

# APPEL D'OFFRES

## PRESTATIONS RELATIONS PRESSE ET COMMUNICATION DU GRAND ORIENT DE FRANCE

**Réf avis : RP-23**

**Date de parution de l'avis :** jeudi 2 novembre 2023

**Donneur d'ordre :**

GRAND ORIENT DE FRANCE

16 rue Cadet

75439 PARIS Cedex 09

---

### **Calendrier :**

**Vendredi 1<sup>er</sup> décembre 2023 - 17h :**

Date limite de réception des dossiers de candidature par mail à  
[muriel.legrand@godf.org](mailto:muriel.legrand@godf.org)

**Mardi 5 décembre 2023 :**

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

**Vendredi 8 décembre 2023 :**

Dialogue compétitif sur convocation individuelle

**Vendredi 15 décembre 2023 :**

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

**IMPORTANT - SOUS PEINE D'IRRECEVABILITÉ-  
Le dossier de candidature devra comprendre  
Dans un fichier ZIP deux fichiers distincts :**

**1/ DOSSIER ADMINISTRATIF REF- RP-23 comprenant :**

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

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

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

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

## **2/ OFFRE CHIFFRÉE REF RP-23 comprenant :**

- ✓ **L'offre chiffrée TTC** dans laquelle le candidat répond point par point aux spécifications du cahier des charges ci-dessous et confirme que les conditions du marché sont réputées acceptées.

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

# CAHIER DES CHARGES TECHNIQUES

## Appel d'offres « Attaché de presse » du GODF

### Contexte général :

Le Grand Orient de France lance un appel d'offres pour prestation de services et de conseils en matière de communication médiatique. Le prestataire inscrira sa collaboration dans un objectif global de pérennisation de la présence du Grand Orient de France dans les médias et dans un accroissement de son audience médiatique. A travers la parole du Grand Maître ou de ses représentants, il veillera à promouvoir les idées et les réflexions prospectives de l'Obédience que mène cette dernière dans ses chantiers d'extériorisation, tant à l'échelle parisienne que régionale, voire internationale.

Dans un esprit de partenariat actif et prospectif, en contact direct et sous l'autorité du Grand Maître, le prestataire travaillera en étroite collaboration avec les Conseillers de l'Ordre et les services du GODF pour se tenir informé en permanence et répondre succinctement aux différentes questions des acteurs des Médias, des plus basiques aux plus institutionnelles. Il souscrira une clause de complète confidentialité par rapport à tout ce dont il aura connaissance au sein du GODF.

### Qualifications techniques requises :

Les éléments suivants seront particulièrement recherchés :

- expérience significative et bon carnet d'adresses dans les relations médias, de préférence dans le secteur politique et socioculturel.
- bonne connaissance du Grand Orient de France et des Obédiences maçonniques
- pratique des nouveaux outils de l'information et de la communication (réseaux sociaux, Internet, etc.)
- maîtrise de l'anglais et si possible de l'espagnol
- culture générale étendue, expression écrite et orthographe parfaites

Le prestataire, outre ses références professionnelles, devra fournir une analyse précise des tâches précédemment effectuées dans des activités similaires.

### Tâches déléguées :

- **Plan de communication**

D'une façon générale, l'attaché de presse animera avec le Bureau du GODF la mise en place d'un plan de communication et en assurera la réalisation, en identifiant toutes les opportunités nationales et internationales d'extériorisation du Grand Orient de France, de sa Bibliothèque et de ses Archives, ainsi que du Musée de la Franc-Maçonnerie (Musée de France) et de ses expositions temporaires.

Dans ce cadre, il effectuera plus particulièrement les tâches suivantes :

- Relations médias du Grand Orient de France : conception, exécution, suivi, contrôle et compte-rendu de la mission et des prestations définies selon les directives expresses du Bureau du Conseil de l'Ordre dans sa globalité

- A partir du plan de communication globale, il aidera à l'identification d'intervenants (personnalités et journalistes célèbres) susceptibles de participer aux manifestations publiques organisées par le GODF.

#### • **Relation presse**

Très précisément, il concevra et pilotera les opérations de relations presse sortantes et entrantes, tant au niveau parisien qu'au niveau régional : plans médias, communiqués et dossiers de presse (rédaction, diffusion, suivi, relances), conférences de presse, repas de presse, gestion et suivi des demandes entrantes des journalistes (interviews, prises de vues, tournages...), gestion de toutes les incidences avec les Médias.

Il développera le réseau de journalistes et d'agences de presse régionaux, nationaux et internationaux, en ciblant ses interlocuteurs selon la nature des informations à transmettre. Ainsi, il constituera un fichier de journalistes et de relais d'opinion qu'il devra entretenir et élargir régulièrement.

- Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'action presse et médias numériques
- Promotion du calendrier événementiel du GODF
- aide à l'organisation d'un plan media en lien avec tout déplacement du Grand Maître de l'obédience.
- Création, suivi et actualisation de listes de correspondants de presse ciblés et spécifiques selon les thématiques abordées
- Suivi et actualisation du dossier de presse du GODF
- Envoi aux journalistes des communiqués de presse et des newsletters
- Organisation d'interviews et de rencontres personnalisées pour le Grand Maître
- Suivi systématique des envois et relances téléphoniques des journalistes
- Organisation d'événements presse (Conférences, petits-déjeuners, etc.)
- Participation sur invitation aux réunions de travail des instances du GODF

#### • **Appui et conseil en communication interne**

- Il apportera son appui à la communication interne : proposition de stratégie et d'actions possibles.
- il participera à la modernisation des Lettres d'information internes / publiques de l'obédience.
- Il apportera son appui sur l'intégration de la vidéo et de l'image dans les supports de communication interne/externe de l'obédience.

#### • **Appui et support à la communication de crise**

Il identifiera les interlocuteurs appropriés en situation critique, facilitera la sortie de crise à travers la communication, en anticipant par la communication toute situation piègeuse.

#### • **Media Training**

Il assurera des temps de training média pour le GM et autres conseillers de l'ordre

- **Réseaux sociaux**

- Il suivra la communication institutionnelle sur les réseaux sociaux, afin d'apporter les conseils les plus appropriés
- Il fera des propositions de messages adaptés aux différents réseaux sociaux
- Il assurera une veille sur les informations circulant sur le Web susceptibles de concerner le GODF en particulier ou la Franc-Maçonnerie en général.

### **Spécificités du contrat**

Le contrat de prestation sera établi pour une durée de un an, renouvelable après évaluation des missions accomplies. Son délai de dénonciation sera de deux mois avant l'échéance du terme par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le contrat et le budget qui y sera affecté ne comprennent pas les coûts de fabrication des supports (communiqués et dossiers de presse), les envois postaux, l'abonnement à un organisme de veille presse, les frais de déplacement et de bouche des journalistes ou la mise en place d'un média training.

Le règlement sur contrat se fera chaque mois par douzième sur présentation de factures mensuelles d'honoraires payable à trente (30) jours. Le non-paiement à bonne date pourra entraîner par le prestataire la facturation de pénalités de retard conformément à l'article L.441 -6 du Code du Commerce au taux en vigueur.

### **Droits et obligations réciproques**

#### *Droits et obligations du Grand Orient de France :*

Il permettra au prestataire d'accéder à toute source d'information et aux documents dont la connaissance est nécessaire à l'accomplissement de sa tâche. Les droits de propriété portant sur les supports écrits ou visuels, sur les documents, les photos ou les réalisations diverses effectuées deviennent propriété exclusive et totale du Grand Orient de France pour la durée de l'objet prévu contractuellement.

#### *Droits et obligations du prestataire.*

Le prestataire n'a pas obligation de vérifier les informations qui lui sont transmises par le Grand Orient de France, celui-ci étant seul responsable. Le prestataire ainsi que son personnel éventuel s'engagent à tenir confidentielles, tant pour la durée du contrat qu'après son expiration, et sauf autorisation expresse du Grand Orient de France toutes les informations dont il aura eu connaissance sur l'activité dans le cadre du présent contrat.

Le prestataire pourra encadrer éventuellement le travail de stagiaires.

Le prestataire s'engage à effectuer sa mission selon la déontologie et l'éthique de sa profession, sa responsabilité ne pouvant être engagée que sur des opérations dont il a le contrôle.