



**MINISTERE**  
**DE LA SANTE ET DE LA PREVENTION,**  
*en charge de la protection sociale généralisée*

## **DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

**ORGANISATION DE LA CAMPAGNE EA'TTITUDE 2018 VISANT A  
PROMOUVOIR DE SAINES HABITUDES DE VIE**

**POLYNESIE FRANÇAISE**

---

\*\*\*

### **Le présent dossier de consultation comprend**

- 1- Le règlement de la consultation (RC)
- 2- La convention (CV)
- 3- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)
- 4- Les détails techniques de l'action 2
- 5- Le planning prévisionnel des activités

Le Dossier de Consultation des Entreprise est disponible gratuitement sur demande des candidats par mail à : [secretariat.dpp@sante.gov.pf](mailto:secretariat.dpp@sante.gov.pf)

Ou sur le site de la Direction de la santé : <https://www.service-public.pf/dsp/appels-offres/>

Ou sur place : Direction de la Santé Publique, Département des Programmes de Prévention, 58, rue des Poilus-Tahitiens, Paofai, BP 611, 98713 Papeete, TAHITI, Polynésie française – Tél. : (689) 40 48 82 00 - Fax : (689) 40 48 82 24



MINISTÈRE  
DE LA SANTÉ ET DE LA PRÉVENTION,  
*en charge de la protection sociale généralisée*

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

(R.C.)

**ORGANISATION DE LA CAMPAGNE EA'TTITUDE 2018 POUR LA  
PROMOTION DE SAINES HABITUDES DE VIE**

**POLYNESIE FRANÇAISE**

---

Consultation du **17/08/2018**

Date limite de remise des offres : **Le 03 septembre 2018 à 12h**

## **I. Informations relatives à l'acheteur public**

### *1. Acheteur public*

La Polynésie française, pour le compte du Ministère de la Santé et de la Prévention.

### *2. Coordonnées*

Direction de la Santé Publique, 58, rue des Poilus-Tahitiens, Paofai, BP 611, 98713 Papeete, TAHITI, Polynésie française – Tél. : (689) 40 46 00 25 - Fax. : (689) 40 46 00 04.

### *3. Autorité compétente*

Dr Jacques RAYNAL, Ministre de la Santé et de la Prévention, en charge de la protection sociale généralisée et par délégation la Directrice de la Santé Publique.

## **II. Objet et caractéristiques principales**

### *1. Objet*

La présente consultation a pour objet de définir les modalités de prestations de services de la campagne Ea'ttitude 2018.

### *2. Catégorie de prestations*

Le marché faisant l'objet de la présente consultation est un marché de services.

### *3. Lieu de livraison*

Le lieu de livraison est la Direction de la Santé Publique, Département des Programmes de Prévention, Immeuble LO, Rue du C. Destremeau, en face du temple de Paofai, BP 611, 98713 Papeete, TAHITI, Polynésie française – Tél. : (689) 40 48 82 00 - Fax. : (689) 40 48 82 24.

### *4. Variantes*

Des variantes pourront être proposées par les candidats pour ce marché. Elles s'appuieront sur les stratégies de communication employées ; la créativité, l'innovation des messages ainsi que l'aspect graphique des visuels et la qualité des supports fournis.

Pour ce marché, chaque candidat est autorisé à présenter des variantes avec l'offre de base, sous réserve :

- qu'il produise des propositions comportant au minimum les caractéristiques globales du marché demandées dans le cahier des charges,
- qu'il produise une description détaillée des caractéristiques du produit proposé,
- que les présentations proposées concordent avec les besoins.

### **III. Décomposition de la consultation**

Il s'agit d'un marché globalisé, non alloti.

### **IV. Procédures**

La procédure sélectionnée pour la passation du présent marché est la procédure adaptée selon les dispositions de l'article LP 321-1 issu de la Loi du pays n° 2017-14 du 13/07/2017 du code polynésien des marchés publics.

### **V. Durée de validité du marché**

Conformément au planning prévisionnel des activités joint en annexe, l'exécution des prestations débutera le 01/10/2018 pour prendre fin le 26/11/2018 au plus tard.

### **VI. Conditions relatives au marché**

#### *1. Prix du marché*

Les prix sont réputés fermes et complets. Ils comprennent toutes les sujétions nécessaires à l'exécution des prestations (déplacements, frais de personnel, stockage, frais de conditionnement, fournitures...) et toutes les charges fiscales ou autres frappant la prestation. Les prestations faisant l'objet de ce marché seront réglées par application de la décomposition du prix global et forfaitaire.

Les prix forfaitaires présentés par le Prestataire représentent la valeur des fournitures et des prestations détaillés dans la décomposition du prix global et forfaitaire des prestations jointe en annexe.

#### *2. Modalités essentielles de financement*

Pour financer l'opération, l'acheteur entend mobiliser ses ressources propres provenant du Budget de la Polynésie française.

#### *3. Modalité essentielle de paiement*

Pour ce marché, il ne sera accordé ni avance ni acompte.

Le comptable assignataire chargé des paiements est Monsieur le Payeur de la Polynésie française.

Les sommes dues au(x) titulaire(s) des marchés seront mandatées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Chaque paiement se fera après réception d'une facture adressée par le titulaire du marché, par courrier ou en main propre, en version papier à l'adresse suivante : Direction de la Santé Publique - Département des Programmes de Prévention, Imm. LO, Rue du C. Destremeau, en face du temple de Paofai. BP 611 Papeete – 98 713 Tahiti.

## **VII. Condition de participation : Pièces à fournir par les candidats**

Les candidats devront impérativement fournir à l'appui de leur candidature les pièces suivantes :

### 1-Situation juridique, fiscale et sociale des opérateurs (Article LP 233.3 1° ; 2° et 3°)

- Une déclaration sur l'honneur dûment **datée et signée** pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article LP 233-1 (cf. modèle joint) ;
- Des renseignements relatifs à l'identification et aux coordonnées du candidat, l'identité de la personne physique ayant le pouvoir d'engager le candidat (extrait Kbis ou autre document) ;
- Une attestation établie par la Direction des impôts et contributions publiques (DICP) justifiant de la situation fiscale régulière du candidat à l'égard de ses obligations déclaratives et de paiement des impôts exigibles, pour l'année précédente ;
- une attestation établie par la Caisse de prévoyance sociale justifiant que le candidat est à jour de ses obligations de déclaration et du paiement de ses cotisations, pour l'année précédente.

### 2- Pour les candidats en redressement judiciaire, les documents ou renseignements permettant de justifier qu'ils ont été habilités à poursuivre leurs activités pendant la durée prévisible d'exécution du marché : (LP 233.3 5°)

- la copie du ou des jugements prononcés ;
- lorsque le candidat est en période d'observation, une attestation du juge commissaire l'habilitant à poursuivre ses activités pendant la durée prévisible de l'exécution du marché.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date limite de réception des offres.

## **VIII. Les documents constitutifs de l'offre**

Le projet de marché comporte :

- la convention (CV) ;
- le détail du prix global et forfaitaire (DPGF) ou un devis forfaitaire reprenant les caractéristiques demandées dans la convention ;
- les détails techniques de l'action 2 ;
- ainsi que planning prévisionnel des activités.

En cas de discordance constatée dans l'offre, les indications portées en lettres à la convention prévaudront sur toutes autres indications de l'offre, qui seront rectifiées en conséquence. En particulier en cas de discordance entre ce montant et celui du détail du prix global et forfaitaire (DPGF) ou du devis du fournisseur, un nouveau DPGF ou devis sera proposé par l'entreprise.

## **IX. Conditions de remise des candidatures et des offres**

### **COMMENT PROPOSER SA CANDIDATURE ET SON OFFRE ?**

Insérer dans une même enveloppe :

- les pièces de la candidature mentionnées à l'article VII du présent Règlement de la Consultation
- les pièces de(s) l'offre(s) :
  - **la convention complétée, datée, paraphée, tamponnée et signée** par le représentant qualifié du candidat,
  - **la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) ou un devis forfaitaire reprenant les caractéristiques demandées dans la convention, complété, daté, paraphé, tamponné et signé** par le signataire du projet de convention,
  - un avant projet sommaire permettant d'évaluer la créativité, innovation, originalité de l'offre ;
  - la liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années permettant d'apprécier les capacités techniques et professionnelles des candidats ;
  - Les candidats pourront présenter à l'appui de leurs propositions, une description aussi complète que possible des matériels proposés avec prospectus et documentation (fiches descriptives du constructeur du matériel...).

L'administration, à l'ouverture des plis, pourra refuser toute candidature ou offre ne comportant pas la totalité des documents demandés.

Sur cette enveloppe, devront être mentionnés :

- l'adresse suivante : Direction de la Santé Publique - Département des Programmes de Prévention, Imm. LO, Rue du C. Destremeau, en face du temple de Paofai. BP 611 Papeete – 98 713 Tahiti.
- l'objet de la consultation : « Organisation de la campagne Ea'ttitude 2018 visant à promouvoir de saines habitudes de vie »
- « A N'OUVRIR QU'EN SEANCE DE DEPOUILLEMENT »

Cette enveloppe devra être remise cachetée,

- **contre récépissé dans les bureaux du Département des Programmes de Prévention** de la Direction de la Santé, du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30, Imm. LO, Rue du C. Destremeau, en face du temple de Paofai / B.P. 611 Papeete - 98713 Tahiti
- **ou envoyée par pli recommandé avec avis de réception**, à l'adresse suivante :

**DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE**  
**BP 611 - 98713 Papeete**  
**TAHITI**

**avant le 3 septembre 2018 12h, délai de rigueur**

**Attention :**

Les plis qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites précitées ainsi que remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.

Si une nouvelle offre est envoyée par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Dans le cas où une candidature ou une offre serait irrégulière, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 7 jours.

**X. Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à cent quatre-vingt jours (180) jours à compter de la date limite de remise des offres.

**XI. Modalités d'attribution des marchés**

Seules les offres économiquement les plus avantageuses seront retenues. Elles seront appréciées en fonction des critères pondérés énoncés ci-dessous :

Pour chaque offre, les critères de sélections sont les mêmes, à savoir :

<b>Critères</b>	<b>Pondération</b>
1- Qualité technique de l'offre - En adéquation aux besoins de la Direction de la santé - Créativité/innovation (originalité de l'offre)	45%
2- Prix	50%
3- Référence des candidats	5%

L'offre qui aura obtenu la meilleure note sera retenue et fera l'objet d'un marché avec le titulaire.

L'acheteur se réserve le droit de procéder, après analyse des offres, à une négociation écrite avec les candidats ayant remis une offre. Cependant, l'acheteur pourra juger que compte tenu de la qualité des offres, la négociation n'est pas nécessaire. Il est donc dans l'intérêt du

candidat d'optimiser son offre initiale. En cas de négociation, l'invitation à négocier se fera par l'envoi d'un courrier par voie électronique.

## **XII. Conditions de retrait des dossiers**

Le retrait du dossier se fera auprès de la Direction de la Santé :

- Dans les bureaux du Département des Programmes de Prévention de la Direction de la Santé, du lundi au jeudi de 7h30 à 15h30 et le vendredi de 7h30 à 14h30, Imm. LO, Rue du C. Destremeau, en face du temple de Paofai / B.P. 611 Papeete - 98713 Tahiti / Tel 40 48 82 00
- par email à l'adresse suivante : [secretariat.dpp@sante.gov.pf](mailto:secretariat.dpp@sante.gov.pf)
- ou téléchargé sur le site de la Direction de la santé <https://www.service-public.pf/dsp/appels-offres/>

## **XIII. Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, envoyer toutes demandes écrites à :

**DIRECTION DE LA SANTE PUBLIQUE**

**Département des Programmes de Prévention**

**« Marchés Publics »**

**BP 611 - 98713 Papeete**

**TAHITI**

ou par email à l'adresse suivante [secretariat.dpp@sante.gov.pf](mailto:secretariat.dpp@sante.gov.pf) .

Le Département des Programmes de Prévention  
De la Direction de la Santé





---

**CONVENTION N°** / **MSP / DSP / DPP du**  
Relative à l'organisation de la campagne Ea'ttitude 2018  
visant à promouvoir de saines habitudes de vie.

---

- Vu la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée, portant statut d'autonomie de la Polynésie française, ensemble la loi n° 2004-193 du 27 février 2004 complétant le statut d'autonomie de la Polynésie française ;
- Vu l'arrêté n° 650/PR du 23 mai 2018 portant nomination du Vice-Président et des Ministres du gouvernement de la Polynésie française, et déterminant leurs fonctions ;
- Vu l'arrêté n° 659/PR du 23 mai 2018 relatif aux attributions du Ministre de la santé et de la prévention, en charge de la protection sociale généralisée ;
- Vu la délibération n° 92-97/AT du 1<sup>er</sup> juin 1992 définissant les missions du service territorial de la santé publique dénommé « direction de la santé » ;
- Vu l'arrêté-n° 673/CM du 15 avril 2004 modifié portant organisation du service de la direction de la santé;
- Vu l'arrêté n° 79/CM du 26 janvier 2017 portant nomination de Madame Laurence BONNAC-THERON en qualité de directrice de la santé ;
- Vu l'arrêté n° 5300/MSP du 29 mai 2018 modifié portant délégation de signature à Madame le docteur Laurence BONNAC-THERON, directrice de la santé ;

**ENTRE :**

La Polynésie française, pour le compte de la Direction de la santé, représentée par sa directrice,  
Madame le docteur Laurence BONNAC-THERON, ci-après désignée « la Direction de la santé »

**d'une part,**

**ET :**

Nom de l'entreprise :

Siège social :

Numéro RC :

Numéro Tahiti :

Représentée par :

Qualité du signataire :

ci-après désigné en tant que « Titulaire »

**d'autre part,**

## ÉTANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

En novembre, aux alentours de la journée mondiale de lutte contre le diabète, la Direction de la Santé organise un évènement devenu incontournable, la Ea'ttitude. Cet évènement réunit les polynésiens autour de la promotion de saines habitudes de vie pour prévenir et combattre ensemble les maladies liées au mode de vie telles que l'obésité et le diabète.

La Polynésie française, comme l'ensemble des états et pays insulaires du Pacifique, est fortement impactée par des prévalences hautes de diabète et d'obésité. Ces maladies affectent les populations de tout âge avec des conséquences lourdes tant sur le plan métabolique que physique et psychologique.

Les facteurs de risques comportementaux jouent un rôle majeur dans l'apparition de ces maladies. Un mode de vie sédentaire, une alimentation déséquilibrée de mauvaise qualité nutritionnelle, la consommation nocive de tabac et d'alcool, favorisent l'apparition de ces maladies. A contrario, combattre ces comportements de vie en informant sur les bénéfices d'une vie saine protège les individus de ces pathologies.

Dans ce cadre, la Direction de la santé souhaite réunir la population polynésienne autour du concept Ea'ttitude dans l'optique de :

- promouvoir un mode de vie actif ;
- informer sur les bienfaits d'une vie saine pour la santé,
- valoriser une alimentation équilibrée, en réduisant notamment la consommation de boissons sucrées, en augmentant la consommation de fruits et légumes locaux, en réduisant les aliments gras et salés et les boissons alcoolisées...

## IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1er. - Objet**

La présente convention a pour objet de définir les conditions de réalisation et de mise en œuvre de la campagne Ea'ttitude 2018 visant à promouvoir de saines habitudes de vie.

### **Article 2. - Décomposition de la consultation**

Il s'agit d'un marché globalisé, non alloti.

### **Article 3. - Modalité des prestations**

Sous la supervision de la Direction de la santé, le Titulaire s'engage à effectuer les missions suivantes :

#### Action 1 – Concevoir et réaliser des visuels/outils graphiques et numériques

- l'identité visuelle de la campagne Ea'ttitude ;
- le programme des activités liées à l'évènement ;
- 1 vidéo teaser annonçant et promouvant l'évènement nocturne Ea'ttitude ;
- les supports de communication (banderoles, signalétiques...)
- le ticket « je m'engage » accompagnant la distribution des t-shirts Ea'ttitude ;
- les supports nécessaires à l'organisation d'un jeu concours durant la nocturne ;
- 1 affiche « facteurs de risques du diabète » ;
- 1 flyer « facteurs de risques du diabète » décliné du visuel de l'affiche vu précédemment ;
- 1 flyer « vous êtes diabétique, protégez vos pieds » ;
- 1 logo Ea'ttitude adapté et déclinable sur tous types de supports (T-shirts, serviettes, pahi'i, pareo, casquettes, gourdes, foulards, chapiteaux, oriflammes Ea'ttitude...)
- un bandeau pour le site web de la Direction de la santé (1100 x 500) ;

- un bandeau Facebook (851 x 315) ;
- les contenus alimentant les pages Facebook Ea'ttitude et Direction de la santé ;
- un questionnaire de satisfaction permettant d'apprécier l'investissement de la population sur cet évènement et leurs attentes pour les prochaines sessions. Il est destiné à être publié sur la page Facebook Ea'ttitude de la Direction de la santé et par le biais de ses services.

Action 2 – Organiser et mettre en place l'évènement nocturne Ea'ttitude prévu le vendredi 16/11/2018  
(L'annexe - « Détails techniques action 2 » complètera les missions évoquées ci-après.)

## **2.1 Logistique et fonctionnement de l'évènement**

Le Titulaire s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires que ce soit au niveau logistique, technique et humain pour garantir le bon déroulement de cet évènement. Cela implique notamment l'installation et la mise à disposition des ressources (préparation des infrastructures, matériels ...) ; l'organisation de l'acheminement des produits (matériels, équipements, outillages) et des personnes (personnel mobilisé) vers le lieu où se produira l'évènement, en l'occurrence dans les jardins de Paofai ; l'installation et la gestion de l'ensemble des animations de l'évènement ; l'organisation et la mise en place des services de secours et de sécurité ; le recrutement et l'encadrement du personnel et ou des Titulaires mobilisés pour cet évènement (coachs, traiteurs, animateur(s), personnel encadrant, service de sécurité, équipe de premiers secours, techniciens...) ; l'animation des activités ainsi que le rangement et remise en état du site (nettoyage, désinstallation des stands...)...

## **2.2 Animations et stands**

Durant l'évènement nocturne Ea'ttitude, le Titulaire se chargera de mettre en place et organiser les animations ci-après :

### **✓ Activités physiques et sportives variées**

Pendant l'évènement, diverses activités physique et sportive, accessibles au grand public devront être mises en place. Des activités spécifiques pour les enfants, comprenant une signalétique adaptée, devront également être proposées. Pour ce faire, le Titulaire devra déterminer les activités sportives qui seront proposés ; préparer et installer les infrastructures (barrières de délimitation, éclairages, matériel et équipement sportif ...) ; recruter et gérer le personnel (les coachs sportifs assermentés et diplômés, animateur(s)...) ; assurer le nettoyage et la remise en état des lieux après l'évènement.

### **✓ Challenge inter-entreprise et inter-administration**

Par le biais d'un parcours sportif faisant appel aux capacités durables, musculaires, d'équilibre et de concentration (excluant le cross fit) un challenge inter-entreprise et inter-administration devra être mis en place, incluant la possibilité de remporter des lots. Pour ce faire, le Titulaire devra entre autres, préparer et installer les infrastructures (barrières de délimitation, tables, chaises, signalétiques, éclairages...) ; organiser, encadrer et animer le challenge ; recruter et mobiliser du personnel (coachs, personnel encadrant, animateur(s)) ; fournir et organiser la remise des prix (lots) aux trois premiers gagnants de ce challenge.

### **✓ Jeux concours**

Le Titulaire sera chargé d'organiser un jeu concours de type « quizz » durant l'évènement nocturne Ea'ttitude. Le but de ce jeu est d'inciter le public à venir sur les stands d'information santé. Préalablement préparées et convenues par le personnel de la Direction de la santé, les questions et réponses du jeu seront données sur les stands par des professionnels de santé et/ou association. Dans ce cadre, le Titulaire se chargera de :

- organiser le jeu concours (définition du support, modalités de participation et règles du jeu...) ;
- renseigner le public sur les modalités et règles du jeu concours ;
- inciter le public à venir sur les stands d'information de santé ;
- rechercher et fournir les lots de cadeaux à faire gagner aux participants ;
- gérer le dépouillement ;
- effectuer la remise des prix ;
- et animer le jeu concours.

#### ✓ *Distribution de T-shirts « Ea'ttitude »*

Des T-shirts Ea'ttitude seront distribués aux participants, sous réserve qu'ils aient rempli un ticket « je m'engage ». Ces tickets (voir modèle en annexe), créés et imprimés par le Titulaire, engageront le participant qui le remplit, à améliorer ses habitudes de vie. Dans cet optique, le Titulaire se chargera de :

- l'organisation et la mise en œuvre technique (matériels, moyens humains) ;
- l'approvisionnement et la distribution des t-shirts ;
- la réalisation, la distribution et la récupération des tickets « je m'engage » ;
- le dépouillement des dits tickets et l'envoi du bilan des résultats à la Direction de la santé ;
- l'animation du stand.

#### ✓ *Stand de customisation de t-shirt*

Dans l'optique de développer l'innovation et la créativité des participants, un stand de customisation de t-shirt devra être installé durant l'évènement. Il aura pour vocation d'informer et de partager des idées de customisation, des idées créatives et d'aider les participants à réaliser leur t-shirt. Dans ce cadre, le Titulaire s'engage à :

- préparer et installer les infrastructures (chapiteaux, tables, chaises, éclairages, signalétiques...)
- mobiliser le(s) intervenants qui encadreront ce stand ;
- fournir le matériel nécessaire à la réalisation de cette activité de customisation (ciseaux, règles, feutres ainsi que tous autres outils utiles à ce projet) ;
- animer le stand.

#### ✓ *Stands de dégustation et de préparation culinaire*

Par le biais de trois traiteurs, les stands de dégustation et de préparation culinaire permettront aux participants de découvrir des recettes inédites à base de produits locaux, de déguster et d'échanger avec leurs concepteurs de manière à valoriser la consommation de produits locaux et sains pour la santé. Dans cet optique, et en cohérence avec le thème de ce marché, le Titulaire se chargera de :

- préparer et installer les infrastructures (chapiteaux, tables, chaises, éclairages, signalétiques...)
- recruter, mobiliser et gérer les trois (3) traiteurs qui encadreront ce stand ;
- fournir le matériel nécessaire à la réalisation de cette activité (denrées alimentaires, fournitures adaptées) ;
- animer le stand.

#### ✓ *Un parcours d'information santé*

Durant cet évènement, dix stands devront être prévus à proximité des diverses activités, pour l'organisation d'un parcours d'information santé. Ces stands seront à l'usage du personnel de la Direction de la santé pour leurs actions d'information et de prévention. Les activités du Titulaire se limiteront ici, à :

- préparer et installer les infrastructures (chapiteaux, tables, chaises, éclairages, panneaux d'affichage, stylos, bouteilles d'eau, sacs poubelles, signalétiques...)
- préparer et installer la signalétique ;
- inciter les participants à venir s'informer sur les stands d'information (animation) ;
- réaliser la désinstallation et le nettoyage de ce parcours d'information santé.

#### ✓ *Animations secondaires*

Durant l'évènement, d'autres activités pourront être proposées par le Titulaire. Elles seront soumises à l'accord préalable de la Direction de la santé et devront correspondre à la thématique du marché qui est, la promotion de saines habitudes de vie.

#### Action 3 – Achat et impression des visuels et objets promotionnels de la campagne

Pour compléter l'évènement, le Titulaire sera en charge de fournir, imprimer et livrer les visuels et objets promotionnels de communication comme indiqué ci-après :

Type	Caractéristiques	Qté commandé	Type d'impression	Qtés Livrées	Date de livraison	Lieu de livraison
<b>Supports visuels de l'évènement</b>						
Programme des activités de l'évènement	A4 - 2 plis	2 000	Quadrichromie	2 000	16/11/2018	Jardins de Paofai*
Ticket " je m'engage"	10 tickets par feuille A4	3 000	Quadrichromie	3 000	16/11/2018	Jardins de Paofai*
Signalétiques pour stands et signalétiques général du site	Format A3	20	Sans objet	20	16/11/2018	Jardins de Paofai*
Livret « Faire le choix d'une vie en bonne santé"	25 pages A5 livret	10 000	Quadrichromie	10 000	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Affiche « Facteurs de risques du diabète »	60*40cm	500	Quadrichromie	500	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Flyers « Facteurs de risque du diabète »	Format A5	5 000	Quadrichromie	5 000	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Flyers « Le diabète »	Format A5	5 000	Quadrichromie	5 000	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Flyers « Vous êtes diabétique, protégez vos pieds »	Dépliant A4 - 3 volets	5 000	Quadrichromie	5 000	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
<b>Objets de promotion</b>						
T-shirts Ea'ttitude	Couleur : bleu royal	6 000	Logo blanc - face avant et dos	4 000	16/11/2018	Jardins de Paofai*
	Taille : de S à XXL			2 000	16/11/2018	Direction de la santé
T-shirts Ea'ttitude	Couleur : Fluo (jaune, vert, rose, orange)	5 000	Logo noir - face avant et dos	3 800	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : de S à XXL			1 200	16/11/2018	Jardins de Paofai*
Casquettes	Couleur : Fluo (jaune, vert, rose, orange)	4 000	Impression logo Ea'ttitude en noir (taille à adapter au support)	3 900	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : standard			100	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Gourdes plastiques	Couleur : sans objet	4 000	Impression logo Ea'ttitude en noir (taille à adapter au support)	2 300	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : sans objet			1 700	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Sacs de plage ou de sport	Couleur : Fluo (jaune, vert, rose, orange)	4 000	Impression logo Ea'ttitude en noir (taille à adapter au support)	2 800	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : 23x45cm			1 200	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Pareo	Couleur : sans objet	9 000	Impression logo Ea'ttitude en blanc (taille à adapter au support)	2 900	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : 180x100			6 100	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Serviettes absorbantes et rafraîchissantes (Yeti cooling Towel)	Couleur : (bleu, vert, rouge, orange)	7 000	Impression logo Ea'ttitude (taille et coloris à adapter au support)	2 900	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : 105x40			4 100	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Pahi'i	Couleur : blanc	4 000	Impression logo Ea'ttitude imprimé en différentes couleurs (1000 de chaque) (taille à adapter au support)	1 100	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : 70x70cm			2 900	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Foulards	Couleur foulard : sans objet	4 000	Impression logo Ea'ttitude imprimé en différentes couleurs (1000 de chaque) (taille à adapter au support)	1 100	Semaine 45 et 46	Expédition îles
	Taille : 110x160cm			2 900	Semaine 45 et 46	Direction de la santé
Oriflamme Ea'ttitude	Taille voile : 4x0,8m	7	Impression double face	7	Semaine 45 et 46	Expédition îles
Oriflamme Direction de la santé (DS)	Taille voile : 4x0,8m	7	Impression double face	7	Semaine 45 et 46	Expédition îles
Oriflamme Ministère de la santé et de la prévention (MPS)	Taille voile : 4x0,8m	7	Impression double face	7	Semaine 45 et 46	Expédition îles
Chapiteaux	Taille : 3mx3m	7	Logo imprimé couleur sur bâches PVC, 3 côtés imprimés une face	7	Semaine 45 et 46	Expédition îles
Banderoles Ea'ttitude	Taille : 3mx1m avec œillets pour fixation	3	Impression visuel Ea'ttitude R/V	3	16/11/2018	Jardins de Paofai*

(\*) La livraison se fera dans les jardins de Paofai lors de l'évènement Ea'ttitude le 16 novembre 2018

#### Action 4 – Livraison et expédition dans les îles

Le Titulaire se chargera de mettre en colis et expédier, dans les quantités indiquées et sur les sites concernés dans la liste ci-dessous, les divers outils et supports de promotion (banderoles, flyers et pahi'i/foulards) de la campagne. Le reste devra être déposé au Département des programmes de prévention.

Îles	Quantité										
	T-shirt Ea'ttitude (bleu)	T-shirts Ea'ttitude (fluo - 4 couleurs)	Casquettes	Gourdes	Sacs de plage ou de sport	Pareo	Serviettes	Pahi'i	Foulards	Chapiteaux Ea'ttitude	Oriflammes (1 Ea'ttitude, 1 DS et 1 MSP)
<b>Marquises</b>											
Nuku Hiva	0	100	200	100	300	300	300	100	100	1	3
Hiva Oa	0	100	200	100	300	300	300	100	100	0	0
<b>Australes</b>											
Tubuai	0	300	200	200	300	300	300	100	100	1	3
Rurutu	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Rimatara	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Raivavae	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Rapa	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
<b>ISLV</b>											
Raiatea	0	300	200	200	200	300	300	100	100	1	3
Tahaa	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Bora Bora	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Huahine	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
Maupiti	0	200	200	100	100	100	100	50	50	0	0
<b>Tuamotu-Gambier</b>											
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3
<b>Tahiti</b>											
FSTN	0	500	500	300	300	300	300	100	100	1	3
FSTI	0	400	500	300	300	300	300	100	100	1	3
<b>Moorea</b>											
Cellule de promotion de la santé	0	500	500	300	300	300	300	100	100	1	3
<b>TOTAL Livraison dans les îles</b>	0	3800	3900	2300	2800	2900	2900	1100	1100	7	21
<b>TOTAL Livraison à la Direction de la santé sur Tahiti</b>	6000	1200	100	1700	1 200	6 100	4100	2900	2900	0	0
<b>TOTAL Produits commandés</b>	6000	5000	4000	4000	4 000	9 000	7000	4000	4000	7	21

#### Article 4. - Délais d'exécution

Conformément au planning prévisionnel des activités joint en annexe, l'exécution des prestations débutera le 01/10/2018 pour prendre fin le 26/11/2018 au plus tard.

## **Article 5. - Prix**

Les prix sont réputés fermes.

Les prix sont réputés complets, ils comprennent toutes les sujétions nécessaires à l'exécution des prestations (déplacements, frais de personnel, stockage, frais de conditionnement, fournitures...) et toutes les charges fiscales ou autres frappant la prestation.

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application de la décomposition du prix global et forfaitaire. Les prix forfaitaires présentés par le Titulaire représentent la valeur des fournitures et des prestations détaillés dans la décomposition du prix global et forfaitaire des prestations joint en annexe.

## **Article 6. - Modalités de financement**

L'acheteur entend mobiliser pour financer l'opération ses ressources propres, l'engagement provenant du Budget de la Polynésie française.

## **Article 7. - Modalités de règlement**

La liquidation de la dépense sera effectuée par la Direction de la santé sur présentation d'une facture établie en trois exemplaires, après l'achèvement complet des prestations, selon les modalités suivantes :

L'exécution de ce marché ne prévoit ni le versement d'une avance ni le versement d'acompte au bénéfice du titulaire.

Le paiement est effectué sur le compte de :

- Domiciliation :
- Intitulé du compte :
- Code Etablissement :
- Code guichet :
- N° Compte :
- Clé RIB :

Le paiement aura lieu selon les règles de la comptabilité publique.

Le comptable assignataire est le Payeur de la Polynésie française.

Les sommes dues au(x) Titulaire (s) des marchés seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

## **Article 8. - Imputation budgétaire**

La dépense est imputable au budget de fonctionnement :

- Budget de la Polynésie française : 100
- Exercice : 2018
- Sous-Chapitre : 970 02
- Article : 623
- Centre de travail : 80001-F

## **Article 9. - Modalité de livraison des livrables**

Le Titulaire s'engage à fournir dans les plus brefs délais :

- les supports d'information produits dans le cadre de la présente convention ;
- le planning des opérations.

Deux semaines avant l'évènement Ea'ttitude, le Titulaire s'engage à :

- livrer les supports de communication web (bandeau Facebook, bandeau site internet, contenus, questionnaire de satisfaction, vidéo teaser) à la Direction de la santé ;

- expédier les objets promotionnels dans les îles selon les modalités visées à l'article 3 de la présente convention.

Le jour de l'évènement nocturne Ea'ttitude en date du 16/11/2018, le Titulaire s'engage à livrer :

- le matériel et des infrastructures requis pour l'organisation de l'évènement Ea'ttitude (chapiteaux, éclairages, signalétiques, tables, chaises, musique, micros, équipements sportif...);
- les supports visuels et audiovisuels (programme des activités, banderoles, flyers, affiches, tickets « je m'engage »...);
- les objets et supports de promotion (T-shirts Ea'ttitude, casquettes, gourdes plastiques, sacs de plage ou de sport, pareo, serviettes absorbantes, pahi'i, foulards, chapiteaux, créés dans le cadre de la présente convention selon les modalités visées à l'article 3 de la présente convention.

Avant le terme du marché fixé le 26 novembre 2018, le Titulaire s'engage à livrer à la Direction de la santé :

- les fichiers sources, en format numérique haute définition, et en version MP4 de tous les supports conçus dans le cadre de la présente ;
- les résultats et l'analyse afférents aux tickets « je m'engage » ;
- le bilan un bilan quantitatif et qualitatif de l'ensemble de la prestation, rendant compte de la réalisation de chaque prestation mise en place, des statistiques et des appréciations recueillies, des retombées de toutes natures (médiats, commerçants...).

### **Article 10. - Obligation des parties**

Le Titulaire du marché s'engage à mettre en place toutes les activités et démarches administratives nécessaires à la réalisation de la campagne Ea'ttitude 2018 afin de garantir sa réussite.

Au regard des objectifs de santé publique, tous partenariats, sponsorisations et demandes de présence visuelle et/ou sonore pour la publicité de marques et de sociétés, doivent obtenir l'accord préalable de la Direction de la santé.

A la demande du responsable référent de la Direction de la santé, le prestataire s'engage à rendre compte du suivi et de l'état des activités préparatoires liées à cette prestation.

Le Titulaire s'engage à inscrire le logo de la Polynésie française et les noms de « Ministère de la Santé et de la Prévention – Direction de la santé » sur les panneaux de signature de chacun des supports produits.

Le Titulaire s'engage à fournir dans les délais prévus par la présente convention, l'ensemble des livrables visés à l'article 9 de la présente convention.

A la fin de la prestation, le Titulaire doit fournir un bilan quantitatif et qualitatif de l'ensemble de la prestation, rendant compte de la réalisation de chaque prestation mise en place, des statistiques (contenus les plus populaires, audience autour des contenus, participation du public aux événements...) et des appréciations recueillies, des retombées de toutes natures (médiats, commerçants...).

La Direction de la santé assiste chaque fois que de besoin, le Titulaire lors de la conception et la finalisation des messages de prévention et de promotion de la santé, dans les domaines de l'alimentation, la nutrition, l'activité physique, les modes de communication en santé pour des messages de qualité et à impact.

Toutes les actions menées par le Titulaire feront l'objet d'une validation préalable de la Direction de la santé.

### **Article 11. - Assurance**

Le Titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.



À tout moment durant l'exécution du marché, le Titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

### **Article 12. - Garanties**

Le Titulaire garantit à la Direction de la santé la jouissance pleine et entière des droits de propriété intellectuelle ou de toute natures relatifs aux résultats cédés aux termes de la présente convention.

Le Titulaire garantit :

- qu'il est Titulaire des droits de propriété intellectuelle, des demandes de titres et des titres qu'il cède ;
- qu'il est Titulaire ou détient les droits concédés sur les connaissances antérieures ;
- qu'il n'a concédé sur les résultats, les titres et les demandes de titres, aucune licence, nantissement, gage ni aucun autre droit au profit d'un tiers ;
- qu'il n'existe aucun litige, en cours ou imminent, et qu'il n'a été informé d'aucun litige susceptible d'être intenté concernant les droits objet de la cession ;
- qu'il indemnise la Direction de la santé, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'exploitation des résultats et des connaissances antérieures du Titulaire aurait porté atteinte.
- qu'il s'engage à son choix, soit à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation tout en restant conforme aux spécifications de la présente convention, soit à faire en sorte que la Direction de la santé puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, soit à rembourser à la Direction de la santé les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Le Titulaire s'engage, à compter de la date de cession des droits, à ne pas concéder de licence, utiliser ou exploiter, de quelque manière que ce soit, les résultats cédés.

Le Titulaire garantit la Direction de la santé contre tout recours ou action que pourraient lui intenter à un titre quelconque, à l'occasion de l'exercice des droits lui étant consentis par la présente convention, d'une manière générale, toutes personnes ayant participé directement ou indirectement à la production et à la réalisation ou pouvant prétendre à un droit quelconque à l'égard de ces supports d'information.

Le Titulaire reste seul responsable à l'égard de ses salariés et des tiers intervenants pour son compte.

### **Article 13. - Réparation des dommages**

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du pouvoir adjudicateur par le titulaire, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du titulaire.

Les dommages de toute nature causés au personnel ou aux biens du titulaire par le pouvoir adjudicateur, du fait de l'exécution du marché, sont à la charge du pouvoir adjudicateur.

Tant que les fournitures restent la propriété du titulaire, celui-ci est, sauf faute du pouvoir adjudicateur, seul responsable des dommages subis par ces fournitures du fait de toute cause autre que l'exposition à la radioactivité artificielle ou les catastrophes naturelles dûment reconnues. Cette stipulation ne s'applique pas en cas d'adjonction d'équipements fournis par le pouvoir adjudicateur au matériel du titulaire et causant des dommages à celui-ci.

Le titulaire garantit le pouvoir adjudicateur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.

#### **Article 14. - Cession des droits d'exploitation**

Le Titulaire cède à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférent aux résultats, permettant à la Direction de la santé de les exploiter librement pour les destinations précisées ci-après.

Le Titulaire cède à la Direction de la santé, les droits d'exploitation afférents aux résultats de la présente convention, à titre exclusif et pour le monde entier, pour une durée de 5 ans.

Les droits cédés comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, de distribution, de diffusion, d'arrangement, de correction, de traduction et d'incorporation des résultats.

Les résultats comprennent notamment : les supports et visuels de la campagne (banderoles, flyers, livret, affiches...), les objets promotionnels (T-shirts, casquettes, pareo, gourdes plastique, sacs de sports, foulards, pahi'i, chapiteaux, oriflammes...), les résultats d'analyse afférents aux tickets « je m'engage » ; le bilan quantitatif et qualitatif de l'ensemble de la prestation, rendant compte de la réalisation de chaque prestation mise en place.

L'exploitation des droits patrimoniaux se fait dans le respect des droits moraux du Titulaire.

Cette cession des droits est consentie à titre onéreux, compris dans le coût de la convention.

Les modes d'exploitation des droits cédés sont les suivants : diffusion au sein de ses services, sur internet et réseaux sociaux (Facebook et Youtube) et au sein de ses programmes de sensibilisation auprès de la population, des partenaires et de son personnel.

#### **Article 15. - Régime des connaissances antérieures**

Si le Titulaire incorpore des connaissances antérieures dans les résultats ou utilise des connaissances antérieures pour la mise en œuvre des résultats, il concède à la Direction de la santé le droit d'utiliser les connaissances antérieures strictement nécessaires pour utiliser les résultats, pour les besoins découlant de l'objet de la convention. Ce droit comprend le droit de reproduire, de dupliquer, de charger, d'afficher, de stocker, d'exécuter, de représenter les connaissances antérieures pour utiliser les résultats.

La concession des droits sur les connaissances antérieures est comprise dans le prix de la convention. Les droits sont concédés pour la durée des droits d'utilisation des résultats.

#### **Article 16. - Protection des résultats par un droit de propriété intellectuelle**

Le Titulaire autorise la Direction de la santé à déposer toute demande ou titre de propriété intellectuelle aux noms et frais de la Direction de la santé. Le Titulaire fait toute diligence pour permettre à la Direction de la santé de procéder au dépôt des titres de propriété intellectuelle.

Dans l'hypothèse où des titres auraient fait l'objet d'un dépôt, le Titulaire cède à la Direction de la santé la propriété pleine et entière des titres de propriété intellectuelle et des demandes de titres afférents aux résultats qu'il a déposés.

#### **Article 17. - Propriété et confidentialité**

L'ensemble des documents et supports produits dans le cadre de la présente convention est la propriété de la Polynésie française et ne peut être divulgué, exploité ou diffusé que sous son nom. Toute utilisation ou reproduction de ces documents ne peuvent être réalisées sans l'accord préalable de la Direction de la santé qui en précise, si nécessaire, les conditions.

Le Titulaire s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des informations dans le cadre de ce marché.

Le Titulaire et le pouvoir adjudicateur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services du titulaire ou du pouvoir adjudicateur, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à

un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le Titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments déjà accessibles au public, au moment où ils sont portés à la connaissance des parties au marché.

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données nominatives auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données nominatives en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le pouvoir adjudicateur afin de se conformer aux règles nouvelles donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché.

### **Article 18. - Cessibilité et modification**

La présente convention étant conclue en considération de la personne du Titulaire, elle ne peut être cédée sans l'accord préalable de la Direction de la santé.

En cours d'exécution, des modifications pourront, en cas de besoin, être apportées à la présente convention par voie d'avenant après accord des deux parties.

### **Article 19. - Election de domicile**

Pour la présente convention, les parties font élection de domicile à :

#### **Direction de la santé**

B.P.611, 98713 Papeete – TAHITI

Rue des Poilus tahitiens

A l'attention de : Madame la Directrice de la santé

Tél. : (689) 40 46 00 02, Fax. : (689) 40 43 00 74

Email : [direction@sante.gov.pf](mailto:direction@sante.gov.pf)

**et**

Nom de l'entreprise :

Adresse géographique :

Adresse postale

Tel :

N° TAHITI :

Code Fournisseur :

Email :

### **Article 20. - Litige et résiliation de la convention**

Les Parties s'efforcent de résoudre à l'amiable tout litige relatif à la formation, la validité, l'exécution ou l'interprétation de la convention. À défaut d'accord amiable, ces litiges sont soumis à l'appréciation des tribunaux compétents de Papeete.

La Polynésie française et le Titulaire auront la faculté de résilier la présente convention de plein droit à la survenance d'un cas de force majeure rendant impossible définitivement l'exécution de leurs obligations contractuelles.

En cas de résiliation à l'initiative de la Direction de la santé qui ne justifierait pas le comportement fautif du Titulaire, un préavis sera adressé au Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant un délai de préavis de trois mois minimums.

**Article 21. - Enregistrement, nombre d'exemplaires**

La présente convention est établie, en 4 exemplaires originaux. Elle est exempte de tous droits de timbre et d'enregistrement.

Fait à Papeete, le.....

Fait à ....., le ..... Fait à ....., le .....

<sup>1</sup>

Pour Le Ministre  
de la santé  
et de la prévention,  
*en charge de la protection sociale généralisée*  
et par délégation,  
La Directrice de la santé

.....

**Dr Laurence BONNAC-THERON**

**VISA CDE**

<sup>1</sup> Mention manuscrite « lue et approuvée » avant signature  
Convention n° :

## **DETAIL DU PRIX GLOBAL ET FORFAITAIRE**

Attention, les taxes diverses doivent être incluses dans les offres.

**Il est rappelé que les candidats pourront présenter à l'appui de leurs propositions, une description aussi complète que possible des matériels proposés avec prospectus et documentation (fiches descriptives du constructeur du matériel)**

### **Organisation de la campagne Ea'ttitude 2018 Répondant aux spécificités suivantes :**

Description	Prix forfaitaire
<p>1) <u>Conception et réalisation de :</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- l'identité visuelle de la campagne Ea'ttitude ;</li><li>- le programme des activités liées à l'évènement ;</li><li>- 1 vidéo teaser annonçant et promouvant l'évènement nocturne Ea'ttitude ;</li><li>- les supports de communication (banderoles, signalétiques...) ;</li><li>- le ticket « je m'engage » accompagnant la distribution des t-shirts Ea'ttitude ;</li><li>- les supports nécessaires à l'organisation d'un jeu concours durant la nocturne ;</li><li>- 1 affiche « facteurs de risques du diabète » ;</li><li>- 1 flyer « facteurs de risques du diabète » ;</li><li>- 1 flyer « vous êtes diabétique, protégez vos pieds » ;</li><li>- 1 logo Ea'ttitude adapté et déclinable sur tous types de supports (T-shirts, serviettes, pahi'i, pareo, casquettes, gourdes, foulards, chapiteaux, oriflammes Ea'ttitude...)</li><li>- un bandeau pour le site web de la Direction de la santé (1100 x 500) ;</li><li>- 1 bandeau Facebook (851 x 315) ;</li><li>- les contenus alimentant les pages Facebook Ea'ttitude et Direction de la santé ;</li><li>- 1 questionnaire de satisfaction.</li></ul> <p>2) <u>Organisation de l'évènement nocturne Ea'ttitude le vendredi 16/11/2018</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Logistique et fonctionnement général de l'évènement ;<ul style="list-style-type: none"><li>o installation et mise à disposition des ressources (préparation des infrastructures, matériels ...)</li><li>o organisation de l'acheminement des produits (matériels, équipements, outillages) et des personnes (personnel mobilisé) vers le site prévu pour l'évènement Ea'ttitude ;</li><li>o installation et gestion des animations de l'évènement ;</li><li>o organisation et mise en place des services de secours et de sécurité ;</li><li>o recrutement et encadrement du personnel et/ou des</li></ul></li></ul>	

<p>Titulaires mobilisés pour cet évènement (coachs, traiteurs, animateur(s), personnel encadrant, service de sécurité, équipe de premiers secours, techniciens...) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ animation des activités</li> <li>○ rangement et remise en état du site (nettoyage, désinstallation des stands...)...</li> </ul> <p>- Mise en place et organisation des animations et des stands ci-après :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des activités physiques et sportives variées ;</li> <li>○ challenge inter-entreprise et inter-administration ;</li> <li>○ distribution de T-shirts « Ea'ttitude » ;</li> <li>○ stand de customisation de t-shirt ;</li> <li>○ stands de dégustation et de préparation culinaire ;</li> <li>○ le parcours d'information santé ;</li> <li>○ autres animations secondaires.</li> </ul> <p><u>3) Achat et impression de :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 000 programmes d'activités liées l'évènement ;</li> <li>- 3 000 tickets « je m'engage » ;</li> <li>- 20 signalétiques général du site et des stands ;</li> <li>- 10 000 livrets « Faire le choix d'une vie en bonne santé » ;</li> <li>- 5 000 affiches « Facteurs de risques du diabète » ;</li> <li>- 5 000 flyers « Facteurs de risque du diabète » ;</li> <li>- 5 000 flyers « Le diabète » ;</li> <li>- 5 000 flyers « Vous êtes diabétique, protégez vos pieds » ;</li> <li>- 6 000 t-shirts Ea'ttitude bleu ;</li> <li>- 5 000 t-shirts Ea'ttitude fluo ;</li> <li>- 4 000 casquettes ;</li> <li>- 4 000 gourdes en plastiques ;</li> <li>- 4 000 sacs de plage/ou sport ;</li> <li>- 9 000 pareo ;</li> <li>- 7 000 serviettes absorbantes et rafraîchissantes ;</li> <li>- 4 000 pahi'i ;</li> <li>- 4 000 foulards ;</li> <li>- 7 oriflammes Ea'ttitude ;</li> <li>- 7 oriflammes Direction de la santé ;</li> <li>- 7 oriflammes Ministère de la santé ;</li> <li>- 3 banderoles 3m x 1m avec œillets pour fixation ;</li> <li>- 7 chapiteaux 3m x 3m ;</li> </ul> <p><u>4) Livraison et expédition dans les îles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livraison sur Tahiti ;</li> <li>- Mise en colis et expédition des divers outils et supports de promotion (banderoles, flyers et pahi'i/foulards) de la campagne dans les îles, telles que définies dans la convention.</li> </ul>	
<b>Montant HT</b>	
<b>Taxes diverses</b>	

DPGF – MAPA de services

Organisation d'une campagne Ea'ttitude 2018 visant à promouvoir de saines habitudes de vie

<b>Montant TVA</b>	
<b>Montant TTC</b>	

Date, paraphe, tampon et signature par le signataire du contrat :

### Annexe 1 - Détails techniques action 2

Typologie des activités	Objectifs	Fournitures/ matériels requis	Personnels mobilisés	Observations
<b>FONCTIONNEMENT GENERAL DE L'EVENEMENT</b>				
<b>Logistique</b>	Installation ; mise à disposition des ressources (préparation des infrastructures, matériels...) ; organisation de l'acheminement des produits (matériels, équipements, outillages) et des personnes vers le lieu où se produira l'évènement ; rangement ; recrutements	Scène, barrières de délimitation, chapiteaux, tables, chaises, nappes de tables, éclairages, sacs poubelles, bouteilles d'eau pour le personnel tenant le stand, etc.	Equipe de secouriste, personnel encadrant les animations, coachs diplômés, animateur(s), service de sécurité, techniciens...	
<b>Technique</b>	Mise en place de l'électricité, des sanitaires, d'un service de nettoyage post évènement ; manutention	Sono, enceintes, micros sans fil, appareils à effets spéciaux (exemples : stroboscope, applaudimètre, canon à confettis, caméras et retours écrans, câblages, écrans à Led, projecteur ...)	Techniciens	
<b>ANIMATIONS PREVUES</b>				
<b>Activités sportives</b>	Définir le type d'activités physiques et sportives qui seront proposées ; Organiser, cordonner et mettre en places des activités ludique et accessible à tous ; Prévoir des activités spécifiques pour enfants ;	Barrières de délimitation, matériels et équipements de sport, signalétiques	Coachs diplômés, personnel encadrant des activités, animateur(s)	Activités spécifiques pour enfants incluant une signalétique adaptée ; Pas de cross fit



## Annexe - MAPA de services

Organisation de la campagne Ea'ttitude 2018 visant à promouvoir de saines habitudes de vie

<b>Challenge Inter-entreprise et inter-administration</b>	Développer et installer un parcours santé ; organiser et animer le challenge ; informer les entreprises et administration de l'activité ; gérer les inscriptions au challenge ; constituer les équipes...	Chapiteau, tables, chaises, éclairages, nappes, barrières de délimitation, chronos, matériels, signalétiques	Animateur(s), personnel encadrant	
<b>Jeu concours</b>	Organiser le jeu ; Inciter le public à venir sur les stands d'information de santé ; Animation du jeu ; Gestion des dépouillements ; Remise des prix ; Définir et renseigner le public sur les modalités de participation et règlements du jeu	Supports papiers, visuels de participation au jeu concours ;	Animateur(s), personnel de la Direction de la santé et associations ; personnel encadrant	Questions/réponses fournies par le personnel de la Direction de la santé et associations.
<b>Lots à gagner</b>	Rechercher et fournir les lots ; Effectuer la remise des prix pour les gagnants du challenge inter-entreprises et du jeu concours.	Lots à gagner en cohérence avec la thématique de la campagne Ea'ttitude (exemple : abonnement salle de sport, etc.)	Personnels encadrants, animateur(s), bénévoles	
<b>Stand d'information santé</b>	Mettre en place le stand ; Informer le public sur les questions de la santé	Chapiteau, tables, chaises, éclairages, nappes, stylos, sacs poubelles, grand panneau d'affichage, bouteilles d'eau à disposition du personnel, signalétiques (affiches...)	Personnels de la Direction de la santé et associations	Prévoir 10 stands de santé
<b>Distribution de T-shirts Ea'ttitude</b>	Récupération et distribution de T-shirt Ea'ttitude via une communication engageante ; récupération des tickets et gestion des dépouillements ; produire le bilan final et le déposer à la Direction de la santé	Chapiteau, tables, chaises, éclairages, nappes, stylos, sacs poubelles, grand panneau d'affichage, signalétiques (affiches...) T-shirts Ea'ttitude, ticket d'engagement	Personnels encadrants, animateur(s), bénévoles	Déposer le bilan final des dépouillements à la Direction de la santé

## Annexe - MAPA de services

Organisation de la campagne Ea'ttitude 2018 visant à promouvoir de saines habitudes de vie

<b>Stand customisation des t-shirt</b>	Développer l'innovation et la création ; informer et partager des idées créatives de customisation ; aider les participants à réaliser leur T-shirts	Chapiteaux, tables, chaises, éclairages, matériels de customisation ( T-shirt Ea'ttitude, règles, ciseaux, feutres, outils divers...), signalétiques	Personnel encadrant, animateur(s), bénévoles	Utilisation des T-shirts Ea'ttitude
<b>Stand de dégustation et préparation culinaire</b>	Faire découvrir aux participants des recettes inédites à base de produits locaux ; favoriser les échanges avec leurs concepteurs ; proposer des dégustations et préparations de recettes	Chapiteau, tables, chaises, éclairages, matériels de cuisine (assiettes, verres...), denrée alimentaires, signalétiques	3 traiteurs, animateur(s)	Cohérence entre la thématique de l'évènement et les actions/dégustations proposés
<b>Autres stands/ animations</b>	Propositions d'activités secondaires par le titulaire (exemple : un bar à eau)	A déterminer par le titulaire	A déterminer par le titulaire	

## Annexe 2 - Planning prévisionnel des activités

		Sem 41	Sem 41	Sem 42	Sem 43	Sem 44	Sem 45	Sem 46		Sem 47	
<b>Campagne Ea'ttitude 2018</b>	Organisation de l'évènement EA'ttitude								<b>Evènement EA'ttitude le 16/11/2018</b>		
	Conception des visuels pour l'évènement										
	Impression/livraison des visuels de l'évènement										
	Conception affiches et flyers										
	Impression/livraison des affiches et flyers, livret										
	Conception de T-shirts et goodies										
	Impression des T-shirts et goodies										
	Expédition dans les structures										
										Remise du bilan final	Fin d'exécution du marché 26/11/2018