RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

ODEADOM

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

(C.C.T.P.)

Relatif à

LA MISE EN CONCURRENCE CONCERNANT LA CONCEPTION ET A L'ANIMATION DU STAND DE L'ODEADOM AU SALON INTERNATIONAL DE L'AGRICULTURE 2027

La procédure de consultation utilisée est celle d'un :

PROCEDURE ADAPTEE

En application des articles L2123-1 et R2123-1 à R2123-7 du Code de la commande publique (CCP).

ODEADOM
(Office de développement de l'économie agricole d'outre-mer)
TSA 60006
93555 MONTREUIL CEDEX
Téléphone : 01.41.63.19.70 Télécopie : 01.41.63.19.45

S O M M A I R E

1 Description du contexte 3
1.1 Présentation de l'ODEADOM 3
1.2 Présentation du contexte 3
2 Objet du marché 4
2.1 Objectifs 4
2.2 Cible 4
2.3 Nature de la prestation 4
2.3.1 Conception et réalisation du stand : 4
2.3.2 Animation du stand 7
3 Présentation de la proposition technique et financière 11

1 Description du contexte

1.1 Présentation de l'ODEADOM

L'Office de Développement de l'Économie Agricole d'Outre-Mer (ODEADOM) œuvre au développement durable de l'économie agricole des cinq départements d'outre-mer (Guadeloupe, Guyane, Martinique, Mayotte et La Réunion) et de trois collectivités d'outre-mer (Saint-Barthélemy, la partie française de Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon). Il collabore dans le cadre du SIA avec les autres territoires ultramarins (Polynésie française, Nouvelle Calédonie, Wallis et Futuna)

L'ODEADOM participe au développement des différentes filières ultramarines, qu'elles soient destinées à l'exportation ou au marché local.

Les interventions de l'Office visent à améliorer la compétitivité économique, technique et environnementale des filières en tenant compte de leur contexte local et de la concurrence internationale. L'ODEADOM est un organisme payeur d'interventions financières européennes et nationales. Il est centre de concertation nationale sur le développement des filières et organisme expert pour l'économie agricole pour les différents partenaires.

1.2 Présentation du contexte

L'ODEADOM est présent au Salon International de l'Agriculture dans le pavillon des régions de France avec comme objectifs de :

- illustrer la richesse et à la diversité de l'agriculture des territoires ultramarins ;
- favoriser les échanges entre acteurs des départements et collectivités d'outre-mer ;
- favoriser les contacts des professionnels ultramarins avec les décideurs politiques et l'administration ;
- participer à la promotion des produits agricoles et agro-alimentaires ultramarins.

L'ODEADOM accorde une importance particulière à la scénographie de l'espace et son traitement graphique. La conception devra s'appuyer sur une esthétique innovante et originale selon les principes d'écoconception (définis au chapitre 6 du CCAP).

2 Objet du marché

2.1 Objectifs

Le stand de l'ODEADOM au Salon International de l'Agriculture permet la présentation des différentes filières de l'agriculture ultramarine et la diffusion de toute l'information nécessaire à une meilleure connaissance de leur réalités et enjeux.

Le Salon International de l'Agriculture regroupe les représentants des différentes filières de l'agriculture des départements d'outre-mer et collectivités d'Outre-mer.

Le stand de l'ODEADOM doit être notamment conçu comme un lieu d'échange privilégié entre les différentes parties prenantes, correspondants de l'office (représentants professionnels des filières, décideurs politiques, interlocuteurs des administrations et notamment du ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire et du ministère des Outre-mer).

Il est aussi un lieu d'accueil du public et d'information sur l'agriculture de l'ensemble de l'espace Outre-mer. Le stand est le seul d'un établissement public inter-territoires dans ce hall.

2.2 Cible

Celle-ci est multiple et se décompose comme suit :

- les représentants professionnels des différentes filières de l'agriculture des départements d'outre-mer et des collectivités d'outre-mer ;
- les décideurs politiques et les administrations en charge de l'agriculture d'outre-mer ;
- les prescripteurs d'opinion, la presse et les médias.
- le grand public ;

2.3 Nature de la prestation

La prestation sera réalisée sur le stand de l'Office (surface de 80 m²), situé dans le pavillon des régions. Dans l'hypothèse où l'îlot proposé à l'ODEADOM contienne un pilier, le candidat retenu pour le présent lot devra adapter, en conséquence, son projet de stand. Le plan de masse détaillé et les côtes précises de l'emplacement réservé au stand de l'Office seront communiqués par les organisateurs dès que possible.

Chaque élément de la prestation doit être chiffré individuellement.

2.3.1 Conception et réalisation du stand :

Le titulaire doit prévoir la fourniture d'un plancher technique avec au moins une rampe « personne à mobilité réduite » (PMR) et en réaliser le plan.

Il est demandé d'établir un projet de stand comportant la conception générale de celui-ci et les aménagements correspondants. Le projet de stand doit être conçu de manière à occuper une place centrale au sein de l'espace outre-mer et doit, de ce fait, être largement ouvert sur l'extérieur.

Le stand devra être réalisé dans les normes d'architecture et de sécurité imposées par les organisateurs du salon. Le stand devra respecter le règlement d'architecture et de décoration du salon, notamment en termes d'ouverture sur les allées. Ainsi, il est interdit de fermer plus d'un tiers du périmètre du stand avec des matériaux opaques. Par ailleurs, aucun élément de décoration ne doit empiéter sur les allées, que ce soit au sol ou en hauteur.

Le prestataire doit par ailleurs privilégier, autant que possible, l'utilisation de biomatériaux et matériaux recyclables.

Dans l'hypothèse où le projet de stand utilise des visuels de l'agriculture d'Outre-mer, le candidat, si son offre est retenue, sera chargé de la production des fichiers de signalétique (composition des visuels) à partir des fichiers transmis par l'ODEADOM (photos, logo, …).

Le stand de l'ODEADOM doit être pensé et conçu pour illustrer les missions de l'office en tenant compte de son statut d'entité étatique.

Le stand se compose de la manière suivante, à savoir :

- L'espace Accueil et Forum, , où se dérouleront l'accueil du public et des personnalités, les animations et événements protocolaires ;
- L'espace réunion, clos et insonorisé ;
- La réserve générale, comprenant un espace spécifique au stockage de nourriture ;
- Un espace clos, indépendant ou pas, servant de vestiaire et réserve additionnelle.

Le candidat pourra, le cas échéant, proposer des espaces modulables.

Le stand doit permettre une circulation facile du public, l'accueil de 150 à 200 personnes pour nos évènements et une cohabitation traiteur évènementiel /public et officiels concomitamment.

Le titulaire propose une scénographie structurée et innovante pour :

- assurer une circulation fluide des visiteurs ;
- identifier facilement le stand et les missions de l'ODEADOM;
- positionner de manière judicieuse les aménagements du stand

Le stand devra dans son apparence extérieure refléter le caractère institutionnel de l'ODEADOM.

Une importance particulière sera accordée à l'esthétique des espaces aussi bien interne qu'externe, et à son illustration des aspects ultramarins via des panneaux d'information.

2.3.1.1 Espace accueil, animation, protocole

La zone accueil doit se composer du mobilier mentionné au paragraphe 2.3.1.5 du présent document.

Pour les réceptions formelles, l'espace doit être conçu pour permettre le bon déroulement des cérémonies, notamment la remise des médailles d'or du Concours général agricole (CGA) pour l'outre-mer, cérémonie précédée de discours ministériels ou autres cérémonies formelles. Cet espace doit être pensé pour accueillir un certain nombre de personnalités, être doté d'un podium surélevé amovible et de visuels représentants les drapeaux français et européen.

L'estrade ne doit pas occuper un espace trop important du stand, elle doit être amovible.

2.3.1.2 Espace Salle de réunion

La surface de la salle de réunion devra être de 15 m² minimum. Elle devra être modulable pour en faire 2 espaces distincts isolés et avec des accès indépendants.

Cet espace constitue un lieu de rencontre privilégié entre professionnels et décideurs politiques. Celui-ci doit être totalement clos et insonorisé, notamment avec un plafond muni d'éclairages intégrés.

Dans l'hypothèse où la zone « réunions » serait située en bord de stand, il conviendra de prévoir une ouverture lumineuse opacifiée évitant que l'intérieur de l'espace ne soit visible depuis les allées. Pour la décoration de cet espace, l'ODEADOM pourra fournir des photos ou images. Le logo de l'Office devra également figurer dans cette zone.

Il y sera également prévu une table ou étagère de service avec une machine à café et des capsules correspondantes et la possibilité de préparer des boissons.

Une imprimante couleur y sera disponible et compatible avec les micro-ordinateurs standards ainsi qu'un casier sécurisé pour y laisser les ordinateurs ou objets de valeur du staff de permanents du stand : directeur et président du conseil d'administration.

2.3.1.3 Réserve générale

La surface de la réserve générale devra être de 10 m² minimum.

La réserve, dotée d'une fermeture sécurisée, doit comporter des étagères pour entreposer principalement la documentation, les matériels destinés à l'animation, les objets publicitaires et l'ensemble des produits destinés à l'accueil des visiteurs, un évier, un plan de travail, un réfrigérateur et une zone dédiée au stockage de nourriture, un four, une grande poubelle, des sacs poubelles et une machine à café avec les capsules de café correspondantes, une bouilloire et assortiments de thé ainsi que des gobelets, des cuillères (ou agitateurs) et des sachets de sucre provenant des DOM.

Cet espace doit également servir de vestiaire et donc être fonctionnel.

2.3.1.4 Signalétique

Il conviendra de donner au stand de l'ODEADOM une forte visibilité (signalétique haute) et une grande attractivité afin de le mettre en valeur.

L'offre doit donc comporter la signalétique du stand incluant une signalétique haute.

2.3.1.5 Mobilier

Le mobilier à prévoir ***a minima*** dans l'offre est le suivant :

- un comptoir et trois tabourets hauts pour l'espace accueil ;
- deux mange-debout, trois tabourets et un comptoir équipé de rangements fermant à clé pour l'espace animation ;
- prévoir du mobilier pour la salle de réunion (chaises pliantes ou empilables, table de réunion, casier, imprimante, …)
- un pupitre pour l'allocution des personnalités ;
- des potelets munis de rubans afin de délimiter l'espace dédié à la cérémonie des médailles, ainsi qu'aux apéritifs ou aux cérémonies ;
- deux meubles vitrines pour exposer des produits agroalimentaires ;
- un ou des écran(s) permettant de diffuser diaporamas ou vidéos. ;

2.3.1.6 Frais Parc des Expositions

Il appartiendra au candidat de prévoir les branchements (eau et électricité à temps plein, …) et les consommations diverses liées à l'utilisation du stand (wifi spécifique ODEADOM avec une borne…). Les frais facturés par le Parc des Expositions seront à la charge du candidat retenu.

2.3.1.7 Coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé

Pour les périodes de montage et de démontage, le candidat retenu devra sélectionner un coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé (SPS) et prendre en charge le coût de celui-ci. Il appartiendra au candidat retenu de faire établir un Plan Général de Coordination en matière de Sécurité et Protection de la Santé (PGCSPS) par le coordonnateur SPS.

2.3.2 Animation du stand

La prestation devra être réalisée sur le stand de l'Office (surface de 80 m²). Les objectifs sont :

- créer, coordonner et gérer les animations ;

- réaliser les panneaux d'information ;
- organiser un cocktail (remise des médailles pour 150/200 personnes) ;
- assurer la sonorisation de l'espace pour les animations et évènements notamment protocolaires.

La prestation s'achève à la remise des malles par le coursier le jour suivant la clôture du salon.

Il est attendu une proposition **précise** concernant la conception et la réalisation des animations avec la présence d'un(e) animateur/animatrice.

2.3.2.1 Animations

Les animations doivent s'articuler principalement autour des principes définis par le paragraphe 2.1.

Il conviendra de prévoir des actions ayant un caractère pédagogique et ludique et de privilégier des animations de courte durée dont la fréquence est à déterminer et chiffrer.

Les animations devront s'appuyer sur les nouvelles technologies et/ou un support audiovisuel.

Les propositions d'animation devront être validées par l'ODEADOM.

En fonction de l'actualité (conférence de presse, signatures, présence de personnalités…) les animations seront adaptées (reportées, suspendues, annulées…).

L'ODEADOM validera le choix de l'animateur/animatrice.

L'animateur / l'animatrice devra porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée au statut de l'ODEADOM, entité étatique présente dans l'espace consacré aux régions ultramarines de France.

Le matériel spécifique à chaque animation proposée, ainsi que le matériel nécessaire pour les réceptions, devra être fourni par le candidat retenu pour le présent marché.

Par ailleurs, la partie « animation » de ce marché comprend également l'animation des cérémonies dont celle de remise des médailles d'or du Concours général agricole attribuées aux produits des départements et collectivités d'outre-mer.

Pour l'organisation des cérémonies dont celle de remise des médailles, le candidat devra utiliser des potelets munis de rubans afin de délimiter l'espace dédié à cette manifestation. Ces potelets serviront également au cocktail décrit au paragraphe 2.3.2.4.

L'animateur devra être polyvalent.

2.3.2.2 Objets de communication

Le candidat formulera plusieurs propositions d'objets ou produits de communication à distribuer aux visiteurs.

Il conviendra d'inclure dans l'offre un budget pour ces objets publicitaires.

2.3.2.3 Panneaux d'information

Il faut réaliser les panneaux d'information suivants :

- un panneau présentant le rôle et les attributions de l'ODEADOM ;
- trois panneaux destinés à illustrer le thème de l'édition 2027.

Pour l'affichage de ces panneaux d'informations, le candidat retenu doit prévoir un support d'exposition (il pourra être numérique ou autre…).

Le contenu des panneaux devra être validé par l'ODEADOM au préalable.

2.3.2.4 Cocktail

Il est nécessaire de prévoir l'organisation sur le stand de l'Office d'un cocktail adapté au profil Outre-mer du stand (jus de fruits ultramarins, accompagnements créoles, alcools type punch).

Pour l'organisation du cocktail, le candidat devra utiliser des potelets munis de rubans afin de délimiter l'espace dédié à cette manifestation.

2.3.2.5 Gestion du stand

Le candidat doit mandater un régisseur pour piloter le stand pendant la durée du salon (veiller à l'approvisionnement de la réserve, au fonctionnement des machines à café, de l'imprimante, des animations, co-manager les étudiants…). Il devra faire preuve de polyvalence.
La quotité de travail du régisseur devra être proportionnée aux besoins de la gestion quotidienne du stand avec une présence obligatoire lors de la cérémonie de remise des prix du Concours Général Agricole.
La rémunération du régisseur sera à la charge du candidat retenu.

Il faut prévoir le recrutement de trois étudiants sur la base d'un contrat à durée déterminée (issus des écoles suivantes à titre indicatif : ISTOM, AgroParisTech, Ecoles agro, Lycées agricole des Outre-mer…) pour seconder la personne mandatée par le candidat retenu.
La rémunération des étudiants ainsi éventuellement que leur transport et hébergement sera à la charge du candidat retenu.

Pour les étudiants et le régisseur, le candidat retenu prendra en charge, d'une part, la confection de tee-shirts à manches longues et de pulls porteurs du logo de l'ODEADOM et d'autre part, leurs repas du midi en quantité suffisante.

Il appartiendra au candidat retenu de briefer avec l'ODEADOM les étudiants bien en amont du salon. Cette réunion d'information pourra se tenir, le cas échéant, dans les locaux de l'ODEADOM.

A titre informatif, un voire deux agents de l'ODEADOM seront présents en permanence sur le stand aux horaires d'ouverture au public.

Il faut également prévoir :

- la fourniture de jus de fruits et d'accompagnements, à déterminer avec le candidat retenu, issus exclusivement des DOM, nécessaires à l'accueil des visiteurs ainsi que d'eau plate et gazeuse ;
- diverses fournitures : couteaux, gobelets en carton, coupelles, décapsuleur, liquide vaisselle, éponges, torchons, ciseaux, produits de nettoyage ;
- un coursier qui viendra récupérer à l'ODEADOM l'ensemble du matériel (certains produits peuvent s'avérer fragiles) et de la documentation à distribuer durant le salon et qui rapportera le lendemain de la fermeture du salon la documentation et les objets non distribués, et les produits non consommés ;
- un gardien de nuit (de la fermeture à l'ouverture).

Le candidat doit s'assurer en permanence et durant toute la manifestation :

- du bon fonctionnement de toutes les installations ;
- de la propreté constante des lieux et du nettoyage quotidien ;
- de la bonne tenue générale du stand et du personnel ;

L'Office aura à tout moment, avant et pendant le salon, la possibilité de revoir, en cas de nécessité, différents points des prestations détaillées ci-dessus.

2.3.2.6 Sonorisation

L'offre doit inclure le matériel nécessaire à la sonorisation du stand et des animations (notamment un micro-casque et deux micros main), ainsi qu'une sonorisation spécifique tant pour la remise des médailles du Concours général agricole que des divers évènements protocolaires.

Le stand doit être sonorisé de manière à permettre à ce que l'ensemble des personnes présentes sur le stand puissent entendre distinctement l'allocution des orateurs (position en hauteur dans une direction ouverte (enceintes tournées vers les allées de circulation et non vers l'intérieur du stand). La sonorisation doit être conçue pour permettre que les discours puissent être entendus sur l'ensemble du stand.

3 Présentation de la proposition technique et financière

Le titulaire devra pouvoir à tout moment répondre au client et se rendre disponible pour réparer ou remplacer tout matériel défectueux dans les délais les plus courts.

La proposition technique et financière, mentionnée au paragraphe 3.5.2.1 du Règlement de la Consultation, devra indiquer a minima le coût détaillé H.T. respectant les prescriptions ci-dessus détaillées et spécifiquement les postes suivants :

- cloisonnement et structure (tous les postes seront à détailler : salle de réunion, réserve local vestiaire…);
- signalétique ;
- mobilier ;
- frais du Parc des Expositions dont un accès wifi ;
- coût du coordonnateur Sécurité et Protection de la Santé ;
- montage et démontage du stand ;
- frais de nettoyage après le montage du stand ;
- animations (en précisant le coût de chaque animation proposée) ;
- objets de communication ;
- panneaux d'information ;
- dispositif de sonorisation
- cocktail ;
- gestion du stand :
    - recrutement de l'animateur ;
    - recrutement d'un régisseur (rémunération, confection de tee-shirts et pulls) le cas échéant ;
    - recrutement des étudiants (rémunération, repas, et confection de tee-shirts et pulls) ;
    - autres dépenses (fournitures, coursier, repas) ;
    - gardien de nuit ;
    - nettoyage quotidien ;
- honoraires du candidat.

En cas de retard dans la solution de remplacement avec un niveau de prestation équivalente au-delà du délai supplémentaire accordé, une pénalité forfaitaire de 5 000€ par jour de retard sera appliquée (Cf. article 4.5 du CCAP).

En cas d'impossibilité de remplacement avec un niveau de prestation équivalente au-delà du délai supplémentaire accordé, une pénalité d'un montant égal à 20% du montant total HT de la prestation commandée sera appliquée (Cf. article 4.5 du CCAP).