

# CAHIER DES CHARGES DE CONSULTATION

## Coordination et développement des offres dans le cadre du Mois du Patrimoine

### 1. Contexte et objet de la consultation

La province Sud coordonne depuis plus de trente ans le Mois du Patrimoine, un événement majeur organisé sur l'ensemble du territoire provincial.

La valorisation ainsi que la sensibilisation aux patrimoines matériels et immatériels constituent des enjeux essentiels. À ce titre, le Mois du Patrimoine s'impose aujourd'hui comme une manifestation incontournable de la scène culturelle calédonienne, en résonance avec les Journées européennes du patrimoine. Il répond aux objectifs suivants :

- **Renforcer le rayonnement culturel** de la province Sud en favorisant une programmation décentralisée, permettant de toucher l'ensemble des communes et des publics ;
- **Mettre en valeur la diversité des patrimoines matériels et immatériels** (sites historiques, savoir-faire, traditions, langues, récits, pratiques culturelles), à travers des thématiques renouvelées chaque année, afin d'enrichir la compréhension et la transmission de l'histoire calédonienne ;
- **Encourager la transmission intergénérationnelle** en favorisant les rencontres entre détenteurs de mémoire, praticiens, associations, établissements scolaires et jeunes publics ;
- **Développer l'accès à la culture pour tous** en proposant des activités gratuites ou accessibles, adaptées à des publics variés, et en encourageant la participation citoyenne ;
- **Sensibiliser à la préservation du patrimoine** face aux enjeux contemporains ;
- **Valoriser les patrimoines comme leviers de découverte touristique**, en mettant en lumière des sites, circuits et expériences culturelles accessibles aux visiteurs locaux et extérieurs.

La collectivité souhaite confier à un prestataire spécialisé une mission globale de :

- Coordination des manifestations portées par les partenaires locaux ;
- Accompagnement des associations et acteurs culturels ;
- Structuration et enrichissement de l'offre événementielle ;
- Développement d'offres transversales et attractives.

L'ambition est de proposer une programmation cohérente, qualitative, accessible et innovante à destination des scolaires, du grand public et des touristes.

## 2. Objectifs de la mission

Le prestataire devra répondre aux objectifs suivants :

### 2.1 Coordination des acteurs

- Recenser les initiatives proposées par les partenaires (associations, institutions, acteurs privés) ;
- Assurer la cohérence globale de la programmation ;
- Centraliser les informations (dates, lieux, contenus, publics, contraintes techniques) ;
- Animer un réseau de partenaires (réunions, suivi, reporting).

### 2.2 Accompagnement des porteurs de projets

- Conseiller les associations dans la conception de leurs événements ;
- Aider à la structuration d'offres (ex : visites guidées, circuits thématiques, animations culturelles) ;
- Apporter un appui méthodologique (logistique, sécurité, accueil du public, billetterie) ;
- Favoriser la montée en qualité des propositions.

### 2.3 Développement d'offres transversales

- Concevoir des offres combinées (exemples : transport + visite, pass multi-sites, parcours thématiques) ;
- Identifier et mobiliser des partenaires complémentaires (transporteurs, offices de tourisme, sites culturels) ;
- Proposer des formats innovants et attractifs ;
- Optimiser l'accessibilité et l'expérience usager.

### 2.4 Structuration et valorisation de la programmation

- Proposer une organisation lisible de l'offre (thématiques, parcours, publics cibles) ;
- Contribuer à la rédaction des contenus de présentation ;
- Participer à la mise en cohérence éditoriale.

## 3. Périmètre de la mission

Le prestataire interviendra sur :

- L'ensemble du territoire provincial ;
- Tous types d'acteurs impliqués : associations, institutions, établissements culturels, opérateurs touristiques, entreprises privées...
- Tous types d'événements : visites guidées, circuits, conférences, animations, événements immersifs...

## 4. Prestations attendues

### 4.1 Phase 1 : Diagnostic et cadrage

- Analyse des éditions précédentes ;
- Cartographie des acteurs et des offres ;
- Identification des opportunités de développement.

### 4.2 Phase 2 : Coordination et animation

- Mise en place d'outils de suivi (tableaux de bord, rétroplanning) ;
- Organisation de réunions de coordination ;
- Suivi individuel des porteurs de projets.

### 4.3 Phase 3 : Accompagnement opérationnel

- Appui à la conception d'événements ;
- Aide à la formalisation d'offres structurées ;
- Conseil en logistique et organisation.

### 4.4 Phase 4 : Développement d'offres nouvelles

- Création de produits combinés (ex : bateau + visite guidée, circuit multi-sites...) ;
- Structuration de parcours thématiques (ex : itinéraire du baigneur...) ;
- Proposition d'innovations.

### 4.5 Phase 5 : Bilan

- Évaluation qualitative et quantitative ;
- Analyse des retours des partenaires et du public ;
- Recommandations pour les éditions futures.

## 5. Livrables attendus

- Note de cadrage initiale ;
- Cartographie des partenaires et des offres ;
- Programmation consolidée ;
- Fiches descriptives des événements ;
- Propositions d'offres transversales ;
- Bilan final et recommandations

## 6. Organisation et gouvernance

- Le prestataire travaillera avec la cheffe de service adjointe du pôle Protection et valorisation des patrimoines ;
- Des points de suivi réguliers seront organisés ;
- Le prestataire devra être force de proposition.

## 7. Profil du prestataire attendu

Le prestataire devra justifier :

Coordination et développement des offres dans le cadre du Mois du Patrimoine

- D'une expérience en coordination d'événements culturels ou touristiques ;
- D'une connaissance du secteur patrimonial et touristique ;
- De compétences en animation de réseau ;
- De capacités en ingénierie de projet culturel ;
- D'une aptitude à proposer des offres innovantes.

## 8. Pièces à fournir à l'appui de la candidature

Le candidat devra fournir :

- Une présentation de projets similaires ;
- Une note méthodologique détaillée ;
- Une proposition d'organisation de la mission ;
- Une proposition financière détaillée.

## 9. Délais/Critères de jugement des offres

### 9.1 Délai

Le **devis détaillé signé** devra parvenir au plus tard le **jeudi 11 juin à 12h**, délai de rigueur, en format papier sous pli cacheté contre récépissé à l'accueil du Centre administratif de la province Sud, 6 route des Artifices – Artillerie – Nouméa.

ou être transmis par courriel à l'adresse suivante : [ingrid.tateia@province-sud.nc](mailto:ingrid.tateia@province-sud.nc)

Les soumissionnaires restent engagés par leur offre pendant un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de remise des offres.

Le maître de l'ouvrage se réserve le droit de ne pas donner suite ou de ne donner qu'une suite partielle au présent appel d'offres.

Pour toutes questions, vous pouvez joindre par mail :

- Madame Ingrid TATEÏA : [ingrid.tateia@province-sud.nc](mailto:ingrid.tateia@province-sud.nc)
- Monsieur Karim DERRAS : [karim.derras@province-sud.nc](mailto:karim.derras@province-sud.nc)

### 9.2 Critères de pondération

Les offres seront évaluées selon :

- Pertinence de la méthodologie proposée (20%) ;
- Expérience et références dans des missions similaires (30%) ;
- Prix (50%).

## 10. Planning prévisionnel

- Lancement de la consultation : 23 avril 2026 (rendue infructueuse).
- Relance de la consultation : 29 mai 2026.
- Date limite de réception des offres : 11 juin 2026 à 12h délai de rigueur.
- Démarrage de la mission : 15 juin 2026.
- Durée de la mission : 15 juin au 20 septembre 2026.
- Période de l'événement du Mois du Patrimoine : **17 août au 20 septembre 2026.**