



PROGRAMME DE DEVELOPPEMENT DES NATIONS UNIES DESCRIPTION DE POSTE

I. Intitulé du poste

Titre :	Recrutement d'un consultant national pour la rédaction des numéros de la lettre d'information du projet <i>Tamkeen pour l'année 2016</i>
Lieu de travail :	Tunis
Superviseur :	Expert International en dialogue et appui à la Société Civile
Durée du contrat :	100 jours sur 7 mois.
A partir de :	20 juin 2016

II. Contexte organisationnel

La Tunisie vit un moment marquant de son histoire avec le consensus qui a été réalisé autour d'une Constitution obéissant à l'aspiration démocratique de la majorité des Tunisiens et la réussite des élections législatives et présidentielles, elle marque le passage à la deuxième République et ouvre de nouvelles perspectives pour l'établissement d'un système de gouvernance fondé sur la transparence, la participation et la redevabilité.

Néanmoins, les enjeux liés à cette période ne peuvent être relevés que par l'implication de tous les acteurs concernés ainsi que par le renforcement de la cohésion sociale et de la citoyenneté.

Dans ce contexte de post-transition, la société civile représente un pilier majeur pour l'aboutissement du processus démocratique. Le tissu associatif a un rôle important à jouer non seulement dans la construction du consensus autour des réformes en cours, mais également dans la tenue des prochaines élections dans des conditions apaisées.

A ce titre, le Programme des Nations Unies pour le Développement, favorise, dans cette phase de post-transition, la participation des citoyens dans le processus démocratique et mise sur l'appui aux organisations de la société civile, en privilégiant une approche axée sur le renforcement des capacités dans différents domaines. Pour une meilleure exécution technique et financière des projets, un certain nombre de formations, ainsi que des publications ont été mis en place pour appuyer et valoriser le travail des OSC partenaires.

JUSTIFICATION :

Pour assurer le succès des activités des OSC partenaires, un dispositif de suivi rapproché a été mis en place pour accompagner les associations dans la réalisation et la finalisation de leurs projets.

En plus des volets méthodologiques et techniques, une importance particulière est accordée à la communication associative. A ce titre, plusieurs livrables sont élaborés afin de renforcer les capacités et valoriser le travail des OSC partenaires. En plus des outils didactiques, une lettre d'information du projet est produite de manière trimestrielle afin de rendre compte des activités du projet, mais surtout celles des OSC partenaires pour leur offrir une meilleure visibilité, et leur permettre de bien communiquer sur leurs résultats. La lettre d'information éditée en 16 pages présente :

- Le programme et les activités phare du projet ;
- Des pages thématiques rendent compte des activités des OSC partenaires par domaine d'intervention en fonction de la thématique du partenariat avec le PNUD
- Une double page d'interviews avec les acteurs les plus actifs des OSC partenaires
- Des comptes-rendus d'activités d'autres projets du PNUD
- Tout autre contenu pertinent.

III. Objectifs de la mission

Le projet recrute un consultant avec des connaissances sur la société civile tunisienne et de l'expérience en communication et rédaction d'articles, pour assurer la rédaction des versions françaises de la lettre

d'information du projet Tamkeen pour l'année 2016 et de traduire chacun des numéros vers l'arabe. Un tel produit permet de :

- Valoriser les programmes et les activités du projet Tamkeen
- Assurer une visibilité aux donateurs ;
- Rendre compte des activités des OSC partenaires du projet Tamkeen et valoriser leur travail de terrain ;
- Offrir des opportunités de visibilité aux autres projets du PNUD.

IV. Résultats attendus :

- Les programmes activités du projet sont documentées ;
- Les activités des OSC partenaires et les résultats atteints sont valorisés ;
- Les partenaires techniques et financiers bénéficient d'une meilleure visibilité.

V. Profil recherché et livrables prévus :

Profil requis :

- Licence / Maîtrise en sciences de l'information, la communication, sciences sociales ou tout autre domaine pertinent ;
- Minimum de 10 années d'expérience dans le journalisme et la rédaction ;
- Expérience avérée dans la communication et/ou la rédaction relative à la société civile ;
- Expérience avérée dans l'élaboration d'articles de presse / newsletters ;
- Maîtrise du français et de l'arabe.

Compétences requises :

- D'excellentes capacités en rédaction/ journalisme ;
- Réalisation d'au moins une mission en rapport avec la société civile ;
- Expérience avérée dans la réalisation d'articles/ newsletters ;
- Il/elle doit maîtriser parfaitement la langue française, et la langue arabe, à être prouvé selon la note de compréhension.

Livrables :

- 4 lettres d'information trimestrielles de l'année 2016 en français ;
- Les 4 numéros de la lettre d'information trimestrielle de l'année 2016 sont élaborés en arabe.

VI. Profil demandé

Grille d'évaluation technique de la candidature		Max / 100 pts
1	-Licence/Maîtrise en sciences de l'information, la communication, sciences sociales ou tout autre domaine pertinent 5 points - Master en sciences de l'information, la communication, sciences sociales ou tout autre domaine pertinent 10 points	10 pts
2	Minimum de 10 années d'expérience dans le journalisme et la rédaction ; -10 années d'expérience dans le journalisme et la rédaction de contenus (articles, newsletters, contenu digital) 5 points -De 10 à 14 années d'expérience dans le journalisme et la rédaction de contenu (articles, newsletters, contenu digital) 15 points --De 15 à 19 ans d'expérience dans le journalisme et la rédaction de contenus (articles, newsletters, contenu digital) 20 points	20 pts
3	Expérience avérée dans l'élaboration d'articles de presse / newsletters : -Entre 1 et 2 expériences l'élaboration d'articles de presse / newsletters 15 points	30 pts

	-Entre 3 et 5 expériences dans l'élaboration d'articles de presse / newsletters 20 points -Entre 6 et 10 expériences dans l'élaboration d'articles de presse / newsletters 30 points	
4	Note méthodologique : -Note dénotant d'une bonne compréhension de la mission 10 points - Note présentant un planning exhaustif de la mission..... 20 points - Note dénotant d'une parfaite maîtrise du français et de l'arabe 10 points	40 pts
	TOTAL MAX	100 Pts

Les candidats sont appelés à fournir :

- Curriculum Vitae détaillé ;
 - Une note méthodologique de la mission en français et traduite en arabe ;
 - Une offre financière : homme/jour pour un total de 100 jours répartis comme suit :
 - * 15 jours/ numéro de newsletter en français * 4 numéros = 60 jours
 - * 10 jours/ traduction d'un numéro de newsletter du français vers l'arabe* 4 numéros = 40 jours
- L'évaluation se fera sur la base des critères suivants :

Critère	% pondération
Proposition technique	70 %
Proposition financière	30 %

Ne seront retenues pour la suite des évaluations que les offres qui auront plus de 70 points de la note de la proposition technique.

Paiement

Le paiement se fera en 4 fois par livrable :

- 25% à la remise de la newsletter du premier trimestre 2016 (les numéros français et arabe) ;
- 25% à la remise de la newsletter du deuxième trimestre 2016 (les numéros français et arabe) ;
- 25% à la remise de la newsletter du troisième trimestre 2016 (les numéros français et arabe) ;
- 25% à la remise de la newsletter du dernier trimestre 2016 (les numéros français et arabe).

VII. Signatures- Certification de description de poste

Titulaire du poste (si applicable)

Nom

Signature

Date

Superviseur

Nom / Titre

Signature

Date