



Dossier de consultation

Pour un accord-cadre à bons de commande

**Prestation de reportages photographiques et captations
vidéo touristique pour le GIP Office de Tourisme de la
Métropole Européenne de Lille**

N° 2026/MS/02

Mode de passation : Accord-cadre à bons de commande

Conformément aux articles R2162-1 à R2162-14 du Code de la Commande publique

Date et heure limites de réception des candidatures : **24 septembre 2026 à 12h00**

Contacts :

- Pour toutes questions relatives au contenu des prestations attendues : Loïc TRINEL à l'adresse suivante : l.trinel@lilletourism.com
- Pour toutes questions relatives à la procédure : Marie LANIEZ à l'adresse suivante : m.laniez@lilletourism.com

Les questions sont acceptées jusqu'au **17 septembre 2026 à 12h.**

CE DOSSIER COMPREND :

- LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
- LE CAHIER DES CHARGES – PARTIE TECHNIQU
- LE DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

Table des matières

REGLEMENT DE LA CONSULTATION	4
1/ Objet et étendue de la consultation	4
1.1 Objet du marché	4
1.2 Mode de passation	4
1.3 Type et forme de contrat	5
1.4 Décomposition de la consultation	5
2/ Conditions de la consultation	5
2.1 Délai de validité des offres	5
2.2 Publication	5
2.3 Forme juridique du groupement	5
2. 4 Variantes	5
3/ Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution	6
3.2 Modalités de financement et de paiement	6
4/ Contenu du dossier de consultation	6
5/ Présentation des candidatures et des offres	6
5.1 Les élément relatifs à la candidature :	6
5.2 Les élément relatifs à l'offre	8
6/ Conditions d'envoi ou de remise des plis et date limite de réception.....	8
6.1 Transmission	8
6.2 Langue pouvant être utilisée	9
6.3 Unité monétaire.....	9
7/ Examen des candidatures et des offres.....	9
7.1 Sélection des candidatures et jugement des offres	9
7.2 Critères d'attribution	9
7.3 Suite à donner à la consultation	10
8/ Renseignements complémentaires	10
8.1 Renseignements complémentaires	10
8.2 Procédures de recours.....	10
CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES	11
1/ Objet du marché – dispositions générales.....	11
1.1 Objet du marché	11
1.2 Parties contractantes	11
1.3 Domicile du titulaire	11
2/ Pièces constitutives du marché	11
2.1 Pièces particulières	12

2.2 Pièces générales.....	12
3/ Mode de détermination des prix.....	12
3.1 Forme des prix.....	12
3.2 Enveloppe financière	12
4/ Modalités de règlement.....	13
4.1 Modalités de passation de commande	13
4.2 Bon de commande.....	13
4.3 Modalités et remise de la facture.....	14
4.4 Délai global de paiement.....	14
4.5 Retard de paiement	14
5/ Pénalités de retard	14
6/ Assurances.....	15
7/ Attribution du marché	15
8/ Notification de l’offre retenue	15
9/ Documents contractuels.....	15
10/ Loi applicable – Attribution de juridiction	16
11/ Résiliation.....	16
PARTIE TECHNIQUE – CAHIER DES CHARGES.....	16
12/ Descriptif de la mission	16
12.1 Contexte.....	16
12.2 Description des prestations	17
12.3 Objectifs des reportages photos et vidéos	17
12.4 Périmètre des prestations	18
12.5 Style et exigence artistique.....	19
12.6 Contraintes techniques, format des supports et livraison	19
12.7 Organisation et déroulé	21
13 Cession des droits patrimoniaux.....	21
14 Utilisation du droit à l’image	22
15 Budget	22
16 Contrainte et durée	23
17 Confidentialité	23
18 Devis quantitatif estimatif.....	23

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

1/ Objet et étendue de la consultation

1.1 Objet du marché

La présente consultation (n°2026/MS/02) porte sur la réalisation de reportages photographiques et de captation vidéo en vue de la constitution d'une photothèque et d'une vidéothèque en cohérence avec le positionnement de la destination.

Elle a pour objet la conclusion d'un accord cadre à bons de commande relatif à la production :

- de **photographies valorisant les scènes de vie et les paysages urbains, naturels**
- de **séquences vidéo immersives** permettant de retranscrire l'ambiance et l'énergie de la destination

Ces contenus seront destinés à une utilisation sur différents supports, parmi lesquels :

- communication institutionnelle
- site internet
- réseaux sociaux
- campagnes promotionnelles
- supports événementiels et salons.

Les reportages photographiques pourront concerner des sites ou paysages urbains et naturels, des réalisations architecturales, des thèmes, des événements ou manifestations sur l'espace public, des portraits, des événements publics ou institutionnels.

Ces reportages ont vocation à être publiés, reproduits ou représentés sur tous supports connus ou inconnus à cette date réalisés par le GIP OTM, dont internet et intranet et sans que cette liste soit limitative : études, livres, site internet, réunions, diaporamas, expositions publiques, dossiers de presse...

La consultation s'adresse à des photographes et vidéastes professionnels polyvalents, spécialisés ou familiers du domaine du tourisme, disposant d'une expérience dont ils pourront rendre compte.

1.2 Mode de passation

La procédure de passation utilisée est la procédure adaptée ouverte inférieure à 216 000 euros HT.

Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique

Les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

1.3 Type et forme de contrat

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commandes multi-attributaires en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-14 du Code de la commande publique.

Le marché a pour objectif de référencer au maximum 3 opérateurs économiques afin d'assurer la fourniture et la livraison de photographies et de vidéos.

Pendant la durée de validité du marché à bons de commande, les commandes subséquentes font l'objet d'une demande de devis.

Les caractéristiques précises des commandes seront définies lors de la passation des commandes subséquentes.

L'accord cadre sera conclu avec un montant maximum de 200 000 € HT soit 240 000 € TTC. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

1.4 Décomposition de la consultation

Le marché est composé de deux lots :

Lot 1 : Prestation de reportages photographiques valorisant des scènes de vie et des paysages urbains et naturels

Lot 2 : Prestation de séquences vidéo immersives permettant de retranscrire l'ambiance et l'énergie de la destination, incluant la réalisation de vidéo par drone.

2/ Conditions de la consultation

2.1 Délai de validité des offres

Les offres resteront valides pendant 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres. Durant ce délai, les soumissionnaires restent engagés par leur offre.

2.2 Publication

Le dossier est téléchargeable à partir du 31 juillet 2026 sur le profil d'acheteur du GIP OTM.

2.3 Forme juridique du groupement

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre.

Il est interdit aux candidats de se présenter plusieurs fois agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un ou plusieurs groupements.

2.4 Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

3/ Conditions relatives au contrat

3.1 Durée du contrat ou délai d'exécution

Le présent marché s'exécute pour une durée de 12 mois à compter de la date prévue dans le courrier de notification.

En application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le présent marché peut être reconductible tacitement trois fois, sans que sa durée totale puisse excéder 48 mois.

En cas de non-reconduction du marché, le pouvoir adjudicateur informera par courrier recommandé, 3 (trois) mois avant l'échéance du marché, sa décision de ne pas reconduire le marché.

Dans ce cas, le marché se conclura par la livraison au GIP OTM des prestations commandées par bon de commande.

Toutefois, le marché prendra automatiquement fin si le montant des prestations confiées au titulaire dépasse le montant maximum du marché.

3.2 Modalités de financement et de paiement

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4/ Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- LE REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)
- LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES
- LE CAHIER DES CHARGES – PARTIE TECHNIQUE
- LE DEVIS QUANTITATIF ESTIMATIF (DQE)

Le présent dossier est remis à chacun des titulaires se portant candidat en le téléchargeant sur le profil d'acheteur du GIP OTM : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>

5/ Présentation des candidatures et des offres

La proposition des candidats, rédigée en français, sera constituée des pièces suivantes :

5.1 Les éléments relatifs à la candidature :

A l'appui de sa candidature, le candidat joindra les pièces suivantes :

- Aptitude à exercer l'activité professionnelle :

- FORMULAIRE DC1 ou document équivalent, déclarant sur l'honneur que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. En cas de groupement le DC1 est signé par tous les co-traitants.
- Déclaration sur l'honneur visée à l'article R. 2143-3 du code de la commande publique ou règle d'effet équivalent pour les candidats établis à l'étranger.
- Pouvoir du signataire pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment un extrait k-bis et/ou des délégations internes à l'entreprise)
- Capacité économique et financière :
 - FORMULAIRE DC2 ou document équivalent comprenant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le présent marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement il est fourni un DC2 par cotraitant. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le cas échéant ;

Le soumissionnaire peut présenter tout moyen de preuve équivalent pour justifier de sa capacité économique et financière, s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- Déclaration appropriée de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance des risques professionnels pertinents
- Capacités techniques et professionnelles :
 - Descriptif de l'ensemble des activités du prestataire et de ses équipes.
 - Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire.
 - Profil et qualifications des intervenants proposés selon les différentes prestations attendues (CV, certificats de qualifications professionnelles...).
 - Déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des services.
 - Présentation des prestations similaires exécutées au cours des 5 dernières années.
 - Références.
 - Déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat pour justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales, qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir, qu'il n'a pas fait l'objet d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour infractions visées aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125 et L125-3 du code du travail.
 - Extrait Kbis
 - Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du jugement prononcé à cet effet.

- Dans le cas d'une sous-traitance, de tout ou partie de la prestation, le détail de la répartition des missions doit être précisé.

5.2 Les éléments relatifs à l'offre

A l'appui de son offre, le candidat joindra les pièces suivantes :

- Le devis quantitatif estimatif (DQE)
- Une note méthodologique présentant la manière dont le titulaire envisage la mission,
- Un book ou une présentation des réalisations du photographe avec notamment des références. Ces éléments sont à transmettre au format numérique,
- Tout document annexe que le prestataire jugera utile pour compléter sa proposition,
- Les conditions générales d'exécution,
- Adresse et numéro de SIRET
- Relevé d'identité bancaire

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

6/ Conditions d'envoi ou de remise des plis et date limite de réception

6.1 Transmission

Les offres devront être réceptionnées au plus tard le **24 septembre 2026 à 12h** (heure de Paris (GMT+02:00), date limite de réception des offres, dans les conditions fixées ci-après :

Les candidats déposeront leurs plis uniquement *via* le profil d'acheteur du GIP OTM sous la référence « marché N° 2026/MS/02 ». Aucun autre mode de transmission n'est accepté. Les offres sont transmises en une seule fois. Si plusieurs offres sont déposées par un même candidat, seule la dernière offre déposée dans le délai fixé pour la remise des offres sera acceptée.

Les offres réceptionnées postérieurement à la date limite de réception des offres ne seront pas étudiées. Les offres reçues dans les délais seront étudiées à la date de clôture de réception des offres.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation. La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les candidats sont informés que les fichiers constituant leur réponse doivent être présentés au format pdf, complété éventuellement en double par des fichiers modifiables (xls ou doc si nécessaire).

6.2 Langue pouvant être utilisée

Les pièces remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française en application de la loi n°94-665 du 4 août 1994.

6.3 Unité monétaire

L'unité monétaire utilisée devra obligatoirement être de l'Euro.

7/ Examen des candidatures et des offres

7.1 Sélection des candidatures et jugement des offres

Avant de procéder à l'examen des candidatures et en cas de pièces manquantes ou incomplètes, il pourra être demandé aux candidats de compléter leur dossier des pièces manquantes ou incomplètes dans un délai de 7 jours conformément à l'article R.2152-1 du Code de la commandes publique.

Les soumissionnaires qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution des prestations demandées seront éliminés.

Le GIP OTM éliminera les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, incomplètes ou non conformes aux exigences formulées.

7.2 Critères d'attribution

Le marché sera attribué aux prestataires qui présenteront les offres les plus économiquement avantageuses compte-tenu des critères d'évaluations, avec leur pondération respective (sur 100%), énoncés ci-après.

Critères d'attribution	Pondération
Approche et compréhension de l'offre, qualité du portfolio (reportage, tourisme, scènes de vie...)	60%
Méthodologie proposée	5%
Délais de livraison des prestations demandées	5%
Coût de la prestation	30%

Avant toute prise de décision définitive, le GIP OTM se réserve la possibilité de recevoir les candidats ayant déposé une offre et négocier avec les candidats à partir des offres reçues. Le GIP OTM ne s'oblige pas à recevoir tous les candidats. Mais seuls les candidats dont les offres seront les mieux placées, au regard des critères sus visés, pourront être reçus. Toute négociation s'effectuera dans un strict cadre d'égalité, de transparence et de confidentialité des offres vis-à-vis des candidats.

Les offres sont classées par note décroissante. Les offres les mieux classées sont retenues. Tous les candidats, retenus ou non, sont avisés du rejet ou de l'acceptation de leur offre.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées, le détail quantitatif estimatif prévaudra. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

7.3 Suite à donner à la consultation

Les offres les mieux classées seront retenues à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

8/ Renseignements complémentaires

8.1 Renseignements complémentaires

Les candidats adresseront leur demande de renseignements complémentaires uniquement par mail à :

- Pour toutes questions relatives au contenu des prestations attendues : Loïc TRINEL à l'adresse suivante : l.trinel@lilletourism.com
- Pour toutes questions relatives à la procédure : Marie LANIEZ à l'adresse suivante : m.laniez@lilletourism.com

Pendant la phase de consultation, les renseignements complémentaires éventuels seront envoyés aux candidats qui les demandent au plus tard trois jours francs avant la date limite fixée pour la réception des plis.

Cette demande doit intervenir au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des plis. Les questions sont acceptées jusqu'au 17 septembre 2026 à 12h.

Les réponses à ces demandes de renseignements complémentaires seront mises à disposition de tous les candidats sur le profil d'acheteur du GIP OTM : <https://marchespublics596280.fr/entreprise>

8.2 Procédures de recours

La présente consultation est soumise à la loi française.

Tout litige qui trouverait son origine dans la présente consultation serait de la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

1/ Objet du marché – dispositions générales

1.1 Objet du marché

La présente consultation (n°2026/MS/02) porte sur la constitution d'une photothèque et d'une vidéothèque en cohérence avec le positionnement de la destination.

Elle a pour objet la conclusion d'un accord cadre à bons de commande multi-attributaires relatif à la production :

- de **photographies valorisant les scènes de vie et les paysages urbains**
- de **séquences vidéo immersives** permettant de retranscrire l'ambiance et l'énergie de la destination

Ces contenus sont destinés à une utilisation sur différents supports, parmi lesquels :

- communication institutionnelle
- site internet
- réseaux sociaux
- campagnes promotionnelles
- supports événementiels et salons.

1.2 Parties contractantes

Les parties contractantes sont :

- D'une part, le Groupement d'Intérêt Public Office de tourisme de la Métropole européenne de Lille désigné dans tous les documents par les termes « GIP OTM » ou « le pouvoir adjudicateur » ;
- D'autre part, le(s) prestataire(s) retenu(s), désigné(s) dans les documents par le terme « le titulaire ».

1.3 Domicile du titulaire

Les notifications sont valablement faites, au siège du titulaire tel qu'indiqué dans l'acte d'engagement.

2/ Pièces constitutives du marché

Le marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont seul l'exemplaire détenu par le GIP OTM fait foi :

2.1 Pièces particulières

Le présent dossier de consultation rassemble le règlement de la consultation, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des charges et le devis quantitatif estimatif dûment complété, daté et signé.

2.2 Pièces générales

Les pièces sont téléchargeables sur le profil d'acheteur du GIP OTM :

<https://marchespublics596280.fr/entreprise>

3/ Mode de détermination des prix

3.1 Forme des prix

Les prix, tels que portés au DQE du titulaire, sont unitaires et révisables une fois par an. Les prix sont réputés complets et comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres applicables au jour de la remise des offres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous frais afférents à l'exécution des prestations et au respect des disposition du cahier des charges.

Pour la première année d'exécution les prix applicables sont ceux remis dans l'offre financière du titulaire. Ensuite, les prix sont révisés annuellement au 1er jour du mois de la date anniversaire de notification de l'accord-cadre. Les prix indiqués dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement sont révisables, à la hausse comme à la baisse, en application de la formule suivante :

Le coefficient d'actualisation C applicable pour le calcul est :

$$C_n = I_n / I_0$$

avec :

I_n : la valeur de l'index de référence I prise au mois d'établissement des prix ;

I_0 : la valeur de l'index de référence I prise au mois du démarrage des prestations fixé par la notification du marché ou toutes autres stipulations.

La révision des prix s'effectue sur chaque situation, sur chacun des prix à la date de réalisation des prestations.

L'index de référence I choisi pour l'actualisation des prix des prestations est l'indice des prix de production des services (IPSE).

3.2 Enveloppe financière

Le montant total de la prestation hors option ne pourra pas excéder 240 000 € TTC.

4/ Modalités de règlement

4.1 Modalités de passation de commande

Des bons de commande seront émis par le GIP OTM en fonction des besoins :

- Série de prises de vues sur des objectifs précis (un lieu donné, un thème précis, une manifestation particulière...)
- Reportage sur un thème ou un secteur à couvrir.

L'attribution des commandes est faite après consultation simple par demande de devis auprès des attributaires retenus. Les prestataires seront informés de l'acceptation ou non du devis remis.

4.2 Bon de commande

Chaque bon de commande émis par le GIP OTM est signé par la personne habilitée à l'engager. Il sera émis par voie électronique.

Le bon de commande comporte nécessairement les mentions suivantes :

- La référence du contrat ;
- Le nom du titulaire ;
- Le numéro de la commande ;
- La désignation des prestations ;
- L'adresse du site à photographier ou à filmer ;
- Le délai d'intervention souhaité
- La période de réalisation de la prestation
- Les prix unitaires correspondants en HT et TTC ;
- Le montant total de la commande HT et TTC selon le type de campagne ;
- Le taux et le montant de la TVA ;

Le prix unitaire de chaque prestation est indiqué dans le DQE annexé au présent marché.

A réception du bon de commande, le titulaire envoie une notification de réception de ce dernier dans un délai maximum de 12h ouvrées.

Cette notification de réception du bon de commande précise :

- la possibilité ou non d'exécuter la prestation ;
- le délai d'intervention (délai auquel le titulaire s'engage à commencer la prestation) ;
- le délai auquel il s'engage à terminer la prestation (appelé livraison de l'objet du marché) conformément au délai annoncé dans le DQE.

Les délais d'intervention et de livraison de l'objet du marché sont précisés dans le devis et sont calculés à partir de la date de réception du bon de commande correspondant.

Le délai de livraison de l'objet du marché ne peut excéder le délai fixé dans le bon de commande.

Le GIP OTM se réserve le droit de procéder à une commande auprès d'un autre titulaire dans les cas suivants :

- en l'absence de réception de la notification de réception du bon de commande dans les 12 heures ouvrées maximum après envoi du bon de commande ;
- en cas d'impossibilité du titulaire à livrer dans les délais déterminés par ce marché.

4.3 Modalités et remise de la facture

La facturation se fait à chaque bon de commande avec un état détaillé pour chaque type de prestation.

Les factures seront déposées sur le portail Chorus Pro : https://portail.chorus-pro.gouv.fr/aife_csm/fr

Elles comprennent, outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- nom et adresse du titulaire,
- SIRET du titulaire
- l'intitulé et le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans son acte d'engagement,
- le numéro, la nature et la date du marché et de chaque avenant éventuel,
- la référence au bon de commande pour les prestations exécutées,
- le montant des prestations exécutées,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations exécutées,
- la date de facturation.

4.4 Délai global de paiement

Les paiements des factures se feront sur le compte bancaire fourni dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

4.5 Retard de paiement

Le retard de paiement ne constitue pas une cause licite de suspension de la réalisation de la prestation.

5/ Pénalités de retard

Le titulaire sera tenu de se conformer aux délais de réalisation des prestations fixées d'un commun accord selon le calendrier établi avec le GIP OTM et repris dans le bon de commande. A défaut, le GIP OTM se réserve la faculté d'appliquer une 5% du montant total de la commande par jour calendaire de retard de livraison sans mise en demeure préalable. Cette pénalité s'applique même en cas de livraison partielle. Le montant cumulé des pénalités est plafonné à 20 % du montant TTC de la commande.

6/ Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir la responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations. Dans un délai de quinze jours à compter de la notification et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommage occasionné à l'accord-cadre.

Ces dispositions valent également en cas de sous-traitance.

À tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation et ce contrat, afin de permettre la prise en charge des risques encourus, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à réception de la demande.

7/ Attribution du marché

Le(s) candidat(s) sélectionné(s) recevra(ont) du GIP OTM par tout moyen écrit une lettre d'attribution aux coordonnées communiquées dans la lettre d'engagement. Il(s) devra(ont) transmettre dans un délai de 5 (cinq) jours :

- Les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

8/ Notification de l'offre retenue

Le choix final du(es) candidat(s) sera notifié par le GIP OTM par tout moyen écrit aux coordonnées communiquées par les candidats. Le marché sera conclu entre le(s) titulaire(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir le Directeur général du GIP OTM. Il sera établi en un (1) original, dont une copie signée du Directeur général du GIP OTM sera délivrée au(x) titulaire(s) lors de la notification du marché.

9/ Documents contractuels

Le titulaire et le commanditaire seront liés par la présente consultation. Les pièces du dossier de consultation valent documents contractuels.

Par exception, la prestation pourra être adaptée sur certains points de la présente consultation par avenant après accord entre les parties.

10/ Loi applicable – Attribution de juridiction

La présente consultation est soumise à la loi française.

Tout litige qui trouverait son origine dans la présente consultation serait de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

11/ Résiliation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à la résiliation partielle ou totale du marché en raison d'une faute commise par le titulaire, par défaut d'exécution, après une mise en demeure préalable.

Dans le cas d'absence répétée d'offres raisonnables et acceptables, l'accord-cadre pourra être résilié à l'égard du ou des titulaires fautifs sans indemnités et sans préavis.

En cas de refus de cession des droits du titulaire au GIP OTM en cours de marché et dans le cas où l'un des titulaires ne respecterait pas ses obligations contractuelles et sauf cas de force majeure dûment justifiée, le GIP OTM aura la faculté de résilier de plein droit le marché avec ce titulaire à n'importe quelle période et sans indemnités, après mise en demeure adressée en recommandé avec accusé de réception restée sans effet pendant un délai de quinze (15) jours.

L'arrêt de l'exécution des prestations donne lieu à la résiliation du bon de commande et ne donne lieu à aucune indemnisation.

PARTIE TECHNIQUE – CAHIER DES CHARGES

12/ Descriptif de la mission

12.1 Contexte

Contexte du GIP OTM

Le groupement d'intérêt public Office de tourisme de la Métropole européenne de Lille (GIP OTM) a été créé juridiquement au 1^{er} janvier 2025. Il est issu de la dissolution ou de la transformation des offices de tourisme communaux sous statut d'association de Lille, Roubaix, Tourcoing, Villeneuve d'Ascq, Armentières, Seclin, Wattrelos, Wasquehal et Wambrechies.

Depuis le 1^{er} avril 2025 (date de son démarrage opérationnel), le GIP OTM assure les activités de promotion touristique. Il a pour objet de développer le tourisme d'agrément de la 4^{ème} métropole de France.

Le GIP OTM assume les missions classiques d'un office de tourisme que sont notamment :

- La promotion touristique de la destination à toutes les échelles, locales, nationales et internationales,

- L'accueil, l'information et la visite proposés aux visiteurs,
- La conception et la commercialisation d'une offre touristique métropolitaine intégrée permettant de valoriser les points forts de la destination et de cibler des clientèles spécifiques,
- Le développement de partenariats pour mailler finement le territoire et le développement de projets touristiques et de labels qualité pour la destination.

Contexte de la mission attendue

La présente consultation a pour objet la désignation d'un ou plusieurs prestataires pour la réalisation de reportages photos et vidéo afin d'alimenter une photothèque et une vidéothèque en cohérence avec le positionnement de sa marque *Hello Lille Destination* : « *LA destination créative & conviviale par excellence, prête pour toutes vos envies* » et de les diffuser sur ses différents supports de communication numériques et papiers, dans les médias, sur tout autre support externe et dans le cadre d'une commercialisation pour certains de ces visuels.

L'identité recherchée dans la constitution de cette photothèque et de cette vidéothèque est celle d'une destination immersive qui palpite, à vivre de l'intérieur, comme un ami, comme un local, grâce à des expériences touristiques authentiques et multiples, des grands événements aux rencontres cosmopolites en passant par la douceur de la nature.

12.2 Description des prestations

La prestation est déclinée en 2 lots, pouvant être attribués à un ou plusieurs prestataires :

- **LOT 1 : photographies valorisant les scènes de vie et les paysages urbains**
- **LOT 2 : des séquences vidéo immersives** permettant de retranscrire l'ambiance et l'énergie de la destination, incluant des vidéos par drone.

Les prestations comprennent :

- La réalisation du reportage selon les modalités indiquées lors de la commande
- Le temps de préparation du reportage
- Le temps passé à la prise de vue
- Le traitement des images (retouches nécessaires, légendage)
- La livraison des reportages photos ou vidéo

Ces contenus seront destinés à une utilisation sur différents supports au libre choix du GIP OTM, parmi lesquels :

- Communication institutionnelle
- Site internet
- Réseaux sociaux
- Campagnes promotionnelles
- Supports événementiels et salons

12.3 Objectifs des reportages photos et vidéos

Les objectifs de ces reportages sont :

En termes stratégiques

- Renforcer le positionnement de la destination ;
- Accroître la notoriété de la destination ;
- Favoriser la fréquentation du territoire ;
- Informer les touristes sur la destination.

En termes opérationnels

- Présenter les sites touristiques majeurs, les sites naturels et le petit patrimoine du territoire ;
- Mettre en avant des activités et des expériences à vivre sur le territoire à travers des figurants afin de donner envie à la clientèle touristique de séjourner sur le territoire et de le découvrir ;
- Renouveler et enrichir la base photographique du GIP OTM avec des photos de grande qualité ;
- Servir l'ensemble des supports de communication (web et print) du GIP OTM ;
- Concevoir des objets à l'image du territoire qui seront en vente dans les boutiques du GIP OTM (cartes postales, etc.).

12.4 Périmètre des prestations

La prestation se déroulera en plusieurs grandes séquences de production comprenant à la fois photographies et captations vidéo. Les prises de vues photos et vidéos s'étaleront sur les quatre saisons de l'année ainsi que sur les grands temps forts de la destination.

Les prises de vue se dérouleront donc sur plusieurs journées, par beau temps et devront être effectuées en haute résolution. Elles devront mêler paysages, monuments et expériences, refléter l'image de la destination et présenter un caractère immersif.

Selon la demande, elles pourront également mettre en scène des pratiquants d'activités.

A titre indicatif, les séquences s'organiseront de la manière suivante :

- Série(s) Automne (période : septembre – novembre)
- Série(s) hiver : « Fêtes de fin d'année » (période : décembre)
- Série(s) printemps / été : « Points d'intérêt de la métropole » (période : avril – juin)

Le GIP OTM souhaite également disposer de visuels et capsules vidéo contemporains et vivants, dont par drone, pour des manifestations emblématiques et grands temps forts tout au long de l'année, tels que braderie de Lille, Nuit des Arts, Journées du Patrimoine, parade ou événements urbains majeurs.

Le type de contenus photos et captations vidéo attendus (non exhaustif ni limitatif) :

- Points d'intérêt touristiques majeurs
 - o Patrimoine, parcs, musées, espaces emblématiques...
 - o Panoramas
 - o Plans larges des sites emblématiques
- Scènes de vie avec présence humaine :

- Mise en scène de personnes (familles, groupes d'amis, couples...) en action : promenade, découvertes, pauses conviviales
- Scènes de vie naturelles, immersives donnant l'impression de vivre l'expérience, moments incarnés : manger une gaufre, boire un vin chaud, profiter d'une animation
- Plans immersifs en mouvement (déambulation, mobilité douce...)
- Ambiances liées au territoire ou aux saisons :
 - Captation d'ambiances naturelles et urbaines
 - Changement de couleurs des arbres, dans les parcs, le long des canaux...
 - Marchés de Noël (détails, artisans, ambiance, chalets, foule)
 - Illuminations urbaines et décorations nocturnes
 - Intérieurs chaleureux (cafés, restaurants...)
- Ambiance générale des manifestations annuelles et grands temps forts :
 - Eléments représentatifs, moments emblématiques de l'évènement
 - Détails significatifs : artistes, artisans, performances, atmosphères...

12.5 Style et exigence artistique

Les attentes du GIP OTM portent sur :

- Une présence humaine naturelle, authentique et consentie (figurants possibles)
- Une approche immersive
- La captation de scènes spontanées et de moments de vie
- Des couleurs fidèles, légèrement valorisées en post-production
- Une variété des cadrages : plans larges immersifs, plans moyens narratifs, détails émotionnels et sensoriels

12.6 Contraintes techniques, format des supports et livraison

Supports photos

Le matériel professionnel devra être adapté. Les fiches techniques seront annexées à la réponse du candidat.

Chaque commande prévoira une partie des photos au format paysage et une partie au format portrait. Afin de garantir une exploitation diversifiée (impression, web, diffusion), les photos devront être fournies en différents formats numériques et résolutions :

- résolution exploitable pour le web
- un traitement colorimétrique cohérent
- en haute définition
- au format TIFF, PSD, JPEG HD, WEBP

Les fichiers en haute définition doivent permettre de conserver une qualité irréprochable aux agrandissements que le GIP OTM pourra faire : utilisation grand format jusqu'au format 4x3 mètres en impression OFFSET (ex. affichage stations de métro).

Le nombre de photographies couleurs, sans doublons, attendues à l'issue de chaque reportage pourra varier, en fonction du sujet traité et sera précisé pour chaque commande.

Les titulaires veilleront à fournir des clichés diversifiés dans les cadrages (larges, rapprochés...), les formats (largeur, hauteur...).

Les photographies seront renseignées au niveau des champs iptc suivants :

Créateur : nom du photographe

Description : adresse ou localisation précise de la prise de vue (dans la mesure du possible)

Date de prise de vue

Quantité estimative :

Photos :

- Automne : 100 photos finales
- Hiver : 200 photos finales
- Printemps / été : 250 photos finales
- Manifestations : 20 à 40 photos par événement, environ 300 photos au total

Supports vidéos

Le matériel professionnel devra être adapté. Les fiches techniques seront annexées à la réponse du candidat.

Les rush liés prestations de vidéos seront également livrés au GIP OTM.

Les vidéos être fournies en format et résolution :

- Vidéos drone en 4K
- Vidéos Full HD
- Stabilisation des images
- Montage simple et étalonnage homogène
- Fichiers livrés en MP4 (H264 ou H265)

Les vidéos seront renseignées au niveau des champs iptc suivants :

- Créateur : nom du photographe
- Description : adresse ou localisation précise de la prise de vue (dans la mesure du possible)
- Date de prise de vue

Quantité estimative :

- Automne : 3 à 5 capsules vidéo courtes
- Hiver : 5 à 8 capsules vidéo
- Printemps / été : 5 à 8 capsules vidéo
- Manifestations : 1 capsule vidéo par événement

Les contenus seront classés par série, lieu et typologie d'usage. Les rushs seront fournis.

12.7 Organisation et déroulé

Pour chacun des reportages, le GIP OTM fournira au prestataire une description précise de la commande dans le bon de commande.

Le titulaire, pour sa part, sera tenu de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de maîtriser le sujet du reportage et ses enjeux avant la réalisation de la prestation. Il sera chargé de prendre les contacts avec les personnes à rencontrer et/ou à photographier et d'organiser les rendez-vous en fonction des échéances annoncées. Il s'engage le cas échéant à solliciter de la part de toute personne photographiée (ou aux personnes ayant autorité dans le cas de mineurs), une demande d'autorisation de prise de vue et diffusion de la photographie dans les supports cités. Un modèle de l'autorisation à faire signer sera fourni au moment de la commande (cf 13 et 14).

Les prises de vue et tournages feront l'objet d'une planification conjointe entre le titulaire et le GIP OTM.

Afin de répondre pleinement au périmètre de la mission détaillé aux points 12.4 et 12.5 ci-dessus, les captations pourront se tenir de jour, de nuit, les soirs et les week-ends.

Les séances photo et vidéo pourront être réalisées conjointement lors d'une même session lorsque cela est pertinent.

13 Cession des droits patrimoniaux

Conformément aux articles L121-1, L122-1 et L131-3 du Code de la Propriété Intellectuelle, l'auteur cède au GIP OTM les droits de propriété littéraire et artistique afférents aux photographies et vidéos dans le cadre du présent marché, en vue de leur exploitation dans tous supports de communication interne ou externe dans les conditions ci-après définies.

Etendue des droits cédés :

- Droit de reproduction : le droit de reproduire, dupliquer et adapter pour les besoins promotionnels de l'évènement les photographies et vidéos sur tous supports : papiers (articles de presse, affiches, dossiers de presse...) vidéo, reportages TV ou supports numériques (et notamment, banques d'images, multimédia, cédérom, DVD, internet, intranet).
- Droit de représentation : le droit de communiquer les photographies et vidéos au public par tous procédés, et notamment par affichage, vidéo, TV, mais aussi par le biais de supports numériques (et notamment, banques d'images, multimédia, cédérom, internet, intranet).
- Pour chaque reportage livré, toutes les photos et vidéos seront libres de droit pour toute utilisation : presse, édition, communication et promotion de ses études et de son travail...
- Droits supplémentaires partenaires.

Durée - étendue géographique des droits cédés :

La présente cession est consentie par l'auteur sans exclusivité au GIP OTM pour une durée de 10 ans à partir de la livraison du reportage.

La présente cession est consentie pour la région « monde » et pour toute la durée de protection des droits patrimoniaux du photographe et vidéaste sur tous supports connus et inconnus (dont internet et intranet).

Le GIP OTM s'engage à respecter le droit moral de l'auteur et notamment à mentionner, dès que le support le permet, le nom et le prénom de l'auteur.

Les photographies et vidéos seront intégrées à la banque d'images interne du GIP OTM.

Le photographe et vidéaste autorise le GIP OTM à diffuser les reportages sur son site internet et sur ses réseaux sociaux. Les coordonnées du photographe et les droits d'utilisation seront dans ce cas clairement spécifiés et les coordonnées professionnelles du photographe ou vidéaste indiquées.

Les photographies publiées, sur les supports imprimés ou en ligne, seront ainsi créditées : Photo/vidéo Hello Lille Destination.

Les conditions de cession des droits seront précisées à l'occasion de chaque commande, en fonction des besoins propres conformément à l'article L131-3 du Code de la Propriété Intellectuelle.

Le photographe/vidéaste auteur conserve le droit d'utiliser toutes ses photographies pour la promotion de ses propres usages et travaux professionnels, dans le respect des personnes photographiées (cf 14 ci-dessous).

L'auteur informera le GIP OTM, ainsi que les personnes photographiées dans le cas où une revente ultérieure se présenterait.

Pour les photos et vidéos sans figurant : une cession des droits pour un usage gratuit sur les supports de communication du GIP OTM et pour un usage destiné à l'illustration de la destination dans la presse est demandée. Une cession des droits pour un usage commercial est également demandée.

Pour les photos et vidéos avec figurants (cf 14 ci-dessous) : une cession des droits, hors droits commerciaux, est demandée.

14 Utilisation du droit à l'image

Des figurants pourront être présents sur certaines photographies et vidéos.

Le titulaire fait son affaire de la signature d'une autorisation de droit à l'image. Une copie de l'ensemble des autorisations sera transmise au GIP OTM.

15 Budget

Le prestataire proposera une tarification par unité de production (cf DQE).

La proposition tarifaire devra inclure l'ensemble des coûts liés à la livraison des séries de photos ou réalisation des reportages vidéo attendus (préparation et repérages, casting et gestion des figurants, prises de vue / captation, post-production, livraison des fichiers....)

16 Contrainte et durée

Les bons de commandes seront édités par campagne de commandes en détaillant chaque type de prestation.

Le délai de production devant aboutir à la livraison des fichiers sera déterminé conjointement à la passation de la commande, dans les délais maximums indiqué au DQE.

17 Confidentialité

Le prestataire s'engage à ne pas communiquer à des tiers autres que le GIP OTM les documents qui pourraient lui être confiés dans l'exécution de sa mission.

18 Devis quantitatif estimatif

Cf annexe