



Appel d'offres (AdO) Photo / vidéographie du Congrès

UICN Unité mondiale des communications

Date de publication : 28 Mai 2021

Date et heure de clôture : Prolongé jusqu'au 4 juillet 2021 23h59 CET

Contact UICN :

Mark Gnadt

Responsable des communications, Unité mondiale des communications de l'UICN

Tel : +41 22 999 0389; mark.gnadt@iucn.org

PARTIE 1 - INSTRUCTIONS AUX CANDIDATS ET CONDITIONS DE LA PROPOSITION

1.1. À propos de l'UICN

L'UICN est une union unique de Membres composée de gouvernements et d'organisations de la société civile. Elle offre aux organisations publiques, privées et non gouvernementales les connaissances et les outils nécessaires pour que le progrès humain, le développement économique et la conservation de la nature se réalisent en harmonie.

Basé en Suisse, le Secrétariat de l'UICN compte environ 950 employés dans plus de 50 pays.

Créée en 1948, l'UICN est aujourd'hui le réseau environnemental le plus important et le plus diversifié au monde. Elle compte avec l'expérience, les ressources et le poids de ses 1 400 organisations Membres et quelques 15 000 experts. Elle fait autorité en ce qui concerne les données, les évaluations et les analyses en matière de conservation. La diversité de ses Membres font de l'UICN un incubateur et un référentiel fiable pour les bonnes pratiques, les outils et les normes internationales.

L'UICN offre un lieu de débat neutre où diverses parties prenantes, y compris les gouvernements, les ONG, les scientifiques, les entreprises, les communautés locales, les organisations des peuples autochtones et autres peuvent travailler ensemble à l'élaboration et à la mise en œuvre de solutions aux défis environnementaux et parvenir à un développement durable.

En collaboration avec de nombreux partenaires et supporters, l'UICN met en œuvre un vaste portefeuille de projets de conservation dans le monde entier. Associant les connaissances scientifiques les plus pointues et le savoir traditionnel des communautés locales, ces projets visent à mettre un terme à la disparition des habitats, à restaurer les écosystèmes et à améliorer le bien-être des populations.

www.iucn.org <https://twitter.com/IUCN/>

1.2. Résumé des Spécifications

L'UICN vous invite à soumettre une Proposition pour la fourniture de services officiels de photographie et vidéographie lors du prochain Congrès mondial de la nature de l'UICN, qui se tiendra du 3 au 10 septembre 2021. Une description détaillée des Spécifications est disponible dans la Partie 2 du présent AdO. Les candidats peuvent soumettre une proposition unique pour les éléments de photographie et de vidéographie ou des propositions indépendantes pour chacun des éléments.

1.3. Processus de l'appel d'offres

Les dates clés suivantes s'appliquent au présent AdO :

Date de publication de l'AdO	28 mai 2021
Date et heure de clôture de l'AdO	4 juillet 2021 23h59 CET
Date d'attribution prévue du contrat	29 juin 2021

1.4. Conditions

L'UICN n'est nullement tenue de conclure un accord contractuel ou autre avec quelque Candidat que ce soit, suite à la publication du présent Appel d'offres. L'UICN n'est nullement tenue d'accepter la Proposition la moins chère ou toute autre Proposition. L'UICN se réserve le droit de mettre fin au processus d'Appel d'offres à tout moment, avant l'attribution du contrat. En participant au présent AdO, les Candidats acceptent les conditions énoncées dans le présent AdO.

Les candidats doivent signer la « Déclaration de candidature » et l'inclure à leur Proposition.

1.5. Demandes et questions pendant la période de l'AdO

Les Candidats devront adresser toute question concernant l'AdO à la Personne de contact au sein de l'UICN indiquée ci-dessus. Aucun autre membre du personnel de l'UICN ne pourra être contacté en relation avec cet AdO.

Les Candidats peuvent soumettre leurs demandes jusqu'au 13 juin 2021 à 17:00 CET, au plus tard.

Dans la mesure du possible, l'UICN transmettra les réponses à toutes les questions, dûment anonymisées, à tous les Candidats. Si vous considérez que le contenu de votre question est confidentiel, merci de l'indiquer au moment d'envoyer votre question.

1.6. Modifications des documents de l'AdO

L'UICN pourra modifier les documents de l'AdO en informant tous les Candidats de ces modifications, et pourra prolonger la date et l'heure de clôture de l'AdO si elle le considère approprié.

1.7. Méthodes et exigences de dépôt des Propositions

Les Candidats devront soumettre leur proposition à l'UICN au plus tard le 4 juillet 2021 à 23h59 CET, par courrier électronique, à: mark.gnadt@iucn.org. Le titre du courrier électronique devra être [RfP - Photo/Vidéo du Congrès - [nom du Candidat]]. Les documents électroniques devront être soumis au format PDF et natif (p. ex. MS Word). Les Candidats pourront soumettre plusieurs courriers électroniques (annotés de façon appropriée, par exemple, E-mail 1 de 3) si les fichiers joints sont jugés trop volumineux pour une seule transmission e-mail.

IMPORTANT : Les documents soumis devront être protégés par mot de passe, afin qu'ils ne puissent être ouverts ou lus avant la date limite de soumission. Merci d'utiliser le même mot de passe pour tous les documents soumis. Après l'expiration du délai, et au plus tard le 28 juin 2021 à 10h00 CET, vous devrez envoyer le mot de passe correspondant à la même adresse e-mail que celle utilisée pour soumettre votre proposition. Ceci nous permettra de garantir un processus sécurisé de soumission et d'ouverture des Propositions. Merci de **NE PAS** envoyer le mot de passe par courrier électronique avant la date limite de soumission des Propositions.

Les Propositions devront être préparées en anglais et dans le format indiqué à la Partie 3 du présent AdO.

1.8. Propositions tardives et incomplètes

Toute proposition reçue par l'UICN après la date et heure de clôture stipulées de l'AdO, ainsi que toute proposition incomplète, ne sera pas prise en compte. L'UICN ne tiendra compte d'aucun retard dans la transmission des Propositions des Candidats à l'UICN.

1.9. Retraits et modifications des Propositions

Les Propositions peuvent être retirées ou modifiées à tout moment, avant la date et heure de clôture de l'AdO, par un avis écrit à la Personne de contact au sein de l'UICN. L'UICN n'acceptera pas de modification ou de retrait après la date et heure de clôture de l'AdO.

1.10. Validité des propositions

Les Propositions soumises en réponse au présent AdO devront être valides pour une période de 90 jours civils à compter de la date de clôture de l'AdO.

1.11. Évaluation des Propositions

L'évaluation des Propositions se fera exclusivement sur la base des critères d'évaluation et leur poids relatif spécifiés dans la Partie 3 du présent AdO.

PARTIE 2 - SPÉCIFICATIONS

L'UICN est le réseau environnemental le plus vaste et le plus diversifié au monde, avec plus de 1 400 Membres représentant des organisations gouvernementales, non gouvernementales et autochtones, plus de 15 000 experts bénévoles et des centaines de partenaires dans les secteurs public et privé. Elle offre aux organisations publiques, privées et non gouvernementales les connaissances et les outils nécessaires pour que le progrès humain et la conservation de la nature se réalisent en harmonie.

Tous les quatre ans, l'UICN convoque le Congrès mondial de la nature, qui réunit les gouvernements, la société civile, les scientifiques, les chefs d'entreprise, les communautés locales, les éducateurs, les organisations confessionnelles et autres pour partager leurs points de vue, débattre et agir sur les questions de conservation mondiales les plus pressantes et souvent controversées. Pour ce Congrès, l'UICN organisera un événement hybride, l'ensemble des événements se déroulant en personne, à Marseille, et un grand nombre de sessions étant également disponibles virtuellement.

Le Congrès jouera un rôle essentiel dans la définition du rôle de la nature dans la réalisation des Objectifs de développement durable et de l'Accord de Paris sur le climat. Il aura lieu quelques mois avant la quinzième Conférence des Parties à la Convention des Nations unies sur la diversité biologique (CDP15 à la CDB) et constituera la dernière grande occasion pour les parties prenantes non gouvernementales de travailler avec les gouvernements pour façonner la conversation qui sera discutée lors cet événement.

L'UICN souhaite attribuer un contrat de consultant à des équipes de photographie et de vidéographie afin d'assurer la couverture photo et vidéo quotidienne du Congrès, y compris les sessions prioritaires, participants VIP, interviews, B-roll des sessions et imagerie pour une utilisation numérique, imprimée et vidéo pendant et après le Congrès. L'essentiel de cette couverture portera sur l'événement en personne, au Parc Chanot, mais l'UICN devra également saisir les éléments de la participation virtuelle. Le ou les Contractants devront être en mesure de répondre aux exigences relatives aux éléments livrables quotidiens pendant le Congrès, ainsi qu'aux fichiers organisés à l'intention de l'UICN, du Pays hôte et autres contractants, pendant et après l'événement. L'UICN fournira des directives, avant et pendant l'événement, afin de définir les priorités en matière de photo et de vidéo. Le Congrès aura également mis en place des mesures importantes pour protéger la santé de tous les participants et des autres personnes impliquées dans l'événement en personne, et le(s) contractant(s) sera(ont) tenu(s) de suivre toutes ces directives pour la protection de l'équipe du contractant et des autres personnes présentes sur le site, où aura lieu le Congrès, le Parc Chanot.

Le ou les Contractants devront travailler selon le mandat détaillé dans les sections suivantes. Le Congrès mondial de la nature sera un événement inclusif et sensible aux questions d'égalité hommes-femmes, visant une participation équitable de femmes et d'hommes de diverses cultures, et offrant un environnement sûr et respectueux, exempt de harcèlement pour toutes les personnes, lors l'événement.

Le ou les Contractants seront tenus aux mêmes normes, et devront capturer les aspects d'égalité hommes-femmes et d'inclusion globale de l'événement dans leurs photos et séquences vidéo.

Les photographes devront répondre aux normes les plus élevées de professionnalisme dans leur travail et leurs interactions avec l'UICN et les participants au Congrès. Les photographes devront être courtois, fiables et capables de travailler dans des conditions dynamiques. Bien que l'UICN prévoie d'élaborer des horaires quotidiens de prises de vue requises, les priorités peuvent changer à court terme. L'UICN fera de son mieux pour communiquer ces changements aussi longtemps à l'avance que possible, mais les photographes devront être disposés et capables de s'adapter à des demandes changeantes, tout au long de l'événement.

2.1 CONTEXTE

Le Congrès se déroulera du 3 au 10 September à Marseille, France, et inclura une cérémonie d'ouverture, le premier jour. La première moitié du Congrès comprend à la fois le [Forum](#) et l'[Exposition](#), ainsi que les [Espaces Générations Nature](#), qui attireront, chaque jour, des milliers de visiteurs. Ces segments sont des plateformes ouvertes, visant à mettre en valeur les dernières innovations en matière de conservation à travers une variété de [types de sessions](#), dans toute une gamme de types de pavillon et de salles, d'éclairages intérieurs et extérieurs, d'espaces petits et grands et de styles et formats de session. Les sessions du Forum seront ouvertes aux participants inscrits au Congrès, et les activités de l'Exposition et des Espaces Générations Nature seront ouvertes au public en général, pendant certaines parties de la journée. Le Forum sera la principale source des besoins en matière de participation virtuelle et de couverture photo/vidéo.

Le Forum et l'Exposition informeront l'[Assemblée des Membres](#), lors de laquelle plus de 1 400 organisations gouvernementales et de la société civile, Membres de l'UICN, passeront les quatre derniers jours du Congrès à débattre et à décider d'un plan d'action sur des questions de conservation d'importance mondiale et régionale. Ces débats se dérouleront en séance plénière, dans une seule grande salle.

L'UICN et le gouvernement français accueilleront également une série de sommets en parallèle du Congrès, notamment un sommet des chefs d'entreprises, et un sommet des autorités locales.

2.2 PORTÉE DU TRAVAIL

Le(s) contractant(s) documentera(ont) des sessions spécifiques en personne et d'autres événements du Congrès dans les parties Forum, Exposition, Assemblée des Membres et Espace Générations Nature de l'événement. Dans le cadre des exigences du présent appel d'offres, le(s) contractant(s) prendra(ont) également des photos et des séquences vidéo des sessions virtuelles sélectionnées ainsi que des sommets et autres événements officiels parallèles avec la même importance que celle accordée à toute autre session prioritaire du Congrès. Le présent appel d'offres n'exige pas une couverture photographique ou vidéographique complète de ces événements annexes.

L'UICN fournira des listes quotidiennes de sessions prioritaires spécifiques à couvrir, et le ou les Contractants pourront choisir de couvrir des sessions supplémentaires, en plus de celles identifiées par l'UICN, à condition qu'elles reflètent les priorités identifiées par l'UICN. Bien que ces listes, le programme global et le calendrier des sessions puissent changer, aux fins de la soumission d'une proposition pour cet AdO, le Candidat peut envisager la couverture suivante :

- la Cérémonie d'ouverture aura lieu l'après-midi/soir du 3 septembre ;
- une session d'ouverture du Forum aura lieu le matin du 4 septembre;
- sept séances plénières thématiques auront lieu en parallèle les 4 and 7 septembre;
- jusqu'à 14 sessions thématiques auront lieu en parallèle entre 10h30 et 18h00, chaque jour, du 4 au 7 septembre ;

- huit dialogues de haut niveau et deux sessions « Conversation avec... » ainsi que quatre «Entretien avec... », mettant en vedette des personnalités VIP, du 4 au 7 septembre;
- les espaces de l'Exposition et Générations Nature (EGN) seront ouverts et accueilleront une variété d'activités de 9h30 à 21h00 environ, du 4 au 9 septembre (Exposition) et du 4 au 11 septembre (EGN);
- l'Assemblée des Membres accueillera des sessions plénières de 8h30 à 18h30, chaque jour, du 8 au 9 septembre , et de 8h30 à 19h30, le 10 septembre. Une session courte se tiendra aussi le 4 septembre à 8h00;

L'Assemblée des Membres tiendra une session finale et une cérémonie de clôture le 10 septembre de 20h00 à 21h30. Les Sommets auront lieu le 3 septembre avant la cérémonie d'ouverture.

Contrairement au Forum, lors duquel de nombreux événements ont lieu simultanément, les débats et actions de l'Assemblée des Membres se déroulent un à la fois, au cours d'une grande séance plénière. Les Espaces Générations Nature seront toujours ouverts au public, et il se peut qu'un petit nombre d'activités se déroulent également en parallèle, dans la zone de l'Exposition. Même avec ces événements en parallèle, le nombre d'images quotidiennes requises de sessions spécifiques diminuera, pendant l'Assemblée des Membres.

En raison de la vaste portée du Congrès, le ou les Contractants ne seront pas tenus de capturer de photos et vidéos de chaque session du Congrès. Ils couvriront plutôt les sessions et événements indiqués par l'UICN, et captureront des images et séquences vidéo montrant l'atmosphère, les participants et l'énergie de l'événement. Le ou les Contractants ne sont pas obligés de couvrir les excursions ou les événements organisés en dehors du site du Congrès ou après la cérémonie de clôture de l'Assemblée des Membres, à l'exception des annonces prévues dont l'UICN informera le ou les Contractants à l'avance.

Les domaines spécifiques d'intérêt peuvent changer d'ici le Congrès. L'UICN fournira au(x) Contractant(s) les exigences spécifiques concernant les images à capturer et les sessions à couvrir, chaque jour. L'UICN informera à l'avance de tout changement survenant après la signature du(des) Contrat(s) de photographie et vidéographie. Pour assurer la conformité avec le droit du travail français, l'UICN adaptera ses exigences pour permettre des horaires décalés pour les membres des équipes photo et vidéo.

2.3 EXIGENCES EN MATIÈRE DE PHOTOGRAPHIE

Le Contractant devra disposer d'une équipe d'au minimum quatre photographes et un éditeur photo pour répondre aux spécifications du présent AdO. Ils travailleront du 3 au 10 septembre 2021 .

Toutes les images, éditées et originales, devront être entièrement cédée sous licence à l'UICN et au Pays hôte pour utilisation et partage à perpétuité. Le Fournisseur de services fournira tout l'équipement nécessaire.

2.3.1 TÂCHES SPÉCIFIQUES - PHOTOGRAPHIE

La Contractant sera tenu d'effectuer les tâches spécifiques suivantes :

- **Coordination** : les Contractants se coordonneront avec le personnel des communications de l'UICN avant, pendant et après le Congrès, afin d'identifier les photos nécessaires, chaque jour, et définir les événements quotidiens susceptibles d'offrir des opportunités d'images de qualité. Les Contractants communiqueront directement avec le coordinateur photo de l'UICN, le responsable des captures et le responsable des communications du Congrès de l'UICN, afin d'organiser l'horaire quotidien, toute séance photo avec des personnalités VIP ou autres, et pour partager des images, au besoin, avec l'équipe de communication de l'UICN. Cela inclura des séances d'information matinale, sur place, chaque jour du Congrès, ainsi que d'autres réunions avant, pendant et après le Congrès.
- **Photographie** : les Contractants devront arriver à temps sur le lieu de leur mission pour mettre en place tout l'équipement requis, ou pour organiser des séances spécifiques avec des sujets clés. Les Contractants captureront des images attrayantes et convaincantes de chaque mission,

conformément aux spécifications de l'UICN, aux normes de qualité photographique les plus élevées et aux meilleures pratiques techniques de la profession.

- **Organisation des images** : les photographes devront organiser les images de manière à ce que l'UICN puisse évaluer et sélectionner des images spécifiques de manière efficace. Les photographes devront être en mesure de partager les images demandées avec le personnel des communications de l'UICN de manière efficace, périodiquement, tout au long de la journée, et à la fin de chaque journée.
- **Gestion du temps** : les Contractants devront gérer leur temps afin de répondre à toutes les exigences en matière de photographie, d'édition et d'organisation des images, y compris le temps de repos, le temps de téléchargement et de métadonnées et le temps d'identification et de fourniture des images demandées par l'UICN, tout au long de la journée.
- **Conseils et suggestions** : les Contractants fourniront des conseils à l'UICN sur la meilleure façon de saisir l'essence du Congrès de manière créative et convaincante, grâce à une sélection de sujets innovants, d'éclairages, d'angles et de prises de vue, ainsi que d'autres idées créatives que les Contractants pourraient avoir.

2.3.2 RÉSULTATS ATTENDUS - PHOTOGRAPHIE

Le Contractant sera tenu de fournir les résultats et produits suivants, en étroite coordination avec l'équipe de communication du Congrès :

- **Images instantanées** : le ou les Contractants captureront des sélections d'images de personnalités VIP, des événements prioritaires et des annonces importantes pour une utilisation le jour même de la capture des images. L'UICN fournira une liste de ces demandes à l'avance, mais il sera de la responsabilité du Contractant de s'assurer que l'UICN reçoive les images instantanées en temps voulu, afin qu'elles puissent être utilisées dans des produits numériques, telles que les réseaux sociaux et les bulletins quotidiens ;
- **Images d'action** : le Contractant capturera des images documentant des sessions spécifiques ou autres événements au sein du Congrès, y compris les participants VIP, les activités sociales, les annonces majeures, l'ambiance générale et l'excitation du Congrès, la participation virtuelle, etc. L'UICN utilisera ces images pendant et après le Congrès dans des produits imprimés et numériques.
- **Images documentaires** : le Contactant capturera des images pour documenter le site du Congrès, les efforts de durabilité, le personnel de l'UICN et autres images « en coulisse », à des fins de rapportage ou historiques.

L'UICN fournira, chaque jour, des « listes de prises de vue » des images instantanées et d'action requises, ainsi que des suggestions d'autres opportunités photographiques intéressantes. Le Congrès étant un événement important et dynamique, l'UICN pourra modifier ces priorités à tout moment. L'UICN fournira également une liste des images documentaires requises, au début du Congrès, que le Contractant devra capturer avant la fin de l'événement. L'UICN encourage la créativité et les conseils des Contractant quant à la capture d'images supplémentaires, en plus de la liste de base des images dont l'UICN a besoin pour disposer d'un enregistrement photographique convaincant et précis du Congrès.

Le Contractant fournira toutes les images au moyen d'un système de stockage en ligne (cloud) accessible à l'UICN, pendant et après l'événement, ainsi que sur un disque dur physique, après l'événement. Le système de stockage en ligne et le disque dur physique devront être organisés de manière à ce que l'UICN puisse évaluer et sélectionner des images spécifiques de manière efficace, selon les méthodes convenues par l'UICN et le Contractant.

2.3.3 EXIGENCES TECHNIQUES - PHOTOGRAPHIE

- JPEG haute résolution pour toutes les images (au moins 3MB, 300dpi, 3000 pixels de large).

Les fichiers RAW ne sont pas nécessaires.

- Système d'organisation des images en ligne robuste, permettant d'ajouter des métadonnées aux images et de les partager avec l'UICN pendant l'événement et après le Congrès, et disque dur externe contenant les images organisées pour la sauvegarde.
- Métadonnées de chaque image, y compris un enregistrement de l'heure et de la date, du nom de la session où le photographe a pris l'image, et de la composante pertinente du Congrès, par exemple Forum, Assemblée des Membres, Exposition, Espaces Générations Nature.
- Le Contractant devra fournir tout l'équipement nécessaire pour effectuer les tâches décrites dans la présente proposition. L'UICN fournira un accès à un espace de travail adéquat et à internet haut débit.

2.3.4 COMPÉTENCES PRIVILÉGIÉES - PHOTOGRAPHIE

Les Contractants devront disposer d'une expérience professionnelle préalable de la photographie de grands événements et d'un système éprouvé et efficace pour organiser et partager des images en temps opportun. Une expérience éprouvée de la gestion des horaires de prise de vue rapides et compliquées et de l'organisation et édition d'images dans ces circonstances est requise.

2.4 EXIGENCES EN MATIÈRE DE VIDÉOGRAPHIE

Le Contractant fournira une équipe vidéo de trois (3) équipes de tournage mobiles (ci-après appelées « Équipe(s) de tournage »), comprenant trois (3) ensembles d'équipement de tournage et un (1) Directeur de montage. Le but des Équipes de tournage est de capturer l'événement sur vidéo pour une utilisation dans de futures productions vidéo, et de fournir rapidement de courtes séquences pour compléter les communications de l'UICN pendant le Congrès. Ils travailleront depuis le site où le Congrès aura lieu du 3 au 10 septembre 2021. L'UICN fournira une brève orientation créative quotidienne, incluant une liste de sessions et d'événements à couvrir pendant le Congrès. L'équipe devra travailler en étroite collaboration avec le personnel des communications de l'UICN, afin que les séquences vidéo puissent être utilisées en temps opportun, pendant et après le Congrès.

En outre, le Contractant fournira une (1) équipe de montage vidéo (ci-après appelée « Équipe de montage »), sur place du 3 au 10 septembre 2021, pour éditer le matériel fourni par les équipes de tournage. Le Contractant fournira un responsable de coordination, afin de coordonner les équipes de tournage et de montage, du 3-10 septembre 2021.

Toutes les vidéos finies et séquences vidéo brutes devront être entièrement cédées sous licence à l'UICN et au Pays hôte pour utilisation et partage à perpétuité. Le Fournisseur de services fournira tout l'équipement nécessaire.

2.4.1 TÂCHES SPÉCIFIQUES - VIDÉOGRAPHIE

La Contractant sera tenu d'effectuer les tâches spécifiques suivantes :

- **Coordination** : les Contractants se coordonneront avec le personnel des communications de l'UICN avant, pendant et après le Congrès, afin d'identifier les séquences vidéo nécessaires, chaque jour, et définir les événements quotidiens susceptibles d'offrir des opportunités pour des séquences de qualité. Les Contractants communiqueront directement avec le coordinateur vidéo de l'UICN, le responsable des captures, le directeur vidéo sur place et le responsable des communications du Congrès de l'UICN, afin d'organiser les horaires quotidiens, tout tournage vidéo avec des personnalités VIP ou autres, et pour partager des séquences, au besoin, avec

- l'équipe de communication de l'UICN. Cela inclura des séances d'information matinale, sur place, chaque jour du Congrès, ainsi que d'autres réunions avant, pendant et après le Congrès.
- **Vidéographie** : les Contractants devront arriver à temps sur le lieu de leur mission pour mettre en place tout l'équipement requis, ou pour organiser des séances spécifiques avec des sujets clés. Les Contractants captureront des séquences attrayantes et convaincantes de chaque mission, conformément aux spécifications de l'UICN, aux normes de qualité vidéographique les plus élevées et aux meilleures pratiques techniques de la profession.
 - **Organisation des séquences** : les Contractants devront organiser les clips vidéo de manière à ce que l'UICN puisse évaluer et sélectionner des séquences spécifiques de manière efficace. Les Contractants devront être en mesure de partager les séquences demandées avec le personnel des communications de l'UICN de manière efficace, périodiquement, tout au long de la journée, et à la fin de chaque journée.
 - **Gestion du temps** : les Contractants devront gérer leur temps afin de répondre à toutes les exigences en matière de vidéographie, d'édition et d'organisation des séquences, y compris le temps de repos, le temps de téléchargement et de métadonnées et le temps d'identification et de fourniture des séquences demandées par l'UICN, tout au long de la journée.
 - **Conseils et suggestions** : les Contractants fourniront des conseils à l'UICN sur la meilleure façon de saisir l'essence du Congrès de manière créative et convaincante, grâce à un B-roll, des éclairages, des angles et des prises de vue innovants, ainsi que d'autres idées créatives que les Contractants pourraient avoir.

2.4.2 RÉSULTATS ATTENDUS - VIDÉOGRAPHIE

Le Contractant sera tenu de fournir les résultats et produits suivants, en étroite coordination avec l'équipe de communication du Congrès :

- **Séquences instantanées** : le ou les Contractants captureront une sélection de séquences vidéo de personnalités VIP, d'événements prioritaires et des annonces importantes pour une utilisation le même jour de la capture des séquences. L'UICN fournira une liste de ces demandes à l'avance, mais il sera de la responsabilité du Contractant de s'assurer que l'UICN reçoive les séquences instantanées en temps voulu, afin qu'elles puissent être utilisées dans des produits numériques, telles que les réseaux sociaux et les bulletins quotidiens ;
- **Séquences d'action** : Le Contractant capturera des séquences vidéo documentant des sessions spécifiques ou autres événements au sein du Congrès, y compris les discours de personnalités VIP, les activités sociales, les annonces majeures, l'ambiance générale et l'excitation du Congrès, etc. L'UICN utilisera ces séquences pendant et après le Congrès, dans des produits multimédias destinés au web, de courtes vidéos sur des sujets spécifiques, ainsi que dans les vidéos « Résultats du Congrès » et « À propos du Congrès » que l'UICN produira après l'événement.
- **Interviews** : le ou les Contractants captureront des entretiens avec des personnalités VIP clés ou autres participants selon les directives de l'UICN. L'UICN fournira une liste des personnes à interviewer et des questions pour les entretiens. Dans la plupart des cas, l'UICN organisera l'entretien avec le VIP et mènera les interviews. À l'occasion, le Contractant pourra organiser et/ou mener des interviews en utilisant les questions fournies par l'UICN, si des occasions se présentent.
- **Séquences B-roll des sessions** : le ou les Contractants captureront des séquences vidéo montrant l'ampleur, l'anticipation et les efforts en coulisse, ainsi que des séquences supplémentaires permettant de mettre l'événement en valeur dans les vidéos « Résultats du Congrès » et « À propos du Congrès » que l'UICN produira après l'événement. Ces séquences pourraient inclure, par exemple, des captures de la participation virtuelle, des images en accéléré de la mise en place d'un espace ou des participants entrant sur le site du Congrès, des journalistes se préparant à une interview, des Membres se préparant à voter lors de l'Assemblée

des Membres, des poignées de main et autres salutations, des interprètes au travail, des lumières s'allumant dans une salle plénière, des expositions d'art et autre, etc.

L'UICN fournira, chaque jour, des « listes de prises de vue » des séquences instantanées et d'action requises, ainsi que des suggestions d'autres opportunités vidéo intéressantes. Le Congrès étant un événement important et dynamique, l'UICN pourra modifier ces priorités à tout moment. L'UICN fournira également une liste des séquences B-roll requises, au début du Congrès, que le Contractant devra capturer avant la fin de l'événement. L'UICN encourage la créativité et les conseils des Contractant quant à la capture de séquences supplémentaires, en plus de la liste de base des séquences dont l'UICN a besoin pour disposer d'un enregistrement vidéographique convaincant et précis du Congrès. L'UICN fournira également un réalisateur, pendant le Congrès, qui travaillera directement avec le Contractant pour s'assurer que celui-ci capture les images conformément à la vision de l'UICN concernant les vidéos finales « Résultats du Congrès » et « À propos du Congrès ».

Le Contractant fournira toutes les séquences à l'UICN, pendant et après l'événement, ainsi que sur un disque dur physique, après l'événement. Les séquences fournies pendant le Congrès, tout comme le disque dur physique devront être organisés de manière à ce que l'UICN puisse évaluer et sélectionner des séquences spécifiques de manière efficace, selon les méthodes convenues par l'UICN et le Contractant.

2.4.3 EXIGENCES TECHNIQUES - VIDÉOGRAPHIE

- Spécifications des caméras : Type de caméra - Sony FS7 (ou taille de puce similaire) ; Objectifs : grand angle et téléobjectif à monture CF ou PL, (GA à ouverture f2.8 ou plus) 50MM f1.8 in dans un kit svp. Connexions appropriées de micros et table de mixage pour garantir un son clair et non déformé ;
- Format de prise de vue : fichiers .MXF, résolution 1920x1080, 25p avec un curve burt de 709 dans les séquences ;
- Système d'organisation de séquences vidéo robuste, permettant d'ajouter des métadonnées aux séquences vidéo et d'incorporer une structure de convention de nommage prédéterminée pour faciliter le référencement pendant et après l'événement ;
- Possibilité de créer des séquences à la demande pour les partager avec l'UICN pendant l'événement, via Dropbox, et après le Congrès. Format accessible sous Windows, prores .mov, 25p, 1080 ou au minimum h264, MP4, 25p 1080 ;
- Fournir des séquences vidéo spécifiques à l'équipe de communication de l'UICN, immédiatement après les événements prioritaires, tels que déterminés lors des réunions d'information matinales et sur demande. Cela pourrait nécessiter un montage basique afin d'extraire les séquences pertinentes et appliquer un graphisme de base mais professionnel, par exemple les logos du Congrès et de l'UICN, le nom et le titre du conférencier, etc. ;
- Métadonnées de chaque séquence vidéo, y compris un enregistrement de l'heure et de la date, le nom de la session où le vidéaste a capturé les images, et la composante correspondante du Congrès, par exemple Forum, Assemblée des Membres, Exposition, Espaces Générations Nature ;
- Le Contractant doit être en mesure de mener des interviews en anglais. Une expérience de travail d'interview de personnalités de haut niveau est souhaitable ;
- Après le Congrès, toutes les vidéos seront fournies à l'UICN sur un disque dur externe, dans un format .MP4 de qualité professionnelle ou autre format similaire accessible. Les vidéos devront être organisées en une bibliothèque consultable (heure et date, noms, titres, etc.). Le

Contractant devra fournir deux copies du disque dur contenant toutes les séquences vidéo de l'événement organisées, utilisables par l'UICN. Le Contractant fournira un disque dur à l'UICN, et l'autre à l'entreprise chargée de la production vidéo avant le 12e jour ;

- Le Contractant devra fournir tout l'équipement nécessaire pour effectuer les tâches décrites dans la présente proposition. L'UICN fournira un accès à un espace de travail adéquat et à internet haut débit.

2.4.4 COMPÉTENCES PRIVILÉGIÉES - VIDÉOGRAPHIE

Les Contractants devront disposer d'une expérience professionnelle préalable de vidéographie de grands événements et d'un système éprouvé et efficace pour organiser et partager agilement des séquences vidéo. Une expérience éprouvée de la gestion des horaires de prise de vue rapides et compliquées et de l'organisation et de l'édition de séquences dans ces circonstances est requise.

2.5 DURÉE DE L'AFFECTATION

La durée de la mission de reportage est estimée à 9 jours de tournage, sur la période allant du 3 au 10 septembre 2021. La mission comprend également jusqu'à 2 jours ouvrables pour des réunions avec l'équipe de communication du Congrès et autres parties prenantes, afin de discuter de tâches éditoriales spécifiques et terminer le montage et l'organisation des produits livrables finaux.

2.6 VOYAGES ALLER-RETOUR À MARSEILLE

Tous les frais de déplacement, d'hébergement et de séjour à destination, en provenance et pendant le séjour à Marseille seront couverts par le projet, tel que décrit dans la section 4.2 du présent document.

2.7 LANGUE

L'anglais sera la langue de travail pendant les réunions de consultation. L'UICN sera en mesure de fournir certaines instructions en français ou en espagnol, mais les Contractants devront avoir une compréhension pratique de l'anglais, car il ne sera pas toujours possible, pour l'UICN, de fournir des instructions ou des mises à jour dans d'autres langues.

2.8 SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

2.8.1 VIDÉO « POINTS FORTS »

Pour les propositions vidéo, merci d'inclure le coût estimé de production d'une vidéo « Points forts » de 2 minutes, destinée à être projetée lors de la cérémonie de clôture du Congrès, le 10 septembre. La vidéo utilisera des séquences de l'événement, conformément aux directives de l'UICN pour capturer l'énergie et l'émotion du Congrès. Elle comprendra des images de personnalités VIP, des événements et activités prioritaires du Forum, de l'Exposition, des Espaces Générations Nature et de l'Assemblée des Membres, ainsi que des images des Sommets officiels, participations virtuelles, des événements parallèles et des B-roll, afin d'aider à capturer l'esprit de l'événement. La vidéo devra inclure un fond musical et quelques graphiques, tels que le logo du Congrès et un texte, tel que scénarisé et réalisé par l'UICN.

2.8.2 AUTRES SERVICES SUPPLÉMENTAIRES

L'UICN tiendra compte d'autres services connexes offerts par le Candidat afin d'améliorer la qualité globale et l'impact de la photographie et de la vidéographie, à la discrétion de l'UICN, après réception des propositions.

PARTIE 3 - MODÈLE D'ÉVALUATION

Les Candidats peuvent soumettre des propositions pour la photographie ou la vidéographie du présent AdO, ou pour ces deux éléments à la fois. L'UICN évaluera chaque partie de la proposition séparément. L'évaluation des Propositions se fera exclusivement sur la base des critères d'évaluation et leur poids relatif spécifiés dans les tableaux ci-dessous :

Critères d'évaluation de la photographie	Maximum de points
1. Qualité de la photographie, telle que démontrée par les portfolios de travail pertinents.	30
2. Expérience de photographie de grands événements, y compris gestion d'équipe et expérience individuelle des membres de l'équipe.	25
3. Qualité du système d'organisation des photos, y compris caractéristiques, facilité d'utilisation, compatibilité et performances éprouvées dans des situations similaires.	20
4. Prix.	25
Score total	100

Critères d'évaluation de la vidéographie	Maximum de points
1. Qualité de la vidéographie, telle que démontrée par les portfolios de travail pertinents.	30
2. Expérience de capture de séquences vidéo et création de vidéos mettant en scène de grands événements, y compris gestion d'équipe et expérience individuelle des membres de l'équipe.	25
3. Qualité du système d'organisation des vidéos, y compris caractéristiques, facilité d'utilisation, compatibilité et performances éprouvées dans des situations similaires.	20
4. Prix.	25
Score total	100

Une note de prix (NP) sera attribuée à toutes les propositions selon la formule suivante : $NP = 25 \times PM / PP$

Où :

NP représente la note de prix de l'offre en cours d'évaluation ;

25 est le score maximum, en points, obtenu dans l'évaluation des prix ;

PM est le prix le plus bas parmi les Propositions répondant au seuil technique (voir ci-dessous) ;

PP est le prix de la Proposition en cours d'évaluation.

Les Propositions peuvent gagner au moins 40 des 75 points possibles grâce aux trois premiers critères (en dehors du prix) évalués pour le contrat. Le contrat sera attribué à la Proposition ayant obtenu la note totale la plus élevée, sous réserve des conditions de la proposition décrites dans la Partie 1, ci-dessus, d'une vérification positive des références et de la mise en garde suivante :

IMPORTANT : Dans le cas où la proposition obtenant le Score total le plus élevé serait jugée économiquement inabordable, l'UICN se réserve le droit d'engager des négociations directes avec les 3 (trois) Candidats ayant obtenu les scores les plus élevés, afin de déterminer si certains aspects des Spécifications, et dans l'affirmative, lesquels, pourraient être exclus afin de réduire le prix total à un niveau abordable. Dans ce cas, les termes et critères de la sélection finale seront communiqués aux trois candidats ayant obtenu les meilleurs scores avant l'ouverture des négociations.

PARTIE 4 - INFORMATIONS À FOURNIR PAR LES CANDIDATS

En participant au présent AdO, les Candidats indiquent qu'ils acceptent les conditions énoncées dans le présent AdO.

Cette partie détaille toutes les informations que les Candidats sont tenus de fournir à l'UICN. Les informations soumises seront utilisées pour l'évaluation des Propositions. Il est déconseillé aux Candidats d'envoyer toute information supplémentaire, telle que des brochures promotionnelles, non spécifiquement demandée.

Chacun des documents suivants doit être soumis séparément et sera évalué séparément.

4.1. Déclaration

Veillez lire et signer la [Déclaration](#) et la joindre à votre proposition.

4.2. Informations techniques/proposition de service

Les Candidats à chaque composante de cet AdO (photographie et vidéographie) sont tenus de soumettre les détails suivants dans leur proposition technique :

- i. Déclaration claire indiquant si la proposition concerne la photographie, la vidéographie ou les deux.
- ii. Site web du Candidat, et liens vers des exemples de travaux photo et/ou vidéo pertinents.
- iii. Démonstration de l'expérience en photographie et/ou vidéographie de grands événements. Cela devra inclure :
 - liens vers les portefeuilles de chaque exemple d'événement ;
 - description de chaque exemple d'événement, y compris la taille de l'événement (nombre de jours, sessions par jour, participants, etc.) et des liens internet, lorsque disponibles ;
 - description de l'équipe ayant couvert les exemples d'événements (nombre de personnes dans l'équipe de photographie ou de vidéographie, rôles de chaque personne).
- iv. Description du système d'organisation photo et/ou vidéo proposé pour le Congrès de l'UICN, y compris :
 - nom du logiciel ;
 - description des avantages pertinents du logiciel ;
 - description de l'expérience d'utilisation du logiciel par le Candidat lors d'un événement comparable ;
 - description de la méthode proposée pour utiliser le logiciel pour transférer des images à l'équipe de communication de l'UICN de manière organisée et efficace.
- v. Équipe photo ou vidéo envisagée pour le Congrès, y compris :
 - noms des membres individuels de l'équipe, leurs rôles et descriptions de leur expérience pertinente ;
 - prix pour une équipe d'au moins dix membres, telle que décrite à la Section 2.4 du présent AdO, y compris tous les coûts de service (frais, déplacements, hébergement, indemnités journalières, etc.), et projet de calendrier de travail pendant le Congrès ;
 - prix pour chaque membre supplémentaire de l'équipe, au-delà des exigences

minimales énumérées à la Section 2 du présent AdO, y compris tous les coûts mentionnés ci-dessus.

- vi. Confirmation que le Candidat se conformera à toutes les exigences énumérées à la Partie 5 du présent AdO.
- vii. Références : coordonnées de 3 références, familières avec l'expérience du Candidat en matière de photographie ou vidéographie de grands événements.
- viii. Services supplémentaires : pour les propositions vidéo, merci d'inclure le prix estimatif de production d'une vidéo « Points forts » de 2 minutes, qui sera projetée lors de la cérémonie de clôture du Congrès, le 10 septembre, telle que décrite à la Section 2.8 du présent AdO.

L'UICN encourage tout détail sur des services connexes supplémentaires que le Candidat considère comme susceptibles d'améliorer la présentation visuelle globale du Congrès pendant ou après l'événement. Merci d'inclure les coûts supplémentaires de ces services, si l'UICN choisit de les demander.

Veuillez noter que l'UICN n'utilisera pas ces services supplémentaires dans le cadre de l'évaluation des propositions, et ne les utilisera que dans les négociations finales du contrat avec le Candidat sélectionné.

4.3. Informations de prix

Les prix doivent inclure tous les frais.

Les tarifs et prix présentés devront inclure tous les coûts, assurances, taxes, frais, dépenses, responsabilités, obligations, risques et autres, nécessaires à l'exécution des Spécifications, y compris tous les frais de déplacement à destination, en provenance et pendant le séjour à Marseille requis pour exécuter les obligations du présent AdO. Toute charge non déclarée comme supplémentaire dans la proposition ne sera pas autorisée comme une charge contre toute transaction en vertu de tout contrat résultant. L'UICN facilitera l'obtention de tarifs de groupe réduits pour un hébergement dans un hôtel 3 étoiles à proximité raisonnable du site de l'événement, en fonction du nombre de nuitées décrites dans la proposition.

Taxes applicables sur les produits et services

Les tarifs et prix proposés ne doivent pas inclure de taxe sur la valeur ajoutée.

Devise des tarifs et prix proposés

Tous les tarifs et prix soumis par les Candidats seront indiqués en Francs suisses.

Tarifs et prix

Le Candidat est prié de signaler toute différenciation de coûts pour les différentes catégories de personnel qu'il emploiera pour exécuter les Spécifications du présent AdO.

Champ d'application supplémentaire : le Candidat devra indiquer :

- les coûts journaliers associés à l'ajout de personnel supplémentaire, y compris tous les frais de voyage, assurances, charges sociales et rémunération ;
- les coûts associés à la prolongation du service d'un membre de l'équipe, sur place, pour une journée supplémentaire (y compris l'hébergement et les indemnités journalières) ;
- les coûts associés à l'élargissement de la couverture des Espaces Générations Nature pour inclure au moins un photographe ou une équipe vidéo dans cette partie du Congrès pendant toute la durée des heures d'ouverture, chaque jour ;
- les coûts associés à l'élargissement de la couverture afin d'inclure la couverture complète de chaque Sommet par au moins un photographe ou une équipe vidéo dans cette partie du Congrès,

pendant toute la durée des heures d'ouverture ; et

- pour les propositions vidéo, le coût de production de la vidéo « Points forts » mentionnée à la Section 2.8 du présent AdO.

PARTIE 5 - EXIGENCES LÉGALES ET AUTRES, ET DOCUMENTS À FOURNIR EN RELATION AVEC L'EXÉCUTION DU PRÉSENT CONTRAT, SI SÉLECTIONNÉ

Droit du travail et législation connexe

S'il est sélectionné pour fournir les services décrits dans le présent AdO, dans le cadre du Contrat et en plus des services et exigences décrits ci-dessus, le Contractant devra se conformer à la législation française du travail et aux lois connexes décrites aux sections 14-17 du contrat proposé en Annexe 1 du présent AdO. **En plus des documents requis dans le projet de contrat**, les Contractants établis en France devront fournir les documents suivants :

- a) Documents relatifs à la prévention du travail illicite/non déclaré :
 - certificat délivré par l'URSSAF (France) ;
 - K-bis (certificat d'enregistrement de la société) pour les professions exigeant un tel enregistrement ;
 - carte d'identité prouvant l'inscription au registre du commerce ; et
 - document officiel (offre, brochure, lettre) portant le numéro d'enregistrement de l'entreprise, ainsi que le nom et l'adresse du Contractant.
- b) Documents concernant l'emploi de personnel étranger :
 - liste de tous les employés pour lesquels un permis de travail est nécessaire.
La liste devra préciser, pour chaque employé, la date d'embauche, la nationalité, le numéro et le type de permis de travail.

Respect des réglementations en matière de santé et de sécurité et des autres politiques et directives du Congrès.

S'il est sélectionné pour fournir les services prévus dans le présent appel d'offres, le contractant s'engage, dans le cadre du contrat, en plus des services et des exigences décrits ci-dessus, à :

- a) veillera à l'intégration des mesures de santé et de sécurité imposées par les autorités nationales ou locales liées à la pandémie de VID-19 en cours dans toutes ses actions dans le cadre de l'exécution du Contrat et notamment dans les périodes de montage, d'exploitation et de démantèlement telles que décrites dans le contrat proposé en Annexe 1. Ceci inclut, sans s'y limiter, la prise en charge et la mise à disposition de tous les membres de l'équipe du Contractant et des sous-traitants des équipements appropriés (masques, gel hydro-alcoolique, gants) en quantité suffisante pour assurer leur sécurité.
- b) Le contractant se conformera à la politique de lutte contre le harcèlement lors des événements de l'UICN et suivra la procédure de signalement décrite à l'annexe 1 de cette politique.
- c) Le contractant se conformera à la politique de durabilité du Congrès et soutiendra le processus de certification ISO 20121 en réduisant au minimum l'empreinte environnementale de ses propres activités et en fournissant toutes les informations et données nécessaires à la société d'audit engagée par le pays hôte.
- d) Le contractant se conformera aux dispositions requises en matière de sécurité du site, y compris l'enregistrement de l'ensemble de son personnel ainsi que du personnel des sous-traitants, selon les modalités qui seront imposées par les autorités locales, afin d'obtenir les accréditations nécessaires pour travailler sur le site après avoir passé avec succès les contrôles de sécurité effectués par les autorités compétentes ; le contractant n'aura droit à aucune compensation si son personnel ne passe pas les contrôles de sécurité et doit être remplacé.

PARTIE 6 - PROPOSITION DE CONTRAT

L'Annexe 1, ci-dessous, est une proposition de contrat pour le rapportage, sur place, du Congrès. L'UICN se réserve le droit de modifier le contrat proposé, avant sa signature, mais, en soumettant une proposition, les Candidats reconnaissent qu'il s'agit d'un modèle de contrat standard de l'UICN, qui ne pourra être modifié qu'à la discrétion de l'UICN.

PARTIE 7 - DÉFINITIONS

Aux fins du présent Appel d'offres (AdO), les définitions suivantes s'appliquent :

Contrat	Désigne tout contrat ou autre engagement juridique découlant du présent Appel d'offres.
Contractant	Désigne l'entité formalisant un contrat avec l'UICN pour la fourniture des Spécifications.
Instructions	Désigne les instructions et conditions énoncées à la Partie 1 du présent Appel d'offres.
UICN	Désigne l'UICN, Union internationale pour la conservation de la nature et des ressources naturelles.
Personne de contact au sein de l'UICN	Désigne la personne désignée exclusivement par l'UICN pour tout contact concernant le présent Appel d'offres et le Contrat.
Proposition	Désigne une offre écrite présentée en réponse au présent Appel d'offres.
Candidat	Désigne une entité qui présente, ou est invitée à présenter, une proposition en réponse au présent Appel d'offres.
Spécifications	Désigne les services à fournir par le Contractant à l'UICN, conformément à la Partie 2 de l'AdO.
AdO	Appel d'offres



ANNEXE 1 - MODÈLE DE CONTRAT

CONTRAT DE CONSULTANT (le « Contrat »)

entre

L'UICN, Union internationale pour la conservation de la nature et des ressources naturelles, association internationale de droit suisse, dont le siège mondial est situé rue Mauverney 28, 1196 Gland, Suisse (ci-après, l'« **UICN** »),

et

[**nom légal complet de l'autre partie**], établi en vertu de la législation de [nom du pays], dont le siège est situé à [adresse], [pays] (ci-après, le « **Contractant** »)

L'UICN et le Contractant sont désignés, ci-après, individuellement comme « Partie », et conjointement comme « Parties ».

PRÉAMBULE

Considérant que la mission de l'UICN est d'influencer, encourager et aider les sociétés du monde entier à préserver l'intégrité et la diversité de la nature et à veiller à ce que toute utilisation des ressources naturelles soit équitable et écologiquement durable ;

Attendu que l'UICN souhaite utiliser les services du Contractant pour la prestation de services [de photographie et/ou de vidéographie], sur place, lors du Congrès mondial de la nature de l'UICN à Marseille, France, du 3 au 10 septembre 2021 (ci-après le **Congrès**), et que le Contractant accepte de fournir de tels services à l'UICN, selon les termes et conditions énoncés dans le présent Contrat.

Attendu que le Contractant a fait savoir à l'UICN qu'il possède l'expertise et l'expérience requises ;

En conséquence, les Parties conviennent de ce qui suit :

1. SERVICES

1.1 Le Contractant fournira des services [de photographie et/ou de vidéographie] visant à capturer les Points forts et autres aspects requis du Congrès, et mettra les [photographies et/ou séquences vidéo] à la disposition de l'UICN et du Pays hôte. Le Contractant exécutera les tâches et fournira les biens livrables au plus tard dans les délais convenus, tel qu'énoncé dans le mandat joint en Annexe I (les « Services »).

1.2 Le Contractant désignera [nom de la ou des personnes et titre(s)] (le « Personnel clé ») pour l'exécution des Services au nom du Contractant. Le remplacement de tout Personnel clé devra être approuvé à l'avance par l'UICN, par écrit.

1.3 L'UICN se réserve le droit de demander tout rapport (état d'avancement, financier ou autre, en plus de ceux requis en vertu du Contrat), pouvant être considéré comme raisonnablement nécessaire pour prouver une exécution satisfaisante du Contrat.

1.4 Le Contractant ne pourra pas sous-traiter les Services à un tiers sans le consentement écrit préalable de l'UICN. Toutefois, le Contractant pourra, sous sa responsabilité, utiliser les services de tiers, à condition que ces services soient de nature auxiliaire ou administrative.

2. TERME

Le présent Contrat entre en vigueur le [date] [ou] [à sa signature par les deux Parties] (la « Date d'entrée en vigueur »), et expirera le 31 septembre 2021 (la « Date d'expiration »).

3. STATUT INDÉPENDANT

3.1 Les employés, administrateurs ou actionnaires du Contractant n'auront droit à aucune pension, prime ou autre avantage en nature de l'UICN.

3.2 Le Contractant ne sera pas habilité à conclure tout contrat ou autre engagement juridiquement contraignant au nom de l'UICN.

3.3 Aucun employé, directeur ou autre représentant du Contractant ne pourra se présenter ou se permettre d'être présenté comme ayant le pouvoir de faire ou de dire quoi que ce soit au nom de l'UICN.

3.4 Le Contractant sera seul et exclusivement responsable de toute taxe, prélèvement ou redevance devant être acquitté dans l'un des pays d'application du présent Contrat, sur tout montant payé au Contractant par l'UICN, et sera seul responsable de déclarer ces montants aux autorités fiscales compétentes.

4. OBLIGATIONS

1.1 Le Contractant s'acquittera de ses fonctions de manière experte et diligente, et au mieux de ses capacités, et se conformera promptement et fidèlement à toutes les demandes légitimes et raisonnables susceptibles d'être faites par la Personne de contact au sein de l'UICN ou autres agents de liaison désignés, comme décrit dans l'Appel d'offres (Annexe 1).

1.2 Le Contractant donnera des informations ou des conseils écrits ou oraux concernant l'exécution des Services, lorsque exigé par l'UICN.

1.3 En cas de maladie, d'accident ou d'un cas de Force Majeure, tel que décrit à la clause 14.3, empêchant le Personnel clé d'exécuter les Services, le Contractant devra informer l'UICN par écrit, sans délai, de cet empêchement.

5. RÉMUNÉRATION

5.1 À titre de rémunération intégrale pour les Services rendus aux termes du présent Contrat, l'UICN versera au Contractant une somme forfaitaire fixe et ferme de [devise/montant en chiffres (montant en lettres)] (la « Rémunération »), comme suit :

5.1.1 Un premier versement de [devise/montant en chiffres (montant en lettres)], correspondant à 30 % de la Rémunération, à la réception d'une copie signée du présent Contrat accompagnée d'une première facture ;

5.1.2 Un deuxième et dernier versement de [devise/montant en chiffres (montant indiqué en lettres)], correspondant aux 70 % restants de la Rémunération, après achèvement satisfaisant et en temps voulu et acceptation écrite par l'UICN de tous les Services spécifiés à l'Annexe 2.

5.2 Si les tâches définies dans le Contrat ne sont pas remplies à la satisfaction de l'UICN dans les délais prescrits, l'UICN se réserve le droit de retenir tout paiement supplémentaire et de récupérer les fonds déjà payés pour des Services non exécutés.

5.3 L'UICN effectuera les paiements sur le compte bancaire du Contractant (ouvert au nom du Contractant à l'endroit où le Contractant est établi ou où les Services sont fournis), indiqué ci-après :

Nom complet du titulaire du compte : [XXX]

Type de compte et devise : [XXX]

Nom de la banque : [XXX]

Adresse de la banque : [XXX]

N° de compte : [XXX]

Code SWIFT ou autre code d'acheminement bancaire : [XXX]

IBAN : [XXX]

5.4 Les fonds restant inutilisés à la Date d'expiration ou de résiliation du présent Contrat devront être retournés à l'UICN sous soixante (60) jours suivant l'une ou l'autre de ces dates, selon le cas.

6. FRAIS DE DÉPLACEMENT

6.1 Les frais de voyage sont inclus et couverts par la rémunération.

7. GARANTIES ET ENGAGEMENTS DU CONTRACTANT

7.1 Le Contractant garantit que son exécution des Services en vertu des termes du présent Contrat ne portera pas atteinte aux droits d'un tiers ou ne fera pas que le Contractant viole une quelconque obligation envers un tiers.

7.2 Les frais d'assurance de responsabilité civile et toute autre assurance pertinente à l'exécution du présent Contrat seront exclusivement à la charge du Contractant. L'UICN pourra exiger que le Contractant fournisse un certificat d'assurance attestant une telle couverture.

7.3 Le Contractant déclare et garantit qu'aucune partie de la Rémunération ne sera fournie à, ou utilisée pour soutenir, des individus ou organisations associées au terrorisme, tels qu'identifiés sur toute liste de sanctions publiée par l'Union Européenne, le Gouvernement des États-Unis, le Conseil de sécurité de l'Organisation des Nations unies ou autre agence ou organisme compétent.

8. CONFIDENTIALITÉ

8.1 Le Contractant ne divulguera ni n'utilisera, à aucun moment pendant ou après le présent Contrat, toute information confidentielle de l'UICN ou toute autre information non publique relative aux affaires commerciales, financières, techniques ou autres de l'UICN, sauf si l'UICN l'exige dans le cadre de l'exécution du présent Contrat par le Contractant, ou si la loi l'exige. En particulier, mais sans préjudice à la généralité de ce qui précède, le Contractant devra préserver la confidentialité de toute propriété intellectuelle ou de tout savoir-faire qui lui serait divulgué par l'UICN, ou qui serait porté à sa connaissance pendant la durée du présent Contrat, ou qu'il développerait ou contribuerait à développer au cours de sa prestation des Services auprès de l'UICN.

8.2 Le Contractant devra :

8.2.1 ne pas divulguer à des tiers, sans le consentement écrit préalable exprès de l'UICN, les résultats des travaux effectués dans le cadre de la fourniture des Services ;

8.2.2 divulguer le savoir-faire et autres informations confidentielles de l'UICN, fournis par l'UICN au contractant aux fins de l'exécution des Services, uniquement aux personnes nécessaires à l'exécution des Services et uniquement dans la mesure nécessaire à la bonne exécution des Services.

8.3 Le Contractant s'engage à informer immédiatement l'UICN par écrit s'il prend connaissance de toute divulgation en violation des obligations de la présente clause 8. À la demande de l'UICN, le Contractant prendra toutes les mesures nécessaires pour empêcher toute divulgation ultérieure.

9. PROPRIÉTÉ DES RÉSULTATS

Toutes les notes, notes de service, correspondances, dossiers, documents et autres éléments tangibles produits par le Contractant dans le cadre de la prestation des Services seront et resteront, à perpétuité, la propriété de l'UICN. À tout moment, même après la résiliation du présent Contrat, le Contractant devra, sur demande, fournir sans délai à l'UICN tout objet tangible en sa possession ou sous son contrôle et se rapportant à l'UICN, à ses affaires commerciales et à ses clients et/ou aux Services, et le Contractant ne pourra en faire ou en conserver aucune copie.

10. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

10.1 Les droits de propriété intellectuelle incluent tous les droits et prérogatives, enregistrés ou non, découlant de la législation suisse et internationale sur la protection notamment des brevets, des concepts et modèles, des marques commerciales, ainsi que des savoir-faire et des secrets commerciaux.

10.2 Tous les droits de propriété intellectuelle conçus ou réalisés par le Contractant dans le cadre de la prestation des Services appartiennent à l'UICN. Le Contractant accepte, par la présente, de céder à l'UICN ou à son mandataire, avec garantie de titre complet, tous les droits relatifs à toute propriété intellectuelle résultant de la fourniture des Services, pour toute la durée de ces droits, sur l'ensemble du monde exécutoire.

10.3 Le Contractant confirme que l'UICN disposera de tous les droits de développement, de fabrication, de promotion, de distribution et d'exploitation relatifs aux projets entrepris et aux produits développés dans le cadre de la fourniture des Services, ainsi que de la propriété intellectuelle créée ou découlant de la fourniture des Services.

11. RESPONSABILITÉ

Le Contractant accepte d'indemniser et de dégager l'UICN de toute responsabilité pour toute perte ou dommage que l'UICN pourrait subir en raison des actions ou omissions du Contractant dans la prestation des Services, ou de la violation de l'une des obligations du Contractant contenues dans le présent Contrat.

12. COMMUNICATION ET AVIS

12.1 Toute correspondance ou avis relatif à la mise en œuvre du présent Contrat devra être adressé à :

Personne de contact au sein de l'UICN	Personne de contact pour le Contractant
[nom] [titre] [nom du Programme/Bureau de l'UICN] [adresse] [téléphone] [e-mail]	[nom] [titre] [adresse] [téléphone] [e-mail]

12.2 Dans le cas où la Personne de contact changerait, le représentant autorisé de chaque Partie en informera l'autre Partie par écrit (e-mails acceptés).

13. FRAUDE, CORRUPTION, ÉTHIQUE ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

13.1 Le Contractant devra se conformer aux principes et normes de conduite attendues du Code de conduite et d'éthique professionnelle pour le Secrétariat de l'UICN, disponible à l'adresse suivante : https://www.iucn.org/sites/dev/files/import/downloads/code_of_conduct_and_professional_ethics.pdf, que le Contactant confirme avoir lu et accepter en signant le présent Contrat.

13.2 Le Contractant devra se conformer aux normes de conduite énoncées dans la Politique antifraude de l'UICN, disponible à l'adresse suivante : https://www.iucn.org/sites/dev/files/import/downloads/anti_fraud_policy.pdf, que le Contactant confirme avoir lu et accepter en signant le présent Contrat.

13.3 Le Contractant se conformera à la Politique anti-harcèlement pour les événements de l'UICN et suivra la procédure de rapport correspondante décrite à l'Annexe 1 de cette politique, ainsi qu'à la Politique de durabilité du Congrès et soutiendra le processus de certification ISO 20121 en réduisant au minimum l'empreinte environnementale de ses propres activités, en fournissant toutes les informations et données nécessaires à la société d'audit engagée par le gouvernement français pour cette certification du Congrès.

13.4 Protection des Données personnelles

13.4.1 L'UICN pourra, dans le cadre de l'exécution du Contrat, fournir au Contractant des Données personnelles, ou le Contractant pourra recevoir de telles Données personnelles directement. Les Données personnelles incluent toutes les informations relatives à une personne identifiée ou identifiable, sauf définition contraire de la loi applicable relative à la protection des personnes, au traitement de ces informations, aux exigences de sécurité et à la libre circulation de ces informations. Tout traitement de Données personnelles sera effectué conformément aux termes du présent Contrat et à la loi applicable.

13.4.2 Le Contractant mettra en œuvre toutes les mesures de sécurité appropriées pour protéger les Données personnelles contre toute (i) destruction, (ii) perte, (iii) modification, (iv) divulgation ou (v) accès accidentel, illégal ou non autorisé (y compris l'accès à distance). Le Contractant protégera les Données personnelles contre toute autre forme de traitement illicite, y compris la collecte, le transfert ou le traitement inutiles, au-delà de ce qui est strictement nécessaire à l'exécution du Contrat.

13.4.3 Le Contractant s'assurera que les personnes autorisées à traiter les Données personnelles se soient engagées à en respecter la confidentialité.

13.4.4 Le Contractant veillera à obtenir les autorisations pertinentes de chaque personne lors de la collecte de Données personnelles, et informera la personne si et comment ces données pourraient être utilisées et/ou transférées à des tiers, y compris, mais sans s'y limiter, le transfert de données à la société chargée des inscriptions choisie par le Pays hôte.

13.4.5 Le Contractant ne pourra engager aucun autre gestionnaire de données sans l'autorisation écrite de l'UICN. L'UICN pourra s'opposer à l'utilisation par le Contractant d'un nouveau sous-traitant pour la gestion de données en le notifiant sans délai, par écrit, dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de l'avis du Contractant. Si l'UICN ne s'oppose pas au sous-traitant pour la gestion de données dans les trente (30) jours suivant la réception de l'information, il sera considéré que l'UICN accepte le sous-traitant. Si le Contractant engage un sous-traitant pour effectuer des activités de traitement spécifiques de données pour le compte de l'UICN, les mêmes obligations en matière de protection des données que celles énoncées dans le présent Contrat seront imposées à ce sous-traitant au moyen d'un contrat fournissant, en particulier, des garanties suffisantes pour mettre en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement des données satisfasse aux exigences de la législation applicable. Si ce sous-traitant ne s'acquiesce pas de ses obligations en matière de protection des données, le Contractant demeurera pleinement responsable envers l'UICN de l'exécution des obligations de ce sous-traitant.

13.4.6 Lorsque des Données personnelles de l'UICN sont transférées et que le Contractant est basé dans un pays considéré comme n'offrant pas un niveau de protection adéquat pour les Données personnelles au sens du Règlement (UE) 2016/679, le Contractant :

- a) adhérera à toute clause standard de protection des données adoptée ou approuvée par la Commission européenne, conformément au Règlement (UE) 2016/679 ; ou
- b) confirmera qu'il a pleinement mis en œuvre des règles d'entreprise contraignantes prévoyant des garanties adéquates, conformément au Règlement (UE) 2016/679, ou qu'il dispose de tout autre programme ou certification similaire reconnu comme offrant un niveau de protection adéquat, conformément au Règlement (UE) 2016/679.

13.4.7 Le Contractant informera l'UICN sans délai, et dans tous les cas, sous soixante-douze (72) heures, via le formulaire en ligne correspondant (disponible à l'adresse : <https://portals.iucn.org/dataprotection/requestform>) s'il détermine et divulgue à une autorité publique compétente et/ou aux personnes concernées qu'une (i) destruction (ii) perte, (iii) altération, (iv) divulgation ou (v) accès (y compris l'accès à distance) à des données personnelles de l'UICN a eu lieu accidentellement, illégalement ou de manière non autorisée.

14. LÉGISLATION FRANÇAISE DU TRAVAIL ET LÉGISLATION CONNEXE

14.1 Le Contractant se conformera à toute obligation du droit du travail et de la sécurité sociale concernant son propre personnel travaillant en France, et se chargera de toute démarche administrative auprès des autorités françaises concernant la prévention du travail illicite/non déclaré, la gestion des permis de travail pour les travailleurs étrangers, la gestion des cotisations de sécurité sociale, la documentation et la rémunération des heures supplémentaires, et autres exigences.

14.2 Le Contractant devra se conformer à la législation française en matière de santé et de sécurité.

Le Contractant veillera à ce que tout sous-traitant respecte toutes les obligations du droit du travail et de la sécurité sociale pour leur propre personnel travaillant en France.

14.3 Le Contractant devra s'assurer que les sous-traitants se conforment à la législation sur la santé et la sécurité.

15. SÉCURITÉ

Le Contractant se conformera aux dispositions demandées relatives à la sécurité du site, y compris toute exigence spécifique susceptible d'être établie par l'UICN ou le Pays hôte concernant l'organisation, les méthodes d'exploitation, les matériaux, l'équipement, la mise en œuvre et les installations. Il veillera également à ce que ses employés, sous-traitants et fournisseurs s'y conforment.

Le Contractant inscrira l'ensemble de son personnel, y compris les remplaçants susceptibles de fournir des services sur place, ainsi que le personnel des sous-traitants et fournisseurs, conformément aux procédures qui seront transmises par le Pays hôte, via l'UICN, concernant les contrôles de sécurité demandés par la Préfecture de Marseille. Le Contractant devra obtenir les accréditations nécessaires pour travailler sur place. Le Contractant ne sera pas en droit de réclamer à l'UICN, à la Préfecture de Marseille et/ou au Pays hôte une

quelconque compensation pour le temps et les ressources consacrés au respect de cette procédure, y compris, mais sans s'y limiter, les éventuels remplacements de personnel refusés par la Préfecture.

Le Contractant devra tenir compte des mesures de sécurité suivantes dans sa planification :

- a) les procédures de contrôle pour accéder au site ;
- b) les procédures d'accréditation individuelle du personnel, mentionnées ci-dessus, et l'identification (par exemple, au moyen d'un badge ou d'une vignette pare-brise) de tout véhicule susceptible d'être utilisé ;
- c) les véhicules accéderont au site par des points d'entrée identifiés par les autorités compétentes. Ceux-ci seront les points de passage obligatoires pour tout véhicule accédant au site. Le Contractant devra tenir compte dans ses interventions du temps nécessaire aux contrôles des véhicules et du personnel aux entrées. Le Contractant ne sera pas en droit de réclamer à l'UICN, à la Préfecture de Marseille et/ou au Pays hôte le temps passé à effectuer ces contrôles.

16. Santé et sécurité

Compte tenu de la pandémie de COVID-19 en cours et afin d'assurer la sécurité des participants et des visiteurs, le Contractant veillera à intégrer les mesures sanitaires et de sécurité imposées par les autorités nationales ou locales dans l'ensemble de son action dans l'exécution du Contrat et notamment dans les périodes de montage, d'exploitation et de démantèlement. Cela inclut, sans s'y limiter, la prise en charge et la mise à disposition de tous les membres de l'équipe du Contractant et des sous-traitants des équipements appropriés (masques, gel hydroalcoolique, gants) en quantité suffisante pour assurer leur sécurité.

17. ASSURANCE

Le Contractant déclare qu'il a souscrit une assurance couvrant les dommages corporels que son personnel, ainsi que de toute personne qui agirait en son nom, pourrait causer pendant l'exécution des Services. À tout moment de la mise en œuvre du présent Contrat ou de la prestation des Services, il devra être en mesure de fournir ce certificat.

18. DOCUMENTS REQUIS

Conformément aux articles pertinents du droit du travail et de la Loi sur la sécurité sociale, le Contractant fournira les documents suivants lors de la signature du Contrat. Ces documents sont sans préjudice de tout autre document que le Contractant devra détenir, en permanence, en tant qu'employeur, en vertu des lois du travail applicables.

18.1 Documents relatifs à la prévention du travail illicite/non déclaré :

- a) formulaires A1 de chaque employé pour les Contractants basés dans l'UE/EEE/CH ;
- b) formulaire ou certificat SE délivré par l'URSSAF (France) pour les Contractants établis en dehors de l'UE/EEE/CH ;
- c) certificat d'enregistrement (registre des entreprises) dans le pays d'établissement ;
- d) le cas échéant, documentation détaillant son numéro de TVA français. Sinon, un document délivré par l'administration fiscale de son pays et mentionnant son nom et son adresse.

18.2 Documents relatifs au détachement de salariés :

- a) copie de la déclaration de détachement ;
- b) copie de la lettre de nomination d'un représentant en France ;
- c) en outre, si le Contractant fait appel à un ou plusieurs sous-traitants (ou à une agence de travail temporaire établie hors de France), il devra fournir à l'UICN une copie de chaque déclaration de

détachement déposée par ses sous-traitants, avant le début de l'exécution des Services par le sous-traitant.

18.3 Concernant l'emploi de travailleurs étrangers :

- a) une liste de tous les employés pour lesquels un permis de travail est nécessaire ;
- b) la liste doit préciser, pour chaque employé : la date d'embauche, la nationalité, le numéro et le type de permis de travail.

19. RÉSILIATION

19.1 Résiliation pour motif valable

19.1.1 L'UICN se réserve le droit de résilier le présent Contrat dans sa totalité ou en partie, par un avis écrit, avec effet immédiat, au cas où le Contractant :

- a) aurait falsifié ou fourni des informations inexactes, incomplètes ou trompeuses dans toute documentation fournie à l'UICN ;
- b) ne s'acquitterait pas de ses obligations en vertu du présent Contrat ;
- c) aurait commis des actes illégaux, y compris, mais sans s'y limiter, des actes frauduleux ou de corruption, tels que définis dans le Code de conduite et d'éthique professionnelle du Secrétariat ou la Politique antifraude de l'UICN (ci-après dénommés une « fraude ») ;
- d) entrerait en liquidation ou en dissolution dans un but autre qu'une fusion ou une reconstruction ; ou
- e) cesserait d'exercer son activité, ferait nommer un séquestre ou un administrateur pour tout ou partie de son actif ou de son entreprise, conclurait une composition ou un arrangement avec ses créanciers ou prendrait ou subirait une action similaire en conséquence d'une dette ou autre obligation, ou subirait une procédure analogue à celle décrite ci-dessus dans n'importe quelle juridiction dans le monde.

19.1.2 S'il est déterminé que le Contractant a commis une Fraude en concourant au présent Contrat ou en l'exécutant, toutes les dépenses engagées en vertu du présent Contrat seront indues, et le Contractant remboursera sans délai l'UICN pour toute dépense engagée dans l'exécution du présent Contrat.

19.2 Résiliation pour force majeure

19.2.1 L'exécution du présent contrat par l'une ou l'autre des parties est soumise à des cas de force majeure, de guerre, de réglementation gouvernementale, de pandémie, de catastrophe, de grève (à l'exclusion des grèves du personnel des parties respectives), de troubles civils, de réduction des moyens de transport ou d'autres urgences rendant illégal ou impossible l'exécution des obligations de l'une ou l'autre des parties (" cas de force majeure "). Il est spécifiquement entendu qu'un événement hors du contrôle raisonnable d'une partie lié à la situation du coronavirus (COVID-19) sera considéré comme un cas de force majeure. La partie soumise à un cas de force majeure doit notifier sans délai à l'autre partie la survenance et les détails de ce cas de force majeure, y compris son impact sur l'exécution de ses obligations en vertu du présent accord. La partie ainsi affectée doit faire preuve de diligence pour éviter ou supprimer ces causes de non-exécution ou de retard d'exécution dès que cela est raisonnablement possible.

19.2.2 Si une résolution de l'événement de force majeure n'est pas possible ou réalisable, le présent Accord peut être résilié unilatéralement sans compensation pour une ou plusieurs des raisons susmentionnées par notification écrite d'une partie à l'autre.

19.2.3 Nonobstant ce qui précède, les parties peuvent convenir d'une suspension des services ou d'une prolongation du contrat, selon ce qui est jugé approprié. Dès la fin de l'événement de force majeure, l'exécution des services suspendus reprendra sans délai.

19.2.4 La partie soumise à l'événement de force majeure ne sera pas responsable envers l'autre partie de tout dommage découlant de ou lié à la suspension ou à la résiliation des services en raison de la survenance d'un événement de force majeure, à condition que cette partie respecte toutes les exigences de la présente clause 19.2."

19.3 Effets de la résiliation

En cas de résiliation en vertu du présent article, le Contractant devra, dans les trente (30) jours suivant la résiliation, et à la demande de l'UICN :

19.3.1 dans la mesure du possible, terminer les Services soumis à la rémunération fournie jusqu'à la date de résiliation et arrêter toutes les activités en cours ;

19.3.2 rembourser à l'UICN les avances perçues au-delà du montant total des dépenses engagées, telles qu'indiquées dans les factures soumises à l'UICN ;

19.3.3 rembourser à l'UICN toute dépense effectuée en violation des termes du présent Contrat ; et

19.3.4 soumettre les rapports techniques et financiers finaux et tout autre matériel, produit livrable, ouvrage ou autre produit créé à la date de résiliation en vertu du présent Contrat.

20. LOI APPLICABLE ET RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

20.1 L'exécution et l'interprétation du présent Contrat seront soumises exclusivement à la législation suisse, à l'exclusion de ses principes concernant les conflits de lois.

20.2 Tout litige découlant du présent Contrat ou en relation avec celui-ci, ne pouvant être résolu à l'amiable par les Parties, sera soumis aux tribunaux compétents de Lausanne, Suisse.

21. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

21.1 Le présent Contrat constitue l'intégralité de l'accord entre l'UICN et le Contractant et remplace tout autre accord ou entente relatif à l'objet du présent Contrat.

21.2 Toute modification ou avenant au présent Contrat se fera par écrit et prendra effet après signature des deux Parties.

21.3 Ce Contrat de consultant n'est pas exclusif. L'UICN est libre de consulter d'autres experts dans le domaine de spécialisation du Contractant.

21.4 Le présent Contrat est personnel à l'UICN et au Contractant, et aucune des Parties ne pourra vendre, céder ou transférer de devoir, de droits ou d'intérêts créés en vertu du présent Contrat, sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie.

21.5 Chacune des Parties renonce à tout droit de compensation contre tout paiement dû aux termes des présentes, et accepte de payer toutes les sommes dues en vertu des présentes, indépendamment de toute compensation ou réclamation croisée.

21.6 Toutes les dispositions devant logiquement survivre à la résiliation du présent Contrat survivront.

En foi de quoi, les soussignés, dûment autorisés à le faire, ont signé le présent Contrat en langue anglaise en deux (2) originaux.

UICN, Union internationale pour la

[nom complet de l'AUTRE PARTIE]

**la conservation de la nature et des
ressources naturelles**

Date : _____

Date : _____

[Nom du représentant]

[Nom du représentant]

[Titre de représentant]

[Titre de représentant]

ANNEXES

Annexe 1 : Appel d'offres de l'UICN

Annexe 2 : Proposition du Contractant en réponse à l'AdO