contrôle de gestion des finances publiques

I/ CONTEXTE ET JUSTIFICATION :

Dans le cadre du second Projet d'Appui à la Réforme de l'Enseignement Supérieur financé en partie par l'accord de prêt n° 8590-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), le MESRS a engagé PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Universités PAQ-DGSE au profit de l'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse (ENISo).

Les présents Termes de Référence TDRs, s'intègrent dans le Projet de Développement de Gestion Stratégique (DGSE) porté par l'ENISO et intitulé : **PAQ DGS-ENISO « Pour une école créatrice d'emplois novatrice ouverte sur le monde socioéconomique »**, qui prévoit entre autres de se préparer à gérer un établissement public à caractère scientifique et technologique animée par des formateurs qui auront pour mission de renforcer les capacités du staff administratif dans le domaine de la gestion financière.

II/ BENEFICIAIRES DE L'ACTION :

1- Structure : L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse

2- Personnes :

- 10 cadres (personnel administratif) relevant de L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse et des établissements de l'université de Sousse.

Lieux de la Formation : La formation aura lieu au siège de L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse

III/ OBJECTIFS GENERAUX ET RESULTATS ESCOMPTES DE L'ACTION :

1/ Objectifs généraux :

L'action projetée a pour objectifs de développer les capacités de l'ENISO en matière d'audit et contrôle de gestion des finances publiques qui s'inscrit dans leurs plans de développement stratégique (passage de EPA à EPST) et ce en formant leurs ressources humaines pour qu'elles puissent par la suite appréhender les outils de pilotage pour le suivi et la gestion de performance de l'établissement.

Cette formation permettra de:

- ✓ Maîtriser la typologie des contrôles de la dépense publique.
- ✓ Renforcer ses aptitudes en méthodologie de l'audit.
- ✓ Maîtriser les techniques et outils de mesure adaptés à la gestion de la performance et les instruments d'analyse financière et de l'analyse des coûts.
- ✓ Consolider son capital savoir en évaluation des politiques publiques
- ✓ S'approprier les fondements essentiels de la prévention et de la détection de pratiques frauduleuses.

2/ Résultats escomptés :

A la l'issue de la session de formation, les participants obtiennent les résultats suivants :
En termes d'**Attitudes**, ils seront :

- Conscients de l'importance de mettre en œuvre un système d'audit.
- Conscients de l'impact de l'analyse financière et l'analyse des coûts sur la gestion de performance.
- Motivés à adopter des méthodes et outils plus structurés.

En termes de **Connaissances**, ils peuvent :

- Connaître les outils et les instruments de l'audit et du contrôle.
- Comprendre le rôle de la nouvelle gestion des finances publiques basée sur la performance.
- Connaître les instruments d'évaluation des résultats.

- Savoir évaluer les résultats au regard des objectifs.

En termes d'*Habilités*, ils seront en mesure de :

- Assimiler et mettre en œuvre les concepts et techniques d'analyse pour la programmation et gestion des ressources budgétaires.
 - Maîtriser les procédures et pratiques d'élaboration, de gestion et de contrôle du budget dans la perspective de résultats
 - Maîtriser les outils de suivi de l'exécution budgétaire et de contrôle des dépenses.
 - Concevoir ou mettre en place des démarches d'audit financier et de performance en vue d'accompagner et d'améliorer des démarches déjà en place.

IV/ PROGRAMME DE FORMATION ET METHODOLOGIE :

Pour atteindre ces résultats, la formation, qui doit être théorique et pratique, se déroulera sous forme d'un atelier autour des thèmes suivants sans toutefois suivre forcément le plan suggéré ci-dessous :

1. Introduction...où l'on développe quelques notions essentielles du management de la qualité ;
2. Analyse préalable...où l'on comprend la nécessité de pousser la compréhension des enjeux et la mise en place d'une démarche audit;
3. Les processus d'audit et de contrôle;
4. Rôles et responsabilités...où l'on met en place le rôle de toutes les parties dans la mise en place d'une démarche d'audit;
5. Les outils d'analyse des coûts;
6. Les facteurs du succès de l'audit au sein d'un établissement d'enseignement supérieur;
7. La certification d'un auditeur interne;
8. Le contrôle de gestion des finances publiques.

La formation se déroulera sous forme d'exposés théoriques illustrés par des exemples pratiques avec :

- des séquences en alternance : diaporama, support papier et/ou numérique, classeur personnalisé, extraits de textes et modèles,...
- Transfert d'expertise : échange d'expériences entre le formateur et les participants, problèmes soulevés, entretien et perfectionnement des connaissances,...
- Remise d'une attestation de stage pour chaque participant.

VI/ QUALIFICATIONS ET PROFIL DU CONSULTANT :

Le Consultant retenu doit être spécialiste attestant d'une bonne expérience professionnelle et justifiante de solides références dans le domaine du management de la qualité.

Il devra répondre au profil suivant :

- Une bonne expérience en audit et contrôle de gestion,
- Une formation de niveau universitaire avancé (minimum bac + 5),
- Une expérience avérée dans les missions de formation à l'échelle nationale et internationale,
- Une connaissance du milieu universitaire, de l'enseignement et de la recherche.
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique,
- Une excellente maîtrise des langues française et arabe (parlées et écrites).

VI CALENDRIER, DUREE ET LIEU DES MISSIONS :

La durée globale de la formation est de 04 jours (06 heures/jour). Elle se déroulera après la signature de contrat.

Les interventions du consultant auront lieu dans une salle de TP ou une salle de réunion ou toute autre salle de classe convenable.

Le calendrier détaillé des interventions va être défini dans les contrats après négociation avec le consultant retenu.

La négociation avec le consultant retenu s'effectuera en présence des membres du projet PAQ

VII/ METHODES PEDAGOGIQUES

La formation se déroulera sous forme d'exposés théoriques illustrés par des exemples pratiques avec des séquences en alternance : diaporama, support papier et/ou numérique, classeur personnalisé, extraits de textes et modèles,...

VIII/ RAPPORTS ET DOCUMENTS EXIGES:

Le consultant est tenu à fournir :

- La présentation du contenu de la formation
- Les supports de cours en nombre suffisant pour les participants ;
- La fiche d'émargement signée par les participants ;
- Les formulaires d'évaluation remplis par les apprenants à la fin de la formation.

En outre, le consultant sera appelé à présenter deux rapports au directeur de l'ENISO:

Un premier sera réservé à la description du déroulement des séances de formation. Il devra retracer le niveau de participation, la présence des personnes formées et leur degré d'assimilation des modules.

Un deuxième rapport décrivant le déroulement de la formation, évaluant la pertinence, l'efficacité et l'efficience de l'action et portant un bilan sur les progrès individuels des personnes formées par rapport à leur niveau de début.

Ces rapports seront validés par le directeur de l'ENISO.

IX / MOYENS ET RESSOURCES A MOBILISER PAR LE CONSULTANT :

Le consultant 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.

X/ DONNEES, SERVICES, LOCAUX, PERSONNEL ET INSTALLATIONS A FOURNIR PAR LE CLIENT DURANT LA MISSION :

L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse s'engage à mettre à la disposition du consultant un local pour assurer la formation, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission, ainsi que les équipements et les moyens logistiques nécessaires durant l'exécution de la mission (impression, tirage, édition, support numérique).

XI/ RESPONSABILITE 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'ENISO est régie par le droit applicable au marché.

XII/ PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT :

- 1- Lettre de candidature ;
- 2- CV détaillé ;
- 3- Expériences générales du candidat avec les pièces justificatives ;
- 4- Références récentes (trois dernières années) et pertinentes en missions similaires, avec mention obligatoire des données suivantes : libellé des missions, rémunérations, 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) ;
- 5- Qualifications en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives.

XIII/ CONFLITS D'INTERÊTS :

Les Consultants en conflit d'intérêts, c'est-à-dire qui auraient un intérêt quelconque direct ou indirect avec le projet ou qui sont en relation personnelle ou professionnelle avec la Banque ou le Ministère 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.

XIV/ MODE DE SELECTION :

Le mode de sélection de consultant est celui du **Consultant Individuel** (personne physique) selon les directives de la Banque Mondiale. Toute candidature émanant d'un bureau ou d'un groupement sera exclue. Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidatures selon un barème de notation des qualifications techniques de l'expert comme suit :

Critères de Sélection	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission (15 pts par mission similaire)	30
Diplômes et qualifications pertinents pour la mission (15pts : Bac +4 ; 20pts : master ; 30pts : Plus que Bac +5)	30
Expériences générales du consultant dans l'enseignement supérieur (5 points par année d'expérience)	20
Total	80

() Le dossier doit être appuyé par toutes les pièces justificatives.*

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

La sélection des dossiers de candidature sera effectuée au siège de L'Ecole Nationale d'Ingénieurs de Sousse par une commission de dépouillement qui se compose de membres des comités de pilotage du projet PAQ-DGSE.

La note technique minimale exigée est de 50 points.

Les négociations du contrat définitif avec le consultant retenu portera essentiellement sur :

- Le contenu des modules de formation.
- Le calendrier détaillé des sessions de formation (les délais,...).
- L'offre financière

Modèle de CV

Annexe 1.
CV pour la candidature au poste de

Nom et prénom de l'expert :

Date de naissance :

Nationalité :

Niveau d'études :

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

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

❶	Expérience en passation de marché selon les directives de la banque mondiale ou autre bailleur de fonds
❷	Expérience en Montage et gestion des projets financés par la banque Mondiale ou autre bailleur de fonds

Compétences spécifiques :	Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :
---------------------------	---

1 2 3	Nom du projet/thème de formation
	Année :
	Lieu :
	Client:
	Poste :
	Activités :	

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

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.

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.

Compétences et expériences personnelles

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

Information complémentaire

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

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]