



REPUBLIQUE TUNISIENNE
MINISTERE DE L 'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITE DE SOUSSE
INSTITUT SUPERTEUR AGRONOMIQUE DE
CHOTT MERIEM

Termes de Références

**Objet : Recrutement d'un organisme
externe pour la préparation à l'accréditation des
parcours de formation de l'ISACM**

Dans le cadre du projet PAQ DGSE
de l'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem

Juillet 2025



Table des matières

1. CONTEXTE DE L'ACTION	2
2. OBJECTIFS DE LA MISSION.....	3
3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION	3
4. ACTIVITES A REALISER.....	3
5. PROFIL DU CONSULTANT	4
6. LIVRABLES À FOURNIR.....	5
7. SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES	5
8. RÉSULTATS ATTENDUS	5
9. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION	5
10. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT	6
11. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT	6
12. CONFLITS D'INTÉRÊT	7
13. CONFIDENTIALITÉ	7

1. CONTEXTE DE L'ACTION

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), pour le financement du projet PAQ (DGSE) Développement d'une Gestion Stratégique des Etablissements d'enseignements supérieurs publics, l'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem a bénéficié d'une allocation pour la mise en œuvre de son projet.

Dans le cadre de ce projet, l'ISACM invite, par la présente demande, les organismes intéressés à manifester leur intérêt pour assurer la préparation à l'évaluation interne/externe dans la perspective d'une accréditation des parcours de formation de l'ISACM selon les standards européens (ESG : European standards and guidelines). Les organismes qualifiés pour exécuter les prestations décrites dans les termes de références, sont appelés à soumettre les pièces suivantes :

- Une lettre de candidature, dûment datée et signée, au nom du directeur de l'ISA CM Monsieur Rajouane MAjdoub.
- Curriculum Vitae des experts (maximum 6 pages) selon le modèle en annexe.
- Toute information confirmant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées
- Références en missions similaires
- Qualifications des experts d'évaluation en rapport avec la nature de la mission avec les pièces justificatives
- Offre technique et calendrier d'exécution

Les organismes intéressés par cette mission doivent envoyer par voie postale ou déposer directement au bureau d'ordre de l'ISA CM. [Le cachet du bureau d'ordre de l'ISA CM faisant foi].

Les manifestations d'intérêt doivent être présentées dans une enveloppe fermée et porter la mention

Le dernier délai de dépôt est prévu pour le **01/08/2025 à 10 heures 00**

Les enveloppes doivent porter la mention suivante :

Adresse : Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem, BP 47. 4042 Sousse, Tunisie

NE PAS OUVRIR

TERMES DE REFERENCE

**Objet : Recrutement d'un organisme externe pour la préparation à
l'accréditation des parcours de formation de l'ISACM
(PAQDGSE)**

2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de cette mission est la préparation à l'évaluation interne/externe dans la perspective d'une accréditation des parcours de formation de l'ISACM selon les standards européens.

Plus spécifiquement, la mission vise à :

- Présenter la méthodologie et le référentiel d'évaluation de l'organisme d'accréditation ;
- Former les équipes à la rédaction d'un dossier d'autoévaluation ;
- Effectuer une visite préliminaire sur site par les référents de l'organisme d'accréditation.

3. BENEFICIAIRES DE LA MISSION

Les enseignants et le personnel administratif de l'ISACM de Sousse.

4. ACTIVITES A REALISER

En vue de concrétiser les objectifs fixés pour la mission, l'organisme d'accréditation est appelé à réaliser les activités suivantes sous l'autorité du PAQ-DGSE de l'Institut Supérieur Agronomique de Chott Meriem :

- Préparation à l'autoévaluation des formations
- Analyse collégiale de la conformité des formations par rapport aux critères du référentiel d'évaluation
- Recherche des éléments de preuve à disposition
- Formation des membres du comité d'accréditation sur les exigences du référentiel en vigueur en matière d'accréditation des parcours d'enseignements.

5. PROFIL

La présente consultation s'adresse aux organismes d'accréditation.

Les référents de l'organisme d'accréditation doivent justifier d'une compétence et d'une expérience pertinente pour la mission, et notamment :

- une expérience professionnelle pertinente dans le domaine d'accréditation et d'évaluation des formations de l'enseignement supérieur;
- des références pertinentes et récentes en mission similaires au moins durant les cinq dernières années.
- Une disponibilité pendant la période considérée.

6. LIVRABLES À FOURNIR

Les référents seront appelés à fournir les livrables suivants selon des délais fixés lors de la réunion de négociation du contrat :

- Le référentiel d'évaluation et les critères d'accréditation, ainsi que le Guide d'accompagnement à l'autoévaluation
- Un compte-rendu de visite rédigé par les référents, comprenant l'énoncé des points forts et points faibles des formations face à la démarche d'autoévaluation
- Plan d'action optionnel pour la mise en œuvre des activités relatives à la préparation du processus d'évaluation/accréditation.

NB :Le calendrier détaillé des livrables sera fixé lors de la négociation du contrat conjointement par l'ISACM et par l'organisme choisi.

7. SUIVI DE LA MISSION ET VALIDATION DES LIVRABLES

Les livrables précités, rédigés en langue française, doivent être fournis selon la forme jugée satisfaisante par l'ISACM de Sousse.

Les référents soumettront les livrables en version provisoire au Comité de suivi de la mission, qui répondra dans un délai de 10 jours, avant de soumettre pour validation, dans un délai de 05 jours, une version définitive prenant en compte les remarques et suggestions éventuelles du Comité. Une fois validés, tous les livrables seront remis, à l'ISACM, en version papier et en copie électronique (format Word et PDF). L'envoi du rapport final de la mission, à l'ISACM, devra être effectué dans les 15 jours qui suivent la fin de toutes les activités de la mission.

8. RÉSULTATS ATTENDUS

- Maîtrise des concepts fondamentaux des normes liées à l'évaluation/accréditation.
- Préparation d'un plan d'action organisationnel et opérationnel des activités liées à la mise en œuvre et le suivi du processus d'accréditation.
- Application de la démarche d'accréditation en se référant aux exigences des normes internationales en vigueur.
- Suivi des procédures d'accréditation des plans d'étude en économie et gestion.

9. DURÉE ET LIEU D'EXÉCUTION DE LA MISSION

Des réunions périodiques de coordination seront prévues dans les sièges de l'ISACM et à distance pour une meilleure coordination.

La date de démarrage de la mission sera fixée par l'ISACM lors de la négociation du contrat, en concertation avec l'organisme d'accréditation.

10. RESSOURCES MISES À DISPOSITION DU CONSULTANT

Ressources humaines : l'équipe du projet PAQ-DGSE, les enseignants, les personnels administratifs, les étudiants

Ressources matérielles : Salle de réunion, Vidéoprojecteur, Flip Chart, pausescafé.

Le(s) consultant(s) prendra à sa charge son transport ainsi que les frais éventuels de son hébergement et de séjour.

11. MODE DE SÉLECTION ET NÉGOCIATION DU CONTRAT

Pour cette mission, un consultant sera choisi selon la méthode de sélection de Bureau d'Etudes en accord avec les procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » (Janvier 2011 - Version révisée en Juillet 2014). Pour plus d'informations sur la méthode de sélection, consulter le site : www.banquemondiale.org rubrique « Projets » puis « Produits et services » puis « Passation des marchés » puis cliquer sur l'hyperlien : « Directives pour la sélection et l'emploi de consultants ».

Une commission de sélection des candidatures établira un classement des candidats selon le barème de notation suivant :

Notation du Bureau d'étude sur 20 points

Notation du consultant sur 40 points

Notation de la méthodologie 40 points

Notation du Bureau d'étude	
Critère	Notation
Expérience générale dans le domaine d'accréditation et de management de la qualité	5 points (1 point par année d'ancienneté dans le domaine avec un maximum de 5 points)
Expérience spécifique dans l'évaluation des organismes d'enseignement supérieur en vue d'accréditation des programmes	30 points (5 points par expérience similaire avec un maximum de 30 points)
Expérience d'accompagnement des organismes d'enseignement supérieur dans les projets d'accréditation	5 points (1 point par employé permanent avec un maximum de 5 points)
TOTAL	/40

Notation du consultant	
Critère	Notation
Niveau académique	Maximum 10 points Inférieur à licence 0 point Licence 5 pts Master et équivalent ou plus 10 pts
Références récentes des cinq dernières années en mission similaires	20 Points (04 points par référence similaire avec un maximum de 20 points)
Certifications	10 points (2 points par certification avec un maximum de 10 points)
TOTAL	/40

Notation de la méthodologie	
Critère	Notation
Techniques de préparation à l'accréditation adaptée	5 points
Conformité du plan de travail détaillé à l'objectif de la mission (objectifs, les actions les programmes de formation et les modules)	5 points
Exhaustivité et clarté de la méthodologie de la mission	5 points
Proposition d'éléments complémentaires pertinents	5 points
TOTAL	/20

Le score technique minimum requis pour être classé dans la liste restreinte est de 70 points. La clause de conflit d'intérêt ci-dessous s'appliquera dans ce cas au candidat ainsi qu'au bureau ou regroupement où il travaille. Avant l'attribution définitive du contrat, celui-ci sera négocié avec le consultant sélectionné. Les négociations porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- Le contenu des livrables ;
- L'offre financière y compris les obligations fiscales

12. CONFLITS D'INTÉRÊT

Les consultants 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 du dépôt de leur dossier de candidature pour la mission ; en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations requises par la réglementation en vigueur.

13. CONFIDENTIALITÉ

L'expert 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 obligation pourrait entraîner l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

Annexe 1

CV du CONSULTANT-FORMATEUR



PROGRAMME
D'APPUI
À LA QUALITÉ

1. Nom et prénom de l'expert :

2. Date de naissance :

3. Nationalité :

4. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/S spécialité

5. Compétences clés :

6. Affiliation à des associations/ groupements professionnels :

7. Autres formations

8. Pays où l'expert a travaillé :

9. Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

10. Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

☐	Expérience similaire
☐	Expérience générale spécifique
☐	Expérience similaire dans des projets relevant du domaine de l'éducation tertiaire (universitaire).

Détail des compétences spécifiques à la mission	11. Expérience qui illustre le mieux sa compétence pour la mission, détail des différentes missions (organismes, date, intitulé de projet,) :	
☐	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
☐		

	Année : Lieu : Activités :	
☐	Année : Lieu : Client : Descriptif de la formation :	
☐	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	

12. 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..

13. Aptitudes et compétences organisationnelles

Coordination et gestion de personnes, de projets et des budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) etc..

14. Compétences et expériences personnelles

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

**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