

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

## **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

### **OBJET DE L'ACCORD-CADRE :**

**Organisation d'évènements à destination du réseau d'acteurs de l'Agence nationale du Sport**

**APPEL D'OFFRES OUVERT**

### **POUVOIR ADJUDICATEUR :**

**Agence nationale du Sport**

**4-6, rue Truillot**

**94200 Ivry-sur-Seine**

**Représentée par son Directeur général**

---

## **SOMMAIRE**

<b>PRÉSENTATION DE L'AGENCE NATIONALE DU SPORT .....</b>	<b>3</b>
<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE PREMIER – OBJET DU MARCHÉ.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA PRESTATION .....</b>	<b>4</b>
2.1.    NATURE DE LA PRESTATION.....	4
2.3    CONTRAINTES .....	5
<b>ARTICLE 3 – DEFINITION DES PRESTATIONS.....</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 4 – UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE.....</b>	<b>7</b>

## PRÉSENTATION DE L'AGENCE NATIONALE DU SPORT

---

L'Agence nationale du Sport (ci-après « l'Agence ») est le lieu d'animation d'une nouvelle gouvernance du sport, impliquant une organisation innovante au service d'une plus grande performance du service public du sport à travers deux missions complémentaires :

- La Haute Performance : Sous l'impulsion du modèle sportif français « Ambition Bleue », l'Agence nationale du Sport accompagne les fédérations sportives, les athlètes, l'encadrement et les institutions sportives vers plus d'excellence dans la perspective des Jeux Olympiques et Paralympiques, en plaçant la cellule athlète – entraîneurs au cœur du dispositif.
- Le développement des pratiques sportives : l'Agence nationale du Sport a pour mission de contribuer au développement du nombre de pratiquants.

L'Agence nationale du Sport doit permettre d'optimiser et de coordonner les financements destinés au haut niveau, au développement des pratiques sportives ainsi que le développement des ressources propres, d'origine privée.

## **PREAMBULE**

---

La stratégie « Ambition bleue », imaginée et portée par le pôle Haute Performance de l'Agence nationale du Sport, se concentre sur un ensemble de dispositifs permettant d'optimiser la performance des fédérations, des athlètes et des entraîneurs français.

Elle a pour but d'offrir un avantage concurrentiel fort permettant de contribuer de manière significative et durable au tableau des médailles de la France, lors des grandes échéances olympiques, paralympiques, mondiales et européennes.

Pour y répondre, l'Agence ambitionne notamment d'accompagner la valorisation et la montée en compétences de l'encadrement tricolore et de tout autre acteur ayant une influence sur la performance sportive des équipes de France. Désireuse de favoriser le partage d'expérience entre l'ensemble de ces acteurs, l'Agence prévoit d'organiser des regroupements de travail à destination de ces derniers par famille d'acteurs (entraîneurs, directeurs techniques nationaux, CREPS...).

En complément, l'Agence sera amenée à organiser d'autres types d'événements contribuant au projet global du développement du sport tels que des remises de récompenses, séminaires internes, opérations presse, inaugurations, etc.

## **ARTICLE PREMIER – OBJET DU MARCHÉ**

---

L'accord-cadre a pour objet l'organisation d'événements à destination des agents de l'Agence et des acteurs avec lesquels l'Agence nationale du Sport collabore.

## **ARTICLE 2 – NATURE ET ETENDUE DE LA PRESTATION**

---

### **2.1. Nature de la prestation**

Le présent accord-cadre doit permettre l'organisation de plusieurs événements majeurs par an regroupant entre 10 et 600 personnes. La participation à ces événements devra pouvoir se faire en présentiel et en distanciel. Le nombre et le volume des événements sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins qui seront identifiés.

Les prestations suivantes seront demandées dans le cadre du présent accord-cadre :

- Recherche, proposition et réservation de lieux pour l'organisation d'événements ;
- Co-Organisation et suivi logistique : transport, transferts, hébergement, restauration, activités annexes, tenue du planning, etc. avec production et partage de documents de suivi ;
- Soutien logistique (à distance) durant les événements en cas d'imprévus et/ou complications ;
- Commande et gestion des fournitures et/ou goodies.

De manière exceptionnelle et à la demande de l'Agence, le titulaire pourra être amené à être présent lors des événements. Les frais de déplacement et d'hébergement seront pris en charge par le titulaire.

Sont notamment exclues du présent accord-cadre les prestations suivantes faisant l'objet d'autres dispositifs contractuels :

- Graphisme ;

- Photos ;
- Vidéos.

L'Agence pourra demander à titre exceptionnel au titulaire de l'accord-cadre d'assurer ces prestations dans l'hypothèse où les titulaires des supports contractuels précités ne seraient pas en mesure d'assurer les prestations demandées.

## **2.2 Délais - Organisation**

Dans un délai prévisionnel minimum de trois mois avant chaque évènement, l'Agence transmettra un cahier des charges précis dans le cadre des marchés subséquents.

A l'issue de cet envoi, il sera demandé au titulaire de présenter dans un délai compris entre 7 et 15 jours calendaires (le délai sera précisé dans la lettre de consultation pour chaque marché subséquent), une **proposition organisationnelle** sur l'ensemble des besoins identifiés ainsi qu'une **proposition financière des coûts afférents**.

**Le devis global de l'évènement adressé par le titulaire sera complété des devis des prestations liées à l'évènement (devis hébergement, restauration, transferts, activité, etc.).**

Durant cette période, les membres qualifiés du pôle Haute Performance de l'Agence transmettront l'ensemble des informations nécessaires et se tiendront à disposition du titulaire.

Une étroite collaboration entre le titulaire et l'Agence sera demandée durant toute la durée de la prestation.

Dans un délai de 15 jours ouvrés après chaque regroupement, un bilan organisationnel complet et financier (avec le détail des factures), reprenant les différentes missions, sera présenté par le titulaire.

## **2.3 Contraintes**

Pour chaque prestation (lieux de l'hébergement, menus, goodies, supports, etc.) un minimum de trois propositions devra être présenté à l'Agence.

Aucune initiative du titulaire auprès des participants et/ou des prestataires ne pourra se faire sans l'accord préalable de l'Agence. Dans l'hypothèse d'une initiative non validée par l'Agence, les éventuels coûts financiers attendants seront à la charge du titulaire.

Il sera demandé au titulaire de faire preuve de réactivité et d'adaptabilité afin de répondre aux éventuelles modifications de dernière minute relatives à l'organisation des évènements, et d'apporter des solutions aux éventuelles problématiques rencontrées.

Par ailleurs, il est attendu du titulaire d'être joignable quotidiennement, du lundi au vendredi, durant les phases de préparation et sur les jours de phases d'exploitation, même si cela devait être un jour férié ou le week-end, pour assurer la bonne organisation de l'évènement.

## **ARTICLE 3 – DEFINITION DES PRESTATIONS**

---

Le titulaire fournit les prestations suivantes :

- **# Suivi en organisation d'évènements**

Il sera demandé au titulaire d'organiser des événements en accord avec le positionnement de l'Agence nationale du Sport et en collaboration étroite avec l'Agence, pour la durée de l'accord-cadre et pour chaque cible concernée par les événements.

#### Typologie des événements :

- Séminaires de travail d'une durée de 1 à 4 jours, alternant des ateliers de travail par groupes et d'interventions en plénière.  
Les moments de cohésion et d'échanges seront priorités ;
- Lancements presse ;
- Remise de prix ;
- Autres type d'évènements.

#### Typologie des participants :

- Top coachs français des disciplines olympiques et paralympiques ;
- \*Directeurs Techniques Nationaux / Directeurs de Performance des Fédérations olympiques et paralympiques ;
- \*Directeurs de CREPS, Responsables Régionaux de la Performance ;
- Athlètes des équipes de France ;
- Journalistes ;
- Agents de l'Agence nationale du Sport ;
- Autres acteurs du sport (Collectivités territoriales, clubs, entreprises, etc.).

Le nombre d'évènements, de prestations et les cibles sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins.

#### - # Co-Organisation et suivi logistique en amont de l'évènement

Le titulaire assurera l'organisation logistique des événements sur les domaines suivants en collaboration étroite avec les porteurs de projet concernés à l'Agence nationale du Sport : **lieu, transport, transferts, hébergement, restauration, activités annexes, tenue des plannings, création des documents de suivi, envois, sécurité, etc.**

Il sera demandé au titulaire d'identifier et de présenter a minima 3 propositions différentes par prestation à l'Agence nationale du Sport qui décidera des choix finaux.

Le titulaire sera force de proposition et fera preuve d'originalité, de créativité et de pertinence dans les activités, choix d'hébergement, restauration, etc. proposés.

Il assurera la coordination entre les différents prestataires, en étroite relation avec les porteurs de projet concernés à l'Agence.

Il assurera l'avance des frais engagés pour ensuite les refacturer à l'Agence après service fait.

L'ensemble des séminaires se déroulera sur le territoire français.

Il assurera :

*\*En amont* des événements : la recherche de lieu, les recommandations des prestataires, les réservations auprès des prestataires,

*\*Durant l'évènement* : un support à distance.

*\*Post événement* : la facturation auprès des prestataires et intervenants, compte-rendu etc.

Pour ce qui concerne les autres prestations au cours du regroupement, il sera demandé au titulaire d'en assurer la réservation et l'avance financière de prise en charge.

Le titulaire, en qualité de prestataire et organisateur de ces séminaires, représentera l'Agence nationale du Sport et s'engage à adopter une attitude professionnelle et discrète, en accord avec les valeurs et le positionnement de l'Agence.

Le titulaire sera à l'écoute des besoins et des contraintes inhérentes à l'Agence nationale du Sport et veillera à apporter des solutions adaptées. Il s'engage sur la durée à proposer des prestataires et prestations de qualité dans des fourchettes de prix attractifs et compétitifs.

- **# Soutien logistique durant les évènements**

Le titulaire aura la responsabilité de réunir, en amont, l'ensemble des conditions nécessaires au bon déroulé des événements et des opérations sur place. Le titulaire n'a pas vocation à être présent durant les événements mais il assurera une assistance à distance en cas d'imprévus et de complications éventuelles.

- **# Gestion des fournitures et goodies**

Il pourra être demandé au titulaire d'assurer la proposition et la réalisation de goodies et/ou fournitures, textiles logotés Agence nationale du Sport qui seront distribués lors des événements. Dans ce cas, le titulaire fera une proposition à l'Agence précisant les coûts unitaires des différents goodies. Il sera demandé au titulaire, après validation par l'Agence du choix des goodies et des quantités d'effectuer l'achat et la livraison des goodies.

## **ARTICLE 4 – UTILISATION DE LA LANGUE FRANCAISE**

---

L'usage de la langue française est obligatoire notamment dans les réunions de travail, les comptes rendus d'avancement, les rapports d'analyse, les courriers, la documentation associée, sauf accord de l'Agence, sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.