

## **Projet de plateforme urbaine au Cameroun Yaoundé - Cameroun**

### **CAHIER DES CHARGES**

#### **I. Informations générales**

Intitulé de la mission	<b>Mission de conception graphique, mise en page et édition finale de 6 documents de référence développés dans le cadre du Projet PUC</b>
Bénéficiaire(s)	Expertise France - Projet Plateforme urbaine au Cameroun et plus largement les acteurs de l'urbain au Cameroun
Pays	Cameroun
Durée totale	07 mois

#### **II. Contexte**

##### **1) Contexte général**

Le Cameroun a un des taux d'urbanisation des plus élevés d'Afrique subsaharienne avec 55% de la population qui vit en zone urbaine en 2020 (projections à 70% en 2050 pour une population estimée à 34 millions d'habitants). Yaoundé et Douala représentent 46% de la population urbaine, contre 26% pour les villes secondaires ou moyennes et 28% pour les petites villes de moins de 50 000 habitants. Cet équilibre territorial, exception en Afrique, est un atout pour l'encadrement des villes et la planification urbaine stratégique.

Bien que la pauvreté au Cameroun soit surtout rurale avec 6 fois plus de pauvres qu'en milieu urbain, la croissance urbaine insuffisamment maîtrisée et les flux de déplacés internes conduit à une informalité importante de l'économie urbaine, la détérioration de l'accès aux services sociaux de base, des déplacements difficiles, des problèmes de pollution et d'assainissement de plus en plus aigus et une paupérisation accrue de certaines tranches de la population.

Le programme financé par l'Union Européenne (UE), « Cameroun villes vertes inclusives et durables », se concentre principalement sur la mise en œuvre de la priorité 3 du Programme indicatif multiannuel (PIM) 2021-2027 en République du Cameroun « Pacte vert, développement durable et action pour le climat », tout en contribuant également à la priorité 1 « Gouvernance, démocratisation, paix et stabilisation », en soutenant le processus de décentralisation et les capacités des autorités décentralisées, et à la priorité 2 « Croissance inclusive, emplois durables et secteur privé ». Pour cela, l'Union européenne mobilise un budget de 24 millions d'euros.

L'objectif global du programme est d'améliorer le cadre de vie des populations urbaines, y compris et en particulier des femmes et des groupes vulnérables au Cameroun. Quatre objectifs spécifiques sont poursuivis :

OS1 : Renforcer la gouvernance du secteur urbain et le cadre de dialogue sur les aspects du développement urbain durable, inclusif et résilient face au changement climatique, en lien avec un processus efficace de décentralisation

OS2 : Améliorer l'accès des populations, notamment des femmes et groupes vulnérables, aux infrastructures et services de mobilité urbaine durable (y compris marche à pied améliorée et sécurisée) à Yaoundé

OS3 : Diminuer la pollution marine et fluviale liée à la consommation et à la production de déchets solides (notamment les déchets en plastique) à Douala

OS4 : Améliorer la résilience face au changement climatique et renforcer la participation citoyenne au développement urbain de Maroua.

### 2) Structuration du projet

Expertise France intervient spécifiquement sur l'OS1 : Renforcer la gouvernance du secteur urbain et le cadre de dialogue sur les aspects du développement urbain durable, inclusif et résilient face au changement climatique, en lien avec le processus de décentralisation (4,9 M€ - 48 mois), dans le cadre du **Projet Plateforme urbaine au Cameroun (PUC)** avec une durée de mise en œuvre allant du 01/01/2023 - 31/12/2026.

Objectif général du **Projet PUC** vise à **l'amélioration des politiques publiques en matière d'aménagement du territoire pour des villes durables et inclusives.**

Deux objectifs spécifiques (OS) ont été retenus pour atteindre cet objectif général, avec leurs résultats et groupes d'activités indicatives connexes :

- **Objectif spécifique 1 : Renforcer les mécanismes de gestion du territoire et de planification urbaine**
- **Objectif spécifique 2 : Améliorer la connaissance et renforcer l'accessibilité des données urbaines, incluant les enjeux d'inclusion et de résilience**

Dans le cadre de ce Projet, Expertise France a mis en place une équipe pluridisciplinaire (chef de projet, expert urbaniste et expert géographe destinée à travailler étroitement avec les acteurs de développement urbain durable incontournables du Cameroun comme le ministère de l'Habitat et du Développement Urbain (MINHDU), le ministère de la Décentralisation et du Développement local (MINDDEVEL), le ministère des Domaines, du Cadastre et des Affaires foncières (MINDCAF), le ministère de l'Economie, de la Planification et de l'Aménagement du territoire (MINEPAT), Communes et Villes Unies du Cameroun (CUVC), l'Association des Régions du Cameroun (ARC) ainsi que des collectivités territoriales (notamment Yaoundé, Douala, Maroua).

### III. Contexte et justification du besoin

Dans le cadre de la mise en œuvre de l'activité A.1.4 du Projet Plateforme Urbaine au Cameroun (PUC), plusieurs outils de référence sont en cours de production ou d'actualisation pour accompagner les collectivités territoriales décentralisées (CTD), les services techniques, les acteurs communautaires et les citoyens dans leurs pratiques de planification, de gouvernance locale et de gestion urbaine durable.

Au total, **6 documents structurants** sont concernés :

1. **Guide pédagogique contextualisé en éducation à la gestion des déchets solides municipaux au Cameroun**

2. **Livret illustré des bonnes pratiques du quotidien en matière de gestion des déchets au Cameroun**
3. **Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine** (actualisé)
4. **Manuel de procédures de suivi de l'élaboration des DPU** (actualisé)
5. **Manuel de prise en main : *Maîtriser la planification à l'échelle locale*** (nouvelle production à visée pédagogique)
6. **Guide de la participation citoyenne dans les processus de planification urbaine** (nouvelle production complémentaire)

Ces documents ont des formats, des objectifs et des publics variés : outils pédagogiques, référentiels méthodologiques, manuels pratiques ou guides citoyens. Certains s'adressent prioritairement aux techniciens, d'autres aux élus, aux relais communautaires ou au grand public. Dans tous les cas, ils ont en commun de devoir **être lisibles, visuellement cohérents, pédagogiques et accessibles**.

La présente mission vise donc à confier à un prestataire spécialisé la **conception graphique, la structuration visuelle, la mise en page et l'édition finale** de ces six productions, en étroite articulation avec les consultants ou équipes ayant produit les contenus. Le graphiste aura notamment pour mission de :

- ✓ adapter le design de chaque document à sa cible et à son usage (technique, pédagogique, citoyen),
- ✓ proposer une ligne graphique harmonisée tout en respectant les spécificités de chaque support,
- ✓ produire des supports attractifs, ergonomiques, conformes aux standards professionnels (print et web),
- ✓ faciliter l'appropriation des contenus par des choix visuels clairs et différenciant.

Au-delà du simple habillage graphique, cette mission est un **levier stratégique de valorisation, de diffusion et d'impact** des résultats du Projet PUC. Elle doit contribuer à transformer des documents techniques ou institutionnels en **outils concrets, mobilisables et réutilisables** par les acteurs du développement urbain durable au Cameroun.

Cette activité fait partie intégrante de l'activité 1.4, de la composante 1 (C1) du projet PUC, relative à ***Elaboration d'outils et publication de guides pratiques sur la planification urbaine***.

#### IV. Objectifs et résultats poursuivis

##### 1) Objectif général

L'objectif général de la mission est d'assurer la **conception graphique, la mise en page professionnelle et l'édition finale** de six documents techniques, méthodologiques et pédagogiques élaborés dans le cadre de l'activité A.1.4 du Projet Plateforme Urbaine au Cameroun (PUC), en vue de garantir leur **lisibilité, leur cohérence visuelle, leur accessibilité et leur appropriation effective** par les différents publics cibles.

Il s'agit de transformer ces contenus, produits par différentes équipes techniques et thématiques, en **outils clairs, structurés, attractifs et utilisables**, tant en version imprimée que numérique, tout en

respectant l'identité visuelle du Projet PUC et de ses partenaires, et les principes de cohérence graphique entre documents. Cette mission s'inscrit dans une logique de **valorisation des résultats du projet** et de renforcement de leur impact sur le terrain, en assurant une **présentation soignée, homogène et adaptée aux besoins de chaque profil d'utilisateur** (experts, techniciens CTD, élus, relais communautaires, citoyens, partenaires institutionnels).

## 2) Objectifs spécifiques

- ✓ **Concevoir une** ligne graphique harmonisée **pour l'ensemble des documents, en cohérence avec la charte graphique du Projet PUC et les usages différenciés de chaque support.**
- ✓ **Assurer la mise en page professionnelle de six documents structurants (guides, manuels, livrets), en tenant compte des formats, des publics cibles et des finalités spécifiques de chaque outil.**
- ✓ **Décliner des gabarits visuels et modèles de présentation adaptés aux différents types de contenus : chapitres structurés, encadrés pédagogiques, fiches pratiques, tableaux, infographies, schémas synthétiques, témoignages.**
- ✓ **Travailler en** interaction étroite avec les consultants chargés du contenu, **notamment à travers des sessions de relecture croisée, d'ajustement des visuels et de finalisation conjointe.**
- ✓ **Produire des** fichiers exploitables dans différents formats : **versions imprimables (PDF haute résolution), versions légères pour diffusion numérique, et fichiers modifiables (InDesign, Illustrator).**
- ✓ **Veiller à la** lisibilité, à l'ergonomie visuelle et à l'accessibilité des documents, **pour garantir leur appropriation par des publics techniques comme non spécialistes (élus, citoyens, relais locaux).**
- ✓ **Contribuer à la** valorisation et à la diffusion des résultats du Projet PUC, **en renforçant la qualité graphique, la clarté des messages et l'impact visuel des outils produits.**

## 3) Résultats à atteindre

- ✓ Une **identité graphique cohérente et fonctionnelle** est proposée et validée, adaptée à l'ensemble des six documents concernés, tout en tenant compte de leurs spécificités éditoriales et de leurs publics cibles.
- ✓ Des **gabarits visuels standardisés** sont élaborés (pages titres, sommaires, encadrés, fiches pratiques, tableaux, pictogrammes, etc.) et appliqués de manière homogène dans les documents.
- ✓ Les **six documents sont intégralement mis en page**, avec une structuration claire, une hiérarchisation visuelle des contenus, des repères graphiques facilitant la lecture, et une intégration pertinente des éléments visuels fournis ou conçus.
- ✓ Les documents sont produits en **trois formats livrables** :
  - Version modifiable (InDesign ou équivalent, avec sources visuelles) ;
  - Version imprimable en haute résolution (PDF HD) ;
  - Version légère pour diffusion numérique (PDF compressé ou interactif).
- ✓ La **coordination avec les prestataires en charge du contenu** est assurée tout au long du processus, permettant une cohérence parfaite entre forme et fond, ainsi qu'une réactivité face aux ajustements de contenu.

- ✓ Les **versions finales des documents sont validées** par le Secrétariat Technique du Projet PUC après intégration des retours issus des ateliers de validation ou des points de revue intermédiaires.
- ✓ L'ensemble des documents graphiques contribue à **renforcer la lisibilité, l'appropriation et l'impact opérationnel** des productions du Projet PUC, auprès des CTD, des partenaires institutionnels et des usagers finaux.

## V. Description de la mission et phasage

La mission de conception graphique s'organise en trois phases, en lien avec la temporalité de production des six documents concernés. Tous les documents faisant l'objet de cette mission seront en cours d'élaboration par différents prestataires spécialisés. Le graphiste interviendra ainsi de manière progressive et coordonnée tout au long du processus de production, selon une logique de **mission perlée**. Il travaillera en **collaboration étroite avec les producteurs de contenu** et sous la supervision du Secrétariat Technique du Projet PUC, en vue d'assurer la cohérence graphique, la lisibilité des supports et la valorisation finale de l'ensemble des livrables.

La mission sera subdivisée en 3 phases :

- Phase 1 : Cadrage, harmonisation graphique et structuration initiale ;
- Phase 2 : Suivi graphique collaboratif et progressif des documents en cours ;
- Phase 3 : Finalisation graphique et livraison des versions définitives.

### **Phase 1 : Cadrage, harmonisation graphique et structuration initiale**

Cette phase constitue une étape clé pour garantir la cohérence graphique et visuelle des huit documents concernés. Elle vise à doter l'ensemble des productions d'une **identité graphique commune**, déclinable selon la nature, le format et le public cible de chaque document. Le travail attendu ne se limite pas à une maquette illustrative, mais à la **production d'un système visuel structuré, reproductible et intégré dans une logique éditoriale partagée**.

Les tâches à réaliser incluent notamment :

- **Participation à une réunion de cadrage** avec le Secrétariat Technique du Projet PUC (et, si nécessaire, les consultants en charge du contenu) pour :
  - comprendre les objectifs, les destinataires et les usages des six documents ;
  - identifier les besoins différenciés (documents techniques, manuels pédagogiques, outils citoyens, rapports de capitalisation, etc.) ;
  - s'accorder sur les formats finaux à produire (imprimé, web, interactif, réutilisable).
- **Analyse comparative des contenus et canevas disponibles**, y compris des versions Word fournies pour les deux documents finalisés et des structures prévisionnelles pour les six autres.
- **Proposition d'une charte graphique harmonisée en lien avec la charte du Projet PUC**, comprenant :
  - une palette de couleurs fonctionnelle, adaptée à l'impression et au numérique ;
  - une hiérarchie typographique claire (titres, sous-titres, corps de texte, encadrés, légendes, etc.) ;
  - une sélection de polices compatibles avec les usages bureautiques et professionnels ;

- une grille de mise en page standard (marges, colonnes, en-têtes, pieds de page, numérotation) ;
  - une série d'éléments graphiques réutilisables (icônes, pictogrammes, filets, encadrés, puces, cadres synthétiques, bandeaux de citation, etc.).
- **Conception de maquettes types** pour les différents formats de documents, incluant :
    - une **page de couverture** modulable selon le type de document ;
    - une **page de sommaire hiérarchisé**, lisible et navigable ;
    - des **gabarits de double page** illustrant différents cas d'usage (texte long, encadrés pédagogiques, tableaux, témoignages, fiches pratiques, etc.) ;
    - des **modèles de fiches synthétiques** ou d'infographies intégrables dans les guides orientés usagers ou citoyens.
  - **Production d'une note de structuration graphique**, à destination des consultants en charge du contenu, contenant :
    - les grandes règles d'utilisation de la charte graphique ;
    - des recommandations pour la structuration des blocs de contenu (logique de découpage visuel, repérage des encadrés, etc.) ;
    - un inventaire des gabarits et éléments disponibles pour la mise en page.
  - **Validation des livrables intermédiaires** (charte graphique, maquettes types, gabarits applicables, note de structuration graphique) auprès du Secrétariat Technique, avec intégration des retours avant démarrage des phases suivantes.

### Livrables à la phase 1 :

1. **Note de cadrage graphique validée (comprenant les échanges méthodologiques avec le ST) - T0 + 0,5 mois**
2. **Charte graphique harmonisée applicable aux 6 documents (typographie, couleurs, styles) - T0 + 1 mois**
3. **Maquettes types (page de couverture, sommaire, page intérieure, encadrés, tableaux, etc.) - T0 + 1 mois**
4. **Gabarits de mise en page (formats InDesign ou équivalents, modifiables et reproductibles) - T0 + 0,5 mois**
5. **Note de structuration graphique des contenus à destination des consultants - T0 + 1,5 mois**
6. **Validation finale des éléments graphiques de base (charte, gabarits, maquettes) - T0 + 2 mois**

### Phase 2 : Suivi graphique collaboratif et progressif des documents en cours

Cette phase correspond au travail de **mise en page et de structuration graphique progressive** des six (6) documents en cours d'élaboration dans le cadre du Projet PUC, en coordination étroite avec les différents consultants chargés de leur production de contenu.

Ces documents n'étant pas encore finalisés sur le fond, le graphiste interviendra de manière **agile et étalée dans le temps**, selon un **mode de collaboration itératif** adapté à la logique de mission perlée.

Il s'agira d'un accompagnement **collaboratif** et **réactif**, visant à intégrer progressivement les contenus provisoires dans des maquettes graphiques harmonisées, validées en amont lors de la phase 1.

Le travail de cette phase reposera sur une **coopération active avec chaque consultant** (ou équipe), selon un calendrier défini avec le Secrétariat Technique, en fonction de l'état d'avancement des contenus. La coordination des allers-retours et des sessions de travail « côte à côte » constituera un levier clé de réussite.

Tâches attendues du graphiste :

- **Recevoir et analyser les versions provisoires successives des six documents pour :**
  - Appliquer les gabarits et principes graphiques définis en phase 1 (hiérarchies visuelles, styles de titres, structuration des blocs) ;
  - Identifier les zones nécessitant une mise en valeur particulière (encadrés, fiches, schémas, repères visuels) en cohérence avec les contenus.
- **Travailler de manière collaborative avec chaque prestataire de contenu pour :**
  - Intégrer progressivement les textes validés dans la maquette ;
  - Adapter la structuration visuelle aux intentions pédagogiques et aux publics cibles ;
  - Réaliser des ajustements successifs à mesure que les contenus sont stabilisés.
- **Participer à des points de synchronisation et à des sessions de travail "côte à côte" :**
  - Relecture simultanée des documents ;
  - Intégration en direct de corrections ou ajustements de forme ;
  - Validation conjointe des éléments critiques (schémas, titres, enchaînement visuel).
- **Assurer une capitalisation structurée pour chaque livrable :**
  - Organisation claire des fichiers sources (InDesign ou équivalent), avec calques, styles et liens propres ;
  - Intégration de la logique multi-format dès l'étape de mise en page (préparation pour PDF HD, version web allégée, et fichiers modifiables).

*Exigences particulières : Le prestataire devra faire preuve d'une **forte capacité d'organisation et de coordination**, afin de gérer simultanément plusieurs documents en cours de rédaction, produits par des prestataires différents. Il lui sera demandé de **maintenir une cohérence graphique transversale** entre les six livrables (gabarits, styles, repères visuels), tout en assurant une **mise en page progressive, réactive et ajustable** au rythme de stabilisation des contenus. Une attention particulière sera portée à la qualité du suivi (versionning, clarté des échanges, souplesse dans les retours), ainsi qu'à la **capacité à intégrer des ajustements successifs** dans des délais variables. À ce titre, le graphiste pourra proposer des **fiches ou supports de suivi graphique** facilitant les arbitrages techniques et éditoriaux avec le Secrétariat Technique et les producteurs de contenu.*

### Livrables à la phase 2 :

1. Livraison d'une **première version provisoire mise en page d'au moins deux documents** en cours  
- T2 + 0,5 mois

2. Livraison d'une **version provisoire mise en page des six documents - T2 + 1,5 mois**
3. **Validation intermédiaire formelle** par le Secrétariat Technique de l'ensemble des documents en version provisoire - **T2 + 2 mois**

### **Phase 3 : Finalisation graphique et livraison des versions définitives**

Cette phase concerne les **six documents en cours de production** par des consultants spécialisés mobilisés par le Projet PUC. L'objectif est d'assurer, pour chacun d'eux, une **mise en page aboutie, une structuration visuelle harmonisée et une édition professionnelle complète**, dans le respect des standards validés lors des phases précédentes.

Il s'agit de documents de formats et de publics variés :

1. **Guide pédagogique contextualisé en éducation à la gestion des déchets solides municipaux ;**
2. **Livret illustré des bonnes pratiques quotidiennes en matière de gestion des déchets ;**
3. **Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine (actualisé) ;**
4. **Manuel de procédures de suivi de l'élaboration des DPU (actualisé) ;**
5. **Manuel de prise en main : Maîtriser la planification à l'échelle locale (nouvelle production pédagogique) ;**
6. **Guide de la participation citoyenne dans les processus de planification urbaine (nouvelle production complémentaire).**

Tâches attendues du graphiste :

- **Assurer la coordination finale avec les consultants contenus, selon un mode de travail agile et structuré, incluant :**
  - des points de synchronisation réguliers avec le Secrétariat Technique ;
  - des échanges autour des versions pré-finales ;
  - des sessions de travail collaboratif côte à côte, en présentiel ou en ligne (partage d'écran, coédition, relecture simultanée).
- **Adapter finement les maquettes à la nature de chaque document (manuel technique, guide pédagogique, livret, etc.), en assurant :**
  - une cohérence graphique entre les six livrables (typographie, structuration des titres, pictogrammes, navigation) ;
  - la mise en valeur des éléments clés (encadrés, fiches pratiques, tableaux synthétiques, visuels explicatifs).
- **Produire pour chaque document les livrables contractuels suivants :**
  - une version provisoire mise en page pour validation technique et institutionnelle ;
  - une version finale intégrant tous les ajustements demandés ;
  - trois formats de sortie : fichier modifiable (InDesign ou équivalent), PDF haute définition pour impression, PDF allégé pour diffusion numérique.

*Exigences particulières : À ce stade de la mission, une attention particulière sera portée à la rigueur de la livraison finale. Le graphiste devra garantir un versionnage clair et sécurisé des fichiers, fournir l'ensemble des livrables dans les trois formats attendus (modifiables, impression, numérique), et s'assurer de la cohérence graphique transversale entre les six documents. La structuration visuelle devra être harmonisée jusque dans les détails (titres, repères, styles, pictogrammes), sans rupture entre les documents. En phase post-validation, une disponibilité renforcée est requise pour intégrer rapidement les ajustements finaux issus des relectures techniques ou des arbitrages du Secrétariat Technique, en veillant à la qualité, à la lisibilité et à la fiabilité des versions livrées.*

**Livrables à la phase 3 :**

1. **Version provisoire mise en page du guide pédagogique (gestion des déchets) - T3 + 0,5 mois**
2. **Version provisoire mise en page du livret illustré des bonnes pratiques (gestion des déchets) - T3 + 0,5 mois**
3. **Version provisoire mise en page du guide méthodologique d'élaboration des DPU (actualisé) - T3 + 1 mois**
4. **Version provisoire mise en page du manuel de procédures de suivi des DPU (actualisé) - T3 + 1 mois**
5. **Version provisoire mise en page du manuel de prise en main « Maîtriser la planification à l'échelle locale » - T3 + 1,5 mois**
6. **Version provisoire mise en page du guide de la participation citoyenne - T3 + 1,5 mois**
7. **Versions finales livrées pour chacun des six documents (PDF HD, PDF allégé, fichiers sources modifiables) - T3 + 2,5 mois**
8. **Validation finale des six documents par le Secrétariat Technique du Projet PUC - T3 + 3 mois**

**Récapitulatif des livrables par phase**

Phase	Livrables attendus	Échéance indicative
<b>Phase 1 - Cadrage et structuration graphique</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Note de cadrage graphique validée</li> <li>✓ Charte graphique harmonisée pour les 6 documents</li> <li>✓ Maquettes types</li> <li>✓ Gabarits de mise en page (InDesign ou équivalent)</li> <li>✓ Note de structuration graphique à destination des consultants</li> <li>✓ Validation finale des éléments graphiques</li> </ul>	<b>Mois 0 à Mois 2 (T0 à T1)</b>
<b>Phase 2 - Suivi graphique progressif des 6 documents</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Livraison d'une première version provisoire mise en page d'au moins 2 documents</li> </ul>	<b>Mois 2 à Mois 5 (T1 à T2)</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Versions provisoires mises en page des six documents.</li> <li>✓ Validation intermédiaire du ST sur les maquettes en cours.</li> </ul>	
<b>Phase 3</b> - Suivi graphique des six documents en cours	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Version provisoire mise en page des 6 document</li> <li>✓ Versions finales livrées pour les 6 documents</li> <li>✓ Validation finale des 6 documents par le ST du Projet PUC.</li> </ul>	<b>Mois 5 à Mois 7</b> (T2 à T3)

## VI. Charge de travail estimée et durée de la mission

À titre indicatif, la mission représente une charge estimée de **45 à 55 jours de travail effectif**, répartie sur une durée de **sept (7) mois** à compter de la date de notification du marché. Cette estimation tient compte du temps nécessaire à la **conception graphique initiale** (charte harmonisée, maquettes types, gabarits - phase 1), à la **mise en page progressive des six documents** en cours d'élaboration par les prestataires de contenu (phase 2), ainsi qu'à la **finalisation graphique** de ces documents, incluant les ajustements issus des relectures et validations (phase 3). La mission se déroulera selon un **phasage progressif**, structuré autour de jalons techniques (T) correspondant aux étapes clés de validation, définis comme suit :

- **T0** : Réunion de cadrage et remise de la note méthodologique graphique - **Mois 1**
- **T1** : Validation de la charte graphique, des gabarits et maquettes types - **Mois 2**
- **T2** : Livraison des versions provisoires des six documents en cours - **Mois 5**
- **T3** : Remise des versions finales validées des six documents (PDF HD, PDF allégé, fichiers sources) - **Mois 7**

## VII. Expertises et profils demandés

Le ou les profils mobilisés devront présenter une expérience confirmée en **conception graphique de documents institutionnels et pédagogiques**, avec une capacité démontrée à **travailler de manière agile** sur plusieurs livrables en parallèle, dans un environnement collaboratif impliquant des prestataires multiples, des validations progressives et des ajustements successifs.

Le prestataire pourra proposer une **équipe resserrée**, à condition qu'elle garantisse :

- une **coordination fluide** avec les producteurs de contenus,
- une **cohérence graphique inter-documents**,
- et une **disponibilité étalée** sur les sept mois de mission.

### **1. Graphiste - Designer éditorial senior (profil principal requis)**

- Formation : Bac+3 minimum en design graphique, arts visuels, communication visuelle, édition ou disciplines connexes.
- Expérience requise :
  - Minimum **5 ans d'expérience professionnelle** dans la conception graphique de documents institutionnels, guides méthodologiques, outils pédagogiques ou manuels techniques, idéalement dans des projets de coopération, de développement ou d'action publique ;
  - Références prouvées en **mise en page de documents longs ou multi-formats**, avec structuration visuelle complexe (encadrés, tableaux, fiches synthétiques, pictogrammes, navigation interne) ;
  - Maîtrise confirmée des **standards professionnels de production graphique** (gabarits, hiérarchies visuelles, gestion des blocs, illustrations intégrées).
- Compétences attendues :
  - Maîtrise experte des outils de conception graphique (Adobe InDesign, Illustrator, Photoshop ou équivalents) ;
  - Capacité à adapter les supports visuels à différents publics (techniciens, élus locaux, citoyens) ;
  - Sens aiguisé de la lisibilité, de la clarté visuelle et de l'organisation logique des contenus ;
  - Capacité à travailler en **interaction continue avec les consultants contenus**, en intégrant les retours de façon fluide (travail côte à côte, partage d'écran, échanges dynamiques) ;
  - Rigueur, réactivité, sens du détail et respect strict des délais.

### **2. Infographiste ou illustrateur spécialisé (profil complémentaire optionnel)**

- Formation : Bac+2 minimum en graphisme, illustration, communication visuelle, ou disciplines connexes.
- Expérience requise :
  - Au moins **3 ans d'expérience** dans la création de supports visuels vulgarisés, de contenus pédagogiques ou de livrets illustrés destinés à un large public ;
  - Réalisations antérieures intégrant des **infographies explicatives**, pictogrammes fonctionnels ou **illustrations synthétiques** dans des contextes liés à la planification, au développement ou à l'environnement.
- Compétences :
  - Capacité à **traduire des concepts techniques ou institutionnels** en visuels accessibles et attrayants ;
  - Création d'éléments graphiques originaux adaptés aux **contextes locaux** et aux documents à forte portée pédagogique (manuel, livret citoyen, fiche-action) ;
  - Connaissance des codes visuels utilisés dans les domaines de la **gouvernance locale, de l'urbanisme ou de la sensibilisation citoyenne**.

## **VIII. Dispositions particulières**

### **Coordination inter-prestataires : articulation obligatoire entre conception graphique et production de contenu**

Dans le cadre de la présente mission, le prestataire sera chargé **exclusivement de la conception graphique, de la mise en page, de l'édition visuelle et de la valorisation graphique** des six (6) documents en cours de production dans le cadre du Projet PUC.

△ La production des contenus techniques, méthodologiques, pédagogiques et citoyens fait l'objet de **missions parallèles confiées à des prestataires spécialisés**. Ces deux volets sont **interdépendants** et doivent être mis en œuvre de façon **étroitement coordonnée**.

À ce titre, le prestataire graphique s'engage à :

- ✓ **Travailler en collaboration directe, continue et proactive** avec les consultants en charge des contenus, en particulier lors des phases critiques : structuration des documents, mise en page progressive, validation intermédiaire et finalisation ;
- ✓ **Participer à des sessions de travail conjointes « côte à côte »**, en présentiel ou à distance (partage d'écran, coédition, relecture synchronisée), pour permettre l'intégration en temps réel des contenus et garantir une cohérence immédiate entre fond et forme ;
- ✓ **Adapter les gabarits, maquettes et éléments visuels** aux spécificités des documents à produire (guides méthodologiques, manuels pédagogiques, livrets citoyens), en proposant des ajustements graphiques pour améliorer la lisibilité, l'ergonomie et l'appropriation des supports ;
- ✓ **Faire preuve de flexibilité et de réactivité**, en intégrant sans délai les ajustements nécessaires issus des échanges avec les producteurs de contenus et le Secrétariat Technique ;
- ✓ **Respecter un calendrier de production évolutif**, validé avec le Secrétariat Technique, intégrant les temps de relecture, d'échange croisé avec les consultants, ainsi que les validations techniques et institutionnelles.

Cette **coproduction étroite et synchronisée** est une condition essentielle pour garantir la **qualité finale**, la **cohérence inter-documents** et l'**appropriation effective** des outils produits. Tout manquement à l'obligation de coopération active, de disponibilité pour les échanges collaboratifs ou de réactivité dans les ajustements pourra être considéré comme un **manquement contractuel**.

## IX. Contenu sommaire de l'offre technique et financière

### Contenu sommaire de l'offre technique

Les candidats devront fournir une offre technique complète comprenant obligatoirement les éléments suivants :

1. **Lettre de soumission** signée, précisant l'engagement du candidat à réaliser la mission selon les termes du présent cahier des charges.
2. **Note de compréhension de la mission** : Une présentation synthétique (2 pages max) de la compréhension du contexte, des objectifs et des attendus spécifiques de la mission, démontrant une bonne lecture du cahier des charges.
3. **Note méthodologique** : Une proposition détaillée sur la démarche envisagée pour :
  - L'analyse des contenus et la proposition d'une ligne graphique harmonisée ;
  - La structuration des maquettes types et des gabarits ;
  - L'organisation du travail collaboratif avec les consultants (coordination, échanges côte à côte, intégration des retours) ;
  - La gestion du calendrier et des jalons (T0 à T3) dans un contexte de mission perlée.
4. **Planning prévisionnel de réalisation** : Un échéancier indiquant les étapes clés, les délais estimés pour chaque phase et les points de validation intermédiaires.

5. **Composition de l'équipe proposée** (le cas échéant) :

- CV détaillés des profils mobilisés, en lien avec les exigences du cahier des charges (graphiste principal, infographiste-illustrateur, etc.) ;
- Répartition des rôles au sein de l'équipe et temps de mobilisation estimé.

6. **Références professionnelles** : Présentation d'au moins **quatre (04) références** similaires, de préférence dans la mise en page de manuel, guides techniques, outils pédagogiques et livret illustré dans le domaine du développement urbain, de la gouvernance locale ou de l'action publique. Chaque référence devra inclure :

- une description synthétique du projet (client, année, objectif, rôle du prestataire) ;
- des extraits visuels (captures, liens vers documents ou sites, exemples de maquettes, infographies réalisées, etc.). Le candidat veillera à illustrer la diversité des formats traités et la qualité du rendu graphique dans un portfolio intégré ou annexé à l'offre.

**Contenu de l'offre financière**

Les candidats sont tenus de soumettre une offre financière comportant le budget global de la mission et coût journalier en HT et TTC (décomposition des temps d'intervention par intervenant et par étape de travail).

**X. Modalité d'évaluation des offres**

Les offres sont à envoyer d'ici le 15 septembre 2025 à 17 heures (françaises) suivant le lien de l'appel d'offre.

Expertise France sélectionnera l'offre qui présente la meilleure notation sur la base de la grille suivante :

Critères	Score maximum
1. Score de l'offre technique	70
2. Score de l'offre financière	30
<b>Score total</b>	<b>100</b>

**XI. Annexes****Nombre de page indicatives par document**

<b>documents</b>	<b>Nombre de pages indicatives</b>
<b>Guide pédagogique contextualisé en éducation à la gestion des déchets solides municipaux</b>	35 pages
<b>Livret illustré des bonnes pratiques quotidiennes en matière de gestion des déchets</b>	15-20 pages
<b>Guide pratique et méthodologique de l'élaboration des documents de planification urbaine (actualisé)</b>	max 100 pages
<b>Manuel de procédures de suivi de l'élaboration des DPU (actualisé)</b>	50-70 pages
<b>Manuel de prise en main : Maîtriser la planification à l'échelle locale (nouvelle production pédagogique)</b>	15-20 pages
<b>Guide de la participation citoyenne dans les processus de planification urbaine (nouvelle production complémentaire)</b>	50 pages