

Cahier des charges

Consultation pour appui technique à la préparation et animation d'un événement et de ses livrables

-

Forum des maires et des élus le 4 juin 2020 à Bordeaux

Dans le cadre du Sommet Afrique-France du 4 au 6 juin 2020 à Bordeaux

Remise des offres des prestataires LE 10 MARS AU PLUS TARD

1. Présentation du PFVT et de la Fnau

Le Partenariat Français pour la Ville et les Territoires (PFVT), est une plateforme d'échanges et de valorisation de l'expertise des acteurs français de l'urbain à l'international. Il s'agit d'un partenariat multi-acteurs (Etat et établissements publics, collectivités locales et associations d'élus, fédérations et professionnels du développement urbain, entreprises, organismes de recherche et de formation, organisations de la société civile) qui est présidé par Hubert Julien-Laferrière, député du Rhône et soutenu par le Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, de la Cohésion des Territoires et de la Transition Ecologique. Le PFVT contribue à la préparation du forum des maires et des élus le 4 juin 2020 à Bordeaux lors du Sommet Afrique-France du 4 au 6 juin 2020 à Bordeaux. Depuis octobre 2018, la Fédération Nationale des Agences d'Urbanisme (FNAU) assure le Secrétariat Technique du PFVT.

1.1. Présentation de l'événement : le Sommet Afrique-France et le forum des maires et des élus

La 28^{ème} édition du Sommet Afrique-France (SAF) est organisé par le président de la République française à Bordeaux du 4 au 6 juin 2020 avec pour thème la ville durable. Le Sommet est prévu pour accueillir sur 3 jours environ 25 000 personnes, parmi lesquels sont invités une cinquantaine de chefs d'état ou de gouvernement, mais auxquels participent aussi des entreprises, des élus locaux, des ONG tant africaines que françaises.

La thématique choisie pour cette édition du sommet entend mettre en lumière la ville comme support des principaux enjeux mais aussi des principales opportunités d'aujourd'hui et de demain. Ainsi, les collectivités et les élus locaux sont des acteurs-clefs de la ville durable et proches des citoyens pour la définition des stratégies à la mise en œuvre des politiques publiques. C'est dans ce contexte qu'un temps est dédié aux élus dans le cadre du Sommet Afrique-France, le forum des maires et des élus le 4 juin 2020.

2. Description du projet et objet de la prestation

2.1. Equipe projet

Responsable du marché :

Brigitte Bariol-Mathais, déléguée générale de la Fnau - bariol-mathais@fnau.org

Equipe projet :

Marianne Malez, directrice de mission ville durable, Europe et international Fnau- malez@fnau.org

Hélène Hampartzoumian, MEAE, délégation à l'action extérieure des collectivités locales

Les associations de collectivités françaises et africaines

2.2 Objectif du projet

Organisée le jeudi 4 juin cette séquence sera un événement donnant la parole aux élus, africains et français, de responsables de collectivités toutes les échelles (entre 500 et 700 élus attendus). L'objectif sera de montrer les solutions portées par les collectivités dans leurs politiques, dans les outils qu'elles mettent en place, et dans les coopérations qu'elles développent

2.3 Déroulé prévisionnel du forum des maires et des élus

L'objectif de la journée est de réfléchir aux priorités et solutions portées par les pouvoirs locaux pour des villes durables et inclusives, quelle que soit leur taille (des mégalofoles aux villes intermédiaires)

Il s'agira pour le prestataire d'assurer un accompagnement technique de l'équipe-projet dans la préparation et le déroulement l'événement qui aura lieu sur la journée du 4 juin 2020 et de la production de la restitution.

Déroulé prévisionnel de la journée du 4 juin :

Le 3 Juin séance préparatoire

4 juin matin :

Accueil politique et ateliers

Travail en 5 ateliers déroulés en parallèle sur les thématiques du SAF :

- Accéder aux services essentiels
- Nourrir les villes et consommer durable
- Se déplacer dans la ville
- Vivre dans la ville
- Aménager et embellir la ville

2 thèmes transversaux :

- Comment connecter la ville ?
- Comment financer et structurer les projets ?

4 Juin après-midi : plénière politique :

- Prises de parole
- Tables rondes thématiques ponctuées de différents temps et supports d'animation (témoignages d'acteurs, interaction de la salle avec les intervenants via des outils numériques etc.)

2.4 La restitution

Parmi les sorties concrètes de cette journée, il s'agira de produire un texte de synthèse restituant les productions des ateliers et des engagements des pouvoirs locaux sur la ville durable et inclusive, portées par les collectivités africaines et françaises :

- Production de notes de synthèse de chaque ateliers entre la matinée du 4 juin matin et la restitution lors de la plénière le 4 juin après-midi.
- Réalisation d'un document de synthèse final de la journée du 4 juin (ateliers et plénière) qui devra être produit et finalisé entre le 5 juin, incluant la mise en forme et l'impression, pour une restitution et une distribution le 6 juin (8 à 10) en français et anglais (. Trame de préparation faite. Préalablement)

2.5 Attendus et objets de la prestation

Le prestataire apportera une assistance maîtrise d'ouvrage à l'équipe projet sur la préparation de l'animation de la journée et pour la production des livrables. Elle comprend :

- Un appui méthodologique sur l'animation (participation aux comités de pilotage, proposition de méthodes et supports d'animation)
- Un appui méthodologique de l'équipe-projet à l'animation par l'équipe-projet des ateliers
- Un appui méthodologique de l'équipe-projet à l'animation de la plénière, les animateurs étant par ailleurs choisis par l'équipe -projet
- Un appui logistique (organisation des espaces d'atelier, supports PowerPoint éventuels, vérification des besoins techniques qui seront fournis par l'organisation du Sommet (internet, disposition du mobilier et des intervenants etc...)
- La préparation à l'amont des documents supports (programme et flyers, synthèses et autres documents supports d'animation) des ateliers et de la plénière)
- L'appui à la préparation des livrables (appui à la rédaction de notes/synthèse d'atelier et de plénière, infographie, impression). Attention les livrables finaux devront être finalisés entre le 4 après midi et le 6. Matin

Le prestataire désignera un chef de projet qui sera l'interlocuteur direct de l'équipe projet Fnau et Meae. Il s'assurera de la bonne coordination des autres membres de l'équipe du prestataire et de ses sous-traitants et sera l'interlocuteur unique.

Il s'adjoindra pour le déroulement de la journée du 4 d'une équipe projet (1 personne par atelier)

Il s'adjoindra les sous-traitance nécessaires à la préparation des supports (infographie, impression...)

Nota les documents graphiques devront être déclinés en adaptation de la charte graphique du sommet

2.6 Calendrier prévisionnel de la mission

Mi-Mars participation au séminaire d'équipe projet à **Rabat** avec CGLU Afrique (chef de projet) 2 jours 13, 14 matin

Fin Mars production d'une note de concept d'animation à partir des décisions du séminaire

Avril déplacement avec l'équipe projet à Bordeaux, repérage des lieux, rencontre des équipes en charge du sommet

Avril conception des programme et support, appui à l'équipe projet sur les contacts d'intervenants et sur les besoins logistiques sur l'espace agora

Mai finalisation programme, supports d'animation, documents préparatoires aux livrables recommandation aux animateurs, vérification des prestations techniques avec les équipes en charge de l'organisation du sommet

3 juin répétition générale sur place

4 juin matin : ateliers

4 juin midi : préparation de la synthèse des ateliers avec les intervenants

4 juin après-midi : plénière

4 juin soirée 5 juin : production, rédaction, mise en forme et impression de la synthèse finale de la journée du 4 juin

6 juin : restitution et distribution des productions imprimées de la synthèse finale (forme à définir)

4 Remise des offres et passation du marché

Remise des offres des prestataires **LE 10 MARS 2020 au plus tard**

4-1 Remise des offres

Le prestataire remettra une proposition de prix comprenant

- Une présentation synthétique de l'équipe projet qu'il propose avec le CV et référence du chef de projet
- Une note de concept sur l'animation (un recto verso maximum)
- Un tableau des différentes prestations avec un bordereau de prix détaillé comprenant pour chaque module
 - Le nombre de jour
 - Le cout de journée
 - Le calendrier

Le prestataire peut proposer des options

4-2 Passation du marché

A partir de la proposition initiale du prestataire et après discussion avec la maitrise d'ouvrage. Le marché sera conclu à prix ferme et définitif non révisable. Son lancement fera l'objet d'une lettre de commande.

Le règlement des prestations sera réalisé sur facturation de la prestation du prestataire

- 30% à la signature du marché
- 30% à la remise des documents intermédiaires cadrant les différents (méthode et déroulé d'animation, maquette de documents spécifications techniques définies avec les organisateurs du sommet...)
- 40% à l'issue du sommet.

Toute prestation éventuelle supplémentaire écrite devra faire l'objet d'une commande expresse écrite de la personne responsable du marché