

Renforcement des mesures de communication et visibilité du projet Développement économique Intégré du Secteur Minier (DISM II).

CONFIDENTIAL

Sommaire

I. Informations générales	2
II. Objectifs de la prestation	2
III. Résultat global attendu	4
IV. Prestations demandées	4
V. Planification et calendrier d'exécution	6
VI. Exigences pour l'offre	6
1. Qualification du personnel objet de l'offre.....	6
1.1 Expert·e 1 : Chef (fe) de mission / Expert (e) senior en communication	6
1.1.1 Qualifications générales.....	6
1.1.2 Responsabilités principales.....	7
1.2 Expert·e 2: Vidéaste	7
1.2.1 Qualifications générales.....	7
1.2.2 Responsabilités principales.....	7
1.3 Expert·e 3: Graphiste senior / Designer graphique	8
1.3.1 Qualifications générales.....	8
1.3.2 Responsabilités principales.....	8
1.4 Expert·e 4 : Photographe Senior (Kinshasa & Lubumbashi)	8
1.4.1 Qualifications générales.....	8
1.4.2 Responsabilités principales.....	8
2. Consignes de calcul.....	8
VII. Exigences relatives au format de l'offre	10
VIII. Annexes	10

I. Informations générales

1.1. Informations générales sur le Projet DISM II Gouvernance Minière

La Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) met en œuvre la coopération allemande au développement pour le compte du Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) ainsi que d'autres partenaires techniques et financiers.

Dans ce cadre, la GIZ met en œuvre le Projet Développement Économique Intégré du Secteur Minier - Phase II (DISM II), qui vise à renforcer la durabilité écologique, économique et sociale au sein et autour du secteur minier dans les provinces du Haut-Katanga et du Lualaba est renforcée.

Le projet DISM II déroule ses activités autour de quatre (4) champs d'intervention suivant :

- Participation et transparence ;
- Développement économique dans la zone du corridor de Lobito ;
- Gouvernance environnementale et sociale dans le secteur extractif ;
- Mobilisation des recettes.

Dans un contexte marqué par l'importance stratégique du projet et au regard des exigences de visibilité de ses partenaires techniques et financiers, le projet accorde attention particulière à la visibilité de ses actions et à la valorisation de ses résultats.

1.2. Justification du renforcement de la communication

Au regard de la technicité des interventions du projet DISM II et de la diversité des parties prenantes impliquées, il est essentiel de disposer d'une communication structurée, stratégique et professionnelle.

Le renforcement de la communication vise à :

- Valoriser les résultats concrets et impacts du projet ;
- Améliorer la visibilité des interventions de la coopération allemande dans le secteur minier ;
- Positionner le projet DISM II comme une référence en matière de développement économique intégré ;
- Renforcer la visibilité institutionnelle auprès des partenaires, autorités et publics cibles.

II. Objectifs de la prestation

Le recrutement d'un cabinet ou d'une agence spécialisée vise à atteindre les objectifs spécifiques suivants :

2.1. Objectif général

L'objectif général de cette mission est d'accompagner le projet DISM II dans la professionnalisation et le renforcement de sa communication institutionnelle et de sa visibilité en assurant la conception, la production et la diffusion de contenus et de supports de communication de haute qualité, afin de mieux valoriser les activités, les résultats, les bonnes pratiques et les impacts du projet auprès des partenaires, des bénéficiaires, des autorités, des bailleurs de fonds et du grand public, conformément aux standards de communication de la GIZ et, le cas échéant, de l'Union européenne.

2.2. Objectifs spécifiques

1 : Renforcer la visibilité institutionnelle du projet DISM II

- Concevoir et produire des supports de communication et de visibilité conformes à l'identité visuelle de la GIZ et aux exigences des partenaires financiers.
- Développer des supports modernes et attractifs permettant de valoriser les interventions et les résultats du projet.
- Assurer la mise en page professionnelle des livrables, publications et documents institutionnels.

2 : Produire des contenus audiovisuels de qualité professionnelle

- Réaliser des reportages photographiques professionnels lors des activités du projet.
- Assurer la captation vidéo des événements, missions de terrain et témoignages des bénéficiaires.
- Produire des vidéos institutionnelles, des capsules thématiques, des vidéos "highlights" et des films de capitalisation adaptés aux différents canaux de diffusion.
- Effectuer le montage, l'étalonnage, le sous-titrage et l'habillage graphique des productions audiovisuelles.

3 : Renforcer la communication digitale du projet

- Concevoir des contenus éditoriaux adaptés aux réseaux sociaux de la GIZ.
- Produire des visuels, infographies, carrousels, courtes vidéos et animations favorisant l'engagement des audiences.
- Rédiger des publications mettant en valeur les résultats, les témoignages et les impacts du projet.
- Contribuer à la planification et à l'alimentation du calendrier éditorial du projet.

5 : Valoriser les résultats, les impacts et les histoires de changement

- Identifier et documenter les résultats les plus significatifs du projet.
- Produire des success stories, portraits de bénéficiaires, témoignages vidéo et études de cas illustrant les changements générés par les interventions du projet.
- Développer des produits de capitalisation permettant de partager les expériences, les bonnes pratiques et les enseignements tirés.

6 : Garantir la qualité et la cohérence de la communication

- Veiller au respect des standards de communication, de visibilité et de branding de la GIZ ainsi que des exigences des partenaires financiers.
- Assurer un contrôle qualité de l'ensemble des productions graphiques, photographiques, audiovisuelles et éditoriales.
- Conseiller le projet sur les approches et les innovations permettant d'améliorer continuellement sa communication et sa visibilité.

III. Résultat global attendu

À l'issue de la mission, le projet DISM II dispose d'un dispositif de communication institutionnelle renforcé, cohérent et conforme aux standards de la GIZ et des partenaires financiers, permettant de mieux valoriser ses interventions, ses résultats et ses impacts.

Plus spécifiquement, les résultats suivants sont attendus :

- Une gamme complète de supports de communication et de visibilité, harmonisés, modernes et de haute qualité, est conçue et produite pour renforcer l'identité visuelle et la visibilité du projet.
- Les principales activités du projet font l'objet d'une couverture photographique et audiovisuelle professionnelle, permettant de constituer une banque d'images et de vidéos de qualité pour les actions de communication et de capitalisation.
- Des contenus éditoriaux et multimédias réguliers (publications, infographies, vidéos, capsules, témoignages et autres contenus digitaux) sont produits afin d'alimenter efficacement les canaux de communication du projet et d'accroître sa visibilité auprès des différents publics cibles.
- Les résultats, les bonnes pratiques, les innovations et les impacts du projet sont documentés et valorisés à travers des produits de capitalisation tels que des success stories, portraits de bénéficiaires, études de cas et vidéos de témoignages.
- L'ensemble des productions de communication respecte les standards de qualité, de branding et de visibilité de la GIZ ainsi que les exigences des partenaires techniques et financiers, garantissant une communication professionnelle, cohérente et à fort impact.

IV. Prestations demandées

Le contractant assurera un accompagnement stratégique et opérationnel en communication et visibilité au profit du projet DISM II de la GIZ jusqu'en décembre 2028.

Les prestations s'articuleront autour des axes suivants :

A) Conseil stratégique

Objectif : structurer et professionnaliser la communication du Projet DISM II sur le moyen terme.

Tâches :

- Définir une ligne éditoriale cohérente et différenciée ;
- Identifier les messages clés pour le projet DISM II en lien avec ses différentes thématiques ;
- Appuyer le projet DISM II dans l'élaboration d'un calendrier éditorial trimestriel (événements, réseaux sociaux, publications) ;
- Conseiller la GIZ sur les opportunités de visibilité stratégique (forums, tribunes, partenariats médias).

B) Conception et production de supports de communication

Objectif : Garantir des supports institutionnels harmonisés et conformes aux standards GIZ/UE.

Tâches :

- Conception graphique de supports institutionnels (brochures, bulletins d'informations, roll-ups, kakémonos, panneaux de visibilité, backdrop, farde à rabat, badges, blocs note, autres supports événementiels).
- Préparation des fichiers prêts pour impression (normes techniques).
- Production et impression sur demande validée.
- Installation et mise en place lors d'activités spécifiques.

C) Couverture photographique et audiovisuelle

Objectif : Documenter et valoriser les activités stratégiques du Cluster.

Tâches :

- Couverture photo professionnelle des activités majeures.
- Production de vidéos courtes (highlights, capsules institutionnelles).
- Interviews d'acteurs clés et bénéficiaires.
- Post-production (montage, retouches, sous-titrage si nécessaire).
- Constitution d'une banque d'images professionnelle de tous les projets du Cluster.

D) Communication médiatique et relation presse

Objectif : Renforcer la présence du projet dans l'espace public.

Tâches :

- Rédaction de communiqués de presse.
- Organisation de points presse si requis.
- Coordination avec médias nationaux et spécialisés.
- Production de dossiers de presse.
- Suivi et collecte des preuves de diffusion.
- Élaboration d'une revue de presse périodique.

E) Communication digitale et médias sociaux

Objectif : Renforcer la présence stratégique du Projet DISM IIsur les plateformes digitales.

Tâches :

- Création d'infographies pédagogiques.
- Production de posts institutionnels valorisant les résultats.
- Analyse trimestrielle des performances (engagement, portée)

F) Capitalisation et storytelling d'impact

Objectif : Valoriser les résultats et transformations générés par les projets.

Tâches :

- Rédaction de success stories.
- Production de portraits bénéficiaires.
- Élaboration d'un rapport visuel annuel d'impact ;
- Appui à la rédaction d'articles d'analyse ou policy briefs.

G) Rapportage et suivi de performance

Objectif : Assurer traçabilité et mesure de l'impact communicationnel.

Tâches :

- Rapport trimestriel des prestations réalisées.
- Indicateurs de performance (couverture médiatique, engagement digital, nombre de supports produits, visibilité événementielle).
- Réunion périodique de suivi avec l'équipe de communication du projet.

V. Planification et calendrier d'exécution

Les prestations seront exécutées de manière progressive et modulable, en fonction des besoins du Projet DISM II tant à Kinshasa que dans les provinces du Haut Katanga et Lualaba.

Un plan de communication annuel sera élaboré conjointement entre le projet et le contractant au début de chaque année, définissant les priorités stratégiques, les événements majeurs et les productions attendues.

Des réunions de planification et de suivi trimestrielles permettront d'ajuster le calendrier opérationnel et d'assurer la cohérence des interventions.

Période de la mission : De 05 août, 2026 à 20 décembre, 2028

VI. Exigences pour l'offre

1. Qualification du personnel objet de l'offre

Le·la contractant·e doit, à l'appui des CV correspondants, proposer du personnel pour les postes indiqués et décrits ici en termes de tâches et de qualifications. Les qualifications mentionnées dans ce qui suit correspondent aux exigences à remplir pour obtenir le maximum de points dans l'évaluation de la partie technique de l'offre.

1.1 Expert·e 1 : Chef (fe) de mission / Expert (e) senior en communication

1.1.1 Qualifications générales

- Formation : master en Communication, relations publiques, journalisme ou équivalent Minimum 12 ans d'expérience professionnelle pertinente.
- Niveau d'expérience professionnelle : minimum 12 ans d'expérience dans la communication stratégique et dans la coordination d'un projet de communication.

- Maîtrise des outils digitaux de communication, les plateformes de réseaux sociaux (LinkedIn) et les outils d'analyse de performance.
- Leadership/Expérience de gestion : dans la gestion d'équipes.
- Justifier les expériences de travail réussies avec des organismes internationaux et/ou de grandes entreprises de la place pour un projet de communication dans le long terme (fournir un éventail de travaux déjà réalisés).

1.1.2 Responsabilités principales

- Élaborer et superviser l'application stricte de la stratégie de communication du Cluster.
- Définir la ligne éditoriale stratégique du Cluster.
- Valider les messages clés et supports institutionnels.
- Assurer l'alignement strict avec les lignes directrices GIZ/UE (visibilité, branding, reporting).
- Produire des contenus à forte valeur ajoutée (analyses, storytelling orienté impact).
- Adapter les messages aux différentes plateformes.
- Analyser les performances (engagement, portée).
- Proposer des ajustements stratégiques basés sur les données.
- Superviser la relation presse et les productions stratégiques.
- Assurer le reporting stratégique auprès de la GIZ
- Rédiger et diffuser les communiqués.
- Coordonner la couverture médiatique.
- Assurer et la collecte des preuves de diffusion.

1.2 Expert·e 2: Vidéaste

1.2.1 Qualifications générales

- Diplôme en audiovisuel, communication visuelle, production multimédia ou domaine connexe.
- Minimum 10 ans d'expérience professionnelle dans la production audiovisuelle, incluant la captation, le montage et la postproduction.
- Maîtrise des outils et équipements de tournage (caméras, éclairage, prise de son) et des logiciels de montage (Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro, After Effects ou équivalents).
- Bonne compréhension des codes de communication digitale et des formats vidéo adaptés aux plateformes (LinkedIn, web).
- Expérience dans la production de contenus orientés impact (reportages, interviews, storytelling, vidéos institutionnelles).

1.2.2 Responsabilités principales

- Assurer la captation vidéo des activités clés (ateliers, missions terrain, interviews, événements institutionnels) en veillant à la qualité technique (image, son, cadrage).
- Concevoir et produire des contenus vidéo à forte valeur ajoutée (reportages, capsules storytelling, interviews d'experts, témoignages bénéficiaires) mettant en évidence les résultats et impacts du projet.
- Réaliser le montage et la postproduction (habillage graphique, sous-titrage, intégration d'éléments visuels et data) adaptés aux standards institutionnels et aux exigences des bailleurs.
- Adapter les formats vidéo aux différentes plateformes digitales (LinkedIn, X, web), en optimisant la durée, le format et le message.
- Intégrer des éléments narratifs et analytiques dans les productions pour renforcer la lisibilité des messages et l'engagement des audiences.

- Collaborer étroitement avec l'équipe communication du Projet DISM Ilgouvernance minière pour assurer la cohérence éditoriale et visuelle des contenus produits.
- Suivre les performances des contenus vidéo (vues, engagement, rétention) en coordination avec l'expert en communication digitale.

1.3 Expert·e 3: Graphiste senior / Designer graphique

1.3.1 Qualifications générales

- Formation : diplôme universitaire (diplômes d'études supérieures/licences) en communication visuelle ou artistique, graphisme ou équivalent.
- Minimum 7 ans d'expérience dans la communication visuelle et graphisme.
- Expérience confirmée avec chartes graphiques strictes de bailleurs (GIZ, UE ou similaires).
- Maîtrise des logiciels Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop).
- Expérience démontrée en production de rapports institutionnels, brochures et supports événementiels.
- Justifier les expériences de travail réussies avec des organismes internationaux et/ou de grandes entreprises de la place pour un projet de communication dans le long terme (fournir un éventail de travaux déjà réalisés).

1.3.2 Responsabilités principales

- Concevoir les maquettes conformes aux chartes des bailleurs.
- Garantir la conformité des supports aux exigences de visibilité.
- Préparer les fichiers prêts à l'impression et diffusion digitale.
- Assurer la cohérence visuelle globale du Cluster.

1.4 Expert·e 4 : Photographe Senior (Kinshasa & Lubumbashi)

1.4.1 Qualifications générales

- Formation en photographie professionnelle.
- Minimum 10 ans d'expérience en couverture d'événements institutionnels.
- Expérience dans la production de contenus pour projets financés par des bailleurs.
- Maîtrise des techniques de prise de vue et de montage.
- Capacité à produire des formats courts adaptés aux médias sociaux institutionnels.
- Justifier les expériences de travail réussies avec des organismes internationaux et/ou de grandes entreprises de la place pour un projet de communication dans le long terme (fournir un éventail de travaux déjà réalisés).

1.4.2 Responsabilités principales

- Assurer la couverture photo et vidéo des activités du Cluster.
- Produire des vidéos institutionnelles courtes orientées impact.
- Réaliser la post-production conforme aux standards de visibilité.
- Constituer une banque d'images structurée et exploitable.

2. Consignes de calcul

Les frais de subsistance seront remboursés sous forme d'indemnités journalières forfaitaires, à concurrence des plafonds fiscaux applicables au pays considéré, selon le tableau des taux par pays figurant dans la circulaire du ministère fédéral allemand

des Finances (BMF) relative au remboursement des frais de mission et de déplacement (à consulter sous : Bundesfinanzministerium - Steuerliche Behandlung von Reisekosten und Reisekostenvergütungen bei betrieblich und beruflich veranlassten Auslandsreisen ab 1. Januar 2025 (Seulement en allemand) [page du ministère intitulée « Traitement fiscal des frais de déplacement et remboursements de frais de déplacement lors de déplacements à l'étranger motivés par des raisons professionnelles et raisons liées à l'entreprise à partir du 01/01/2024 »]).

Les frais d'hébergement seront remboursés sous forme d'indemnité d'hébergement comme indiqué dans le cadre estimatif détaillé ci-après.

Le frais correspondant à un dépassement raisonnable du plafond de l'indemnité d'hébergement pourra être remboursés sur présentation de justificatifs et s'ils font l'objet d'une justification particulière.

Tous les voyages et déplacements doivent faire l'objet d'une concertation préalable avec la personne responsable du projet

Aspects de durabilité en matière de voyages

La GIZ est tenue de réduire les émissions de gaz à effet de serre (émissions de CO₂) provoquées par les voyages. Lors de l'élaboration de votre offre, veuillez tenir compte des possibilités de parvenir à cette réduction, p. ex. en choisissant la classe de réservation causant le moins d'émissions (classe économique) ou en optant pour les moyens de transport, les compagnies aériennes et les itinéraires présentant la meilleure efficacité en termes de CO₂. Pour les trajets en Allemagne, optez de préférence pour le train (2e classe) ou l'e-mobilité.

Les émissions de CO₂ causées par les voyages en avion doivent être compensées. À cet égard, la GIZ prescrit un budget via lequel les coûts de la compensation des émissions de CO₂ font l'objet d'un décompte établi sur la base de justificatifs.

Le marché des certificats d'émissions de CO₂ rassemble une multitude de prestataires qui proposent différents critères d'impact sur le climat. La fondation Alliance pour le développement et le climat (site en allemand et en anglais) a publié une liste de normes (en allemand) dont la GIZ recommande l'application.

Tableau estimatif des honoraires – Mission agence de communication (05 août 2026. – 20 décembre. 2028)

N°	Expert·e	Fonction	Qté	Nombre total estimatif de jours	Observations principales
1	Expert·e 1	Chef(fe) de mission / Expert senior communication	1	144 jours	Élaboration des plans annuels, validation stratégique, supervision globale, reporting GIZ, relation presse stratégique
2	Expert·e 2	Expert vidéaste	1	120 jours	Production des vidéos démontrant l'impact de nos actions
3	Expert·e 3	Graphiste senior / Designer graphique	1	315 jours	Conception supports institutionnels, maquettes, préparation impression, cohérence visuelle

4	Expert·e 4	Photographe professionnel (Kinshasa/Lubumbashi)	2	(120x2) jours	Couverture événements majeurs, banque d'images, production capsules institutionnelles. Nous avons prévu photographes pour que l'un puisse couvrir des activités du projet à Kinshasa et l'autre à Lubumbashi.
---	------------	---	---	---------------	--

Calculez votre offre de prix uniquement sur la base des consignes de calcul figurant dans le cadre estimatif détaillé ci-dessus. Le contrat qui sera conclu n'ouvre pas droit à l'utilisation de l'ensemble des jours, voyages, ateliers ou budgets. Dans le contrat, le nombre de jours / voyages / ateliers ou le montant des budgets seront convenus à titre de **plafonds**. Les prescriptions relatives à la fixation des prix figurent dans le bordereau de prix.

Étant donné que le contrat envisagé est un contrat d'entreprise, la prestation doit être proposée à un prix fixe forfaitaire **ventilant individuellement tous les coûts pertinents (honoraires, frais de mission et de déplacement, etc.). Le cadre estimatif détaillé est fourni à titre d'orientation.** L'offre de prix sera évaluée sur la base du prix forfaitaire proposé, qui doit correspondre de manière réaliste à la prestation à fournir. Dans le contrat, le montant des budgets sera convenu **à titre de plafond**.

VII. Exigences relatives au format de l'offre

Le CV à remettre pour chaque expert·e ne doit pas dépasser quatre pages en tout. Le document contenant l'offre technique (le cas échéant) ne doit pas dépasser cinq pages et inclure **le portfolio démontrant les réalisations des experts en coordination, graphiste, photographe et technicien d'impression (installation signalétique)**. Si le nombre maximum de pages prescrit est dépassé, le contenu des pages en surnombre ne sera pas pris en compte dans l'évaluation. Les contenus externes (tels que les liens conduisant à des pages web) ne seront pas non plus pris en compte.

VIII. Annexes

- Factsheets des projets du Projet DISM II
- Bulletin d'informations
- Brochures ISC
- Stratégie communication de la GIZ RDC et livrables COPIL Output 4