



Agence Nationale
pour la Rénovation
Urbaine

69 bis, rue de Vaugirard
75006 Paris
Tél : 01 53 63 55 00
Fax : 01 45 44 95 16
www.anru.fr

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.)

Journées Nationales Juin 2025 au
CENTQUATRE Paris

Marché n°2025-04 : Prestations du Traiteur



SOMMAIRE

1. Objet de l'accord-cadre	3
1.1. Etendue et nature de l'accord-cadre	3
1.2. Objectifs des JN 2025.....	3
1.3. Objectifs des JN 2025.....	3
1.4. Format envisagé à titre indicatif	4
1.5. Jauge.....	4
1.6. Dates et lieu.....	4
1.7. Utilisation des espaces de restauration.....	4
a. Jardin : accueil et pause permanente, stands	5
b. Place des écuries : Accueil, Exposition, stands startup et buffet traiteur	5
c. Écuries Nord B et C / Sud B et C : cocktail.....	5
d. Nef Curial : séances plénières	5
e. Salle 200 : conférences et ateliers	5
2. Objectifs et prestations attendues	5
2.1. Conception des menus	5
2.2. Service (personnel).....	5
2.3. Logistique, modalités de livraison et installation.....	5
2.4. Gestion des boissons.....	6
2.5. Vaisselle et équipement.....	6
2.6. Flexibilité des quantités.....	6
2.7. Politique anti-gaspillage	6
3. Détails de la prestation	6
3.1. Type de repas :	6
3.2. Nombre de convives :	6
3.3. Contraintes alimentaires :	6
3.4. Horaires d'ouverture au public :	6
3.5. Période et conditions d'exécution	7
3.6. Points de distribution	7
3.7. Plateaux repas équipes prestataires	7
4. Exigences sanitaires, environnementales et de sécurité	8
5. Matériel et équipements	8
6. Modalités de livraison et installation	8
7. Tarification	8
8. Délais et modalités de paiement.....	8
9. Engagement du prestataire.....	8

1. Objet de l'accord-cadre

1.1. Etendue et nature de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet la sélection d'un traiteur pour un événement nationale de grande envergure sur deux jours consécutifs en juin 2025. Ces journées sont à destination de l'ensemble des acteurs du renouvellement urbain.

1.2. Objectifs des JN 2025

Contexte et enjeux des Journées Nationales 2025

L'Agence Nationale pour la Rénovation Urbaine (ANRU) est un établissement public industriel et commercial (EPIC). Elle finance et accompagne la transformation de quartiers de la Politique de la ville dans toute la France.

L'ANRU finance et accompagne **les collectivités et les bailleurs sociaux** pour mettre en œuvre de vastes projets de renouvellement des quartiers les plus vulnérables. Il s'agit de **transformer ces quartiers en profondeur**, en intervenant sur l'habitat, l'aménagement et l'offre de service, mais aussi en les désenclavant et en favorisant la mixité sociale.

Grâce au PNRU, puis au NPNRU, **les quartiers changent de visage** ; des immeubles vétustes laissent place à une nouvelle offre de logements sociaux de qualité. De nouveaux équipements sont construits (écoles, espaces culturels, centres sportifs...), des commerces de proximité voient le jour. Les espaces urbains sont repensés pour améliorer le cadre de vie des habitants. Enfin, les quartiers sont plus ouverts vers leur agglomération avec davantage de moyens de transports et la création de nouvelles voies de circulation.

Ces JN 2025 poursuivront plusieurs objectifs principaux :

- Accompagner la mise en œuvre du NPNRU, renforcer l'ambition et la qualité des projets et contribuer à la prise en compte d'enjeux contemporains renforcés tels que la résilience
- Partager les travaux, réflexions et propositions sur le futur de la politique du renouvellement urbain et préparer l'avenir

Les JN 2025 devront offrir des modalités dynamiques :

- d'échanges entre professionnels ;
- d'échanges sur les outils pour mettre en œuvre les projets, ainsi que sur les ambitions du programme ;
- de mobilisation de la communauté du renouvellement urbain, élargie aux acteurs œuvrant sur les nombreux champs connexes à cette politique publique ;
- de valorisation de l'avancée du NPNRU : donner à voir l'avancement des projets dans les quartiers, les transformations en cours ou déjà opérées.

1.3. Objectifs des JN 2025

- Les élus ;

- Les partenaires nationaux ;
- Les équipes des porteurs de projet (collectivités territoriales) ;
- Les délégations territoriales de l'ANRU (préfets de département et équipes des DT) et les services de l'Etat également concernés ;
- Les habitants des quartiers ;
- Les bailleurs sociaux ;
- Les autres maîtres d'ouvrages recevant des concours financiers de l'ANRU ;
- Les assistants à maîtrises d'ouvrage, maîtres d'œuvres, architectes et urbanistes ;
- Les professionnels de la Ville plus globalement, notamment ceux qui interviennent dans le champ de la cohésion sociale, l'emploi, la médiation, etc. ;
- Les responsables d'associations œuvrant dans les quartiers ;
- Le monde de la promotion immobilière et du développement économique, intéressés par les sujets du renouvellement urbain ;
- Les leaders d'opinion, journalistes en particulier, sensibles aux sujets des quartiers
- Startup et structures de l'Economie Sociale et Solidaire
- Etc...

1.4. Format envisagé à titre indicatif

Il est prévu que la manifestation se déroule sur deux jours avec :

- Des retours d'expériences venant des territoires
- Des ressources et outils thématiques produits par la communauté des acteurs
- De l'inspiration grâce aux solutions innovantes expérimentées dans les projets
- Des rencontres pour consolider son réseau
- De la prise de hauteur avec des universitaires ou grands témoins
- Un récit dynamique : l'ANRU opérateur de confiance incontournable pour la mise en œuvre des projets
- Un événement médiatique pour partager les réussites du NPNRU et la poursuite de l'ambition pour le futur du renouvellement urbain

1.5. Jauge

Nous attendons entre 800 et 1200 personnes par jour.

1.6. Dates et lieu

L'événement JN se déroulera le 10, 11 et 12 juin 2025. Le 10 juin 2025 étant consacré au montage et les 11/12 juin 2025 à l'exploitation. Le lieu sélectionné pour cet événement est le CENTQUATRE à Paris.

1.7. Utilisation des espaces de restauration

De nombreux espaces du CENTQUATRE seront investis et utilisés de façon différentes. Toutes les prestations proposées doivent répondre à la description générale des usages ci-après. Un plan est disponible en annexe pour repérer les différents espaces.

a. Jardin : accueil et pause permanente, stands

L'espace dit « Le Jardin » servira à l'accueil des participant·e·s, accueillera 5 espaces pour les partenaires, une exposition de photographies (hors marché) et un espace de pause, incluant un service traiteur de boissons chaudes et froides et viennoiseries le matin.

b. Place des écuries : Accueil, Exposition, stands startup et buffet traiteur

L'espace dit « Place des écuries » servira à l'accueil des participant·e·s, accueillera une exposition de photographies (hors marché) et un espace de pause, incluant un service traiteur de boissons chaudes et froides et viennoiseries le matin. Cet espace servira également pour les cocktails déjeunatoires et pourra accueillir éventuellement, hors déjeuner, des espaces dédiés aux startups

c. Écuries Nord B et C / Sud B et C : cocktail

Ces espaces serviront pour les cocktails déjeunatoires.

d. Nef Curial : séances plénières

La nef sera utilisée dans sa configuration 960 places (gradin de 640 places et parterre de 120 places), à la fois pour les séances plénières au cours de chaque journée, ainsi que pour des conférences et ateliers durant le reste de la journée.

e. Salle 200 : conférences et ateliers

La salle 200 accueillera, les deux journées, des conférences et des débats.

2. Objectifs et prestations attendues

Le prestataire devra assurer l'ensemble des services liés à la fourniture, la préparation, la distribution et la gestion des repas et boissons pour cet événement. La prestation comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

2.1. Conception des menus

- Proposer plusieurs menus avec une préférence 100 % végétarien.
- Privilégier des produits locaux et de saison.
- Respecter les normes sanitaires en vigueur.
- Varier les repas d'un jour sur l'autre.

2.2. Service (personnel)

- Gestion du personnel de service (serveurs, chefs, etc.), en nombre suffisant et formé.
- Formation préalable du personnel pour un service de qualité.

2.3. Logistique, modalités de livraison et installation

- Le prestataire devra assurer la livraison des produits au lieu de l'événement avant le début du service. La livraison du mobilier et du gros équipement devra être effectué le jour du montage donc la veille des journées d'exploitation.
- Le personnel devra arriver 1 heure avant l'heure de début pour effectuer la mise en place.
- Un responsable de la prestation sera désigné pour la coordination sur site.
- Mise en place des installations nécessaires : buffets, nappes, etc.
- Gestion des déchets : tri, recyclage, évacuation des déchets sur site.

2.4. Gestion des boissons

- Fourniture de boissons selon le choix du client y compris boissons chaudes et alcoolisées.
- Diversité dans l'offre (eaux, café, thé, etc.).
- Mettre à disposition des fontaines à eaux dans différents espaces

2.5. Vaisselle et équipement

Le prestataire devra fournir tout le matériel nécessaire pour la prestation, y compris :

- Vaisselle, couverts, verres, nappes, serviettes, etc.
- Matériel de remise en température des plats.
- Équipements de maintien au chaud des repas si nécessaire.
- Équipement et mobilier d'office, y compris évier

2.6. Flexibilité des quantités

- Capacité à ajuster les quantités commandées et le nombre de convives jusqu'à 15 jours avant l'événement.

2.7. Politique anti-gaspillage

- Mise à disposition de doggy bags pour les convives.
- Collaboration avec une association pour récupérer les excédents alimentaires.

3. Détails de la prestation

3.1. Type de repas :

- Accueil café avec viennoiseries.
- Cocktail déjeunatoire.
- Pause permanente (boissons chaudes et froides) sur les deux jours.
- Eventualité de cocktail de clôture
- Plateaux repas équipés prestataires

3.2. Nombre de convives :

- Environ 1 000 personnes par jour, avec une variation possible de ± 200 personnes.

3.3. Contraintes alimentaires :

- Tous les cocktails déjeunatoires devront être à majorité végétariens et différents d'un jour sur l'autre.

3.4. Horaires d'ouverture au public :

- Début des journées : 8h30/9h.
- Fin des journées : aux alentours de 17h.
- Durée du cocktail déjeunatoire : **1h30 (entre 12h et 14).**
- Durée du cocktail de clôture : **1h (entre 18h et 19h)**

3.5. Période et conditions d'exécution

- Le prestataire retenu devra assurer la prestation sur trois jours, les 10 (montage), 11 et 12 juin 2025, sur le lieu de l'événement situé au CENTQUATRE - [5 Rue Curial, 75019 Paris](#)
- **Type de repas** : Accueil café avec viennoiseries, cocktail déjeunatoire, pause permanente sur les deux jours. Ainsi que des plateaux repas pour les équipes des prestataires sur 3 jours
- **Nombre de convives** : environ 1000 personnes avec une plage de variation de ± 200 personnes.
- **Contraintes alimentaires** : Les cocktails déjeunatoires devront être 100 % végétariens et différents d'un jour sur l'autre.
- **Horaires de prestation** : Les journées débuteront aux alentours de 8h30/9h pour une fin aux environs de 17h. Le cocktail déjeunatoire sera sur 1h30 entre 12h et 14h.
- **Lieu de prestation** : CENTQUATRE [5 Rue Curial, 75019 Paris](#)

3.6. Points de distribution

L'évènement s'étend sur de nombreux espaces du CENTQUATRE, et plusieurs points de distribution devront être tenus et alimentés par le prestataire. Les points suivants distribueront des boissons chaudes et froides toute la journée, des viennoiseries lors du café d'accueil du matin et les plats lors du cocktail déjeunatoire :

- Jardin : espace de pause et accueil café
- Place des écuries : buffet principal + espace de pause + accueil café
- Écuries Nord B, Nord C, Sud B et Sud C : buffets des espaces cocktail
- OPTION : POP UP pour les plateaux repas

Les points suivants devront être alimentés toute la journée en boissons chaudes et froides en libre-service, sans nourriture :

- Nef Curial : loge de la scène des plénières
- Salle 200 : speakers area dans le Hall
- Écuries Nord A, Nord D, Sud A et Sud D : ateliers et espaces thématiques

3.7. Plateaux repas équipes prestataires

Pour les prestataires, des plateaux repas devront leur être proposé lors de la journée de montage, les 2 jours d'exploitations et la soirée de démontage.

L'espace dédié sera le POP UP les 2 jours d'exploitation entre 12h et 15h.

4. Exigences sanitaires, environnementales et de sécurité

- Respect des normes sanitaires en vigueur, notamment en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire (normes HACCP).
- Le prestataire doit pouvoir justifier des formations en hygiène alimentaire de son personnel.
- Le respect des normes de sécurité incendie dans le cadre de la préparation et du service des repas.
- Le prestataire devra veiller à la gestion des déchets (tri sélectif, ramassage, et évacuation).

5. Matériel et équipements

Le prestataire devra fournir tout le matériel nécessaire pour la prestation, y compris :

- Vaisselle, couverts, verres, nappes -y compris pour les buffets, serviettes, etc.
- Matériel de remise en température, matériel et mobilier d'office.
- Équipements de maintien au chaud des repas si nécessaire.

6. Modalités de livraison et installation

- Le prestataire devra assurer la livraison des produits au lieu de l'événement avant le début du service. La livraison du mobilier et du gros outillage devra être effectué le jour du montage donc la veille des journées d'exploitation.
- Le personnel devra arriver 1 heure avant l'heure de début pour effectuer la mise en place.
- Un responsable de la prestation sera désigné pour la coordination sur site.

7. Tarification

Les offres devront indiquer une proposition tarifaire détaillée comprenant :

- Le prix par convive (et selon les menus proposés).
- Le coût du matériel fourni (vaisselle, location de mobilier, etc.).
- Les frais supplémentaires éventuels (transport, personnel supplémentaire, etc.).

8. Délais et modalités de paiement

- Le paiement sera effectué après la prestation, selon la réglementation des marchés publics.
- Un acompte de 20 % pourra être demandé avant la réalisation de l'événement.
- Le paiement final sera effectué à la suite du dépôt de la facture sur Chorus pro, après validation de la prestation par le client avec un mail de service fait.

9. Engagement du prestataire

Le prestataire devra garantir la bonne exécution de la prestation et la conformité avec le cahier des charges. Toute modification ou annulation de la prestation devra être justifiée et faire l'objet d'une entente préalable.