



LETI Innovation Days 2025

Centre de Congrès Maison MINATEC

Cahier des charges restauration

Réf. Chrono : DRT/LETI -25-003

Date d'édition : Date d'édition : 05/02/2025

Nom	Fonction	Entité	Date	Visa
Auteur(s)				
ESTEVE Véronique	Chargée de Communication	DRT/LETI/DIR/COM	05/02/2025	ESTEVE Véronique 230144  Signature numérique de ESTEVE Véronique 230144 Date : 2025.02.05 16:43:08 +01'00'
Vérificateurs				
OGIER Catherine	Responsable Service Communication	DRT/LETI/DIR/COM	05/02/2025	OGIER- FALZON Catherine 258057  Signature numérique de OGIER-FALZON Catherine 258057 Date : 2025.02.06 13:38:33 +01'00'

L'objet du présent cahier des charges est de sélectionner un prestataire pour assurer la restauration des **Leti Innovation Days** qui se dérouleront à Grenoble du **17 au 19 juin 2025**.
Site de l'évènement : <http://www.leti-innovation-days.com/> et temps forts de l'évènement en vidéo :
<https://youtu.be/MxSmrSeWZfk>.

La prestation sera assurée à la Maison MINATEC, sous deux chapiteaux, sur demande dans certaines salles du 1^{er} étage et une partie des pauses et déjeuners dans les salons situés au rez-de-chaussée du bâtiment.

Dans le cadre de cet évènement, plusieurs types de prestations sont prévus selon les contraintes sanitaires en vigueur au moment de l'évènement, notamment :

- 10 Plateaux repas staff à livrer le 16 juin à 12h30 durant l'installation à la Maison Minatec
- Accueil-café/thé
- Pause-café/thé après-midi
- Déjeuner debout
- Déjeuner VIP à l'étage dans la salle Chrome 4 (sur demande, avec planning fourni une semaine avant l'évènement).
- **Options obligatoires :**
 - **Option n°1 :** Aménagement du chapiteau VIP sur 150 m² avec mange-debout et tabourets.
 - **Option n°2 :** Fourniture et installation de **10 fontaines à eau** (ou bonbonnes à eau) dans deux lieux (RDC Maison MINATEC et RDC auditorium PHELMA). Ces fontaines devront être vérifiées au cours de la journée et alimentées régulièrement au cours des trois journées de l'évènement

Le public sera composé majoritairement **d'industriels internationaux** occupant des postes décisionnels, présents sur les trois jours de l'évènement.

I/ Les conditions générales

La Maison MINATEC fournira une ou deux offices traiteur avec un évier et un plan de travail en inox sans autre équipement. Une pagode traiteur avec pour seul matériel fourni, un coffret électrique de chantier, sera également disponible à proximité du ou des chapiteaux de restauration.

L'organisation retenue et la qualification du personnel employé pour assurer le bon déroulement de la prestation sont à préciser.

La fourniture, installation et enlèvement du mobilier : tables et nappes pour la restauration, présentoirs des buffets, mange-debout pour le chapiteau 500m² et en option mange-debout avec tabourets hauts pour le chapiteau VIP, sera à la charge du prestataire. Le matériel électrique (étuves, appareils de cuisson, machines à café rallonges et multiprises etc) devra être conforme à la réglementation en vigueur.

Une visite de repérage avant la remise des offres, est possible le 20/02/2025 sur demande du candidat. Une visite de repérage une semaine avant l'évènement est imposée pour faciliter une autonomie et une efficacité maximale du personnel de réception ainsi que l'appropriation des consignes de sécurité de la Maison Minatec.

Le prestataire devra soigneusement informer son personnel du déroulement de l'évènement.

Un plan de prévention sera réalisé avant le début de la prestation.

Le prestataire pourra s'installer dans les lieux dès le lundi 16 juin à partir de 14h00.

A noter :

Il est envisagé d'évaluer le « **bilan environnemental** » des Leti Innovation Days (empreinte carbone, consommations énergétiques, déchets et initiatives positives) en nous appuyant sur la plateforme développée par UNIMEV (Union Française des Métiers de l'Évènement) ou autre plateforme similaire.

A ce titre, vous serez sollicité par notre partenaire pour nous aider dans cette démarche.

<https://www.unimev.fr/developper-votre-activite/outils/le-calculateur-de-performance-globale-en-partenariat-avec-le-comite-regional-du-tourisme-paris-ile-de-france/>

<https://www.lecalculateur.fr/comprendre/>

II/ Caractéristiques des prestations

Le prestataire devra respecter les mesures sanitaires issues des directives gouvernementales et des consignes du CEA au moment de l'évènement.

Pour chacune des prestations, du personnel ainsi que des espaces de services doivent être prévus en nombre suffisant, afin de réduire le temps d'attente et d'assurer la prestation dans le délai imparti (3 déjeuners de 2h00, 5 pauses de 60 minutes).

Une souplesse sera demandée sur les horaires des pauses et déjeuners du mercredi 18 et jeudi 19 juin avec un réassort pour les sessions qui prendraient du retard sur ces deux jours.

Les pauses café/thé

Les pauses de la semaine devront être au minimum composées de café, lait, thé (noir et vert), jus de fruits, eau (plate et gazeuse), de viennoiseries le matin ainsi que de gâteaux fruits et glaces l'après-midi.

La prestation comprendra la vaisselle, le nappage en tissu ainsi que la décoration des buffets.

Durée de chaque pause : 60 minutes.

Il est demandé pour les trois jours de disposer, les pauses du matin et de l'après-midi dans les espaces rdc du bâtiment Minatec salles Palladium et Titane ainsi que dans le chapiteau VIP de 300m² et de garder le chapiteau principal pour les déjeuners.

Il est demandé pour les trois jours de disposer le café d'accueil avec un réassort en café, thé, lait jusqu'à 11.00 et à différents endroits :

1. dans les différents espaces du RDC
2. à l'étage salle chrome 4 sur demande
3. sous le chapiteau VIP

Un plan d'implantation sera communiqué au prestataire.

Ci-dessous un programme des prestations avec des horaires donnés à titre indicatif :

Mardi 17 juin	Heure
Café d'accueil : café / thé / lait avec viennoiseries & jus de fruits avec pause continue pour les boissons jusqu'à 11h.	08.30-10.00
Déjeuner buffet	12.00-14.00
Pause après-midi : café / thé / lait avec pâtisseries & fruits frais	16.30-17.30
Mercredi 18 juin	
Café d'accueil : café / thé / lait avec viennoiseries & jus de fruits avec pause continue pour les boissons jusqu'à 11h.	08.30-09.30
Déjeuner buffet	12.00-14.00
Pause après-midi : café / thé / lait avec pâtisseries & fruits frais	16.30-17.30
Jeudi 19 juin	
Café d'accueil : café / thé / lait avec viennoiseries & jus de fruits avec pause continue pour les boissons jusqu'à 11h.	08.30-09.30
Déjeuner buffet	12.00-14.00
20 Bouteilles d'eau 1l avec verre à disposition sur une table à l'accueil en fin de conférence	15.30

A titre d'exemple le taux de fréquentation aux Leti Innovation Days 2024 :

	J1 le 25/06	J2 le 26/06	J3 le 27/06
Quantité	570 dont 10% végétariens	521 dont 10% végétariens	450 dont 10% végétariens

Les buffets debout

1. Buffets

- Les buffets devront être **variés et renouvelés chaque jour**, avec plusieurs propositions de menus adaptés à la saison.
- L'organisateur aura le choix final parmi les options proposées.
- Des panier repas avec les mets des buffets seront à préparer pour les équipes techniques durant les trois jours. Ils seront compris dans les quantités commandées par jour et le nombre de paniers à préparer sera transmis le matin même.
- Le mardi 17 juin, journée de la session plénière, les buffets devront être **plus haut de gamme** et inclure des **animations culinaires**.

2. Animations culinaires

Les animations culinaires devront avant tout inclure des propositions adaptées à la saison estivale, favorisant créativité et diversité qui se démarquent des offres classiques pour surprendre les convives.

- **Mardi 17 juin** : animations culinaires **salées et sucrées** lors du déjeuner.
- **Mercredi 18 juin** : animation culinaire **sucrée** lors du déjeuner.
- Les animations devront être réparties comme suit :
 - **Sucré** : dans les salles Palladium et Titane, au RDC de la Maison MINATEC.
 - **Salé** : sous les chapiteaux.

3. Desserts et boissons chaudes

- Pendant les trois jours, les desserts ainsi que le café, thé, lait du déjeuner devront être disposés dans :
 - Les salles **Titane** et **Palladium** au RDC de la Maison MINATEC.
 - Le **chapiteau VIP**.

Les prestations comprendront le nappage en tissu, la vaisselle, la décoration sur les buffets ainsi que l'affichage des menus en français et anglais au buffet avec l'identification des corners veggie.

Les points d'accès au buffet et le personnel seront prévus en nombre suffisant pour permettre à l'ensemble des convives de déjeuner en deux heures.

L'accueil de la Maison Minatec

Le prestataire devra fournir et assurer la mise en place des provisions suivantes à l'accueil de la Maison Minatec :

- Une bonbonnière contenant des bonbons, à réapprovisionner régulièrement pendant les trois jours de l'événement.
- Une boîte distributrice garnie (galettes, madeleines ou assortiment de biscuits).
- 20 bouteilles d'eau de 1 litre, accompagnées de verres, disposées sur une table à l'accueil à partir de 15h30, le jeudi 19 juin.

Mobilier à la charge du prestataire

Le prestataire sera responsable de la **fourniture, installation et enlèvement** du mobilier suivant :

1. **Chapiteau de 500 m²** :
 - Tables de buffet avec nappes.
 - Mange-debout avec housses.
2. **RDC de la Maison MINATEC** :
 - Tables de buffet avec nappes.
3. **Salle Chrome 4 – Repas VIP** :
 - Prévoir des nappes pour deux services distincts entre 12h et 14h. Les nappes devront être remplacées entre les deux services.
4. **Chapiteau VIP de 300 m²** :
 - Tables de buffet avec nappes sur une surface de 150 m².
5. **Option obligatoire n°1 - Chapiteau VIP 300 m²** :
 - Ajout de tabourets hauts et de mange-debout pour les repas VIP sur une surface de 150 m².
 - Le reste du chapiteau (150 m²) sera aménagé pour des rendez-vous par un autre prestataire.

III/ Fréquentation attendue et budget

Les scénarios correspondent à un nombre de participants à la journée : le prestataire pourra prendre en compte les économies d'échelle associées au nombre de participants pour éventuellement proposer un tarif inférieur au budget indiqué pour les options B et/ou C.

Le prestataire devra nous communiquer sa date limite pour pouvoir statuer sur le nombre définitif de participants par jour.

Le nombre de participants par jour pourra être variable sur les différents temps de pause, café d'accueil, déjeuner et pause de l'après-midi.

Fourchette Budget par jour/nombre de participants

		Scénario A	Scénario B	Scénario C
Mardi 17 juin	De 46 à 51€ HT	125 à 251	251 à 375	376 à 600
Mercredi 18 juin	De 43 à 46€ HT	260 à 520	521 à 780	781 à 1000
Jeudi 19 juin	De 39 à 42€ HT	260 à 520	521 à 780	781 à 1000

IV/ Hygiène et Sécurité

Les équipements électriques utilisés devront être conformes à la législation en vigueur, et à jour de leur contrôle périodique.

L'utilisation du Gaz est interdite à l'intérieur des locaux de la Maison MINATEC et sous le chapiteau.

Le port des équipements de protection individuelle est obligatoire, notamment lors des opérations de manutention du mobilier.

Une pagode traiteur sera mise à disposition du prestataire à côté du chapiteau, elle devra être rendue en parfait état de propreté. Il est possible d'envisager d'utiliser l'office traiteur du 50C, situé pièce C106.

Il est demandé également de respecter les zones appropriées pour le déchargement ainsi que pour le stationnement des véhicules.

La fourniture du matériel permettant de garantir le respect de la chaîne du froid et le réchauffement des denrées est à la charge du prestataire.

Il est demandé au prestataire d'apporter une information supplémentaire sur les dispositions prises dans le cadre des normes sanitaires liées au covid 19.

Le prestataire communiquera au CEA, impérativement 1 semaine avant le début de l'évènement (date limite : 09/06/2025), la liste complète et définitive du personnel qui sera présent, ainsi que la copie des pièces d'identités en vue de l'établissement des contrôles de sécurité au CEA Grenoble.

Un audit éventuel peut-être programmé durant les trois jours de la prestation.

V/ Organisation

Pour chacune des prestations, du personnel et des espaces de service doivent être prévus en nombre suffisant afin de réduire le temps d'attente et d'assurer la prestation dans le délai imparti.

Les chapiteaux devront être achalandés régulièrement avec du personnel à disposition dans les deux chapiteaux.

L'organisation retenue et la qualification des personnels employés pour assurer le bon déroulement de la prestation sont à préciser.

Au moins une personne du personnel doit être capable de s'exprimer en anglais correctement.

Le service du midi étant réalisé sous le chapiteau au mois de juin, **les menus proposés devront être adaptés à la saison.**

VI/ Conditions de réponse

1. Les offres devront préciser :
2. Les différents menus proposés pour une prestation buffet ainsi que la part boisson soft par personne.
3. Les gammes de produits utilisées (frais, surgelés), origine et référence des matières premières utilisées.
4. La vaisselle utilisée.
5. La gestion du tri des déchets
6. L'organisation en personnel et matériel, pour répondre au cahier des charges (**merci de préciser 1 serveur pour X convives dans la réponse**).
7. Les tarifs par personne pour le nombre prévu de convives.
8. L'organisation sanitaire liée à la crise du COVID 19
9. L'engagement d'une démarche de développement durable.
10. Privilégier des produits de saison, issus d'approvisionnements directs de produits de l'agriculture (30% minimum) et optimiser le choix du matériel.
11. Apporter des solutions pour limiter le gaspillage comme un partenariat avec une association d'aide alimentaire.

L'analyse portera sur :

1. Le coût global.
2. La qualité technique (menus, produits, **organisation en personnel et matériel**).
3. L'originalité et la diversité des mets avec des propositions de décoration des buffets et tables qui devront être différentes et renouvelées chaque jour.
4. Une démarche écoresponsable sur l'ensemble de la prestation.

Contact technique

Contact commercial – Service des Marchés Achats:

Valérie Dielna – 04.38.78.23.19 ; valerie.dielna@cea.fr

Contact technique – Maison MINATEC :

Abdelkader BIADA : 04.38.78.45.59 ; abdelkader.biada@cea.fr

Pascal CONCHE : 04.38.78.34.51 ; pascal.conche@cea.fr