

Salon JRCE 2012

Cahier des charges

Mission Communication-Promotion du salon

1. Préambule

Le descriptif suivant précise les spécificités de l'opération et devra être pris en compte par les candidats dans la conception de leur offre.

- **Evènement :** Salon Les JRCE – “Journées Régionales de la Création et Reprise d’Entreprise”
- **Edition :** 15^{ème} édition
- **Objectifs de l’opération :**

Réunir en un seul lieu toutes les informations et tous les interlocuteurs utiles à la réussite d’un projet de création, reprise, franchise.

Sensibiliser à l’esprit d’entreprendre, stimuler les initiatives en Bretagne, aider à la concrétisation des projets, favoriser le recours aux conseils, contribuer à leur développement et à leur pérennité, faciliter les contacts et les mises en réseaux.

Depuis sa création en 1998, cette manifestation s’inscrit parfaitement dans son environnement et contribue au dynamisme de la région Bretagne.

Dans un contexte économique et financier difficile, les JRCE souhaitent plus que jamais :

 - *sécuriser les parcours des porteurs de projet et les aider à faire de la crise une opportunité*
 - *promouvoir l’ensemble des professionnels du secteur et faire connaître leur offre auprès des entrepreneurs.*
- **Informations pratiques :**

Dates : 2 jours : Jeudi et Vendredi - Octobre 2012 (*dates exactes en attente*)

Lieu : Parc Expo Rennes Aéroport - Hall 10 A & B – Environ 5.500 m² d’exposition
- **Organisation :** Co-organisation CCRE 35 (Club des Créateurs et Repreneurs d’Entreprises d’Ille-et-Vilaine) et CCIT Rennes Bretagne. Cette opération bénéficie du soutien de nombreux partenaires publics et privés.
- **Commissariat Général :** Société Alter Expo.
- **Cibles**

Envergure : régionale + départements limitrophes

Exposants :

Réseaux d’accompagnement, formalités, assurances, financements, gestion, juridique, reprise, franchise, marketing, innovation, associations professionnelles, réseaux de chefs d’entreprises, ...

Nombre d’exposants attendus : 100 à 130 stands organisés en espaces thématiques

Visiteurs :

Cibles prioritaires : porteurs de projets en création, reprise, franchise (salariés, demandeurs d’emploi) jeunes chefs d’entreprise de moins de 3 ans, ...

Cibles secondaires : étudiants, lycéens, apprentis, cédants potentiels.

Nombre de visiteurs attendus : entre 6.500 et 7.500 visiteurs sur 2 jours

• **Animations :**

Plénières, Conférences techniques, Ateliers pratiques, Carrefour des Entrepreneurs, Consultations individuelles sur RV, RV Match Point, RV Breizh Business Dating, temps forts (inauguration, soirée des exposants, ...)

2. Présentation de la Mission COMMUNICATION-PROMOTION du Salon :

Fort du succès des éditions précédentes du salon, les organisateurs, leurs partenaires, les exposants, partagent le souhait d'attirer toujours davantage de visiteurs pour que les JRCE profitent au plus grand nombre.

La qualité du profil des visiteurs reste néanmoins la priorité.

Pour cette nouvelle édition, les nouveaux axes de développement résident donc notamment dans le fait d'attirer davantage de visiteurs ciblés des départements limitrophes du 35, qui ne sont encore que trop faiblement représentés (plus de 93% des visiteurs viennent d'Ille-et-Vilaine – *chiffres 2010*).

Depuis l'origine, une campagne de communication mix média a été mise en place qui a su faire ses preuves et attirer un lectorat de qualité, apprécié des exposants.

Depuis quelques années, les outils de communication virtuels (site internet, emailings, réseaux sociaux, ...) ont apporté de nouvelles pistes de promotion du salon mais ne représente encore que 24% de l'origine de la connaissance du salon par les visiteurs (*chiffres 2010*).

Dans la stratégie globale de communication et sa mise en œuvre, ces nouveaux supports sont donc appelés à prendre une part de plus en plus importante, mais la partie "print" n'en demeure pas moins primordiale. La conception de ces supports virtuels correspondant à des métiers bien spécifiques, ils font l'objet de consultations distinctes.

Cette consultation a donc pour objet la recherche d'un prestataire qui sera en mesure d'assurer la mission suivante :

- définition de la stratégie de communication et de promotion dans sa globalité et des moyens à mettre en œuvre, ainsi que leur réalisation, pour augmenter la notoriété et la fréquentation du salon.

Si il est entendu que cette consultation concerne essentiellement les supports print, il est néanmoins attendu du prestataire qu'il intègre les nouveaux médias virtuels dans la stratégie globale, en vue de construire une campagne de communication cohérente et rationnelle et d'optimiser les dépenses.

Cette mission constituant un élément majeur pour la réussite de l'opération, elle est en interdépendance forte avec le reste de l'organisation du salon. Le prestataire devra avoir une vision d'ensemble du salon, être force de propositions et apporter une aide à la prise de décision et aux orientations à donner.

Il devra être en mesure d'apporter des solutions originales et performantes pour s'adapter aux contraintes techniques, financières et de calendriers et savoir répondre aux spécificités du salon et de sa cible : salon à thématique professionnelle avec une cible grand public non référencée, majorité de primo-visiteurs, ...

3. Modalités de travail

Le prestataire est responsable vis-à-vis des organisateurs de l'ensemble de sa mission.

• Fonctionnement :

Pour l'organisation des JRCE, les organisateurs ont confié le commissariat général du salon à la société Alter Expo, spécialisée dans l'organisation de salons.

A ce titre, le prestataire s'engage donc à travailler en étroite collaboration avec Alter Expo qui est le référent désigné par les organisateurs pour la mise en œuvre de sa mission, de la date de son entrée dans le projet jusqu'à sa réalisation finale.

Pour cela :

- il établira un retro-planning des actions conforme au calendrier de déroulement du projet (cf ci-dessous) sachant que le salon a lieu en octobre 2012 (*dates exactes en attente*).
- il sera amené à participer aux différents groupes de travail mis en place pour la réalisation du salon :
 - o Réunions du Comité d'Organisation : composé par les organisateurs et Alter Expo, il définit les orientations générales du salon et veille à sa mise en place
 - o Réunions du Comité de Programme : constitué du Comité d'Organisation et des exposants et partenaires du salon, il définit le programme du salon

• Engagements du prestataire :

Le prestataire s'engage par ailleurs à :

- Nommer une personne responsable du dossier au sein de sa structure, interlocuteur ressource durant toute la durée de la mission
- Rendre compte auprès d'Alter Expo de l'état d'avancement de sa mission chaque mois ou quand un fait nécessite une prise de décision rapide
- Participer aux réunions périodiques de chantier avec Alter Expo
- Respecter le planning validé avec Alter Expo
- Fournir sur demande les justificatifs concernant les qualités et les capacités du prestataire et des sous-traitants retenus par ses soins

• Déroulement de l'organisation des JRCE 2012

Afin de limiter la prise de risque financière pour les organisateurs, la mise en œuvre des JRCE est décomposée dans le temps en 2 phases :

- Une 1^{ère} phase de validation de la faisabilité de l'opération avec mise en place des premières actions nécessaires
- Une 2^{de} phase de mise en œuvre et de finalisation.

• Détails du calendrier de déroulement global du salon :

- Etape 1 (en cours) : lancement de la Phase 1 :
.Définition du projet, définition de la stratégie de communication-promotion et réalisation du visuel, de la charte graphique, déclinaisons sur l'ensemble des supports mix média et conception-réalisation et mise en œuvre des premiers outils de communication jusqu'à la réalisation des invitations visiteurs, recherche de financements
- Etape 2 (juin 2012) : aboutissement de la phase 1
.Présentation pour validation du rapport de faisabilité au regard de la recherche de financements et des devis de prestations à engager pour la réalisation de la Phase 2

- .Décision d'arrêt ou de réalisation du salon par le Comité d'Organisation, validation du budget prévisionnel de la Phase 2
- Etape 3 : réalisation de la Phase 2
 - .Poursuite de l'organisation de la manifestation, de la communication-promotion, logistique, ...
- Etape 4 : paiement des factures des prestataires

Les différentes prestations de la mission de communication-promotion devront être organisées de façon à respecter ce calendrier et à favoriser le passage de la phase 1 à la phase 2.

4. Descriptif des missions communication-promotion :

• Conseil en stratégie marketing, communication, promotion

- Aide à la définition du projet au regard du bilan 2011 et de l'environnement (autres manifestations, spécificités de la région, ...)
- Définition de la stratégie globale de communication et de promotion de l'opération
- Chiffrage des orientations retenues
- Mise en œuvre de la stratégie de communication et de promotion de l'opération (selon la Phase 1 et 2) : définition et choix des supports, conception-réalisation, impression, suivi de fabrication et livraison des produits de communication, ...
- Coordination de l'ensemble des actions permettant la mise en place de la campagne d'information et de communication auprès du grand public et des partenaires (recherche et choix des réseaux de diffusion de l'information, gestion des modalités techniques et des relations avec l'ensemble des relais et diffuseurs, mise en cohérence de l'ensemble des actions print et web, ...)
- Propositions destinées à régionaliser le visitorat
- Assistance à la rédaction : en collaboration avec Alter Expo, chargée de la rédaction de l'ensemble des documents, conseil éditorial sur le contenu à fournir en fonction des supports

• Réalisation de la charte graphique JRCE 2012

- Création de la charte graphique - Modification du visuel
- Déclinaison de l'identité visuelle sur l'ensemble des supports print et web

• Conception des Supports de communication Print

- Prise en charge des textes et propositions rédactionnelles
- Conception et réalisation des maquettes sur base quadrichromie (rough, exécution...)
- Création des visuels, Intégration textes + logotypes + illustrations...
- Corrections d'auteur sur textes et illustrations,
- Maquettes finalisées + épreuves couleur contrôle pour impression + fichiers pdf et suivi de fabrication

• Conception des Supports internet

- Réalisation des éléments iconographiques de la charte pour intégration web
- Corrections d'auteur
- Maquettes finalisées
- Épreuves contrôles, remise des fichiers pour intégration web

- **Promotion média-presse – achat d’espaces**

- En collaboration avec Alter Expo en charge des relations presse, définition et choix des supports, recherche de partenaires, négociations commerciales,
- Réservation d’espaces, contrôle et suivi de la mise en œuvre effective du plan de promotion, bilan
- Réalisation des annonces presse, publiereportages, encarts publicitaires animés, préparation des fichiers pour insertion selon supports, suivi d’insertion

- **Communication indoor du salon**

- Elaboration de la communication indoor du salon (définition et réalisation des supports de communication, affichage mix média, signalétique, ...) afin de faciliter l’information et l’orientation des visiteurs sur le salon

5. Tarifs et conditions de paiement

Le chiffrage des prestations devra être présenté et détaillé par phase (1 et 2) et pour chaque phase, par poste. Les prestations s’entendent du conseil jusqu’au paiement des sous-traitants.

Les achats d’espace devront être devisés mais seront facturés directement par les fournisseurs retenus au CCRE 35.

Pour l’ensemble des missions du prestataire hors achats d’espace, l’offre devra mentionner les conditions de paiement suivantes, ce qui implique l’acceptation pleine et entière du prestataire de ces conditions :

- **Pour la phase 1 :**

La facturation de la Phase 1 sera émise à la fin des JRCE 2012 (17/10/2012), avec conditions de règlement à 60 jours.

Le prestataire s’engage à ne pas émettre sa facture de phase 1 si l’édition 2012 n’avait pas lieu pour quelque raison que ce soit. L’agence prenant ainsi le risque financier de l’ensemble de sa prestation et de sa sous-traitance sans aucun recours de recouvrement ou de dédommagement possible auprès des organisateurs (CCRE 35 et CCIT Rennes Bretagne).

- **Pour la phase 2 :**

La réponse à cette consultation doit comporter un chiffrage estimatif détaillé de cette phase 2.

Les devis définitifs pour cette Phase 2 seront émis lors de l’étape 3 du calendrier de déroulement et devront être établis en fonction du budget prévisionnel validé par le comité d’organisation et transmis au prestataire.

La facturation de la Phase 2 sera émise à la fin des JRCE 2012 (17/10/2012), avec conditions de règlement à 60 jours.

6. Critères de jugement des offres

1. Valeur technique de l’offre (pondération : 50)

Ce critère prend notamment en compte

- l’expérience et la notoriété professionnelle du prestataire dans le domaine de la communication-promotion de salons professionnels et grand public,

- sa connaissance du secteur et des acteurs de la création, reprise et transmission d'entreprise,
 - son réseau de prestataires et partenaires bretons et nationaux pour la diffusion de l'information et sa capacité à générer de nouveaux relais de diffusion
 - sa proximité géographique de Rennes pour permettre sa présence aux réunions de chantier régulières et faciliter la réactivité dans les échanges.
 - sa capacité à répondre aux exigences de la mission (délais impartis et modalités d'exécution), ses méthodes de travail, sa compréhension des prérequis, son mémoire technique...
2. Prix des prestations (pondération : 50)

7. Informations pratiques :

• Délai de réponse :

Proposition à transmettre avant le **mercredi 30/11/2011 dernier délai.**

• Contacts :

- **Renseignements complémentaires et adresse d'envoi de la proposition :**

Pour tout renseignement complémentaire, pour l'envoi et le suivi de la proposition,

l'interlocuteur agissant pour le compte des organisateurs est la société **Alter Expo**, Commissariat Général des JRCE :

Isabelle SAYAG

Alter Expo

6 Parc de Brocéliande

35760 SAINT GREGOIRE

Tél. : 02 99 23 72 00

Mail : isabelle.sayag@alter-expo.com

- **Coordonnées Client à faire figurer :**

Les coordonnées Client à faire figurer sur la proposition sont celles du **CCRE 35**, organisateur des JRCE :

CCRE 35

2 avenue de la Préfecture

35042 RENNES CEDEX.