



Préfecture de Région
Secrétariat Général pour les affaires régionales

Assistance technique FEDER (fonds européen de développement régional)

Marché

**Pour la proposition et la mise en œuvre d'actions de communication sur le programme
Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, sur ses réalisations et ses résultats**

Dossier de consultation

18 JUIN 2010

COMPOSITION DU DOSSIER :

I – REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	3
II - ACTE D'ENGAGEMENT	11
III – CAHIER DES CHARGES	14

I – REGLEMENT DE LA CONSULTATION

sommaire

I – REGLEMENT DE LA CONSULTATION.....	3
Article 1 – Constat et définition du marché	4
Article 2 – Objet, pouvoir adjudicateur	4
Article 3 – Procédure du marché.....	4
Article 4 – Durée et financement du marché	5
Article 5 – Conditions de la consultation.....	5
Article 6 – Conditions de remise des offres	5
Article 7 – Critères de sélection du candidat retenu	6
Article 8 - Comité de sélection.....	7
Article 9 - Notification des résultats	7
Article 10 – Dispositions financières	7
Article 11 – Renseignement d’ordre comptable.....	9
Article 12 - Résiliation.....	9
12-1 - Résiliation sans faute.....	9
12-2 - Résiliation pour faute	9
12-3- Arrêt des prestations	9
Article 13 - Responsabilité.....	9
Article 14 - Statut et remplacement du personnel du titulaire.....	9
14-1 - Statut.....	9
14-2 - Remplacement	9
Article 15- Déclarations du titulaire.....	9
Article 16 – Sous-traitance.....	10
Article 17 – Règlement des litiges	10

Article 1 – Constat et définition du marché

Le Préfet de région est autorité de gestion et à ce titre assure la mise en œuvre, la gestion et le suivi, en partenariat avec le Conseil régional de Franche-Comté, de programmes régionaux soutenus par l'Union européenne, notamment le programme européen Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté qui vient de se terminer, et les programmes 2007-2013 « Compétitivité régionale et Emploi » FSE et FEDER.

Les orientations européennes et nationales mettent en avant l'importance de mettre en œuvre une communication large autour du programme Objectif 2 2000-2006 dont la clôture est intervenue au 31 décembre 2009. A l'occasion de la clôture de ce programme en Franche-Comté, et suite au rapport final réalisé au début de l'année 2010, le Préfet de région est donc tenu de mener avec ses partenaires une action d'information et de communication quant à l'utilisation des fonds européens de l'Objectif 2 sur la période 2000-2006.

L'article 46 du règlement (CE) n°1260/1999 portant dispositions générales sur les fonds structurels, le règlement 1159/2000 et le DOCUP (Document Unique de Programmation) du programme objectif 2 2000-2006 stipulent que le Préfet de région est responsable « d'informer l'opinion publique, du rôle joué par la Communauté en faveur de l'intervention concernée et des résultats de celle-ci ». Le DOCUP souligne aussi l'obligation de « rendre compte des réalisations, tant auprès des acteurs du programme que des citoyens. Le temps fort de ce type d'actions est certainement le milieu et la fin du programme.»

Cette communication pourra être financée au titre de l'enveloppe Assistance technique du FEDER du programme « Compétitivité régionale et Emploi » 2007-2013.

Pour l'exercice de ses missions, le Préfet de région s'appuie sur le Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR). Au sein du SGAR la mise en œuvre, la gestion et le suivi des programmes européens sont confiés à la Mission Europe.

Le Secrétariat Général pour les Affaires Régionales-Mission Europe met en place dans le cadre du présent appel d'offre, une prestation pour la mise en œuvre d'actions de communication sur le programme Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, sur ses réalisations et ses résultats.

Article 2 – Objet, pouvoir adjudicateur

La présente consultation a pour objet de sélectionner un ou plusieurs prestataires de service chargé(s) de proposer et mettre en œuvre des actions de communication sur le programme Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, sur ses réalisations et ses résultats.

Le pouvoir adjudicateur est

Monsieur le Préfet de Région Franche-Comté
8 Bis Rue Charles Nodier
25035 BESANCON CEDEX

Téléphone : 03 81 25 14 32 ou 14 34

Télécopie : 03 81 83 14 29

e-mail : sgar-europe@franche-comte.fr

Les opérations de vérification relatives aux prestations réalisées dans le cadre du présent marché sont effectuées par le pouvoir adjudicateur ou son représentant.

Article 3 – Procédure du marché

La procédure est celle du marché à procédure adaptée, conformément aux articles 16, 28, 30, 40 alinéa 2 du Code des marchés publics.

Le candidat doit présenter une offre pour l'ensemble de la prestation demandée.

Article 4 – Durée et financement du marché

Le présent marché est conclu pour une durée de 8 mois à compter de sa date de notification.

Ce marché est financé au titre des crédits d'assistance technique du FEDER « Compétitivité régionale et Emploi ».

Article 5 – Conditions de la consultation

La publicité du marché est réalisée par publication au Bulletin officiel des annonces des marchés publics (BOAMP).

Le dossier de consultation comporte les pièces suivantes

- Le présent règlement de la consultation
- Le cahier des charges
- L'acte d'engagement.

Article 6 – Conditions de remise des offres

6-1 Dossier de candidature

Les dossiers de candidatures comportent obligatoirement les documents suivants :

- L'acte d'engagement et le cahier des charges
- La description de la prestation proposée : note méthodologique détaillée à l'article 7.
- Un calendrier prévisionnel de réalisation comprenant entre autres les réunions de suivi entre le comité de pilotage et le prestataire (4 réunions minimum)
- Une présentation de l'équipe qui travaillera effectivement sur le projet, si sa proposition est retenue :
 - identité, qualification et implication (en temps à passer sur le projet) du responsable de la mission d'exécution du marché et des intervenants prévus,
 - dans le cas où le candidat souhaite recourir à la sous-traitance, les sous traitants prévus seront également présentés.
- Une courte présentation de la société (et des sous-traitants) avec quelques références se rapportant au présent marché
- Une proposition financière détaillée par poste :
 - Conception et élaboration du plan de communication

- Conception graphique
- Impression et fabrication des supports
- Fabrication des supports
- Diffusion
- Suivi et coordination

Préciser par poste le nombre de personnes et de journées concernées.

Ces documents constituent les pièces contractuelles régissant le marché. Elles comporteront obligatoirement la date, le cachet de l'organisme, la signature du représentant habilité.

Outre ces documents, les candidats devront également obligatoirement inclure dans le dossier :

- Preuve de l'existence légale :
 - pour les entreprises, extrait Kbis, inscription au registre ou répertoire concerné,
 - pour les associations, copie de la publication au JO ou du récépissé de déclaration à la préfecture et les statuts;
- Bilan, compte de résultat et annexes certifiés du dernier exercice clos ;
- Les déclarations sur l'honneur stipulées à l'article 15 du présent règlement.
- Un relevé d'identité postal (RIP) ou bancaire (RIB)

S'il s'agit d'une association de type loi 1901 les candidats transmettront également

- Liste des membres du bureau et leur profession ;
- Indication du nombre de salariés permanents et de leur rémunération (globalement).
- Indication sur les rémunérations et indemnités éventuellement versées aux administrateurs

6-2- Conditions de dépôt

Les candidats adresseront leur dossier de candidature en deux exemplaires par courrier recommandé avec avis de réception, au plus tard **le samedi 24 juillet 2010, à minuit (cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :**

**Préfecture de région de Franche-Comté
SGAR
Mission Europe
8 Bis rue Charles Nodier
25 035 BESANCON CEDEX**

Le candidat insèrera les documents constitutifs de son offre dans une enveloppe distincte, portant la mention « *NE PAS OUVRIR - Marché pour la communication du programme Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté -* »

Article 7 – Critères de sélection de l’offre retenu

Au vu des pièces et renseignements figurant dans chacun des plis, l’offre retenue sera celle jugée économiquement la plus avantageuse au regard des critères suivants:

- Pertinence et qualité de la note méthodologique comprenant : (45)
 - une proposition de plan de communication (15)
 - une première proposition de visuel et de ses déclinaisons (15)
 - un calendrier prévisionnel (15)
- Capacité à tenir les délais de réalisation indiqués (15)
- Qualité des moyens humains et techniques affectés à la réalisation de la commande (15)
- Prise en compte du développement durable (5)
- Proposition financière (20) (la proposition la plus économiquement avantageuse obtiendra la note de 20/20)

Article 8 - Comité de sélection

Un comité de sélection est constitué pour l’examen des candidatures au marché. Il comprend des représentants du SGAR (pouvoir adjudicateur), des services déconcentrés de l’Etat, et de la région Franche-Comté.

La sélection se fera de la manière suivante :

- Le comité après avoir pris connaissance des candidatures et des offres déposées les classera selon les critères de sélection prévus à l’article 7
- Le comité convoquera les candidats ayant obtenu une note globale supérieure à la moyenne
- Il formulera ensuite son avis au pouvoir adjudicateur qui décidera du titulaire du marché.

Article 9 - Notification des résultats

Les candidats seront informés des suites données à leur offre dans un délai de 15 jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures.

Une copie certifiée conforme des pièces du marché sera transmise par courrier recommandé avec avis de réception au candidat retenu comme titulaire.

Article 10 – Dispositions financières

10-1 Prix du marché

Le marché est simple, il est conclu pour un montant global donné. Il n'y a pas de révision des prix, les prix sont fermes et définitifs.

Toutefois, **en cas de réalisation partielle du fait du prestataire**, le prix du marché est corrigé au prorata des actions réalisées.

10-2 - Modalités de règlement

10-2-1- Avance

Le prestataire précisera expressément dans son offre (voir l'acte d'engagement) s'il déclare renoncer au bénéfice du versement de l'avance forfaitaire de 5 % prévue à l'article 87 du nouveau Code des marchés.

10-2-2-Paiement des prestations

Le montant des prestations réalisées sera payé sur présentation d'une ou plusieurs factures.

Les demandes de paiement, appuyées des factures en trois exemplaires, seront envoyées à l'adresse suivante :

**Préfecture de région de Franche-Comté
SGAR
Mission Europe
8 Bis rue Charles Nodier
25 035 BESANCON CEDEX**

Elles devront comporter ;

- La désignation des parties contractantes
- La désignation du marché
- Le nombre de jours et la qualité des intervenants répartis selon les phases de travail
- Les date, numéro et montant de la facture

10-2-3 – Retenue de garantie

Il ne sera pas procédé à la constitution d'une retenue de garantie.

10-3 Délai de mandatement

10-3-1 Délai global

Le délai global maximum de paiement du présent marché est fixé à 30 jours. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou de la date d'exécution des prestations, lorsque cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Le délai global de paiement peut être suspendu autant de fois que l'ordonnateur du présent marché n'a pas obtenu la totalité des pièces demandées. Cette suspension est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester une date certaine de réception. La notification précise les motifs de la suspension et les conditions du rétablissement du délai global de paiement.

A compter de la réception des justifications demandées par l'administration, un nouveau délai global de paiement est ouvert : ce délai est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si celui-ci est supérieur.

10-3-2 Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus par le présent marché fait courir, de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global de paiement jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse ; ils ne sont pas assujettis à la TVA.

10-3-3-Cession ou nantissement de créances

Le titulaire du présent marché pourra conformément aux dispositions des articles 106 et suivants du code des marchés publics céder ou nantir les créances résultant du marché.

10-3-4 – Domiciliation des paiements

Les sommes dues au titulaire en exécution du présent marché seront versées aux coordonnées bancaires indiquées par le prestataire.

10-3-5- Contrôle du prix de revient

L'administration pourra demander tous renseignements sur les éléments techniques et comptables du prix de revient des prestations faisant l'objet du marché.

Article 11 – Renseignement d'ordre comptable

L'ordonnateur de la dépense est le Préfet de la région Franche-Comté, Préfet du Doubs.

Le comptable assignataire est le Trésorier Payeur Général de la Région Franche-comté, Trésorier Payeur Général du département du Doubs

Les sommes payées seront imputées sur les crédits du programme FEDER 2007-2013 via le BOP 307.

Article 12 - Résiliation

12-1 - Résiliation sans faute

La pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier à tout moment le présent marché pour tout motif d'intérêt général sans faute préalable du titulaire. Dans ce cas le titulaire aura le droit de recevoir une indemnisation au titre du préjudice subi du fait de cette décision.

12-2 - Résiliation pour faute

Le pouvoir adjudicateur peut en cas de faute du titulaire dans l'exécution du marché, procéder à sa résiliation.

12-3- Arrêt des prestations

Le pouvoir adjudicateur pourra décider l'arrêt de l'exécution des prestations, s'il apparaît que les chances d'aboutir sont faibles. Dans ce cas, l'administration informera le titulaire de sa décision au moins deux mois avant par lettre recommandée.

Article 13 - Responsabilité

Le titulaire est responsable de tous les fichiers et documents reçus pendant la durée de validité totale du marché et s'engage à respecter la confidentialité des documents qui lui ont été remis.

Article 14 - Statut et remplacement du personnel du titulaire

14-1 - Statut

Les personnels du titulaire demeurent à tous les égards les salariés de ce dernier. En conséquence, tout accident ou maladie pouvant affecter les agents du titulaire pendant la durée de la prestation est entièrement pris en charge par le titulaire.

14-2 - Remplacement

En cas d'absence du personnel titulaire, l'organisme doit procéder à son remplacement sans délai. Le remplacement doit être fait avec du personnel ayant une qualification au moins équivalente. Le remplacement n'aura aucune incidence financière à charge de l'administration. En cas de non-remplacement, l'administration se réserve le droit de résilier le présent marché pour faute du titulaire.

Article 15- Déclarations du titulaire

Le titulaire devra affirmer :

- Ne pas tomber sous le coup des dispositions de l'article 39 modifié de la loi N° 54.404 du 10 avril 1954 et de l'article 43 du Code des marchés publics.
- Avoir fourni les déclarations et les attestations prévues aux articles 45 et 46 du code des marchés publics, et être prêt à se soumettre, le cas échéant, aux sanctions visées à l'article 47 dudit code.
- Sur l'honneur, qu'il n'a fait l'objet d'aucune condamnation, au titre des cinq dernières années, inscrite au bulletin 2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail (loi n° 97-210 du 11 mars 1997 relative au renforcement de la lutte contre le travail illégal).

Article 16 – Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur du marché l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement, dans les conditions prévues au code des marchés publics.

Article 17 – Règlement des litiges

Tout litige qui surviendrait à l'occasion de l'exécution du présent marché sera porté devant le Comité consultatif de règlement amiable des litiges. A défaut de règlement amiable, le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Besançon.

I - ACTE D'ENGAGEMENT

A. Identification de la personne de droit public qui passe le marché :

Préfecture de région franche Comté
Mission Europe
8 bis rue Charles Nodier
25 035 Besançon Cedex
Tél : 03 81 25 14 32 –ou 14 34 Télécopie : 03 81 25 14 29
e-mail : : sgar-europe@franche-comte.fr

Objet du marché : Achat de prestation pour la proposition et la mise en œuvre d'actions de communication sur le programme Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, sur ses réalisations et ses résultats

Nom, prénom et qualité du signataire du marché :

Le Préfet de la région Franche-Comté

Personne habilitée à donner les renseignements : Madame Annick LINARD, chef de bureau à la Mission Europe -
Tel : 03 81 25 14 32
Madame Patricia VIONNET, Chargée de la communication à la
Mission Europe Tel : 03 81 25 14 34

Désignation du comptable assignataire :

Monsieur le Trésorier Payeur Général de la Région de Franche-Comté, Trésorier Payeur du Doubs.
63, quai Veil Picard
25030 BESANCON Cedex

Imputation budgétaire :

Le présent marché est passé au titre des crédits d'assistance technique FEDER rattaché au BOP 307.

B. Engagement du candidat (partie à remplir par le candidat)

Nom, prénom et qualité du signataire :

Adresse professionnelle et téléphone :

agissant pour mon propre compte ;

agissant pour le compte de l'organisme(*indiquer le nom, l'adresse, le numéro SIREN, Registre du commerce, numéro et ville d'enregistrement ou Répertoire des métiers, numéro et ville d'enregistrement ou les références de son*

C. Réponse de l'administration (partie à remplir par l'administration)

La présente offre est acceptée :

Le présent acte d'engagement comporte les annexe(s) énumérée(s) ci-après : Règlement de la consultation du marché, cahier des charges et ses annexes, note de présentation de la prestation proposée par le titulaire conformément à l'article 6 du règlement de la consultation.

visa ou avis du contrôleur financier ou du contrôleur d'Etat

A _____, le

(cachet – signature)
*(du pouvoir adjudicateur du
marché)*

D. La notification du marché au titulaire

La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat en titulaire. Elle consiste en la remise d'une photocopie certifiée conforme du marché au titulaire. Cette remise peut être opérée par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, coller dans ce cadre l'avis de réception postal, daté et signé par le titulaire. En cas de remise contre récépissé, le titulaire signera la formule ci-dessous.

Reçu à titre de notification une copie certifiée conforme du présent marché

A _____, le

(cachet – signature)

Le titulaire

III – CAHIER DES CHARGES

Mise en œuvre d'actions de communication sur le programme objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, ses réalisations et ses résultats

Le présent cahier des charges a pour objectifs de définir et de décrire les différentes composantes nécessaires à la réalisation d'une communication sur le programme Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté, ses réalisations et ses résultats.

Conformément à la proposition du Groupe Communication des Programmes européens du 30 mars 2010, la prestation a pour objet de réaliser des actions de communication sur les réalisations et les résultats des programmes européens en direction :

- des jeunes
- du grand public
- des élus
- des acteurs économiques

2. Contexte

Le Préfet de Région est le garant de la cohérence de l'action des services de l'Etat dans la région. Il met en œuvre les politiques de l'Etat dans la région.

Le Préfet de région est aussi autorité de gestion et à ce titre assure la mise en œuvre, la gestion et le suivi, en partenariat avec le Conseil régional de Franche-Comté, de programmes régionaux soutenus par l'Union européenne, notamment le programme européen Objectif 2 2000-2006 de Franche-Comté qui vient de se terminer, et les programmes 2007-2013 « Compétitivité régionale et Emploi » FSE et FEDER.

Les orientations européennes et nationales mettent largement en avant l'importance de mettre en œuvre une communication large autour du programme Objectif 2 2000-2006 dont la clôture est intervenue au 31 décembre 2009.

A l'occasion de la clôture de ce programme en Franche-Comté, et suite au rapport final réalisé au début de l'année 2010, le Préfet de région doit communiquer sur ce programme, ses réalisations et ses résultats, afin d'informer un vaste public sur l'utilisation des fonds européens de l'Objectif 2 sur la période 2000-2006.

2. Objectifs de la prestation

Il s'agit de mettre en œuvre dans le cadre du présent appel d'offre des actions de communication propres à informer le public sur les réalisations menées à bien en Franche-Comté avec l'appui de l'Europe au titre du programme Objectif 2 2000-2006 et sur les résultats de ce programme. Les trois volets du programme correspondant aux trois fonds devront être représentés : FEDER (Fonds européen de développement régional), FSE (Fonds social européen) FEOPA (Fonds européens d'orientation et de garantie agricole).

La demande de la Commission Européenne est de mettre en évidence le lien entre projet et réalité quotidienne, faire connaître les projets et leur impact sur la vie des gens, faire connaître les résultats globaux des programmes notamment dans les domaines privilégiés de l'Europe tels que la recherche et l'innovation et la prise en compte du principe d'égalité hommes/femmes .

Il est peut-être nécessaire pour chacun des fonds de faire un zoom sur une typologie précise de financements.

3. Contenu

I - La prestation attendue

Elle couvre trois catégories de prestations :

- 1) Un visuel à décliner sur différents supports
- 2) Un plan de communication permettant de toucher les 4 groupes-cibles suivants :
 - a. le grand public
 - b. les jeunes
 - c. les élus
 - d. les acteurs économiques

Ce plan de communication qui sera proposé par le prestataire devra contenir :

- Des supports de communication adaptés à chaque groupe-cible.
- Des contenus : textes, photos, jeux ...
- Une méthode de mise en oeuvre détaillant le mode de diffusion des supports en y incluant notamment une sélection pertinente de manifestations régionales sur lesquelles s'appuyer pour cette diffusion ..
- Un événementiel , de préférence à rattacher à une ou plusieurs manifestations locales .

Le prestataire devra aussi proposer un message adapté à chaque cible.

- 3) La mise en œuvre complète du plan de communication : création, prises de vue, impression, diffusion, etc...

II – Les modalités

Le prestataire devra proposer des thèmes et messages spécifiques pour chaque cible. Il s'efforcera de prendre des références concrètes et emblématiques dans l'univers régional montrant la proximité des réalisations cofinancées par les fonds européens. L'accent sera mis sur le projet financé plus que sur le financement.

La proposition retenue fera l'objet d'une réalisation définitive incluant les éventuelles observations et demandes de corrections apportées par le groupe de pilotage. Le choix des options, textes et formats définitifs sera arrêté par le groupe de pilotage, composé de la même façon que le comité de sélection des candidatures : des représentants du SGAR, des services déconcentrés de l'Etat et de la Région Franche Comté.

Le prestataire doit s'assurer qu'il a l'autorisation d'exploiter et de décliner sur différents supports tous les éléments qu'il compte faire figurer dans sa proposition. Il veillera notamment à se mettre en conformité avec les obligations relatives au droit d'auteur et au droit à l'image des biens et des personnes. Il devra obtenir l'accord écrit des personnes identifiables sur les photos ou vidéo, et de celles propriétaires des lieux ou bâtiment qui ont fait l'objet d'un captage d'image, et ceci :

- pour tout support sur lesquels les images peuvent être exploitées, supports à préciser
- pour une durée illimitée ou suffisante, à préciser
- pour une étendue géographique, régionale, nationale ou mondiale, à préciser

Le prestataire devra apporter à la demande du pouvoir adjudicateur, tous les documents de nature à contrôler le respect des obligations relatives au droit d'auteur et au droit à l'image.

Le plan de diffusion des supports de communication :

Pour l'ensemble des supports matériels proposés, le prestataire proposera trois plans de diffusion différents. Pour chacun d'eux il précisera les destinataires et les circuits de diffusion, en s'appuyant sur des événements et des circuits de diffusion existant. Pour chacune de ses propositions et chacun des supports de communication le prestataire indiquera la pertinence en terme d'impact (nombre de personnes informées). Il veillera à ce que l'ensemble des points de diffusions retenus couvrent les 4 départements.

Les supports :

Pourraient être utilisées comme supports (liste non exhaustive) :

Jeunes :

- Technologies numériques interactives
- Quiz, type « Incollables »

Elus / acteurs économiques :

- Livret de vulgarisation du rapport final
- Document de garde largement illustré, par exemple un livret de qualité sur des réalisations choisies (voir liste des opérations proposée au § 3). Ce document donnera des informations générales sur les trois fonds et la politique européenne dans le cadre des fonds structurels.

Grand public :

- version allégée du document de garde pour une large diffusion

Utilisation d'un événement pour renforcer l'impact de la diffusion : voir les événements en région au moment de la diffusion.

Il est attendu des agences qu'ils proposent des solutions innovantes et efficaces permettant une diffusion large et explicite de l'information, capable également de retenir l'attention des médias régionaux. Il sera accordé une attention particulière à la pérennité des solutions proposées.

Prise en compte de l'environnement :

Conformément au Code des marchés publics entré en vigueur le 1^{er} septembre 2006, le développement durable doit être pris en compte sur l'ensemble des prestations.

L'offre devra préciser de quelle manière le développement durable est pris en compte (choix des supports, impression,...)

4. Documents et références utiles sur le programme objectif 2 2000-2006

Téléchargeables sur le site <http://www.europe-franche-comte.fr> :

- Charte graphique l'Europe s'engage
- Rapport final du programme objectif 2 2000-2006 commun aux trois fonds
- Rapport final du volet FEDER
- Rapport final de volet FSE
- Liste des opérations (success stories)

A la demande :

Cahier de l'Etat n°1 Spécial Fonds Européens (avril 2004)

5 Calendrier de la prestation

Les actions devront être mises en œuvre au mois d'ici fin 2010.

Mi- juin	Lancement de l'appel d'offre (publication BOAMP)
Samedi 24 juillet 2010 minuit (cachet de la poste)	Date limite de réception des candidatures
Dernière semaine de juillet 29 et 30 juillet 2010	Ouverture des plis et sélection des prestataires Présentation des propositions par les prestataires pour le choix final
Début octobre 2010	Remise des 1ers travaux
Fin octobre - début novembre 2010	Diffusion des supports de communication