

# CONSULTATION D'ENTREPRISES

**Identification de la collectivité :** Conseil Départemental des Alpes-Maritimes  
**Identification de l'autorité :** Monsieur le Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes  
**Nom et adresse :** Monsieur le Président du Conseil Départemental des Alpes-Maritimes, DEJS, Service de l'action pour la jeunesse - CADAM, 147, boulevard du Mercantour, B.P. 3007, 06201 Nice Cedex 3.

## Article 1 : Objet et objectifs de la consultation

Conception et exécution d'une campagne de communication à destination des collégiens du 06 pour le Conseil départemental des jeunes (CDJ) sur le thème suivant :

- La protection de la ressource en eau.

L'objectif est de sensibiliser les collégiens maralpins à ce thème en ciblant plus particulièrement les Alpes-Maritimes selon l'axe de travail : Pourquoi et comment agir pour préserver l'eau ?

Le prestataire devra obligatoirement impliquer les conseillers départementaux jeunes de la commission « environnement, numérique et cadre de vie » consacrée à la préservation de l'eau dans l'élaboration de la campagne, à l'occasion des réunions de cette commission thématique.

## Article 2 : le contexte

En association avec la Direction académique des services de l'Éducation nationale, le Département des Alpes-Maritimes a souhaité donner la parole aux collégiens en créant en 2004 un Conseil départemental des jeunes. C'est un lieu d'expression, de réflexion et d'action pour les collégiens.

Cette démarche pédagogique, véritable école de la démocratie et de la citoyenneté, propose aux conseillers départementaux jeunes d'élaborer des campagnes de sensibilisation et d'être des relais d'information sur des questions touchant directement les collégiens des Alpes-Maritimes.

Les conseillers départementaux jeunes sont élus pour un mandat de deux années scolaires (classes de 5ème et de 4ème) au cours duquel ils ont donc pour mission de réaliser des campagnes de communication sur des thèmes spécifiques qu'ils ont souhaité aborder et qui sont présentées à l'issue dudit mandat.

Deux commissions ont été mises en place à cet effet pour le mandat actuel 2023-2025 qui s'achèvera à la fin de l'année scolaire en cours : la commission 1 « santé, solidarité et égalité » dédiée aux violences faites aux enfants (30 jeunes élus) et la commission 2 « environnement, numérique et cadre de vie » (24 jeunes élus) consacrée à la protection de la ressource en eau.

La campagne à élaborer dans le cadre de la présente consultation est visée à l'article 1 ci-dessus (« la protection de la ressource en eau ») et concerne les 24 jeunes élus de la commission 2.

Le thème de cette campagne s'inscrit pleinement dans la continuité de la politique départementale du « Green Deal 06 » impulsée en faveur de la transition écologique par le Président du Département des Alpes-Maritimes Charles Ange GINESY, qui vise à répondre aux défis environnementaux actuels et à préparer l'avenir en préservant les ressources naturelles et le cadre de vie des maralpins. En l'espèce, il se trouve en parfaite cohérence avec la mise en œuvre du plan d'action départemental « Eau 06 » qui fait de cette ressource une priorité et un enjeu d'intérêt général.

### **Article 3 : La méthodologie**

En amont de la première rencontre avec les jeunes, le prestataire devra échanger avec les représentants du Département afin de préciser les objectifs, orientations et ton de la campagne.

Le prestataire devra ensuite animer deux réunions, **la première obligatoirement fin mars et la deuxième fin avril 2025**, de trois heures maximum chacune. Ces réunions se tiendront au centre administratif départemental des Alpes-Maritimes (CADAM), 147 boulevard du Mercantour à Nice, par ½ journée, exclusivement le **mercredi après-midi entre 14h30 à 17h30**, en dehors des périodes de vacances scolaires (les dates précises des réunions seront fixées et proposées par le Département).

Lors des réunions de la commission de travail du CDJ sur l'eau, après leur avoir expliqué les grands principes d'une campagne de communication, le prestataire devra impliquer les conseillers départementaux jeunes à chaque étape de la conception, de la réflexion stratégique au choix des visuels et à l'écriture des accroches jusqu'au rendu final. Le prestataire devra également expliquer comment les affiches pourront être animées dans la perspective d'un affichage numérique.

Trois propositions préalables minimum de visuels et d'accroches devront être présentées dans une version initiale provisoire aux jeunes lors de la première réunion sachant qu'une seule sera retenue en fonction des avis de ces derniers, puis modifiée selon les observations émises avant d'être présentée dans une version quasi finalisée lors de la deuxième réunion (seules des modifications mineures pourront encore être demandées à ce stade).

La version finalisée définitive sera alors présentée à la personne publique au plus tard deuxième quinzaine de mai, en vue de la présentation officielle de la campagne en fin d'année scolaire 2024-2025 (généralement fin juin). Le prestataire proposera donc un rétroplanning afin de respecter cette échéance en prenant en compte les délais de validation et les délais de fabrication des supports.

En édition, les supports devront être des affiches 40X60 dont le coût d'impression reste à la charge du Département.

### **Article 4 : Les livrables à exécuter**

- Le visuel générique retenu pour la campagne sur la protection de la ressource en eau (a minima trois propositions préalables de visuels et d'accroches) comprenant les phases aller et retour et les modifications
- La déclinaison au format affiche 40X60 pour l'édition du visuel validé
- La déclinaison au format WEB et réseaux sociaux avec animation du visuel validé (formats 90px X 728px / 250px X 250px / 300px X 600px / 1000px X 250px / 1080px X 1350px / 1200px X 1200px / 1920px X 1200px)
- La déclinaison de l'accroche pour un marquage sur des « goodies »

### **Article 5 : Composition des prix**

Les candidats ont l'obligation de remplir le devis joint au présent document. Ils doivent impérativement renseigner toutes les lignes correspondant à leur prestation. Les prix sont fermes et définitifs pour la durée du marché, aucune révision ou actualisation ne sera possible. Ils comprennent la totalité des dépenses pour la campagne objet de la consultation.

## Article 6 : Documents à produire par les candidats

### *Pour la candidature*

- Le pouvoir de la personne habilitée à engager la société ou l'association
- Les références du candidat pour des missions identiques à celle de la présente mission

### *Pour l'offre*

- Un mémoire technique **sur le modèle joint**, qui présente :
  - \* La recommandation stratégique de mise en œuvre de la campagne
  - \* La méthodologie de travail, accompagnée d'un rétroplanning, qui détaille les modalités de réalisation de la prestation
  - \* La désignation d'un référent, responsable de la prestation et de l'animation des réunions, et de son suppléant en cas d'absence, avec indication des noms et de leur expérience professionnelle.
- Un devis rempli, daté et signé, **sur le modèle joint**
- La justification de la souscription à une assurance de responsabilité civile en cours de validité.

En cas d'absence de l'un de ces justificatifs, l'offre sera déclarée irrégulière et rejetée. Le pouvoir adjudicateur se réserve toutefois la possibilité de faire application des dispositions de l'article R.2152-2 du Code de la commande publique.

## Article 7 : Jugement des offres sur 20

Une note sur 20 sera attribuée à chaque offre et les critères de notation sont les suivants :

- Le prix du devis noté sur 20 pondéré à 40%
- Le mémoire technique noté sur 20 pondéré à 60%

### Notation du prix :

Le prix correspond au montant total de la prestation inscrit sur le devis. Une note sur 20 sera attribuée. Le classement sera établi du moins disant au plus disant. Le moins disant se verra attribuer la note maximale de 20. Les autres candidats seront ensuite notés en fonction des écarts de prix constatés entre leur offre et celle du moins disant.

Le mode de calcul appliqué sera le suivant :

$$N = \text{note maxi} \times (M_{\text{mini}}/M)$$

dans laquelle :

N est la note avant pondération

M est le montant de l'offre à analyser

M<sub>mini</sub> est le montant de l'offre la moins-disante sachant que la note maximale est 20.

La note se verra affectée du coefficient de 40 %

$$\text{Note globale Prix} = \text{Note Prix} \times 0,40$$

### Notation de la valeur technique

Le mémoire technique est noté sur 20 pondéré à 60% ; il devra décrire :

- La recommandation stratégique de mise en œuvre de la campagne (sur 10)
- La méthodologie de travail, accompagnée d'un rétroplanning, qui détaillera les modalités de réalisation de la prestation (sur 5)

- La désignation d'un référent, responsable de la prestation et de l'animation des réunions et de son suppléant en cas d'absence, avec indication des noms et de leur expérience professionnelle (sur 5)

La note VTO se verra affectée de la pondération de 60 % soit :  
Note globale VTO = Note VTO x 0,60

La note finale sera calculée de la façon suivante :

Note globale valeur technique + Note globale prix = Note finale du candidat

Un classement décroissant des notes sera effectué. Le candidat retenu sera celui dont l'offre aura obtenu la meilleure note sur 20.

Afin d'analyser les différentes propositions, les candidats devront obligatoirement produire le devis correspondant à leur offre qui permettra de juger du prix total, accompagné du mémoire technique qui permettra de juger de la qualité de cette offre. L'absence de l'un de ces documents rendrait l'offre irrégulière qui ne serait ainsi pas analysée.

Le Département émettra une lettre de commande au nom du candidat retenu pour effectuer la prestation, préalablement à sa réalisation.

## **Article 8 : Modalités de financement et de paiement**

Le règlement de la prestation interviendra en une seule fois, après service fait, du montant du devis complété et signé joint à l'offre. Ce devis est une pièce contractuelle de l'offre.

Le règlement interviendra après service fait par mandat administratif suivi d'un virement dans le délai de 30 jours et selon les règles de la comptabilité publique.

Le Département peut décider de mettre un terme à la mission à tout moment. Dans une telle situation, toute mission de la prestation commencée donnera lieu à son paiement à 100%. Ainsi, une mission non commencée ne donnera lieu à aucun paiement ni indemnisation.

Le prestataire établira une facture unique, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom, n° SIRET et adresse du créancier ;
- la domiciliation bancaire ;
- la désignation de la prestation effectuée et les dates de sa réalisation ;
- le montant HT de la prestation effectuée ;
- le taux et le montant de la TVA et les taxes parafiscales le cas échéant ;
- le montant TTC de la prestation effectuée ;
- le numéro d'engagement de la commande.

La demande de paiement devra être envoyée sur l'application CHORUS – pro. Les codes pour y accéder seront adressés par le Département au candidat retenu.

## **Article 9 : Modalités de remise des offres**

### **Date limite de remise des offres fixée au mardi 4 mars 2025 à 16h00**

Elles seront déposées sur la plateforme des marchés publics ou, en cas de difficultés pour les déposer sur la plateforme, aux adresses mails suivantes : [feck@departement06.fr](mailto:feck@departement06.fr) et [lghilardi@departement06.fr](mailto:lghilardi@departement06.fr)

Les dossiers qui parviendraient après la date et l'heure limites ne seront pas étudiés.

## **Article 10 : Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur apparaîtraient nécessaires, les candidats peuvent faire une demande à :

- Laurent GHILARDI, chargé de mission coordonnateur du Conseil départemental des jeunes, par mail à [lghilardi@departement06.fr](mailto:lghilardi@departement06.fr)
- Annick CABAILLOT BAILLE, adjointe au chef du service de l'action pour la jeunesse, par mail à [acabaillobaille@departement06.fr](mailto:acabaillobaille@departement06.fr)
- Isabelle JEGOU, chargée de mission auprès du Directeur général adjoint pour le développement, par mail à [ijegou@departement06.fr](mailto:ijegou@departement06.fr)