

NATUREPARIF  
84 rue de Grenelle  
75007 PARIS

## Organisation du colloque

« Biodiversité et Politique : comment convaincre, comment agir, comment valoriser nos actions »

## Cahier des charges

Lot n°1 « Invitation et Accueil des participants »

## ARTICLE 1. PRESENTATION DE NATUREPARIF

Née de la volonté de la Région Ile-de France et de l'Etat, Natureparif est une association de loi 1901 qui a pour objet la mise en place et la gestion d'un système d'observation sur les écosystèmes et leur évolution en termes de biodiversité, de ressources naturelles et géologiques, de patrimoine naturel et d'impact du changement climatique, pour l'ensemble du territoire d'Île-de-France. Elle constitue un outil d'analyse et de suivi permanent permettant notamment d'éclairer les politiques publiques sur les thématiques qu'elle recouvre.

Dans ce but, elle crée, développe, gère et met à jour une base de données susceptible d'être intégrée aux différents systèmes d'informations géographiques régionaux. Elle peut également conduire des opérations d'expérimentation et d'inventaires et développer des outils et des actions de communication, de sensibilisation et des supports de formation. Elle pourra commanditer des recherches dans le domaine de la biodiversité. Elle réalise, ou fait réaliser, des bilans, synthèses, enquêtes, documents rédigés, graphiques et cartographiques, multimédias sur la base des différents éléments d'information scientifique et technique, mis à disposition par les différents partenaires et professionnels concernés. L'association favorise les échanges entre les différents acteurs publics, associatifs et privés intervenant dans son champ de compétences. Dans cet objectif et pour renforcer l'accueil du public l'association pourra également acquérir et gérer un espace d'accueil du public.

## ARTICLE 2. CONTEXTE DE LA DEMANDE

A l'occasion de l'Année mondiale de la biodiversité, Natureparif, l'agence régionale pour la nature et la biodiversité en Île-de-France, et le Comité français de l'UICN s'associent pour organiser un colloque destiné aux élus, au personnel des collectivités locales et aux « praticiens » de l'environnement sur le thème : « Biodiversité et Politique : comment convaincre, comment agir, comment valoriser nos actions ». Cette manifestation réunira environ 450 personnes.

## ARTICLE 3. OBJET DE LA PRESTATION

La présente consultation porte sur la prise en charge des invitations et de l'accueil des participants, au colloque « Biodiversité et Politique : comment convaincre, comment agir, comment valoriser nos actions » qui aura lieu les 4 et 5 mai 2010. Le colloque aura lieu au Musée du Quai Branly.

Le déroulé de l'évènement se fera de la manière suivante :

<i>Timing</i>	<i>Mardi 4 mai 2010</i>	
<b>Tranche Ferme</b>		
<b>Matin</b>		
8h30	Accueil du public	
9h	Discours d'ouverture	
9h30	Première plénière	
11h	Pause café	
11h20	Deuxième plénière	
<b>Déjeuner</b>		
13h00	Buffet	
	<b>Tranche Conditionnelle n°1</b>	<b>Tranche Conditionnelle n°2</b>
<b>Après midi</b>		
14h	Troisième plénière	Troisième plénière
15h45	Pause café	Pause café
16h00	Quatre Ateliers	Quatrième plénière
18h	Fin des quatre Ateliers	Fin de la quatrième plénière
	<i>Mercredi 5 mai 2010</i>	<i>Mercredi 5 mai 2010</i>
<b>Matin</b>		
8h30	Accueil du public	Accueil du public
9h	Restitution des Ateliers	Cinquième plénière
9h30	Quatrième plénière	
11h	Pause café	Pause café
11h20	Conclusions	Sixième plénière
<b>Déjeuner</b>		
13h00	Buffet	Buffet
<b>Après midi</b>		
14h		Septième plénière
15h45		Pause café
16h00		Huitième plénière
18h		Fin du colloque
<b>OPTION -Mardi 4 mai 2010 19h00</b>	Cocktail	

NATUREPARIF prend à sa charge la location de l'ensemble des espaces nécessaires à la réalisation de l'évènement.

#### ARTICLE 4. DESCRIPTION ET CONTENU DE LA MISSION

Le prestataire retenu aura en charge les missions suivantes :

- Réalisation et gestion des invitations,
- Réalisation d'un dossier « participants »,
- Accueil des invités les jours du colloque.

### **1. La gestion des invitations comprend notamment :**

- Etablissement d'une liste des participants
- Réalisation d'un « save the date » électronique 3 mois avant la manifestation
- Conception, réalisation et impression quadri des invitations (10 000) selon l'identité visuelle fournie par NATUREPARIF
  - Réalisation d'une invitation papier avec mini programme.
  - Réalisation d'une invitation électronique avec programme détaillé en pdf
- Mise sous pli et routage des invitations (Affranchissement compris)
- Diffusion des invitations électroniques
- Gestion des inscriptions
  - Gestion des fichiers d'envoi
  - Gestion des retours
  - Relance

Le prestataire devra également prévoir un système d'inscription en ligne : identité/organisme/courriel/présence aux plénières, ateliers, déjeuners, avec un système de confirmation automatique et de rappel automatique 3 semaines avant ainsi que 3 jours avant.

Le prestataire fera, le cas échéant, les déclarations nécessaires auprès de la CNIL.

### **2. La réalisation d'un dossier « participants » comprend notamment :**

- Préparer un dossier partenaire (entreprises et medias),
- Rédaction et réalisation d'un dossier participant qui reprendra le programme, les mini CV des intervenants, les résumés des interventions, les fiches partenaires, la liste des participants, La réalisation du dossier participant comprend l'assemblage et la mise en forme des textes ainsi que l'impression des dossiers.
- Prise de contacts avec les intervenants (logistique, récupération des interventions, résumés, CV et photos un mois avant l'évènement).

### **3. La prise en charge de l'accueil des invités comprend notamment :**

- Réalisation et gestion des badges des invités,
- Gestion des vestiaires,  
La gestion des vestiaires comprendra notamment la fourniture des tickets qui seront remis aux participants.
- Gestion du flux des invités,
- Gestion des Questions-Réponses.

Des hôtesse d'accueil devront être présentes pendant toute la durée de l'évènement pour l'accueil des participants, pour la gestion des vestiaires mais également pour la gestion des micros en salle.

Important : En cas d'absence ou de défection d'une hôtesse d'accueil, le prestataire devra procéder au remplacement immédiat de la personne défaillante ou absente.

## ARTICLE 5 - DUREE DE LA MISSION

Le présent marché est conclu à compter de la date de notification et prendra fin le 31 mai 2010.

La date prévisionnelle de commencement de la mission : mi janvier 2010.

Les délais limites de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution de l'une des tranches conditionnelles sont comptés à partir de la validation du programme définitif du colloque. La date prévisionnelle de validation est fixée au 15 février 2010.

## ARTICLE 6 - CONDITION D'EXECUTION

### 6.1 - Organisation

Une personne référente sera désignée au sein de NATUREPARIF pour suivre le travail du prestataire. De la même façon, le prestataire désignera au sein de sa structure une personne référente qui sera l'interlocuteur privilégié pour établir les contacts avec NATUREPARIF.

Compte tenu du caractère éphémère des prestations nécessaires à l'organisation du colloque, leur préparation minutieuse revêt un caractère d'importance.

Le prestataire devra faire le nécessaire afin que NATUREPARIF puisse s'assurer que toutes les mesures nécessaires à la conduite du projet ont bien été prises et afin qu'aucun retard ne puisse ultérieurement résulter d'oublis, de lacunes, ou d'éléments nouveaux dont ils n'auraient pu avoir connaissance avant le déroulement de la manifestation.

NATUREPARIF informera le prestataire du nombre total de participants aux différentes pauses et repas une semaine avant la manifestation.

### 6.2 - Réunions

Une réunion de lancement sera organisée afin de remettre au titulaire l'identité visuelle du colloque sous format informatique, les documents de contenus déjà rédigés, la liste des contacts établis pour les intervenants pressentis et plus généralement toutes les informations disponibles pour la réalisation des prestations.

NATUREPARIF fournira également au prestataire fin janvier 2010 le programme détaillé définitif du colloque.

### 6.3 - Livrables

Le prestataire devra remettre à NATUREPARIF l'ensemble des documents suivants :

- Liste des participants au colloque,
- Un « save the date » électronique,
- 10 000 invitations papier quadri réalisées selon l'identité visuelle fournie par NATUREPARIF,
- Un modèle d'invitation électronique,
- Un programme du colloque qui sera joint aux invitations,
- Un fichier électronique d'envoi des invitations,
- Un système d'inscription en ligne : identité/organisme/courriel/présence aux plénières, ateliers, déjeuners, avec un système de confirmation automatique et de rappel automatique,
- Des badges « invités ».

L'ensemble des documents devront être soumis en pré projet auprès de NATUREPARIF qui adressera, le cas échéant, après concertation un bon à tirer.

NATUREPARIF se garde la possibilité de demander au prestataire de modifier les livrables s'ils ne conviennent pas.

L'ensemble des documents, établis dans leur version finale et approuvés par NATUREPARIF, seront stockés sur un support numérique de type CD-ROM.

### 6.4 - Propriété intellectuelle

Conformément aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle, l'ensemble des livrables réalisés par le prestataire dans le cadre de la présente mission appartiendra à NATUREPARIF qui détiendra tout droit de représentation et de reproduction et ce pour la durée légale de protection du droit patrimonial définie par le Code de la propriété intellectuelle.

Ainsi chaque déclinaison graphique réalisée au titre du marché devient, dès livraison, la propriété de NATUREPARIF et peut être librement réutilisée par l'association et remise à des tiers.

Le fichier électronique d'envoi des invitations de NATUREPARIF sera la propriété exclusive de NATUREPARIF. Le titulaire ne peut en aucun cas les utiliser ou les diffuser pour d'autres manifestations, sauf autorisation préalable et expresse de NATUREPARIF.

## ARTICLE 7 - PENALITES DE RETARD

L'organisation du colloque ne doit souffrir d'aucun retard. En conséquence, le titulaire fera le nécessaire pour respecter les dates contractuelles soit, les 4 et 5 mai 2010.

Dans le cas où le titulaire n'exécuterait pas les prestations exécutables avant la manifestation dans les délais prévus (sauf cas de force majeure ou responsabilité de NATUREPARIF), NATUREPARIF se

réserve le droit, après s'être informé auprès du titulaire des raisons des retards, d'appliquer, par jour de retard et avec mise en demeure préalable, des pénalités calculées suivant la formule suivante :

$P = V \times R / 100$ , dans laquelle;

P = le montant de la pénalité;

V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale à la valeur de règlement de la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

R = le nombre de jours de retard.

Cette pénalité s'applique au montant des prestations exécutées avec retard au regard du calendrier de réalisation éventuellement actualisé.

NATUREPARIF  
84, rue de Grenelle  
75007 Paris

Organisation du colloque  
« Biodiversité et Politique : comment convaincre,  
comment agir, comment valoriser nos actions »

Lot n°1  
« Invitation et Accueil des participants »

Acte d'engagement

# Acte d'engagement

**Pouvoir adjudicateur contractant :**

NATUREPARIF  
84 rue de Grenelle  
75007 PARIS

**Objet du marché :**

Organisation du colloque « Biodiversité et Politique : comment convaincre, comment agir, comment valoriser nos actions » qui aura lieu les 4 et 5 mai 2010  
Lot n°1 « Invitation et Accueil des participants »

**Mode de passation :**

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée en application de l'article 10 du décret n° 2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005, relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code des marchés publics.

## SOMMAIRE

Article premier : Contractant .....	4
Article 2 : Prix .....	5
Article 3 : Délais d'exécution .....	6
Article 4 : Paiement .....	6

**Article premier : Contractant**

Nom, prénom, qualité et adresse professionnelle du signataire :

M .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- agissant pour mon propre compte<sup>1</sup> ;
- agissant pour le compte de la société<sup>2</sup> :

.....  
.....  
.....  
.....

- agissant en tant que mandataire du groupement solidaire<sup>3</sup>
- agissant en tant que mandataire solidaire du groupement conjoint
- agissant en tant que mandataire non solidaire du groupement conjoint pour l'ensemble des prestataires groupés qui ont signé la lettre de candidature du ...../...../.....

- après avoir pris connaissance des documents constitutifs du marché,
- et après avoir fourni les pièces prévues aux articles 18-I et 18-II du décret n°2005-1742 du 30 décembre 2005 fixant les règles applicables aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs mentionnés à l'article 3 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005, relative aux marchés passés par certaines personnes publiques ou privées non soumises au code de marchés publics.

Je m'ENGAGE ou j'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire<sup>4</sup>, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le cahier des charges, à exécuter les prestations qui me concernent, dans les conditions ci-après définies.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 120 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

---

<sup>1</sup> Cocher la case correspondante à votre situation  
<sup>2</sup> Indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son inscription à un ordre professionnel ou référence de l'agrément donné par l'autorité compétente quand la profession à laquelle il appartient est réglementée  
<sup>3</sup> Cocher la case correspondante à la nature de votre groupement  
<sup>4</sup> Rayer la mention inutile

## Article 2 : Prix

L'évaluation de l'ensemble de la prestation, pour un prix global et forfaitaire, est décomposée de la manière suivante dans le tableau ci-après en mettant en évidence les montants hors T.V.A. et de la T.V.A. :

### *Solution de base*

Phasage de la mission	Montant H.T.	Montant T.V.A.	Montant T.T.C.
<b>TRANCHE FERME</b> - Gestion des invitations - Réalisation d'un dossier « participants » - Accueil du public <i>1 demi journée : plénière</i>	.....	.....	.....
<b>TRANCHE CONDITIONNELLE n°1</b> - Accueil du public <i>1 demi journée : plénière</i> <i>1 demi journée : 4 ateliers</i>	.....	.....	.....
<b>TRANCHE CONDITIONNELLE n°2</b> - Accueil du public <i>1demi journée : plénière</i> <i>1 journée : plénière</i>	.....	.....	.....
<b>Montant total du marché</b>	.....	.....	.....
Soit en toutes lettres.....			
.....			

### *Option*

<b>OPTION : COCKTAIL</b> - Accueil du public	.....	.....	.....
<b>Montant total du marché avec Option</b>	.....	.....	.....
Soit en toutes lettres.....			
.....			

***Les prix indiqués sont réputés complets. Ils comprennent notamment tous les frais liés à la prestation (frais de déplacement, frais annexe, ...)***

Aucune variante n'est autorisée.

Les prix sont fermes et définitifs.

### Article 3 : Délais d'exécution

Le présent marché est conclu à compter de la date de notification et prendra fin le 31 mai 2010.

La date prévisionnelle de commencement de la mission : mi janvier 2010.

Les délais limites de notification de l'ordre de service prescrivant de commencer l'exécution de l'une des tranches conditionnelles sont comptés à partir de la validation du programme définitif du colloque. La date prévisionnelle de validation est fixée au 15 février 2010.

### Article 4 : Paiement

Le pouvoir adjudicateur contractant se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- *Ouvert au nom de :* .....  
pour les prestations suivantes : .....  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....Code banque : ..... Code guichet : .....
- *Ouvert au nom de :* .....  
pour les prestations suivantes : .....  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....Code banque : ..... Code guichet : .....
- *Ouvert au nom de :* .....  
pour les prestations suivantes : .....  
Etablissement : .....  
Numéro de compte : ..... Clé : .....Code banque : ..... Code guichet : .....

J'affirme (nous affirmons) sous peine de résiliation du marché à mes (nos) torts exclusifs que la (les) société(s) pour laquelle (lesquelles) j'interviens (nous intervenons) ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions de concourir.

**ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

---

*Fait en un seul original*

**Signature du candidat**

A .....

*Porter la mention manuscrite*

Le .....

*Lu et approuvé*

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

*Est acceptée la présente offre pour valoir  
acte d'engagement*

**Signature du représentant du pouvoir  
adjudicateur dûment habilité**

A .....

Le .....

**DATE D'EFFET DU MARCHE**

---

---

*Reçu l'avis de réception postal de la notification du marché signé*

Le .....

par le titulaire destinataire

**NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCES**

---

---

**Copie délivrée en unique exemplaire** pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance de :

1  La totalité du marché dont le montant est de *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)* : .....

.....

2  La totalité du bon de commande n° ..... afférent au marché *(indiquer le montant en chiffres et lettres)* : .....

3  La partie des prestations évaluée à *(indiquer le montant en chiffres et en lettres)* : .....

.....

et devant être exécutée par .....

en qualité de membre d'un groupement d'entreprise.

A ..... le .....<sup>5</sup>

Signature

---

<sup>5</sup> Date et signature originales

## Annexe Lot n°1 « invitation et accueil des participants » Décomposition du prix global et forfaitaire

Phasage de la mission	Décomposition de la mission	Intervenants	Temps d'intervention	Coût HT	Coût TTC
<b>TRANCHE FERME</b> - Gestion des invitations - Réalisation d'un dossier «participants » - Accueil du public <i>1 demi-journée : plénière</i>					
<b>TRANCHE CONDITIONNELLE n°1</b> - Accueil du public <i>1 demi-journée : plénière</i> <i>1 demi-journée : 4 ateliers</i>					
<b>TRANCHE CONDITIONNELLE n°2</b> - Accueil du public <i>1 demi-journée : plénière</i> <i>1 journée : plénière</i>					
<b>OPTION : COCKTAIL</b> - Accueil du public					
<b>TOTAL</b>					

*Les prix indiqués dans le tableau précédent sont réputés complets (coût journalier et coût total). Ils comprennent notamment tous les frais liés à la prestation (frais de déplacement, d'hébergement, de restauration, frais de réunion, frais annexe, ...)*

TRANCHE FERME	TOTAL HT = .....€	TOTAL TTC = ..... €
TRANCHE CONDITIONNELLE N°1	TOTAL HT = .....€	TOTAL TTC = ..... €
TRANCHE CONDITIONNELLE N°2	TOTAL HT = .....€	TOTAL TTC = ..... €
OPTION	TOTAL HT = .....€	TOTAL TTC = ..... €

**COUT TOTAL DU CONTRAT**

**TOTAL TTC = ..... €**

**Date :**

**Signature et Cachet :**