**Termes de Références**

**- MARCHE EVENEMENTIEL et COMMUNICATION pour l’organisation d’un séminaire de clôture du Programme**

**Projet Ajyal Egalité**

# Description du Programme

1. Le programme Ajyal Egalité

Le projet Ajyal Egalité est un programme régional financé par l’Agence Française de Développement (AFD) visant à renforcer la culture de l’égalité entre les femmes et les hommes en Tunisie, Maric, Libye et Algérie à travers le soutien aux différentes parties prenantes nationales et locales (pouvoirs publics, société civile, médias) engagées sur la question et/ou pouvant contribuer à une meilleure intégration du genre dans les politiques publiques et l’ appropriation des enjeux par les opinions publiques/populations/citoyen.ne.s etc…

Le programme régional est structuré en trois axes d’intervention :

1. Soutenir la mise en œuvre de politiques publiques nationales en faveur de la réduction des inégalités femmes-hommes ;
2. Appuyer les acteurs de la société civile dans leurs actions en faveur de l’égalité femmes-hommes sur le plan local et national (composante OSC);
3. Contribuer à la promotion d’une culture de l’égalité femmes-hommes par les médias (composante médias).

Chacun de ces axes est décliné en composantes d’actions concrètes mises en œuvre par des opérateurs identifiés par l’AFD.

Dans ce contexte, Expertise France met actuellement en œuvre le 2e axe d’intervention visant à soutenir la société civile maghrébine ainsi que l’axe 3 relatif aux acteurs médiatiques.

# Description de la mission

## **Contexte**

Dans le cadre de la clôture du projet Ajyal Égalité, financé par l’AFD et mis en œuvre par Expertise France, un séminaire est prévu le **17 octobre 2025 à Tunis**. Cet événement vise à valoriser les résultats du projet, partager les bonnes pratiques, donner la parole aux bénéficiaires et créer un moment de capitalisation et de mobilisation autour des enjeux de l’égalité de genre en Afrique du Nord.

## **Objectif de la Prestation**

L’objectif est de recruter une agence ou un prestataire capable d’assurer l’organisation de l’’évènement, partant de la logistique, la communication, la visibilité, ainsi que l’habillage scénographique, l’ambiance et l’animation de l’événement, tout en apportant des solutions créatives et alignées avec les valeurs et la charte du projet Ajyal Égalité.

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé de la mission | Accompagner le projet « Ajyal Egalité » dans l’organisation d’un séminaire régional |
| Bénéficiaire(s) | Expertise France |
| Lieu d’exécution de la mission | Grand Tunis (Tunisie) |
| Date | 17 octobre 2025 |
| Durée totale de la mission | ½ jour |

## **Logistique Événementielle**

**Informations Générales**

* **Date :** 17 octobre 2025
* **Lieu :** Hôtel Golden Tulip Mechtel – Salle Cristal, Tunis
* **Durée :** 3 heures
  + 2h de session plénière type Talk Show Ajyal
  + 1h de cocktail de clôture
* **Nombre de participants :** **Environ 120 personnes**
  + 60 seront hébergées à l’hôtel **(en pension complète)**
  + 27 participants venant de l'étranger (Maroc, Algérie, France)

**Transport et Hébergement**

* **Organisation du transport** (réservation + achat des billets d’avion) pour 27 personnes :
  + 21 du Maroc, 3 de l’Algérie, **3 de France.**
* Transferts aéroport/hôtel/aéroport pour ces participants
* Hébergement **en pension complète pour 60 personnes pour 2 nuitées chacune à l’hôtel.**

## **Aménagement et Équipement Technique**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Espace** | **Éléments** | **Détails** |
| **Salle Plénière (Salle Cristal)** | **Disposition** | Montage en cabaret (tables rondes à moitié remplies, public face à la scène) |
| **Scène & mobilier** | - 5 fauteuils pour les intervenants  - 1 pupitre lumineux digital (affichage de noms)  - 4 micros baladeurs  - 2 écrans LED (latéraux ou arrière)  - 2 moniteurs de retour pour les intervenants |
| **Fond de scène** | Visuel projeté sur écran géant (création graphique + écran inclus) |
| **Traduction simultanée** | - Arabe ↔ Français + Langue des signes  - 40 casques audio requis |
| **Streaming interne** | Diffusion en direct dans la salle |
| **Régie technique complète** | Son, lumière, vidéo, projection, streaming, affichage pupitre |
| **Hall d’Accueil** | **Accueil & presse** | - Desk d’enregistrement  - Espace presse avec stand photo brandé (habillage, impression, installation fournis) |
| **Affichage dynamique** | - 2 totems vidéo de bienvenue (dimensions à proposer)  - 2 écrans pour affichage dynamique (contenu Full HD fourni) |
| **Dispositifs créatifs & immersifs** | Voir section 5 |
|  | **Cocktail de clôture** | - Cocktail dinatoire pour 120 personnes |
| **Communication & Visibilité** | **Création graphique** | - Visuel principal (conforme à la charte Ajyal Égalité)  - Dépliant de capitalisation  - Carte postale avec chiffres et photos |
| **Déclinaisons visuelles** | - Fond de scène- Pupitre lumineux  - Écrans LED  - Totem digital  - Stand presse  - PPTs, invitations, etc. |
| **Supports imprimés** | - Dépliant de capitalisation (recto/verso FR/AR – 120 ex.)  - Cartes postales (R/V, format A5 fermé) en 120 exemplaires |
| **Contenus numériques** | - 3 posts visuels pour réseaux sociaux (promo et annonce)  - Déclinaisons visuelles pour autres usages digitaux |

## **Dispositifs Créatifs & Immersifs**

**Tente de l’Égalité**

* **Petite tente thématique décorée (style souk moderne) dans le hall**
  + Affichage des résultats sous forme créative (objets suspendus, papyrus moderne)
  + Proposition de jeux interactifs et amusants avec les participants dans la tente, en relation avec les thématiques du projet

**Stand “Ma Minute Ajyal”**

* **Cabine style photomaton avec caméra en mode selfie** pour capturer des témoignages spontanés de participants. (1 minute par participant). La matière collectée sera intégrée dans les contenus de capitalisation.

**Espace “Visages de l’Égalité”**

* 1 Mur géant composé de photos du projet (photos HD + citation), à imprimer et à accrocher sur un des murs de l’espace à l’hôtel

**Un Photobooth brandé Ajyal**

* Pour permettre aux participants de se prendre des photos souvenirs

## **Animation et Performances Artistiques**

**Un.e animateaur.trice pour le séminaire**

* Un.e animateur.trice expérimenté.e, bi-lingue à l’aise avec des formats participatifs, sensible aux questions d’égalité femmes-hommes et capable de gérer un public mixte avec dynamisme, empathie et professionnalisme. (*Proposition de noms : Amel Chahed*, Hajer Boujemaa)

**Performances**

* Live illustrator : dessin et caricature en direct des temps forts, à projeter pendant la séance. (Proposition de nom : Taoufik Omrane)
* DJ féministe et engagée pour le cocktail (merci de proposer 3 noms)

## **Goodies Originaux & Détail Ambiance**

**Goodies à produire**

* Eventails de palmier de Gabès (branding Ajyal) chez notre partenaire l’association AKFA (Association Karama pour la famille Arabe). (Contact : Amal Taba, E-mail : [**taba.amaal@gmail.com**](mailto:taba.amaal@gmail.com)**,** téléphone : 24 174 933). 120 exemplaires.
* Carte postale avec chiffres et photos du projet, format A5 ouvert. Conception graphique et impression de 120 exemplaires.

**Ambiance & Décor**

* Couleurs Ajyal + calligraphies modernes
* Rideaux, coussins, tapis
* Fourniture par un.e décorateur.trice ou agence d’ambiance

## **Cocktail de clôture**

* Nous souhaitons offrir un cocktail de clôture dinatoire soft à 120 participants.

## **Presse et Médias**

Afin d’assurer une couverture médiatique optimale du séminaire de clôture, l’agence devra prendre en charge l’ensemble des actions relatives à la mobilisation de la presse nationale et, dans la mesure du possible, de la presse régionale. Cela inclut :

* **Identification et invitation des journalistes** : Sélection de journalistes spécialisés dans les domaines du développement, de l’égalité de genre, des droits humains, ainsi que des médias grand public pertinents.
* **Coordination avec les médias :** Envoi des invitations, suivi des confirmations, accueil des journalistes sur place et mise en relation avec les intervenants ou porte-parole du programme pour interviews éventuelles.
* **Élaboration d’un dossier de presse :** Compilation et mise en page d’un dossier de presse synthétique à remettre aux journalistes le jour de l’événement (version imprimée et numérique). Le dossier devra comporter :
  + Une présentation du programme Ajyal Égalité et de ses objectifs,
  + Des données clés et chiffres de bilan,
  + Un résumé des projets soutenus en Tunisie et au Maroc,
  + Les intervenants clés du séminaire,
  + Les coordonnées presse de la personne en charge au sein de l'équipe.
* **Revue de presse post-événement** : L’agence devra fournir une revue de presse complète dans les deux semaines suivant l’événement, incluant :
  + Les articles, reportages ou interviews publiés ou diffusés,
  + Les liens et captures d’écran de la couverture en ligne,
  + Les extraits vidéos ou audios si disponibles.

## **Livrables attendus**

* Retro-planning de l’organisation de l’événement avec les deadlines
* Scénographie
* Plan de mise en œuvre logistique (hébergement, billetterie, transferts, régie)
* Maquettes et déclinaisons visuelles
* Fichiers prêts à imprimer des supports de communication
* Liste du matériel technique proposé (fiche technique + visuels)
* Plan d’aménagement du hall et salle
* Planning de l’événement (déroulé technique + temps forts)
* Suggestions d’animations avec profils artistiques avec CV
* Budget détaillé par poste

Nous invitons les soumissionnaires à prendre en compte ces besoins dans leurs propositions, en fournissant des solutions flexibles et adaptées qui répondent à nos attentes et à nos objectifs pour cet événement.

# Prestations Attendues

L'entreprise événementielle sélectionnée devra fournir les services suivants :

* Coordination d’une réunion de cadrage avec l’équipe projet Ajyal Égalité et de réunions hebdomadaires pour l’état d’avancement
* Préparation d’un retro-planning de l’organisation de l’événement avec les deadlines correspondants
* Réservation du lieu et de la date pour le séminaire (salle Cristal – Hotel Golden Tulip El Mechtel), incluant la réservation d'espaces dédiés et la gestion logistique.
* Gestion complète de la logistique de l'événement, y compris l'accueil des participants, la gestion des inscriptions, la coordination du cocktail, etc.
* Réservation et achat des billets d'avion pour les invités de l'extérieur, en coordination avec l'équipe
* Coordination des prestataires externes nécessaires (traiteurs, services techniques, etc.).
* Coordination de la production des produits de communication et de tout le volet presse et média (pré et post événement)
* Gestion des services de traduction et d'interprétation.

## **Profil de l'Entreprise Requise**

L'entreprise événementielle/ L’agence soumissionnaire devra remplir les critères suivants :

* Expérience avérée dans l'organisation d'événements similaires
* Expérience en communication
* Capacité à respecter les délais et les budgets impartis.
* Capacité à travailler en étroite collaboration avec l'équipe d’Ajyal et à répondre à ses besoins spécifiques.
* Disponibilité de ressources humaines qualifiées pour assurer la gestion efficace de l'événement.
* Capacité à fournir des références vérifiables de clients antérieurs.

## **Droit de Révision**

L'organisation se réserve le droit de réviser ou d'annuler cet appel d'offres en tout ou en partie sans encourir aucune obligation envers les soumissionnaires.

## **Confidentialité**

Toutes les informations fournies dans le cadre de cet appel d'offres seront traitées de manière confidentielle et ne seront utilisées que dans le cadre de l'évaluation des offres.