

APPEL D'OFFRES : PRESTATAIRE EXTERNE EN ÉVÉNEMENTIEL

CONTEXTE

Le consortium [Uni4Coop](#) (U4C), composé de trois ONG universitaires actives dans la coopération au développement, organise un événement à Bruxelles à l'**automne 2026**.

Cet événement réunira environ **50 à 80 participants**, issus notamment du SPF Affaires Etrangères, du Ministre et son cabinet, de la DGD, du monde académique et des acteurs de la coopération au développement.

Dans ce cadre, le consortium souhaite faire appel à un·e **prestataire externe spécialisé·e en organisation d'événements et en networking**, chargé·e de concevoir un concept original et d'assurer la coordination et la mise en œuvre de l'événement.

OBJECTIFS DE L'ÉVÉNEMENT

L'événement poursuit plusieurs objectifs :

- **Marquer la clôture du programme DGD Uni4Coop 2022-2026**, en mettant en lumière ses principales réalisations et impacts, « les pépites communes ».
- **Valoriser les collaborations académiques** réussies développées dans le cadre du programme de nos ONGs universitaires.
- **Esquisser les ambitions futures du consortium Uni4Coop pour le prochain programme 2027-2031**.
- Favoriser les **échanges et le networking** entre les membres d'Uni4Coop (experts, institutionnels) et les partenaires institutionnels et académiques impliqués.

L'événement devra permettre de rendre visibles les réalisations accomplies et de valoriser les dynamiques de collaboration que le consortium souhaite poursuivre à l'avenir.

DATES ENVISAGÉES

L'événement devra avoir lieu entre **fin septembre et fin octobre 2026**.

Horaire : de 18h à 21h, suivi d'un moment de networking.

FORMAT DE L'ÉVÉNEMENT

L'événement s'articulera autour de deux moments complémentaires :

1. Panels

- Mot d'introduction du Ministre ou de son représentant
- Mot de lancement d'un·e responsable Uni4Coop
- **2 ou 3 panels rapides et dynamiques** (orateur·trices + modérateur·trice et thématiques diversifiées + capsules vidéo introductives).

Cette séquence devra illustrer :

- Les réalisations marquantes du programme (« pépites » du programme) avec des résultats concrets ;
- La manière dont elles peuvent répondre aux **priorités actuelles du Ministre** ;
- La valeur ajoutée des ONG universitaires ;
- Les perspectives de collaboration future envisagée.

2. Moment de networking

La conférence sera suivie d'un walking dinner / drink de networking, permettant des échanges informels entre les participants.

Les spécialistes thématiques seront reconnaissables. Les académiques invités seront là pour soutenir les ONGs universitaires.

TYPE D'ÉVÉNEMENT : Événement gratuit, privé et sur invitation uniquement.

MISSION DU OU DE LA PRESTATAIRE

Le-la prestataire, sera chargé-e de la **conception, de la coordination et de la mise en œuvre de l'événement. Il sera responsable de l'offre clés-sur-porte de cet événement, après avoir reçu un briefing détaillé de nos souhaits. Il sera également responsable de la budgétisation et du suivi financier de ce projet.**

1. Concept

- ✓ Proposer un **concept original et cohérent** pour l'événement.
- ✓ Définir le **fil rouge** des panels.

2. Assurer la cohérence globale entre les différents moments de l'événement.

3. Recherche et réservation du lieu

- ✓ Identifier/proposer/réserver un **lieu à Bruxelles** adapté au format et au budget de l'événement.

4. Communication et visuels

- ✓ Concevoir le **branding et les visuels de l'événement.**
- ✓ Produire et imprimer les **supports visuels liés aux panels.**

5. Gestion des invitations

- ✓ Rédiger les **courriers d'invitation.**
- ✓ Assurer la **gestion et le suivi des invitations.**

6. Catering

- ✓ Identifier et proposer 1 traiteur en ligne avec nos valeurs.

7. Logistique

- ✓ Rédiger un cahier de production opérationnel (CPO) détaillant l'ensemble de l'organisation de l'événement.
- ✓ Coordonner les prestataires techniques.
- ✓ Veiller aux aspects logistiques : accessibilité du lieu ; parking ; sécurité ; décoration.

VALEURS DE L'ÉVÉNEMENT

Le consortium souhaite organiser un événement **cohérent avec ses valeurs**, notamment :

- **durabilité**
- **impact environnemental limité**
- **mise en avant d'initiatives responsables et locales**

Les propositions du prestataire devront intégrer cette dimension.

SÉLECTION

Le choix du prestataire externe se fera sur la base :

- De la **compréhension des objectifs de l'événement (20%)**
- Du **rapport qualité/prix (30%)**
- De l'**adéquation de la proposition avec les attentes précisées ci-dessus (20%)**
- De l'expérience en **organisation d'événements de networking institutionnels (30%)**

DÉLAIS

Les offres sont à envoyer par mail au **plus tard le lundi 13 avril à 12h00** à ndurgtel@louvaincooperation.org

Les membres du jury se réservent le droit de prendre contact avec les prestataires les mieux placés et les challenger le cas échéant avant de désigner l'adjudicataire.

Une réunion de briefing en présentiel sera prévue avec le prestataire retenu le 23 avril à 14h au Mundo LLN.

En cas de question avant la remise de l'offre, nous vous invitons à reprendre contact avec Nelle Durgtel par mail. Nous reviendrons vers vous rapidement. Merci.