

REPUBLIQUE TUNISIENNE

**Ministère de l'Enseignement Supérieur**

COMITE NATIONAL D'EVALUATION

---

**GUIDE DE L'EVALUATION INTERNE**

DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE RECHERCHE

---

Version Préliminaire  
MAI 2005

## **SOMMAIRE**

I-	CONTEXTE GENERAL	3
ii-	OBJECTIFS ET METHODOLOGIE DE L'EVALUATION INTERNE	5
	CONTACT	8
	ANNEXE STATISTIQUE	9

## SECTION I CONTEXTE GENERAL

### I- Développement de l'enseignement supérieur

En 2004-2005 l'effectif des étudiants a atteint 311570 contre 102680 il y a 10. Durant la dernière décennie, il a été ainsi multiplié par plus de trois fois.

Evolution des effectifs étudiants 1994-2004

Année	94-95	95-96	96-97	97-98	98-99	99-00	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05
Etudiants	102682	112634	121787	137024	155120	180044	208000	226102	262502	291842	311569
dont Filles	44230	49242	54278	62901	74924	90698	105000	121809	144674	164896	178312
% de Filles	43,1%	43,7%	44,6%	45,9%	48,3%	50,4%	50,5%	53,9%	55,1%	56,5%	57,2%

Source : MES-BEPP 2005

Comme conséquence de cette croissance, le taux de scolarisation de la population des 20-24 ans, qui était très faible, a connu un développement important passant de 13,9% en 1997 à 33% en 2005.

L'enseignement supérieur tunisien compte aujourd'hui 162 établissements dont 139 sont placés sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur et 21 sous la cotutelle du même ministère et d'autres ministères comme l'agriculture, la culture ou la santé. 120 établissements sont organisés en douze universités, auxquels il faut ajouter 22 Instituts Supérieurs des Etudes Technologiques (ISET) et 6 Instituts Supérieurs de Formation des maîtres. Parmi les 12 universités, cinq sont situées dans le grand Tunis, et les 7 autres universités sont régionales : l'Université de Sousse et l'Université de Sfax, l'Université de Monastir, l'Université de Kairouan, l'Université de Jendouba, l'Université de Gafsa et l'Université de Gabès.

La forte croissance que connaît le secteur est appelée à continuer durant les prochaines années. Les prévisions montrent, en effet, que le nombre d'étudiants atteindrait ou dépasserait les 360000 étudiants en 2006 et probablement 490 000 en 2010. Cette forte croissance est une véritable chance pour la Tunisie, mais constitue en même temps un important défi: accueillir les flux prévus et de leur donner une formation qui réponde aux besoins et aux ambitions de la société, c'est à dire une formation leur permettant d'être les acteurs de la construction de l'économie du savoir.

Les ressources publiques constituent en Tunisie la principale source de financement de l'enseignement supérieur. L'Etat consacre aujourd'hui 2% du PIB au secteur de l'enseignement supérieur. Cette proportion est l'une des plus élevée dans le monde. Elle dénote l'intérêt que les plus hautes autorités accordent au secteur.

Les évaluations qui ont été menées par différentes parties intéressées par la question montrent que l'évolution actuelle et à venir des effectifs dans l'enseignement supérieur et les ambitions que nourrit la Tunisie de le voir jouer un rôle moteur dans le développement avec ce que cela exige comme moyens pour assurer la nécessaire qualité et la pertinence, poseront de manière cruciale la question d'assurer la pérennité du financement du secteur et rendront urgente la recherche de l'efficacité dans la gestion des ressources. Pour faire face à ce défi, l'enseignement supérieur est appelé à moderniser ses méthodes de fonctionnement et de gestion.

## **II- Contexte institutionnel**

### 1- La décentralisation

Dans ce sens, depuis quelques années une nette évolution est amorcée au niveau de l'enseignement supérieur vers le renforcement de l'autonomie et le développement de la capacité institutionnelle des établissements. Une étape importante vers une décentralisation effective a été, ainsi, franchie grâce à la loi n° 2000-67 du 17 Juillet 2000.

La loi de juillet 2000 a constitué un tournant décisif dans le processus de décentralisation. Les principales dispositions de cette loi sont :

- Le Président de l'Université exerce la tutelle administrative et financière des établissements relevant à l'Université.
- La subvention d'Etat est accordée au budget de l'Université. Cette dernière se charge de sa répartition sur les établissements qui en relèvent.
- Les subventions d'équipement sont enregistrées au budget de l'Université, cette dernière procède directement à leur ordonnancement.
- La répartition par article des ressources et dépenses inscrites au budget de gestion des établissements est effectuée par décision du Président de l'Université ainsi que les modifications à l'intérieur des budgets de gestion.
- Le budget de l'établissement peut être modifié par décision du Président qui décide également de la répartition des excédents budgétaires.
- Les Universités et les établissements qui en dépendent peuvent par voie contractuelle assurer des prestations de service à titre onéreux, les modalités d'utilisation de ces revenus sont fixés par le décret n° 1182-2001 du 22 mai 2001.
- Le Président de l'Université recrute et affecte le personnel administratif, technique et ouvrier dans les limites autorisées par la loi des finances.
- La loi prévoit également la création d'une commission des marchés dans chaque université.

Une grande partie des attributions prévues par la loi sus visée ont été dans les faits déléguées à l'Université :

- La gestion du personnel administratif, technique et ouvrier, avec cependant des retards dans la procédure de recrutement.
- La gestion partielle du personnel enseignant.
- La gestion de la maintenance des locaux et des équipements.
- Le suivi et la répartition du budget des institutions universitaires.
- La gestion de la vie estudiantine (hors primo orientés).
- La gestion des dossiers disciplinaires du personnel ATOS.
- Chaque Université s'est vue doter d'un organigramme comportant 17 services, 8 sous directions, 2 directions et 1 Secrétaire Général ayant le grade d'un D.G.Ad centrale.

### 2- L'Evaluation

Une plus grande autonomie suppose, en outre, la mise en place de mécanismes d'évaluation appropriés. L'évaluation au sens propre n'existait pas au sein des universités tunisiennes jusqu'en 1995, date à laquelle fut créé le Comité National d'Evaluation. Ce comité est composé d'enseignants, de hauts responsables du Ministère et de personnalités représentant l'environnement économique et social. Tous ces membres sont nommés par le Ministre de l'enseignement supérieur. La première expérience d'évaluation a été lancée pendant l'année universitaire 1995-96 par voie d'enquête auprès des enseignants et des établissements.

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur, s'est orienté depuis quelques années vers une formule d'évaluation institutionnelle sur une base volontaire. Cette évaluation est basée sur un certain nombre de critères:

- le rendement interne ;
- le rendement externe ;
- l'innovation pédagogique et la formation pédagogique des enseignants;
- la production scientifique ;
- Le partenariat avec l'environnement, le secteur privé et l'étranger.

En 2004, 76 établissements ont participé –avec des degrés de réalisation divers- à l'opération d'évaluation interne. 40 parmi eux ont élaboré un rapport.

L'évaluation externe constitue le deuxième niveau de l'évaluation. Elle est effectuée par une équipe de deux ou trois évaluateurs mandatés par le Comité National d'Evaluation. L'opération se déroule selon les étapes suivantes :

- Etude du rapport d'évaluation interne de l'établissement ;
- Visite de deux jours à l'établissement et entretiens avec les parties concernées : direction, enseignants et chercheurs, personnels non enseignants, étudiants, ...
- Rédaction d'un rapport d'évaluation externe.

Certains établissements ont une tradition d'évaluation externe, comme les facultés de médecine, réalisées dans le cadre d'organismes spécialisés. Certaines écoles d'ingénieurs ont participé à une opération d'évaluation externe dans le cadre du Projet Tempus. En 2004, le CNE a réalisé pour la première fois une opération d'évaluation externe qui a concerné 4 établissements.

## **Section II**

### **OBJECTIFS ET METHODOLOGIE DE L'EVALUATION INTERNE**

L'objectif premier de l'évaluation est d'améliorer la qualité de l'enseignement supérieur. Cette qualité peut se définir par l'aptitude de l'enseignement supérieur à répondre aux besoins de la société au moindre coût. C'est pour cela que l'insertion professionnelle des diplômés (entendue en termes d'emplois salariés et de plus en plus en termes de créations d'entreprises par les diplômés) constitue le premier des critères de l'évaluation.

Conduite de façon régulière, l'évaluation interne consiste pour un établissement d'enseignement supérieur à décrire, analyser et apprécier son fonctionnement, ses activités et ses résultats, dans un processus d'amélioration constante. Ces trois étapes sont reprises dans ce qui suit.

Quand elle s'inscrit en amont d'une évaluation externe, l'évaluation interne a également pour fonction de produire un rapport qui servira de document de référence pour le groupe d'évaluateurs externes.

#### **II-1- Les critères de l'évaluation interne**

Les critères sur lesquels doit se fonder l'évaluation sont les suivants :

##### **1- L'employabilité et la création d'entreprises.**

Tous les établissements ne sont pas comparables en matière d'insertion professionnelle des

diplômés. Pour cela il ne s'agit pas de les juger sur le niveau de cette insertion mais d'apprécier la stratégie de l'établissement afin d'améliorer cette insertion.

#### **2- Le rendement interne :**

Le rendement interne se mesure par le coût du diplôme. Celui-ci est intimement lié aux taux de passage, de redoublement et de déperdition. La recherche de l'amélioration du rendement interne n'est pas une fin en soi, ni un élément qui est totalement dépendant de la bonne volonté de l'établissement. Pour cela, il s'agit d'apprécier l'effort de l'établissement afin de maîtriser les coûts tout en préservant la qualité.

#### **3- L'innovation pédagogique.**

Celle-ci est un des aspects déterminant de la qualité.

#### **4- La production scientifique.**

#### **5- Le partenariat interne et international.**

### **II-2 La préparation de l'évaluation interne**

L'évaluation interne relève de la responsabilité de l'établissement évalué. Il revient au Président de l'Université de nommer un comité d'évaluation interne sur proposition des organes directeurs de l'établissement. Le Comité d'Evaluation Interne doit être clairement mandaté pour réaliser l'évaluation interne. Le chef de l'établissement doit mettre à sa disposition les informations requises et mobiliser les personnes autant que nécessaire. Il est souhaitable également de désigner, au sein du groupe, une personne chargée de rédiger le rapport d'évaluation interne.

Le groupe peut déléguer une partie des tâches (comme, par exemple, le recueil de données quantitatives) et choisir des modalités diverses pour réunir informations et points de vue. Il doit consulter d'autres membres de l'établissement sur le projet de rapport, afin d'assurer une implication aussi large que possible dans la démarche d'évaluation interne et un consensus sur les orientations du rapport. Il doit évidemment consulter les organes de direction de l'établissement, seuls à même de valider et légitimer le rapport.

### **II-3 Le Rapport de l'Evaluation Interne**

#### **1- Objectif du rapport**

Le rapport reprend les trois étapes de l'évaluation interne : description, analyse et perspectives d'amélioration. Il ne doit pas dépasser 20 pages, hors annexes. Les annexes statistiques sont utiles pour asseoir et orienter le contenu du rapport, elles ont un double objectif :

- fournir une grille pour l'élaboration du rapport d'évaluation interne
- fournir l'information chiffrée nécessaire à l'élaboration d'indicateurs objectifs pour suivre l'évolution de la situation et des performances de l'établissement.

L'élaboration de cette annexe est une opération qui peut être lourde pour certains établissements. Elle ne doit pas être considérée comme un frein à l'élaboration du rapport lui-même. L'analyse est plus importante que les données elles-mêmes. Mais ces dernières peuvent aider de manière importante l'analyse.

## 2- Contenu du rapport

### PREMIERE PARTIE : DESCRIPTION

Faire une présentation de l'établissement de formation, suivant la grille de description proposée dans l'annexe statistique :

- Historique
- Mission
- Formations, effectifs
- Localisation et principaux moyens disponibles

### DEUXIEME PARTIE : ANALYSE

Dresser un bilan (en 2 à 3 pages) des forces et des faiblesses de l'établissement de formation, en reprenant les divers aspects couverts par la grille d'évaluation.

On essaiera de faire ressortir :

- l'adéquation des moyens matériels à la charge d'enseignement
- l'adéquation des moyens financiers à la charge d'enseignement
- l'adéquation du corps enseignant à la charge d'enseignement
- l'adéquation des autres ressources humaines à la charge d'enseignement
- la qualité et la motivation des étudiants
- Les aspects institutionnels et administratifs

On essaiera de prendre en compte les questions suivantes :

- Où voyez-vous actuellement vos forces par rapport à chacun des critères de l'évaluation ?
- Où voyez-vous actuellement les problèmes par rapport à chacun des critères de l'évaluation?

### TROISIEME PARTIE : PERSPECTIVES D'AMELIORATION

Il s'agit là de proposer un plan de développement l'établissement en vue d'améliorer ses performances par rapport à chacun des critères de l'évaluation *et en premier lieu celui de l'insertion professionnelle des diplômés*. Sur ce dernier point, le rapport développera en particulier, mais de manière non exclusive :

- o les filières de formation innovantes qu'il compte développer ;
- o les activités qu'il envisage de réaliser en vue d'améliorer l'insertion professionnelle des diplômés et en particulier la création d'entreprises ;

Il doit indiquer :

- la stratégie et les objectifs de développement
- les moyens à mettre en œuvre et qui relèvent de l'établissement
- les moyens nécessaires afin d'atteindre ces objectifs. Ces moyens ne sont pas exclusivement matériels, mais concernent tous les aspects institutionnels et de gestion ;
- les risques et les incertitudes associées à la démarche proposée.

### ANNEXE

## Contacts

Pour toute demande d'information s'adresser à :

**Mohamed Hédi ZAIEM**  
Président du CNE

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
Avenue Ouled Haffouz, 1030 Tunis

**Téléphone : (216) 71 793944**  
**Fax : (216) 71 801 701**  
**Mail : [hedı.zaiem@mes.rnu.tn](mailto:hedı.zaiem@mes.rnu.tn)**

**Farouk KRIAA**  
Rapporteur général du CNE

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
Avenue Ouled Haffouz, 1030 Tunis

**Téléphone : (216) 71 783941**  
**Fax : (216) 71 79 53 58**  
**Mail : [farouk.kriaa@mes.rnu.tn](mailto:farouk.kriaa@mes.rnu.tn)**

Site web du Ministère de l'Enseignement Supérieur, :

[www.mes.tn](http://www.mes.tn)

ou

[www.universites.tn](http://www.universites.tn)

---

**ANNEXE STATISTIQUE**  
**I- LES CHARGES ET LES MOYENS**

---

**I- LA CHARGE D'ENSEIGNEMENT ET LA PEDAGOGIE**

■ *Les diplômes :*

Libellé du diplôme	Niveau du diplôme

**Pour chaque diplôme :**

■ *Les étapes(1) : (un tableau pour chaque diplôme)*

Libellé étape	Durée	Nombre d'étudiants	
		Réguliers	Inscrits aux examens

<sup>1</sup> Une étape consiste en une année d'études ou un semestre pour les ISET.

## I-2 LES MOYENS MATERIELS

### I-2-1 LES LOCAUX

Type de local (1)	Nombre	Observations

(1) indiquer le type et la capacité (superficie, nombre de places pour les salles d'enseignement, les laboratoires et les salles de lecture,...)

Commentaires concernant les locaux :

### I-2-2 LES EQUIPEMENTS

Equipements lourds

Equipements légers de laboratoire

Equipements informatiques

Equipements audio-visuels,...

Nature des équipements	Nombre	Affectation	Etat	Observations

## I-2-3 LA BIBLIOTHEQUE

### Les locaux affectés à la bibliothèque

Affectation	Superficie	Observations

#### Le fonds documentaire

Nature	Nombre	Observations

#### Le personnel

Grade/fonction	Nombre	Observations

#### Crédits alloués ces trois dernières années

Utilisation	2003	2004	2005

#### Les autres ressources :

Echanges avec les bibliothèques des autres établissements tunisiens

Echanges avec les bibliothèques de l'étranger

Connexion aux banques de données

#### I-2-4 LE BUDGET DE L'ETABLISSEMENT

##### Dépenses

Principales rubriques	2003	2004	2005

##### Ressources

Principales rubriques	2003	2004	2005

#### I-3 LES MOYENS HUMAINS

##### I-3-1 LES ENSEIGNANTS

Discipline (1)	Statut (1)	Grade(1)	Effectif	Observation

(1) Utiliser les nomenclatures fournies

### I-3-2 Le personnel IATOS

N° d'ordre	Grade administratif	Affectation	A-t-il bénéficié de formation ces dernières années

### **I-4 LA VIE ETUDIANTE**

I-4-1 Existe-t-il des structures de soutien social et psychologique aux étudiants : nature, activité, moyens, problèmes et propositions

I-4-2. Activités Culturelles et sportives

I-4-3. L'établissement dispose-t-il d'un site web ?

Si oui

Quels sont les services offerts par ce site ?

I-4-4 L'établissement offre-t-il la possibilité d'inscription à distance ?

Si oui

Combien d'étudiants ont-ils utilisé cette possibilité à la dernière rentrée ?

---

## II - LE RENDEMENT INTERNE

---

### II-1- LES RESULTATS DES EXAMENS

*Résultats des examens par étapes : (un tableau pour chaque diplôme, pendant les trois dernières années)*

Libellé étape	Nombre d'étudiants Réguliers			Nombre d'étudiants inscrits aux examens	
	Inscrits	Passants	Exclus	Inscrits	Passants

### II-3 LES DIPLOMES

■ *Les diplômés :*

Libellé du diplôme	NOMBRE DE DIPLOMÉS		
	Niveau du diplôme		
	2003	2004	2005

---

### III- L'INNOVATION PEDAGOGIQUE

---

#### III-1- Les supports pédagogiques traditionnels et modernes

- Evolution du nombre de Cours photocopiés, de manuels et de modules

Nature du support	NOMBRE DE COURS POLYCOPIES, DE MANUELS ET DE MODULES		
	2003	2004	2005

#### III-2 Encadrement pédagogique des enseignants

- Modalités d'encadrement et de formation pédagogique des nouveaux enseignants

	Existence	Importance
Ateliers de formation pédagogique et didactique		
Sensibilisation des nouveaux enseignants à la pédagogie		
Mise à disposition d'un fonds documentaire spécifique ou de produits pédagogiques		
Existence de comité pédagogique ou d'équipes de recherche en pédagogie ou d'initiatives pédagogiques		
Existence de coordination pédagogique entre enseignants		

### III-3- Encadrement des étudiants

III-3-1- Les enseignants sont-ils présents en dehors des heures de cours?

III-3-2 -Les étudiants peuvent-ils consulter les enseignants en dehors des heures de cours ?

Si Oui, dans quelles conditions ?

### III-4 Contribution de compétences non-universitaires à l'enseignement

DIPLOME	ETAPE	Libellé de la matière enseignée	Volume horaire annuel	Profil de l'enseignant(1)	Type de collaboration(1)	Raison du recours à l'enseignant (2)

(2)Utiliser la nomenclature :

1= manque d'enseignants universitaires spécialistes

2=volonté d'ouverture sur l'environnement

3=la nature de l'enseignement impose cela.

### III-5 Innovation au niveau des formations

III-5-1 Nouveaux diplômes créés au cours des trois dernières années

Année de création	Intitule du diplôme	Niveau du diplôme	Nombre d'étudiants à la création	Nombre d'étudiants actuellement

III-5-2 Enseignements nouveaux introduits dans les diplômes existants pendant les trois dernières années

DIPLOME	ETAPE	MATIERE	Libellé matière	Cadre de l'introduction

**IV-LA PRODUCTION SCIENTIFIQUE**

**IV-1- Formations doctorales pour lesquelles l'établissement est habilité**

DIPLOME	Nature diplôme (1)	Libellé diplôme	Date d'habilitation

(1)utiliser le code suivant :

- 1 :Mastère appliqué
- 2 :Mastère
- 3 : PhD ou DE

#### IV-2- Recherche hors formation doctorale

Projets de recherche engagés par les enseignants et nature du soutien:

Projet	Type de soutien(1)	Nombre d'enseignants impliqués	Nombre de chercheurs étudiants impliqués	Nombre de chercheurs non universitaires impliqués	Budget

(1)utiliser la nomenclature :

1=MRSTDC, 2=ouverture sur l'environnement ; 3=Coopération inter ; 4=Ministères de tutelle ; 5=autre

#### IV-3- Rencontres scientifiques

Rencontres scientifiques organisées

Manifestation	Type de soutien(1)	Dimension(2)	Nombre de chercheurs Nationaux impliqués	Nombre de chercheurs étrangers impliqués	Budget

(1)utiliser la nomenclature : 1=MRSTDC ; 2=ouverture sur l'environnement ; 3=Coopération inter ; 4=Ministères de tutelle ; 5=autre

(2)utiliser la nomenclature : 1=Nationale ; 2=Internationale

#### V-4- Publications

IV-4-1 L'établissement a-t-il un service de publication

IV-4-2 L'établissement publie-t-il une revue ou plus

IV-4-3 Evolution du nombre de publications

	2003	2004	2005
Thèses de doctorat			
Mémoires de mastères			
Les articles			
Les ouvrages scientifiques			
Les ouvrages pédagogiques			
Les rapports scientifiques			
Mémoires de maîtrise			
Revue			
Comptes rendus de colloques et séminaires			
Autres publications			
Les brevets déposés			

---

**V- EMPLOYABILITE ET CREATION D'ENTREPRISES PAR LES DIPLOMES  
ET PARTENARIAT INTERNE ET INTERNATIONAL**

---

**V-1 Politique active pour l'insertion professionnelle des diplômés**

**V-1-1 L'établissement organise-t-il des stages de fin d'études à l'intention des diplômés**

**Quelles en sont les répercussions sur l'insertion des diplômés dans la vie active?**

(taux d'insérés à la fin du stage)

Libellé diplôme	Nombre d'étudiants ayant effectué un stage		
	Par leur propre moyen	Par l'intermédiaire de l'établissement	% d'insérés suite au stage

**V-1-2 L'établissement dispose-t-il d'un service pour informer, conseiller les étudiants et les aider à s'insérer dans la vie active?**

Si oui

- Données sur l'activité de ce service

**V-1-3 L'établissement dispose-t-il d'une pépinière d'entreprises ?**

Si oui

- Données sur l'activité de celle-ci.

**V-1-4 L'établissement organise-t-il une formation dédiée à la création d'entreprises ?**

Si oui

- Données sur cette formation.

**V-2 Formation continue et recyclage organisés pendant ces dernières années.**

Pour chaque opération indiquer :

Partie bénéficiaire	
Nature de la formation	
Nombre de participants	
Durée de la formation (dates)	
Sanction de la formation	
Montant de la prestation	

**V-3 Travaux de consultation, d'expertise ou d'assistance technique réalisées ces dernières années.**

Pour chaque opération indiquer :

Partie bénéficiaire	
Nature de la prestation	
Durée de la prestation	
Montant de la prestation	

**V-4 partenariat avec le secteur d'enseignement supérieur privé, ces dernières années.**

Pour chaque opération indiquer :

Nature de la prestation(1)			
Université privée			
Durée de la prestation			
Description de la prestation			
Montant de la prestation			

(1) Accord cadre, Accord de partenariat (examens communs, modules communs, diplômes communs), prestation de service,...

## V-5- Coopération internationale

Accords de coopération existants

	Sens(1)	Organisme partenaire	Cadre institutionnel	Type de financement	Objectif(2)	Nombre
Accords de coopération existants						
Echange d'enseignants pendant les trois dernières années						

(1) 1=Tunisie→Etranger

2=Etranger→Tunisie

(2) Utiliser la nomenclature suivante :

1=pour enseignement 1er et 2nd cycle

2=pour enseignement en 3ème cycle

3=pour donner conférences ou animer séminaires

4=pour participer à des jurys

5=pour participer à des rencontres scientifiques