



Note d'information aux prestataires de services en matière de formation.

Dans le cadre de la mise en œuvre de sa politique qualité, la Direction des Ressources Humaines : certifiée ISO 9001 version 2015 veille à l'amélioration continue des prestations qu'elle offre au personnel de la STEG .et c'est dans ce but que le département formation vise à améliorer le processus d'achat des services de formation.

A cet effet, dans un souci de transparence et d'équité, nous faisons suite des procédures adoptées par le département Formation quand à la réalisation des séminaires en inter et en intra entreprise au sein de la STEG.

1/ Organisation de séminaires en inter entreprises :

Le département Formation répond aux besoins individuels de formation des agents exprimés dans le plan de formation en adaptant l'offre des bureaux de formation aux besoins exprimés.

A ce titre,

- ✚ Les organismes de formation sont appelés à transmettre par mail : *formation@steg.com.tn* ou par fax leurs offres mensuelles ou trimestrielles qu'ils comptent organiser.
- ✚ Le département Formation, prospecte les meilleures offres en optimisant le meilleur rapport qualité/coût : (consistance du programme, CV du formateur, moyens logistiques et pédagogiques, agrément de formation, offre financière, etc ...).
- ✚ Les thèmes retenus qui répondent aux besoins des unités de la STEG feront objet de confirmation auprès du cabinet de formation en question.

✚ Après confirmation de la réalisation du thème par le cabinet de formation, le département Formation transmet un bon de commande au cabinet en mentionnant le nombre de participants au séminaire.

2/ Organisation de séminaires en Intra entreprise :

Les actions de formation en intra entreprise :(groupes d'agents STEG) répondent à des besoins spécifiques à la STEG et répondent à des besoins collectifs de développement des compétences, ces besoins spécifiques sont satisfaits par des formations –actions qui doivent prendre en considération les spécificités de la STEG ;

L'organisation de ces actions obéit à des procédures d'achat de services conformes à la réglementation publique (formation spécifique assimilée aux études).

Les procédures d'achat se font par le lancement de consultations accompagnées de cahier des charges qui stipulent les conditions d'achat et de passation de commandes

Le choix des cabinets pour les consultations se fait selon certains critères dont les principaux sont :

- La spécialité de l'organisme de formation (technique, sécurité, qualité, informatique, management de projets, marchés publics, RH, finances, management, etc).
- La notoriété, les références et la qualité des prestations offertes

Le dépouillement des offres se fait par une commission de dépouillement constituée par des membres spécialistes dans les domaines appropriés.

✚ Méthodologie de dépouillement des offres :

Pour les consultations dont le montant est inférieur ou égal à 50 000 DT TTC , l'évaluation des offres est effectuée sur la base des modalités et critères de notation prévus dans le cahier des charges techniques particulières CCTP et selon les étapes suivantes :

Etape 1 : Vérification de la recevabilité des offres

Etape 2 : Evaluation des offres techniques

Les soumissionnaires dont les offres techniques ont atteint au moins 80 points sont retenus pour l'ouverture des offres financières.

La note technique T_i est attribuée selon les critères suivants :

Critère	Notation
CONSISTANCE DU PROGRAMME	20
CV DU FORMATEUR	40
REFERENCES DU CABINET	20
LOGISTIQUE : (Salle de formation, méthodes et support pédagogiques,...etc.)	20

Etape 3 : Evaluation des offres financières

Une fois l'évaluation des offres techniques est terminée, la commission d'évaluation procède à l'évaluation des propositions financières. L'offre financière du soumissionnaire la moins disante parmi les offres retenues techniquement lui est attribuée la commande.

L'attribution de la commande est effectuée sur la base de l'offre moins disante et déclarée techniquement conforme.

Remarque : La STEG peut procéder au contrôle du déroulement du séminaire et vérifier la conformité des prestations avec le bon de commande.

3 / Règlement des prestations :

Conformément à la réglementation publique, le règlement des factures se fait en totalité après la réalisation des actions de formation.

L'organisme de formation transmet la facture pour règlement : dépôt au bureau d'ordre central ; le règlement est fait conformément aux termes du bon de commande (les pièces

jointes avec la facture sont : la feuille de présence conforme au modèle du CNFCPP, les fiches d'évaluation des apprenants et les attestations de formation).

4 / Evaluation des fournisseurs :

L'évaluation des prestataires de services constitue une étape importante et fait preuve de prise de décision dans la continuité de traitement des affaires.

La STEG procède systématiquement à l'évaluation de ses fournisseurs en prenant en considération d'une part l'évaluation à chaud faite par les apprenants et d'autre part l'évaluation des intervenants du département formation selon les critères suivants : respect des clauses contractuelles, qualité des prestations, réactivité, professionnalisme et qualité du relationnel.

5/ Droits de propriété intellectuelle :

Les supports de formation mis à la disposition des apprenants sont la propriété exclusive des organismes de formation, en conséquence, leur diffusion est soumise à un accord au préalable de leur part.

6/ Confidentialité des données :

Les données personnelles afférentes aux organismes recueillies par la STEG font l'objet d'un traitement administratif destiné à la gestion de la formation .Nous prendrons les mesures appropriées en vue de protéger tout traitement non autorisé ou illicite des données personnelles.

A ce titre, et pour les besoins de mise à jour de notre base de données fournisseurs, les organismes de formation peuvent transmettre leurs coordonnées (adresse, tel, site web, numéro de fax, page fb ou autre) au mail suivant : formation@steg.com.tn..

Conclusion :

Nous espérons co-construire et développer un partenariat responsable et gagnant entre la STEG et les organismes prestataires des services de formation pour répondre aux enjeux et défis qui sont le maintien et le développement des compétences ainsi que l'expertise du capital humain de la STEG.

Nous comptons sur le professionnalisme des divers intervenants pour offrir les meilleures prestations avec un souci d'innovation en matière d'apprentissage aussi bien au niveau des contenus des programmes, que techniques d'enseignement modernes et efficaces.

L'équipe du Département Formation de la STEG

Contacts Département Formation :

Direct Chef de département Formation : 71 833 425

Standard : 71 833 933

Postes : 285 - 515 -518 -340 -288

Adresse : 12, RUE DE SYRIE

Fax : 71 834 393

Site web :<http://www.steg.com.tn/> : pour accéder au plan de formation de la STEG

NB :

Aucune prospection de la part des représentants des cabinets de formation auprès des unités et personnel de la STEG n'est acceptée ni tolérée. Le département Formation est le seul vis-à-vis en matière de formation.