

**POUVOIR ADJUDICATEUR :**

COMITÉ RÉGIONAL DU TOURISME ET DES  
LOISIRS D'OCCITANIE (siège social)  
64 rue Alcyone  
CS 79507  
34960 MONTPELLIER Cedex 2

## REGLEMENT DE CONSULTATION & CAHIER DES CHARGES

**Accompagnement pour la définition d'une stratégie de  
communication de la destination Occitanie Sud de France  
à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023**

- Procédure formalisée avec négociation en application des articles L. 2124-3, et de R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique
- Dossier de consultation dématérialisé sur la plateforme : <http://tourisme-occitanie.e-marchespublics.com>
- **DATE DE PUBLICATION : 26 octobre 2021**
- **DATE DE REMISE DES OFFRES : 22 novembre 2021 à 12 heures**

---

## SOMMAIRE

---

### RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1. Acheteur .....	3
2. Objet de la consultation .....	3
3. Dispositions générales .....	3
4. Dossier de consultation .....	5
5. Présentation des candidatures et des offres .....	7
6. Examen des candidatures et jugement des offres .....	8
7. Modalités de la remise des plis .....	10
8. Questions des candidats .....	12
9. Voies et délais de recours .....	13
10. Exécution du marché.....	13

### CAHIER DES CHARGES

1. Objet de la consultation .....	14
2. Présentation du pouvoir adjudicateur et de ses missions .....	14
3. Contexte de la mission .....	15
4. Présentation des prestations objet du marché .....	15
5. Délais de commencement d'exécution.....	17
6. Délais de mise en œuvre des prestations .....	17
7. Droits de propriété intellectuelle et industrielle.....	18
8. Droits des auteurs et droits de la personnalité .....	19
9. Eléments de réponse attendus du candidat .....	19

## RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

### 1. ACHETEUR

#### 1.1 Nom et adresse du pouvoir adjudicateur

Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie,  
Dont le siège social est situé au 64 rue Alcyone - 34000 MONTPELLIER  
Représenté par : Monsieur Vincent GAREL, Président  
Service Administratif et Financier : 15 rue Rivals – CS 78543 – 31685 Toulouse Cedex 6

#### 1.2 Type de pouvoir adjudicateur

Le Comité Régional du Tourisme et des Loisirs (CRTL) participe à la mise en œuvre de la politique régionale en matière de développement touristique. Ses missions s'organisent autour des axes suivants :

- Veille, observation, prospectives, innovation et aide à la décision,
- Professionnalisation des acteurs publics et privés (dont formation),
- Structuration de l'offre touristique,
- Marketing et communication,
- Appui à la mise en marché et à la commercialisation.

Il est un pouvoir adjudicateur au sens de l'article L. 1211-1 du Code de la commande publique.

### 2. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet « *L'Accompagnement pour la définition d'une stratégie de communication de la destination Occitanie Sud de France à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023* ».

L'objet de la consultation est précisé dans le cahier des charges ci-après.

### 3. DISPOSITIONS GENERALES

#### Procédure de passation

La consultation est passée selon la procédure avec négociation en application des articles L. 2124-3, et de R. 2161-12 à R. 2161-20 du Code de la commande publique.

**Forme du marché** : marché de services non décomposé en lots compte tenu de la spécificité de son objet.

**Durée du contrat** : 24 mois, non renouvelable.

**Lieu d'exécution** : région Occitanie

### **Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de **cent vingt (120) jours** à compter de la date limite de remise des offres. En cas de négociation, ce délai est renouvelé et court à compter de la date limite de réception des offres négociées.

### **Forme juridique de l'attributaire**

Conformément aux articles R. 2142-19 à R. 2142-27 du Code de la commande publique, les entreprises soumissionnaires peuvent se présenter sous la forme d'un groupement conjoint ou solidaire. Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement.

Dans le cas où le titulaire du présent marché est un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire pour l'exécution du marché de chacun des membres du groupement. Les candidats peuvent présenter une offre, soit en qualité de candidat individuel, soit en qualité de membre d'un groupement.

### **Prix**

L'unité monétaire est l'euro. Les prix sont établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres. Ils sont réputés fermes.

Les prix de règlement sont établis à partir des tarifs proposés dans l'offre TTC du titulaire exprimée en euros.

### **Langue utilisée**

La langue devant être utilisée dans le cadre de la présente procédure de passation est le français. Tous documents rédigés dans une autre langue doivent être accompagnés de sa traduction en français. Les pièces non traduites seront déclarées irrecevables.

### **Modification de détail au dossier de consultation**

Les candidats n'ont pas à apporter de modifications au dossier de consultation des entreprises. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges. Les candidats devront alors répondre sur la base du cahier des charges modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la nouvelle date limite fixée pour la réception des offres, des renseignements complémentaires au cahier des charges.

### **Abandon de la procédure**

Le Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie se réserve le droit de mettre fin à la consultation à tout moment de la procédure, pour un motif d'intérêt général (article R. 2185-1 du Code de la commande publique). Les candidats en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

## 4. DOSSIER DE CONSULTATION

### Contenu du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE)

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation,
- L'acte d'engagement et son annexe de sous-traitance,
- Le contenu technique du cahier des charges,
- Le formulaire de détail du prix (DPGF),
- Les documents annexes.

### Mise à disposition du dossier de consultation par voie électronique

Conformément aux articles R. 2132-2 et R. 2132-3 du Code de la commande publique, la présente consultation fait l'objet d'une procédure dématérialisée.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site Internet accessible à l'adresse : [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com)

Préalablement au téléchargement du dossier de consultation, il est conseillé aux candidats de procéder à la déclaration de leur identité en indiquant :

- Le nom de la personne téléchargeant le dossier de consultation,
- La raison sociale,
- L'adresse postale,
- Une adresse électronique valide qui permet d'informer les candidats des éventuelles modifications du dossier de consultation.

Toute modification du dossier de consultation fait l'objet d'un envoi de message électronique à l'adresse e-mail qui a été indiquée lors du téléchargement du dossier. Il est donc nécessaire de vérifier très régulièrement les messages reçus sur cette adresse. La responsabilité de l'acheteur public ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne sont pas filtrées par le dispositif anti spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ». Pensez à faire ajouter l'adresse [info@dematis.com](mailto:info@dematis.com) comme expéditeur autorisé par votre service informatique.

Par ailleurs, l'attention des opérateurs économiques qui téléchargent le dossier en version électronique est attirée sur le fait que transmettre des copies du dossier à d'autres opérateurs économiques est déconseillé, dans la mesure où le CRTLO ne peut communiquer des compléments d'information ou des réponses aux questions posées par les candidats qu'aux seuls opérateurs économiques dont elle a connaissance par le biais d'un téléchargement sur sa plateforme dématérialisée ou par une demande écrite de dossier papier. Les opérateurs économiques qui seraient destinataires du dossier de consultation par un autre moyen ne pourront avoir la même information que les autres candidats, et ne pourront pas se prévaloir d'un éventuel préjudice en découlant.

### **Les messages sur la plateforme**

Les échanges de documents, questions, réponses peuvent être réalisés via la plateforme afin d'en assurer une meilleure traçabilité. La messagerie est également utilisée pour informer les opérateurs économiques de différents événements tels que :

- Nouvelle version d'un document,
- Demande de précision,
- Lettre de rejet, etc...

**Attention** : certains serveurs de messagerie présents dans le système informatique des candidats peuvent filtrer des envois venant de la plate-forme. Les candidats doivent être vigilants sur ce point.

### **Connexion internet, taille des fichiers, format des fichiers**

La limite et la durée concernant la taille des documents qui vont transiter sur la plateforme sont à **titre indicatif** les suivants :

- « La taille maximale des plis acceptés par la plateforme de dématérialisation est de 1 Go pour chaque pli », mais il est recommandé de formater ses offres en dessous de 500, voire 300 mégas.
- « Un délai moyen de (*impossible à définir car dépend de chaque connexion*) étant généralement nécessaire pour transmettre une offre de 500 mégas » (à vérifier par un test préalable de dépôt en situation réelle à partir de votre connexion Internet).

En effet, la durée de l'envoi des documents de réponse vers la plate-forme dépend très fortement de la taille du (des) fichier(s). *Attention ! S'agissant de l'ADSL pour les opérateurs économiques, le débit dans le sens du dépôt est approximativement le quart du débit en téléchargement de DCE.*

### **Comment se déroule la remise d'une candidature ou d'une offre en ligne ?**

A partir de l'interface proposée, cliquer sur le lien « Dépôt » dans la liste des avis. Lors de la première visite, vous devez vous identifier. Lors des suivantes, il suffit d'indiquer le nom d'utilisateur et le mot de passe validés par la plateforme.

Première étape, vous pouvez vérifier les prérequis techniques et juridiques liés à la remise d'une offre en ligne, en consultant la dernière version des « Prérequis Techniques » sur la page : [e-marchespublics.com/prerequis](http://e-marchespublics.com/prerequis)

Pour une première utilisation, il est recommandé d'effectuer une simulation de dépôt électronique en amont, proposée par la plateforme.

Aucun logiciel n'est requis pour cette application, en dehors de la compatibilité de votre poste avec java (version 1.6 minimum). Un autotest est accessible sur la plate-forme dans le menu « Aide / Prérequis » de votre espace privatif.

## 5. PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

### Les documents relatifs à la candidature à produire

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R. 2143-4 du Code de la commande publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME). Ce document doit également être rédigé en français.

**OU**

- DC1 « Lettre de candidature » complétée, datée et signée,
- DC2 « Déclaration du candidat » complétée, datée et signée, comportant les informations suivantes ou accompagné des documents suivants :
  - o Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet du présent marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
  - o Une liste des principaux services fournis sur des projets similaires de préférence sur des projets touristiques institutionnels, au cours des trois dernières années indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé ;
- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'effectif du personnel d'encadrement pendant les trois dernières années ;
- ATTRI 1 (ex-DC3) « L'acte d'engagement » daté et complété
- En cas de redressement judiciaire, une copie du jugement prononcé à cet effet et preuve que l'autorisation de poursuite d'activité couvre la période correspondant à la durée du marché
- Attestation d'assurance professionnelle en cours de validité
- Les DC1, DC2 et ATTRI 2 (ex-DC4) sont téléchargeables à l'adresse suivante : [economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat](http://economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat)

Toute autre pièce que le candidat estime de nature à appuyer sa candidature sera acceptée.

**L'équipe qui sera en charge du projet, devra être présentée.**

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'intégralité des pièces et justificatifs susmentionnés. Une seule lettre de candidature (Formulaire DC1) devra être déposée et signée par tous les membres du groupement.

Chaque membre du groupement remplit le formulaire DC2.

Un seul acte d'engagement (formulaire ATTRI 1 : ex-DC3) devra être déposé et complété par le mandataire du groupement.

Conformément à l'article R. 2142-3 du Code de la commande publique, si le candidat s'appuie sur les capacités d'autres opérateurs économiques, il justifie des capacités de ce ou ces opérateurs économiques et apporte la preuve par tout moyen approprié, qu'il en disposera pour l'exécution du marché public.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type ATTRI 2 (ex- DC4) et accessible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

### **Les documents relatifs à l'offre à produire**

Le candidat devra obligatoirement fournir les pièces suivantes à l'appui de son offre :

- **Une recommandation stratégique présentant le contexte, la méthodologie, le calendrier et la description de l'ensemble des dispositifs nécessaires à l'accompagnement pour la définition d'une stratégie de communication de la destination Occitanie Sud de France à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023.** Devront y figurer notamment le nombre et le type de réunions prévues (en présentiel, visio-conférence, etc.) et les outils de suivi du projet,
- **Un devis détaillé pour chacune des prestations attendues.** Le candidat devra y indiquer le nombre de jour-homme ainsi que le prix de chaque journée. Les frais annexes (transport ou autres) devront figurer séparément ; ils sont compris dans le montant total du marché (cf. DPGF),

## **6. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES**

Le candidat indiquera ses coordonnées postales, téléphoniques, ainsi qu'une adresse email qui sera utilisée pour communiquer durant toute la durée de la procédure.

### **A. Examen des candidatures**

Seront éliminés par le pouvoir adjudicateur :

- Les candidatures qui ne seraient pas accompagnées des pièces mentionnées ci-dessus. Néanmoins, avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats qui ne saurait être supérieur à 10 jours. Le pouvoir adjudicateur rappelle qu'il ne s'agit pas d'une obligation et invite les candidats à porter la plus grande attention dans la composition du dossier de candidature afin qu'il soit complet à la date de remise des offres.

- Les candidatures qui ne présentent pas de capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes. La capacité sera appréciée sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures.
- Les candidatures dans lesquelles le candidat se trouve dans un cas d'interdiction de soumissionner, mentionné aux articles L. 2141-1 et suivants du Code de la commande.

### **B. Jugement des offres**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères pondérés suivants :

- Recommandation proposée, accompagnement stratégique, propositions techniques (60%)
- Méthodologie (10%)
- Prix (30%)

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
<b>1. Valeur technique</b>	<b>60%</b>
- Recommandation proposée	30%
- Accompagnement stratégique	15%
- Propositions techniques	15%
<b>2. Méthodologie proposée</b>	<b>10%</b>
<b>3. Prix des prestations</b>	<b>30%</b>

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 100.

### **C. Négociation**

Après l'examen et le classement des offres initiales, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les deux premiers candidats ou avec tous les candidats. Néanmoins, conformément aux articles R. 2161-17 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur a la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation. La négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre du candidat.

Conformément aux articles R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique, les offres initiales inappropriées et les offres initiales anormalement basses seront éliminées avant la phase de négociation. Les offres irrégulières non anormalement basses et les offres inacceptables seront notées et classées lors des phases successives de négociation, si le pouvoir adjudicateur décide de négocier avec les deux premiers candidats ou avec tous les candidats.

A l'issue de la négociation, les offres inacceptables et/ou irrégulières peuvent être régularisées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

A l'issue de la négociation, après confirmation par chaque candidat concerné des modifications éventuelles de son offre, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre économiquement la plus avantageuse selon les critères pondérés définis précédemment.

## 7. MODALITES DE LA REMISE DES PLIS

### A. Date limite de réception des candidatures et des offres

La date limite de réception des candidatures et des offres est le 22 novembre 2021 à 12 heures. Le fuseau horaire de référence sera celui de Paris. Les plis hors délai seront écartés sans régularisation possible.

### B. Conditions de remise des offres

Il n'est pas permis aux candidats de combiner les formes de réponses. Il est uniquement permis aux candidats, suite à leur réponse dématérialisée via la plate-forme, de doubler leur envoi d'une copie de sauvegarde sur support papier ou sur support physique électronique. Cette copie sera envoyée dans les mêmes conditions qu'une offre papier ou sur support physique électronique et portera la mention "copie de sauvegarde" sur l'enveloppe.

En cas de pluralité d'offres pour un même candidat, seule la dernière offre reçue sera prise en compte. Les autres offres, précédemment déposées par l'opérateur économique, doivent être rejetées sans avoir été ouvertes.

### C. Remise électronique des offres

Les candidats doivent déposer une offre par voie électronique via le site Internet accessible à l'adresse [e-marchespublics.com](https://e-marchespublics.com)

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plateforme e-marchespublics.com (voir le [site](#)) et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme <https://www.e-marchespublics.com/societe/cg.html>

Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'assurer par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plate-forme. Un auto-test est accessible depuis l'espace privatif de chaque entreprise sur la plate-forme. Le support téléphonique de la plate-forme n'intervient plus dans l'heure qui précède la date et heure limites de dépôt. S'il intervient sur appel entrant, il ne peut pas garantir la résolution des problèmes du fait du manque de temps restant avant la date limite de dépôt.

Pour chaque document sur lequel une signature est exigée, la signature doit émaner d'une personne habilitée à engager l'entreprise. Cette personne est soit le représentant légal du candidat, soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes :

- les formats des fichiers envoyés ne pourront être que : .doc / .rtf / .pdf / .xls ;
- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros" ;
- faire en sorte que l'offre ne soit pas trop volumineuse ;
- tous les fichiers envoyés devront être traités préalablement à l'anti-virus, à charge de l'entreprise candidate.

Les offres contenant des virus feront l'objet d'un archivage de sécurité par l'acheteur. Ces offres seront donc réputées n'avoir jamais été reçues et les candidats en seront informés dans les plus brefs délais.

Attention, un dossier compressé signé ne vaut pas signature de chaque document contenu dans le dossier, et une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut remplacer la signature électronique.

### **Signature électronique**

Le candidat n'est pas dans l'obligation de signer électroniquement les documents constitutifs de la candidature et de l'offre. Toutefois, le candidat pressenti sera dans l'obligation de fournir avant notification un acte d'engagement signé en original.

Dans le cas où le candidat souhaite signer les documents, il devra signer électroniquement les pièces de leur dépôt en utilisant un certificat de signature électronique. Ce certificat doit être délivré par une autorité de certification accréditée et permettre de faire le lien entre une personne physique et le document signé électroniquement. L'outil de signature est fourni par la plate-forme [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com) (cependant, l'entreprise peut utiliser son propre outil de signature).

Suite à l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique, seuls les certificats RGS \*\* (niveau minimum) ou RGS\*\*\* sont acceptés sur la plate-forme depuis le 18 mai 2013. Ces certificats doivent appartenir soit :

- A la liste tenue à jour par la DGME consultable ici : (recommandé) <http://www.lsti-certification.fr>
- A la liste européenne tenue à jour par la commission européenne consultable ici :

[https://ec.europa.eu/information\\_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf](https://ec.europa.eu/information_society/policy/esignature/trusted-list/tl-hr.pdf)

**Attention** : si le certificat n'est pas référencé sur les 2 listes ci-dessus, ou si l'opérateur économique utilise son propre outil de signature, celui-ci doit permettre la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement, en fournissant l'adresse du site Internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement, et l'adresse permettant d'accéder à l'outil de vérification. Ces informations doivent être fournies sur un document séparé sous la désignation « A propos de la signature ».

Les formats de signature acceptés sont XADES, CADES, PADES.

Pour pouvoir faire une offre électronique, l'entreprise doit s'assurer de répondre aux prérequis techniques de la plate-forme e-marchespublics.com (voir le site [e-marchespublics.com/prerequis](http://e-marchespublics.com/prerequis)) et accepter les conditions générales d'utilisation de la plateforme [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com)

Les candidats sont informés que l'attribution du marché pourra donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier.

### **D. Copie de sauvegarde**

Le candidat peut effectuer à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support papier, ou sur support physique électronique. Les documents de la

copie de sauvegarde doivent également être signés. Cette copie doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des candidatures et des offres.

La copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible :  
« *Accompagnement pour la définition d'une stratégie de communication de la destination Occitanie Sud de France à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023 - copie de sauvegarde* ».

Une assistance téléphonique est disponible pour les candidats au numéro suivant : 01 72 36 55 48 du lundi au vendredi de 9h à 12h30, et de 13h30 à 18h00. Attention, le support ne garantit pas la résolution des problèmes moins d'1 heure avant la date limite de soumission des plis.

Pour obtenir une assistance d'urgence, en cas de survenance d'un problème technique ou lié à l'utilisation de la plateforme le candidat pourra appeler ce numéro.

**ATTENTION** : cette assistance ne couvre que l'utilisation de la plateforme et non celle nécessaire à la soumission des plis (accès à Internet, poste de travail du candidat, antivirus, outil de signature, applet-java, pare-feu ...).

Si la plateforme est indisponible du fait du prestataire, ou en raison de force majeure (événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux parties), particulièrement dans l'heure précédant l'heure limite de remise des candidatures ou des offres, la seule solution sera de recommencer la procédure. Il conviendra néanmoins à l'opérateur économique de prouver l'indisponibilité de la plateforme.

## 8. QUESTIONS DES CANDIDATS

Les candidats peuvent poser des questions sur les documents de la consultation, pendant la durée prévue par le présent règlement de consultation, par l'intermédiaire de la plateforme [e-marchespublics.com](http://e-marchespublics.com)

Les candidats ayant choisi ce mode de transmission recevront la réponse sous la même forme. Un accusé de réception est délivré au candidat en cas de demande de renseignements complémentaires.

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir par mail uniquement ([communication@crtoccitanie.fr](mailto:communication@crtoccitanie.fr)), au plus tard 9 jours calendaires avant la date et l'heure limite de remise des offres, leur demande à :

**Sophie Pellegrin-Ponsole**  
**Directrice du Pôle Communication et Rayonnement**  
Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie  
**communication@crtoccitanie.fr**

---

## 9. VOIES ET DELAIS DE RECOURS

**Instance chargée des procédures de recours :**

***Tribunal de Grande Instance de Marseille***

6 rue Joseph Autran – 13006 MARSEILLE

Téléphone : 04 91 15 50 50

### **Délais d'introduction des recours**

Référé pré-contractuel possible devant le Tribunal de Grande Instance de Marseille avant la signature du marché (articles L. 1441-1 et suivants du Code de procédure civile et Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).

Référé contractuel devant le Tribunal de Grande Instance de Marseille saisi au plus tard le 31<sup>ème</sup> jour suivant la publication de l'avis d'attribution ou la notification de la conclusion du contrat. En l'absence de la publication de l'avis ou de la notification, la juridiction peut être saisie jusqu'à l'expiration d'un délai de six mois à compter du lendemain du jour de la conclusion du contrat (articles L. 1441-3 et suivants du Code de procédure civile et article 11 à 21 de l'Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).

Recours à l'encontre de la validité du marché devant le Tribunal de Grande Instance de Marseille dans le délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicités appropriées (Recours « Tropic travaux ») (Ordonnance n° 2009-515 du 7 mai 2009 relative aux procédures de recours applicables aux contrats de la commande publique).

## 10. EXECUTION DU MARCHÉ

L'exécution du marché sera soumise au CCAG Prestations intellectuelles.

## CAHIER DES CHARGES

### 1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet l'accompagnement à la maîtrise d'ouvrage pour « *L'accompagnement pour la définition d'une stratégie de communication de la destination Occitanie Sud de France à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023* ».

### 2. PRESENTATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR ET DE SES MISSIONS

Le Comité Régional du Tourisme et des Loisirs Occitanie est l'organisme mandaté par le Conseil Régional d'Occitanie pour favoriser le développement de l'économie touristique régionale. Il travaille en concertation avec l'ensemble des acteurs du tourisme, publics et privés, dans le cadre du Schéma Régional de Développement du Tourisme et des Loisirs. Dans une approche qui privilégie le partenariat et l'innovation, le CRTLO est l'organisme fédérateur chargé de :

- Positionner l'Occitanie comme une destination de vacances incontournable,
- Favoriser le développement de l'activité des entreprises du secteur touristique.

L'équipe du CRTLO, composée de 70 salariés, se répartit sur 2 sites - à Toulouse et Montpellier. Le CRTLO est organisé autour de 5 pôles :

- Marketing & Attractivité
- Communication & Rayonnement
- Ingénierie de l'Offre
- Information, Etudes et Observation
- Ressources humaines.

#### Enjeux, défis et orientations stratégiques

La crise sanitaire liée au Covid-19 a lourdement impacté le secteur touristique. Le Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie oriente ses actions dans une logique et une approche résolument collaborative afin de répondre aux enjeux suivants :

- Accompagner la transformation de l'économie touristique afin de rendre les performances de celle-ci plus conformes aux enjeux du Green New Deal, pour une croissance raisonnée et un positionnement partagé.
- Améliorer la réputation et l'image de marque de la destination Occitanie sur les marchés nationaux et étrangers en lien avec les marques de destinations infra régionales.
- Co-construire une dynamique d'actions collectives avec ses partenaires institutionnels et les collectifs des filières prioritaires.
- Développer une économie des loisirs, et faire du tourisme un facteur de qualité de vie sur l'ensemble du territoire régional.

Son rôle est également d'apporter un appui technique aux porteurs de projets publics et privés, dans un objectif de qualification et d'organisation de l'offre touristique. Il assure pour cela, sur le volet tourisme, le relais de la politique régionale en matière de développement durable et d'aménagement du territoire.

Dans le cadre de ses missions, le CRTL lance le présent appel d'offres ayant pour objet la conclusion d'un marché avec un opérateur économique : agences conseil en vue d'un accompagnement pour la communication BtoB et BtoC à l'occasion de la Coupe du Monde de Rugby 2023 qui se déroulera en France.

### 3. CONTEXTE DE LA MISSION

Après les éditions de 1999 et de 2007, Toulouse sera l'une des villes hôtes de la Coupe de Monde de Rugby qui se déroulera en France du 8 septembre au 21 octobre 2023. La région Occitanie accueillera cinq matches internationaux dont ceux de la Nouvelle-Zélande, des îles Fidji et du Japon.

Ces rencontres attireront de nombreux supporters que le CRTL souhaite « convertir » en touristes et potentiels ambassadeurs de la destination Occitanie Sud de France lors de leur retour dans leur pays d'origine. L'équipe nationale nipponne, qui jouera deux rencontres à Toulouse, pourrait établir son camp de base dans la région toulousaine.

Parallèlement, le CRTL entend promouvoir la destination Occitanie Sud de France auprès des clientèles lointaines dont les équipes nationales sont engagées dans cette compétition à rayonnement international : Afrique du Sud, Argentine, Australie, Canada et Japon.

Sport universel, le rugby est aussi le sport régional par excellence. Il réunit toutes les générations, toutes les classes sociales, chaque dimanche dans le moindre village d'Occitanie. Plus qu'une compétition, les matches donnent lieu, lors de la "troisième mi-temps", à de mémorables moments de partage et de fête entre vainqueurs et vaincus, autour du verre de l'amitié. En réunissant des femmes et des hommes autour de l'engagement, de la solidarité, du dépassement de soi et du partage, le rugby incarne toutes les valeurs-clés de la destination Occitanie Sud de France.

### 4. PRESENTATION DES PRESTATIONS OBJET DU MARCHÉ

#### A. Accompagnement technique

L'agence retenue devra accompagner le CRTL dans la définition et l'élaboration d'une stratégie de communication :

- BtoB en direction des tour-opérateurs, agences de voyages, fédérations et associations sportives...

- BtoC en direction des clientèles des marchés lointains susceptibles de venir en France pour assister aux matches ; des familles accompagnant leur joueur désireux de découvrir la région...

Un rôle d'expertise, de conseil et de définition des axes à développer est attendu de la part de l'agence retenue. Elle deviendra un partenaire de confiance et de proximité pour le CRTL. Elle devra faire preuve d'un grand sens de l'innovation pour être force de propositions de manière à apporter des éléments de conseil et formaliser ces éléments en stratégie (éditions, vidéos, événementiel et web).

### **B. Accompagnement stratégique**

Il est demandé au prestataire d'être en capacité de :

- travailler dans la continuité de l'univers graphique existant autour de la destination Occitanie Sud de France tout en faisant preuve de créativité, d'adaptation et de réactivité, nécessaires à la valorisation d'un tel événement,
- réaliser des supports de communication finalisés et mettre à disposition des supports de base personnalisables et déclinables par le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL
- être force de proposition de contenus graphiques et rédactionnels print et web,
- exécuter des supports,
- assurer une prestation de conception/réalisation,
- assurer des prestations rédactionnelles,
- concevoir et piloter la réalisation de vidéos.

Ces missions peuvent être récurrentes ou ponctuelles.

### **C. Exécution graphique, mise au format des supports de communication**

Sur la base d'un brief initial, le titulaire réalise l'exécution graphique des différents supports de communication commandés par le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL. Le titulaire s'engage à fournir des fichiers informatiques prêts à imprimer (PDF haute définition), un fichier en format PDF allégé (susceptible d'être mis en ligne et téléchargeable). Il fournit systématiquement en complément l'intégralité des fichiers sources pour réutilisation ultérieure par la direction de la communication.

Il s'agit de procéder à l'exécution graphique de supports de communication écrite conformément aux chartes graphiques, par exemple et à titre indicatif, non contractuel et non-exhaustif :

- mise en page d'une plaquette de présentation,
- mise en page du programme d'un événement,
- mise en page d'un dossier de presse,
- mise au format d'annonce presse, de bannières Web,

### **D. Accompagnement stratégique sur les plans médias internationaux**

Il est demandé au prestataire d'être en capacité de conseiller le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL sur des investissements publicitaires sur tous les supports médias (print, audiovisuel et numériques) et de rédiger des recommandations permettant d'optimiser un budget d'achat média défini.

- **Stratégie média**

Le prestataire est missionné pour conseiller le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL des investissements publicitaires sur tous les supports médias (print, audiovisuel et numériques). Pour ce faire, le prestataire se verra fournir un/des briefs incluant contexte, détail de la programmation, cibles/audiences/objectifs de campagne, moyens budgétaires alloués et autre information nécessaire à la production d'avis éclairés et réalistes.

A partir de la stratégie de communication, des objectifs marketing et du montant indicatif des budgets affectés, le prestataire soumettra sa recommandation média, détaillée et justifiée.

- **Média planning et optimisation**

Sur la base de la stratégie média validée par le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL et préalablement à tout achat d'espace, le prestataire établira un plan média comprenant :

- les supports de diffusion,
- la date de diffusion, le format, l'emplacement,
- les tarifs brut et net, remises déduites,
- les frais techniques éventuels liés à la diffusion.

#### **E. Mandat d'achat d'art**

En cas de besoin et dans la mesure où la photothèque du CRTL ne répondrait pas aux attentes de création, le CRTL confie au titulaire du marché, la négociation et la passation des ordres d'achat d'art.

Le mandataire négocie au nom et pour le compte du CRTL avec le détenteur des droits de l'œuvre, le prix et les conditions de cession des droits. Préalablement à tout achat d'œuvre, le mandataire établit un devis ou fait établir un devis qu'il soumet pour accord au CRTL. La facture sera établie au nom du Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie.

## **5. DELAIS DE COMMENCEMENT D'EXECUTION**

A compter de l'ordre de service de commencement d'exécution des prestations objet du marché émis par le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL, le titulaire s'engage à établir un devis détaillé ainsi qu'un rétro-planning mentionnant les différentes étapes de la prestation concernée. Le prestataire proposera un devis unique pour la globalité de la prestation tout en détaillant les différents éléments de sa prestation.

## **6. DELAIS DE MISE EN OEUVRE DES PRESTATIONS**

Le titulaire s'engage à réaliser la prestation dans les délais qui ont été préalablement fixés par le Pôle Communication & Rayonnement du CRTL, à réception du devis et/ou du bon de commande signé. Les allers/retours de corrections sont inclus dans la prestation sans surcoût. Les corrections d'auteur ne seront facturées par le titulaire qu'à partir de la 3<sup>ème</sup> correction.

A chaque validation définitive d'un dossier, le prestataire retenu devra transmettre obligatoirement dans les meilleurs délais :

- la version basse définition à destination du web,
- la version haute définition pour impression,
- les fichiers sources.

## 7. DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET INDUSTRIELLE

L'utilisation des résultats est soumise aux dispositions de l'option B de l'article 25 du CCAG Propriété Intellectuelle. Le CRTL aura la propriété pleine et entière des prestations ci-après, dénommées « résultats » : études, créations graphiques, maquettes, matériels, dessins, photographies, démonstrations, logos, polices de caractères spécifiques, applications communicantes... quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

Il sera opéré, au profit du CRTL, la cession à titre exclusif de tous les droits patrimoniaux de propriété intellectuelle que le titulaire peut détenir sur les résultats. Cette cession comprend pour tout pays et sans limitation de durée :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire les résultats sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus (notamment sur support papier, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, CD-Rom, réseau, etc...),
- le droit de représenter ou de faire représenter les résultats et, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication,
- le droit d'adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, les résultats, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support,
- le droit de traduire ou de faire traduire les résultats, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire les résultats en résultant sur tout support,
- le droit de faire tout usage et d'exploiter les résultats pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers à quelconque titre que ce soit.

Le prix de la cession des droits est compris dans la rémunération perçue par le titulaire au titre des prestations du marché.

*A noter : Le titulaire pourra apposer son nom dans la signature des supports produits.*

## 8. DROITS DES AUTEURS ET DROITS DE LA PERSONNALITE

Le titulaire s'engage, en vertu de sa responsabilité professionnelle, à fournir au Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie des créations juridiquement disponibles.

### A. Droits des Auteurs

Le titulaire fait son affaire d'obtenir des auteurs, inventeurs, graphistes, photographes et plus généralement concepteurs, qu'ils soient ou non ses salariés ou ses fournisseurs la cession des droits de propriété intellectuelle énumérés plus haut. En tout état de cause, le titulaire prémunit le CRTL contre toute revendication des tiers quant aux droits de propriété intellectuelle et lui garantit l'exercice paisible.

### B. Droits de la Personnalité

Le titulaire s'engage à obtenir au nom et pour le compte du CRTL, l'autorisation d'utiliser l'image ou un des éléments de la personnalité des personnes physiques, qui collaborent à une campagne de communication du CRTL. Pour les mannequins ou autres professionnels, outre cette autorisation, le titulaire obtiendra la cession des droits d'utilisation conformément aux besoins définis par le CRTL.

Une fois négociés, le titulaire communiquera au CRTL, les contrats relatifs à la cession des droits ci-dessus mentionnés. Pendant tout le temps où les documents appartenant à/ou concernant le CRTL, seront en la possession du titulaire du marché, celui-ci en sera responsable et les considérera comme confidentiels.

A l'expiration du présent marché, ou à tout autre moment sur la demande du CRTL, tous ces documents lui seront remis.

## 9. ELEMENTS DE REPONSE ATTENDUS DU CANDIDAT

Il est demandé au candidat d'indiquer dans son offre de façon détaillée pour chacun des chantiers et sous-chantiers ci-dessus présentés :

- La méthodologie générale proposée
- Un descriptif du contenu proposé pour chaque point
- Le nombre de jours/homme alloué à chacun des volets du projet et son prix (en précisant les personnes, leur qualification et leur fonction dans le cadre du projet, coordonné par un chef de projet unique).

Le candidat pourra s'il le souhaite annexer à son offre des propositions complémentaires visant à atteindre les objectifs quantitatifs énoncés et à améliorer le suivi qualitatif du projet dans son ensemble (gestion de la relation prestataires, titulaires des cartes, management du projet).