



Direction de la communication de la
province Sud

SCOM/communication

**CONSULTATION POUR LES PRESTATIONS DE JRI, RÉDACTEUR, MONTEUR ET ASSISTANT
DE PRODUCTION POUR L'ANNÉE 2025**

CAHIER DES CHARGES

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION	3
2. CONTEXTE ET OBJECTIFS	3
3. DESCRIPTION DES MISSIONS	3
3.1 JOURNALISTE REPORTER D'IMAGES (JRI).....	3
3.2 RÉDACTEUR.....	3
3.3 MONTEUR	3
3.4 ASSISTANT DE PRODUCTION	4
4. PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION	4
5. COMPÉTENCES REQUISES	4
6. MOYEN ET MATÉRIELS	4
7. CONDITIONS DE RÉALISATION ET DÉLAIS.....	4
8. MODALITÉS DE SUIVI ET DE VALIDATION.....	4
9. JUGEMENT DES OFFRES.....	4
10. VALIDITÉ DES OFFRES.....	5
10.1 REMISE DES OFFRES.....	5
10.2 CONTACT	5
11. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE	5
12. MODALITÉS DE RÈGLEMENT	5
13. PÉNALITÉS	5

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation vise à recruter un prestataire pour des services de journaliste reporter d'images (JRI), rédacteur, monteur et assistant de production.

Cette prestation permettra de couvrir et documenter les évènements, actions, et initiatives de la province Sud pour ses supports de communication multimédia, pour la période de janvier à décembre 2025.

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS

Dans le cadre de sa stratégie de communication, la province Sud souhaite mettre en valeur ses activités en produisant des contenus de qualité pour diffusion sur ses canaux de communication.

Le prestataire aura la charge d'assurer la collection d'informations, la production d'images et vidéos, la rédaction de contenus, et le montage des supports diffusés.

3. DESCRIPTION DES MISSIONS

3.1 JOURNALISTE REPORTER D'IMAGES (JRI)

Le prestataire, dans sa mission de JRI, devra réaliser les tâches suivantes :

- **Préparation et planification** : Préparation du matériel pour les reportages et planification des déplacements avec l'équipe de communication.
- **Couverture d'évènements et reportages** : Captation des évènements et interviews, réalisation de reportages visuels.
- **Vidéos** : Prises de vues vidéos destinées aux supports de communication.
- **Interviews et rédaction** : Conduite d'interviews, rédaction de contenus pour les publications, choix de séquences et montage.
- **Livraison des supports** : Transmission des rushes ou contenus finaux en respectant les délais.

3.2 RÉDACTEUR

Le prestataire devra également intervenir en tant que rédacteur pour produire des contenus textuels de qualité. Les missions du rédacteur incluront :

- **Rédaction d'articles et de communiqués** : Rédaction d'articles, interviews, communiqués de presse et texte de reportages.
- **Synthèse et valorisation des informations** : Adapter et mettre en forme les informations recueillies pour les rendre accessibles et attractives.
- **Création de textes pour les réseaux sociaux** : Rédaction de posts courts et dynamiques pour les plateformes de réseaux sociaux.
- **Adaptation stylistique** : Maintenir une cohérence stylistique avec les publications de la province Sud et adapter le ton en fonction des publics ciblés.

3.3 MONTEUR

Dans sa mission de monteur, le prestataire aura la responsabilité de :

- **Montage vidéo** : Assemblage des séquences pour créer des vidéos de qualité, adaptées aux formats de diffusion (web, réseaux sociaux, etc.).
- **Sélection et édition de séquences** : Choix des meilleures séquences pour valoriser les évènements et actions de la province Sud.
- **Ajout d'effets visuels et audio** : Intégration de transitions, d'éléments visuels et d'habillages graphiques, ajout de pistes sonores et de sous-titres.

- **Réalisation de versions courtes et longues** : Créer des montages adaptés aux différents formats de diffusion (clip courts pour réseaux sociaux, reportages long pour YouTube, etc.).
- **Respect des deadlines et des formats** : Assurer le montage et la livraison des supports dans le respect des délais et des formats demandés.

3.4 ASSISTANT DE PRODUCTION

En tant qu'assistant de production, le prestataire sera en charge de :

- **Préparation logistique** : Gestion logistique des tournages, y compris réservations et transports.
- **Support opérationnel** : Coordination des étapes de production, suivi des timelines.
- **Suivi post-production** : Tri des rushes et organisation pour le montage, archivage.
- **Appui technique** : Manipulation et vérification des équipements audiovisuels.

4. PÉRIMÈTRE D'INTERVENTION

Le prestataire couvrira :

- Les évènements de la province Sud.
- La création de contenus pour les canaux de communication officiels : site web, réseaux sociaux, etc.
- Toute production audiovisuelle liée aux projets de la province Sud.

5. COMPÉTENCES REQUISÉES

Le prestataire doit :

- Avoir une expérience en tant que JRI, rédacteur, monteur et assistant de production.
- Maîtriser les techniques de rédaction, d'interview et de montage vidéo.
- Utiliser des outils de production (caméras, logiciels de montage, équipements d'éclairage).
- Être réactif, organiser et capable de travailler en autonomie.

6. MOYEN ET MATÉRIELS

Le prestataire utilisera l'équipement audiovisuel (caméra, micros, logiciel de montage, etc.) fourni par la province Sud.

Tout matériel supplémentaire devra être validé en amont par la province Sud.

7. CONDITIONS DE RÉALISATION ET DÉLAIS

- **Horaires et disponibilités** : Disponibilité en semaine (4 jours), avec flexibilité pour les évènements nécessitant une présence en soirée ou le week-end.
- **Délais de livraison** : Livraison des contenus dans les délais convenus.
- **Urgences** : Capacité à intervenir en cas de demande urgente.

8. MODALITÉS DE SUIVI ET DE VALIDATION

Le suivi des prestations sera effectué avec la direction de la communication.

Des points hebdomadaires permettront de valider les travaux réalisés.

9. JUGEMENT DES OFFRES

Il sera tenu compte dans le jugement des offres des critères suivants :

- Le prix des prestations (70%).
- La valeur technique (30%).

- La capacité à répondre aux exigences de la province Sud.

10. VALIDITÉ DES OFFRES

Le délai de validité des offres est fixé à 60 jours à compter de la date limite de remise des offres.

10.1 REMISE DES OFFRES

L'offre se compose du présent cahier des charges paraphées.

L'offre devra être transmise au service communication de la province Sud par courriel adressé à :

sebastien.prevost@province-sud.nc

Avant le vendredi 13 décembre 2024 à 16h00 délai de rigueur

10.2 CONTACT

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, il sera nécessaire de s'adresser à monsieur :

- PREVOST Sébastien
- Tel : 20 32 63
- Courriel : sebastien.prevost@province-sud.nc

Au plus tard le vendredi 06 décembre 2024.

Dans le cas où notre consultation ne retiendrait pas votre attention, je vous remercie d'en informer le service de communication par courriel dans les meilleurs délais.

11. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier de candidature doit comporter obligatoirement les pièces suivantes

- Une proposition commerciale couvrant la période du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2027
- Un dossier de présentation de la prestation proposée
- Un dossier de présentation de la société

12. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Le montant de la prestation effectuée sera facturé par l'entreprise à la fin de chaque mois, sur présentation d'une facture adressée au service de la communication de la province Sud.

13. PÉNALITÉS

Toutes prestation non livré dans les délais, se verra appliquer une pénalité de 10 000 Frs CPF par jour de retard.