



**MINISTERE DES FINANCES, DU BUDGET ET DE L'ECONOMIE
NUMERIQUE**

**PROJET POUR L'EMPLOI ET LA TRANSFORMATION ECONOMIQUE
(PRETE-NYUNGANIRA).**

N° du marché : BI-ADB-521098-CS-CQS

N° du Projet : P177688

Financement IDA N° : E-2650-BI

**TERMES DE REFERENCE RELATIFS AU RECRUTEMENT D'UNE MAISON
DESIGNER POUR LA TRADUCTION ET L'ILLUSTRATION DES OUTILS DU
MECANISME DE GESTION DES PLAINTES (MGP) SENSIBLE AUX EAS/HS
POUR LE PROJET « PRETE »**

Bujumbura, Janvier 2026

3

I. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

Le Gouvernement de la République du Burundi a obtenu un don de 100 millions de dollars de la Banque Mondiale pour financer le Projet pour l'Emploi et la Transformation Economique (PRETE-NYUNGANIRA) en vue de contribuer à atteindre les objectifs stratégiques de la Vision Burundi pays émergent en 2040 et pays développé en 2060 à travers l'exécution du Plan National de Développement révisé (PND 2018 - 2027) et en mettant en œuvre certaines des recommandations issues du Diagnostic du secteur privé (CPSD) conduit avec l'appui de la Banque mondiale et la Société Financière Internationale.

Le projet pour l'Emploi et la Transformation Economique « PRETE-NYUNGANIRA » s'inscrit dans une optique d'alignement avec les priorités du gouvernement telles que formulées dans le PND révisé. Ainsi, le projet retient que la transformation de l'économie burundaise pour une croissance robuste et la création d'emplois requiert :

- i) L'amélioration du climat des affaires ainsi que l'accès au financement, surtout pour les petites et moyennes entreprises (PMEs) ;
- ii) La réduction de la fragmentation des marchés intérieurs et des chaînes de valeur ;
- iii) L'adoption et l'utilisation des technologies modernes, et
- iv) L'accès au financement.

L'objectif de développement du projet initié est d'améliorer l'accès des MPME au financement, en particulier celles détenues par les femmes et les réfugiés, et d'augmenter la création d'emplois par les MPME dans les chaînes de valeur cibles. Les principaux bénéficiaires du projet seront les entrepreneurs locaux, les MPME, les investisseurs privés, et les agences d'exécution par le renforcement de leurs capacités de mise en œuvre.

Le Projet sera principalement exécuté à travers trois composantes techniques :

Composante 1. Accès des MPME aux marchés et développement de chaînes de valeur

- 1.1 : Améliorer l'accès des MPME aux infrastructures productives durables, y compris aux infrastructures numériques ;
- 1.2 : Améliorer les capacités des MPME ;
- 1.3 : Programmes de développement des fournisseurs et programmes de mise en relation.

Composante 2. Inclusion financière et accès durable au financement pour les MPME

- 2.1 : Renforcer l'infrastructure de crédit ;
- 2.2 : Renforcer l'accès des MPME au crédit ;
- 2.3 : Soutenir l'adoption de services financiers numériques pour améliorer l'inclusion financière des MPME et leur accès au financement.

Composante 3. Environnement des affaires favorable et durable et soutien au climat d'investissement

- 3.1 : Soutenir les réformes pour un environnement des affaires plus favorables ;
- 3.2 : Renforcement institutionnel pour soutenir le développement des MPME résilientes au changement climatique et l'investissement privé.

Il est prévu qu'une partie des ressources de ce don soit utilisée pour financer les prestations d'un cabinet qui va assurer la traduction en kirundi et en français et l'illustration du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) y compris les plaintes relatives à l'exploitation, Abus et Harcèlement sexuel MGP- VBG/EAS/HS liées à la mise en œuvre du Projet.

Les zones d'actions du Projet PRETE-NYUNGANIRA se trouvent sur tout le territoire national.



II. CONTEXTE ET JUSTIFICATION DE LA MISSION

II.1. Le Cadre Environnemental et Social de la Banque

La mise en œuvre du Projet se base sur le nouveau Cadre Environnemental et Social (CES) de la Banque Mondiale. Ces dix (NES) Normes Environnementales et Sociales sont les suivantes :

- ✓ **La NES n°1 : *Evaluation et gestion des risques et effets environnementaux et sociaux*** ; énonce les responsabilités de l'Emprunteur pour évaluer, gérer et surveiller les risques et les impacts environnementaux et sociaux associés à chaque étape d'un projet financé par la Banque par le biais du Financement des projets d'investissement (FPI), afin d'atteindre des résultats environnementaux et sociaux compatibles avec les Normes environnementales et sociales (NES).
- ✓ **La NES n°2 : *Emploi et conditions de travail***, reconnaît l'importance de la création d'emplois et de la génération de revenus dans la poursuite de la réduction de la pauvreté et de la croissance économique inclusive. Les Emprunteurs peuvent promouvoir des relations constructives entre les travailleurs d'un projet et la coordination/gestionnaire, et renforcer les bénéfices du développement d'un projet en traitant les travailleurs de manière équitable et en garantissant des conditions de travail sûres et saines.
- ✓ **La NES n°3 : *Utilisation rationnelle des ressources et prévention et gestion de la population*** ; reconnaît que l'activité économique et l'urbanisation génèrent souvent une augmentation des niveaux de pollution de l'air, de l'eau et du sol, et consomment des ressources limitées d'une manière qui peut menacer les populations, les services des écosystèmes et l'environnement aux niveaux local, régional et mondial.
- ✓ **La NES n°4 : *Santé et sécurité des populations*** ; traite des risques et des impacts sur la sécurité, la sûreté et la santé des communautés affectées par le projet, ainsi que de la responsabilité respective des Emprunteurs de réduire ou atténuer ces risques et ces impacts, en portant une attention particulière aux groupes qui, en raison de leur situation particulière, peuvent être vulnérables.
- ✓ **La NES n°5 : *Acquisition des terres, restrictions à l'utilisation des terres et réinstallation forcée*** ; a pour principe de base que la réinstallation involontaire doit être évitée. Lorsque la réinstallation involontaire est inévitable, elle doit être limitée, et des mesures appropriées pour minimiser les impacts négatifs sur les personnes déplacées doivent être soigneusement planifiées et mises en œuvre.
- ✓ **La NES n°6 : *Préservation de la biodiversité et gestion durable des ressources naturelles biologiques*** ; reconnaît que : (a) la protection et la conservation de la biodiversité, et la gestion durable des ressources naturelles vivantes, revêtent une importance capitale pour le développement durable, (b) l'importance de la conservation des fonctions écologiques clés des habitats, notamment les forêts, et la biodiversité qu'ils abritent ; (c) la nécessité d'examiner les moyens de subsistance des parties affectées par le projet, y compris les Peuples autochtones, dont l'accès ou l'utilisation de la biodiversité ou des ressources naturelles vivantes peuvent être affectés par un projet.
- ✓ **La NES n°7 : *Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées*** ; veille à ce que le processus de développement



favorise le plein respect des droits humains, de la dignité, des aspirations, de l'identité, de la culture et des moyens de subsistance fondés sur des ressources naturelles des Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées. Elle a également pour objectif d'éviter les impacts négatifs des projets sur les Peuples autochtones/Communautés locales traditionnelles d'Afrique subsaharienne historiquement défavorisées ou, si cela n'est pas possible, réduire, atténuer et / ou compenser ces impacts.

- ✓ **La NES n°9 : Intermédiaires financiers (IF) ;** reconnaît que la solidité des marchés intérieurs financiers et de capitaux et l'accès au financement sont des facteurs importants pour le développement économique, la croissance et la réduction de la pauvreté. Les Intermédiaires Financiers IF sont tenus de surveiller et de gérer les risques et les impacts environnementaux et sociaux de leurs portefeuilles et les sous-projets de l'IF, et de surveiller le risque du portefeuille en fonction de la nature du financement convoqué/géré.
- ✓ **La NES n°10 : Mobilisation des parties prenantes et information ;** reconnaît l'importance de la consultation ouverte et transparente entre l'Emprunteur et les parties prenantes d'un projet, comme un élément essentiel de bonne pratique internationale. La consultation efficace des parties prenantes peut améliorer la durabilité environnementale et sociale des projets, améliorer l'acceptation des projets, et contribuer de manière significative à la conception et la mise en œuvre réussie des projets.

Notons que les activités visées par les présents termes de référence sont guidées surtout par les normes Environnementales et sociales 1, 2, 3, 4,5,6, 7 ; 9 et 10. Seule la norme 8 du Cadre environnementale et social n'est pas prise en compte par les présents termes de référence.

Le document de Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) sensible aux EAS/HS a été convenu avec la Banque Mondiale et au stade actuel, le projet PRETE voudrait recruter un Cabinet pour traduire en Kirundi et en français et illustrer les outils de facilitation de la mise en œuvre de cet instrument.

C'est dans ce contexte que la Mise en place d'un Mécanisme de Gestion des Plaintes sensibles aux exploitations et les abus sexuels ainsi que le harcèlement sexuel (MGP- EAS-HS) trouve l'urgence d'être traduit dans les langues susmentionnées et illustré afin de communiquer facilement et faire respecter les normes environnementales et sociales citées en haut, dans la mise en œuvre des activités du PRETE.

III. OBJECTIF DE LA MISSION DE LA FIRME

III. 1. Objectif Général de la mission

L'objectif général de la mission est d'appuyer le PRETE à se doter des outils de communication/de sensibilisation facilitant la mise en œuvre du Mécanisme de Gestion des Plaintes, lequel MGP est sensible aux VBG/EAS/HS.

Le Cabinet aura donc pour mission de faire la traduction en kirundi et en français des outils du Mécanisme de Gestion des Plaintes sensible aux EAS/HS. Il aura aussi à faire des illustrations par des images du MGP sensibles aux EAS/HS produit au profit du personnel de l'Unité de Gestion du Projet et à toutes les parties prenantes qui en exploiteront pour la bonne mise en œuvre des activités du projet dans toutes ses composantes. Après approbation des spécimens des livrables, le Cabinet fera aussi la multiplication desdits outils.

III.2. Missions et Responsabilités d'une maison designer

D'une façon spécifique la Maison Designer devra proposer sa propre méthodologie pour la réalisation de la mission et devra s'acquitter des tâches suivantes :

1. Recueillir des informations en rapport avec le Projet PRETE.
2. Participer à des séances de partage des messages à illustrer en rapport avec le Mécanisme de Gestion des Plaintes EAS/HS ;
3. Concevoir graphiquement les esquisses sur base des thèmes et sujets convenus contenus dans le MGP -EAS/HS ;
4. Présenter et faire valider les esquisses graphiques conçues ;
5. Amender les recherches graphiques retenues par le comité de gestion des plaintes au sein de l'UGP, à condition que le chargé de la communication fasse partie ;
6. Colorier les recherches graphiques validées pour plus de visibilité esthétique et plus de netteté des images ;
7. Présenter à la Commission ci-haut les esquisses graphiques coloriées et les faire valider ;
8. Procéder à la mise en page par combinaison des textes et images illustrés ;
9. Présenter la mise en page finale et la faire valider ;
10. Confectionner des échantillons de la Boîte à image, de l'affiche et du livret (guide illustré traduit en kirundi et français), et roll up ;
11. Reproduire et livrer au projet PRETE les boîtes à images, les affiches, roll up et les livrets en kirundi et en français suivant les échantillons approuvés par le comité de gestion des plaintes du Projet PRETE. Le nombre pour chaque échantillon est précisé dans les spécifications techniques et la quantité à produire après approbation ;
12. Transmettre au projet PRETE la version électronique de l'ensemble des textes traduits et images peintes du guide illustré.

IV. LIVRABLES.

Les livrables attendus sont :

1. Livrets du MGP sensible aux EAS/HS, et le contenu du code de bonne conduite traduit en kirundi;
2. Kit de boîtes à images du MGP (plaintes normales) et des aspects du code de bonne conduite pertinents nécessitant la vulgarisation ;
3. Kit de boîtes à images relatives aux EAS/HS ;
4. Guide des questionnaires et messages pour les animateurs sensibles aux EAS/HS (N.B : les guides des questionnaires doivent être accompagnés par les boîtes à images)
5. Livret illustré ;
6. Roll up
7. Grandes affiches de dimensions 1.5 m x 2 m et 60 cm x 85 cm imprimées sur bâche avec possibilité de pose de l'affiche sur grand mur pour plaintes normales et pour les plaintes sensibles aux EAS/HS ainsi que les aspects pertinents du code de bonne conduite.
8. La Version électronique de l'ensemble des documents (textes traduits en kirundi, images coloriées insérées, livret illustré, guide des questions/réponses, affiches, et boîte à images) ;

N.B. Les spécifications techniques ainsi que le nombre de livrables à reproduire sont annexés aux présents termes de références

Concernant les aspects EAS/HS et le contenu du code de bonne conduite, il faudra tenir compte des spécifications ci-dessous :



- ✓ Les boîtes à images qui sont des outils visuels efficaces pour sensibiliser, éduquer les communautés devront encourager toutes les parties prenantes au projet à la lutte contre les EAS/HS et au respect du code de bonne conduite,
- ✓ Ces boîtes à images devront indiquer que les violences basées sur le genre/ les EAS/HS sont inacceptables et condamnables par le projet ;
- ✓ Les illustrations devront fournir des informations essentielles concernant les mesures de prévention et réponse aux incidents EAS/HS, mises en place par le projet. (Portes d'entrées, voies de signalement, circuit de référencement des services d'assistance prévues pour les survivantes. Etc.).

V. DUREE DE LA MISSION.

La durée du travail est fixée à quatre (04) semaines calendriers. Le contrat prend effet le jour de signature. Sauf accord concerté avec la date limite de transmission de l'ensemble de tous les livrables exigés.

La maison Designer est encouragée à transmettre ses livrables avant même la fin de la période contractuelle mais ses coûts resteront basés sur 4 semaines pour ses prestations.

VI. PROFIL DU CABINET

Le Cabinet recherché pour la traduction en kirundi et ainsi que l'illustration du Mécanisme de Gestion des Plaintes du PRETE devra avoir les compétences suivantes :

- Être une maison de production d'arts graphiques ;
- Avoir une expérience prouvée d'au moins 3 ans en illustration ;
- Avoir réalisé au moins trois (03) illustrations de différents documents dont un (01) MGP ;
- Disposer des experts compétents pour la mission ;
- Avoir réalisé au moins deux (02) missions similaires dans des projets financés par la Banque Mondiale.

Le Cabinet devra aligner deux experts qualifiés ayant une grande expérience dans le domaine d'art graphique et la traduction des textes :

Un Expert Chef de mission qui a les qualifications et compétences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme minimum de BAC+3 en Art et Design, Art et Métier, Génie logiciel artistique ou domaine équivalent ;
- Disposer d'au moins 5 ans d'expériences dans les activités d'arts graphiques ;
- Avoir au moins **deux (02) références** des documents illustrés et annexer les documents de preuves.

Un traducteur qui a les qualifications et compétences suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme d'au moins BAC+3 en Langues et Littératures ou équivalent ;
- Avoir une expérience minimale de 5 ans dans la traduction des documents ;
- Avoir au moins **deux (02) références** des prestations similaires et annexer les documents de preuve.

VII. SUPERVISION DE LA MISSION.

La mission sera supervisée par l'équipe des Spécialistes en Sauvegarde environnementale, Sociale, Genre et VBG au PRETE en collaboration avec le comité de gestion des plaintes pour validation de tout draft de livrable.

VIII. LANGUE DE TRAVAIL.

Les langues de travail sont le français et le kirundi.

IX. DOCUMENTS DE BASE DE LA MISSION.

L'Unité de Gestion du Projet PRETE, mettra à la disposition du consultant les documents suivants :

- Le Document du MGP sensible aux EAS/HS ;
- Le code de bonne conduite ;
- Tout autre document disponible et jugé utile pour la mission (instruments de sauvegarde, le PAD, manuel des procédures, etc).

X. METHODE DE SELECTION DU CABINET.

Le Cabinet sera sélectionné selon la méthode de **Sélection Fondée sur les Qualification du Consultant (SQC)**, conformément au Règlement de passation des marchés de la Banque mondiale pour les Emprunteurs sollicitant le Financement des Projets d'Investissements (FPI) Edition de septembre 2023 et conformément aux critères exigés au regard des présents termes de référence.

L'offre comprendra une proposition technique et une offre financière dans 2 enveloppes séparées sur lesquelles est marquée, à ne pas ouvrir avant l'ouverture des offres.

L'offre technique comprendra une note de compréhension de la mission et la méthodologie pour la réalisation de la mission.

L'offre financière se fera sur base du nombre de jours et de livrables indiqués dans les présents termes de référence.

Fait à Bujumbura, le 21/01/2026

Madame Béatrice NZEYIMANA



Annexe : Illustration et traduction du Mécanisme de Gestion des Plaintes (MGP) sensibles aux EAS/HS : Spécifications techniques et quantités

N°	Spécifications techniques	Quantités
1. Conception		
1	Traduction des documents du MGP du projet et le Code de bonne conduite de la langue française vers le kirundi, avec Police « Arial Narrow » taille 12	1 document
2	Conception et réalisation des illustrations du MGP, normales et sensibles aux EAS/HS pour les boîtes à images ,	1 document
3	Conception et réalisation des illustrations du MGP sensible aux EAS/HS pour les livrets y compris les aspects pertinents du code de bonne conduite	1 document
4	Conception et réalisation des illustrations du MGP sensible aux EAS/HS pour les Guides y compris les aspects pertinents du code de bonne conduite	1 document
5	Conception et réalisation des illustrations du MGP sensible aux EAS/HS pour les grandes affiches y compris les aspects pertinents du code de bonne conduite	1 document
6	Mise en page d'un livret illustré avec des images du MGP en quadrichromie grammage 100 g de couverture et 100 g de page dimension A5	1 livret
7	Mise en page d'un livret illustré avec des images EAS/HS , en quadrichromie grammage 300 g de couverture et 100 g de page dimension A5	1 livret
8	Mise en page d'une boîte à images du MGP	1 document
9	Mise en page d'une boîte à images pour les aspects EAS/HS,	1 document
10	Elaboration des questionnaires/réponses et messages pour les boîtes à images (guides pour les animateurs) sur le contenu du MGP sensible aux EAS/HS	1 document
11	Mise en page d'un guide d'animateur du MGP	1 livret/guide
12	Mise en page d'un guide d'animateur EAS/HS	1 livret/guide
13	Conception et réalisation des illustrations du Code de Bonne Conduite	1 livret/guide



Reproduction		
14	Reproduction des livrets du MGP traduit en kirundi de dimension A5 (feuilles Laminées)	10 exemplaires
15	Impression des livrets du MGP en français de dimension A5 (feuilles Laminées)	10 exemplaires
16	Impression du code de bonne conduite en français de dimension A5 (feuilles Laminées)	10 exemplaires
17	Reproduction des livrets illustrés MGP avec couverture en dur de dimension A5 (feuilles Laminées)	3500 exemplaires
18	Reproduction des livrets illustrés EAS/HS avec couverture en dur de dimension A5 (feuilles Laminées)	3500 Exemplaires
19	Confection des pochettes pour les boîtes à images pour le MGP des plaintes normales et des plaintes EAS/HS en simili cuir 50 cm de diamètre x 1.05m de longueur	500 exemplaires
20	Impression des boîtes à images pour le MGP imprimées sur bâche, de dimensions 70 cm x 80 cm chacune avec un support en bois de bonne finition	500 boîtes à images
21	Impression des livrets des illustrations du Code de Bonne Conduite	3500 exemplaires
22	Reproduction des petites affiches sur les EAS/HS de 60cm sur 85 cm.	3500 exemplaires
23	Reproduction des petites affiches sur le MGP de 60 cm sur 85 cm	3500 exemplaires
24	Reproduction des grandes affiches pour le MGP des plaintes normales, de dimension 1.50 m x 2.00 m imprimée sur bâche avec anneaux	50 affiches
25	Reproduction des grandes affiches sur les EAS/HS, de dimension 1.50 m x 2.00 m imprimée sur bâche avec anneaux	50 affiches
26	Reproduction des questionnaires et messages guides pour les animateurs	500 exemplaires
27	Fabrication des supports en bois pour les boîtes à images pour le MGP des plaintes normales et EAS/HS	500 supports
28	Reproduction des grandes affiches de dimension 1.50 m x 2.00 m imprimée sur bâche avec anneaux pour le schéma de traitement des plaintes normales et le schéma de traitement des EAS/HS (les étapes, le niveau, etc.)	50 exemplaires
29	Fabrication des boîtes à suggestion métalliques de 215X180X150 mm avec fente, serrure en acier et peinte en noir	500 exemplaires
30	Production d'un (1) Roll up pour l'UGP pour le circuit de gestion des plaintes	1 Roll up
31	Version électronique de l'ensemble des documents, (textes traduits et images colorisées insérées, grandes affiches, boîtes à images) et sur clé USB	1 Clé USB
N.B : Le nombre des boîtes à images, des questionnaires, supports des boîtes à images ainsi que les pochettes doit être le même.		

