

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



*Institut National  
Agronomique de Tunisie*

**PAQ-Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements  
d'Enseignement Supérieur(PAQ-DGSE)**

***INNOVINAT***

**TERMES DE REFERENCES :**

**Recrutement d'un Bureau d'Études pour la mission :**

**Assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001  
Version 2018) au sein de l'Institut National Agronomique de Tunisie**

# Table des matières

1-	CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION .....	3
2-	OBJECTIFS DE LA MISSION .....	3
	2.1. L'objectif Global de la Mission : .....	3
	2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission : .....	3
3-	RESULTATS ATTENDUS : .....	3
4-	CARACTERISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE .....	3
5-	ETENDUE DES SERVICES DU CONSULTANT .....	4
6-	QUALIFICATIONS ET COMPETENCES : .....	7
7-	MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT.....	7
8-	CONFLITS D'INTERETS .....	9
9-	CONFIDENTIALITE .....	9
10-	PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT .....	9
11-	ANNEXES .....	11

## **1- CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION :**

Le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique (MESRS) a lancé le Programme « Projet de modernisation de l'enseignement supérieur en soutien à l'employabilité (PROMESSE) », financé par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD), qui vise l'amélioration de l'employabilité des diplômés de l'enseignement supérieur et le renforcement de la gestion de l'enseignement supérieur. Suite à ce programme, le MESRS a conduit le projet de Développement de la Gestion Stratégique des Etablissements d'enseignement supérieur (PAQ-DGSE) dont l'objectif principal est le renforcement des capacités de gestion pédagogique, administrative financière et de vie universitaire des établissements universitaires.

C'est dans le cadre PAQ-DGSE que l'INAT a obtenu un financement (durée de 20 mois) pour la mise en place d'un projet intitulé « INNOV INAT focalisé plus particulièrement sur quatre domaines spécifiques : gestion et gouvernance, formation et employabilité, recherche et innovation et vie estudiantine.

L'INAT se propose, dans le cadre du domaine de gestion et gouvernance – champ Assurance qualité et accréditation, de solliciter les services des cabinets / consultants intéressés à manifester leur intérêt pour la mission d'assistance technique pour la mise en place d'un SMOE (ISO 21001 Version 2018) au sein l'établissement.

## **2- OBJECTIFS DE LA MISSION :**

### **2.1. L'objectif Global de la Mission :**

Améliorer la compétitivité de l'**Institut National Agronomique de Tunisie** à travers la mise en place d'un système de Management permettant la satisfaction des attentes et des exigences de toutes les parties intéressées pertinentes de l'**INAT** (étudiants, enseignants, personnels administratifs, partenaires, tutelles...).

### **2.2. Les Objectifs Spécifiques de la Mission :**

**OS1 :** Développement des compétences du personnel de l'**Institut National Agronomique de Tunisie** pour l'établissement, la mise en œuvre, l'entretien et l'amélioration continue d'un SMOE.

**OS2 :** Accompagner le personnel de l'**INAT** à l'implémentation du système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE) et la préparation à la certification.

## **3- RESULTATS ATTENDUS :**

1. SMQ opérationnel et conforme au référentiel
2. Personnel formé.
3. Dossier certification ISO 21001 (2018) prêt.

## **4- CARACTERISTIQUES DU SOUMISSIONNAIRE :**

Le soumissionnaire doit se présenter comme étant une entité à statut juridique reconnu dans le domaine de la formation continue ou professionnelle et de l'assistance et accompagnement des organisations.

Le soumissionnaire doit présenter un consultant qui sera responsable de la gestion du projet en collaboration avec le comité de pilotage PAQ-DGSE de l'**Institut National Agronomique de Tunisie**.

## **5- ETENDUE DES SERVICES DU CONSULTANT :**

Le consultant doit accompagner l'**Institut National Agronomique pour la mise** en place un système de management pour les organismes d'éducation/formation (SMOE). La mission se déroule selon les phases suivantes :

- Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,**
- Phase 2 : Développement des compétences,**
- Phase 3 : Conception et formalisation du système,**
- Phase 4 : Evaluation du système,**
- Phase 5 : Certification**

Le démarrage d'une phase ne peut être initié qu'après l'achèvement de la phase précédente. L'achèvement d'une phase est marqué par l'approbation de l'**INAT** des livrables exigés dans Chaque phase.

### **Phase 1 : Diagnostic et plan d'action,**

#### **1. Diagnostic initial**

L'**Institut National Agronomique de Tunisie** dispose d'un système de management de la qualité (non certifié) conformes aux exigences de la norme ISO9001 version 2015.

*Le consultant est tenu de réaliser un diagnostic afin d'évaluer le degré de conformité du Système de management en place avec les exigences de la norme ISO 21001 Version 2018 et de lister les actions nécessaires pour avoir la conformité avec la norme précitée.*

*Le diagnostic doit faire l'objet d'un rapport indiquant les écarts par processus et les changements à apporter.*

*Le consultant est tenu d'établir un plan d'action détaillé, visant la mise en conformité par rapport à la norme ISO 21001 Version 2018. Le plan d'action doit comporter au minimum les éléments suivants :*

- *La liste des actions à faire.*
- *Les objectifs à atteindre*
- *Les délais prévisionnels de réalisation.*
- *Les parties intéressées impliquées.*

#### **2. Livrables**

- Diagnostic de l'état actuel par rapport aux exigences de la norme ISO21001 version 2018,
- Plan d'action pour assurer la conformité par rapport à la norme en question,

#### **3. Durée**

Cette phase est planifiée sur une durée de (03) H.J et sera validée par le comité de pilotage.

### **Phase 2 : Développement des compétences,**

#### **1. Les sessions de formations**

Dans cette phase des formations sur la norme ISO21001 version 2018 sont prévues ainsi que d'autres sur la formation des auditeurs internes du système de management. Les formations seront dispensées à l'**INAT** (Journée de formation = 06 heures/jour) à réaliser en interne pour le personnel durant la période d'accompagnement.

La logistique de toutes les sessions de formation (salles de formation, pause café) est à la charge de l'INAT, le consultant est tenu à fournir les blocs notes et stylos ainsi que le support de formation pour chaque participant.

Les thèmes de formation à animer par le consultant sont détaillés dans le tableau ci-dessous

### **Formation du personnel de l'INAT**

N°	Thème	Durée	Nombre de personnes
1	Les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018)	03 jours	15
2	Les exigences de la norme ISO 21001 (version 2018)	03 jours	15
3	Sensibilisation sur la norme ISO 21001 (version 2018)	1jour	15
4	Sensibilisation sur la norme ISO 21001 (version 2018)	1jour	15
5	Sensibilisation sur la norme ISO 21001 (version 2018)	1jour	15

### **Formation d'auditeurs du Comité de pilotage et Comité qualité**

N°	Thème	Durée	Nombre de personnes
1	L'audit interne du SMOE ISO 21001(version 2018)*	04 jours	8
2	Le management des risques selon la Norme ISO 31000 : 2018	03 jours	8
3	Le Management de projet selon ISO 21500 : 2012	03 jours	8

NB : \* formation sanctionnée par une évaluation écrite.

## **2. Livrables**

A l'issue de chaque action de formation, le soumissionnaire doit remettre à **l'Institut National Agronomique de Tunisie**:

- Le Programme détaillé des actions de formation
- Le support de formation
- Fiche de satisfaction des participants
- La fiche de présence des participants.
- Une attestation de formation
- Un rapport sur le déroulement de la formation.

## **3. Durée**

La durée de la phase 2 est égale au nombre des jours de formation soit **(19) HJ**.

## **Phase 3 : Conception et formalisation du système,**

### **1. Mise en place du SMOE :**

Il s'agit de la **Conception et la mise en œuvre** du système de management pour les organismes d'éducation et de formation (SMOE). Le consultant assistera l'INAT à :

- Mise à jour de l'analyse du contexte de l'INAT,
- Mise à jour du mapping des parties intéressées de l'INAT,
- L'identification et l'analyse des risques/opportunités.
- Adaptation des documents du système ISO9001 aux spécificités de la norme ISO21001 version 2018.
- La création des documents spécifiques pour la norme ISO 21001 version 2018,
- Mise à jour de la liste et la description des processus éventuellement,
- Construction de tableau de bord qualité, calcul des indicateurs de performance et évaluation de la performance du système.
- Mesure de la satisfaction des apprenants et des autres bénéficiaires,

## **2. Livrables**

- Les documents exigés par la norme ISO21001 version 2018,
- La description complète des processus.
- Les documents jugés nécessaire pour le fonctionnement de l'INAT qui sont en relation avec le management de la qualité pour les organismes d'éducation/Formation,

## **3. Durée**

La durée globale allouée à cette phase est de **15 H.J**

## **Phase 4 : Évaluation du système**

### **1. Audits internes et revue de direction**

- La planification et la réalisation des audits internes et la mise en place des actions correctives qui en découlent
- Planifier et accompagner la conduite de la revue de direction
- Mise à jour du plan d'action qualité,

### **2. Livrables**

- Programme d'audit, plans d'audits, rapports d'audits
- Rapport de la revue de direction,
- Plan d'action qualité,

### **3. Durée**

La durée globale allouée à cette phase est de **12 H.J**

## **Phase 5 : Certification**

Accompagner l'INAT pour la préparation à la certification

Après l'audit de certification le consultant présentera un rapport qui traitera les écarts par rapport aux exigences de la norme ISO21001 version 2018 et sur les recommandations d'amélioration des performances.

Le consultant est tenu d'accompagner les pilotes de processus pour clôturer les non conformités de l'audit de certification.

### **Livrables :**

- rapport
- fiche d'action corrective,

### **3. Durée**

La durée globale allouée à cette phase est de **4 H.J**

## **6- QUALIFICATIONS ET COMPETENCES :**

Le consultant chargé de la mission doit avoir une expérience dans la réalisation de missions similaires qui ont concerné des consultations en matière d'accompagnement pour la mise en place d'un SMQ en particulier dans le domaine de l'enseignement universitaire et de la recherche scientifique. Il doit répondre, en particulier au profil suivant :

- Être titulaire au moins d'un diplôme de niveau Bac+5 ;
- Avoir des certificats prouvant ses expertises en management de la qualité (qualification auditeurs tierce partie confirmé) ;
- Expérience confirmée minimum de 5 ans dans le domaine du management de la qualité
- Expertise en management des projets,
- Expérience dans l'animation des ateliers selon l'approche participative (brainstorming) et dans l'organisation des sessions de formation similaires,
- Expérience relative à la qualité avec les établissements d'enseignement supérieur et de recherche,
- Connaissance dans le domaine pédagogique.
- Avoir au moins une expérience réussie d'accompagnement et certification en ISO 21001 version 2018 sera un atout ;
- Avoir une expérience pertinente d'accompagnement de la mise en place de SMQ (ou de SMOE) avec certification réussie dans le secteur de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique ;

## **7- MODE DE SELECTION ET NEGOCIATION DU CONTRAT**

La sélection du consultant (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) est effectuée conformément aux procédures définies dans les Directives « Sélection et Emploi de Consultants par les Emprunteurs de la Banque Mondiale » éditées en Janvier 2011 et mises à jour en Juillet 2014.

Les consultants (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.), peuvent présenter des candidatures individuelles ou sous forme de regroupement.

Une commission de sélection (CS) du projet établira un classement des candidats selon les critères suivants :

Critères de sélection	Notation	Notation
Carrière professionnelle pertinente pour la mission (des prestations similaires d'accompagnement de mise en place d'un SMQ )	20	10 point/chaque mission avec un plafond de 20 points.
Carrière professionnelle pertinente pour la mission (accompagnement pour mise en place d'un SMOE – ISO 21001 : 2018)	20	10 points par mission avec un plafond de 20 points
Diplômes et qualifications et expériences des experts pertinentes pour la mission	40	<p><b>Expérience générale :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 point par année d'expérience avec un plafond de 10 pts pour chaque expert.</li> </ul> <p><b>Diplômes (bac + 5)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.5 points par expert</li> </ul> <p><b>Expérience spécifique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5 audits tierce parties 2 points / audits avec un plafond de 10 points.</li> <li>▪ 5 points pour chaque expérience SMOE ISO 21001 Version 2018 avec un plafond de 10 points.</li> <li>▪ 1 point pour chaque expérience ISO 9001 avec un plafond de 5 points.</li> </ul>
Démarche méthodologique proposée	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Méthodologie de mise en œuvre [note sur 10]</li> <li>▪ Programme de formation &amp; d'accompagnement [note sur 10]</li> </ul>
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>Score / 100</b>

Un PV d'évaluation des consultants ayant manifesté leur intérêt à assurer cette mission est rédigé au terme de la sélection par le Comité de Sélection (CS).

Le consultant (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) classé premier sera invité à soumettre une proposition technique et financière détaillée puis à négocier le marché. En cas d'accord suite aux négociations, le consultant (organismes de formation et d'expertise/bureau, etc.) sera désigné attributaire de la mission et appelé à signer le contrat. En cas de désaccord, le comité technique passera au consultant classé 2ème dans la liste restreinte.

Les négociations avec le consultant porteront essentiellement sur :

- Les conditions techniques de mise en œuvre de la mission, notamment le calendrier détaillé de déroulement de la mission ;
- L'approche méthodologique et les modalités de la formation et de la certification ;
- Le contenu des livrables.
- l'offre financière.

## **8- CONFLITS D'INTERETS**

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 Ministère de tutelle de l'INAT doivent déclarer leurs conflits 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.

## **9- CONFIDENTIALITE**

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 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.

## **10- PIECES CONSTITUTIVES DE LA MANIFESTATION D'INTÉRÊT**

- ✓ Une lettre de candidature au nom du directeur général de l'INAT.
- ✓ Un Curriculum Vitae, selon le modèle joint en annexe des présents termes de référence, incluant toute information indiquant que le candidat atteste de l'expérience et des compétences nécessaires et qu'il est qualifié pour exécuter les prestations demandées ;
- ✓ Une copie des pièces justificatives (i) des diplômes, (ii) des expériences du candidat, et (iii) des qualifications du candidat en rapport avec la nature de la mission.

Les manifestations d'intérêts doivent parvenir à **l'Institut National Agronomique de Tunisie** par voie postale ou être déposées directement au bureau d'ordres au plus tard le **10/02/2022 à 12 heure** locale [Le cachet du bureau d'ordre de l'INAT faisant foi].

L'enveloppe extérieure devra porter la mention suivante :

**NE PAS OUVRIR**

**“Manifestation d’Intérêt pour la mission :**

**Assistance technique pour la mise en place d’un SMOE (ISO 21001  
Version 2018) au sein l’Institut National Agronomique de Tunisie**

**Adresse : INAT ,43Av.Charles Nicolle 1082 Tunis Mahrajène**



# 11-ANNEXES

## CV pour la candidature pour la mission de

.....

Nom et prénom de l'expert :			
Date de naissance :		Nationalité :	

Niveau d'études :

Institution (Dates : début – fin)	Diplôme(s) obtenu(s)
	■
	■
	■
	■
	■
	■

Compétences clés :

Affiliation à des associations/groupements professionnels :

Autres formations

Pays où l'expert a travaillé :

Langues : (bon, moyen, médiocre)

Langue	Lu	Parlé	Écrit

Expérience professionnelle :

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste

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

①	.....
②	.....
③	.....
④	.....
⑤	.....

Compétences spécifiques :	Expériences pertinentes de l'expert qui illustrent le mieux sa compétence :	
<p>① ② ③ ④ ⑤</p> <p>Supprimer les numéros des compétences spécifiques non concernées par cette expérience</p>	<p>Nom du projet: .....</p> <p>Année : .....</p> <p>Lieu : .....</p> <p>Client : .....</p> <p>Nom et prénom de la personne de contact chez le client : .....</p> <p>Coordonnées de la personne de contact chez le client (tél. et email) : .....</p> <p>Poste : .....</p> <p>Activités : .....</p>	

NB. Ajouter autant de lignes que d'expériences pertinentes.

**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.*

**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.*

**Compétences et expériences personnelles**

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

**Information complémentaire**

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

**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]*