



**Ministère du Développement, de l'Investissement
et de la Coopération Internationale
Office de Développement du Sud**

Consultation N°4/2019

**Pour la contractualisation
avec un(e) traducteur(trice)
en anglais**

Termes de référence

Octobre 2019

Termes de référence

Pour le recrutement d'un(e) traducteur(trice)

Contexte

En Tant qu'organisme de développement régional, L'Office de Développement du Sud a un rôle primordial dans la promotion territoriale de sa zone d'intervention ; et considérant cette vocation, il était toujours sollicité par les différents organismes et bailleurs de fonds internationaux pour la participation à la mise en œuvre des projets de coopération. De ce fait, l'ODS est appelé à améliorer ces moyens de communication en la langue anglaise vue qu'elle est aujourd'hui, la langue la plus utilisée dans le monde. Ceci permettra à l'ODS de renforcer ces relations internationales et sa position pour bien jouer son rôle à travers l'actualisation, l'enrichissement et le développement du volet anglais de son site web (Annonces, communiqués, articles, résumés, etc.) et la traduction de tous les supports de communication produits au sein de l'office (documents, bulletins, posters, dépliants, flyers, affiches, etc.).

1. Objectif de la mission :

L'Office de Développement de Sud « ODS » siégé à Médenine, compte engager un(e) traducteur/trice contractuel(le) pour la traduction en anglais des documents/ supports et le développement du volet anglais du son site.

2. Services demandés :

Le traducteur/trice assurera:

- Le développement du volet anglais du site web de l'ODS.
- La traduction (français/anglais et anglais/ français) d'articles web, des bulletins et brochures de l'ODS ; des supports de communication (posters, flyers, affiches, etc.) et de tout autre document lié à ses activités.

- La traduction simultanée ou consécutive durant les réunions/ateliers organisés par l'ODS en cas de besoin.
- La relecture ou la traduction intégrale des divers documents élaborés par les différents services de l'ODS au niveau central et régional : réviser et corriger les textes traduits.

3. Formation académique :

Le candidat(e) doit être titulaire d'un diplôme universitaire (Maîtrise ou plus) en interprétariat, anglais d'affaire ou en langue anglaise.

4. Profil du candidat (e) :

- Au moins deux (2) ans d'expérience dans le domaine de la traduction et de l'interprétariat.
- Au moins deux (2) ans d'expérience avec des organisations internationales.
- Parfaite maîtrise de l'anglais et du français avec des capacités en expression orale et en rédaction.
- Maîtrise des outils informatiques notamment Excel, Word et power point.
- Avoir une expérience avec des organisations de développement.

5. Aptitudes professionnelles :

le candidat(e) est sensé à:

- Disposer à travailler avec des personnes de nationalités et de cultures différentes.
- Avoir le sens de l'initiative et de l'organisation et l'aptitude de travailler en équipe avec une planification orientée.

- S'engager à respecter le secret professionnel et la confidentialité lors de l'exercice des fonctions et tâches qui lui seront confiées.

6. Propriété des documents et droits d'auteur :

Les documents traduits restent à la propriété de l'Office de Développement du Sud « ODS ».

7. Présentation du dossier de candidature :

Toute proposition qui ne répondra pas explicitement aux exigences des présents termes de référence (TDR) ne sera pas retenue pour non-conformité.

Aucune réclamation ne pourra être faite à l'ODS quant à la justification de ses choix lors de l'attribution du marché.

L'ODS se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition avant la signature du contrat.

La candidature doit comprendre deux dossiers :

Dossier technique :

- Un curriculum vitae détaillé.
- Toute pièce appuyant la qualification.
- Deux lettres de motivation en anglais et en français claires n'excédant pas une page permettant de mesurer l'adéquation du profil avec les exigences de l'offre.

Dossier financier :

La proposition financière, élaborée sur la base d'une tarification par mot pour la traduction textuelle et par heure pour la traduction instantanée. La proposition doit être exprimée en Dinars Tunisien et en TTC.

8. Modalités de soumission :

L'offre globale doit être envoyée au nom du Directeur Général de l'Office de Développement du Sud par voie postale recommandée ou par rapide poste à l'adresse : Immeuble Ettanmia – 4119 – Médenine ou remis directement au Bureau d'Ordre Central de l'ODS dans une enveloppe fermée et porte la note « **A ne pas ouvrir - Consultation pour le recrutement d'un(e) traducteur(trice)** » et ce au plus tard le 15 octobre 2019 à midi. Le cachet du bureau d'ordre faisant foi.

9. Procédures de sélection :

L'ouverture des plis sera faite dans une séance publique le 15 octobre à 15.H00, au sein du siège de l'ODS par la Commission de dépouillement.

L'étude des dossiers retenus se fera par une commission d'évaluation conformément à la grille d'évaluation des offres détaillé ci-dessous.

Grille d'évaluation de l'offre :

<i>Critères</i>	<i>Poids</i>	<i>Point max</i>
<u>Techniques</u>	70%	
Critère A : Un minimum d'expérience professionnelle confirmée d'au moins 2 ans acquise au niveau national dans le domaine d'intervention. <ul style="list-style-type: none">• 02 années.....30 points• Plus de 02 années40 points	40%	40
Critère B : Un minimum d'une expérience professionnelle confirmée d'au moins 2 ans acquise au niveau international dans le domaine d'intervention. <ul style="list-style-type: none">• 02 années.....30 points• Plus de 02 années40 points	40%	40
Critère C : Au moins une référence dans le domaine de traduction <ul style="list-style-type: none">• 1 référence.....10 points• 2 références et plus20 points	20%	20
<u>Financier</u>	30%	
Score Total (Score Technique * 0.7 + Score Financier * 0.3)		

10. Compléments d'informations :

Toute demande de renseignements doit être adressée à l'ODS au moins deux (2) jours avant la date limite de remise des propositions à l'adresse suivante :
Immeuble Ettanmia – 4119 – Médenine