

**MARCHES PUBLICS
DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES**

Pôle Climat du CERDD

SITE 11/19 Rue de Bourgogne
62750 LOOS-EN-GOHELLE

Mission d'appui à l'organisation de Cap Climat 2015

***Cahier des clauses techniques particulières
(C.C.T.P.)***

1. Eléments de contexte et objectifs généraux

Cap Climat est un événement d'une journée organisé annuellement dans le cadre de la Dynamique Climat Nord-Pas-de-Calais. Classiquement, cet événement rassemble entre 250 et 400 participants sur la journée. Pour l'organisation de CAP Climat 2015, prévu le 6 octobre à Lille (Salle Le Grand Sud), le Pôle Climat du CERDD, chargé de l'organisation, souhaite bénéficier d'un appui pour la réalisation et la diffusion des invitations, la gestion des participants et des intervenants et l'organisation logistique.

Orientations pour Cap Climat 2015

En 2015, CAP Climat s'inscrit dans le cadre très particulier de préparation de la Conférence mondiale sur le Climat (COP21), qui se tiendra à Paris en décembre. Une échéance qui mobilise de nombreux acteurs en région dans le cadre de la "Dynamique Climat COP 21".

Le Comité de Pilotage de la Dynamique Climat souhaite donc orienter la programmation de cette édition de CAP Climat vers les questions de solidarité internationale en lien avec les enjeux du changement climatique. Ce caractère international renforcé (inclusion des questions de solidarité internationale et de pédagogie de la COP 21) ne doit pas néanmoins occulter les fonctions récurrentes de CAP Climat (information sur les politiques nationales et régionales notamment). Les décideurs de la Dynamique Climat Nord Pas-de-Calais travaillent actuellement à la précision du programme de CAP CLIMAT 2015. Cependant, ont déjà été actées d'orientations figurant dans la note de cadrage jointe à la consultation.

2. Prestation attendue

Cette prestation comprendra :

Réalisation et diffusion de l'invitation

- [Création et impression de l'invitation et du programme (base d'un fichier Word ci-joint) en 2000 exemplaires (cf. Chartes graphiques Dynamique Climat & Dynamique Climat COP 21)
- [Encartage, mise sous pli (enveloppes à fournir), étiquettes et affranchissement (20 g) sur la base de 1400 envois (fichier destinataires fourni sous Excel)

Gestion des participants, inscriptions et évaluation

- [Gestion des inscriptions, en lien avec le secrétariat du Cerdd ; retour aux organisateurs d'un état d'avancement des inscriptions, confirmation des inscriptions aux participants par courriel
- [Relance par courriel
- [Préparation des badges (formule la plus écologique possible)
- [Accueil des participants, permanence au stand d'accueil, gestion de la liste des participants
- [Traitement des évaluations (gérées en amont par la Pôle Climat).

Gestion "logistique" des intervenants

- [Prise en charge du suivi après les premiers accords passés entre le CERDD et chaque intervenant : organisation du déplacement et de l'hébergement, gestion des frais et transport (en lien avec le service financier du Cerdd), demande et suivi des résumés d'intervention, coordination des présentations (charte graphique), suivi de la collecte des supports de présentation - Attention : les remboursements de frais seront pris en charge par le CERDD*.

Dossier des participants :

Création et l'impression en 450 exemplaires d'une pochette qui servira de dossier pour les participants et

dans laquelle pourront s'insérer des feuillets A4 (page de présentation et programme de CAP CLIMAT, documents de présentation des intervenants, fiche d'évaluation, informations pratiques,...)

Appui à la logistique le jour J

- [Suivi des relations avec le gestionnaire de la salle
- [Coordination de la logistique :
 - [Organisation des pauses et du déjeuner : Pause café - jus de fruits (matin et fin de journée), repas (produits locaux et/ou biologiques) sur la base de 400 personnes et sous la forme d'un cocktail déjeunatoire - Attention : les factures de traiteurs seront prises en charge par le CERDD ; la prestation attendue comprend le suivi de l'organisation jusqu'au conventionnement* (facture de la prestation prise en charge par le CERDD).
 - [Identification des besoins matériel d'aménagement et de décoration (signalétique, mobilier, etc.) ; organisation des interventions externes correspondantes jusqu'au conventionnement* (facture de la prestation prise en charge par le CERDD).]

Appui à la mise en place des prestations d'animation et de traduction

- [Appui à la recherche de l'intervenant en animation jusqu'au conventionnement* (facture de la prestation prise en charge par le CERDD).
- [Organisation de la traduction français – anglais de la journée jusqu'au conventionnement* (facture de la prestation prise en charge par le CERDD).

Précisions

Pour l'ensemble des prestations suivies, un effort réel de gestion éco-responsable sera apprécié : produits bio ou locaux, gestion raisonnée du chauffage et de l'électricité, tri sélectif, recours privilégié à des matériaux recyclés ou recyclable, limitation de l'usage du papier, utilisation d'encre végétale, ...

3. Indications sur le calendrier

à partir de février :	diffusion de l'information sur la date du 6/10
mars	Appel à contribution / programmation
7/4	Réunion du Comité de programmation
1/06 :	Présentation d'un pré-programme au COPIL de la Dynamique Climat
juin	Diffusion du pré-programme (web + flyer)
Avant mi-juillet :	Départ des invitations
Septembre	Relances et inscriptions

* Le Cerdd étant une structure publique, chaque consultation en vue d'une prestation doit faire l'objet d'une mise en concurrence ; les preuves écrites de cette démarche doivent être scrupuleusement conservées. Chaque prestation donne ensuite lieu à l'élaboration d'une convention de prestation établie et suivie jusqu'à la facturation par le service financier du Cerdd.

Ainsi pour chaque intervention technique externe reliée à l'organisation de CAP Climat, le prestataire d'appui à l'organisation devra contribuer au bon déroulement de ces démarches, de la recherche du prestataire jusqu'à la production du devis ajusté aux besoins qui permettra l'élaboration de la convention.