

**Ministère de l'Agriculture, des Ressources Hydrauliques  
et de la Pêche**

---\*\*\*---

**Centre Technique de l'Agriculture Biologique**



**PROJECT CTAB/PROSOL** « Promotion et mise à échelle des bonnes pratiques en Agriculture Biologique dans les systèmes agricoles du Nord-Ouest et du Centre Ouest de la Tunisie pour la protection des sols et promotion des chaînes de valeurs »

**PROJECT PROCESSING N° 14.0156.1-109.98**

**AGREEMENT N° 81289136**

**Recrutement d'un  
consultant/formateur**

**Dossier de consultation**

**N° 08**



## Termes de références

### **Article 1: Contexte de la consultation**

Face à l'invasion croissante de la dégradation des sols et aux nombreux fléaux qui en découlent, tels que la réduction de la matière organique, la salinisation et la perte de la biodiversité des sols, une perte annuelle considérable de terres est constatée, le CTAB a établi une convention avec le PROSOL dont le thème est « **Promotion et mise à échelle des bonnes pratiques en Agriculture Biologique dans les systèmes agricoles du Nord-Ouest et du Centre-Ouest de la Tunisie pour la protection des sols et promotion des chaînes de valeurs** »

Dans cette optique, afin de réduire les effets du réchauffement climatique liés à l'augmentation des émissions de gaz à effet de serre dans l'atmosphère, une session de formation sera consacrée aux différents acteurs du secteur agricole sur le thème de la "Séquestration du carbone dans le sol".

### **Article 2: Contenu de la consultation**

La présente consultation consiste à recruter un consultant/formateur pour une courte durée afin d'assurer une session de formation de **deux jours** ayant pour thème «**Séquestration du carbone dans le sol**» pour les intervenants dans le secteur agricole et plus particulièrement de l'agriculture biologique.

### **Article 3: Conditions de participation**

Le consultant doit avoir une nationalité tunisienne et jouit des droits civils et politiques de son pays d'origine.

### **Article 4: Etablissement des offres**

Le consultant formateur doit avoir:

- Un diplôme de thèse de doctorat dans le domaine indiqué dans la thématique de formation (Expérience exigée au moins 5 ans)
- Une expérience dans l'utilisation des logiciels Power Point,

- Une expérience dans la participation dans des projets nationaux et/ou internationaux,
- Une expérience dans la formation dans le domaine indiqué dans la thématique de formation,
- Une bonne capacité de sens d'organisation et d'animation du groupe.

**Article 5: Présentation des offres**

Les offres ne devront comporter ni restriction, ni réserve. La nullité pouvant être encourue de ce fait.

Les offres doivent être rédigées en langue française et doivent être placées dans une enveloppe, fermée et scellée, indiquant la référence de la consultation et son objet sans pour autant apporter des indications ou références au nom du soumissionnaire.

Si l'enveloppe extérieure comporte une indication ou une référence au nom du soumissionnaire elle sera rejetée.

Le pli contenant les offres doit être envoyé par poste recommandé ou rapide ou déposé directement au bureau d'ordre du CTAB contre un récépissé de dépôt.

L'enveloppe extérieure ne doit porter aucun signe distinctif et ne doit comporter que les mentions suivantes :

- Monsieur le Directeur Général du Centre Technique de l'Agriculture Biologique,**
- BP 54, 4042 Chott Mariem – Sousse,**
- **NE PAS OUVRIR : Consultation N°08 CTAB/PROSOL**  
**« Promotion et mise à échelle des bonnes pratiques en Agriculture Biologique dans les systèmes agricoles du Nord-Ouest et du Centre-Ouest de la Tunisie pour la protection des sols et promotion des chaînes de valeurs »**
- PROJECT PROCESSING N° 14.0156.1-109.98**
- AGREEMENT N° 81289136**
- Recrutement d'un consultant/formateur**



## **Les offres doivent être adressées sous pli fermé.**

Si l'enveloppe extérieure est scellée et ne porte pas les mentions exigées ci-dessus, l'administration n'assumera aucune responsabilité pour les erreurs de mise en place de l'offre ou de son ouverture prématurée.

Un pli ouvert prématurément, sera rejetée.

### **Article 6: Constitution de l'offre**

L'offre est constituée:

#### **1. Des documents administratifs suivants:**

\* Le présent cahier des charges signé, coté, paraphé, daté et cacheté (toutes les pages).

- \* Une copie de la carte d'identité nationale,
- \* Un curriculum vitae appuyé par des justifications,

**N.B : Tout fonctionnaire doit présenter l'autorisation nécessaire pour assurer la mission.**

- \* Un programme détaillé dans le temps de la session de formation.

#### **2. L'offre financière**

\* Les prix offerts sont fermes et non révisables et doivent présenter:

- Le prix total hors taxes
- Le taux et le montant de la TVA
- Le prix total toutes taxes comprises

\* L'offre financière doit intégrer les honoraires des jours de travail y compris les éventuels coûts du transport, avec proposition des coûts unitaires et du coût total de la prestation en TND hors TVA et en TTC.

\*Le modèle de l'offre rempli cacheté et signé (Modèle ci-joint)

\* Le soumissionnaire indiquera sur son offre l'intitulé, et le numéro du compte courant bancaire ou postal à l'adresse auquel les paiements devront être effectués.

#### **3. L'offre technique :**

\* Fiche de renseignement dûment signée, datée et cachetée. (Modèle ci-joint),

\* Une note méthodologique, un programme et un planning détaillé de la formation, un curriculum vitae détaillé avec les références nécessaires et les expériences en rapport avec l'objet de la formation.

**Article 7: Date limite de réception des offres**

Les offres doivent parvenir sous pli fermé par voie postale à l'adresse sus-indiquée au plus tard **le 21 février 2024**. **Le cachet du bureau d'ordre du CTAB ou celui de la poste fera foi.**

Les offres qui parviennent après la date fixée ne seront pas prises en considération quelque soit le motif du retard, elles seront retournées aux soumissionnaires, sur leur demande, sans avoir été ouvertes.

**Article 8: Ouverture des plis**

L'ouverture des plis se fera en une seule séance par le comité d'achat interne du CTAB et selon la réglementation en vigueur.

**Article 9: Attribution de la consultation**

L'administration attribuera le marché au candidat dont l'offre satisfait substantiellement aux conditions de la consultation et est la moins-disante, à condition qu'on ait également déterminé que le candidat est qualifié pour exécuter le marché de façon satisfaisante.

Les critères d'évaluation sont comme suit :

<b>Critères de sélection</b>	<b>Notation Maximale</b>
Pertinence de la note méthodologique (selon appréciation du jury)	10
Domaine de formation : - Thèse de doctorat en Sciences de l'environnement ou équivalent (10 pts)	10
Expertise en élaboration des sessions de formation (4 pts/projet)	20
Expériences dans des projets nationaux et/ou internationaux (2pts/projet)	10
	50



## **Article 10: Validité des offres**

Les candidats, du seul fait de la présentation de leur soumission, sont liés par leurs offres pour une période de **soixante jours (60) jours** à compter du jour suivant la date limite fixée pour la réception des offres; pendant cette période, ils ne peuvent quelle qu'en soit la raison revenir sur les prix et les conditions de leur offre.

## **Article 11: Conditions et modalités de paiement**

Un procès-verbal établi lorsque la session de formation est validée et signée par le comité de pilotage du projet CTAB/PROSOL et donnant ainsi droits au paiement du montant total de la mission.

Le paiement de la présentation de service se fera par virement au compte courant ou postal du soumissionnaire conformément à la réglementation en vigueur dans un délai ne dépassant pas les 30 jours sur présentation:

- des rapports et des documents finaux de la mission,
- la facture en trois exemplaires comportant les numéros du compte courant et du matricule fiscal du fournisseur si la personne est morale et une copie de la CIN pour une personne physique,
- l'original du Bon de commande.

NB : Le règlement du présent marché sera effectué en Dinars tunisiens comme suit:

**Le montant du marché Hors Taxes sera payé par le CTAB suite à notre attestation de suspension de la TVA N° 244202300017 et ce après déduction de la retenue à la source en vigueur.**

## **Article 12: Délai et lieu de livraison**

La mission se déroulera lors de la dernière quinzaine du mois de février 2024.

## **Article 13: Dispositions générales**

Les soumissionnaires qui ne respecteront pas les clauses du présent cahier des charges verront leurs offres purement et simplement rejetées.



Le marché à conclure ne sera valable qu'après signature des deux parties contractantes et approbation de Monsieur le Directeur Général du Centre Technique de l'Agriculture Biologique sur avis favorable du comité d'achat interne.

**Article 14: Confidentialité**

Tout manquement à cette clause entraîne l'interruption du contrat. Cette confidentialité reste de règle et sans limitation même après achèvement de la mission.

**Lu et approuvé**  
**Le soumissionnaire**  
**(Signature et cachet)**



**TERMES DE REFERENCE DE  
RECRUTEMENT D'UN CONSULTANT/FORMATEUR  
«SEQUESTRATION DU CARBONE DANS LE SOL»**

**Contexte de la mission**

Dans le but de renforcer les capacités et à promouvoir l'adoption de bonnes pratiques agricoles durables pour atténuer les effets du changement climatique et contribuer à la protection de l'environnement, l'amélioration de la fertilité des sols, la rétention d'eau et la résilience des cultures face aux événements climatiques extrêmes, une session de formation sur « Séquestration du carbone dans le sol » est programmée durant la deuxième quinzaine du mois de février 2024 et ce dans le cadre du projet « **Promotion et mise à échelle des bonnes pratiques en Agriculture Biologique dans les systèmes agricoles du Nord-Ouest et du Centre-Ouest de la Tunisie pour la protection des sols et promotion des chaînes de valeurs** »

**Objectif de la mission**

L'objectif de la mission est de mieux sensibiliser et former les différents acteurs dans le secteur agricole sur les bonnes pratiques durables liées à la diminution des effets néfastes des changements climatiques d'où l'intitulé de la session de formation «Séquestration du carbone dans le sol».

Cette formation se basera sur des notions théoriques, suivies d'activités pratiques.

Elle devra obligatoirement suivre les étapes suivantes:

*Préparation du programme de la formation*

Le consultant/formateur devra collecter les informations et développer le programme de la formation à valider par le comité de pilotage du projet CTAB/PROSOL





## Préparation des supports de la formation

Pour mener cette formation, le consultant/formateur devra présenter des supports de formation avec un format adapté et regroupant l'essentiel de connaissances relatives à la séquestration du carbone dans le sol avec des schémas et photos d'illustrations. Ces supports doivent être validés par le comité de pilotage interne du projet CTAB/PROSOL pour qu'ils soient utilisés lors des journées de formation.

## Animation des journées de formation

Le consultant devra animer la session de formation

### **Durée de la formation**

La durée d'exécution de la session de formation est fixée pour une période de deux jours (02 jours).

### **Plan d'action de la mission**

Le plan d'action de la formation est comme suit:

#### **Axe 1: Concept de séquestration du carbone**

Lors de cette formation, il faut déterminer les différents concepts liés à la notion de séquestration du carbone et leurs effets dans la réduction des effets de changements climatiques.

#### **Axe 2: Méthodes d'évaluation de la séquestration du carbone**

Il est judicieux d'énumérer et de détailler les différentes méthodes d'évaluation de la séquestration du carbone.

#### **Axe 3: Voies favorisant la séquestration du carbone en agriculture**

Il est opportun d'énumérer les différentes bonnes pratiques agricoles durables dans la séquestration du carbone et leur combinaison optimale.

#### **Axe 4 : Suivi et évaluation du potentiel de la séquestration du carbone**

Le suivi et l'évaluation du potentiel de séquestration du carbone sont essentiels pour évaluer l'impact des pratiques agricoles et déterminer l'efficacité des mesures mises en place.

Cela permet d'évaluer l'efficacité des pratiques agricoles et de guider les décisions en matière de gestion des sols pour maximiser la séquestration du carbone.

### **Axe 5 : Politiques et réglementations liées à la séquestration du carbone (empreinte carbone)**

Il faut avoir une idée sur les politiques de décarbonation ainsi que l'exploration des lois et politiques afférentes et leur dynamisation avec les progrès scientifiques.

#### **Résultats attendus**

A l'issue de cette formation:

- Les participants seront formés sur les notions de la séquestration du carbone
- Les participants qui seront formés, perfectionneront leurs compétences dans l'évaluation de la séquestration du carbone et ses effets sur la diminution des effets de changements climatiques.

Ainsi sur la base de ces concepts, il faut déterminer un programme opérationnel de la session de formation dont sa durée est de deux jours. Il est recommandé que cette session de formation s'organisera le 20 et 21 février 2024.

Au fur et à mesure de la réalisation de la mission, le consultant/formateur est appelé à livrer la documentation suivante en langue française:

#### *Avant la tenue des journées de formation :*

- Le programme détaillé de la formation
- Les supports à utiliser lors des journées de formation

#### *Après la tenue des journées de formation :*

- Un compte rendu sur le déroulement de la mission
- Les attestations de participation à cette formation.

#### **Période et lieux d'exécution de la mission**

La période de cette mission s'étale sur deux jours (20 et 21 février 2024). Elle se tiendra avec un nombre total de **32 heures** réparties comme suit :

- 16 heures de préparation,
- 12 heures de formation en total



- 4 h de reporting

### **Profil du prestataire :**

Le consultant doit maîtriser les techniques d'animation et de modération pour assurer les journées de formation. Une capacité analytique, de présentation et de rédaction en français développée est fortement demandée puisque la communication sera effectuée en langue française.

Cependant, il est à noter que le formateur s'engage à fournir lui-même le matériel de formation en cas de besoin pour le bon déroulement de la formation.

## **FICHE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**



## DU SOUMISSIONNAIRE

Nom et prénom:

.....

Fonction:

.....

Adresse :

.....

Téléphone / fax :

.....

Adresse Email:

.....

N° de l'identifiant fiscal/ N° Carte d'Identité Nationale:

.....

Identité Bancaire ou postale:

.....

Fait à ..... à la date du .....

Signature et cachet du soumissionnaire



# **LETTRE DE SOUMISSION**

Je soussigné:.....

Adresse :.....

Code Postal : .....

Tél : .....

Fax : .....

(a) Certifie avoir examiné le cahier des charges, et n'ai aucune réserve à son égard et avoir recueilli, par mes propres soins et sous mon entière responsabilité, tous renseignements nécessaires à la parfaite exécution de mes éventuelles obligations telles qu'elles découlent des différentes dispositions du présent cahier des charges relatif à la Consultation n°8. Je m'engage sur l'honneur que les renseignements fournis ci-dessus sont exacts.

(b) Je m'engage à fournir conformément au cahier des charges et au planning d'exécution et spécifications techniques, les fournitures et services connexes

(c) Le prix total (**En TTC et en Dinar tunisien**) de notre offre est de:

**(En toutes lettres)** .....

**(En chiffres)** .....

(d) Notre offre demeurera valide pendant la période de 60 jours; cette offre continuera de nous engager et pourra être acceptée à tout moment avant l'expiration de cette période;

Fait à ..... Le ..... /..... /.....  
(Nom et prénom, qualité du signataire) (Avec date,  
signature et cachet)



**Bordereau des prix**  
**Consultation N° .....**

<b>Phases Site</b>	<b>Unités</b>	<b>Prix unitaire HTVA</b>
<b>Préparation</b>	<b>16 Heures</b>	
<b>Formation</b>	<b>12 heures de formation (soit 06 heures par jour de formation)</b>	
<b>Reporting</b>	<b>4 Heures</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>32 heures</b>	

Montant Total en toutes lettres :

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

(Nom et prénom, qualité du signataire)

(Avec date, signature et cachet)

