

**TERMES DE REFERENCES  
RECRUTEMENT DE CONSULTANTS INTERPRÈTES FRANÇAIS  
CONTRAT DE TROIS MOIS**

**1. CONTEXTE**

L'Association des Etats de la Caraïbe (AEC) est une organisation intergouvernementale régionale qui a été créée en vertu de la Convention établissant l'Association des Etats de la Caraïbe faite à Carthagène de Indes en juillet 1994. L'article III de la Convention définit l'organisation comme une organisation de « consultation, de coopération et d'action concertée » dont le but est « d'identifier et de promouvoir la mise en œuvre de politiques et de programmes ». Le travail de l'organisation est axé sur la coopération dans les domaines suivants : réduction des risques de catastrophes, tourisme durable, commerce et relations économiques extérieures, transport et préservation de la Mer des Caraïbes. L'AEC compte 25 Etats membres, 10 membres associés, 6 observateurs fondateurs et 29 Etats observateurs. L'organisation a trois langues officielles : l'anglais, l'espagnol et le français.

**2. OBJECTIF**

L'Association des Etats de la Caraïbe cherche à recruter des interprètes professionnels français/anglais/anglais/français. Les interprètes assureront une interprétation sur la base des travaux de l'AEC.

**3. MISSIONS ET RESPONSABILITÉS**

Les interprètes seront engagés au sein d'une équipe de prestataires indépendants afin de garantir une interprétation complète et précise lors des réunions de l'AEC.

**4. REALISATIONS**

**L'interprète ;**

1. Aura une expérience en interprétation à l'occasion de forums multilingues, avec une spécialisation en anglais et en français, et une connaissance de la procédure et des modalités de tenue de réunions régionales et internationales au sein d'organisations à caractère politique et/ou diplomatique telles que les ministères des affaires étrangères et les organisations intergouvernementales.
2. Assurera des services d'interprétation simultanée en ligne lors des réunions et conférences de l'AEC en utilisant un langage standard, clair et précis.
3. Fera preuve de flexibilité et proposera des solutions si les réunions/conférences dépassent la durée normale afin d'assurer une interprétation continue sans interruption.
4. Assurera l'interprétation consécutive, si nécessaire, lors des discussions avec l'auditoire.
5. Sur demande et après réception d'une directive dûment autorisée par l'AEC, confirmera sa disponibilité pour l'interprétation simultanée pour l'événement spécifique concerné.

## **5. DUREE**

Le(s) consultant(s) sera(ont) engagé(s) pour une période initiale de 3 mois, avec une option de renouvellement pour 9 mois. Le lieu d'affectation sera le Secrétariat de l'AEC, 5-7 Sweet Briar Road, St. Clair, Port of Spain, Trinité-et-Tobago.

## **6. QUALIFICATIONS ET EXPERIENCE**

- Au moins un premier diplôme en sciences humaines avec une spécialisation en interprétation anglaise et française.
- Au moins cinq (5) ans d'expérience en tant qu'interprète anglais-français ou français-anglais.
- Excellente expérience professionnelle pour écrire et parler clairement en anglais et en français.
- Expérience avérée dans la rédaction de documents techniques et/ou diplomatiques en anglais et en français.
- Une expérience préalable de l'interprétation de l'anglais vers le français ou du français vers l'anglais dans une organisation internationale ou un ministère des affaires étrangères est souhaitable.

## **7. COMPETENCES**

- Compétences en communication orale et écrite en anglais et en français.
- Solides compétences en communication
- Capacité à travailler de manière autonome
- Solides compétences interpersonnelles
- Compétences organisationnelles
- Aptitude à travailler sous pression
- Rigueur et sens du détail

## **8. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

### **Lieu**

L'interprète devra s'acquitter de ses tâches à distance, mais pourra être amené de temps à autre à effectuer des interprétations au Secrétariat de l'AEC.

## 9. ENVOI DE DOCUMENTS

Le(s) consultant(s) éligible(s) doit (doivent) soumettre sa (leur) candidature avec les documents listés ci-dessous en format électronique à l'adresse suivante [hrcontact@acs-aec.org](mailto:hrcontact@acs-aec.org) avec copie à [rsabonge@acs-aec.org](mailto:rsabonge@acs-aec.org) :

- I. Lettre de motivation faisant état de l'expérience requise ;
- II. Indication de la disponibilité pour assurer la mission à partir d'avril 2022 pour une période de trois mois.
- III. Documents justificatifs tels qu'un curriculum vitae, une preuve de nationalité et de maîtrise d'une langue étrangère (niveau élémentaire/ intermédiaire/ courant).

Les documents doivent être adressés à :

Rodolfo Sabonge  
Secretary General  
Association of Caribbean States  
5-7 Sweet Briar Road, St. Clair  
PO Box 660, PORT OF SPAIN  
Tel: 868-622-9575  
Fax: 868-622-1653