

### A. Notre ASBL

La Foire du livre de Bruxelles est l'un des rendez-vous culturels les plus attendus en Belgique francophone. A la fois salon du livre et festival littéraire, l'événement réunit des centaines de maisons d'éditions et accueille plus de 80 000 visiteurs chaque année. Pendant quatre jours, la Foire propose un grand programme de rencontres et de spectacles avec plus de 1.000 auteurs présents en dédicaces. Du 04 au 07 avril 2024, la Foire établira ses quartiers à nouveau à Tour et Taxis. La Foire du livre dispose d'une équipe de 5 personnes fixes et d'une petite dizaine de collaborateurs.trices en contrat et temps flexibles. Par ailleurs, l'ASBL œuvre à l'année à un plus large programme de promotion de la lecture et de médiation culturelle, repris sous le nom de Objectif Lire. Pour toute information complémentaire au sujet de la Foire du Livre de Bruxelles et ses différentes activités, surfez sur [www.flb.be](http://www.flb.be)

### B. Contenu de la prestation

#### B.1 Contexte et objectifs

Pour que l'association puisse poursuivre ses différentes missions, l'ASBL recherche un freelance IT capable d'accompagner l'équipe de la Foire du Livre de Bruxelles à l'année et lors de son événement annuel en leur offrant un accompagnement et des outils de développement informatiques adaptés à leurs objectifs.


#### B.2 Description de la prestation

Le prestataire IT s'assure que le personnel ait les ressources



informatiques nécessaires pour une activité optimale.

- Il s'occupe de la maintenance de la connexion réseau et du bon fonctionnement du matériel informatique et téléphonique. Il met en place et s'assure du suivi et support technique pour faciliter les communications en temps de télétravail ou de réunions à distance (visio conférences, webinaires, autres).
- Le prestataire IT veille à ce que les objectifs fixés par la direction informatique soient atteints.
- Il participe à la stratégie de développement informatique de l'entreprise : pour cela, un état des lieux doit être effectué pour définir les besoins.
- Le responsable informatique s'occupe également de l'organisation des outils informatiques utilisés par l'ASBL ainsi qu'au suivi de tout le système. Il est amené à prévoir certaines procédures, établir de nouveaux process d'organisation en interne, conseiller la direction quant aux chaînes de décisions, son organigramme et sa hiérarchie.
- La sécurité informatique fait aussi partie des missions du prestataire : il propose des mises à niveau à sa hiérarchie pour renforcer cette sécurité comme la protection des données, l'anonymisation ou le chiffrement d'informations. Les cyberattaques doivent être anticipées.
- Le budget alloué doit être respecté pour l'ensemble de la prestation dans le cadre fixé.
- Le Prestataire conseille sur les prix et les offres. Il a la possibilité d'avoir une délégation pour les achats d'infrastructures ou les licences nécessaires à l'activité de l'ASBL (soit via remboursement par facture, soit en commande directe depuis les bureaux de l'association, en lien avec la personne chargée de l'administratif et des finances).
- Enfin, le prestataire participe à la prévention des risques (cybersécurité) et à l'élaboration de la politique qualité de l'entreprise et en assure la mise en place et le suivi informatique de celle-ci. Il pourra intervenir comme conseil quant aux solutions à



apporter à des pans de l'organisation générale de la Foire du livre de Bruxelles, en lien avec le pôle Production, dont - à titre d'exemples - les solutions billetterie via emailing ou autres programmes en ligne, un avis sur le site internet flb.be dont le choix du serveur, etc.

### **.B.3 Compétences**

- Maîtrise des méthodes de gestion multi-projets.  
Parfaite connaissance du langage informatique et des systèmes d'information.
- Bonne connaissance des logiciels SI.
- Savoir anticiper les besoins informatiques de l'entreprise, et le cas échéant en événementiel.
- Superviser et délivrer un briefing clair.
- Répondre aux besoins de l'équipe dans leur gestion quotidienne de l'association et fixer le cadre de ce service Support IT à l'équipe FLB constituée d'une dizaine de personnes à l'année.
- Anglais technique.

### **.B.4 Qualités recherchées**

- Être force de propositions et d'initiatives.
- Être disponible et fiable.
- Disposer de rigueur et de précision.
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse.
- Savoir travailler en équipe.
- Être responsable.
- Avoir un sens de l'anticipation pour mettre en œuvre des solutions innovantes.
- Être orienté.e solution, adaptée à l'ASBL et à son contexte économique et social.

- Sens de la communication, culture du feed-back, esprit positif et dynamique
- Être en phase avec les valeurs de l'association, son objet social et sa philosophie.

## C. Calendrier

L'évènement de la prochaine édition de la Foire du Livre de Bruxelles aura lieu **du 4 au 7 avril 2024**

La durée de la mission débutera à partir de maintenant jusqu'au 30 juin 2024. Un fee forfaitaire à raison de 2 à 3 jours par mois de travail afin d'assurer la maintenance informatique de l'ASBL.

- **Remise de l'offre : envoyer à l'adresse [info@flb.be](mailto:info@flb.be) pour le 30 septembre 2023 au plus tard.** Clôture possible avant cette date.
- **Contenu des dossiers de candidatures attendu :**
  - Brève présentation du prestataire comprenant :
  - court texte de motivation / intérêt pour la mission
  - Devis complet et détaillé
- **Entrevue avec des prestataires pressentis :** prise de contact après réception de l'offre - selon le calendrier.
- **Sélection des prestataires :** suivi le processus de mise en concurrence appliquée par l'ASBL Foire du livre de Bruxelles. Les critères de sélection sont variables : qualité de la candidature et des prestations proposées, le prix, la disponibilité et le cadre de Support IT proposé (exemple : nombre de jours fixes, solution floating time, etc.).
- **Début de la prestation :** dès signature du contrat ou de la convention d'engagement de la mission.
- **Fin de la mission :** une réunion d'évaluation sera organisée à l'issue de la mission, reprenant un débriefing général. Le cas échéant, le contrat pourra être renouvelé s'il en ressort que le bilan est positif tant pour le client que pour le prestataire.

## D. Budget

Selon les modalités du prestataire sélectionné et les budgets convenus en interne au moment de la sélection du prestataire retenu.



## E. Contact

Nous vous remercions d'avance de l'intérêt que vous porterez à notre projet. Nous restons à votre entière disposition pour toutes questions ou informations complémentaires à envoyer conjointement aux deux adresses suivantes :

### **1. Coordonnées de l'institution d'accueil**

Nom : Foire du Livre de Bruxelles asbl

Adresse : Rue Armand Campenhout, 72 – 1050 Bruxelles

Tél : [+ 32 \(0\) 2 290 44 31](tel:+3222904431)

E-mail : [info@flb.be](mailto:info@flb.be)

Site internet : [www.flb.be](http://www.flb.be)

### **2. Coordonnées de la personne de contact**

Nom, prénom : Laurent Gregory

Fonction au sein de l'institution :

Commissaire Général

E-mail : [gregory.laurent@flb.be](mailto:gregory.laurent@flb.be)