



## TERMES DE REFERENCE

Graphiste/ infographiste pour l'harmonisation et le design des documents du projet PNA	
<b>Lieu</b>	Port au Prince, Haïti
<b>Type de Contrat</b>	Consultant
<b>Domaine</b>	Infographie, graphisme, communication,
<b>Langues demandées</b>	Français
<b>Date limite de candidature</b>	
<b>Date de démarrage initiale</b>	
<b>Durée</b>	

### 1. CONTEXTE

Le projet « Plan National d'Adaptation (PNA) » est financé par le Fonds Vert pour le Climat (FVC) et mis en œuvre par le Programme des Nations Unies pour le Développement (PNUD) de concert avec les Ministères de la Planification et de la Coopération Externe (MPCE) et de l'Environnement (MDE). Ce projet cherche à contribuer à une meilleure intégration de l'adaptation aux changements climatiques dans les politiques et les stratégies nationales de développement et à s'aligner aux accords internationaux.

Pour répondre aux différentes activités du projet axées sur les résultats, il est prévu de réaliser un ensemble d'études et de préparer des référentiels pour le projet et les parties prenantes clés. Ces documents doivent alimenter les trois composantes suivantes du projet PNA :

**Composante 1** : Renforcement du mécanisme de coordination de la planification et de la mise en œuvre de l'adaptation multisectorielle à différents niveaux.

**Composante 2** : Renforcement de la base de données probantes pour la planification de l'adaptation ; compilation du PNA et intégration des priorités d'adaptation dans le SNAT, le PSDH et le PNGRD.

**Composante 3** : Établissement d'un cadre de financement des mesures d'adaptation aux changements climatiques à moyen et long terme.

En effet, dans le souci d'améliorer la présentation des documents du projet (rapports, documents, fiches, etc.), le projet PNA décide de recourir au service d'un (e) consultant (e) en infographie.

## **2. OBJECTIFS**

De manière globale, le ou la consultant (e) aura pour mission de réaliser les travaux de finition des différents documents à soumettre au bailleur (FVC) dans le cadre du projet PNA.

De façon spécifique, cette mission doit permettre au projet de :

- a) Présenter les documents finaux du projet avec de meilleure qualité au bailleur ;
- b) Mieux communiquer les résultats du projet ;
- c) Harmoniser les documents et rapports produits par le projet ;
- d) S'approprier de la charte graphique du PNUD et du bailleur, si applicable.

## **3. RESPONSABILITES/TÂCHES**

Cette consultation sera supervisée par la cheffe de l'unité Résilience et le chef du projet PNA en collaboration avec les partenaires du projet. Les résultats attendus du /de la consultant (e) permettront au projet de disposer de supports, de documents et de rapports harmonisés, conformément à une charte graphique uniforme.

### **Les principales tâches**

- Prendre connaissance des différents documents soumis par le projet et développer un modèle de présentation des documents et rapports ;
- Produire des modèles de supports et proposer des supports multiples et variés, identifiés dans le cadre du PNA (rapport et documents d'études, affiche, fiche de bonnes pratiques, dépliants, etc.) ;
- Réaliser le design approprié et le soumettre au projet pour commentaires ;
- Adapter le design en fonction du type de document (stratégique et gouvernemental, technique, sensibilisation et de vulgarisation) ;
- Réaliser les documents finaux du projet de façon périodique (trimestre /semestre)

- Tenir des réunions de présentation du design/format à adopter pour les documents et rapports ainsi que pour les divers supports fonctionnels, si applicable
- Réunions de validation de tous les supports, si applicable ;
- Un guide pour l'amélioration des capacités en infographie de l'unité de communication des partenaires et la communication du projet.
- Répondre à toutes les autres tâches en lien au mandat émanant du projet ou de ses partenaires clés (MDE/MPCE)

#### 4. LES LIVABLES CLES

Les produits finaux seront soumis au projet périodiquement selon les échéanciers présentés dans le tableau ci-dessous.

No	Livrables	Échéanciers	Paiement/Pourcentage
1	Des modèles, de supports multiples et variés produits pour et dans le cadre du projet PNA (modèles pour les rapport techniques/ documents d'études, dépliants, banner, outils de sensibilisation, etc.) ;	30 octobre 2020	20% après la soumission et approbation des documents finaux
	Soumission de travaux/ documents finaux du projet avec le design approprié		
2	Soumission des travaux/ documents finaux et outils de sensibilisation du projet avec le design approprié	30 décembre 2020	20% après la soumission des documents finaux
3	Soumission des travaux/ documents finaux et outils de sensibilisation du projet avec le design approprié	30 mars 2021	30% après la soumission et approbation des documents finaux
4	Soumission de travaux/ documents finaux du projet avec le design approprié	30 juin 2021	30% après la soumission et approbation des documents finaux.
5	Un guide pour l'amélioration des capacités en infographie du projet à travers l'unité de communication. Séance de présentation du guide		
	Total		100%

#### 5. DUREE DU MANDAT

Ce mandat s'entendra sur une durée de neuf (9) mois, allant du 1 octobre 2020 au 30 juin 2021.

## 6. AFFECTATION

Ce mandat sera exécuté prépaïement à distance.

Tout déplacement en présentiel dans les zones d'intervention du projet sera pris en charge par le projet PNA.

## 7. QUALIFICATION COMPETENCES ET EXPERIENCES REQUISES :

<b>Compétences</b>
<b>Compétences organisationnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Démontre son intégrité par le respect des valeurs fondamentales des Nations Unies : intégrité, professionnalisme et respect de la diversité.</li><li>• Promeut la vision, la mission et les buts stratégiques du PNUD.</li></ul>
<b>Compétences fonctionnelles :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La capacité à travailler de façon autonome, en faisant preuve de flexibilité et d'initiative ;</li><li>• Une excellente maîtrise de l'outil informatique ;</li><li>• Une excellente maîtrise de l'utilisation de logiciels techniques comme Photoshop, Illustrator, InDesign, 3D Studio Max, ou autres logiciels appropriés sur la conception assistée par ordinateur CAO/DAO.</li></ul>
<b>Esprit d'équipe.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborer avec les collègues afin d'atteindre les objectifs communs;</li><li>• Sens de responsabilité;</li><li>• Assumer toutes ses responsabilités et honorer ses engagements ; produire les résultats dont il a la responsabilité dans les délais et normes de qualité.</li></ul>
<b>Qualifications et expériences requises</b>
<b>Etudes:</b>

- ✓ Avoir un diplôme universitaire et spécialisé dans l'un des domaines suivants : infographie, graphisme/design, multimédia, communication, développement IT, sciences sociales ou autres domaines équivalents.

**Expériences:**

- ✓ Être un professionnel présentant au moins 3 ans d'expérience dans le domaine des travaux de l'infographie, de la communication multimédia, du design pour des supports de très haute qualité ou dans la conception/production d'outil de communication ;
- ✓ Disposer d'une expérience reconnue de graphiste/designer avec le SNU ou des institutions internationales est un grand atout ;
- ✓ Posséder une très bonne connaissance des activités relatives au développement ;
- ✓ Fournir au moins 3 références de travaux similaires ;
- ✓ Le ou la consultant (e) est appelé (e) à fournir des exemplaires de produits réalisés.

**Langues :**

- ✓ Avoir une bonne maîtrise du français et connaissance de l'anglais, un atout.

## **8. CRITÈRES DE SÉLECTION (ANNEXE)**

Les offres de service seront évaluées comme suit :

- ✓ Profil, note méthodologie et plan travail (70%)
- ✓ Proposition financière (30%)

**Les dossiers de candidature devront comprendre :**

- ✓ CV avec au moins 2 mandats similaires en infographie ;
- ✓ Une note (2-3 pages) décrivant brièvement l'approche et les outils qui seront utilisés par le/la consultant (e) pour la réalisation de la mission ;
- ✓ Une proposition financière dûment signée ;
- ✓ Trois références ou personnes à contacter (email, téléphone et adresse).

**Les dossiers de candidature doivent être reçus avant la date limite .....à l'adresse suivante : [procurement.ht@undp.com](mailto:procurement.ht@undp.com)**