



## 10 ANS DE L'EPF DE L'AIN ORGANISATION DE L'EVENEMENT

### Objet de la consultation :

Organisation d'une « conférence-spectacle » suivi d'un cocktail à l'occasion des 10 ans de l'EPF de l'Ain

# 1. PRESENTATION DE L'EPF DE L'AIN

## 1.1. Historique, missions et objectifs, valeurs

L'Établissement Public Foncier de l'Ain, créé par arrêté préfectoral du 18 décembre 2006 sur l'initiative du Conseil Général de l'Ain, intervient au profit de ses **collectivités adhérentes sur l'ensemble du département de l'Ain (communes et communautés de communes)**.

Grâce à son statut d'Établissement Public à caractère Industriel et Commercial à vocation unique (**EPIC**), l'EPFL est doté d'une **personnalité morale** et d'une **autonomie financière**. L'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration, composés d'élus représentant les adhérents, constituent ses organes délibérants.

Il est compétent pour réaliser **toute acquisition foncière ou immobilière**, en vue de la constitution de réserves foncières, dès lors qu'elle s'**inscrit dans son Programme Pluriannuel d'Investissement (PPI)**.

Les objectifs d'acquisitions pour le PPI 2013-2017 se répartissent selon les destinations suivantes :

- 50% pour le **logement**,
- 20% pour l'**activité économique**,
- 25% pour les **équipements publics structurants**,
- 5% pour les **espaces agricoles et naturels**.

La collectivité s'engage à racheter le foncier acquis, pour son compte, par l'EPFL après une **durée de portage de 4, 6, 8 ou 10 ans**. Cette démarche lui permet ainsi de réfléchir plus sereinement à l'évolution qu'elle souhaite donner à son territoire, tout en maîtrisant les coûts du foncier qui lui sera livré.

L'EPF de l'Ain joue également un rôle important de **conseil et d'assistance** auprès des collectivités : aide aux acquisitions foncières et à la mise en œuvre de leur politique foncière, conseil en ingénierie, identification de partenaires susceptibles de les accompagner, accompagnement dans l'évolution des documents d'urbanisme... L'Établissement axe ses grandes orientations stratégiques de développement **tant dans les espaces urbains que ruraux**.

Plus largement, l'EPFL intervient en tant que **partenaire des grands projets du Département et de la Région**. Il représente également une **force de proposition au niveau national**, pour des adaptations législatives ou réglementaires, au sein notamment de l'association nationale des EPFL.

Aujourd'hui, ce sont près de 385 collectivités du département de l'Ain qui adhèrent à l'EPF de l'Ain et peuvent faire appel aux conseils et à l'expertise de l'Établissement.

Les valeurs et émotions que nous souhaitons véhiculer sont : **dynamisme, intérêt général, curiosité, confiance et efficacité**.

## 1.2. L'équipe

L'EPF de l'Ain est constitué d'une équipe de 5 personnes :

- Monsieur Pierre MORRIER, directeur,
- Madame Géraldine PACCOUD, assistante de direction,
- Monsieur Thomas CHAUDAT, responsable d'opérations foncières et juridiques,
- Madame Lise AMIGOU, chargée de missions foncières et urbanistiques,
- Madame Angélique MONTEIRO, assistante administrative.

## 2. PRESENTATION DU PROJET

### 2.1. Objet et programme

Il s'agit d'organiser une manifestation à l'occasion des 10 ans d'existence de l'EPF de l'Ain, de manière à ce que l'équipe de l'EPF de l'Ain puisse participer en tant que spectateur le jour J.

Cette manifestation s'organisera sur un seul jour dont les grandes lignes données à titre indicatif seraient :

- Accueil des invités,
- Projection d'un film documentaire sur l'EPFL de 30 minutes maximum,
- Quelques discours des acteurs à l'origine de la création de l'EPFL et ceux actuellement en place,
- Conférence-spectacle d'un illusionniste,
- Clôture par un verre de l'amitié et cocktail déjeunatoire.

### 2.2. Date et durée

La manifestation s'organisera sur une matinée et se clôturera par un cocktail pouvant se prolonger jusqu'au milieu de l'après-midi.

L'EPF de l'Ain souhaite réaliser cet évènement en semaine sur le mois d'octobre 2017 (le 12 ou 13 octobre) de préférence ou sur le mois de novembre 2017.

Une date au mois d'octobre est une symbolique importante pour l'Etablissement, puisque qu'il s'agit de la signature de la première acquisition par l'EPF de l'Ain.

Pour information, le vendredi 20 octobre 2017 aura lieu le salon des Maires à Bourg-en-Bresse, auquel participe l'EPF de l'Ain en tant qu'exposant.

### 2.3. Participants

Lors de cette manifestation, l'EPF de l'Ain souhaite que soient conviés :

- Les membres des instances représentatives de l'EPFL : Conseil d'Administration, Assemblée Générale et Assemblée Spéciale,
- Les élus du département : maires, présidents communautaires, Conseil Départemental,
- Les parlementaires du département : députés et sénateurs,
- Les hauts fonctionnaires du département et de la région,
- Les partenaires économiques et institutionnels de l'EPFL,
- Les autres EPFL de France,
- Les professionnels du foncier et de l'immobilier : notaires, architectes, géomètres...

Il est à ce jour complexe de déterminer le nombre de participants. Une première estimation de base peut être donnée à titre indicatif :

- 800 à 900 personnes recevront l'invitation avec possibilité de venir accompagnées,
- Estimation de 300 à 500 présents.

Une première « jauge » du nombre de présents devra rapidement être établie par le prestataire (par le biais d'une annonce de l'évènement par exemple).

Un suivi du nombre effectif de personnes devra être fait de manière très rigoureuse.

## 2.4. Lieu de la manifestation

L'EPF de l'Ain souhaite que cet évènement ait lieu :

- à AINTEREXPO – 25, avenue Maréchal Juin à BOURG-EN-BRESSE,
- ou au Théâtre – 11, place de la Grenette à BOURG-EN-BRESSE :  
Le buffet aura alors lieu dans la salle des fêtes à proximité du théâtre.

## 3. CONTENU DE LA MISSION, PRESTATIONS ATTENDUES

### 3.1. Rôles et missions du prestataire

La mission comprend :

#### 3.1.1. La préparation de l'évènement

Il s'agit de :

- Organiser l'évènement, l'accueil et la gestion des participants et établir le planning du déroulement de l'évènement :
  - Réservation et gestion de la salle,
  - Réservation et gestion du traiteur : Le Saint-Lazare à l'Abergement-Clémenciat (de préférence) et Monsieur Yves CALLY pour la prestation service,
  - Réservation et gestion de l'intervenant « spectacle » : Monsieur Matthieu SINCLAIR, illusionniste,
  - Plans de déplacements et points de RDV,
  - Badges,
  - ...
- Préparer les invitations :
  - Co-établir la liste des participants avec l'EPF de l'Ain,
  - Réaliser les annonces et invitations, les envoyer, faire des relances, établir une liste des inscrits,
- Organiser la gestion du mobilier et des équipements audiovisuels :
  - Co-établir la liste des besoins avec chaque intervenant,
  - Réservation des moyens techniques et humains appropriés pour l'emploi et la manipulation du matériel (décoration, équipements audiovisuels...),
  - ...

#### 3.1.2. La gestion du bon déroulement de l'évènement le jour J

Il s'agit de prévoir les moyens techniques et humains nécessaires à :

- L'accueil et la gestion des intervenants,
- L'accueil et la gestion des invités (signalétique, émargement, distribution de badges...)
- La préparation et la gestion de la salle et de la scène pour la projection, les discours, l'animation...
- La gestion et le service du cocktail déjeunatoire.

### 3.2. Supports

L'EPF de l'Ain fournira au prestataire retenu toutes les informations nécessaires à la préparation, l'organisation et la gestion de l'évènement.

### 3.3. Processus décisionnel

Des réunions de travail avec l'EPF de l'Ain auront lieu de manière périodique au cours de la mission pour valider les propositions et actions du prestataire.

## 4. CONDITIONS DE LA CONSULTATION

### 4.1. Contenu et modalités de présentation des offres

Les candidats devront remettre les éléments suivants :

- Une présentation de la société et ses références de prestations similaires,
- Une offre détaillée des coûts de la mission prenant en compte toutes les phases de la mission et les moyens qui seront mis en œuvre pour le bon accomplissement de cette mission,
- Un rétro-planning prévisionnel tenant compte des étapes clés de l'organisation de la manifestation.

Les offres devront être transmises au plus tard le :

**vendredi 24 mars 2017 à 12h00**

par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Etablissement Public Foncier de l'Ain  
« Le Manoir » - 26 bis, avenue Alsace Lorraine  
2<sup>ème</sup> étage  
01000 BOURG EN BRESSE

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre :

Angélique MONTEIRO  
*angelique.monteiro@epf01.fr*  
Tél 04 74 32 69 05

### 4.2. Conditions de participation

Les candidatures seront appréciées en fonction :

- de la capacité à remplir sa mission dans le cadre des objectifs et attentes fixés par l'EPF de l'Ain,
- de la qualité de leurs compétences et des moyens humains et techniques mis en œuvre pour réaliser la mission,
- de leur expérience dans l'organisation événementielle.

### 4.3. Critères d'attribution

L'analyse technique et financière des offres reçues sera réalisée selon les critères énumérés ci-dessous :

Critère 1 : la qualité de la prestation (60 %) : jugée en fonction des modalités de l'article 4.1 de ce présent cahier des charges,

Critère 2 : le prix (40 %).

### 4.4. Rémunération de la mission

Le paiement se fera par mandat administratif sur présentation de facture. Le délai de paiement sera d'un mois à compter de la réception de la facture.