

Termes de Référence pour le Recrutement d'une agence événementielle sportive

Projet META Nautique

1. Contexte du projet

L'association NESS, dans le cadre du projet META-Nautique dédié à la prévention combinée, organise un événement sportif grand public sur la plage de Salambo. Cet événement est spécialement conçu pour les amateurs ainsi que pour les sportifs, et inclut une initiation au stand-up paddle (SUP). L'événement vise à promouvoir le sport comme moyen de réhabilitation et d'intégration socio-professionnelle, tout en sensibilisant le public aux bienfaits de l'activité physique.

2. Objectif de la Mission

L'objectif principal est de recruter une agence événementielle qui prendra en charge l'organisation complète de l'événement Aquawalking, ainsi que l'initiation au stand-up paddle. L'agence sélectionnée sera responsable de tous les aspects logistiques, techniques, promotionnels et sécuritaires de l'événement.

3. Portée des Travaux

3.1 Organisation logistique

- Coordination de l'ensemble de la logistique nécessaire pour l'événement.
- Mise en place des infrastructures temporaires sur la plage (tentes, podiums, espaces de repos, etc.).
- Gestion des besoins en matériel pour l'aquawalking et le stand-up paddle (équipements, embarcations, combinaisons, etc.).

3.2 Aspects Techniques

- Préparation des parcours pour l'aquawalking et le stand-up paddle.
- Installation de signalisation adéquate pour les participants.
- Mise en place des dispositifs de chronométrage et de résultats.
- Préparation et gestion du matériel technique nécessaire pour la compétition.

3.3 Promotion de l'Événement

- Élaboration d'un plan de communication pour promouvoir l'événement auprès du public cible.
- Gestion des campagnes publicitaires sur différents canaux (réseaux sociaux, affichage, médias locaux, etc.).
- Coordination avec les influenceurs et les médias pour une couverture maximale.

3.4 Autorisation et Relations avec les Autorités

- Préparation et soumission des demandes d'autorisation nécessaires auprès des autorités locales.

- Coordination avec les autorités locales pour garantir le bon déroulement de l'événement.

3.5 Mise en scène et animation

- Création d'une ambiance festive et engageante sur le site de l'événement.
- Gestion des animations et activités parallèles pour les participants et les spectateurs.
- Organisation de l'initiation au stand-up paddle avec des professionnels qualifiés.

3.6 Sécurité

- Développement d'un plan de sécurité pour l'événement en coordination avec les autorités locales.
- Gestion des équipes de sécurité et des secouristes sur place.
- Mise en place des mesures de sécurité sur l'eau et sur la plage pour assurer la protection des participants et des spectateurs.

4. Calendrier Prévisionnel

L'agence devra respecter le calendrier suivant :

- **Préparation et planification** : 1 mois avant l'événement
- **Mise en place sur site** : 2 jours avant l'événement
- **Événement** : 22 septembre
- **Démantèlement et bilan** : 1 jour après l'événement

5. Critères de sélection

L'agence sera sélectionnée sur la base des critères suivants :

- Expérience confirmée dans l'organisation d'événements sportifs similaires.
- Capacité démontrée à gérer les aspects logistiques et techniques d'un événement de cette envergure.
- Expertise en promotion d'événements grand public.
- Relations établies avec les autorités locales et expérience dans l'obtention d'autorisations.
- Plan de sécurité détaillé pour garantir la sûreté de tous les participants.

6. Livrables Attendus

- Plan détaillé de l'événement incluant les aspects logistiques, techniques et de sécurité.
- Stratégie de communication et de promotion de l'événement.
- Liste des autorisations obtenues auprès des autorités locales.
- Bilan post-événement avec rapport sur la participation, la sécurité, et les résultats techniques.

7. Modalités de Soumission

Les propositions doivent inclure :

- Un dossier de présentation de l'agence avec références similaires.
- Un plan d'action détaillé avec calendrier des activités.
- Un budget prévisionnel détaillant les coûts pour chaque composante de l'événement.

Le dossier de candidature devra être soumis avant le 15 aout 2024 à 20H à l'adresse mail suivante :

ness.finance2024@gmail.com , combineeprevention@gmail.com