



Interreg



Co-funded by
the European Union

NEXT MED

REST4GREEN



Consultation N°06/2026

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIAIRES (CCTP) :

Sélection d'une agence de communication

Projet REST4GREEN (Ref : A_T_2.1_0483, ID :00025)

PREAMBULE

Le projet **REST4GREEN** (début :16-07-2025 clôture :15-07-2028) s'inscrit dans le cadre du programme de coopération **Interreg NEXT MED**, qui vise à promouvoir un développement durable, inclusif et résilient dans l'ensemble du bassin méditerranéen.

REST4GREEN a pour objectif principal d'améliorer l'efficacité énergétique des bâtiments publics et des espaces extérieurs, de réduire la consommation d'énergie et les émissions de gaz à effet de serre, tout en luttant contre la précarité énergétique. Le projet prévoit la mise en œuvre de **bâtiments pilotes** et d'espaces extérieurs expérimentaux pour tester et démontrer des solutions innovantes, telles que la rénovation énergétique, les équipements solaires intelligents et les dispositifs de suivi énergétique.

ARTICLE 1: OBJET DE LA CONSULTATION

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet **REST4GREEN**, financé par le programme **Interreg NEXT MED**, et conformément aux activités prévues dans le **Work Package 2 (WP2)** - Communication & Dissemination, la Société de Gestion de la Technopole de Borj Cédria (SGTBC) lance une consultation pour la sélection d'une agence de communication spécialisée sur toute la durée du projet

L'agence retenue sera chargée d'assurer les missions suivantes :

- **Organisation d'événements** : Planification et gestion logistique du séminaire de dissémination, des ateliers techniques et de la conférence finale.
- **Production et impression** : Déclinaison de la charte graphique et production de supports print, signalétique et goodies éco-responsables.
- **Production Audiovisuelle** : Création de vidéos institutionnelles, capsules storytelling, interviews et reportages photos.
- **Communication Digitale** : Community management et création de contenus pour les réseaux sociaux.
- **Relations Presse** : Médiation, dossiers de presse et organisation de conférence de presse.
- **Traduction et Interprétation** : Services d'interprétation simultanée (FR/ANG) et traduction de documents.



ARTICLE 2: DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES PRESTATIONS

Actions	Nbre	Période prévisionnelle	Lieu
Séminaire de dissémination (Haut niveau)	1	Mai 2026	Hôtel (Tunis centre-ville)
Ateliers techniques et Journées d'info	10	Tout au long du projet	Technopole de Borj Cédria
Conférence de presse	1	Selon advancement de projet	Technopole de Borj Cédria
Campagnes digitales & médias	Continu	Selon plan de com	Campagnes digitales & médias
Production Audiovisuelle Globale	Forfait	Tout au long du projet	Production Audiovisuelle Globale

1. Séminaire de dissémination (Événement de haut niveau)

Article	Spécification technique	Quantité
Aménagement de la salle de conférence		
Salle	Location d'une salle de conférence dans un hôtel au centre-ville de Tunis (5 étoiles). Capacité d'accueil de 100 personnes en respectant les normes de confort et de sécurité.	1 Forfait
Sonorisation	Système de sonorisation complet : Mixage, enceintes d'haute-fidélité, 2 micros pupitre, 2 micros HF (sans fil) pour les interventions en salle. Assistance technique permanente durant l'événement.	1 Forfait
Écran LED P3.9	Écran LED intérieur haute résolution (Pitch 3.9 mm). Surface totale : 6 m ² (3m x 2m). Luminosité ≥ 1000 cd/m ² , rafraîchissement ≥ 1920 Hz. Incluant structure de montage, câblage et régie vidéo.	1 Unité
Pupitre Digital	Pupitre de conférence moderne avec écran vertical intégré (Full HD 1080x1920) pour affichage dynamique (logo projet, nom intervenant). Unité de contrôle incluse.	1 Unité
Mobilier VIP	Mise en place d'un espace "Panel" : Chaises VIP ergonomiques et confortables pour les officiels. Tables basses cubiques avec marquage personnalisé (logo REST4GREEN / Interreg).	Selon besoin (ex 5-6)
Décoration Florale	Compositions florales élégantes (bouquets de 6 fleurs fraîches) pour agrémenter les tables basses et le pupitre.	1 Forfait
Service de catering		
Pause-café	Pause-café riche : Mini viennoiseries, mini madeleines, cookies, mini mille-feuilles, mini salés. Boissons : Eau minérale, café, thé, jus frais (fraise et agrumes).	100 (Garantie 8C)
Déjeuner	Déjeuner buffet (Entrées variées, 3 suites au choix, desserts) incluant eau et boissons softs.	100 (Garantie 8C)
Services d'Accueil et de Gestion des Participants		
Personnel d'accueil (Hôtesse/Hôtes)	Recrutement de deux (02) hôtesse/hôtes d'accueil expérimentés. Missions : accueil des invités, orientation vers la salle, aide à l'émargement, remise des dossiers de presse et des kits de bienvenue (bags).	2 Personnes (1 jour)

Article	Spécification technique		Quantité
Gestion des inscriptions & Émargement	Mise en place d'un comptoir d'accueil personnalisé		1 Forfait
Kits Badges, Porte-badges et Cordons	Badge nominatif imprimé sur papier couché 300g ou PVC, inséré dans un porte-badge rigide transparent (type polycarbonate) haute résistance. Livré avec un cordon tour de cou (lanyard) (couleur chartre) avec attache sécurisée.		100 unités
Production Audio visuelle			
Aftermovie (vidéo récapitulative)	Réalisation d'une vidéo dynamique de 2 à 3 minutes retraçant les moments forts. Inclus : Montage professionnel, musique libre de droit. Livraison en Full HD et formats adaptés aux réseaux sociaux		1 Unité
Série d'interviews "Sur le vif"	Capitation d'interviews réalisées durant l'événement auprès des officiels, experts et bénéficiaires. Utilisation de micros cravates sans fil. Montage dynamique incluant les noms et fonctions des intervenants à l'écran.		5 Interviews
Reportage Photo (Book numérique)	Photographe dédié pour capturer les échanges, les expressions lors des interviews et l'ambiance générale. Livraison d'un dossier numérique de photos traitées sous 48h.		1 Forfait
Espace de tournage (Set-up)	Installation d'un coin interview discret avec et éclairage pour garantir une image nette quel que soit l'éclairage de la salle.		1 Forfait
Pack Capitation & Matériel Pro	Déploiement d'une équipe (vidéaste + photographe) équipée de : 2 caméras 4K avec stabilisateurs, kit d'éclairage mobile, micros cravates HF,		1 Forfait
Recrutement d'un animateur/modérateur			
Animateur Professionnel (Master of Ceremonies)	Animateur/Modérateur professionnel bilingue (Français/ anglais) avec expérience en projets internationaux Missions : Ouverture et clôture de la session, présentation des intervenants, gestion des séances de Questions/Réponses (Q&A), et synthèse des débats. Langues : Parfaite maîtrise du Français et de l'Anglais.		1 Forfait

2. Adaptation des supports de communication et impression :

L'agence est tenue de mettre à disposition un graphiste dédié pour répondre aux besoins continus du projet REST4GREEN. Sa mission principale consiste à adapter l'identité visuelle du projet sur tous les supports de promotion nécessaires (physiques et digitaux) afin d'assurer une visibilité homogène et conforme aux exigences du programme Interreg NEXT MED.

a) Services de Conception et Accompagnement Graphique

Mise à disposition d'un graphiste : Présence ponctuelle obligatoire dans les locaux de l'Ecopark (Technopole) pour les phases critiques.

- **Adaptation créative** : Affiches officielles, visuels pour réseaux sociaux, dossiers de presse, templates PowerPoint, et signalétique.



REST4GREEN

- **Suivi de conformité** : Garantie du respect strict de la charte graphique (logos, mentions de financement, dimensions minimales).
- **Volume estimé** : Forfait de 15Homme/ jours répartis sur la durée du contrat (ajustable selon les besoins).

b) Production et impression des supports de communication

Article	Spécification technique	Quantité
Conception et accompagnement		
Prestation de Graphisme & Design	Mise à disposition d'un graphiste dédié. Missions : Création graphique, adaptation des visuels selon la charte Interreg NEXT MED, déclinaison des supports pour réseaux sociaux. Présence physique obligatoire dans les locaux de l'Ecopark (Technopole) lors des phases de validation critique.	30 Homme/jours
Services d'impression et production des support		
Panneau de projet	Panneau rigide en Alucobond de 3 mm d'épaisseur - Dimensions 150 cm (largeur) x 100 cm (hauteur)- Impression numérique haute définition sur vinyle adhésif polymère avec plastification (lamination) - Châssis double poteaux en aluminium ou acier galvanisé laqué blanc (section carrée 60x60 mm ou 80x80 mm) - Fixation du panneau sur les poteaux par rails à l'arrière ou système de cadres invisibles pour un rendu esthétique "propre" (sans vis apparentes sur le visuel).	1
Roll-ups	Structure auto-enrouleuse en aluminium renforcé, mât à élastique, visuel imprimé sur bâche PVC 450g anti-curling (ne rebique pas) et sac de transport matelassé inclus.	2
Kakemono	Bâche PVC haute densité avec fourreaux haut et bas, incluant barres de lestage en aluminium clipsables et drisse de suspension pour un affichage parfaitement tendu.	1
Blocs-notes	Format A5, 50 feuilles papier offset 80g blanc, couverture cartonné 250g avec pelliculage mat/brillant, dos rigide et reliure spirale métallique (Wire-O) sur le petit ou grand côté.	500
Stylos	Stylo à bille en métal (aluminium ou acier) avec finition mate ou satinée, mécanisme à clic ou rotation, marquage du logo par gravure laser inaltérable.	500
Flyers	Impression quadri recto/verso sur papier couché 135g (brillant ou satiné), découpe au format final (A5 ou DL) avec massicotage de précision.	500
Tote bags	Sac en toile 100% coton naturel écru, grammage minimum 140g/m ² , anses longues avec coutures renforcées, marquage en sérigraphie (1 à 2 couleurs) haute tenue.	300
Posters	Impression jet d'encre haute définition (traceur) sur papier photo	20

Article	Spécification technique	Quantité
	premium 200g, finition anti-reflet, résistante à la décoloration intérieure.	
Stickers	Vinyle adhésif monomère ou polymère, impression haute résolution avec découpe à la forme personnalisée (mi-chair), finition vernis de protection.	100
Porte-document	Chemise à rabats format A4 (fermé), papier cartonné 350g rigide, impression quadri recto/verso, avec deux rabats intérieurs, encoche pour carte de visite et pelliculage mat anti-rayures.	500

3. Organisation des ateliers techniques et journées d'information

Article	Spécification technique	Quantité
Assistance à l'organisation	Appui à la coordination logistique le jour J : accueil des participants, gestion de l'émargement, distribution des supports et assistance au bon déroulement du programme.	1 Forfait
Nombre de participants	Gestion opérationnelle pour un groupe d'experts limité à 70 personnes au maximum.	Max. 70
Service de catering	Organisation et service d'une pause-café riche, incluant la mise en place des tables avec nappage, l'installation du buffet et le service de la pause-café : café, thé, eau minérale, jus de fruits frais, mini sandwich, mini madeleines, mini cookies, mini millefeuilles	70
Production audiovisuelle	Reportage photo de la session et captation vidéo des moments forts. Livraison d'un dossier photo traité et d'une capsule vidéo courte (Aftermovie) par atelier.	1 Forfait

N.B :

- La Société de Gestion de la Technopole (SGTBC) se réserve le droit de réviser ce volume total à la hausse ou à la baisse en fonction de l'avancement du programme et des nécessités opérationnelles.
- Le prestataire s'engage à maintenir ses prix unitaires quelle que soit la répartition finale entre ateliers et journées d'information.
- La SGTBC peut notifier une réduction du nombre de participants jusqu'à 48 heures avant l'événement. Dans ce cas, seule la quantité réellement consommée sera facturée.
- Si une session est annulée ou si le nombre de participants est réduit, le montant non consommé (reliquat) sera réalloué pour financer des sessions supplémentaires ou d'autres besoins de communication prévus au contrat, sur la base du bordereau des prix unitaires.
- Toute modification du nombre total de sessions (au-delà ou en deçà de 10) fera l'objet d'un ajustement proportionnel basé sur les tarifs unitaires contractuels.



R4: Relations presse et médiatisation



Article	Spécification technique	Quantité
Dossier de Presse (DP)	Conception, rédaction et mise en page d'un dossier complet présentant le projet RESTAGREEN, ses objectifs et ses partenaires.	1 Forfait
Communiqué de Presse (CP)	Rédaction stratégique, optimisation et traduction (Français/Arabe) du communiqué annonçant l'événement.	1 Forfait
Attachée de presse & Mobilisation	invitation et relances personnalisées des journalistes (Presse écrite, Radio, TV, Web). Gestion de l'accueil des médias le jour J et organisation des interviews.	1 Forfait
Press-book & Monitoring	Suivi quotidien des retombées médiatiques et livraison d'un Press-book complet (coupures de presse, liens web, enregistrements audio/vidéo) après l'événement.	1 Forfait

5. Service d'interprétation simultanée (Français/Anglais)

Article	Spécification technique	Quantité
Interprètes experts (FR/ANG)	deux (02) interprètes de conférence seniors	2 Personnes
Régie et cabine de traduction	Fourniture d'une cabine insonorisée conforme aux normes, d'une console de traduction pour les interprètes et de l'unité centrale de transmission.	1 Forfait
Récepteurs individuels	Mise à disposition de 40 récepteurs (marge de sécurité par rapport aux 30 prévus) avec casques ergonomiques et sélecteurs de canaux.	40 Unités
Équipe technique dédiée	techniciens spécialisés pour le montage, le monitoring du signal audio et la gestion du parc de casques.	2 Personnes

6. Production Audio-visuelle

Article	Spécification technique	Quantité
Vidéo Institutionnelle (2-3 min)	Réalisation complète incluant l'écriture du scénario et du storyboard. Captation d'images en ultra-haute définition (4K). Utilisation d'une voix-off professionnelle avec sous titrage et d'une bande sonore. Montage dynamique incluant l'étalement des couleurs.	2
Capsules Storytelling	Production de 60 à 90 secondes centrées sur le récit humain (témoignages de bénéficiaires). Ce service inclut la recherche de l'angle narratif, la captation d'images d'ambiance (B-roll) pour illustrer les propos, et un montage favorisant l'immersion émotionnelle.	3



ARTICLE 3 : DELAI DE RECEPTION DES LIVRABLES

Prestations demandées	Début de la mission	Délai de livraison Maximal
Aménagement de l'espace dédié à l'évènement à l'hôtel		Un jour avant l'évènement
Services Réception (hôtesses d'accueil)		Le jour de l'évènement
Aménagement du Box d'inscription		Un jour avant l'évènement
Service de traduction		Le jour de l'évènement
Service de catering		Pour chaque article au moins une demi-heure avant l'heure prévu dans le programme
Travaux de conception et d'impression	Un jour après la notification de l'attribution du marché	Un jour avant l'évènement
Production Audio Visuelle		3 jours après la réalisation de l'évènement
Service de Modération	Une semaine avant l'évènement	Le Jour de l'évènement avec 01 journée de cadrage avant l'évènement

ARTICLE 4 : METHODE D'EVALUATION

4.1. Offre technique

La Commission évalue les offres techniques des soumissionnaires et attribue une note technique (NT) suivant les critères suivants :

Critère	Points
Références du soumissionnaire	25
Expérience en organisation d'événements	25
Expérience en production audiovisuelle	20
Qualification de l'équipe proposée	20
Qualification du modérateur	10

4.2. Offre financière

La commission classe les offres financières d'une façon croissante. Elle attribue la note financière (NF) maximale de 100 points à l'offre la moins disante. Les autres notes seront attribuées proportionnellement à la note maximale (en application de la règle de trois).



4.3. Note Globale

La note globale est calculée comme suit :

$$NG = 70 \% \text{ (note technique)} + 30 \% \text{ (note financière)}$$

Les offres seront classées par ordre décroissant de la note globale.

En cas d'égalité, la meilleure note technique sera prioritaire.

Lu et accepté