# Annexe au Cadre de réponse technique (CRT)

# CAS PRATIQUE

**1/ Les Rencontres nationales de l'habitat privé : au-delà des aspects techniques et logistiques, un véritable enjeu de coordination et de communication**

L’Anah rassemble tous les ans l’ensemble de son réseau à l’occasion des Rencontres nationales de l’habitat privé. Cet évènement est très attendu par le réseau. C’est le seul temps dans l’année où l’ensemble des conseillers France Rénov’, agents de collectivités et des services déconcentrés de l’État, partenaires de l’agence... peuvent échanger sur leur quotidien, leurs bonnes pratiques et interroger en direct la Directrice générale de l’Anah, le ou la ministre ou encore les représentants du ministère de la Transition écologique... À travers cet évènement, l’Agence propose un décryptage de l’actualité et des évolutions à venir, valorise les différentes initiatives des territoires et offre de véritables moments d’échanges et de remontées de terrain, essentiels pour un pilotage efficace de la politique publique en faveur de l’habitat privé. Les Rencontres constituent un véritable moment de cohésion. L’organisation, assez dense, doit être fluide et doit permettre aux participants de repartir avec, d’une part, des réponses à leurs questions mais aussi et surtout avec un sentiment d’appartenance à la « grande famille France Rénov’ ».

Cet évènement hybride se déroule sur 2 jours et rassemble jusqu’à 1 500 personnes en présentiel et 1 600 en distanciel et de nombreux intervenants. Les précédentes éditions se sont tenues :

* **En 2023 à Lille, 1 400 personnes en présentiel + 140 intervenants**
* **En 2024 à Montpellier, 1 200 personnes en présentiel + 132 intervenants**

Chaque année, les Rencontres proposent entre **20 et 30 ateliers, 2 plénières et des formats participatifs tels des visites terrain ou des ateliers de co-production**...

Cette offre est revue tous les ans en fonction des enjeux, du lieu et des résultats de l’évaluation de l’édition précédente.

Au-delà des aspects logistiques et techniques nécessaires pour assurer le bon déroulement de ces deux jours (choix de salle, traiteurs, animateurs, signalétiques, sonorisation...), **la préparation en amont, la coordination et l’accompagnement des intervenants ainsi que la communication au réseau sont des éléments essentiels à la réussite des Rencontres.**

**Il convient de prendre en compte les informations suivantes :**

* La DICOM de l’Anah est responsable de l’organisation des Rencontres. Un chef de projet pilote l’ensemble du projet accompagné d’une équipe projet interdiction.
* Le choix des thèmes et sujets des ateliers, plénières... ainsi que la recherche des intervenants sont assurées par l’Anah. Pour faciliter le suivi, des agents de l’Anah sont nommés « référents » pour chaque atelier. Le prestataire a pour mission d’assister les référents pour organiser des réunions de préparation, récupérer les présentations, gérer les remboursements, répartir les ateliers dans les salles et le planning ; Il est demandé au prestataire de mettre en place un tableau de bord pour suivre régulièrement l’avancée de la préparation de chaque atelier et suivre les contacts avec les intervenants.
* L’événement n’est pas public. Il s’adresse uniquement au réseau et partenaires de l’Anah. L’Anah fournit les bases contacts. En 2024, une partie du réseau était invitée uniquement en distanciel. Il convient donc de prévoir des communications et des modalités d’inscription différenciées. Le prestataire doit également proposer un planning de communication pertinent pour encourager les inscriptions. Une solution pour suivre en direct le remplissage doit être proposée.
* Un site internet dédié est mis en place par le prestataire pour communiquer sur le programme, les modalités pratiques et gérer les inscriptions
* La DICOM organise :
  + Un point hebdo avec le ou les prestataires
  + COPIL interne mensuel rassemblant les équipes de l’Anah
  + 2 à 3 groupes de travail avec des membres du réseau pour faire remonter et/ou valider des sujets, des intervenants, des remontées terrain...

**3/ Ce qui est demandé dans le cadre de la réponse à ce cas pratique**

En prenant en compte des informations sur l’organisation des Rencontres, il est attendu une note de recommandations pour l’édition 2025 incluant des exemples d’outils proposés et la méthode proposée pour répondre aux besoins suivants :

* Recommandations pour coordonner et accompagner les intervenants, de la prise de contact jusqu'à leur accueil le jour J.
* Recommandations sur la communication pour inciter notre réseau à participer à l’événement du premier save the date au Jour J en passant par la phase d’inscription, diffusion du programme, relances et le suivi des inscriptions/désinscription, changement de programme...
* Recommandations sur la solution digitale dans le cadre de la création d’un site dédié à l’événement.
* Organisation de la collaboration (équipe, modalité de travail et retro planning) pour accompagner l'Anah dans la préparation et la réalisation de cet événement.

*NB : l’attention des soumissionnaires est attirée sur le fait que* ***la note de recommandation consiste en un principe réaliste de prestation, mais ne s’agit aucunement d’une proposition formalisée.*** *L’exercice pratique a vocation à évaluer chez les soumissionnaires leur compréhension des éléments présentés dans le CCP et leur capacité à y apporter une réponse pertinente. Si elle se doit d’être crédible, la réponse pourra se contenter d’approximations concernant certaines contraintes (disponibilité et capacité des salles, coûts réels, etc.). Elle ne saurait dès lors ouvrir droit à une quelconque indemnisation.*