

Termes de référence

Recrutement d'un-e infographiste / graphiste pour l'appui à la conception graphique des supports de communication de Unité de Coordination du Partenariat de Ouagadougou

1. Contexte

Le Partenariat de Ouagadougou (PO), lancé en 2011 par neuf pays francophones d'Afrique de l'Ouest, accélère les progrès en matière de planification familiale (PF) et de droits de santé sexuelle et reproductive (DSSR). Sa coordination est assurée par l'Unité de Coordination (UCPO), basée à Dakar.

Cette année, la célébration des 15 ans du PO générera un volume important de supports à concevoir : bannières, kakémonos, goodies, mise en page de documents, infographies et déclinaisons numériques. En parallèle, l'UCPO organisera la Réunion Annuelle du Partenariat (RAPO), dont l'identité visuelle sera déclinée sur la base de la charte des 15 ans qui nécessite également la mise en page d'une série de documents/ supports de communication.

C'est dans cette optique que l'UCPO souhaite recruter un-e infographiste pour appuyer l'ensemble de la production graphique des deux événements.

2. Objet de la prestation

L'UCPO recherche un-e infographiste / graphiste confirmé-e pour concevoir, décliner et préparer l'ensemble des supports visuels de l'UCPO, des 15 ans du PO et de la RAPO, dans le strict respect de la charte graphique du Partenariat. **La présence du prestataire dans les locaux de l'UCPO à raison de 2 jours par semaine est obligatoire.**

3. Objectifs

Objectif général

Assurer une production graphique de qualité, cohérente et homogène pour le UCPO et ses initiatives (15 ans du PO et la RAPO 2026).

Objectifs spécifiques

- Concevoir et décliner les supports imprimés et numériques de l'UCPO
- Concevoir et décliner les supports imprimés et numériques des 15 ans.
- Décliner la charte des 15 ans pour l'identité visuelle de la RAPO et concevoir ses supports.
- Garantir des fichiers prêts à l'impression et des gabarits réutilisables par l'équipe

4. Durée de la mission

L'UCPO souhaite recruter un.e infographiste pour un accompagnement de **Août 2026 à Décembre 2026**.

5. Périmètre de la prestation

La prestation couvre deux volets complémentaires, menés en parallèle. Les listes ci-dessous sont indicatives et non exhaustives ; elles pourront évoluer et être complétées au fil des besoins de la campagne.

Volet A : Supports des 15 ans du PO

Catégorie	Supports
Identité et numérique	Logo des 15 ans, signature électronique ; bannière site web et réseaux sociaux ; gabarits réseaux sociaux ; posters RS « Joyeux anniversaire ».
Supports imprimés	Flyers « Le PO en 15 ans : les chiffres clés » ; dépliant institutionnel ; document « Le PO en 15 ans » ; posters ; kakémonos.
Mise en page de documents	Dossiers et communiqués de presse ; note stratégique ; document de plaidoyer pour le financement domestique de la PF.
Goodies « 15 ans déjà + logo »	Gourdes, tee-shirts, pin's, tapis de souris, tote bags, bloc-notes, stylos, clés USB.
Décor et scènes (événementiel)	Kakémono institutionnel ; photo booth « Joyeux anniversaire » ; photo call institutionnel.
Autres	Trophées du prix de l'engagement pour la PF.

Volet B : Supports de la RAPO 2026

Catégorie	Exemples de supports
Accueil et participants	Badges, kits participants, programme, bloc-notes, chevalets,
Identité graphique	Logo de la RAPO 2026 décliné sur la base du logo des 15 ans

Catégorie	Exemples de supports
Habillage de salle	Fonds de scène (backdrop), kakémonos / roll-ups, banderoles, signalétique.
Goodies	Tote bags, objets promotionnels de l'événement.
Mise en page de documents	Booklet RAPO 2026, Agenda
Supports numériques	Visuels d'annonce, gabarits de présentation, habillage des écrans, agenda numérique,
Autre	Trophée et chèque cadeaux

Volet C : Supports institutionnels

Catégorie	Supports
Supports imprimés	Flyers « Le PO en 15 ans : les chiffres clés » ; dépliant institutionnel ; document « Le PO en 15 ans » ; posters ; kakémonos.
Mise en page de documents	Note stratégique ; document de plaidoyer pour le financement domestique de la PF, rapports, Rapport annuels
Décor et scènes (événementiel)	Kakémono institutionnel ;
Toute autre sollicitation graphique	Divers supports de communication

6. Profil et compétences du prestataire

- Infographiste / graphiste confirmé·e, justifiant d'une solide expérience en identité visuelle, PAO et print (portfolio à l'appui).
- Maîtrise de la suite Adobe (Illustrator, InDesign, Photoshop), de Canva et des contraintes d'impression.
- Compétences en mise en page éditoriale et en infographie / data-visualisation.

- Rigueur dans le respect d'une charte graphique et sens du détail.
- Réactivité et capacité à gérer un volume de demandes dans des délais courts.
- La maîtrise du motion design léger ou d'outils de gabarits est un atout.
- Capacité à gérer les urgences et travailler sous pression
- Esprit créatif à l'heure des dynamisme actuels
- Force de proposition

7. Constitution et soumission des offres

Merci d'envoyer votre dossier à l'adresse ucpo@partenariatouaga.org, avec en copie johouo@partenariatouaga.org avant **le vendredi 31 juillet 2026**.

Le dossier devra comprendre :

- Votre portfolio
- Les attestations de services faits durant les deux dernières années (au moins trois)
- Le CV
- La liste des logiciels et moyens prévus
- Une offre financière détaillée en FCFA.

8. Modalités de paiement

Le montant total du contrat sera réparti comme suit :

- 20 % à la signature du contrat ;
- 20 % en fin décembre après soumission de la facture et du rapport ;
- 60 % à la fin du contrat après soumission de la facture et du rapport.

Chaque paiement sera effectué dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la facture du consultant, du rapport de mission correspondant et la validation des livrables par UCPO.

Le consultant devra soumettre un rapport mensuel présentant les activités réalisées, les livrables produits et l'état d'avancement de la mission (exception faite pour les 1^{er} 20%).

9. Propriété intellectuelle

Tous les livrables produits dans le cadre de cette mission, y compris les créations graphiques, infographies, illustrations, maquettes, fichiers sources, éléments visuels et tout autre support développé pour UCPO, deviennent la propriété exclusive de UCPO, dès leur validation.

Le consultant cède à UCPO, l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction, de modification, d'adaptation, de diffusion et d'exploitation des livrables, sans limitation géographique ni de durée.

Le consultant s'engage à remettre l'ensemble des fichiers sources modifiables à la fin de la mission.

10.Rapportage

Le consultant soumettra :

- Un rapport mensuel d'activités.
- Un tableau de suivi des livrables ;
- Les fichiers sources modifiables.
- Les versions finales validées.

L'UCPO ne fournira ni ordinateur de travail ni logiciel de graphisme