

# APPEL D'OFFRES

**PRESTATIONS AUDIOVISUEL  
(LOT 1 : ECLAIRAGE, VIDEO ET SON - LOT 2 : INFORMATIQUE)  
DANS LE CADRE DE L'ASSEMBLEE GENERALE 2021  
(CONVENT) DU GRAND ORIENT DE FRANCE**

**Réf avis : AV-01-21**

**Date de parution de l'avis :** lundi 19 avril 2021

**Donneur d'ordre :**

GRAND ORIENT DE FRANCE

16 rue Cadet

75439 PARIS Cedex 09

---

**Objet du marché :** Prestations d'éclairage, vidéo, son (lot 1) et informatique (lot 2) de l'Assemblée Générale 2021 (CONVENT) du Grand Orient de France.

**Intervention du prestataire :** du lundi 25 octobre au samedi 30 octobre 2021

**Lieu:**

**ARENA MONTPELLIER - Sud de France**

**Route de la Foire**

**34470 PEROLS**

**Montage et essais :** lundi 25, mardi 26 et mercredi 27 octobre 2021

**Assemblée Générale (horaires pouvant être soumis à variations) :**

- Jeudi 28 octobre 2021 : de 8h à 20h30
- Vendredi 29 octobre 2021 : de 8h à 20h30
- Samedi 30 octobre 2021 : de 8h à 12h30 puis **démontage (18h maxi)**

Nombre global de participants dans la salle plénière : 1 700

***Les matériels ci-dessous sont listés à titre indicatif sur la base de ceux fournis lors de la précédente AG.***

# CAHIER DES CHARGES GENERAL - LOT 1

## VIDEO

### **Objectifs :**

Le nombre d'écrans et leur taille doivent être proportionnels au nombre de participants et à la superficie de la salle.

Les informations projetées sur les écrans (diaporamas, powerpoint, vidéos...) devront être lisibles par tous les participants.

Il est à prévoir des incrustations sur écrans en temps réel (minuteur du temps de parole – barre de progression des votes - nom, prénom et nom de la Loge et/ou identité de l'intervenant à partir d'une flasheuse sur badge à l'intérieur de la salle).

Les prises de parole sur l'estrade, les interventions au lutrin, les déambulations de l'allée centrale du fond de la salle vers la scène devront être retransmises sur tous les écrans de la salle plénière mais il n'y a pas lieu de filmer le public.

### **Matériels :**

#### **1°) Projection dans salle plénière :**

- **6 dispositifs latéraux** soit :
  - 6 écrans cadre toile blanche 16/9 de chaque côté de la salle de dimension 630 x 363
  - 6 vidéoprojecteurs full HD
  - 6 optiques zoom
- **2 dispositifs face aux visiteurs en fond de salle** soit :
  - 2 écrans cadre toile directe 16/9 de dimension 345 x 203
  - 2 vidéoprojecteurs full HD
  - 2 optiques zoom

#### **2°) Retours de scène :**

- **5 écrans 23'' :**
  - 1 pour retour programme pour le vote électronique à l'arrière de la scène
  - 3 pour retour programme pour la régie à l'arrière de la scène
  - 1 pour retour programme pour la régie musique dans la salle à proximité de la scène
- **7 écrans 40'' :**
  - 1 au lutrin pour décompte de temps
  - 1 écran retour preview vote + 1 écran retour programme pour le Président du Convent
  - 2 pour retour programme pour l'Orateur et le Secrétaire
  - 2 écrans retour preview vote pour l'Orateur et le Secrétaire
- **2 écrans 46'' :** retours programme sur totem de chaque côté de la scène

### **3°) Arrière-scène : régie – traduction - sténotypistes :**

- 1 plateau avec 4 caméras motorisées munies de télécommandes à distance,
- 4 caméras numérique 4K SD enregistrement sur carte SD
- 2 écrans LED 55” full HD pour Mosaic en régie son et lumière,
- 3 entrées PC (vote, timer avec incrustation, logos et les diapos Powerpoint)
- 4 écrans 32” : 1 écran X 4 cabines (traduction et sténotypistes)

### **4°) Bureaux :**

- **Salariés :**
  - 5 écrans 32” : 1 écran X 5 bureaux
  - 1 écran 46” en salle de réunion
- **Bureaux Président :**
  - 2 écrans 32” : 1 écran X 2 bureaux

### **5°) Spare : prévoir deux écrans de secours 23”**

### **6°) Autres :**

- **1 enregistreur vidéo / audio** disque dur (enregistrement des séances à remettre à la fin du Convent)

<b>SON</b>
------------

### **Objectifs :**

Assurer une parfaite audibilité dans la salle plénière, les salles de réunion et sur l'estrade.

### **Matériels :**

#### **Rappel des caractéristiques principales du matériel installé en 2019 :**

##### **1°) Salle plénière - Régie :**

- Enceintes diffusion son salle plénière avec lyres d'accrochage
- A la régie : une console de mixage
- Console de musique équipée de 2 lecteurs CD avec un prémix audio

##### **Sur scène:**

- 1 pupitre avec 2 micros encastrés,
- 1 micro sur la table du Président
- 3 micros cravates
- 1 oreillette pour liaison avec les surveillants en fond de salle ainsi qu'avec la régie soit :
- 6 ensembles écouteurs FH (ear monitor) et micros avec interrupteur pour réseau de communication interne entre le Président, la Régie, le vote et les deux personnes en fond de salle
- 8 boîtiers intercom filaire pour la technique – système intercom filaire pour liaison entre le Président et les Surveillants
- 2 micros sur table : Orateurs
- 2 micros sur table Secrétaires

**En bas de scène :**

- 1 pupitre avec 2 micros encastrés
- 1 console pour la régie musique avec 2 lecteurs CD avec un premix audio (prévoir casque)

**En fond de salle :**

- 2 micros sur table
- 2 oreillettes

**Vote électronique :**

- 1 retour son

**Traduction Français/Anglais – Français/Espagnol :**

- Prévoir l'installation de 4 cabines doubles isolées (3 pour les traductions et 1 pour les sténotypistes) avec retour son,
- Prévoir la fourniture de 60 casques pour les participants espagnols ou anglais qui seront distribués à l'accueil et qui permettront la traduction simultanée de toutes les interventions en français **de la salle plénière vers les casques,**
- Au moment d'une intervention au lutrin en anglais ou espagnol : diffusion simultanée **dans la salle plénière** de la traduction en français,
- Transférer la traduction en français des interventions espagnoles et anglaises dans les cabines des sténotypistes **en temps réel.**

**2°) Bureaux Salariés :**

- 1 retour son dans chaque bureau (7 bureaux),
- 4 casques audio pour le bureau des relevés des décisions.

<b>ECLAIRAGE</b>
------------------

**Objectifs :**

Eclairage d'ambiance de la scène et des orateurs sans effet lumière.  
Eviter l'éblouissement des personnes installées sur l'estrade.  
Prévoir l'éclairage de quelques objets (lune, soleil, etc.) en fond de scène.  
Eclairage spécifique du buste de Marianne sur estrade en fond de scène.  
Eclairage fond de salle.  
Privilégier des projecteurs LED.

Structures : à déterminer en fonction des agencements. Une visite sur site est à prévoir.

# CAHIER DES CHARGES LOT 2 – INFORMATIQUE

## **1) Bureaux Salariés :**

### Bureau Direction Générale & Comptabilité :

- 4 accès filaires web
- 1 imprimante NB en réseau
- 1 photocopieur-scanner-imprimante 30ppm en réseau avec 2 Net PC fourni par notre informaticien
- 4 écrans 24”

### Bureau service Communication :

- 2 accès filaires web
- 1 imprimante NB en réseau
- 1 photocopieur-scanner-imprimante 45ppm en réseau avec 2 Net PC fourni par notre informaticien
- 2 écrans 24”

### Bureau Comité Social Economique :

- 1 écran 24”
- 1 accès filaire web
- 1 imprimante NB en réseau

### Bureau des Secrétaires des conseillers de l’Ordre :

- 2 accès filaires web
- 1 imprimante NB en réseau
- 2 écrans 24”

### Bureau de Relevé de décisions :

- 3 accès filaires web réseau
- 1 imprimante NB en réseau
- 3 écrans 24”

## **2°) Bureaux Président :**

### Bureau Cabinet GM :

- 1 accès filaire web réseau
- 1 écran 24”
- 1 photocopieur-scanner-imprimante 20ppm en réseau avec 2 Net PC fourni par notre informaticien

### Bureau GM :

- 1 accès filaire web réseau
- 1 écran 24”

## **3°) Stands :**

### Stand accueil comptabilité :

- 1 accès filaire web réseau
- 1 imprimante NB
- 1 écran 24"

#### Stand Fondation :

- 1 accès filaire web réseau
- 1 écran 32"

#### Stand informatique :

- 2 accès filaire web réseau
- 2 écrans 32"

#### Stand CNPL :

- 1 écran 40"
- 1 accès filaire web réseau

#### Stand EUROPE :

- 1 écran 40"
- 1 accès filaire web réseau

#### **3°) Bureau des accréditations :**

- 1 accès filaire web réseau
- 1 écran 24"

***Pour tous les lots (vidéo, son, éclairage et informatique), les entreprises sont invitées à proposer toute solution qui leur semblerait plus opportune tant techniquement qu'économiquement.***

#### **PERSONNEL DU PRESTATAIRE :**

- Déplacement et hébergement à la charge du prestataire,
- Restauration du midi à la charge du GODF.  
→ Communiquer un calendrier prévisionnel des effectifs qui devront être présents sur le site durant la semaine de l'Assemblée Générale.

***Impératif : pas de technicien visible dans la salle plénière***

#### **CONDITIONS COMMUNES AUX 2 LOTS**

Pour les besoins du marché, la force majeure est définie comme un événement à caractère insurmontable et irrésistible, résultant d'un fait extérieur à la maîtrise des parties, lequel consiste en un événement ou une série d'événements de nature climatique, pandémique, bactériologique, militaire, politique ou diplomatique.

L'impossibilité matérielle pour l'organisateur, résultant de la force majeure ou d'une décision politique ou d'une situation sanitaire, de réaliser l'évènement tel que décrit dans l'appel d'offres entraînera son annulation pour l'année 2021 avec report du marché aux mêmes conditions de volume et de tarifs sur l'année 2022.

*Afin de pouvoir visiter les lieux, les candidats devront*  
**s'inscrire préalablement par téléphone au plus tard le 3 mai 2021**  
*auprès du secrétariat de la Commission d'Appel d'Offres*  
**☎ 01 45 23 74 56 ou 01.45.23.74.80**  
*pour une* **visite sur place** *qui aura lieu à l'ARENA Montpellier*  
**le jeudi 6 mai 2021 à 9h**

*Les candidats devront adresser leur dossier de candidature*  
*sous enveloppe cachetée à :*  
*Commission d'Appel d'Offres du Grand Orient de France*  
*16, rue Cadet – 75009 PARIS*  
*ref : AV-01-21* **au plus tard le 27 mai 2021 à 17h**  
*(date et heure de réception au siège social impératives)*

## **Calendrier :**

### **Jeudi 6 mai – 9h00:**

Visite sur place – ARENA de MONTPELLIER (sur inscription préalable)

### **Jeudi 27 mai 2021 - 17h :**

Date limite de réception des offres au siège social

### **Mardi 1er juin 2021 :**

Examen des offres par la Commission d'Appel d'Offres

### **Mardi 8 juin :**

Dialogue compétitif 1 sur convocation individuelle

### **Mardi 15 juin :**

Dialogue compétitif 2 sur convocation individuelle

### **Vendredi 25 juin 2021 :**

Attribution du marché par le Conseil de l'Ordre du GODF

**IMPORTANT - SOUS PEINE D'IRRECEVABILITÉ-  
Le dossier de candidature devra comprendre  
deux enveloppes cachetées :**

**Une première enveloppe cachetée dénommée  
DOSSIER ADMINISTRATIF REF- AV-01-21 comprenant :**

- Une lettre de candidature,
- Une courte note faisant état de l'expérience de l'entreprise et comprenant les références dans le domaine concerné,
- Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat ou le représentant légal de l'entreprise atteste :
  - qu'il n'appartient pas ou qu'il n'a pas appartenu, qu'il ne collabore pas ou n'a pas collaboré, de fait ou de droit, à une association ou à un groupement appelant à la discrimination, à la haine, à la violence envers une personne ou un groupe de personnes en prétextant de leur origine, leur appartenance à une ethnie ou à une religion déterminée et qui propagerait des idées et des théories tendant à justifier ou à encourager cette discrimination, cette haine, cette violence,
  - qu'il n'appartient pas ou qu'il n'a pas appartenu, qu'il ne collabore pas ou qu'il n'a pas collaboré de droit ou de fait à une association ou un groupement conduisant directement ou indirectement à détruire, à déstabiliser ou à aliéner l'être humain.
  - que les dirigeants de la société candidate ne font ou n'ont pas fait l'objet de poursuites judiciaires à titre personnel.

Pour les candidats, personnes morales, cette attestation sur l'honneur est signée par leur représentant légal et certifie en outre que toutes les personnes qui seraient appelées à concourir à l'exécution du marché remplissent ces trois conditions.

- Une attestation sur l'honneur par laquelle le candidat ou le représentant légal de l'entreprise atteste :
- qu'il n'a aucun lien quelconque avec les instances de l'Obédience tels que :
  - pour les personnes physiques, les candidats qui seraient dignitaires en exercice (membres du Conseil de l'Ordre, de l'Instance Nationale de Solidarité maçonnique, de la Chambre Suprême de Justice Maçonnique) ou descendus de charge depuis moins de trois ans,
  - pour les personnes morales, les candidats dont un dignitaire en exercice ou descendu de charge depuis moins de trois ans aurait une participation, même minoritaire, au sein de l'entreprise,



- pour les personnes physiques et morales, les candidats présentant un lien familial ou professionnel direct avec un dignitaire en exercice ou descendu de charge depuis moins de trois ans.
  - qu'il n'a aucun lien familial ou professionnel direct avec un membre du personnel du Grand Orient de France ou de ses structures associées.
- Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat indique qu'il est en règle avec ses obligations fiscales, sociales, et vis-à-vis de la réglementation du travail et qu'il ne fait l'objet d'aucune procédure de redressement ou de liquidation judiciaire, ou, pour les personnes physiques, de faillite personnelle,
  - Une déclaration sur l'honneur par laquelle le candidat indique qu'il considérera comme strictement confidentiel, et s'interdit de divulguer toute information ou donnée dont il pourra avoir connaissance à l'occasion du présent contrat et lors de sa réalisation ; pour l'application de la présente clause, le prestataire répond de ses salariés comme de lui-même.
  - Une attestation par laquelle, dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (RGPD).
  - Une attestation adéquate des administrations compétentes (Trésor Public, URSSAF, habilitation électrique) datant de moins de six mois,
  - Les comptes annuels détaillés, avec les annexes et les rapports des Commissaires aux Comptes ou des experts-comptables relatifs aux trois derniers exercices écoulés.

**Une deuxième enveloppe cachetée dénommée  
OFFRE CHIFFRÉE REF AV-01-21 comprenant :**

- ✓ **L'offre chiffrée TTC (intégrant une présomption de visite sur place)** dans laquelle le candidat répond point par point aux spécifications du cahier des charges ci-dessus ) et les conditions du marché sont réputées acceptées.

***Ne pas envoyer de formulaires « DC » : il ne s'agit pas d'un marché public.***