



**OFFICE DE TOURISME ET DES CONGRES D'ANTIBES JUAN-LES-PINS  
PALAIS DES CONGRES  
60 CHEMIN DES SABLES  
06160 JUAN-LES-PINS**

**CAHIER DES CHARGES**

**CONCEPTION ET REALISATION D'UN LOGO ET D'UNE CHARTE GRAPHIQUE  
JAZZ A JUAN**

**ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL  
414 416 420 000 27 NAF 9001Z**

## **SOMMAIRE**

**I – PRESENTATION**

**II – OBJECTIFS**

**III - MISSIONS**

**IV – BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE**

**V – DEROULEMENT DE LA CONSULTATION**

**VI – DUREE DU MARCHE**

**VII – PAIEMENT**

**VIII – SANCTIONS PENALITES**

**IX – RESILIATION DU MARCHE**

**X – REGLEMENT DES LITIGES**

**XI – DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX**

## PREAMBULE

L'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan les Pins, dont le siège se situe 60 chemin des Sables, est un établissement public à caractère industriel et commercial. Outre ses activités régaliennes de promotion et d'informations touristiques, l'Office de Tourisme a également dans ses missions l'organisation et la gestion de congrès et d'évènements, dont le Festival International de Jazz à Juan.

## I - PRESENTATION :

L'office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan-les-Pins est l'organisateur du Festival International de Jazz d'Antibes Juan-les-Pins: Jazz à Juan

## II - LES OBJECTIFS

Jazz à Juan possède une histoire et une image forte liée à sa scène mythique et pour cela nous souhaiterions affirmer le caractère contemporain de ce festival qui a 60 ans afin d'améliorer les performances de vente sur les clientèles de moins de 40 ans.

Il faudra donc ainsi :

Promouvoir et valoriser le Festival de Jazz à Juan en associant histoire et modernité

Développer la notoriété en France et à l'étranger (20% des ventes à l'international)

Créer et vendre des produits dérivés notamment en cross-selling (72% des billets vendus par internet)

## III- MISSIONS

### Brief logo :

- Il doit être évocateur, intemporel et déclinable
- Représenter le festival et son histoire
- Les couleurs utilisées doivent représenter le festival
- Il doit être une image marquante dans l'esprit des gens tel une marque et être également compris à l'international
- Il doit être utilisable en couleur (choix de couleurs au travers de jeux de couleurs adaptés aux différentes exigences des différents supports de communication et des différents fonds), en niveau de gris ou de noir, RVB, CMJN, Pantone et dans toutes les tailles et également en 2 couleurs
- S'adapter à tous nos supports de communication (print & web)
- Il doit être unique et non sujet à confusion
- Adaptable à tout produit dérivé

### Typographie :

Elle doit être en harmonie avec le logo

Elle doit pouvoir être utilisée sur tous nos supports de communication (print & web, avec ou sans Serif), tous nos textes de promotion mais également sur nos documents administratifs.

Le projet : le candidat devra remettre le visuel au format A3

Une situation en affiche 120x176

Une situation en affiche 320x240

Une annonce presse pleine page format A4

Une déclinaison sur objet publicitaire de son choix (tee-shirt, sac, mug ou autres...)

Bannière web format horizontal et vertical

Le candidat peut fournir tous les documents imprimés sous forme de maquette (format A5 – A4 – A3) et /ou en fichier numérique imprimable compatible PC (jpg ou pdf)

#### **IV – BORDEREAU DES PRIX UNITAIRE**

Le devis devra comprendre :

- La création, réalisation du visuel
- Exécution et préparation des fichiers pour l'impression :  
Déclinaison du visuel : 40x60 – 120 x 176 – 320 x240 – 200 x 150 – 99 x 83
- Annonce presse : 191x263 – 230 x 297 – 190 x 260 – 82x76 – 160x110 – 254x375 – 210 x 280
- Ecran pub pour application smartphone
- Programme : 15x15 fermé – 36 pages / 44 pages / 48 pages
- Clip promo 15s :
- Déclinaison sur tee-shirt
- Cession totale des droits d'utilisation à l'Office de Tourisme et des Congrès d'Antibes Juan-les-Pins pour une déclinaison et diffusion sur l'ensemble des supports de communication de l'OTCAJLP (magazine, site internet, outils numérique, Télé, radio, page de publicité etc...)

**Le nom du concepteur sera mentionné sur le guide à titre de droit d'auteur.**

#### **V - DEROULEMENT DE LA CONSULTATION:**

##### **Pour la PHASE 1, Sélection des Candidatures :**

Le candidat fournira les documents mentionnés à l'article III du règlement de la consultation. Le candidat prendra soin du mémoire technique dans lequel il décrira son projet le plus précisément possible à partir des indications techniques du cahier des charges.

Le candidat fournira également un projet graphique du visuel qui sera finalisé si le candidat est retenu pour la phase 3

Tout dossier incomplet sera refusé.

**L'analyse des candidatures se fera sur les critères mentionnés à l'article IV du règlement de la consultation.**

##### **PHASE 2 :**

Suite à cette analyse, le ou les candidats les mieux notés seront invités à négocier. Les autres candidats seront informés de leurs résultats.

##### **PHASE 3 :**

Négociations avec le ou les meilleurs candidats et fixation des délais pour remise des maquettes et projets.

##### **PHASE 4 :**

À l'issue de la période, réception des projets, analyses des projets sur les critères de l'article IV du règlement de la consultation, et choix du candidat. Les candidats non retenus ayant effectués un travail recevront un dédommagement de 500 Euros TTC (cinq cent euros TTC)

Le candidat retenu s'engage à signer un contrat de cession de droits patrimoniaux qui lui sera remis à la phase 3.

## **VI - DUREE DU MARCHÉ**

*Le présent marché est passé pour une durée d'un an à compter de sa date de notification, avec reconduction d'une période équivalente, selon les besoins de mise à jour possible et éventuelle.*

## **VII - PAIEMENT**

**30 jours à compter de la réception de la facture.** *Il sera possible d'échelonner le paiement en fonction du planning de remise des éléments déterminés lors de la notification du marché.*

## **VIII - SANCTIONS – PENALITES –**

Dans l'éventualité où le prestataire ne respecterait pas l'échéancier déterminé d'un commun accord entre le service communication de l'Office de Tourisme et des Congrès et le prestataire retenu lors d'un entretien préalable pour l'exécution de ses missions et après signature d'un échéancier, des pénalités de retard seront déduites de la facture à raison de 20% sur la totalité de la commande en cause.

## **IX - RESILIATION DU MARCHÉ.**

Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général : En l'absence de toute faute du titulaire, l'Office du Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins se réserve le droit de résilier le présent marché pour un motif d'intérêt général. Cette décision interviendra par lettre recommandée avec accusé de réception un mois avant la date prévue.

Résiliation pour faute : En cas d'absence ou de mauvaise exécution des prestations, la résiliation du marché interviendra dans les conditions prévues au présent document. Le marché sera alors soldé au prorata des prestations effectivement réalisées.

En cas de faute lourde de la part du titulaire du marché ou de ses préposés, l'Office du Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins aura la possibilité de résilier le marché dans les vingt-quatre heures, et ce sans indemnités.

Le marché sera résilié aux torts exclusifs du titulaire en cas d'inexactitude des documents ou renseignements produits au titre des articles 44 et 46 du Code des Marchés Publics ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D8222-7 et D.8222-8 du code du travail conformément à l'article 46-I-1°.

Résiliation conventionnelle : Les parties pourront mettre fin au présent marché après accord, ceci avant la fin de son exécution.

Une convention de résiliation formalisera cet accord et précisera les indemnités ou montant des prestations restant à régler. Cette convention sera signée par le représentant de l'Office du Tourisme et des Congrès d'Antibes-Juan-les-Pins et par la personne habilitée à représenter le titulaire du marché.

Effet de la résiliation : Les commandes et ordres de services reçus avant la date d'effet de la résiliation devront être assurés par le titulaire.

La résiliation du marché mettant fin aux relations contractuelles prend effet à compter de la date fixée dans la décision ou de la notification de celle-ci, ou dans les vingt-quatre heures en cas de faute lourde.

## **X - REGLEMENT DES LITIGES.**

En cas de litige relatif à l'exécution du présent marché n'ayant pu faire l'objet d'un règlement amiable, la juridiction compétente est le tribunal administratif de Nice. Adresse : 33, boulevard Franck Pilatte – B.P. 4179, 06 300 Nice, Tél : 04-92-04-13-13, courriel : greffe.tanice@juradm.fr, télécopieur : 04-93-55-78-31.

## **XI - DEROGATION AUX DOCUMENTS GENERAUX**



Il est dérogé à l'article 11 du C.C.A.G.F.C.S

DRESSE PAR  
LE Directeur de l'Office de Tourisme et des congrès  
D'Antibes Juan-Les-Pins  
PHILIPPE BAUTE

LU ET ACCEPTE  
par l'Entreprise