|  |  |
| --- | --- |
| **CONCERN_WORLDWIDE Colour** | **Programme de développement urbain à Cité Soleil** |
| **TERMES DE REFERENCE**  **Engagement d’un consultant pour la traduction de documents en anglais et/ou français et créole haïtien.** | |

1. **Concern Worldwide en Haïti**

Concern Worldwide, Organisation non gouvernementale d’aide au développement d’origine Irlandaise enregistrée à Dublin, reconnue et autorisée à fonctionner en Haïti. Comme organisme de développement, ses programmes sont orientés sur plusieurs axes dont l’Éducation, la Protection, la Santé soit en milieu rural la Gonâve et Saut D’eau, ou en milieu urbain Gouvernance locale et Cohésion Sociale, à travers son programme de Grand Ravine et son nouveau programme sur Cité Soleil.

1. **Contexte**

Concern Worldwide (CWW) travaille à Cité Soleil sur son nouveau programme ayant pour titre «**Bâtir l’espoir et développer les opportunités en Haïti : un programme urbain intégré de 5 ans orienté vers la résilience communautaire et la mitigation des conflits** ».

Concern est en train de compléter une analyse contextuelle au niveau des 8 quartiers cibles de la commune de Cité Soleil et une cartographie des acteurs clés pour son nouveau programme urbain en Avril 2017 avec le financement d’IRISH AID.

Avant la mise en place des activités et le lancement officiel du programme dans la communauté, et au regard du bailleur il est aussi indispensable de traduire plusieurs documents du projet dans la langue française et anglaise et créole haïtien afin de faciliter au mieux la compréhension du programme.

Pour ce faire, Concern envisage d’engager un consultant pour la traduction de plusieurs documents en Créole, Anglais et/ou Français du dit programme pour un service ponctuel et forfaitaire.

1. **Objectif**

L’objectif de la consultation est de traduire en Créole haïtien, Anglais et Français (vice versa) des documents du programme urbain, composé d’un grand nombre de mots en Français et en Anglais et Créole haïtien.

1. **Méthodologie**

La traduction des documents devra se réaliser à partir d’un Anglais ou Français professionnel et très soutenu, tenant compte de tous les aspects techniques et spécifiques au document.

Aussi, devra-t-on respecter les étapes suivantes:

* + Soumission d’une proposition technique et financière payable par page (mis en forme police Arial 11, interligne 1).
  + Rencontre et discussion avec les responsables du programme sur la mise en œuvre du processus.
  + Elaboration et soumission un calendrier de réalisation pour chaque commande de service.
  + Signature du contrat.
  + Réalisation de la traduction.
  + Soumission du document traduit après validation.

1. **Rôles et responsabilités techniques et financières respectifs**

Le ou la consultant(e) s’engagera à:

* Etre disponible pour la commande de service au moment requis par Concern ;
* Respecter la méthodologie approuvée;
* Respecter les termes du contrat établi sur la base de ces termes de référence
* Appliquer la transparence, la flexibilité et la tolérance durant tout le processus ;
* Soumettre un calendrier de travail au temps requis pour le service ;
* Assurer la traduction
* Soumettre le document traduit

Concern s’engagera à:

* Partager le document à traduire ;
* Agir de bonne foi et ne point apporter de modifications inconsidérées au contrat.
* Payer le prix convenu selon la clause du contrat portant sur les modalités de paiement.

1. **Extrants attendus (outputs) :**

Le/La Consultant (e) produira et remettra à Concern:

* Un calendrier pour la traduction ;
* Le document traduit.

1. **Durée du contrat :**

La consultation se déroulera sur une période de 08 mois allant du 15 Mai au 31 Décembre 2017, sous la base de présentation d’un ‘’bon commande’’ de service ponctuel et forfaitaire.

1. **Sélection de l’expertise**

Le choix du consultant sera fait sur la base des critères suivants :

* Pertinente qualification en traduction en Anglais et Français;
* Expérience avérée dans la rédaction et la traduction de documents;
* Pertinence de la méthodologie, du contenu et du chronogramme proposés
* Prix de la prestation
* Disponibilité du consultant

1. **Lignes de communications**

Le contrat sera supervisé par le manager du programme urbain. Elle supportera de façon stratégique et opérationnelle les aspects de la consultation et veillera au respect des termes de référence et les obligations de la coopération.

1. **Dossier de soumission**

Le document de proposition du Consultant devra être envoyé par courrier électronique et devra comprendre :

1. Une offre technique comprenant les éléments suivants :

* Une lettre de soumission dûment signée de proposition technique avec mention claire de l’intitulé du marché et du contenu de l’offre technique et financière,
* Le(s) CV des personnes-ressources qui devront indiquer clairement les expériences similaires à l’objet de la présente consultation, avec mention des références et le domaine de spécialisation.
* Une justification pour démontrer que le consultant est capable de faire le travail;
* Les documents juridiques et administratifs s’il s’agit d’une firme de consultation
* Une description de la méthodologie proposée;

2. Une offre financière comprenant les éléments suivants :

* Tableau détaillé des couts associés à la formation/aux services (personnes et matériels)
* Le prix par unité de page à traduire et la durée des travaux de chaque document

Les personnes/firmes intéressées sont invitées à fournir leur dossier de candidature au plus tard le 07 Mai 2017, à 4h pm par e-mail aux adresses des personnes de contact sous mentionnées ainsi qu’à [demosthene.vely@concern.net](mailto:demosthene.vely@concern.net) en copiant [haiti.ds@concern.net](mailto:haiti.ds@concern.net) avec la mention : «Consultation sur Programme IAPF-Cité Soleil».

**Personne contact**

Louise THALLER, Urban Program Manager; **louise.thaller@concern.net** et

Melissa Acar, Directrice Programme ; [haiti.dp@concern.net](mailto:haiti.dp@concern.net)