



Renforcement des capacités de l'université de la Manouba à former les citoyennes et citoyens de demain (Projet PAQ-DGSU 2020 – 2022)

<http://www.uma.rnu.tn/umapaa/indexpaa.html>

<https://www.facebook.com/Clever4Huma>

[Info.paaqdsu@uma.tn](mailto:info.paaqdsu@uma.tn)

---

## TERMES DE REFERENCE

---

Avis de sollicitation de manifestation d'intérêt N°07/2021 PAQ-DGSU

**Pour le recrutement d'un consultant Individuel pour la mission :**

**« Formation Adobe InDesign - Techniques avancées »**



## Contexte

Le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique (MESRS) met en œuvre un Projet de Modernisation de l'Enseignement Supérieur en soutien à l'Employabilité des jeunes diplômés (PromESSE), financé en partie par la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (relevant de la banque mondiale) (Accord de prêt n° 8590-TN). Dans ce cadre, le MESRS a lancé un nouveau Fonds d'Innovation : le Projet d'Appui à la Qualité 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. 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 :

1. L'auto-évaluation institutionnelle, pour mesurer ses forces et faiblesses sur une base réaliste et dégager des pistes de développement ;
2. Le Plan d'Orientation Stratégique, pour afficher ses priorités de développement ;
3. Le Contrat avec le MESRS, qui concrétise l'engagement de l'État sur des objectifs de progrès partagés avec l'université bénéficiaire ;
4. 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'Université de la Manouba (UMA), dans le cadre de son projet PAQ-DGSU "**Clever4Huma**" (Renforcement des capacités de l'université de la Manouba à former les citoyennes et citoyens de demain), va confier à un Consultant Individuel la mission de former et assister le personnel de l'UMA en perfectionnement en Adobe InDesign.

Le consultant travaillera en étroite collaboration avec le Coordinateur du projet PAQ-DGSU "Clever4Huma" à l'UMA auquel il rendra compte de la mission qui lui est confiée.

## Objectif de la mission

Cette mission de formation a pour objectifs d'apporter les connaissances nécessaires à l'amélioration de la productivité et en particulier de :

- Comprendre les subtilités d'InDesign et augmenter son efficacité en production.
- Améliorer la gestion des documents longs.
- Mieux maîtriser les fonctions avancées d'InDesign.
- 



## **Public Cible**

La mission de la formation concerne un groupe de 10 personnes.

Ce même groupe pourrait être divisé en plusieurs sous-groupes en fonction de l'approche et la méthodologie adoptée par le consultant en prenant en considération l'hétérogénéité des niveaux des participants.

## **Programme de la mission de formation**

Le programme de la formation se déroulera autour des thématiques suivantes :

- Gagner en production
- Utiliser les différentes techniques d'automatisation
- Préparer ses mises en pages pour l'automatisation
- Améliorer la gestion des documents longs sous InDesign
- Améliorer la diffusion et l'ergonomie
- La fusion de données tabulaires
- Présentation du XML : Différences entre XML et données tabulaires
- Utiliser des scripts dans InDesign
- Les objets : Distribution des objets, objets ancrés, styles d'objet
- Le texte : Styles avancés de paragraphes et de caractères, styles imbriqués, Références croisées, texte conditionnel, notes de bas de page, table des matières, index
- Les images : Ajustement automatique dynamique
- La préparation pour l'impression : mise en place de réglages de contrôle, Générer un PDF de relecture, un PDF d'imprimerie
- La préparation pour la mise en ligne : création d'un PDF interactif.

## **Calendrier, lieu et durée de la formation**

Cette Mission de Formation est constituée de deux sessions pour une période de 5 jours (06 heures minimum par jours) chacune. La première session est planifiée au cours du mois de Juillet 2021 et la deuxième session au cours du mois de septembre 2021.

La formation sera tenue dans les locaux de l'UMA.

## **Livrables**

Le consultant est tenu de fournir les livrables suivants pour approbation :

- Un Plan de formation détaillé
- 02 Ateliers de formation de 05 jours à raison de 06 heures minimum par jours chacun.



Un premier atelier d'initiation à Adobe InDesign et un deuxième atelier pour les techniques avancées.

- Supports pédagogiques numériques
- Délivrer les Attestations de participation,

### **Méthode de sélection**

La sélection du consultant individuel suivra la méthode de sélection de Consultants Individuels des directives de sélection et emploi de consultants par les emprunteurs de la Banque Mondiale dans le cadre des prêts de la BIRD et des crédits et dons de l'AID (Version Janvier 2011, Section V, paragraphes de 5.1 à 5.6)

### **Qualifications**

- Être titulaire au moins d'un diplôme bac + 5 en sciences de l'information ou de gestion documentaires ou une formation universitaire en tout autre domaine pertinent à la présente mission.
- Avoir une certification en AdobeInDesign représente un atout.

### **Expérience professionnelle :**

- Une expérience générale de 7 ans dans la formation notamment dans des domaines en relation avec les thèmes de la formation susmentionnée
- Au moins 01 Expérience confirmée en formation Adobe InDesign durant 5 années précédentes.



## Critères d'évaluation

L'évaluation des candidatures se fera selon la grille suivante :

Critères	100 Points
<b>Section A : Qualifications et Expérience professionnelle</b>	<b>.../70</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Un diplôme universitaire (au moins bac+5) en sciences de l'information ou de gestion documentaires ou une formation universitaire en tout autre domaine pertinent à la présente mission. ....15 points</li> <li>➤ Certificat en Adobe Indesign .....05 points</li> </ul>	20
Une expérience générale de 7 ans dans la formation notamment dans des domaines sciences de l'information, gestion des Compétences bureautiques et digitales, la gestion documentaire, l'informatique documentaire, la sécurité de l'information, les technologies numériques, l'ingénierie de l'information numérique ou équivalent <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 07 ans d'expérience .....15 points</li> <li>➤ 01points par an d'expérience supplémentaire (plafonné à 20 points)</li> </ul>	20
Expérience professionnelle en Adobe Indesign <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 10 points pour chaque expérience en Adobe Indesign (plafonné à 30 points)</li> </ul>	30
<b>Section B : Entretien oral</b>	<b>.../30</b>
<b>Total</b>	<b>.../100</b>

Le recrutement du consultant (e) Individuel suit un processus de sélection très compétitif. La commission d'évaluation établira une liste de tous les candidats ayant répondu à l'avis de manifestation d'intérêt en fonction de leurs qualifications au regard de la mission. En plus de la soumission de leurs dossiers de candidature, tous les candidats seront invités pour un entretien.

Le consultant le plus qualifié avec un score minimal admis (dossier de candidature + entretien) est égal à **70 points / 100** sera invité pour la négociation financière.



### **Demande d'éclaircissement :**

Toute demande d'éclaircissement devra parvenir à l'adresse ci-dessous mentionnée dans un délai maximum de 07 jours ouvrables avant le dernier délai de réception des offres.

Les réponses seront envoyées à tous les demandeurs au plus tard 4 jours avant les derniers délais de réception des offres.

### **Conflit d'intérêt :**

Les candidats 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 l'UMA doivent déclarer leurs conflits d'intérêt au moment de la transmission de la lettre de manifestations d'intérêt pour la mission. En particulier, tout fonctionnaire exerçant une fonction administrative doit présenter les autorisations nécessaires pour assurer la mission. Les consultants intéressés sont priés de bien prendre connaissance des dispositions des paragraphes 3.16 et 3.17 du règlement de passation des marchés pour les emprunteurs sollicitant le financement de projets d'Investissement (FPI) de la Banque Mondiale (Passation des marchés dans le cadre du financement de Projets d'Investissement) version juillet 2016.

### **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 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.

### **Procédure d'application**

Les consultants individuels ayant les qualifications requises décrites au paragraphe précédent, peuvent postuler pour le présent appel.

Le dossier de candidature, devra comporter obligatoirement les pièces ci-dessous listées :

- Lettre de motivation
- Un CV mis à jour signé par le/la consultant(e) mentionnant les diplômes, qualifications et expériences requises du consultant, selon le modèle en annexe.
- Copie des diplômes et des certifications obtenues.
- Les attestations justifiant l'expérience et les compétences professionnelles du candidat.
- Un Plan de formation détaillé proposé



Les consultants intéressés peuvent obtenir des informations supplémentaires en contactant Mme Anja Habacha responsable du domaine 3 du projet Clever4HUMA à l'adresse électronique : [anja.habacha@ensi.uma.tn](mailto:anja.habacha@ensi.uma.tn)

Les manifestations d'intérêt doivent être déposées sous plis fermés à l'adresse ci-dessous en personne ou par courrier avec la mention :

**« NE PAS OUVRIR »**

**« Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt,  
pour la Formation Adobe InDesign - Techniques avancées dans le cadre du projet PAQ-  
DGSU.**

**A l'attention de Madame la Présidente de l'Université de la Manouba,  
Campus Universitaire de la Manouba2010 -Manouba »**

Le cachet du bureau d'ordre de l'UMA et de la poste faisant foi.

La date limite pour la réception des dossiers est fixée au 28/06/2021 à 12h00.

**Présidente de l'Université  
de la Manouba**

**Jouhaina GHERIB**



**Vice-président de  
l'Université de la Manouba**

**Ameur CHERIF**

**Vice Président  
de l'Université de la Manouba  
Ameur Cherif**

# Annexe 1

## *Curriculum Vitae*

### Modèle de CV pour les candidats

- I. **Nom et prénom de l'expert :**  
II. **Date de naissance :** **Nationalité :**  
III. **Niveau d'études :**

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

IV. **Compétences clés :**

V. **Affiliation à des associations/groupements professionnels :**

VI. **Autres formations**



VII. **Langues :** (bon, moyen, passable)

Langue	Lu	Parlé	Écrit



**VIII. Expérience professionnelle :**

Depuis - Jusqu'à	Employeur	Poste/Mission

**IX. Compétences spécifiques de l'intervenant exigées dans le cadre de leur mission :**

**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: ... / ..... / .....**

*[Signature du consultant]*



**PAQ-PromESSE**

