



Financé par
l'Union européenne



OFII
Opérateur de
mise en œuvre

THAMM+
Employabilité. Mobilité. Circularité.



الجمهورية التونسية
وزارة التشغيل والتكوين المهني

Consultation 26-002

Sélection d'un prestataire pour le recrutement d'un(e) expert(e) en droit des sociétés et constitution juridique des entreprises dans le domaine de la formation professionnelle privée, pour l'animation de sessions de formation continue

Cadre : Coopération technique entre la Tunisie et l'Union européenne

Contractant : Représentation en Tunisie de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII, opérateur de mise en œuvre de THAMM+ OFII)

Zone géographique d'intervention : Tunisie

Date limite de soumission : 1^{er} juin 2026 à 18h



1. Contexte

L'Office français de l'immigration et de l'intégration figure parmi les opérateurs de mise en œuvre du programme de coopération technique THAMM Plus, financé par l'Union européenne, consacré à la gouvernance de la migration de travail et mis en œuvre en concertation étroite avec le ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle (MEFP).

Le projet THAMM+ OFII vise à améliorer l'accès à la formation et à la mobilité des chercheurs d'emploi en les orientant vers les métiers en tension sur les marchés du travail tunisien ou européens.

L'atteinte de cet objectif spécifique repose sur trois produits escomptés, dont le produit 3 : « **les administrations et institutions tunisiennes du secteur de l'emploi sont mieux outillées pour collecter, gérer et analyser les données relatives au marché de l'emploi, tant national qu'international** ». C'est dans ce cadre que s'inscrit l'activité 3.2.2 : « Appui au développement du système d'information du marché du travail », au sein de laquelle le système d'information intégré de la gestion des activités de la formation professionnelle privée (SIGAF) sera étendu et perfectionné. L'OFII lance la présente consultation auprès des prestataires de formation continue en vue de l'animation de sessions de formation portant sur les procédures de création d'entreprises et la gestion juridique des structures opérant dans le secteur de la formation professionnelle privée en Tunisie.

2. Objet de la mission

La mission a pour objet le recrutement d'un prestataire chargé de concevoir, préparer et animer des sessions de formation destinées aux cadres régionaux du MEFP, portant notamment sur le statut juridique des entreprises de formation professionnelle privées et les aspects administratifs de leur création.

La formation devra permettre aux participants de mieux appréhender les différentes formes de sociétés en Tunisie, d'identifier les documents juridiques et administratifs nécessaires à l'instruction des dossiers, d'analyser les configurations particulières pouvant se présenter dans le cadre des demandes de création, de mise à jour ou d'intégration d'établissements privés de formation professionnelle, et de renforcer la cohérence des pratiques de traitement entre les directions régionales.

La mission devra être étroitement articulée avec le contexte d'exploitation du système d'information « [SIGAF](#) » en cours de déploiement, sans se limiter à une formation juridique générale. Elle devra être appliquée, opérationnelle et orientée vers les situations concrètes que les cadres régionaux pourraient être appelés à rencontrer dans l'analyse des dossiers.

3. Objectifs de la mission

3.1 Objectif général

Renforcer les capacités des cadres régionaux du MEFP dans l'analyse des statuts juridiques et administratifs des sociétés porteuses d'établissements de formation professionnelle privée, afin d'améliorer la qualité et la cohérence du traitement des dossiers à travers le système SIGAF.

3.2 Objectifs spécifiques

La mission vise spécifiquement à :

- ✓ Renforcer la compréhension des principales formes juridiques des sociétés en Tunisie et clarifier les configurations possibles si elles sont porteuses d'établissements privés de formation professionnelle ;
- ✓ Améliorer la capacité des cadres régionaux à vérifier et interpréter les pièces juridiques et administratives fournies dans les dossiers ;
- ✓ Distinguer les cas simples, les cas incomplets, les cas irréguliers et les cas nécessitant une

analyse complémentaire ;

- ✓ Renforcer la capacité d'analyse des dossiers dématérialisés soumis ;
- ✓ Harmoniser les pratiques de vérification entre les directions régionales ;
- ✓ Réduire les écarts d'interprétation dans le traitement des dossiers ;
- ✓ Contribuer à la sécurisation des décisions administratives de validation, de demande de complément, de rejet ou d'orientation vers un examen complémentaire.

4. Périmètre

L'intervention portera principalement sur les dimensions juridiques et administratives générales relatives aux personnes physiques et morales, en lien avec l'instruction des dossiers de création, d'extension, de mise à niveau ou d'intégration des établissements privés de formation professionnelle.

Elle devra être orientée vers une compréhension opérationnelle des configurations juridiques rencontrées dans les dossiers. L'intervention devra notamment couvrir, à titre indicatif et non exhaustif, les aspects suivants :

- La typologie des structures juridiques en Tunisie, notamment les principales formes de personnes morales pouvant apparaître dans les dossiers administratifs, ainsi que la distinction entre personne physique et personne morale ;
- Le parcours de création des structures de formation, incluant les principales étapes de constitution ainsi que les interactions avec les institutions concernées, notamment le Registre National des Entreprises, la Direction Générale des Impôts, l'Agence de promotion de l'industrie et de l'innovation et autres structures pertinentes ;
- La représentation légale des structures, avec un focus sur l'identification du représentant légal selon les formes juridiques, les cas de pluralité de gérants, notamment au sein des sociétés à responsabilité limitée ainsi que les situations de procuration, de délégation de pouvoir ou de mandat ;
- Les évolutions pouvant affecter la structure juridique ou sa représentation, notamment les cas de cession, vente, succession, héritage, fusion, changement de gérance, transformation, cessation d'activité, redressement ou faillite, et leurs effets sur la validité du représentant légal et des actes administratifs ;
- Les cas particuliers et récurrents rencontrés dans l'instruction administrative des dossiers, notamment ceux liés à l'intégration d'anciens établissements privés de formation professionnelle, aux situations de changement de propriétaire ou de représentant, aux dossiers comportant plusieurs intervenants, ainsi qu'aux incohérences éventuelles entre les pièces juridiques produites.

L'approche attendue devra rester pratique et ciblée. Elle devra privilégier des exemples concrets, des cas pratiques simples et des mises en situation permettant d'identifier les points de vigilance juridique lors de l'examen des dossiers, sans adopter une approche théorique ou académique approfondie.

La formation est destinée principalement aux directeurs régionaux du MEFP, aux cadres des directions régionales chargés du traitement des dossiers des établissements privés de formation professionnelle, aux cadres centraux impliqués dans le suivi du dispositif SIGAF, aux référents SIGAF et aux agents concernés par l'instruction administrative, la vérification documentaire ou le suivi des établissements privés de formation professionnelle.

Le nombre de participants par session est estimé de 15 à 20 personnes, afin de favoriser les échanges, les exercices pratiques et la discussion de cas concrets.

Les sessions seront organisées par regroupement de gouvernorats. À titre indicatif, l'intervention pourra être structurée autour de huit sessions, réparties entre Tunis et plusieurs gouvernorats.

| N° | Gouvernorat d'accueil proposé | Gouvernorats couverts | Nombre indicatif de participants |
|----|-------------------------------|---|----------------------------------|
| 1 | Tunis | Tunis, Ariana, Ben Arous, Manouba et cadres centraux (Groupe A) | 15 à 20 |
| 2 | Tunis | Session complémentaire grand Tunis, Nabeul, Bizerte, Zaghouan et cadres centraux (Groupe B) | 15 à 20 |
| 3 | Tunis | Session complémentaire grand Tunis, Nabeul, Bizerte, Zaghouan et cadres centraux (Groupe C) | 15 à 20 |
| 4 | Sousse | Sousse, Monastir, Mahdia (Groupe D) | 15 à 20 |
| 5 | Sfax | Sfax, Gabès, Médenine, Tataouine (Groupe E) | 15 à 20 |
| 6 | Gafsa ou Tozeur | Gafsa, Tozeur, Kébili (Groupe F) | 15 à 20 |
| 7 | Kairouan | Kairouan, Kasserine, Sidi Bouzid (Groupe G) | 12 à 15 |
| 8 | Jendouba | Jendouba, Béja, Le Kef, Siliana (Groupe H) | 15 à 20 |

Le nombre, les lieux et le calendrier définitif des sessions seront arrêtés en concertation avec le MEFP, l'OFII et les parties prenantes concernées.

Le projet THAMM+ OFII prendra en charge l'hébergement de l'expert(e) pour les sessions organisées en dehors de Tunis.

5. Durée des formations

La durée prévue pour chaque session de formation est d'une journée.

Le programme de la formation devra prévoir un moment de discussion entre les participants et les représentants des services centraux pour répondre aux questions des participants sur les aspects pratiques du système SIGAF.

6. Résultats attendus

À l'issue de la mission, les résultats suivants sont attendus :

- ✓ Les participants sont en mesure d'identifier les principales formes juridiques d'entreprises en vigueur en Tunisie et d'en déduire les principales implications pratiques ;
- ✓ Les cadres régionaux sont capables d'identifier les pièces essentielles à l'instruction d'un dossier ;
- ✓ Les cadres régionaux disposent de repères communs pour analyser les configurations sociétaires simples ou complexes ;
- ✓ Les pratiques d'analyse, de vérification et de demande de complément sont mieux harmonisées entre les régions ;
- ✓ Les décisions administratives prises à travers SIGAF sont davantage sécurisées ;
- ✓ Un support de formation opérationnel est produit et mis à la disposition du MEFP.

7. Méthodologie attendue

Le prestataire proposera une approche pédagogique participative et pratique, centrée sur les situations concrètes rencontrées par les cadres régionaux dans le traitement des dossiers d'établissements de formation professionnelle privée (EPF). Les apports structurés seront systématiquement illustrés par des exemples, études de cas et exercices d'analyse directement tirés des exigences du cahier des charges relatif aux EPF, de manière à préparer les participants à leur utilisation opérationnelle dans le cadre du système SIGAF.

Les supports pédagogiques et le langage employés seront clairs, accessibles et immédiatement exploitables dans le traitement quotidien des dossiers.

8. Livrables attendus

| Livrable | Contenu attendu |
|--|---|
| Livrable 1 : support de formation | Document de la formation : présentation des formes juridiques, documents à vérifier, points d'attention et cas pratiques. |
| Livrable 2 : aide-mémoire à l'attention des participants : | Avant le démarrage de la session, le prestataire soumettra suffisamment à l'avance à l'OFII un aide-mémoire destiné à être distribué aux participants. Ce document synthétisera les points essentiels abordés durant la formation (formes juridiques des entreprises, documents à vérifier, points d'attention et cas pratiques) dans un langage clair et directement exploitable dans le traitement quotidien des dossiers EPF. Il ne constitue pas un manuel juridique, mais un outil de référence rapide, conçu pour accompagner les cadres régionaux dans leur pratique opérationnelle au sein du système SIGAF. La mise en forme, l'édition et l'impression de l'aide-mémoire seront assurées par l'OFII sur la base du contenu fourni par le prestataire. |
| Livrable 3 : rapport final de mission | Nombre et profil des participants, constats, difficultés et questions récurrentes, recommandations et propositions d'amélioration des guides, procédures ou fonctionnalités du SIGAF. Ce livrable devra être remis à l'OFII au maximum 10 jours calendaires après la fin de la dernière session. |

9. Profil(s) d'expert(e)(s) recherché(s)

Compte tenu des contraintes géographiques et de déplacements, et afin d'assurer les sessions dans des délais opportuns, le soumissionnaire peut proposer plusieurs experts basés dans les différentes régions prévues, sans que le nombre total de profils soumis n'excède trois (3).

Tous les profils proposés doivent justifier de l'expertise et de l'expérience requises au titre des présents termes de référence.

Si le comité de sélection refuse un ou plusieurs profils, le prestataire sera tenu d'accomplir la mission avec le(s) seul(s) profil(s) accepté(s).

La présente consultation est à lot unique. Le soumissionnaire devra déclarer dans son offre technique qu'il s'engage à couvrir toutes les régions et sessions prévues. Une soumission partielle sera systématiquement rejetée.

Les profils présentés dans l'offre sont fermes et définitifs. Aucun changement ne sera accepté, que ce soit lors de l'évaluation de l'offre ou pendant l'exécution de la prestation.

L'expert(e) ou les expert(e)s proposé(e)s devront justifier d'une formation théorique et d'une expérience pratique avérées dans l'ensemble des domaines en lien avec l'objet de la mission, et satisfaire aux exigences suivantes :

- Droit des sociétés et gestion administrative des entreprises : au moins 10 ans d'expérience professionnelle dans l'accompagnement à la création de sociétés ou dans la gestion juridique des entreprises en Tunisie, incluant une maîtrise des procédures de création, modification et dissolution des structures juridiques.
- Expérience en formation : au moins 3 ans d'expérience dans la conception et l'animation de formations, attestée par un minimum de 5 formations en lien avec l'objet de la présente mission, dont au moins 2 destinées à des cadres de l'administration tunisienne (formations continues, séminaires, ateliers, etc.).
- Connaissance du secteur de la formation professionnelle privée : une expérience effective au sein du secteur de la formation professionnelle privée en Tunisie, à démontrer par des références précises (projets, missions, publications, prestations d'expertise, etc.).
- Connaissance du contexte administratif et institutionnel tunisien : bonne maîtrise du fonctionnement de l'administration tunisienne et compréhension des enjeux liés à la digitalisation des procédures administratives, notamment dans un contexte de déploiement de systèmes d'information publics.

10. Durée de la mission, respect des délais et dispositions relatives à l'exécution

Les supports de formation nécessaires à l'animation des sessions (livrables 1 et 2) devront être transmis préalablement à l'équipe projet pour revue et validation avant le démarrage de la mission. Le prestataire devra prendre en compte les observations éventuelles formulées par l'équipe projet et procéder aux ajustements requis avant la tenue de la première séance. Il devra également assurer, à sa charge, la reproduction et la mise à disposition des versions papier validées des supports de formation pour l'ensemble des participants à chaque session.

La durée totale de la mission est estimée à trois mois calendaires à compter de la notification du marché. Cette durée couvre notamment la réunion de cadrage, la validation des supports et de la méthodologie, l'animation des sessions, la consolidation des retours et la remise du rapport final.

Pour chaque session, le prestataire sera informé par courriel, au moins une semaine calendaire à l'avance, du lieu et de l'horaire retenus.

L'OFII se réserve le droit de formuler toute observation relative à la qualité des interventions, à la pertinence pédagogique, à l'adéquation des supports ou à tout autre élément nécessaire à la bonne exécution de la prestation. En cas d'insuffisance constatée, le prestataire sera notifié par courriel des éléments à corriger et devra procéder aux ajustements demandés, notamment la mise à jour des supports ou de la méthodologie.

En cas de défaillance de l'expert formateur, le prestataire sera notifié par courriel de la nécessité de procéder à son remplacement. Il devra proposer, par le même canal, un expert de qualification, d'expérience et de compétence équivalentes ou supérieures, prioritairement parmi les profils présentés dans son offre initiale. Tout nouveau profil devra recevoir l'accord préalable de l'OFII avant toute intervention.

Aucun ajustement des délais, des profils ou de la couverture géographique ne sera accepté sans accord préalable de l'OFII. Pour des raisons liées aux préparatifs logistiques, seul l'OFII est habilité à reporter le calendrier initialement convenu.

En cas d'impossibilité de remplacement de l'expert défaillant dans des délais jugés acceptables par l'OFII

au regard du calendrier d'exécution ou d'indisponibilité d'un ou plusieurs experts l'OFII se réserve le droit de résilier le contrat, après notification officielle adressée au prestataire par courriel, sans préjudice des autres droits et recours applicables.

11. Modalités de paiement

Les modalités de paiement seront définies selon le calendrier suivant :

- 15 % à la validation du livrable 1,
- 10% à la validation du livrable 2,
- 20% au bon achèvement des trois premières sessions, toutes organisées à Tunis,
- 35% au bon achèvement du reste des sessions de formation,
- 20 % à la validation du livrable 3 et à l'achèvement de l'ensemble des obligations à la charge du prestataire.

Ces modalités de paiement pourront, si besoin, être affinées d'un commun accord avec le prestataire lors de la contractualisation.

12. Modalités de soumission des candidatures :

Dossiers de candidatures :

Le prestataire intéressé est invité à soumettre son dossier de candidature avec les éléments suivants :

- ✓ L'offre technique qui devra comprendre une note méthodologique détaillée présentant notamment la compréhension de la mission et des résultats attendus ;
- ✓ Le/les curriculum(s) vitae détaillé(s) mettant en évidence l'expérience pertinente de(s) l'expert(s) avec les références requises.
- ✓ Une copie du registre national des entreprises (RNE) datant de moins de 3 mois.
- ✓ Une offre financière libellée en dinars tunisiens, hors TVA et TTC, détaillant les honoraires de chaque expert formateur et les éventuels coûts relatifs à la logistique. Le soumissionnaire devra aussi faire ressortir les coûts relatifs à la préparation et soumission des livrables 1, 2 et 3.

Si un ensemble de prestataires souhaite former une équipe pour participer à cette consultation, ils doivent désigner l'un d'eux comme responsable principal, qui représentera leur candidature comme un seul prestataire. Ce responsable sera le point de contact **unique vis-à-vis de l'OFII et assumera l'organisation administrative, fiscale et juridique de l'équipe. La facturation sera effectuée en son nom, et il supportera directement la charge de tous les impôts, droits et taxes, de quelque nature qu'ils soient, découlant de la mission.**

Envoi des dossiers

Le dossier de candidature doit être envoyé par courriel (mail) avec la référence « **Renforcement des capacités des cadres du MEFP en droit des sociétés et constitution juridique des entreprises** » dans l'objet du courriel, à l'adresse :

- thamm.ofii.consultations@gmail.com
- avec l'adresse helene.hammouda@ofii.fr en copie.

La date limite de réception des candidatures est le 1/6/2026 à 18h.