



**RÉPUBLIQUE TUNISIENNE**  
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**  
**ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

**Université de JENDOUBA**

\*\*\*\*\*



**Projet de modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à  
l'employabilité (PromESs/TN)**



**TERMES DE RÉFÉRENCE N°09/2023**

**Pour**

---

**Recrutement d'un consultant individuel pour la mission de renforcement de  
capacités et assistance technique du Comité Accréditation (CA) en vue de  
l'accréditation des formations de deux établissements de l'Université de Jendouba**

---

**Mars 2023**

## Table des matières

1.	CONTEXTE DE LA MISSION .....	3
2.	OBJECTIFS DE LA MISSION .....	3
3.	TACHES A REALISER .....	3
4.	RESULTATS ATTENDUS .....	4
5.	LIVRABLES.....	4
6.	PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION .....	5
7.	QUALIFICATIONS DU CONSULTANT .....	5
8.	DOSSIER DE CANDIDATURE .....	5
9.	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION .....	6
10.	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT .....	6
11.	CLAUSES ADMINISTRATIVES .....	7
12.	DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET COMPLEMENTS D'INFORMATIONS .....	8
13.	DÉPÔT DES DOSSIERS DE MANIFESTATION D'INTERET .....	8

## 1. CONTEXTE DE LA MISSION

Dans le cadre du troisième 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 lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le PAQ pour le Développement de la Gestion Stratégique des Universités (PAQ-DGSU) avec l'objectif de faciliter et d'accélérer la migration des universités publiques vers davantage d'autonomie institutionnelle, de redevabilité et de performance et de renforcer l'Employabilité des jeunes diplômés.

Le Fonds PAQ-DGSU vise en particulier à appuyer chaque université bénéficiaire dans son propre projet de modernisation et s'articule autour des notions suivantes :

L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;

- Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
- Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
- Le financement basé sur la performance, qui incite l'université bénéficiaire à améliorer son efficacité dans la mise en œuvre du contrat et à la maintenir.

L'un des objectifs stratégiques de l'Université de Jendouba est la mise à niveau de ses établissements et l'amélioration continue de la qualité de formation et d'éducation conformément aux normes internationales.

Dans ce contexte et dans le cadre du projet PAQ-DGSUJ, l'Université de Jendouba va confier à un consultant individuel la mission de renforcement de capacités et assistance technique du Comité Accréditation (CA) en vue de l'accréditation des formations des deux établissements suivants :

- Ecole Supérieure des ingénieurs de Medjez El Beb (ESIM), ayant trois parcours à savoir : Hydraulique et Aménagement, Génie Mécanique Agro-Industriel et Génie Topographie et Géomatique
- Ecole Supérieure d'Agriculture du Kef (ESAK), ayant un seul parcours à savoir: sciences agronomiques

## 2. OBJECTIFS DE LA MISSION

L'objectif général de la mission est l'assistance technique et l'accompagnement de l'ESIM et l'ESAK, à travers le Comité d'Accréditation (CA), dans la conduite et le dépôt du dossier d'accréditation (Label EUR-ACE, CTI) des programmes d'études en ingénierie.

L'accomplissement de cette mission nécessite l'exécution de deux actions :

**OS1. Formation** : Développement des compétences du personnel de l'ESIM et l'ESAK (enseignants et administratifs) en matière des normes et directives pour l'accréditation et en matière de l'évaluation interne de la conformité des programmes d'études en ingénierie aux normes d'accréditation formulées par la CTI,

**OS2. Assistance Technique** : Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'action opérationnel dans la conduite de la démarche d'accréditation et l'amélioration continue de la formation d'ingénieur y compris l'élaboration des dossiers complets correspondant jusqu'à l'obtention de l'accréditation.

## 3. TACHES A REALISER

Sur la base des objectifs fixés pour la mission, le consultant aura à réaliser les tâches suivantes :

### a. Volet Formation :

- Elaboration et réalisation d'un plan de formation pour l'établissement et la mise en place des normes et directives d'accréditation des programmes d'études de la formation ingénieur conformément aux exigences de la CTI.
- Elaboration et réalisation d'un plan de formation sur les référentiels et méthodologie d'évaluation pour la démarche de la mise en place d'un système d'évaluation interne de la conformité des programmes d'études en ingénierie de l'ESIM et l'ESAK.

### b. Volet Assistance Technique :

- Élaboration et établissement d'un processus uniforme de mise aux normes d'accréditation de la CTI pour les programmes d'études de la formation ingénieur,
- Établissement du plan d'action organisationnel et opérationnel des activités du CA liées à la mise en œuvre

- et le suivi de la démarche d'accréditation CTI,
- Elaboration des différents documents nécessaires à l'organisation du travail du CA,
- Evaluation interne de la conformité des programmes d'études de la formation ingénieur de l'ESIM et l'ESAK aux normes d'accréditation formulées par la CTI (Label EUR-ACE) et proposition d'un plan d'action opérationnel correctif pour traiter les non conformités,
- Établissement d'une méthodologie pour l'évaluation directe et indirecte des compétences ainsi que l'analyse des résultats obtenus,
- Accompagner le CA ainsi que les enseignants intervenants dans les formations d'ingénieurs à la mise en place d'un système d'évaluation des compétences et d'amélioration continue selon les normes exigées par la CTI,
- Élaborer les rapports d'évaluation des compétences et proposer les actions nécessaires pour l'amélioration continue des compétences pour les différentes formations d'ingénieurs,
- Préparer tous les documents de travail nécessaires pour l'exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission,
- Accompagner le CA de l'ESIM et l'ESAK dans la communication avec l'organisme CTI et le dépôt du dossier d'accréditation des programmes d'étude de la formation ingénieur des deux écoles.

#### **4. RESULTATS ATTENDUS**

Les résultats attendus à l'issue de cette mission sont principalement :

##### **a. Volet Formation :**

- Appréhender les objectifs, les exigences et les articulations relatives aux normes d'accréditation formulées par la CTI,
- Identifier les étapes de mise en place d'un processus uniforme de la mise aux normes des programmes d'études des ingénieurs dispensés à l'ESIM et l'ESAK,
- Développer les compétences en termes de méthodes et d'outils de pilotage pour la conduite de la démarche d'accréditation des formations d'ingénieurs selon les normes de la CTI,
- Comprendre les étapes pour réaliser un audit interne (auto-évaluation) selon les exigences des normes d'accréditation CTI.
- Comprendre et identifier les étapes de mise en œuvre du plan d'action correctif.

##### **b. Volet Assistance Technique**

- Établir un plan d'action organisationnel et opérationnel des activités liées à la mise en œuvre et le suivi du processus d'accréditation CTI,
- Etablir les procédures d'accréditation CTI des plans d'études d'ingénieurs de l'ESIM et l'ESAK,
- Définir des normes et directives pour l'accréditation des programmes d'études en ingénierie,
- Accompagner le CA dans l'auto-évaluation institutionnelle des programmes d'études selon les directives d'accréditation,
- Adopter une logique d'amélioration continue, motivante pour les formateurs et les intervenants,
- Comprendre les étapes pour réaliser les enquêtes internes et externes,
- Adopter une logique d'amélioration continue, motivante pour les membres du CA afin de mener à bien leur mission, en pratiquant les outils et les méthodes de gestion de projets leur permettant de bien conduire les missions confiées au projet PAQ-DGSUJ.
- Documents de travail nécessaires pour l'exécution, le suivi et la pérennisation des acquis et des livrables des activités de la présente mission,
- Elaboration du dossier complet à déposer à l'organisme d'accréditation (CTI).

#### **5. LIVRABLES**

Les livrables doivent être rédigés en langue française (version numérique et papier), validés par le CA de l'ESIM, l'ESAK et le comité de pilotage du projet PAQ-DGSUJ.

##### **a. Volet Formation :**

- Guide détaillé sur la démarche de la mise en place d'un système d'évaluation interne des différentes compétences selon les normes CTI,
- Les supports pédagogiques de formation et autres documents (présentations PowerPoint, ...) exploités dans

le cadre de la mission. Les supports de formation conçus dans le cadre de la mission ainsi que les enregistrements audiovisuels des formations et des ateliers effectués par l'ESIM et l'ESAK seront la propriété exclusive des deux écoles qui les exploiteront dans les mêmes conditions que les ressources pédagogiques numériques produites par l'ESIM et l'ESAK.

#### **b. Volet Assistance Technique :**

- Une note méthodologique basée sur ces termes de référence,
- Rapport sur l'évaluation interne de la conformité des programmes d'études aux normes d'accréditation formulées par le CTI,
- Plan d'action opérationnel pour la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des activités relatives à la mise en œuvre et le suivi du processus d'accréditation CTI à l'ESIM et l'ESAK,
- Rapport d'évaluation et suivi du plan d'action,
- Rapport des enquêtes internes et externes,
- Rapport d'analyse d'enquêtes et d'évaluation,
- Documents de valorisation et de communication,
- Dossier complet à déposer à l'organisme d'accréditation,
- Un rapport final de la mission pour chaque établissement (ESIM et ESAK) devra être remis, dans les 15 jours qui suivent la fin de la mission.

Tous les livrables sont rédigés en langue française. Ils doivent être fournis par courrier électronique sous leur format d'origine (Word, Power Point, ...) et PDF.

La version finale des livrables doit être envoyée en version corrigée prête pour l'impression et la diffusion. La version finale des livrables doit être validée par le CA de l'ESIM, l'ESAK et le comité de pilotage du projet PAQ-DGSUJ.

Le planning de réalisation de la mission ainsi que les délais de soumission des livrables seront définis dans le contrat du consultant.

### **6. PERIODE, DUREE ET LIEU D'EXECUTION DE LA MISSION**

Les conditions suivantes devront être respectées :

- Le lieu de l'exécution de la mission du consultant sera les locaux de l'ESIM et l'ESAK. Des réunions périodiques de coordination seront prévues au siège des deux écoles.
- La durée de la mission sera fixée ultérieurement par l'UJ après concertation avec le consultant présélectionné.
- La date de démarrage de la mission sera fixée par l'UJ lors de la négociation du contrat.

### **7. QUALIFICATIONS DU CONSULTANT**

Peuvent participer à cette manifestation d'intérêt des consultants Individuels vérifiant :

- Un niveau supérieur et une bonne connaissance des structures de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
- Des compétences et/ou expériences actuelles ou récentes notamment dans les domaines d'accréditation des formations d'ingénieurs à l'échelle nationale et/ou internationale,
- Une connaissance détaillée des textes de base et leur application, concernant l'habilitation et l'accréditation des formations d'ingénieurs,
- Une expérience professionnelle dans la mise en place de plans d'actions stratégiques pour l'amélioration des compétences et la qualité des formations d'ingénieurs au sein des établissements d'Enseignement Supérieur,
- Une expérience dans la préparation des dossiers d'accréditation CTI de formations d'ingénieurs pour au moins un établissement d'enseignement supérieur actuellement accrédité,
- Une expérience dans l'accompagnement (Evaluation interne, mise en place et suivi des non conformités et préparation de l'audit externe) pour au moins un établissement de formation d'ingénieur accrédité.

### **8. DOSSIER DE CANDIDATURE**

Les consultants individuels admissibles, au sens des directives « Sélection et emploi des consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, octobre 2006 », désirant manifester leur intérêt à fournir les services

décrits ci-dessus, doivent adresser au Président de l'Université de Jendouba un dossier de candidature en langue française comprenant les pièces suivantes :

- CV, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le soumissionnaire atteste des diplômes, de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées,
- Références récentes (5 dernières années) et pertinentes en missions similaires,
- Qualifications en rapport avec la nature de la mission,
- Le présent TDR dûment datée et signée,
- Présentation de l'approche méthodologique à adopter pour la réalisation de l'action.

## 9. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

### a. Moyens et ressources à mobiliser par le consultant :

Le consultant prend à sa charge les frais de transport, l'hébergement et tous les frais engendrés par le séjour des personnes impliquées.

### b. Données, Service, Locaux, Personnel et Installations à fournir :

L'ESIM et l'ESAK s'engagent à mettre à la disposition du consultant, toutes les données nécessaires à l'exécution de sa mission et de mettre à sa disposition les équipements et les moyens matériels nécessaires durant l'exécution de la mission (vidéo projecteur, impression, tirage, édition support numérique, etc.).

### c. Responsabilité du consultant :

Le consultant est censé s'acquitter de sa mission avec la diligence voulue et selon les règles de l'art. La responsabilité du consultant envers l'ESIM et l'ESAK est régie par le droit applicable aux marchés publics et/ou les directives de la banque mondiale.

## 10. MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT

La sélection du Consultant Individuel est faite conformément aux procédures définies dans les directives « Sélection et Emploi des Consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale, Editions Mai 2004 (Version révisée en Juillet 2014) ». Cependant, les consultants individuels appartenant à un bureau ou à un groupement peuvent présenter des candidatures individuelles. Une commission de sélection (CS) des candidatures établit un classement des candidats selon les critères suivants :

Rubrique	Critères de Sélection	Barème
<b>Expérience générale et carrière professionnelle pertinente du consultant pour la mission</b>	<b>10 points</b> pour chaque projet d'accréditation des formations au sein des établissements d'enseignement supérieur.	<b>20</b>
	<b>5 points</b> pour chaque projet d'accompagnement dans la conduite d'accréditation des formations d'ingénieurs au sein des établissements d'enseignement supérieur et dont l'accréditation est en cours.	<b>10</b>
	Expérience générale du consultant dans les domaines de l'accréditation et de la mise en place des systèmes management de la qualité au sein des établissements d'enseignement supérieur : <b>deux points</b> par mission.	<b>40</b>
<b>Qualifications du consultant pour la mission</b>	Diplôme universitaire ( <b>10 points</b> doctorat, <b>8 points</b> mastère, Ingénieur ou grade équivalent, <b>5 points</b> maîtrise ou diplôme équivalent)	<b>10</b>
	Avoir assuré des formations sur les exigences de l'accréditation des formations d'ingénieurs (CTI ou autres) : <b>5 points</b> par formation	<b>10</b>
	Participation à l'évaluation des parcours de formations selon le référentiel de l'IEAQA ou autres : <b>2 points</b> par participation	<b>10</b>
<b>Total</b>		<b>100</b>

Le score technique minimum requis pour être sélectionné est 60/100.

Un rapport de présélection et de classement des consultants ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission sera rédigé au terme de la sélection par la CS et validé par le comité de pilotage. Le consultant le plus qualifié sera invité à remettre une proposition technique et financière, puis à condition que cette proposition soit conforme et acceptable, il sera invité à négocier le contrat.

Un PV est rédigé et visé par le coordinateur du projet.

Les négociations portent essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement,
- L'approche méthodologique,
- Le contenu des livrables,
- La rémunération du consultant.

## **11. CLAUSES ADMINISTRATIVES**

### **• Validité des offres**

Les offres seront valables pour une période de 60 jours à compter du jour suivant la date limite fixée pour leur réception.

Toute offre valable pour une période plus courte sera écartée car non conforme aux dispositions des présents termes de référence.

### **• Respect des conditions de la consultation et Responsabilités respectives**

Le fait pour un soumissionnaire de déposer une manifestation d'intérêt, implique pour lui l'acceptation sans aucune réserve de toutes les clauses et conditions inscrites dans les présents Termes de Références.

En outre et du seul fait de la présentation de leurs manifestation d'intérêt, les soumissionnaires sont censés avoir recueilli par leurs propres soins et sous leur entière responsabilité, tout renseignement jugé par eux nécessaires à l'exécution de leurs obligations telles qu'elles découlent des pièces constitutives.

Le consultant retenu devra, pour la réalisation de la mission, s'adapter aux capacités, contraintes et rythme des établissements concernés.

Il suivra le planning tel que convenu lors de la séance de négociation. Toutefois ce planning pourra être adapté au cours de la mission d'un commun accord mais sans que cela n'entraîne une augmentation de la durée et/ou du budget de la mission.

Il s'engage à fournir les documents et livrables requis dans les délais impartis dans un format exploitable word ou excel.

Les établissements de l'Université de Jendouba concernés se chargeront de fournir le local ainsi que l'appui logistique durant toute la mission.

### **• Rémunération**

Le consultant sera rémunéré de manière forfaitaire selon les clauses contractuelles et selon le calendrier de paiements comme convenu.

### **• Confidentialité**

Le consultant retenu pour la présente mission est tenu de respecter une stricte confidentialité vis-à-vis des tiers, pour toute information relative à la mission et aux établissements concernés ou collectée à son occasion. Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption immédiate de la mission. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation après la fin de la mission.

### **• Conflit d'intérêt**

Les intervenants de la part du bureaux de consulting 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 Mondiale ou le MESR, doivent déclarer leur conflit d'intérêts au moment de la transmission de la lettre de candidature pour la mission, en particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission.

### **• Règlement des litiges**

Tout différend lié au présent contrat que les parties ne pourraient régler à l'amiable sera soumis à arbitrage/conciliation conformément au droit Tunisien.

A défaut le différend sera soumis aux tribunaux compétents de Tunis et l'affaire sera traitée conformément au droit Tunisien.

### **• Droit d'enregistrement**

Les frais d'enregistrement sont à la charge du soumissionnaire conformément à la législation en vigueur en

Tunisie.

## **12.DEMANDE D'ECLAIRCISSEMENT ET COMPLEMENTS D'INFORMATIONS**

Les candidats peuvent demander des renseignements concernant les termes de référence par écrit dans un délai au moins égal à 05 jours avant la date limite de dépôt fixée.

## **13.DÉPÔT DES DOSSIERS DE MANIFESTATION D'INTERET**

Les manifestations d'intérêts doivent être soumises au Bureau d'Ordre de l'Université de Jendouba durant les horaires de travail ou par voie recommandée, ou rapid-poste sous plis fermés, à l'adresse suivante :

**Université de Jendouba, Campus Universitaire Mohamed Yaalaoui, Avenue de l'Union du Maghreb Arabe, Jendouba 8189**

avec la mention suivante:

**NE PAS OUVRIR**

**PAQ-DGSUJ N° 09 /2023 : Avis de Manifestation d'intérêt pour le recrutement d'un consultant individuel pour la mission de renforcement de capacités et assistance technique du Comité Accréditation (CA) en vue de l'accréditation des formations de deux établissements de l'Université de Jendouba.**

au plus tard le 03/04/2023 à 11 heures.

*UNIVERSITE DE JENDOUBA  
PRESIDENT DE L'UNIVERSITE DE JENDOUBA*

*LU ET ACCEPTE PAR LE  
SOUSSIONNAIRE*

*JENDOUBA le, .....*

*.....le, .....*

**Annexe 1. PAQ-DGSUJ - Curriculum Vitae pour la candidature à la mission de renforcement de capacités et assistance technique du Comité Accréditation (CA) en vue de l'accréditation des formations de deux établissements de l'Université de Jendouba**

1. Volet du PAQ :
2. Nom et prénom de l'expert :
3. Date de naissance : Nationalité :
4. Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)/Discipline/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'expert exigées dans le cadre de leur mission**

①	Planification et mise en œuvre de plans d'actions
②	Coordination de projets d'envergure nationale voire internationale
③	Connaissance des structures de l'enseignement supérieur et/ou de la recherche scientifique
④	Connaissance des directives de la banque mondiale

Détail des compétences spécifiques à la mission	11. Expérience de l'expert qui illustre le mieux sa compétence pour la mission <sup>1</sup> :
①	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste :

<sup>1</sup>Rajouter autant de ligne (pour une compétence donnée) que nécessaire.

	Activités :	
②	Nom du projet: Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
③	Nom des structures : Année : Lieu : Client: Poste : Activités :	
④	Nom du projet financé par la Banque mondiale: 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) et à la maison, 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*

#### 15. information complémentaire

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

#### 16. 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]*