



Financé par
l'Union européenne



OFII
Opérateur de
mise en œuvre

THAMM+
Employabilité. Mobilité. Circularité.



الجمهورية التونسية
وزارة التشغيل والتكوين المهني

Consultation 26-003

Termes de référence pour la sélection d'un photographe, vidéaste

Cadre : Coopération technique entre la Tunisie et l'Union européenne

Contractant : Représentation en Tunisie de l'Office français de l'immigration et de l'intégration (OFII, opérateur de mise en œuvre de THAMM+ OFII)

Zone géographique d'intervention : Tunisie

Type de contrat : Contrat cadre

Date limite de soumission : Mercredi 8 juillet 2026 à 18h



1. Contexte

L'Office français de l'immigration et de l'intégration figure parmi les opérateurs de mise en œuvre du programme de coopération technique THAMM Plus, financé par l'Union européenne, consacré à la gouvernance de la migration de travail et mis en œuvre en concertation étroite avec le ministère de l'Emploi et de la Formation professionnelle.

Le projet THAMM+ OFII [2026-2029], deuxième phase du projet THAMM OFII [2022-2025], vise à améliorer et renforcer l'accès à la formation et à la mobilité des chercheurs d'emploi en les orientant vers les métiers en tension sur les marchés du travail tunisien ou européens.

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet, des actions de communication, de capitalisation, de visibilité et de valorisation des activités seront régulièrement organisées sur la durée du projet. Ces actions nécessitent la production de contenus visuels de qualité, notamment des photos permettant de documenter les activités, événements, rencontres, formations, ateliers, visites terrain et autres actions du projet.

À cet effet, l'OFII souhaite mettre en place un contrat-cadre avec un photographe et vidéaste professionnel, mobilisable selon les besoins du projet, sous la supervision de la chargée de communication.

2. Objet de la consultation

La présente consultation vise à sélectionner un consultant indépendant ou une agence pour assurer, dans le cadre d'un contrat-cadre, des prestations principalement liées à la couverture photographique des activités du projet THAMM+ OFII.

Les prestations attendues comprennent notamment :

- La couverture photographique d'événements, ateliers, réunions, formations, visites terrain et autres activités du projet ;
- Le traitement, la sélection, la retouche légère et la livraison des photos ;
- L'habillage graphique simple de certaines photos, à la demande, intégrant notamment le logo du projet THAMM+ OFII et les éléments de visibilité requis ;
- La production de contenus vidéo montés, uniquement en cas de demande spécifique de l'OFII ;
- Le montage vidéo, l'habillage simple et l'export des vidéos dans les formats demandés, lorsque la prestation vidéo est sollicitée ;
- L'archivage organisé des livrables sur un espace Drive ou autre solution Cloud dédié, ainsi que l'archivage complémentaire sur disque dur.

Le consultant / l'agence sélectionné(e) sera informé(e) des projets spécifiques, des activités à couvrir et des thématiques prioritaires en fonction du calendrier, des besoins de communication et des exigences de visibilité du projet.

3. Durée du contrat-cadre

Le contrat-cadre entrera en vigueur à compter de la date de sa signature et prendra fin le 31 décembre 2029, couvrant la période de mise en œuvre du projet THAMM+ OFII.

La charge indicative estimée est de **50 hommes-jours** sur l'ensemble de la durée du contrat. **Cette estimation est donnée à titre prévisionnel et ne constitue pas un engagement ferme de consommation ou une commande de la part de l'OFII.**

4. Coordination

La mission sera réalisée en coordination avec la chargée de communication et les coordinateurs du projet THAMM+ OFII. Les modalités de mobilisation et de coordination seront comme suit :

- Transmission des demandes de couverture photo / vidéo par l'équipe projet, au moins trois jours ouvrables avant l'activité, tout en tenant compte du caractère urgent de certaines missions ;
- Précision des objectifs de chaque mission ;
- Communication des attentes spécifiques en matière de visibilité et de couverture ;
- Les délais particuliers, le cas échéant.
- Validation des livrables et demande d'ajustements ou de compléments.

Le photographe ou l'agence retenu(e) devra mettre en place un système d'archivage structuré des photos et vidéos produites dans le cadre des activités couvertes. Le projet THAMM+ OFII mettra à disposition un espace Drive ou autre solution Cloud dédié afin de garantir le stockage, le classement et l'accessibilité des livrables.

Le prestataire sélectionné devra également assurer un archivage complémentaire sur disque dur de l'ensemble des photos relatives aux activités couvertes, selon une nomenclature claire et validée avec l'OFII.

Le photographe ou l'agence retenu(e) devra veiller à transmettre les photos et vidéos dans les délais les plus brefs afin de garantir une visibilité rapide des activités du projet, notamment pour les besoins de communication immédiate et de partage sur les réseaux sociaux.

Pour certaines activités à forte visibilité ou nécessitant une communication en temps réel, l'OFII pourra demander une première sélection de photos le jour même de l'événement. Cette première sélection devra être transmise dans un délai compatible avec les besoins de publication, sans préjudice de la livraison complète des photos dans le délai maximum prévu de 48 heures.

5. Périmètre des prestations attendues

Le prestataire pourra être mobilisé pour couvrir différents types d'activités, notamment :

- Événements institutionnels ;
- Ateliers, séminaires, formations et réunions ;
- Visites de terrain ;
- Actions de sensibilisation ou de communication ;
- Missions de prospection et de recrutement ;
- Rencontres avec les partenaires institutionnels ou techniques ;
- Toute autre activité liée aux besoins de visibilité, de documentation ou de capitalisation du projet.

6. Nature des prestations attendues

Pour chaque mission confiée, le prestataire devra assurer une couverture complète et professionnelle de l'activité concernée.

Il devra notamment veiller à :

- Photographier l'ensemble des moments clés de l'activité ;
- Couvrir les prises de parole, échanges, travaux de groupe, interactions et temps forts ;

- Photographier tous les intervenants, notamment les représentants institutionnels, experts, formateurs, modérateurs, participants clés et partenaires concernés ;
- Produire des photos d’ambiance permettant de valoriser le cadre général de l’activité ;
- Réaliser des portraits professionnels lorsque nécessaire ;
- Respecter les consignes de visibilité du projet, notamment la mise en valeur des logos, supports de communication, kakémonos, affichages et éléments de branding ;
- Produire, à la demande de l’OFII, certaines photos avec un habillage graphique simple intégrant les éléments de visibilité du projet, notamment le logo THAMM+ OFII et la mention « Financé par l’Union européenne » ;
- Garantir une qualité suffisante des images pour une utilisation institutionnelle, web, réseaux sociaux, rapports et supports de capitalisation.
- Garantir, dans la limite du possible et selon la nature de l’activité couverte, une quantité suffisante d’images exploitables, avec un objectif indicatif d’au moins 30 photos sélectionnées par activité et par jour.
- Assurer, en cas de demande de l’OFII, une couverture vidéo des activités concernées ;
- Filmer les moments clés de l’activité, les prises de parole, les séquences d’ambiance, les interactions, les témoignages ou interviews ;
- Produire des vidéos montées selon le brief communiqué par l’OFII, avec un habillage simple intégrant, si demandé, les éléments de visibilité du projet.

7. Livrables et délais de livraison

Les photos devront être livrées dans des formats standards exploitables, notamment JPEG haute définition, et tout autre format demandé par l’OFII le cas échéant.

Les photos devront être livrées dans un délai maximum de 48 heures après la fin de l’activité couverte.

Pour certaines activités à forte visibilité ou nécessitant une communication immédiate, l’OFII pourra demander une première sélection de photos dans un délai plus court. Cette exigence sera précisée au cas par cas dans la demande de prestation.

En cas de prestation vidéo demandée par l’OFII, la vidéo montée devra être communiquée dans un délai maximum de trois (3) jours ouvrables à compter de la fin de l’activité couverte et de la réception de l’ensemble des éléments nécessaires au montage.

8. Archivage des livrables

Le prestataire devra assurer l’archivage organisé des livrables selon les modalités définies par l’OFII.

L’archivage devra être effectué :

- Sur un espace cloud dédié, mis à disposition ou validé par l’OFII ;
- Sur un disque dur.

Les dossiers devront être classés selon une nomenclature claire comprenant au minimum :

- Date de l’activité ;
- Intitulé de l’activité.

9. Lieux d'intervention

La mission se déroulera sur l'ensemble du territoire tunisien. Le prestataire assurera de manière autonome les déplacements nécessaires à l'exécution de la mission.

Des missions à l'étranger sont possibles dans le cadre des activités du projet, selon les besoins identifiés par l'OFII.

Les frais liés aux déplacements, aux per diem et aux missions en dehors du Grand Tunis ne devront pas être intégrés dans l'offre financière du soumissionnaire. Ces frais seront pris en charge séparément selon les modalités et procédures applicables de l'OFII.

10. Profil attendu (entreprise ou consultant indépendant)

Le soumissionnaire devra justifier d'une expérience confirmée dans la photographie événementielle, institutionnelle et/ou documentaire, avec une capacité avérée à couvrir des activités impliquant des partenaires publics, des organisations internationales, des projets de coopération, des bénéficiaires et des acteurs institutionnels.

Le profil attendu doit justifier notamment :

- Capacité juridique et administrative : être une entreprise légalement constituée ou un consultant indépendant inscrits au Registre national des entreprises (RNE), ce qui sera attesté par un extrait du Registre datant de moins de trois mois à la date de soumission.
- Être titulaire d'un diplôme ou d'une formation spécialisée en photographie, audiovisuel, communication visuelle ou dans un domaine équivalent ;
- Expérience d'au moins 5 ans dans la couverture d'événements institutionnels, projets de coopération, ONG, organisations internationales ou projets publics ;
- Justifier de la réalisation réussie d'au moins cinq (5) missions similaires portant sur la couverture photographique et/ou audiovisuelle d'activités institutionnelles, dont au moins trois (3) missions dans le cadre de projets de développement, de coopération internationale ou de programmes financés par des bailleurs de fonds internationaux. Pour chaque référence, le soumissionnaire devra obligatoirement fournir :
 - Le nom et les coordonnées du client (personne de contact joignable) ;
 - La nature et l'objet du projet ;
 - La date de réalisation.
- Bonne maîtrise de la photographie événementielle ;
- Capacité à produire des photos de qualité en intérieur comme en extérieur ;
- Maîtriser les techniques de prise de vue, de traitement et de retouche d'images ainsi que les outils de montage et de post-production audiovisuelle ;
- Maîtrise du traitement et de la retouche des photos ;
- Qualités de rigueur et d'organisation (ponctualité, respect des délais) ;
- Disponibilité pour répondre aux besoins du projet ;
- Références spécifiques : La candidature du consultant ou prestataire vaut engagement de disponibilité pour la réalisation des prestations objet du présent contrat.

L'OFII se réserve le droit de demander, à tout moment du processus de sélection et notamment au candidat retenu, la présentation des originaux des diplômes, attestations, certificats ainsi que tout document justificatif relatif aux références et missions déclarées dans le dossier de candidature

11. Equipements

Le soumissionnaire devra disposer de son propre matériel professionnel, notamment :

- Appareils photo professionnel ;
- Objectifs adaptés aux événements, portraits et plans larges ;
- Matériel d'éclairage d'appoint ;
- Ordinateur et logiciels nécessaires au traitement photo ;
- Solution de stockage temporaire sécurisée avant archivage sur cloud et disque dur.

12. Droits d'utilisation et confidentialité

L'ensemble des photos et vidéos produites dans le cadre du contrat seront destinées à l'usage du projet THAMM+ OFII et de ses partenaires, selon les règles de visibilité applicables.

Le prestataire cède l'ensemble des droits d'utilisation, de reproduction, de diffusion et d'adaptation des produits de la prestation à l'OFII qui en sera le propriétaire exclusif.

Le prestataire ne pourra utiliser, publier ou diffuser les contenus produits dans le cadre de la mission sans autorisation préalable de l'OFII.

Le prestataire s'engage à respecter la confidentialité des informations, images, témoignages et documents auxquels il pourrait avoir accès dans le cadre de ses prestations.

13. Critères de sélection et d'évaluation

L'évaluation des candidatures sera réalisée en deux étapes :

1. Vérification de la conformité administrative des dossiers de candidature ;
2. Évaluation technique et financière des offres recevables.

Les offres seront évaluées selon le principe de la meilleure offre présentant le meilleur rapport qualité-prix.

La pondération appliquée sera la suivante :

- Offre technique : 70 %
- Offre financière : 30 %

L'évaluation technique portera notamment sur l'expérience du candidat, la pertinence des références présentées, la qualité du portfolio, la compréhension de la mission ainsi que les moyens techniques proposés.

L'OFII se réserve le droit de vérifier les informations et références communiquées par les candidats et de solliciter tout document complémentaire jugé nécessaire à l'évaluation des offres.

Le contrat sera attribué au candidat ayant obtenu la meilleure note finale à l'issue du processus d'évaluation.

14. Modalités de paiement

Le paiement sera effectué sur la base des prestations effectivement réalisées et validées par l'OFII.

Le prestataire présentera une facture mensuelle uniquement pour les mois au cours desquels des activités auront été réalisées. La facture devra être accompagnée d'une feuille de temps préalablement

validée par la cheffe du projet, ainsi que d'une confirmation de l'archivage des photos et vidéos sur disque dur.

15. Modalités de soumission des candidatures

Dossier de candidatures :

Les prestataires intéressés sont invités à soumettre leur dossier de candidature, en langue française, avec les éléments suivants :

- Une offre technique qui devra au moins présenter le prestataire et décrire les moyens humains et matériels mis en œuvre pour la prestation ainsi qu'une section présentant la compréhension de la mission et des résultats attendus ;
- Le/les curriculum(s) vitae détaillé(s) mettant en évidence l'expérience pertinente de(s) l'expert(s) avec les références requises.
- Une copie du registre national des entreprises (RNE) datant de moins de 3 mois.
- Une offre financière libellée en dinars tunisiens, hors TVA et TTC.

L'offre financière devra porter uniquement sur le coût de la prestation, exprimé en homme-jour en dinars tunisiens hors taxes et toutes taxes comprises.

Le soumissionnaire devra distinguer clairement dans son offre :

- Le coût de l'homme-jour par type de prestation ;
- Les éventuels frais inclus dans ce coût.

Le coût homme-jour devra correspondre à une prestation finalisée et livrée, toutes activités back-office (retouches et post-production) comprises.

Si plusieurs prestataires souhaitent former un consortium (une équipe) pour participer à cette consultation, ils doivent désigner l'un d'eux comme responsable principal, qui représentera leur candidature comme un seul prestataire. Ce responsable sera le point de contact **unique vis-à-vis de l'OFII et assumera l'organisation administrative, fiscale et juridique de l'équipe. La facturation sera effectuée en son nom, et il supportera directement la charge de tous les impôts, droits et taxes, de quelque nature qu'ils soient, découlant de la mission.**

Si un consortium est constitué, chacun des membres de ce consortium devra fournir un CV et copie de son RNE, aux mêmes conditions et formes qu'un candidat individuel. Dans ce cas un seul portefeuille unifié devra être présenté.

Envoi des dossiers de candidature

Le dossier de candidature avec toutes les pièces et annexes devra être envoyé par courriel (mail) avec la référence « **PHOTOGRAPHE, VIDEASTE** » suivi du nom et prénom ou du nom de la structure dans l'objet du courriel, à l'adresse :

- thamm.ofii.consultations@gmail.com
- Avec l'adresse helene.hammouda@ofii.fr en copie.

Si le portefeuille est volumineux (en termes de poids en octets), le mail de candidature comprendra un lien Drive ou autre solution Cloud vers le portefeuille. La transmission via un service de transfert temporaire de fichiers n'est pas acceptée.

La date limite de réception des candidatures est le mercredi 8 juillet 2026 à 18h.