CCTP/BRIEF
GALA éklore - 13 mars 2027

1.OBJET DU BRIEF

Le présent brief a pour objet la désignation d'une agence événementielle chargée de concevoir, coordonner et accompagner l'organisation de la Cérémonie de fin d'études éklore 2027, et notamment de :

- la gestion des inscriptions et de la billetterie de l'événement ;
- la coordination avec le lieu et le traiteur retenus par le Groupe éklore-ed ;
- la logistique et la coordination technique de l'événement ;
- la conception et la mise en œuvre de la scénographie ;
- la conception de la scénarisation et du contenu de la cérémonie ;
- la conception et la coordination des animations et spectacles du cocktail et de la soirée ;

2. PRÉSENTATION DE L'ÉVÉNEMENT

La Cérémonie de fin d'études éklore a pour objectif de célébrer l'aboutissement du parcours des étudiants, de valoriser leur réussite et de créer un **sentiment d'appartenance durable à la communauté éklore**.
Il s'agit d'un événement à la fois :

- **solennel**, compte tenu de l'importance de cette étape dans le parcours des étudiants ;
- **festif et convivial**, notamment lors du cocktail et de la soirée ;
- **émotionnel**, pour les étudiants comme pour leurs proches ;
- **fédérateur**, puisqu'il réunit les différentes formations et promotions du Groupe éklore.

L'enjeu est de faire de cette cérémonie **un moment dont les étudiants sont les principaux protagonistes**.
La cérémonie ne doit donc pas être pensée comme une succession de prises de parole institutionnelles, mais comme une **expérience collective et scénarisée**, dans laquelle les étudiants occupent une place centrale.
La date retenue pour l'événement est : le samedi 13 mars 2027 au Palais Beaumont à Pau.
Une option a déjà été déposée par eklore.
Le déroulé horaire :

- **17h30 – 18h00 : accueil des invités**
- **18h00 – 19h30 : cérémonie**
- **19h30 – 20h00 : photos de groupe par promotion**
- **20h00 – 00h30 : cocktail dînatoire, animations et spectacles**

3. PUBLICS, LIEUX

La cérémonie se déroulera dans l'auditorium De Vigny et réunira les étudiants en fin de parcours des différentes formations du Groupe éklore (BTS, Bachelor, Master, DBA).
Les promotions devront être identifiées et segmentées par niveau de diplôme dans l'auditorium.

La jauge maximale envisagée est de 250 étudiants, accompagnés de deux proches maximums par étudiant, soit jusqu'à 750 participants.

La volumétrie définitive sera affinée à l'issue de la campagne d'inscription.

Participeront également au cocktail et à la soirée :

- les étudiants ;
- leurs proches ;
- les Alumni ;
- les enseignants ;
- les collaborateurs du Groupe éklore ;
- les partenaires et invités institutionnels.

4. GESTION DES INSCRIPTIONS ET DE LA BILLETTERIE

Dans le cadre du présent marché, l'agence sera également chargée de la **gestion opérationnelle des inscriptions et de la billetterie de l'événement**.
Le Groupe éklore transmettra à l'agence une **liste initiale des invités**, comprenant les informations nécessaires à la mise en œuvre de la campagne d'inscription.
À partir de cette base, l'agence devra notamment assurer :

- la mise en place de la solution d'inscription / billetterie (type HelloAsso, billet web…) ;
- la gestion des inscriptions ;
- la génération et l'envoi des billets / QR Codes ;
- le suivi des inscriptions ;
- les relances éventuelles auprès des invités, selon les modalités définies avec éklore ;
- la gestion technique de la billetterie jusqu'au jour de l'événement.

Clause environnementale : l'agence prévoira un système de billeterie respectueux de l'environnement, soit en proposant un système entièrement dématérialisé, soit en prévoyant un système de badges en matières recyclées (par exemple papier/carton pour les invitations, plastique ou tissu recyclés les bracelets).

L'agence pourra mettre la référente éklore (Perrine POUGET) pour toutes questions relatives à l'évènement.

Accueil et émargement le jour J
L'accueil physique des participants et l'émargement seront réalisés par les **équipes éklore et des bénévoles étudiants**.
L'agence devra donc fournir une solution d'émargement et de contrôle des accès **simple, fiable et adaptée à une gestion par les équipes éklore**, notamment au moyen de QR Codes.
L'organisation devra permettre une **fluidité maximale de l'accueil**, compte tenu de la jauge importante et de la concentration des arrivées entre 17h30 et 18h00.

5. PRESTATION DE LOGISTIQUE ET DE COORDINATION TECHNIQUE

PHASE 1 - AMENAGEMENT DU LIEU DE LA MANIFESTATION

La prestation d'aménagement du lieu sera effectuée par le titulaire du marché en concertation avec le Groupe éklore et le Palais Beaumont.

Elle comprend notamment :

- la préparation ;
- le montage et le démontage ;
- la pose et l'enlèvement des éléments de décoration ;
- la mise en place des plantes et éléments végétaux éventuellement prévus ;
- la mise en place des matériels et installations nécessaires à l'organisation de l'événement ;
- l'aménagement des espaces liés à la cérémonie ;
- l'aménagement des espaces liés au cocktail, aux animations et à la soirée ;
- la coordination avec les équipes du Palais Beaumont ;
- la coordination avec le traiteur sélectionné par éklore.

Prestations techniques et audiovisuelles

Le titulaire aura notamment en charge : (en coordination avec le Palais Beaumont et ce qui est déjà compris dans le contrat avec le lieu).

- l'installation des équipements techniques ;
- les écrans ;
- les dispositifs de projection et de diffusion vidéo ;
- la régie lumière ;
- la régie son ;
- les équipements nécessaires à la cérémonie ;
- les équipements nécessaires aux animations et spectacles ;
- la mise à disposition et l'installation des pupitres nécessaires à la cérémonie ;
- les répétitions et tests techniques ;
- la coordination technique générale le jour J.

Prestations de sécurité

En accord avec le lieu, le titulaire coordonnera les prestations de sécurité règlementaires assurées par le Palais Beaumont (et prises en charge en direct par le groupe éklore) du début à la fin de l'événement (00h30 max).

6. COORDINATION AVEC LE LIEU, LE TRAITEUR ET LES PRESTATAIRES

Le Groupe éklore prendra directement en charge les prestations du Palais Beaumont ainsi que le traiteur.
L'agence sera toutefois responsable de la **coordination opérationnelle de ces différents intervenants**.
Elle devra notamment :

- transmettre les plans et besoins techniques ;
- coordonner les installations ;
- transmettre au traiteur les éléments de scénographie et de décoration ;
- veiller à leur bonne mise en œuvre ;

Le traiteur sera sélectionné et financé directement par le Groupe éklore.

7. CONCEPTION ET SCÉNARISATION DE LA CÉRÉMONIE

7.1. Une cérémonie pensée autour des étudiants

L'un des enjeux majeurs du présent marché est de faire évoluer le format de la cérémonie.
Le format historique repose notamment sur :

- des prises de parole institutionnelles ;
- l'intervention d'un grand témoin ;
- des contenus audiovisuels ;

- la montée des étudiants sur scène ;
- des séquences de remise / valorisation des différentes promotions.

Ces éléments pourront être conservés, mais **l'agence devra proposer une nouvelle manière de les articuler et de les mettre en scène**.
L'objectif est de créer une cérémonie qui ne soit pas uniquement une cérémonie institutionnelle, mais **une véritable expérience collective pour les étudiants et leurs proches**.
La proposition devra répondre à la question suivante :
Comment faire en sorte que les étudiants aient le sentiment que cette cérémonie est véritablement "leur" cérémonie ?
L'agence devra ainsi imaginer un **format signature**, différenciant et mémorable, permettant de placer les étudiants au cœur du récit et de la mise en scène.

7.2. Une expérience centrée sur les étudiants

L'agence devra proposer des dispositifs permettant notamment :

- de mettre les étudiants en lumière ;
- de valoriser les différentes promotions ;
- de créer des moments de reconnaissance collective ;
- de susciter de l'émotion auprès des étudiants et de leurs proches ;
- de créer des moments de surprise ;
- de renforcer le sentiment d'appartenance à éklore ;
- de donner une dimension contemporaine et dynamique à la cérémonie ;
- de rendre les étudiants acteurs du moment sans nécessairement leur demander une implication dans sa préparation.

Les propositions pourront notamment porter sur :

- la mise en scène de l'arrivée ou de la présentation des promotions ;
- les modalités de valorisation des étudiants ;
- la scénographie et la mise en lumière des étudiants ;
- des dispositifs audiovisuels ;
- des interactions avec la salle ;
- des séquences collectives ;
- des dispositifs permettant aux proches de participer émotionnellement au moment ;
- la création de moments de surprise ;
- des dispositifs de reconnaissance ou de célébration ;
- la mise en récit des parcours et de la promotion ;
- toute autre proposition permettant de renouveler le format traditionnel d'une cérémonie de fin d'études.

Il est attendu de l'agence une véritable proposition créative et événementielle, et non une simple succession d'animations venant s'intercaler entre les prises de parole.

8. PRISES DE PAROLE ET GRAND TÉMOIN

Les prises de parole institutionnelles seront conservées.
À titre indicatif, pourront notamment intervenir :

- la Doyenne de la faculté ;
- le Président du Conseil des Associations ;
- le Directeur Général d'éklore ;
- le Président de la CCI Pau Béarn ;
- un grand témoin.

Le nombre de prises de parole devra rester maîtrisé afin de préserver le rythme de la cérémonie.

Le grand témoin sera directement pris en charge par le Groupe éklore.
L'agence pourra toutefois proposer, dans son offre, un profil susceptible de correspondre aux valeurs et aux enjeux de la cérémonie.
L'intervention du grand témoin est envisagée sur une durée maximale d'environ **15/20minutes**.
L'agence devra surtout proposer une **mise en scène et une articulation de ces prises de parole avec le reste de la cérémonie**, afin que les discours constituent des séquences intégrées au récit global et non des ruptures de rythme.

9. VALORISATION DES PROMOTIONS

La cérémonie devra permettre de valoriser chacune des promotions présentes.
L'agence proposera un dispositif spécifique permettant d'identifier et de mettre en lumière :

- les différentes formations ;
- les différents niveaux de diplôme ;
- les promotions concernées ;
- les étudiants eux-mêmes.

La traditionnelle montée des étudiants sur scène pourra être conservée, transformée ou remplacée par un dispositif plus innovant.

10. CONCEPT CRÉATIF ET IDENTITÉ DE LA CÉRÉMONIE

Le candidat proposera **jusqu'à deux concepts créatifs** :
Chaque concept devra présenter :

- un nom / naming ;
- une intention créative ;
- un fil rouge ;
- une promesse expérientielle ;
- le dispositif de valorisation des promotions ;
- les principaux temps forts ;
- les principes de scénographie ;
- les principes de mise en lumière ;
- les dispositifs audiovisuels envisagés ;
- le rôle éventuel de l'animateur / maître de cérémonie ;
- le conducteur prévisionnel ;
- les besoins techniques ;

Le concept devra pouvoir être décliné sur l'ensemble de l'identité de l'événement :

- scène ;
- écrans ;
- habillage vidéo ;
- signalétique ;
- supports de présentation ;
- éléments de communication ;
- espaces d'accueil ;
- cocktail et soirée

11. CONDUCTEUR DE LA CÉRÉMONIE

La cérémonie devra respecter une durée maximale de **1h30**.
Le candidat devra présenter un conducteur détaillé permettant d'apprécier :

- le rythme global ;

- l'alternance des séquences ;
- la durée des prises de parole ;
- les temps consacrés aux étudiants ;
- les transitions ;
- les contenus audiovisuels ;
- les interventions éventuelles ;
- les moments émotionnels ;
- les éventuels moments de surprise ;
- les temps techniques.

Le candidat devra démontrer sa capacité à maintenir l'attention d'un public pouvant atteindre 750 personnes pendant toute la durée de la cérémonie.
Une attention particulière sera portée à la **fluidité du passage entre les séquences et à l'équilibre entre solennité, émotion et dynamisme**.

12. ANIMATION ET CONDUITE DE LA CÉRÉMONIE

Le candidat devra proposer le dispositif d'animation adapté au concept retenu.
Il pourra notamment proposer :

- un maître de cérémonie ;
- un animateur ;
- un intervenant artistique ;
- une mise en scène spécifique ;
- un dispositif audiovisuel ;
- ou toute autre solution permettant de donner une véritable personnalité à la cérémonie.

Le rôle de l'animateur devra être clairement défini afin d'éviter un dispositif d'animation trop présent ou déconnecté du caractère solennel de l'événement.

13. CONTENUS AUDIOVISUELS

L'agence pourra proposer la conception et la réalisation de contenus audiovisuels permettant notamment :

- de rythmer la cérémonie ;
- de valoriser les étudiants ;
- de présenter les promotions ;
- de créer des transitions ;
- de créer des moments d'émotion ;
- de mettre en scène les prises de parole ;
- de créer des effets de surprise.
-

Un photographe / vidéaste sera présent pendant toute la durée de l'événement (pris en charge par le groupe éklore).

14. COCKTAIL DINATOIRE ET SOIRÉE

La cérémonie sera suivie d'un cocktail dînatoire dans la salle des Ambassadeurs.
Le cocktail sera ponctué d'animations et de spectacles.
Le candidat proposera :

- un concept d'ambiance cohérent avec celui de la cérémonie ;
- des propositions d'animations et de spectacles ;
- une proposition de scénographie ;
- des principes de décoration ;

- une ambiance lumineuse ;
- un séquencement de la soirée ;
- des propositions permettant de favoriser les échanges entre étudiants, familles, Alumni, collaborateurs et enseignants.

Le Groupe éklore se réserve le droit de faire appel directement à certains prestataires externes, notamment pour l'animation ou le grand témoin.

16. ORGANISATION ET COORDINATION LE JOUR J

Le titulaire devra assurer une présence suffisante de son équipe pendant toute la durée de l'événement. Il devra notamment assurer :

- la coordination générale ;
- la coordination technique ;
- la coordination des prestataires ;
- le respect du conducteur ;
- la gestion des imprévus ;
- la coordination avec les équipes éklore ;
- la coordination avec le Palais Beaumont ;
- la coordination avec le traiteur ;
- la coordination des animations et spectacles ;
- le pilotage des répétitions ;
- la gestion des temps de transition ;
- la supervision du démontage.

Un **chef de projet / directeur de production identifié** devra être présent pendant toute la manifestation.

17. ATTENDUS DANS LA RÉPONSE DES CANDIDATS

Afin de permettre au Groupe éklore de comparer les propositions, les candidats devront présenter une réponse comprenant au minimum :

1. Compréhension du brief

- compréhension des enjeux ;
- identification des publics ;
- identification des contraintes ;
- vision de l'expérience souhaitée.

2. Proposition créative

- jusqu'à deux concepts ;
- naming ;
- fil rouge ;
- promesse ;
- moodboard / premières orientations artistiques ;
- proposition de scénographie.

3. Proposition de format de cérémonie

- conducteur indicatif de 1h30 ;
- articulation des prises de parole ;
- traitement du grand témoin ;
- dispositif de valorisation des étudiants ;
- dispositif de valorisation des promotions ;
- propositions de séquences différenciantes ;
- traitement de la montée sur scène ou proposition alternative ;
- rôle de l'animateur / maître de cérémonie ;

- propositions audiovisuelles.

4. Expérience étudiant

Le candidat devra répondre explicitement à la question :

« Comment faire de la cérémonie un moment qui appartient réellement aux étudiants, sans leur demander une mobilisation importante en amont ? »

5. Billetterie et inscriptions

- solution proposée ;
- parcours d'inscription ;
- QR Codes ;
- dispositif d'émargement ;
- accompagnement des équipes éklore ;

6. Organisation et production

- équipe dédiée ;
- chef de projet ;
- organisation de la préparation ;
- rétroplanning ;
- répétitions ;
- coordination des prestataires ;
- organisation du jour J.

7. Budget

Le candidat présentera un budget détaillé distinguant notamment :

- conception / direction artistique ;
- gestion des inscriptions / billetterie ;
- scénographie ;
- technique ;
- audiovisuel ;
- animation ;
- spectacles ;
- décoration ;
- personnel ;
- coordination ;
- autres prestations éventuelles.

Les éventuelles prestations proposées en option devront être clairement identifiées.

18. PRINCIPES FONDAMENTAUX ATTENDUS

La proposition de l'agence devra respecter les principes suivants :

Une cérémonie pour les étudiants

Les étudiants doivent être les principaux protagonistes de l'événement.

Une cérémonie émotionnelle

L'événement doit permettre aux étudiants et à leurs proches de mesurer le chemin parcouru et de vivre un véritable moment de célébration.

Une cérémonie solennelle mais dynamique

La dimension institutionnelle doit être préservée tout en évitant les temps morts et l'enchaînement de discours.

Une cérémonie mémorable

Le candidat devra proposer au moins un ou plusieurs moments forts susceptibles de devenir des marqueurs de la cérémonie 2027.

CCTP/BRIEF

GALA éklore - 13 mars 2027

Une implication limitée des étudiants en amont

Le dispositif doit pouvoir être préparé principalement par l'agence et les équipes éklore, sans solliciter fortement les étudiants avant le jour J.

DÉROULÉ INDICATIF

17h30 – 18h00
Accueil des invités / émargement QR Code
18h00 – 19h30
Cérémonie de fin d'études
19h30 – 20h00
Photos de groupe par promotion
20h00 – 00h30
Cocktail dînatoire / animations / spectacles

19. BUDGET

Les honoraires de l'agence devront s'inscrire dans un budget maximum de 25 000€HT.