



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/umapaq/indexpaq.html>

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

info.paqdsu@uma.tn

TERMES DE REFERENCE

Avis de sollicitation de manifestation d'intérêt N° 11/2021 PAQ-DGSU

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

**« Formation Adobe création et gestion de documents - Techniques
avancées »**

I. 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 gestion documentaire.

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.

II. Objectif de la mission

Cette mission de formation a pour objectifs d'acquérir les bonnes méthodologies de travail en production de documents, améliorer la gestion des documents longs, maîtriser ses maquettes et automatiser certaines fonctions.

III. 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.

IV. Programme de la mission de formation

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

- Améliorer la gestion des documents longs
- Améliorer la diffusion et l'ergonomie
- 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, etc.
- Les images : Ajustement automatique dynamique
- Utiliser les différentes techniques d'automatisation
- Préparer ses mises en pages pour l'automatisation
- 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.

V. 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 derniers trimestre 2021 et la deuxième session au cours du premier trimestre 2022.

VI. 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 et un deuxième atelier pour les techniques avancées.
- La Prise en charge des participants (local de la formation, pause-café, Stylos, documents, pause déjeuner, etc...).

- Supports pédagogiques numériques
- Délivrer les Attestations de participation,

VII. 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)

VIII. Qualifications

- Être titulaire au moins d'un diplôme universitaire (Bac + 3) en sciences de l'information ou de gestion documentaires ou une formation universitaire en tout autre domaine pertinent à la présente mission.
- (01) attestation de formation en Adobe et/ou Indesign serait un atout supplémentaire.

Expérience professionnelle :

- Une expérience générale de 5 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 durant les 5 années précédentes.

IX. Critères d'évaluation

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

Critères	100 Points
Section A : Qualifications et Expérience professionnelle	60
Un diplôme universitaire (Licence/Maitrise au minimum) en sciences de l'information ou de gestion documentaires ou une formation universitaire en tout autre domaine pertinent à la présente mission. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Licence/ Maitrise10 points ➤ Mastère / ingénieurs.....5 points 	15
Expérience générale dans le domaine de la formation dans le secteur public ou privé ou société civile ou équivalent. <ul style="list-style-type: none"> ➤ 05 ans d'expérience10 points ➤ 01 point par an d'expérience supplémentaire (plafonné à 05 points) 	15
Expérience similaire <ul style="list-style-type: none"> ➤ Expérience dans la gestion documentaire.....15 points ➤ Expérience Adobe10 points ➤ Expérience Adobe Indesign5 points 	30
Section B : Entretien oral	40
Total	100

Le recrutement du consultant(e) Individuel(le) 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.

X. 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.

info.paqdgsu@uma.tn

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

XI. 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 la Banque Mondiale ou l'Université De La Manouba, doivent déclarer leurs conflits d'intérêt 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.

XII. 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.

XIII. 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 01.
- 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 manifestations d'intérêt doivent être déposées sous plis fermés à l'adresse ci-dessous en personne ou par courrier avec la mention.

**« Avis de Sollicitation de Manifestation d'Intérêt N°11/2021, NE PAS OUVRIR :
Manifestation d'intérêt pour la Formation Adobe création et gestion de documents -
Techniques avancées dans le cadre du projet PAQ-DGSU.**

**A l'attention de Mme 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 16/11/2021

Présidente de l'Université
de la Manouba

P. Jouhaina GHERIB



Vice-président de
L'Université de la Manouba

P. Ameer CHERIF

ANNEXE 01

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

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:** JOUR / MOIS / ANNEE
[Signature du consultant]



PAQ-PromESSE