



TERMES DE REFERENCES (TDRs)

RECRUTEMENT D'UN PRESTATAIRE POUR LA GESTION DE LA COMMUNICATION DIGITALE DE LA FANAF

1. Contexte et Justification

La Fédération des Sociétés d'Assurances de Droit National Africaines (FANAF) est un Organisme Non Gouvernemental (ONG) faitière créé le 17 mars 1976 à Yamoussoukro par les Chefs d'Etats. Elle regroupe plus de 200 sociétés d'assurances et de réassurances issues de plusieurs pays africains.

La FANAF joue un rôle stratégique dans la coordination, la promotion et le développement du secteur des assurances en Afrique.

Dans un environnement marqué par l'exigence de visibilité, il devient impératif pour la FANAF de renforcer sa présence digitale et de structurer sa communication institutionnelle.

Dans ce cadre, la FANAF souhaite recruter un prestataire spécialisé pour optimiser sa communication digitale.

2. Objectifs de la mission

2.1. Objectif général

Assurer une gestion professionnelle, cohérente et stratégique de la communication digitale de la FANAF afin de renforcer sa visibilité, son influence et son positionnement institutionnel à l'échelle internationale.

2.2. Objectifs spécifiques

- Mettre à jour et dynamiser le site internet de la FANAF ;
- Développer et animer les réseaux sociaux officiels de la Fédération ;
- Valoriser les activités, les événements, prises de position et publications ;
- Assurer une communication régulière, structurée et conforme à l'image institutionnelle de la FANAF ;
- Collecter les données événementielles ;
- Produire des contenus.



3. Missions du prestataire

De façon non exhaustive, le prestataire retenu aura notamment pour missions :

Missions	Tâches
Gestion du site internet de la FANAF	▪ Mise à jour régulière des contenus ; ▪ Amélioration continue de l'ergonomie et de l'expérience utilisateur ; ▪ Publication des documents institutionnels ; ▪ Optimisation du référencement (SEO) ; ▪ Suivi technique en coordination avec l'hébergeur.
Gestion des réseaux sociaux de la FANAF	▪ Elaboration d'un calendrier éditorial mensuel validé par le Secrétariat Général ; ▪ Création et publication de contenus ; ▪ Animation des comptes officiels sur les réseaux sociaux ; ▪ Développement de la communauté et augmentation de l'engagement ; ▪ Couverture digitale des événements de la FANAF.
Production de contenus	▪ Rédaction de posts institutionnels ; ▪ Conception de visuels et supports conformes à la charte graphique de la FANAF ; ▪ Elaboration de newsletters digitales périodiques ; ▪ Rédaction et diffusion de communiqués de presse digitaux ; ▪ Production de contenus promotionnels pour les grands événements.
Suivi et reporting	▪ Elaboration de rapports mensuels de performance ; ▪ Analyse des statistiques du site internet et des réseaux sociaux ; ▪ Recommandations stratégiques d'amélioration continue.

4. Profil du prestataire

La mission sera confiée à une agence de communication ou assimilée disposant :

- d'une expérience d'au moins cinq (05) ans en gestion de communication institutionnelle ;
- d'une expertise en community management et marketing digital ;
- d'une maîtrise des outils de création graphique (Canva, Adobe, etc.) ;
- d'une bonne connaissance des réseaux sociaux professionnels ;



- d'une capacité rédactionnelle confirmée en français (la maîtrise de l'anglais serait un atout) ;
- d'une bonne connaissance du secteur des assurances ou du secteur financier (atout majeur).

Le prestataire devra justifier de références similaires, idéalement auprès d'organisations régionales ou internationales.

5. Modalités d'exécution

La mission sera réalisée sous le contrôle direct du Secrétariat Général de la FANAF.

Les contenus stratégiques feront l'objet d'une validation préalable.

La mission pourra être exécutée à distance, avec des points de coordination réguliers.

6. Durée de la mission

La mission est prévue pour une durée initiale de douze (12) mois, renouvelable sur la base d'une évaluation de performance.

7. Dossier de candidature

Les candidats intéressés devront soumettre :

- Une offre technique détaillant la compréhension de la mission (voir canevas) ;
- Une offre financière (voir canevas) ;
- Des références et exemples de réalisation antérieures ;
- Des justificatifs attestant des expériences professionnelles mentionnées ;
- Les CV des experts affectés à la mission.

8. Date limite de dépôt des dossiers

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au **vendredi 20 mars 2026 à 17h00 TU**.

Les dossiers devront être transmis par voie électronique à l'adresse suivante : secretariatfanaf@fanaf.org