



الشركة التونسية للملاحة
COMPAGNIE TUNISIENNE DE NAVIGATION

CONSULTATION N° F03/2024
POUR LA REALISATION DES ACTIONS DE
FORMATION POUR LE PERSONNEL SEDENTAIRE
ET NAVIGANT DE LA CTN

I. ARTICLE PREMIER : DEFINITIONS DES PARTIES

La Compagnie Tunisienne de Navigation est désignée par les initiales CTN.

Le terme organisme de formation désigne le bureau de formation qui présente son offre en vue de l'exécution de la présente consultation.

Le terme action de formation désigne le thème de formation et son objectif.

II. DEUXIEME ARTICLE : OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la réalisation des actions de formation au profit du personnel sédentaire et navigant de la CTN.

III. TROISIEME ARTICLE : CONDITIONS DE PARTICIPATION

1- Dépôt des offres :

Les offres doivent parvenir, sous plis fermé, au bureau d'ordre central de la CTN situé à « 5, Avenue Dag Hammarskjöld 1001, Tunis » contenant la mention « ne pas ouvrir , offre consultation formation N° F03/2024 » .

Les offres déposées par les organismes doivent être présentées obligatoirement en deux parties distinctes, offre technique et offre financière, mises sous enveloppes séparées et cachetées, lesquelles doivent être insérées dans une seule enveloppe extérieure anonyme.

L'organisme peut déposer une offre pour une ou plusieurs actions de formation.

2- Documents constitutifs de l'offre:

2-1 Dossier administratif :

Toute offre contient impérativement les documents administratifs suivants :

- Fiche de renseignement signée et tamponnée (**Annexe 1**)
- Agrément
- RNE récent datant de moins de 3 mois à la date d'ouverture des offres
- Attestation d'affiliation à un régime de sécurité sociale (originale ou copie conforme).
- Carte d'identification fiscale.
- Déclaration sur l'honneur que le représentant de l'organisme n'était pas employé de la CTN durant les cinq dernières années signée et tamponnée (**Annexe 4**)
- Déclaration sur l'honneur de non influence signée et tamponnée (**Annexe 5**)

- Un certificat de non faillite ou de redressement judiciaire original (**annexe 6**)
- La présente consultation et ses annexes dûment paraphés, signés et portant le cachet de l'organisme sur chaque page avec la mention « Lu et approuvé ».

2-2 Offre Technique :

- L'organisme doit fournir des renseignements précis sur son expérience professionnelle dans le domaine de la formation exigé par cette présente consultation et donner les justificatifs nécessaires (joindre par exemple les feuilles de présence signées par les participants et l'organisme de formation, des attestations de formation...).
- Tableau de description de l'action de formation (**Annexe 2**)
- Programme de formation modèle CNFCPP
- Tableau du personnel pédagogique bien rempli (**Annexe 3**)
- CV du formateur détaillé
- Autorisation s'il est professionnel de secteur public
- Pièces justificatives montrant la qualification et l'expérience dans le domaine de formation.

N.B L'organisme doit proposer un seul formateur.

En cas de changement du formateur, l'organisme devrait proposer un deuxième formateur ayant au minimum les mêmes qualifications que celui proposé dans l'offre.

2-3 Offre financière :

Tout organisme de formation doit proposer une offre financière en remplissant la fiche « offre de prix » pour chaque action de formation **annexe 7**.

IV. QUATRIEME ARTICLE : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES ET DELAIS DE VALIDITE :

Les offres doivent parvenir au bureau d'Ordre central de la CTN au plus tard à la date limite de remise des offres soit le **03 Octobre 2024 à 16h30** (le cachet du Bureau d'Ordre central de la CTN ou de la poste faisant foi).

L'offre sera valable 120 jours à compter du lendemain de la date limite de la réception des offres.

Dans des circonstances exceptionnelles, la CTN peut solliciter le consentement de l'organisme retenu à une prolongation du délai de validité. La demande et les réponses seront faites par écrit.

V. CINQUIEME ARTICLE : METHODOLOGIE D'EVALUATION

Pour chaque action de formation, la commission procédera dans une première étape à la vérification du dossier administratif et sa conformité pour chaque organisme.

En deuxième étape, les offres qui contiennent tous les documents demandés et présentées conformément aux exigences de cette présente consultation seront évaluées suivant une fiche de sélection rattachée en **annexe n°8** .

L'organisme retenu pour la réalisation de chaque action de formation sera celui qui obtient le score le plus élevé.

VI. SIXIEME ARTICLE : MODALITES DE PAIEMENT

Le règlement sera fait par virement bancaire dans un délai de 45 jours à compter de la date de réception de la facture originale par le bureau d'ordre central de la CTN. Le cachet du Bureau d'ordre de la CTN fait foi.

Les prix offerts par l'organisme seront fermes et non révisables pendant toute la période d'exécution de l'action de formation.

VII. SEPTIEME ARTICLE : RESILIATION

La CTN se réserve le droit de retirer son engagement de réalisation des actions de formation dans le cas où l'organisme n'a pas rempli ses engagements mentionnés dans cette présente consultation.

Toute décision prise par la CTN pour mettre fin à la prestation fournie par l'organisme sera notifiée par écrit.

VIII. HUITIEME ARTICLE : CONTENU DES FORMATIONS

Actions de formation	Objectifs de la formation	Nombre participants	Nombre de groupes	Durée/ groupe	Mode
MLC 2006	Connaître les exigences de la convention de travail Maritime	41 (28 personnel sédentaire+ 13 navigants)	3	2 jours	INTRA

ISO 14001	Comprendre les éléments et le fonctionnement d'un Système de management environnemental et ses principaux processus Connaître la corrélation entre la norme ISO 14001 et les autres normes et cadres réglementaires en particulier le code ISM Comprendre les approches, les méthodes et les techniques permettant de mettre en œuvre et de gérer un Système de management environnemental	68 (28 personnel sédentaire+ 40 navigants)	6	2 jours	INTRA
Management des Risques ; ISO 31000	Maîtriser les éléments clés de la norme ISO 31000 comme base d'une bonne pratique de gestion des risques ; Comment l'ISO 31000 peut être appliquée à une organisation. Connaître et appliquer le Processus de gouvernance des risques	53	4	2 jours	INTRA
ISO 19011 V 2018	Connaitre le rôle d'un auditeur dans la planification, la conduite, le rapport et le suivi d'un audit du système de management de la qualité ; • Décrire les rôles et responsabilités des auditeurs et des auditeurs principaux ; • Planifier et mener un audit conformément aux documents d'orientation ISO 19011. • Rapporter l'audit, y compris rédiger des rapports de non-conformité valides, factuels et à valeur ajoutée ; • Entreprendre des activités de suivi d'audit, y compris l'évaluation de l'efficacité des mesures correctives.	13	1	2 jours	INTRA
TECHNIQUES D'AUDIT INTERNE	Maîtriser les techniques d'audit interne	2	1	2 jours	INTER
LA GOUVERNANCE EN RELATION AVEC LA DG ; Comité de gouvernance	Maitriser comment aider la direction générale ainsi que le conseil d'administration à améliorer de façon continue l'efficacité de son rendement par l'adoption de pratiques de gouvernance progressives.	1	1	2 jours	INTER

ANTI-CORRUPTION ET ENRICHISSEMENT ILLICITE	*Maîtriser les stratégies de lutte contre la corruption *Identifier les points clés qui nécessitent une vigilance constante	1	1	2 jours	INTER
LES TRAVAUX COMPTABLE DE FIN D'EXERCICE	Savoir assurer les travaux de fin d'exercice	10	1	2 jours	INTRA
GESTION DE STRESS DU TEMPS ET DES PRIORITES	Savoir bien gérer le stress et le temps dans le milieu de travail	36	3	2 jours	INTRA
ISO 27001 LEAD IMPLEMENTER	Aider les entreprises à protéger les informations critiques et à maintenir la confidentialité des données sensibles	3	1	5 jours	INTER
ORACLE BI PUBLISHER	Résoudre les problèmes de reporting rencontrés par Oracle Applications	3	1	3 jours	INTER
PREPARATION A LA CERTIFICATION CEH V12	Permet de se préparer à réussir l'examen de certification Certified Ethical Hacker	4	1	5 jours	INTRA
PMP	Acquérir les aptitudes nécessaires pour gérer efficacement un projet. Identifier, analyser, évaluer et traiter les risques associés à la gestion des projets Réduire d'une manière significative les erreurs de planification	27	2	4 jours	INTRA
SYSTEME FRIGORIFIQUE	Maîtrise le Système frigorifique	20	2	3 jours	INTRA
SATISFACTION CLIENTS	Maîtriser la communication verbale et non-verbale avec le client Savoir s'intéresser aux attentes, motivations, besoins et envies du client, exprimés ou non. Maîtriser l'écoute active Optimiser la satisfaction des clients (dans le but d'optimiser la fidélisation des clients)	62 (30 personnel hôtelier + 10 officiers + 22 personnel sédentaire)	4	2 jours	INTRA

SOUDURE : Module1 : Electrde enrobée Module 2 : Soudure MAG Module 3 : Soudure TIG	Maitriser les pratiques en soudage par électrde enrobée , MAG et TIG	2	1	15 jours (5 jours pour chaque module)	INTER
---	--	---	---	---------------------------------------	-------

✓ **Lieu : Hôtel 4* ou 5* à l'exception des formations techniques et pratiques (système frigorifique et soudure) qui nécessitent la présence dans les locaux de l'organisme de formation ou dans des ateliers équipés.**

✓ **Les dates seront fixées en commun accord avec l'organisme retenu**

IX. NEUVIEME ARTICLE : ENGAGEMENT DU PRESTATAIRE

L'organisme retenu s'engage à :

- Fournir une prestation conforme à son offre dans tous ses détails (respecter le contenu du programme, participation de l'animateur déjà proposé, ...)
- Fournir un bloc-notes et un stylo à chaque participant
- Fournir un support de cours sur flash disque (sauf la formation en Soudure)
- Fournir à chaque participant une attestation de formation le dernier jour de la formation avec décharge.

A l'issue de l'action de formation, l'organisme devrait communiquer à la CTN un dossier pédagogique complet sous format CNFCPP, dernière version, et qui contient :

- Le programme de la formation avec cachet et signature sur chaque page
- Le CV MALEK du formateur édité en 2024 et son autorisation s'il est professionnel du secteur public.
- La feuille de présence bien remplie et signée par tous les participants, l'animateur et l'organisme de formation.
- Copies des attestations de formation fournies aux participants juste après la formation.

Le dossier original doit être déposé auprès du bureau d'ordre central maximum après 5 jours qui suivent la date de fin de l'action de formation.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom ou raison sociale

Adresse :

Téléphone.....

Adresse Email

RNE N°.....

Identifiant unique du régime de sécurité sociale

Matricule fiscale N°

Nom et prénom du PDG ou du gérant

.....

Fait à

le

(Nom et Prénom, Qualité du signataire,

Date, signature et cachet)

DESCRIPTION DES ACTIONS DE FORMATION

<i>Intitulé de l'action</i>	<i>Objectifs de l'action (rendre le stagiaire capable de)</i>	<i>Durée de l'action/groupe</i>		<i>Nombre de groupes</i>	<i>Observations</i>
		<i>Nbre de jours</i>	<i>Nbre d'heures</i>		

PERSONNEL PEDAGOGIQUE DE L'ORGANISME PRESTATAIRE

<i>Intitulé de l'action</i>	<i>Nom et Prénom</i>	<i>Domaine d'intervention et fonction</i>	<i>Niveau et nature de la formation initiale</i>	<i>Formation complémentaire</i>	<i>Années d'expérience dans le domaine de la formation</i>

**Déclaration sur l'honneur que le représentant de l'organisme
n'était pas employé de la CTN durant les cinq dernières années**

Nous soussignés (Nom et Prénom et qualification)

.....

Représentant de l'organisme de formation

Situé à

Registre National des entreprises N°.....Enregistré le .../ .. / ... à
.....

Je déclare sur mon honneur que je n'étais pas employé de la CTN et j'ai cessé
mon activité depuis cinq ans au minimum.

Fait le .. / .. / à

Signature(s) manuscrite(s) de l'organisme et cachet

Déclaration sur l'honneur de non influence

Nous soussignés (Nom et Prénom et qualification)

.....

Représentant de l'organisme de formation

Situé à

Registre National des entreprises N°.....Enregistré le .../ .. / ... à
.....

Je déclare n'avoir pas fait par moi-même ou par personne interposée et m'engage à ne pas faire par moi-même ou par personne interposée, des promesses, des dons ou des présents en vue d'influer sur les différentes procédures de conclusion de la présente consultation.

Faute de quoi la CTN se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat sans préjudice des autres recours.

Fait le .. / .. / à

Signature(s) manuscrite(s) de l'organisme et cachet

Un certificat de non faillite ou de redressement judiciaire

Nous soussignés (Nom et Prénom et qualification)

.....

Représentant de l'organisme de formation

Située à

Registre National des entreprises N°.....Enregistré le .../.. / ... à

Nous certifions que nous ne sommes pas en situation de faillite ou de redressement judiciaire.

Fait le .. / .. / à

Signature et cachet de l'organisme

OFFRE DE PRIX DE FORMATION

Intitulé de l'action
Nombre de groupes
Nombre des participants/groupe
Nombre de jours / groupe
Nombre d'heures / groupe

Formation en INTRA-ENTREPRISE

	<i>Coût HTVA*</i>
COÛT PAR JOUR	
COÛT TOTAL	

- $COÛT\ TOTAL = COÛT\ PAR\ JOUR * NOMBRE\ DE\ JOURS * NOMBRE\ DE\ GROUPES$

Formation en INTER-ENTREPRISE

	<i>Coût HTVA*</i>
COÛT PAR PERSONNE	
COÛT TOTAL	

N.B Les coûts de formation englobent les frais de pause café et de déjeuner pour chaque jour de formation.

Le présent bordereau des prix est arrêté à la somme de (en toutes lettres) :

.....en hors taxe

***Achat en suspension de TVA selon décision N°43/2024.**

CRITERES DE SELECTION DE L'ORGANISME DE FORMATION

Action.....

Organisme ayant remis l'offre

	<i>Note Maximale</i>	<i>Points attribués</i>	<i>Justification des points attribués</i>
Expérience spécifique de l'organisme de formation en rapport avec l'action	10		10 pts : Expérience justifiée 0 point : Expérience non justifiée
Qualification et expérience du formateur (expert dans le domaine pressenti)	40		
<i>1- Années d'études supérieures accomplies</i>	<i>5</i>		1- 5pts : Doctorat, 4pts : DEA, 3pts DESS, 2 pts : maîtrise, 1 pt : Licence. 2- 5pts : Domaine spécifique et 0pt : domaine non spécifique 3- 20pts : Formateur expérimenté dans le domaine et 0 pt à celui non expérimenté. 4- 10pts seront attribués au formateur ayant l'expérience la plus élevée en tant que formateur et les autres au prorata.
<i>2- Années d'études supérieures accomplies dans le domaine spécifique couvert par la consultation</i>	<i>5</i>		
<i>3- Expérience pratique dans ce domaine</i>	<i>20</i>		
<i>4-Expérience en tant que formateur</i>	<i>10</i>		
Total général des points de l'offre technique	50 (1)		
Total général des points de l'offre financière	50 (2)		Le moins disant aura 50pts et les autres au prorata.
SCORE FINAL	100		L'organisme ayant obtenu le score le plus élevé sera retenu pour la réalisation de l'action de formation

NB. FORMULE DE PONDERATION : SCORE FINAL = (1) + (2)