



Termes de référence pour le recrutement d'une Agence de Communication chargée de la gestion d'événements pour AfyaFest 2026

AfyaFest Venture-Building Event 2026

Lieu : Dakar, Sénégal

Dates provisoires : Fin Mai – Début Juin

1. Contexte

Les soins de santé primaires (SSP) sont reconnus mondialement comme la pierre angulaire d'un système de santé résilient et inclusif, offrant l'approche la plus équitable et la plus efficace pour promouvoir la santé et traiter les déterminants sociaux tels que l'éducation, la nutrition et le logement. Au-delà de leur valeur pour la santé publique, les SSP représentent une opportunité économique pour les entrepreneurs africains de repenser les soins de santé comme un secteur dynamique, créateur d'emplois, porté par l'innovation et les solutions locales.

Malgré leur potentiel, les soins de santé primaires en Afrique subsaharienne restent sous-financés, moins de 10 % des budgets nationaux de santé étant consacrés aux infrastructures et au développement des ressources humaines dans ce domaine. Ce sous-investissement se traduit par une prestation de services fragmentée et une intégration limitée de l'innovation, en particulier dans les zones rurales et les zones urbaines informelles.

Fort de plus de six décennies d'expérience dans le renforcement des systèmes de santé et l'autonomisation des jeunes, Amref Health Africa organise AfyaFest 2026, un rassemblement régional destiné à catalyser la collaboration entre les entrepreneurs, les gouvernements, les investisseurs et les facilitateurs d'innovation à travers l'Afrique.

L'édition 2026 se tiendra à **Dakar, au Sénégal**, et réunira des entreprises du **Kenya, du Sénégal et de Zambie**, dans le but de renforcer les partenariats multinationaux et de développer les innovations en matière de soins de santé primaires menées par des jeunes.

2. Objectif de l'événement

L'événement AfyaFest Venture-Building servira de plateforme immersive de trois jours pour :

- Présenter des entreprises de santé en phase de démarrage et de croissance qui s'occupent de l'accès et de la qualité des soins de santé primaires
- Faciliter l'apprentissage, le mentorat et la collaboration transnationale entre les start-ups, les universités et les institutions publiques.
- Mettre en relation les innovateurs avec les investisseurs, les agences gouvernementales et les accélérateurs afin de multiplier les opportunités.



- Célébrer l'esprit d'entreprise, la créativité et l'innovation communautaire dans l'écosystème de la santé en Afrique.

3. Objectif de la mission

Amref Health Africa cherche à engager une société de gestion d'événements expérimentée pour concevoir, planifier, coordonner et exécuter tous les éléments logistiques, techniques et créatifs de l'événement AfyaFest Venture-Building 2026 à Dakar, au Sénégal.

La société sera responsable, sous la supervision de l'équipe d'Amref, de la livraison de bout en bout, garantissant une expérience exceptionnelle aux participants, en accord avec la marque et la vision d'Amref.

4. Étendue des travaux

La mission couvre la conception, la production, la logistique et la coordination de l'événement. L'entreprise sélectionnée travaillera en étroite collaboration avec l'équipe d'Amref Afrique de l'Ouest et le comité d'organisation de l'AfyaFest afin de fournir les éléments suivants :

a. Planification et coordination de l'événement

- Élaborer un plan de travail détaillé, un diagramme de Gantt et un calendrier pré-événementiel.
- Coordonner la logistique pour l'événement de trois jours (juin 2026), y compris la réservation du lieu, l'inscription et l'accueil.
- Gérer le protocole pour les VIP, les représentants du gouvernement et les partenaires médias.
- Fournir tout le personnel nécessaire à l'événement (placeurs, interprètes, personnel d'inscription, équipe technique et sécurité).

b. Image de marque, conception et communication

- Conceptualiser le thème de l'événement et l'identité visuelle conformément aux directives de marque d'AfyaFest.
- Concevoir les supports événementiels : toiles de fond, bannières, badges, bannières déroulantes, mur média et signalétique.
- Gérer l'image de marque de l'événement en direct, y compris les écrans LED, les toiles de fond de la scène et les affichages de contenu numérique.
- Fournir des services de photographie et de vidéographie, y compris des bandes-annonces et une couverture quotidienne.

c. Lieu, décoration et installation technique

- Décoration et installation complètes pour les séances d'ouverture, de clôture et en petits groupes.
- Installation de la zone d'exposition Innovation (10 à 15 stands d'entreprises).
- Installation du salon des partenaires, du salon VIP et de la zone jeunesse.
- Fourniture de systèmes audiovisuels, d'écrans LED, de microphones, de cabines de traduction et d'équipements d'éclairage.



- Coordination des services de traduction simultanée anglais-français et d'interprétation en langue des signes.
- Fourniture d'une connexion Wi-Fi, d'une alimentation électrique de secours et d'une assistance technique sur place.

d. Accréditation et inscription

- Conception et gestion des inscriptions en ligne et sur place (plus de 200 délégués).
- Conception de cordons, badges et comptoirs d'accréditation à l'effigie de la marque.
- Fournir des appareils d'enregistrement et du personnel pour le bureau d'inscription.

e. Transport, hébergement et protocole

- Coordination de l'accueil à l'aéroport, du transport des délégués et des navettes vers les hôtels.
- Élaborer des plans logistiques pour les trajets entre les hôtels et le lieu de l'événement.
- Gérer l'accueil et la logistique des VIP et des conférenciers.

f. Événements parallèles et réseautage

- Organiser la réception des partenaires (50 personnes) et le cocktail de réseautage.
- Assister à la coordination de la table ronde des investisseurs et des sessions de présentation de projets d'entreprise.
- Planifier et gérer la cérémonie de remise des prix et le volet culturel.

g. Documentation et rapports sur l'événement

- Préparation d'un rapport sur l'événement avec photos, statistiques (délégués, exposants, couverture médiatique) et enseignements tirés.
- Fournir des mises à jour quotidiennes et une vidéo finale présentant les moments forts de l'événement.

5. Résultats attendus

Résultat attendu	Description	Calendrier
Conception et concept de l'événement	Comprend le thème, le déroulement du programme et la conception de l'expérience	Avril 2026
Branding et supports de communication	Supports événementiels, signalétique et plan de stratégie de marque	Mai 2026
Organisation logistique	Aménagement du site, transport, plan d'hébergement	Mai-juin 2026
Réalisation complète de l'événement	Événement de 3 jours à Dakar	Juin 2026
Documentation de l'événement	Photos, rapport, vidéo des moments forts, enseignements tirés	Juillet 2026



6. Durée et calendrier

- **Période contractuelle** : avril - juillet 2026
- **Durée de l'événement** : 3 jours (provisoirement mi-juin 2026)

7. Compétences requises

L'entreprise doit démontrer :

- Une expérience avérée dans l'organisation d'événements régionaux/internationaux réunissant plusieurs parties prenantes (plus de 200 participants).
- Capacité à assurer la gestion bilingue (anglais-français) de l'événement.
- Une expérience avérée dans la gestion d'expositions, de concours de pitches et d'événements hybrides.
- Compétences techniques en audiovisuel, décoration et logistique d'événements numériques.
- Une expérience préalable dans les secteurs de la santé, de l'entrepreneuriat ou du développement est préférable.
- Une expérience sur la coordination logistique notamment le transport de participants sur plusieurs sites

8. Rapports et coordination

L'entreprise sélectionnée rendra compte aux **présidents du comité d'organisation de l'Amref Afya Fest**. Des réunions de coordination régulières seront organisées (virtuelles et en personne) avant et pendant l'événement.

9. Conditions de soumission des propositions

Les entreprises intéressées doivent soumettre :

1. **Une proposition technique (100 points)** – ne dépassant pas 10 pages, détaillant :
 - Le profil et l'expérience de l'entreprise. 30 points
 - La méthodologie et le plan de travail proposés. 40 points
 - La composition de l'équipe et les principaux membres du personnel. 30 points
2. **Proposition financière (100 points)** – ventilation détaillée du budget (lieu, logistique, audiovisuel, décoration, traduction, image de marque, etc).
3. **Portefeuille d'événements précédents** (au moins 3 missions similaires).
4. **Références** – au moins 2 provenant de clients récents.



10. Critères d'évaluation

Critères	Points
La méthodologie et le plan de travail proposés	40
Profil - Expérience pertinente et travaux antérieurs	30
Équipe technique et capacités	30
Proposition financière	100

11. Sélection finale

La note finale sera obtenue selon la formule suivante : $\text{Note finale} = (\text{Note technique} \times 0,7) + (\text{Note financière} \times 0,3)$.

L'agence ayant obtenu la note finale la plus élevée sera retenue pour la mission, sous réserve de vérification des références et de disponibilité.

Amref Health Africa se réserve le droit de ne pas attribuer la mission si aucune proposition n'atteint le niveau de qualité requis.

12. Soumission des candidatures

Si vous êtes intéressé(e), merci de nous faire parvenir : une proposition technique et financière.

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au plus tard le 08 Mars 2026 à 10H00GMT sur l'adresse email suivante : procurement.wa@amref.org.

Objet de l'e-mail : "AMREF AYAFEST 2026 AHC - (Nom de l'agence)".

Amref Health Africa évaluera les propositions et attribuera la mission sur la base de la faisabilité technique et financière. Amref Health Africa se réserve le droit d'accepter ou de rejeter toute proposition reçue sans en donner les raisons et n'est pas tenue d'accepter le soumissionnaire le plus bas ou le plus élevé.

13. Protection, confidentialité et non-divulgation

Toutes les organisations sont tenues d'adopter leur propre politique de protection qui reflète les lignes directrices contenues dans le présent document en tant qu'exigences minimales. Aux fins de la présente lettre d'engagement, la protection signifie protéger les personnes, y compris les enfants et les adultes à risque, contre les préjudices pouvant résulter de leur contact avec notre personnel ou nos programmes. Nous les protégerons en utilisant un cadre basé sur les trois piliers que sont la prévention, le signalement et la réponse :



- Identifier, prévenir et se prémunir de manière proactive contre tous les risques de préjudice, d'exploitation et d'abus, en commençant par sensibiliser à ces questions comme première étape de la prévention.
- Mettre en place et promouvoir des systèmes efficaces de signalement des préjudices ou abus potentiels, centrés sur les victimes et protégeant également les personnes accusées jusqu'à ce que leur culpabilité soit établie ; et
- Réagir de manière appropriée et tirer des enseignements des risques encourus.
- Cette définition s'appuie sur nos valeurs (intégrité, qualité et ubuntu) et nos principes, qui façonnent notre culture. La protection place les bénéficiaires et les personnes concernées au centre de toutes nos actions.

Tous les clients, consultants, représentants et organisations partenaires d'Amref doivent connaître et respecter cette politique. En plus de se conformer à la politique, tous les représentants doivent signer et seront tenus responsables de la politique de protection. *(Une copie des directives de protection d'Amref Health Africa Partners est disponible sur demande pour que vous puissiez les lire, les comprendre et les utiliser).*

Conservation et confidentialité

- L'agence est tenue de protéger tout matériel qui lui est confié et de veiller à ce qu'il soit restitué en toute sécurité à Amref Health Africa.
- L'agence est également tenue de respecter la politique de confidentialité d'Amref Health Africa.