



MINISTÈRE DE L'ENVIRONNEMENT ET DU
DÉVELOPPEMENT DURABLE

*Programme Environnement &
Gestion Durable du Capital Naturel*



N° : 007/MEDD/PEGED/ 2025

Conakry, le 29 mai 2025

TERMES DE REFERENCE

I. Information sur la position

Intitulé du Poste/Service attendu : Agence de communication pour la couverture médiatique, la visibilité, la production audiovisuelle et la documentation du Salon de l'Énergie et de la Table Ronde pour le financement du Plan National d'Électrification Rurale (PNER).

Nombre de postes 1 : Agence de Communication

Niveau du (des) Poste (s) ou Prestation (Local ou International) : National

Type de contrat : Contrat de services

Type d'affectation (Home based ou sur site) : A domicile

Durée de la mission : 30 jours ouvrables

Date estimative de démarrage de la mission : Immédiat

II. Contexte et Objectif

La Guinée, riche d'un potentiel naturel unique en Afrique subsaharienne, se distingue par ses ressources abondantes en énergie hydraulique, solaire et minière. Avec son réseau hydrographique dense et un ensoleillement annuel marqué, le pays dispose d'un potentiel hydroélectrique estimé à plus de 6 000 MW, qui représente une base solide pour développer les énergies renouvelables et diversifier son mix énergétique.

Cependant, malgré ces énormes atouts, la Guinée demeure confrontée à des défis majeurs. À ce jour, le taux d'accès à l'électricité reste parmi les plus bas de la région ouest-africaine, avec seulement 48 % de la population raccordée au réseau, et une situation encore plus critique en zone rurale (moins de 21 %). Cette réalité entrave le développement économique et social du pays, tout en freinant l'amélioration des conditions de vie et la réduction des inégalités.

Pour répondre à ces enjeux, le Gouvernement guinéen a mis en place un Plan national d'électrification rurale (PNER) ambitieux, inscrit dans une perspective d'accès universel à l'électricité d'ici 2040, à travers trois grandes phases programmatiques. Néanmoins, l'implémentation de ce plan nécessite des investissements significatifs ainsi qu'une collaboration accrue avec des partenaires techniques, financiers et privés.

Dans cette optique, le Ministère de l'Énergie, de l'Hydraulique et des Hydrocarbures, avec le soutien des Nations Unies, sous le leadership du PNUD, prévoit l'organisation d'un **Forum sur les Énergies Renouvelables** suivi d'une Table Ronde avec les principaux acteurs. Ces rencontres ambitionnent de créer un cadre de dialogue entre les pouvoirs publics, les opérateurs du secteur énergétique, les partenaires techniques et financiers (PTF), les représentants des collectivités, les investisseurs privés et la société civile.

Afin de garantir le succès de cette initiative et d'en assurer une visibilité optimale au niveau national et international, il est nécessaire de recruter un cabinet de communication spécialisé qui

prendra en charge divers aspects de la planification, de l'exécution et de la médiatisation de cet événement.

Dans ce contexte, une communication stratégique, dynamique et professionnelle est essentielle pour assurer le rayonnement de l'événement, valoriser les initiatives nationales et promouvoir les opportunités d'investissement. Ainsi, le PNUD recrute une agence de communication afin d'assurer la conception, la production et la diffusion de contenus audiovisuels, graphiques et médiatiques avant, pendant et après l'événement.

Objectif général : Ce projet s'inscrit comme une plateforme stratégique pour positionner la Guinée comme un acteur clé de la transition énergétique, attirer des investisseurs, et mobiliser les ressources nécessaires pour relever le défi de l'accès universel à l'électricité. Ainsi, l'objectif principal de la mission est d'offrir une couverture exhaustive et de haute qualité du forum sur l'énergie, en produisant des contenus stratégiques (films, capsules, visuels graphiques, rapports), permettant d'assurer la visibilité des actions du gouvernement et des partenaires dans le domaine de l'électrification rurale durable.

III. Résultats attendus

- Une stratégie de communication élaborée, validée et mise en œuvre, intégrant les dimensions institutionnelles, médiatiques, digitales et communautaires.
- Une charte graphique professionnelle, alignée à la charte des Nations Unies et des ODD, déclinée sur tous les supports physiques et numériques de l'événement (bannières, kakemonos, fonds de scène, communiqués, plaquettes, etc.).
- Des visuels attractifs, engageants et adaptés aux différents canaux de diffusion (affichage, réseaux sociaux, sites web, presse).
- Une couverture photo et vidéo intégrale, incluant les discours, panels, visites de stands et moments clés.
- Des capsules vidéo thématiques résumant les temps forts, les messages clés et les perspectives partagées, exploitables sur toutes les plateformes web et réseaux sociaux.
- Un film récapitulatif (8 à 10 min) incluant images, interviews et voix off, à destination des bailleurs et partenaires.
- Une base de données multimédia classée et indexée (photos HD, rushes vidéo, transcriptions).
- Un rapport de communication illustré, incluant une brochure numérique et/ou papier ainsi qu'un portfolio post-événement, documentant le dispositif mis en place, les actions réalisées et les résultats obtenus, afin de maximiser l'impact de l'événement, valoriser les acteurs impliqués ainsi que les moments marquants.
- Un dossier de presse de clôture, incluant articles, interviews, photos libres de droit et bilan de couverture.

III. Fonctions/responsabilités/Tâches

L'agence travaillera sous la supervision du Comité d'organisation technique de l'événement, incluant les membres du Groupe Communication des Nations Unies. Elle coordonnera avec les responsables du MEHH, du Système des Nations Unies et les partenaires impliqués. Ses principales tâches sont :

PRÉ-PRODUCTION :

- Développement d'un plan de communication stratégique.
- Conception des visuels de l'événement (logos, chartes, déclinaisons).

- Coordination avec les fournisseurs d'impression.
- Planification des activités médiatiques.

COUVERTURE PENDANT L'ÉVÉNEMENT :

- Captation vidéo et photo journalière.
- Interviews à chaud (participants, officiels, exposants).
- Animation des canaux de communication en ligne (X, Facebook, LinkedIn).
- Gestion de la presse : accréditations, communiqués, accompagnement journalistes.

POST-PRODUCTION :

- Montage de capsules vidéo thématiques
- Montage du film institutionnel de synthèse.
- Organisation des images et des rushes pour la remise d'une banque multimédia.
- Rédaction du rapport final de communication.

PARRAINAGE

- Développer des éléments stratégiques de parrainage dans le cadre de la conférence et de l'exposition.
- Approcher et trouver des sponsors ; et élaborer des propositions et des accords de parrainage.

MARKETING

- Fixer un droit d'inscription approprié à la conférence.
- Assurer une bonne visibilité de l'événement, en mettant en place un plan de communication pour le diffuser par le biais de différents canaux.
- Attirer des délégués de divers groupes sectoriels (locaux et internationaux) pour la conférence.
- Attirer plus de 50 exposants.
- Conseiller sur les méthodes de publicité appropriées pour l'événement.

PLANIFICATION ET ORGANISATION

- Déterminer la date la plus appropriée, identifier et sécuriser un lieu de conférence et d'exposition adéquat pour accueillir le nombre prévu d'inscrits.
- Identifier et classer les parties prenantes, gérer les invitations et confirmer les délégués à l'aide d'un système de gestion des réservations fiable.
- Élaborer un profil pour les orateurs et les présentateurs et les inviter.
- Élaborer le contenu et l'ordre du jour de la conférence en combinant les discours, les séances plénières, les ateliers, les événements parallèles, les déjeuners, les remises de prix et les dîners, le cas échéant.
- Gérer les déplacements et l'hébergement des délégués.
- Développer le contenu de la communication en collaboration avec le comité d'organisation en utilisant tous les canaux et outils de communication.
- Organiser la mise en place des salles de réunion et gérer toutes les fonctions alimentaires.
- Organiser et gérer les besoins audiovisuels et autres besoins technologiques.

- Assurer la liaison avec les exposants, identifier, enregistrer et gérer les exposants, organiser l'installation des espaces d'exposition.
- Fournir un soutien post-conférence tel qu'un rapport de synthèse de la réunion et un rapport financier pour examen du dossier et le comité.
- Fournir le rapport final du forum et un documentaire.

III. Méthodologie indicative (si applicable)

L'approche devra être participative, inclusive et sensible au genre. L'agence prévoira des outils de collecte d'image (caméra HD, drone, perche son, stabilisateur), de montage (logiciels professionnels) et une équipe d'au moins 5 professionnels : chef de projet, cadreur, monteur, rédacteur presse, community manager.

IV. Livrables

1. Une note méthodologique, un plan de communication détaillé, une charte graphique ainsi qu'un calendrier d'exécution (J+5).
2. Des supports pré-presse et visuels haute définition pour impression, incluant les éléments de visibilité de l'événement tels que : bannières, kakemonos, fonds de scène, communiqués de presse et plaquettes de présentation (J+10).
3. Des capsules audiovisuelles quotidiennes produites pendant le Salon de l'Énergie et la Table Ronde (J+12 à J+15).
4. Un rapport final de communication illustré, incluant une brochure numérique et/ou papier, un portfolio post-événement, les actions réalisées, les résultats obtenus et les moments marquants (J+25).
5. Un film récapitulatif validé, accompagné d'une banque d'images et de vidéos en haute définition (J+30).

V. Durée de la mission et Chronogramme

La durée de la mission est de 30 jours ouvrables. Elle se déroulera du 26 mai au 4 juillet.

VI. Compétences fonctionnelles

- Expérience confirmée dans la communication d'événementiel institutionnel.
- Réalisations probantes dans le domaine audiovisuel pour des partenaires publics ou projets de développement.
- Connaissance du secteur de l'énergie et/ou du développement durable souhaitée.
- Capacité à livrer dans les délais serrés.
- Excellente maîtrise du français (anglais un atout).

VI. Qualification de l'agence

La consultation est ouverte à une agence de communication légalement constituée, disposant d'une expérience confirmée dans la gestion de la communication stratégique d'événements institutionnels d'envergure nationale ou internationale. L'agence devra justifier de compétences dans au moins trois des domaines suivants : communication audiovisuelle, relations presse, conception graphique, stratégie digitale, rédaction de contenu.

Une attention particulière sera portée à l'expérience avérée de l'agence en organisation d'événements et en communication 360°, afin de garantir une approche intégrée, créative et efficace dans la conduite du mandat.

La capacité à mobiliser une équipe pluridisciplinaire adaptée au contexte guinéen, même avec des ressources limitées, sera un atout. Une approche souple et réactive, combinée à des exemples de missions similaires réussies, sera valorisée.

Une bonne maîtrise des normes de communication du Système des Nations Unies, en particulier celles du PNUD, ainsi qu'une expérience en communication pour le développement seront des éléments appréciés. L'agence devra fournir un portfolio documenté d'au moins deux projets récents pertinents, accompagnés de liens ou d'extraits des réalisations produites.

Composition indicative de l'équipe de mise en œuvre

1. Chef de projet / Directeur de communication (1 personne)

Rôle : Pilote l'ensemble de la mission et coordonne tous les aspects du projet.

Responsabilités :

Élaboration et suivi du plan de communication stratégique.

Interface avec le SNU, le Ministère et les autres parties prenantes.

Supervision du calendrier, du budget et de la qualité des livrables.

2. Responsable relations presse / chargé de relations médias (1 personne)

Rôle : Gère toutes les interactions avec les médias.

Responsabilités :

Rédaction des communiqués de presse et organisation des interviews.

Gestion des accréditations journalistes.

Suivi de la couverture médiatique et production de la revue de presse.

3. Community Manager / Responsable digital (1 personne)

Rôle : Anime les réseaux sociaux et assure la visibilité en ligne de l'événement.

Responsabilités :

Création et diffusion de contenus sur les plateformes numériques.

Suivi des statistiques de portée et d'engagement.

Couverture en temps réel pendant l'événement (posts, stories, lives).

4. Graphiste / Directeur artistique (1 personne)

Rôle : Conçoit tous les supports visuels liés à l'événement.

Responsabilités :

Développement de la charte graphique.

Réalisation de visuels imprimés et digitaux (affiches, kakemonos, réseaux sociaux).

Mise en conformité avec les standards visuels du SNU et des ODD.

5. Équipe audiovisuelle (2 à 3 personnes)

a. Réalisateur / cadreur : capte les vidéos de toutes les séquences importantes.

b. Photographe : prend des photos professionnelles pendant l'événement.

c. Monteur vidéo : assemble les capsules journalières et le film récapitulatif final.

6. Rédacteur / Content writer (1 personne)

Rôle : Produit les contenus rédactionnels pour tous les supports.

Responsabilités :

Rédaction du rapport final illustré.
Rédaction des articles, scripts vidéos, synthèses et supports presse.

7. Assistant logistique / Coordinateur événementiel (1 personne)

Rôle : Assure le bon déroulement opérationnel et logistique sur site.

Responsabilités :

Coordination avec les techniciens, exposants et prestataires.

Suivi de l'installation et de l'aménagement des espaces.

Appui aux équipes médias sur le terrain.

VII. Qualifications requises des Consultants

Éducation :	Formation supérieure (minimum Bac +3) en communication, journalisme, audiovisuel, design graphique, marketing ou disciplines apparentées.
Expérience :	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum de cinq (5) années d'expérience professionnelle avérée dans la mise en œuvre de stratégies de communication ou dans la production de contenus multimédias pour des institutions publiques, des projets de développement ou des organisations internationales ; • Expérience confirmée dans la couverture médiatique d'événements de haut niveau (forums, salons, conférences, tables rondes) ; • Maîtrise des outils de production audiovisuelle, de montage, de graphisme et de diffusion numérique ; • Minimum, être capable de fournir des services professionnels de gestion de conférences conformes aux normes internationales et aux meilleures pratiques, et répondre aux exigences suivantes : <ul style="list-style-type: none"> ○ Expérience avérée de l'organisation, de la direction et de l'accueil d'événements réussis de nature comparable. ○ Capacité à fournir les services requis. • Bonne capacité à travailler en équipe, à livrer sous pression et dans des délais serrés ; • Expérience dans un contexte de communication pour le développement constitue un atout important ; • Une connaissance du contexte guinéen et/ou de la sous-région ouest-africaine serait un plus ; • Maîtrise des standards de qualité du Système des Nations Unies appréciée
Langues requises	Excellente maîtrise du français (écrit et oral) ; une bonne capacité à produire du contenu en anglais sera un atout.

VIII. Les critères d'évaluation (voir détail en annexe)

L'évaluation des offres se déroulera en deux phases distinctes :

1. Une évaluation technique des propositions sur la base des critères définis ci-dessous,
2. Une évaluation financière des offres ayant obtenu un score technique égal ou supérieur à 70 points.

La note technique sera pondérée à 70 % et la note financière à 30 % dans le score final cumulatif :

Critères d'évaluation	Points
Diplôme (minimum Bac +3) dans une discipline pertinente	10
Compréhension des TdR et méthodologie proposée	20

Expérience en communication institutionnelle et organisation d'évènements	20
Expérience de collaboration avec le SNU ou le PNUD	10
Réalisations audiovisuelles/documentaires précédentes	10
Maîtrise des outils de communication (vidéo, graphisme...)	10
Réactivité, organisation et qualité du portfolio fourni	10
Total note technique	100

Seront jugées qualifiées, les propositions techniques qui obtiendront 70% de la note maximale de 100 points ; cette note technique sera pondérée à 70%.

Dans une deuxième étape du processus d'évaluation, les enveloppes financières seront ouvertes et les offres financières comparées.

- ✓ Le marché ou le contrat sera attribué au Cabinet/groupe de Consultants ayant présenté le meilleur score combiné - rapport qualité/prix, évaluation cumulative - (Technique pondérée à 70% + Financière à 30%).

La note financière combinée à 30% est calculée pour chaque proposition sur la base de la formule suivante : Note financière A = [(Offre financière la moins disant)/Offre financière de A] x 30

IX. Jalons de paiement

Livrables	Délai (jours)	%
1ère Tranche : Note méthodologique, plan de communication détaillé, charte graphique validée, ébauche des supports (visuels, maquettes, bannières)	J+5	30%
2ème Tranche : Réalisation de la couverture médiatique complète de l'évènement : capsules vidéo journalières, photos, animation réseaux sociaux, encadrement presse	À la fin de l'évènement	30%
3ème Tranche : Rapport final illustré de communication, film récapitulatif (8-10 minutes), banque d'images et de vidéos, dossier de presse post-évènement	J+30	40%
TOTAL		100%

Chaque tranche est conditionnée à :

- La qualité technique des livrables fournis, conforme aux normes de visibilité du PNUD
- La ponctualité de la remise des livrables conformément au calendrier contractuel ;
- L'intégration des observations formulées par l'équipe projet du PNUD dans les versions finales.

En cas de non-respect substantiel des engagements (qualité, délais, contenu), des pénalités pourront être appliquées, y compris la suspension ou la réduction du paiement.

Les Propositions seront élaborées en langue française, et devront être envoyées au plus tard le 14 juin 2025 à 00H00 par courrier électronique avec la mention « Agence de communication pour la couverture médiatique PEGED » à Madame la Directrice Nationale du Programme Environnement et Gestion Durable du Capital Naturel.
achat.bs.peged@gmail.com

La Directrice Nationale

Kadiatou Dalein Diallo

