

# APPEL D'OFFRES

Nantes Saint-Nazaire Développement

## Organisation d'un événement *Soirée attractivité 2020*

Emis le 16 janvier 2020

*Date et heure limites de réception des offres :*  
**14 février 2020 à 17h00**

## Sommaire

1. PRESENTATION DE NANTES SAINT-NAZAIRE DEVELOPPEMENT
2. CONTEXTE DE LA DEMANDE
3. OBJET DE L'APPEL D'OFFRES
4. PERIMETRE DE L'APPEL D'OFFRES ET PRINCIPES DE COLLABORATION
5. PRESENTATION DES REPONSES ET CRITERES DE SELECTION
  - A- Présentation des réponses attendues
  - B- Critères de sélection des réponses
6. PLANNING PREVISIONNEL
  - A- Planning de réponse à l'appel d'offres
  - B- Grandes étapes de réalisation du projet
7. BUDGET
8. CONTACT

## I- PRESENTATION DE NANTES SAINT-NAZAIRE DEVELOPPEMENT

L'agence Nantes Saint-Nazaire Développement (NSD) a pour objet de contribuer au développement et à l'attractivité économique du territoire de Nantes et Saint-Nazaire à l'échelle nationale et internationale. Elle a été créée conjointement et est financée par Nantes Métropole, Saint-Nazaire Agglomération et la CCI Nantes Saint-Nazaire.

L'agence NSD porte plusieurs missions :

- **Planter des entreprises exogènes sur le territoire**
  - 5 filières prioritaires : industrie (aéronautique, énergies marines renouvelables, construction navale), numérique, Industries Créatives et Culturelles (ICC), nautisme, santé.
  - Pour ce faire, une offre de services multiple :
    - Aide à la recherche de solutions immobilières et foncières
    - Mise en réseau
    - Aide au recrutement
    - Aide à la mobilité
    - Appui à la communication
- **Accueillir les événements professionnels**

Le Bureau des Congrès (ou Convention Bureau) collecte les demandes entrantes d'entreprises ou agences souhaitant organiser un événement professionnel sur le territoire, puis les oriente vers les prestataires locaux adaptés.
- **Accompagner les entreprises dans leurs besoins en recrutement**

NSD apporte aux entreprises implantées une aide au recrutement et à la mobilité des salariés (logement, scolarité, emploi du conjoint...). L'agence organisera également des opérations de recrutement à l'extérieur du territoire en partenariat avec des entreprises locales.

## II- CONTEXTE DE LA DEMANDE

Depuis 2016, l'agence de développement économique et d'attractivité Nantes Saint-Nazaire Développement organise une soirée annuelle dédiée au rayonnement du territoire. Cette soirée réunit en moyenne 350 à 400 acteurs économiques investis au quotidien dans le développement et l'attractivité de Nantes et de Saint-Nazaire.

### **Localisation des éditions précédentes :**

2016 : Nantes, Salle à tracer

2018 : Nantes, Espace Titan

2019 : Saint-Nazaire, Alvéole 12

**2020 : Nantes, lieu à définir**

En 2020, l'agence souhaite renouveler l'expérience et organiser une nouvelle édition qui devra intégrer les paramètres suivants :

#### **PARTICIPANTS (350 – 400 personnes)**

- Dirigeants de grands comptes du territoire
- Entreprises accompagnées et implantées par NSD (depuis 2/3 ans)
- Ecosystème local et structures sœurs (celles qui concourent au développement économique) – SEM, etc.
- Acteurs institutionnels de l'attractivité
- Têtes de réseaux et clusters
- Représentants ESR (enseignement supérieur et recherche)
- Communauté des Audacieux (+400 ambassadeurs du territoire)
- Financeurs

#### **OBJECTIFS DE CONTENU**

- Présenter la dynamique du territoire : valoriser nos atouts (mais également reconnaître nos faiblesses)
- Garantir des contenus informatifs concrets à valeur ajoutée et divers dans leur forme
- Prendre de la hauteur – prospective
- Fédérer les acteurs locaux autour du sujet « attractivité » et renforcer leur fierté d'appartenance au territoire
- Réaffirmer les valeurs du territoire

**NB : la construction des contenus est assurée par NSD (définition de la thématique, définition des messages, sourcing des intervenants experts, appui journalistique, collecte d'informations chiffrées). L'agence événementielle sera en charge de la valorisation de ces contenus et proposera des animations ou prestations en lien avec les contenus définis.**

#### **OBJECTIFS DE FORMAT**

- Capitaliser sur l'expérience : dans le choix du lieu, de la scénographie pour surprendre le public
- Rythmer la soirée : des formats de contenus variés (table ronde, vidéo, interview live, sondage...)
- Un découpage en 2 temps : plénière d'1h max (400 assises) et temps de cocktail networking ensuite (400 personnes debout)
- Fournir un contenu concret et un livrable factuel

#### **MESSAGES PRINCIPAUX**

La soirée : UNE OPPORTUNITÉ POUR PERMETTRE UNE PROJECTION SUR L'ATTRACTIVITÉ DE DEMAIN

- Pour plus de précisions sur le contenu, contacter [valentine.besserat@nantes-saintnazaire.fr](mailto:valentine.besserat@nantes-saintnazaire.fr)

#### **FACTEURS CLES DE SUCCES**

**Associer un panel d'acteurs du territoire qui apporteront une :**

- Vision politique : les élus - leurs engagements, leurs projets, leurs souhaits, etc.
- Vision entrepreneuriale : les chefs d'entreprises - leurs besoins, leurs attentes, leurs croyances, leurs moyens d'agir/leurs implications, etc.

- Vision de l'éco-système : les « entremetteurs » et faiseurs de liens du territoire (têtes de réseaux, clubs d'entreprises, etc.) - leurs retours d'expériences, ambitions, etc.
- Vision académique : les « façonneurs » des talents de demain
- Vision prospective de niveau national ou international : un grand témoin (sociologue/économiste/philosophe) - une prise de hauteur sur le sujet du développement économique et de l'attractivité.

**NB : NSD sera en charge du recrutement des intervenants.**

**>> De manière transversale, la créativité et l'audace (qui sont les bases du storytelling de Nantes et Saint-Nazaire) devront faire partie intégrante du dispositif événementiel tant sur le fond (contenu, choix des intervenants, pitches, etc.) que sur la forme (lieu, scénographie, etc.).**

### **III- OBJET DE LA CONSULTATION**

Nantes Saint-Nazaire Développement recherche un partenaire, une agence spécialisée en événements qui puisse **l'accompagner dans la mise en œuvre de l'événement en gérant rigoureusement les aspects logistiques et techniques de la soirée.**

#### **LES MISSIONS ATTENDUES**

##### **1/ AMO (Assistance à maîtrise d'ouvrage)**

- Conseil sur l'organisation globale de l'événement : gestion et suivi du retroplanning et définition de la méthodologie de mise en œuvre de l'événement.
- En fonction des thèmes validés par NSD, définition du concept de la soirée (fil rouge, scénario, naming...).
- Veille et recherche d'idées en lien avec le concept choisi.
- Suivi et gestion des prestataires techniques liés au projet : sélection des fournisseurs, négociations, prises d'option, validation et encadrement sur place.
- Reporting des actions menées auprès de NSD sous forme de réunion régulières avec ordre du jour et compte rendu (réunions physiques et/ou téléphoniques).
- Encadrement de l'événement sur place
- Bilan débriefing de l'événement

##### **2/ Conception du conducteur de la soirée et mise en scène des contenus**

Déroulé précis avec séquences, timing des interventions et animations (qui dit quoi, enchaînement des interventions orales et des actions, comment les contenus sont-ils valorisés : vidéo, audio, jingles sonores etc.).

**NB : la définition des contenus est assurée par NSD.**

### 3/ Scénographie et aménagement des espaces

- Gestion du lieu : propositions de lieux, repérage technique du lieu choisi et coordination avec le responsable de site.
- Proposition d'une scénographie de lieu (Vues 3D)
  - Plan d'aménagement et d'organisation des espaces
  - Comment habille-t-on les lieux en tenant compte des contraintes du lieu et des objectifs de communication de NSD ? (Décoration, mobilier, ambiance sonore..)
- Conception et modélisation de la scénographie proposée.

### 4/ Animations et temps forts

- Proposition d'animations en lien avec le concept de la soirée.
- Conception et mise en œuvre des animations validées par NSD.

### 5/ Communication

- **Naming** : proposition d'un intitulé pour l'événement.
- **Graphisme** : création de l'identité graphique de la soirée sur la base de la charte existante, conception et déclinaison graphique des supports : invitation, programme, signalétique, masque slides de contenu, badges invités, encarts réseaux sociaux, etc.
- **E-mailings** : conception des e-mailings (save the date + invitation + remerciement) via mailchimp (envois et gestion des retours assurés par NSD).

### 6/Production logistique et technique

- **Identification et sollicitation des prestataires techniques et logistiques** (brief, chiffrage, coordination et suivi des prestataires techniques)
- **Gestion de la production** : l'agence retenue sera garante de la mise en œuvre et du suivi logistique de l'événement (prestation d'accueil, gestion de participants, signalétique du lieu intérieur / extérieur, prestations d'animation, prestation traiteur...).
- **Direction technique et régie de l'événement** : élaboration du cahier des charges technique et coordination technique : validation des plans, planning, lumière, sonorisation, vidéo, régie. Gestion des process administratifs (déclarations préfecture, mairie, droits sacem...)
- **Validation technique et mise en sécurité du lieu** (contacter les pompiers et services de NM, norme de sécurité, contacter commission sécurité, assurance du lieu, protection civile).

## IV- PRINCIPES DE COLLABORATION ATTENDUS

- Un accompagnement stratégique en phase amont
- Être force de proposition et créatif
- Une capacité à transposer les objectifs de communication au service d'un événement de façon concrète et opérationnelle
- Une disponibilité des interlocuteurs de l'agence
- Une rigueur dans la gestion de projet et le reporting auprès de Nantes Saint-Nazaire Développement ainsi que la gestion des délais

## V- PRESENTATION DES REPONSES ET CRITERES DE SELECTION

### PRESENTATION DES REPONSES ATTENDUES

Les candidats doivent réaliser une réponse détaillée au présent appel d'offres sous la forme d'une recommandation stratégique mentionnant les éléments suivants :

- La compréhension des enjeux de Nantes Saint-Nazaire Développement
- Une intention de scénario événementiel (concept, ambiance, ton de la soirée)
- L'organisation humaine et technique proposée (équipe projet, cv's, méthode de travail...)
- La ventilation du budget par postes budgétaires **TTC**
- Un planning prévisionnel global détaillé jusqu'à l'événement jour J
- Une sélection de références de moins de 3 ans (clients, projets, budgets associés, etc.)

### CRITERES DE SELECTION DES REPONSES

Dans le cadre de cet appel d'offres et des principes de collaboration attendus, l'agence Nantes Saint-Nazaire Développement sera attentive aux aspects suivants :

- Expérience prouvée dans la conception et mise en œuvre opérationnelle d'événements de la même ampleur
- Prise en compte de la stratégie et des enjeux de Nantes Saint-Nazaire Développement
- Réactivité et disponibilité pendant la durée de la mission
- Capacité d'accompagnement pour la mise en place et le suivi
- Précision du découpage budgétaire
- Expérience des moyens humains mis à disposition

#### Répartition des critères de sélection :

1. L'adéquation de l'offre aux exigences de Nantes Saint-Nazaire Développement et au niveau de la réalisation proposée par le prestataire (50 %)
2. Le respect du budget dans la ventilation des enveloppes budgétaire (30 %)
3. Les références des réalisations concrètes du prestataire (20 %)

## VI- PLANNING PREVISIONNEL – A définir et préciser avec l'agence

### a- Planning de réponse à consultation

- **14 février 2020** : Clôture des propositions par Nantes Saint-Nazaire Développement à 17 heures au plus tard.
- **25 février 2020** : Jury - rencontre des prestataires short listés avec Nantes-Saint Nazaire Développement (prévoir une disponibilité entre 9h00 et 12h30)
- **Au plus tard début mars** : annonce du prestataire retenu

### b- Grandes étapes de réalisation de l'événement

- Février : sélection de l'agence événement
- Mars : concept et validation du contenu (concept, messages, intervenants, etc.)
- Avril/mai : production logistique et mise en œuvre technique
- 15 Juin : temps fort

## VII- BUDGET

**Le budget maximum dédié à la réalisation de cette prestation est de 110 000€ TTC.**

Une fois le prestataire retenu, les prix seront fermes. Toute modification ayant une incidence sur le montant total devra faire l'objet de l'accord préalable écrit de Nantes-Saint-Nazaire Développement.

## VIII- CONTACT

Les réponses pourront être envoyées par mail à l'adresse suivante :

**NANTES SAINT-NAZAIRE DEVELOPPEMENT**

**Valentine BESSERAT** - Chargée de mission Communication Événementielle

valentine.besserat@nantes-sainnazaire.fr

02 40 35 27 26

Ou par voie postale à l'adresse suivante :

16 rue de Cornulier

44000 Nantes Cedex 1

**REPONSE ATTENDUE AVANT 14 FEVRIER 2020 A 17H00**