

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC**

**Procédure simplifiée**

**Cahier des charges**

**«****Commercialisation, aménagement et gestion**

**des inscriptions et des rendez-vous de la convention**

**d’affaires TECHINNOV 2026 »**

**CCIE-25-008**

TABLE DES MATIERES

[Article 1. Cocontractants 4](#_Toc196228474)

[Article 2. Dispositions générales 4](#_Toc196228475)

[2.1 Objet de la concession 4](#_Toc196228476)

[2.2 Localisation de la manifestation et particularités 4](#_Toc196228477)

[2.3 Durée de la concession 5](#_Toc196228478)

[2.4 Objectifs 5](#_Toc196228479)

[Article 3. Conditions générales d’exploitation 6](#_Toc196228480)

[Article 4. Caractéristiques d’exploitation 6](#_Toc196228481)

[4.1 Contenu 6](#_Toc196228482)

[4.1.1 Les Business Meetings 7](#_Toc196228483)

[4.1.2 Exposition et villages 7](#_Toc196228484)

[4.1.4 Le concours national 9](#_Toc196228485)

[4.2 Participants 10](#_Toc196228486)

[4.3 Résultats financiers 11](#_Toc196228487)

[Article 5. Contenu de la mission du concessionnaire 11](#_Toc196228488)

[5.1 Commercialisation 11](#_Toc196228489)

[5.2 Plateforme de gestion des inscriptions et des rendez-vous 13](#_Toc196228490)

[5.3 Organisation d’un cycle de conférences et de prise de parole 15](#_Toc196228491)

[5.4 Gestion de l’aménagement de l’intégralité des lieux destinés à la manifestation 17](#_Toc196228492)

[Article 6. Les partenaires sponsors 20](#_Toc196228493)

[Article 7. Gestion de projet et retroplanning 21](#_Toc196228494)

[7.1 Gestion de projet 22](#_Toc196228495)

[7.2 Procédure de validation des supports 22](#_Toc196228496)

[7.3 Rétroplanning d’organisation 22](#_Toc196228497)

[Article 8. Dispositions financières 24](#_Toc196228498)

[8.1 Principes généraux 24](#_Toc196228499)

[8.1.1 Exploitation du service concédé 24](#_Toc196228500)

[8.1.2 Prise en charge des stands et des parties communes 24](#_Toc196228501)

[8.2 Prix de la concession 25](#_Toc196228502)

[8.3 Recettes d’exploitation 26](#_Toc196228503)

[8.4 Charges d’exploitation 26](#_Toc196228504)

[8.5 Comptabilité et paiement 27](#_Toc196228505)

[8.6 Modalités de règlement et retard 27](#_Toc196228506)

[8.7 Impôts et taxes 27](#_Toc196228507)

[8.8 Indexation des tarifs 28](#_Toc196228508)

[Article 9. Groupement d’opérateur économique 28](#_Toc196228509)

[Article 10. Sous-traitance 28](#_Toc196228510)

[Article 11. Obligation de discrétion et de confidentialité 28](#_Toc196228511)

[Article 12. Protection des données à caractère personnel 29](#_Toc196228512)

[Article 13. Lutte anti-corruption 30](#_Toc196228513)

[Article 14. Conflits d’intérêts 31](#_Toc196228514)

[Article 15. Obligations contractuelles du concessionnaire 31](#_Toc196228515)

[15.1 Pénalités 31](#_Toc196228516)

[15.2 Mise en régie provisoire 31](#_Toc196228517)

[Article 16. Modification de la concession 32](#_Toc196228518)

[Article 17. Résiliation de la concession 32](#_Toc196228519)

[17.1 Résiliation sans faute du concessionnaire 32](#_Toc196228520)

[17.2 Résiliation aux torts du concessionnaire 32](#_Toc196228521)

[17.3 Redressement ou liquidation judiciaire 33](#_Toc196228522)

[Article 18. Assurances 33](#_Toc196228523)

[Article 19. Droit applicable – Litiges 34](#_Toc196228524)

# Article 1. Cocontractants

La présente concession est passée entre les soussignés :

La Chambre de commerce et d’industrie de l’Essonne, 2 Cours Monseigneur Roméro, CS 50135, 91004 Evry-Courcouronnes Cedex, représentée par son Président.

Et

La société

Représentée par      (Nom, prénom, qualité)

D’autre part,

# Article 2. Dispositions générales

TECHINNOV est la première convention d’affaires française dédiée à l’innovation de par le nombre de RDV organisés en une journée (6 500 RDV). TECHINNOV favorise les rencontres d'affaires et partenariales entre grands groupes, ETI, PME/PMI, structures de recherches, start-up et investisseurs.

TECHINNOV est organisé à l’initiative de la CCI Paris Ile-de-France et de la CCI Essonne. Cette dernière étant la structure de gestion opérationnelle et décisionnelle.

La présentation de l’événement est également disponible sur : [https://www.techinnov.events](https://www.techinnov.events/index.php)

## 2.1 Objet de la concession

La présente consultation a pour objet la commercialisation, l’aménagement et la gestion de la plateforme d’inscription et de rendez-vous de la convention d’affaires TECHINNOV 2026 auprès de différents publics ainsi que la mise en œuvre d’une plate-forme de gestion des inscriptions et des rendez-vous.

La prestation devra être réalisée conformément aux prescriptions figurant dans le présent Cahier des Charges (CDC).

## 2.2 Localisation de la manifestation et particularités

## 

Afin de permettre la tenue de la manifestation quelle que soit la situation, trois hypothèses sont envisagées :

* L’organisation de la manifestation en présentiel (format privilégié) ;
* L'organisation de la manifestation sous un format hybride (présentiel et digital) ;
* L'organisation de la manifestation en format 100 % digital.

La CCI Essonne définira le format de l’événement au plus tard deux (2) mois avant la date de l’évènement, afin de tenir compte d’éventuelles contraintes qui pourront être appliquées à cette période.

Dans l’hypothèse d’un événement 100 % présentiel ou hybride, la CCI Essonne se chargera de la réservation du site et d’assurer les relations avec l’hébergeur et le concessionnaire tout au long de l’opération.

La manifestation se tiendra sur un site à définir qui sera localisé en région parisienne, dans l’hypothèse d’un événement présentiel ou hybride.

Cette prestation sera organisée, à titre indicatif, entre mars et juin 2026.

Dans l'hypothèse d'un événement qui se tient en présentiel (format 100 % présentiel ou hybride) le concessionnaire devra prendre en charge :

* La gestion de l’aménagement et l’ensemble des coûts relatifs à l’aménagement des parties fixes (accueil, Visio-Meetings, Business Lounge, Pause-Café, espace Pitchs, Aréna, espace déjeuner VIP…) et variables (selon les stands vendus) (cf. article 8.1.2 du présent document) ;
* L’électricité (coffrets électriques et permanence selon devis et facture communiqués par le Gestionnaire du site) (cf. article 8.1.2 du présent document) ;
* 20 % des frais associés à la location et l’exploitation du site (hors boitiers électriques et permanence).

Dans la mesure du possible, la facturation de ces prestations lui sera adressée directement. Si non, la CCI Essonne les prendra à sa charge et les lui refacturera.

La CCI Essonne se chargera également du café d’accueil, de la collation tout au long de la journée ainsi que d’un éventuel cocktail de clôture.

## 2.3 Durée de la concession

## 

La présente concession prendra effet à compter de sa date de notification accompagné de la copie des pièces de ladite concession. Elle expirera à la remise du bilan définitif, soit six mois après la date de la manifestation.

A titre de condition essentielle sans laquelle le concédant n’aurait pas contracté, le concessionnaire doit s’engager à garantir que la manifestation aura lieu à la date qui sera envisagée par l’autorité concédante.

## 2.4 Objectifs

La CCI Essonne souhaite que TECHINNOV s’adresse en priorité aux entreprises des secteurs industriels, aéronautique, automobile, construction, défense, énergie, environnement, numérique, spatial, santé, FoodTech, Agritech… qui sont en recherche de solutions, technologies innovantes ou de potentiels partenariats (commerciaux, financiers…).

Les objectifs poursuivis depuis le lancement de l'opération sont de :

* Stimuler et renforcer des collaborations sur le territoire national,
* Favoriser les partenariats industriels et technologiques pour innover,
* Faciliter les contacts entre grands groupes et PME, startups, laboratoires et financeurs,
* Mobiliser les acteurs du développement économique, de la recherche et de l'innovation,
* Accentuer la visibilité économique des territoires,
* Renforcer les échanges nationaux et internationaux.

La diversité des secteurs d'activités, des types d'entreprises participantes et des partenaires présents favorisent les échanges et multiplient les opportunités de partenariat et de développement pour :

* Rencontrer des partenaires technologiques,
* Se faire référencer,
* Se positionner sur des marchés porteurs,
* Favoriser l'internationalisation de son activité,
* Soutenir des projets à fort potentiel de croissance,
* Trouver des financements,
* Trouver de l'information à forte valeur ajoutée.

# Article 3. Conditions générales d’exploitation

* Le contrat de concession sera conclu aux frais et risques du Concessionnaire sans aucune garantie de fréquentation ou de recettes.
* Le concessionnaire supportera seul, sans recours contre le Concédant, le risque lié aux impayés.
* Le concessionnaire perçoit toutes les recettes issues des ventes dont il aura été à l’initiative, conformément aux tarifs qu’il applique, et supporte, dans la limite de ce contrat, l’ensemble des charges afférentes à l’organisation et au déroulement de la manifestation.
* Le Concédant se réserve la faculté d’imposer au Concessionnaire toutes prescriptions particulières tant techniques que qualitatives qu’il jugerait utiles, à condition que celles-ci ne dépassent pas le budget prévisionnel défini par le concessionnaire.
* Le Concessionnaire sera tenu d’exécuter personnellement le contrat de concession, et ne pourra procéder à aucune cession partielle ou totale du contrat dont il est concessionnaire sans autorisation préalable et expresse du Concédant sous peine de déchéance.
* Le Concédant pourra appliquer au Concessionnaire les pénalités financières et autres sanctions prévues à l’article 11 du présent cahier des charges.
* Le Concessionnaire sera tenu d’établir, au plus tard dans un délai de deux mois suivant la tenue de la manifestation, un compte-rendu technique et financier.

# Article 4. Caractéristiques d’exploitation

## 4.1 Contenu

Depuis 19 ans, cet événement est généralement organisé entre mars et juin de chaque année.

L’organisation de TECHINNOV repose sur 5 temps forts :

1. **Les Business Meetings** : des échanges business programmées et qualifiés ;
2. **L’exposition** : des espaces dédiés aux startups, grands groupes, partenaires et à l’ensemble de l’écosystème de l’innovation (fournisseurs, territoires, laboratoires de recherche…) ;
3. **Les conférences et pitchs** : des moments d’information et de dialogue autour d’un thème défini, en lien avec Techinnov ;
4. **Le concours national** : il récompense et met en lumière les toutes dernières innovations qui feront l’objet d’une sélection par un jury d’experts métiers et financiers ;
5. **Le(s) Challenge(s)**: l’objectif est de répondre au(x) défi(s) d’un ou plusieurs grands groupes ou acteurs économiques. Objectif : identifier les nouvelles offres développées et générer un accompagnement ciblé.

Ces temps forts sont susceptibles d’évoluer. Les orientations prises en 2026 seront définies d’un commun accord entre le concédant et le concessionnaire.

### 4.1.1 Les Business Meetings

TECHINNOV privilégie le contact direct et qualifié par l’organisation, tout au long de la journée, de rendez-vous préprogrammés et personnalisés en face à face entre tous les participants.

TECHINNOV est organisé sur plusieurs thématiques, renouvelées chaque année.

Au travers de rendez-vous adaptés, elles ont pour objectifs de rassembler et qualifier les besoins de l’ensemble des participants sur un domaine sectoriel / une filière (ex. santé, automobile, défense) ou sur une technologie transverse (ex. intelligence artificielle, smart manufacturing, robotique).

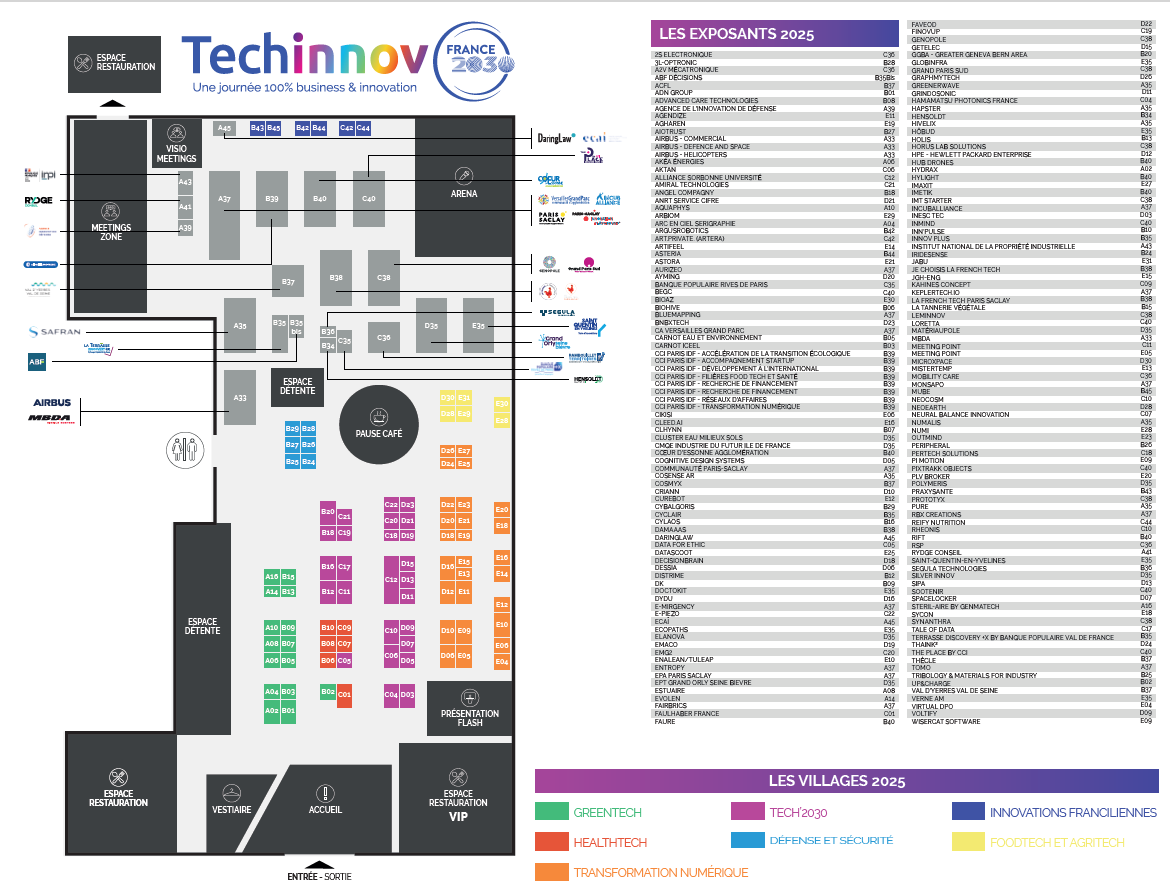
Le concédant suggèrera un format et plusieurs thématiques sur l’édition 2026, en lien avec l’actualité, qui pourront être revus et discutés avec le concessionnaire. L’objectif étant de déterminer de façon pertinente les nouvelles orientations de TECHINNOV.

### 4.1.2 Exposition et villages

TECHINNOV est composé de différentes zones d’exposition pour gagner en visibilité et faire la promotion d’un produit, d’une innovation ou d’un savoir-faire. Les villages thématiques favorisent également les rencontres informelles.

C’est aussi l’occasion de mettre en avant les démonstrateurs et prototypes des startups, les offres des partenaires sponsors de l’événement et les intervenants.

En 2025, étaient organisés 7 villages : Partenaires et Territoires d’innovation, Greentech, Foodtech et AgriTech, transformation numérique, HealthTech, Tech’2030, innovations franciliennes, Défense et Sécurité.

  
***4.1.3 Conférences et Pitchs***

Des conférences sont organisées tout au long de la journée. Les intervenants sont des experts ou entreprises qui viennent présenter leur activité, apporter un éclairage marché, sectoriel, technologique ou évoquer leurs recherches de partenariats et/ou leurs projets de développement.

Ces interventions ont lieu en public, au centre de l’événement, sur la TECHINNOV ARENA et de fait, créent un espace d’animation et de rencontre.

Exemples d’interventions :

* La place de France 2030 dans le paysage des aides publiques régionales, nationales et européennes en 2025
* Quelles sont les clés pour une levée de fonds réussie ?
* Innover grâce aux start-up avec le programme gouvernemental "Je choisis la French Tech"
* Les 6 clés pour transformer votre innovation en succès business !
* Le développement durable : une opportunité d’accélération pour l'innovation

Afin de permettre aux entreprises de capter une audience supplémentaire, des « Présentations Flashs » sont également organisées. 10 minutes pour convaincre : un format court et efficace permettant de générer des nouvelles opportunités de collaborations.

### 4.1.4 Le concours national

Pour 2026, le concours national évolue et les thématiques seront définies par le concédant, en fonction des attentes et besoins des organisateurs, partenaires et sponsors. Ce concours est organisé et géré par la CCI Essonne.

Les entreprises lauréates du concours bénéficieront d'une formule de participation privilégiée définie par la CCI Essonne pour exposer à TECHINNOV sur un stand de 4 m² en bénéficiant également d’un certain nombre d’options leur permettant de gagner en visibilité. La formule de participation des lauréats (toutes options incluses, même souscrites ultérieurement par les lauréats en supplément) sera réglée dans son intégralité par chaque entreprise lauréate au concédant, qui prendra ainsi à sa charge les coûts d’aménagement et frais d’électricité des stands des lauréats.

Ces entreprises auront l’opportunité de rencontrer les membres du jury sur le salon, qui après délibération, détermineront les lauréats primés par catégorie lors de la cérémonie de clôture TECHINNOV.

***4.1.5 Le(s) Challenge(s)***

Ayant pour objectif d’identifier les nouvelles offres et projets développés par les startups et les PME innovantes et de faciliter les mises en relation, les challenges thématiques, à travers le lancement d’un appel à candidatures dédié, vont permettre de générer un accompagnement ciblé avec des experts qualifiés.

Les challenges sont des offres sur-mesure proposées par le Concédant aux grands groupes et acteurs économiques.

## 4.2 Participants

TECHINNOV accueille différentes typologies de participants aux motivations convergentes : faire du business autour de l’innovation.

1. **Grands groupes** à la recherche de nouveaux fournisseurs ou sous-traitants capables de leur fournir des solutions innovantes ;
2. **Structures de recherche** (laboratoires publics ou privés) et tous les autres participants qui recherchent des solutions technologiques (achats de brevets, de solutions technologiques, de partenariats…) ;
3. **PME, PMI et ETI** en vue d’établir des relations partenariales, commerciales, collaboratives et/ou proposant une solution innovante ;
4. **Startup en** **phase de démarrage ou Scale-up en phase de développement** ayant une activité innovante et/ou technologique à fort potentiel de croissance;
5. **Investisseurs** tels que des Business Angels et réseaux de Business Angels, fonds d’investissement en amorçage et en capital risque nationaux et internationaux et les Corporate Venture de grandes entreprises françaises ou étrangères ;
6. **Partenaires/sponsors de l’événement** (principalement des structures parapubliques de grands industriels ou acteurs de l’accompagnement des entreprises innovantes ;
7. **Structures d’aide et d’accompagnement des entreprises innovantes** (cabinets conseil, pépinières d’entreprises, incubateurs, pôles de compétitivité…).

Lors de l’édition 2025, près de **1275 participants se sont inscrits à la manifestation** de la manière suivante :

|  |  |
| --- | --- |
| **Type de participation** | **Nombre de participants inscrits** |
| Offre R&D, technologie ou prestations techniques | 214 |
| Startups | 165 |
| Acheteurs | 238 |
| Investisseurs | 112 |
| Partenaires Officiels | 181 |
| Organisateurs – invités - congressistes | 163 |
| Offres de conseil | 66 |
| Autres (jury, presse, conférenciers...) | 62 |
| Lauréats | 74 |
| **Totaux** | **1275** |

Géographiquement ces structures proviennent à 64 % d’Ile-de-France, 34 % hors Ile-de-France, 2 % de l’étranger.

## 4.3 Résultats financiers

Sur les 3 dernières années d’organisation en présentiel, TECHINNOV accueille en moyenne **900** **structures** générant un chiffre d’affaires moyen de l’ordre de 250 000 € HT (*hors packs sponsoring commercialisés par la CCI Essonne).*

# Article 5. Contenu de la mission du concessionnaire

Pour répondre à l’ensemble des besoins énoncés ci-après le Concessionnaire proposera une équipe projet, composée d’un chef de projet, référent et interlocuteur de la CCI Essonne, et d’une équipe ad’hoc.

## 5.1 Commercialisation

Le niveau de participation attendu se situe autour des 1500 participants présents (environ **700 structures** distinctes présentes). Les participants (grands groupes, PME, laboratoires de recherche, startups, investisseurs…) devront être équitablement répartis pour permettre l’organisation qualifiée de rendez-vous.

Le Concessionnaire devra assurer la présence sur place d’au moins :

* **150 à 200** grands groupes distincts (comptabilisés par entité avec un responsable propre et l’expression d’une liste de besoins propres),
* **250 à 300** fournisseurs innovants distincts (entités : PME, PMI, ETI…),
* **200 à 250** startups dont l’objectif sera d’adresser en priorité un marché BtoB (pour être en lien avec la manifestation),
* **50 à 70** laboratoires ou structures de recherche (publics ou privés),
* **60 à 80** entités de financement différentes.

Le Concessionnaire s’engage à commercialiser la manifestation précitée, et dans ce cadre s’oblige à démarcher et à faire venir d’une façon générale toute personne œuvrant sur le plan professionnel dans les secteurs de l’industrie, du service à l’industrie, de la recherche, de la haute technologie et plus largement toute personne pouvant avoir un intérêt pour la manifestation.

**Fidélisation**

Il est primordial pour la CCI Essonne d’établir des relations durables avec les grands groupes, de renforcer et de développer les échanges avec les participants pour augmenter leur implication dans l’événement et sur le territoire.

**Entreprises de Taille Intermédiaire (ETI)**

Par ailleurs, il est important de promouvoir TECHINNOV auprès des ETI et grosses PME, et plus particulièrement ceux qui ont une démarche d’open innovation ou d’achat innovant. Toute initiative pour mobiliser ces profils sont les bienvenues mais devront faire l’objet d’une validation préalable avec le Concédant.

**Le Concessionnaire apportera une attention particulière sur la sélection des entreprises de services, type consultants généralistes, avocats, leveurs de fonds, etc. afin d’éviter une surreprésentation de ce groupe (maximum 12 % de l’effectif total).** Une action spécifique pourra être proposée et mise en place, comme un pavillon des services, pour circonscrire leur présence sur la manifestation.

A ce jour, la CCI Essonne a repéré 7 catégories différentes de participants :

* Les grands groupes,
* Les PME/PMI/ETI,
* Les laboratoires et organismes de recherche (pouvant à la fois proposer des solutions et/ou des transferts technologiques, et rechercher des solutions…),
* Les startups,
* Les investisseurs (BA, VC, CVC, Family office…),
* Les structures d’aide et d’accompagnement (consultants, leveurs de fonds, incubateurs, pépinières d’entreprises, pôles de compétitivité…),
* Les partenaires.

Il pourra être envisagé la création ou l’abandon de certaines catégories.

Le concessionnaire s’engage à organiser des rendez-vous d’affaires pour tous les participants, y compris les partenaires sponsors et soutien de l’événement, qui auront obtenu un accord d’autres participants.

Ces rendez-vous se tiendront soit en face à face dans des espaces dédiés soit éventuellement via des visioconférences individualisées, notamment pour faciliter la participation de structures étrangères qui souhaiteraient participer à TECHINNOV sans avoir la possibilité de venir sur place le jour de la manifestation. En cas de visioconférences, les installations seront assurées et prises en charge par le Concessionnaire. Il peut être envisagé de mettre des postes à disposition dans une salle dédiée ou des connexions filaires/WIFI permettant à chaque participant de connecter son propre matériel.

Le Concessionnaire assurera la commercialisation auprès de toutes les catégories.

Le Concessionnaire mettra tout en œuvre pour que l’événement ait suffisamment de participants français et étrangers pour satisfaire à la qualité de l’événement en dédiant une équipe commerciale suffisante dont il fournira les références dans sa réponse.

Il expliquera la méthodologie qu’il propose pour mener à bien la mission et les moyens qu’il utilisera pour y parvenir.

**Il est demandé au concessionnaire d’envisager la possibilité de proposer des solutions d’hybridation de l’événement, voire de dématérialiser TECHINNOV en cas de situation ne permettant pas d’assurer physiquement l’organisation la manifestation. L’objectif étant de permettre la tenue de la manifestation quelle que soit la situation.**

|  |
| --- |
| **MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**  **(description dans le cadre ci-dessous)**  **A remplir obligatoirement et ne pas renvoyer à d’autres documents** |
|  |

## 5.2 Plateforme de gestion des inscriptions et des rendez-vous

Pour mener à bien sa mission, le concessionnaire s’appuiera sur une plateforme d’inscription et de mise en relation qui permettra aux participants de s’inscrire en ligne et d’organiser leurs rendez-vous d’affaires. La CCI Essonne devra pouvoir suivre en temps réel l’état des inscriptions et de la commercialisation (voir spécifications minimales demandées ci-après).

Les rendez-vous d’affaires qui seront organisés doivent être des rendez-vous acceptés par les deux parties prenantes. Ce principe de double validation doit assurer la qualité des rendez-vous programmés.

La plateforme doit être accessible via un lien depuis le site internet de TECHINNOV déjà existant. **Le Concessionnaire veillera à habiller l’interface de la plate-forme d’inscription aux couleurs de la manifestation et des organisateurs.**

L’outil d’inscription et de gestion des rendez-vous (plateforme) doit permettre d’enregistrer l’ensemble des catégories distinctes de participants qui auront été définies.

Tous les participants devront, sur cette plate-forme, remplir une fiche d’information spécifique en fonction de leur positionnement. Cette fiche sera enregistrée et validée pour être visible par tous les autres participants lors de l’ouverture de la plate-forme de rendez-vous. Ceci constituera alors le catalogue des participants.

L’objectif est de permettre d’avoir des fiches complètes et bien renseignées qui favoriseront l’optimisation et la validation de la prise de rendez-vous entre participants, en amont de l’événement, pour permettre de générer un planning pertinent.

Aucune inscription ne sera validée si la fiche d’inscription n’est pas correctement renseignée, et une attention particulière sera portée sur les fiches des grands groupes et des investisseurs pour s’assurer de leur pertinence. Les rubriques obligatoires à remplir seront définies par la CCI Essonne et le concessionnaire veillera, via des relances téléphoniques, à la complétude des informations requises.

A l’inverse, un système simple d’inscription pour les invités, les élus, partenaires, presse… permettant de rentrer sur l’événement sans avoir de RDV sera mis en place. La catégorie spécifique de ces participants pourra être définie librement et mentionnée sur les badges desdits participants.

Les informations concernant cette typologie de participants pourront être renseignées par les services d’assistances et permettre ainsi l’impression des badges facilement.

**Fonctionnalités de la plateforme**

Cette plate-forme devra être opérationnelle dès le début de la concession et des fonctionnalités seront incluses pour permettre de mesurer son efficacité (mesure précise et qualifiée de la fréquentation…).

Dans le cadre de l’internationalisation de la manifestation, chaque fiche devra pouvoir être présentée en français et en anglais. Elle contiendra à minima :

* + - Description des compétences clés de l’entreprise,
    - Description du projet,
    - Type de collaboration attendue.

**Des droits et des priorités de prise de rendez-vous seront définis au préalable avec la CCI Essonne et le Concessionnaire pour chaque catégorie de participants si nécessaire.**

La plate-forme s’organise en deux espaces distincts, 1) l’espace Client propre à chaque participant et 2) l’espace Administrateur, réservé au Concessionnaire et à la CCI Essonne.

1. **Fonctionnalités de l’Espace Client :**
   * + Un cheminement d’inscription simple et intuitif,
     + Un formulaire d'inscription en ligne qui tiendra compte de la catégorie du participant et de la nature de la tarification pour la participation considérée,
     + Une gestion aisée de la configuration multilingue,
     + Un accès au programme de la journée (date, heure, planning des conférences, des pitchs…) pour que les participants puissent l’intégrer à leur planning de rendez-vous,
     + Un choix d’options supplémentaires définies au préalable entre le Concédant et le Concessionnaire (insertion d’une vidéo, d’un logo, etc),
     + Une consultation des fiches des autres participants (catalogue des participants) lors de l’ouverture de la plate-forme de prise de rendez-vous,
     + Un moteur de recherche multicritères permettant d’identifier rapidement les participants pertinents,
     + Une gestion des rendez-vous optimisée (affichage des demandes et propositions),
     + La possibilité pour chaque participant de motiver sa demande ou son refus au moment des choix de rendez-vous,
     + La possibilité de gérer les plannings de rendez-vous des participants d’une structure (individuel par entreprise et général reprenant l’ensemble des rendez-vous de la structure),
     + Les conditions générales de vente, qui seront validées par la CCI Essonne, devront être mises en ligne sur le site internet dans une rubrique spécifique facilement accessible,
     + Le module de facturation pour la génération des factures, le suivi comptable,
     + La possibilité de payer en ligne,
     + La possibilité pour le participant d’éditer son badge avant l’événement ainsi que son agenda de la journée y compris sur le même document.
2. **Fonctionnalités de l’Espace Administrateur :**
   * + Sur le formulaire d’inscription, l’établissement de zones de saisie obligatoire (à définir avant l’ouverture des inscriptions avec la CCI Essonne) pour permettre de répondre à certaines exigences,
     + La gestion des informations relatives aux participants / inscrits (fiche de présentation et liste),
     + La possibilité d’effectuer des filtres, tri par catégorie… pour une gestion simplifiée,
     + La possibilité d’intervenir à tout moment en prenant la main sur les fiches des participants,
     + La gestion de codes promotionnels, d’invitations…,
     + Le dispositif de validation des inscriptions par la CCI Essonne et le Concessionnaire, pouvant donner lieu à l’envoi automatique d’une confirmation au participant,
     + La gestion des droits et des priorités de prise de rendez-vous,
     + Un système d’optimisation de l’organisation des plannings de rendez-vous (ex. : gestion multi plannings par entité participante, prise en compte de l’éloignement entre les espaces de rendez-vous (box/stand) pour optimiser le déplacement des participants…),
     + Possibilité de circonscrire l’affectation de certains espaces de rendez-vous (stand/box) à une séquence de stands définis (pour permettre la logique de « village »),
     + L’envoi d’emailings d’information aux participants,
     + Le suivi de la facturation,
     + La datation de toute inscription : date d’inscription, date de validation de l’inscription et date de dernière connexion du participant,
     + Chaque enregistrement sera daté, stocké dans une base de données,
     + Une interface d’administration devra permettre de récupérer à tout moment, au minimum sous format Excel, l'ensemble des enregistrements pour un traitement statistique (répartition par département, nombre de rendez-vous, etc.), et pour les besoins de reporting interne de la CCI Essonne (nombre de participants par catégorie, nombre de rendez-vous, typologie des rendez-vous catégorie par catégorie, origine géographique…),
     + En prévision des éditions suivantes, un mécanisme d'archivage de la plate-forme et des fichiers sera prévu et le Concessionnaire devra garantir à la CCI Essonne la possibilité d’y avoir accès,
     + Une interface administration devra permettre de récupérer les informations nécessaires pour faciliter l'accueil de la manifestation et devra être compatible avec un système automatique de création de badges et de contrôles d’accès.

Des dispositifs d’optimisation complémentaires sont également à envisager, dans le but de :

* Pouvoir prévenir un RDV de son retard,
* Organiser la gestion de rendez-vous complémentaires le jour de la manifestation pour pallier les rendez-vous annulés ou en générer de nouveaux via un système de prise de rendez-vous en live entre participants disponibles,
* Pouvoir réserver une place de parking pour les exposants et télécharger son macaron sur son espace en ligne…

La CCI Essonne se réserve le droit d’accepter ou non la mise en place de nouvelles fonctionnalités telles que celles citées ci-dessus.

La plateforme, et plus généralement la gestion des inscriptions et des données des participants, devront être en conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD). Le formulaire de consentement devra être validé, en amont, par le Concédant.

|  |
| --- |
| **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE**  **(description dans le cadre ci-dessous)**  **A remplir obligatoirement et ne pas renvoyer à d’autres documents** |
|  |

## 

## 5.3 Organisation d’un cycle de conférences et de prise de parole

La CCI Essonne et le Concessionnaire établiront une ligne directrice des thématiques et des conditions de prise de parole sur l’événement qui reprendront les sujets d’actualités ou en lien avec l’événement. Pour l’édition 2026, un effort sera fait sur la qualité des intervenants et des sujets abordés afin d’obtenir une audience optimale.

Priorité sera donnée aux prises de paroles émanant des organisateurs, partenaires, sponsors de l’événement et participants disposant d’un stand.

Un effort particulier sera fait dans la recherche d’intervenants grands comptes pouvant être associés aux thématiques de l’événement.

Pour toute demande (émanant d’un participant ou non) concernant l’achat d’un temps de parole, le Concessionnaire adressera la demande à la CCI Essonne pour validation.

Le Concessionnaire récoltera les informations liées aux intervenants (photo, fonctions…) et sujets d’interventions de toutes les prises de parole (y compris, celles émanant des organisateurs, partenaires et sponsors) pour effectuer la promotion du programme de conférences et présentations qui seront ouvertes à un large public de professionnels (entreprises, laboratoires, chercheurs, collectivités…).

Le Concessionnaire pourra proposer la possibilité d’une inscription en ligne sur la plate-forme et une tarification adaptée dont les recettes viendront s’additionner aux recettes générées par les participants inscrits aux différents temps forts. Il ne pourra être demandé aucune indemnité au titre de la présence d’un intervenant amené directement par la CCI Essonne ou l’un de ces partenaires.

Ces interventions auront lieu en présentiel sur un espace dédié aux conférences (dénommée « Arena » ou espace « Présentations flashs ») ou à distance et le format choisi par la CCI Essonne. Le Concessionnaire devra se coordonner avec la CCI Essonne et le titulaire du marché communication pour transmettre l’ensemble des informations relatives aux conférences dans les délais impartis.

L’ordre de passage des intervenants sera établi au moins un mois avant l’événement.

Cette information sera visible sur le site internet de l’opération et transmise à l’ensemble des intervenants dans le même délai.

La communication de ce programme sera incluse dans le plan de communication général.

Pour assurer le bon déroulement de ces interventions, un représentant du Concessionnaire sera présent tout au long de la journée sur l’espace Arena.

Ce dernier s’assurera, pour l’ensemble des interventions, que les présentations, sous format PowerPoint 16/9, lui ont bien été transmises au préalable afin de les intégrer dans le dispositif de projection en lien avec la régie.

Le Concessionnaire veillera à intégrer l’ensemble des présentations Powerpoint sur un même fichier et s’assurera au préalable de la mise en page des supports.

Le Concessionnaire devra être en lien direct avec le technicien en charge de la régie de cet espace pour palier à tout incident technique tout au long de la journée. Le Concessionnaire veillera par ailleurs à s’assurer que chacune des conférences soit annoncée au préalable de façon audible et ce, depuis n’importe quel espace de la manifestation.

|  |
| --- |
| **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE**  **(description dans le cadre ci-dessous)**  **A remplir obligatoirement et ne pas renvoyer à d’autres documents** |
|  |

## 

## 5.4 Gestion de l’aménagement de l’intégralité des lieux destinés à la manifestation

Le concessionnaire se chargera de réaliser ou faire réaliser la **signalétique et l’information**, de tous les espaces de la manifestation (du parking aux espaces d’animations et de rdv…). Concernant la fabrication des éléments de signalétique, le concessionnaire se chargera de recenser les besoins nécessaires auprès du Concédant.

Le concessionnaire veillera à mettre en place :

* **Un** **dispositif de régie technique** (assuré tout au long de la journée) en charge de l’informatique, la sonorisation et de l’éclairage général des espaces (permettant les annonces tout au long de la journée y compris lors de la clôture) ;
* **L’aménagement des espaces** de rencontres individuels et collectifs (mobilier, éclairage, électricité, signalétique…).

Sur ce point, l’aménagement doit être adapté à l’ampleur de l’événement et doit prendre en compte toutes les animations qui seront définies avec le Concédant. Le concessionnaire présentera dès la 1ère réunion de coordination, à minima les 2 gammes de mobiliers différentes incluses dans son offre technique et les soumettra pour validation au concédant. De nouvelles gammes de mobiliers pourront être également proposées au concédant (notamment dans l’hypothèse où des produits ne seraient plus disponibles au catalogue etc…).

Le concessionnaire fournira un catalogue faisant apparaître les 2 gammes de mobiliers, leurs photos, dimensions, caractéristiques techniques et leur prix unitaires facturés au réel par le concessionnaire ou l’un de ses fournisseurs.

Les mobiliers proposés doivent couvrir l’ensemble de l’événement, de l’Arena à l’espace Business Lounge, aux Présentations Flashs, en passant par les stands, pavillons ou encore l’accueil.

Le concessionnaire devra également fournir plusieurs propositions d’éléments scénographiques (matériels, audiovisuel, éclairage, moquette, cloisons, bâches, scène Arena…) pour les soumettre au concédant pour validation.

Le concessionnaire prendra en charge la gestion de l’aménagement et l’ensemble des coûts relatifs à l’aménagement des parties fixes (accueil, Visio-Meetings, Business Lounge, Pause-Café, espace déjeuner VIP…) et variables (selon les stands vendus) (cf. article 8.1.2 du présent cahier des charges). La répartition des coûts liés à l’internet (connexions filaires et WIFI) s’effectuera à raison de 60 % de prise en charge pour le concessionnaire et 40 % pour le concédant.

Le concessionnaire assurera la régie générale de la manifestation et la coordination de tous les fournisseurs à l’exception de la restauration.

Pour la pause méridienne, il s’assurera de recenser l’offre disponible sur le site et à proximité pour en informer les participants et leur permettre de réserver.

En fonction du site retenu, le concessionnaire en concertation avec la CCI Essonne définira un plan d’aménagement prévisionnel, de zoning global, d’agencements, de signalétiques, d'information…

Les zones à prendre en considération seront à minima les suivantes :

* Zone d’accueil
* Vestiaire
* Zone de visio-conférences (Visio Meetings)
* Zone de conférences (Arena)
* Zone de rendez-vous simple
* Zone de pitchs pour des présentations (espace ouvert pour des présentations flashs)
* Zone Lounge / coworking
* Zone déjeuner VIP

En plus de ces zones obligatoires les zones suivantes seront à aménager en fonction de la commercialisation :

* Zone de stands, pavillons, espaces dédiés…pour les partenaires sponsors
* Zone de stands pour les exposants standards
* Zone de conférence de presse ou d’accueil des membres des jurys (1 à 2 salles ou espaces dédiés)

***5.4.1 Détail de l’aménagement***

En termes d’aménagement, chaque espace devra, si le concédant le juge nécessaire, être moquetté.

L’aménagement est constitué de deux parties :

* Une partie d’aménagement fixe et obligatoire (zone en bleu dans le tableau ci-dessous) ;
* Une partie variable qui sera à aménager en fonction des ventes de stands (zone jaune dans le tableau ci-dessous) et des partenariats réalisés.

Il est à noter que les aménagements complémentaires de matériels ou de mobiliers, seront à la charge du participant, qui sera facturé directement par le concessionnaire.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zone** | **Fournitures (liste non exhaustive)** |
| Accueil | **Le dispositif d’accueil complet** incluant le personnel dédié et les charges attenantes (notamment de transports, parking dans le cadre de la préparation, repas hôtesses…). Ce dispositifprécisera et organisera les emplacements pour les différents points d’accueil de la manifestation : accueil central, remise et contrôle des badges, gestion des plannings de RDV, accueil des conférenciers ou speakers, vestiaire, sécurité… Il inclura notamment la préparation des badges, dossiers d’accueil, planning des rdv (bons de restauration, contremarques parking (si nécessaire) pour les participants. |
| Vestiaire | A calibrer selon la fréquentation et les horaires d’ouverture (de 8h00 à 20h00). |
| Arena | Celle-ci devra être aménagée (estrade, grand(s) écran(s), régie, micros, sonorisation, lumière, signalétique spécifique, une bâche avec les logos des organisateurs et partenaires, informatique…) pour permettre d’y tenir des conférences et y faire la promotion des partenaires. Ce lieu prendra la forme d’une arène, et son positionnement sera validé par le concédant. Il permettra à environ 100 personnes de s’asseoir autour pour suivre le programme. Il sera équipé d’une sonorisation « directionnelle » pour éviter une pollution sonore sur les espaces voisins. Cet espace servira également le soir pour la cérémonie de clôture et de remise des prix. |
| Espace de RDV simple | Environ 250 points de RDV, équipés chacun d’une table, nappe, 3 chaises et numéro de table. |
| 1 à 2 salles de réunion | Le concédant peut être amené à organiser plusieurs réunions dans la journée dans le cadre, par exemple, d’une conférence de presse ou de la délibération de membres des jurys. En cas d’absence de salle à disposition sur le site choisi, le titulaire devra aménager un ou plusieurs espaces comprenant des cloisons phoniques si nécessaire et l’ensemble des équipements nécessaires au bon déroulement de la réunion : scène, chaises, grand écran, photo call, micros (en conséquence), PC portable, table pour installer un corner alimenté en café, rafraîchissements et gâteaux secs à chaque session de pitch, banque d’accueil et siège haut pour une hôtesse dédiée à cette partie de l’événement. |
| Espace Pitchs | Cet espace comporte une scène pour permettre d’y tenir des présentations sous forme de pitchs de 15 minutes. Ce lieu doit permettre de recevoir 40 personnes (places assises). Celui-ci doit être aménagé (estrade, pupitre, écrans, régie, micros, sonorisation, lumière, signalétique spécifique, une bâche avec les logos des organisateurs et partenaires, informatique…). Il sera équipé d’une sonorisation « directionnelle » pour éviter une pollution sonore sur les espaces voisins. |
| Espace Open café / coworking | Espace et mobilier pour accueillir la pause permanente (rafraîchissements) et permettre aux participants de s’assoir et d’échanger. Cette zone sera équipée de dispositifs de recharge pour téléphone et ordinateurs. Elle sera utilisée le soir pour le cocktail de clôture éventuel. |
| Espace Business Lounge | Espace pour permettre aux participants d’être plus isolés et de s’assoir au calme (des aménagements spécifiques sont à prévoir selon le lieu choisi afin de garantir une certaine quiétude). |
| Déjeuner VIP | Le concédant organise un déjeuner VIP dans un espace dédié. Cet espace reçoit une centaine d’invités et doit être aménagé sous un format de cocktail, avec des tables ou manges-debout (à définir), des tabourets hauts, une signalétique spécifique, et, si nécessaire, la mise en place d’une moquette. Des aménagements spécifiques sont à prévoir selon le lieu choisi afin de garantir une certaine quiétude. |
| Couloirs de circulation | Moquette, si nécessaire. |
| Corner 3 m2 | Le corner de 3 m2 devra comprendre : La surface moquettée, si nécessaire • Une table ou un mange-debout avec 2 chaises ou 2 tabourets hauts • Cloisons de séparation, si nécessaire (nombre et dimensions à définir) • Une prise de courant 220V • Une enseigne drapeau recto-verso avec votre numéro de stand et le Nom de l’entreprise déclaré lors de l’inscription • Connexion Wifi (pour consultation de mail uniquement). L’ensemble du mobilier qui compose le corner devra être soumis à validation par le concédant. |
| Stand standard (4, 6, 8 m2) et Pavillon | La base d’aménagement d’un stand standard (4m²) qui sera commercialisé devra être composée à minima de moquette (si nécessaire), d’une table, de 4 chaises ou tabourets hauts, de cloison(s) si nécessaire, d’un branchement électrique (triplette), éclairage (si nécessaire) et d’une signalétique adaptée. Le nombre de tables et chaises devra être adapté en fonction de la surface vendue par le concessionnaire ou l’accord de sponsoring conclu avec le concédant. L’ensemble des mobiliers qui composent les stands ou pavillons devront être validés an amont par le concédant. |
| Option d’espace de prise de parole au sein d’un pavillon ou stand | Il peut être envisagé, dans le cadre exclusif de l’offre de partenariat proposée par le concédant, de mettre en place un espace dédié au sein d’un pavillon ou stand pour une ou plusieurs interventions, en fonction de la demande d’un partenaire ou sponsor. Dans quel cas, il sera nécessaire de prévoir l’ensemble du mobilier et matériel nécessaires à la tenue de cette animation (exemples de matériels : récepteurs Casques stéthoscopiques HF, valise de charge casques, microémetteur main HF, chaises ou poufs etc.). |

Le concessionnaire finalisera les plans détaillés d’implantation pour validation avec les services de sécurité du site sélectionné pour les différentes opérations se déroulant tout au long de la journée. Il se chargera de faire appel à un chargé de sécurité, et veillera à ce que les délais de déclaration en préfecture soient respectés.

Tout autre équipement sera proposé en option au participant sur une liste qui sera accessible sur la plateforme ou sur devis dans le cas d’une demande spéciale à la charge du participant.

Les stands et les espaces de RDV devront faire l’objet d’une numérotation logique qui facilitera leur repérage. Un dispositif sonore d’avertissement de fin de RDV devra être prévu toutes les 20 minutes.

Les stands doivent permettre, dans tous les cas, aux participants de tenir un rendez-vous d’affaires dans de bonnes conditions de confidentialité.

Les stands partenaires doivent être facilement repérables par tous les participants.

Pour optimiser les coûts d’aménagement des stands, le concessionnaire organisera les stands en îlot pour optimiser la distribution électrique.

Après accord de la CCI Essonne, **le concessionnaire assurera la réalisation** **et le suivi** nécessaires pour la réussite de l’opération des éléments précités et de tous autres, nécessaires à l’opération.

|  |
| --- |
| **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE**  **(description dans le cadre ci-dessous)**  **A remplir obligatoirement et ne pas renvoyer à d’autres documents** |
|  |

# Article 6. Les partenaires sponsors

La CCI Essonne a recherché et conclu de nombreux partenariats institutionnels et privés depuis le lancement de l’événement. En fonction de la qualité du partenaire, elle établit une convention et/ou procède à une facturation directe. Elle continuera cette recherche pour 2026 auprès de toute entité qu’elle jugera pertinente. Elle en informera le Concessionnaire afin que ce dernier n’engage aucune action commerciale dans la direction de l’entité visée et qu’il puisse les prendre compte dans son organisation.

La CCI Essonne établira une offre de sponsoring adaptée à l’événement en lien avec la grille tarifaire proposée par le concessionnaire et l’historique de la manifestation.

L’offre de sponsoring proposée par la CCI Essonne consiste à intégrer la formule de participation à l’événement (simple accès ou stand) avec l’ajout de prestations annexes pouvant répondre aux besoins du partenaire (par exemple : sélection de startups pour un territoire, lancement d’un challenge pour un grand groupe, intervention à l’Arena ou visibilité offerte sur l’ensemble des supports de communication…).

Aucune contrepartie, à quelque titre que ce soit, ne pourra être demandée à la CCI Essonne sur les partenaires sponsors avec lesquels elle aura directement contracté.

Les partenaires-sponsors gérés par la CCI Essonne lors des précédentes éditions, seront prioritairement suivis par la CCI Essonne. Cette dernière s’orientera pour 2026 prioritairement vers des acteurs socio-économiques (territoires, universités, pôles de compétitivité, Cabinet Conseil…) et des grands groupes dont l’activité est en lien avec les thématiques de l’événement.

Aucune démarche de sponsoring ne doit être entreprise par le concessionnaire.

Si, de façon inopinée, un participant émet le souhait d’être partenaire ou sponsor de l’événement, le concessionnaire doit transmettre les coordonnées dudit contact au concédant, qui en fera lui-même son affaire. Il ne pourra être demandé aucune indemnité au concédant au titre de la transmission et de la conclusion d’un sponsoring.

Aucune vente directe ne sera réalisée par la CCI Essonne auprès d’entreprises et tout contact intéressé par une formule de participation sera communiqué par le concédant au concessionnaire qui se chargera des démarches commerciales auprès des entreprises intéressées.

Dans le cadre d’un partenariat « Délégation » proposé par la CCI Essonne où le partenaire s’engage à couvrir tout ou partie de la participation des entreprises qu’il accompagne (formule d’accès ou espace stand), le concédant s’engage à indemniser le concessionnaire à hauteur du montant potentiellement pris en charge par l’entreprise issue de la délégation. Le coût du mobilier complémentaire commandé par ces entreprises sera intégralement versé au concessionnaire.

Exemple 1 : La Communauté Paris-Saclay souhaite mettre en place un Pavillon avec 6 corners startup dont le prix de vente public est à 1 190 € HT. Elle souhaite financer 60 % des formules corner de ses startups et les 40 % restants sont à la charge des entreprises. Le concessionnaire percevra alors le solde de 40 % restant à payer, à savoir 476 € HT/entreprise.

Exemple 2 : Le partenaire de la CCI Essonne, Thalès, souhaite que 15 de ses entreprises bénéficient d’une visibilité accrue à Techinnov et sponsorise donc l’événement à hauteur de 22 350 € HT (15 corners x 1 490 € HT). Le concessionnaire ne pourra encaisser ladite somme, non considérée comme une vente directe.

Toute demande de la part d’un partenaire de mise en place d’un pavillon « délégation » comportant des espaces stands pris en charge intégralement par les entreprises issues de ladite délégation, ne pourra être considérée comme du sponsoring. Les commandes effectuées par ces entreprises devront alors obligatoirement être transmises et réglées au concessionnaire.

En ce qui concerne les entreprises, qui ont été mises en relation par l’intermédiaire de la CCI ou de son réseau, le concédant s’engage à ce que l’accord commercial soit conclu directement avec le concessionnaire, qui encaissera l’intégralité des recettes liées à la vente des formules de participation.

# Article 7. Gestion de projet et retroplanning

De manière générale, le Concessionnaire organisera la manifestation conformément au présent cahier des charges.

Il s’engage à être force de proposition en vue d’assurer la réussite de l’événement et d’atteindre les objectifs fixés. Il prendra soin de proposer des solutions et des innovations qui seront de nature à faire évoluer positivement la manifestation (notoriété, attractivité) et s’engage à garantir la **singularité de la manifestation**. Ces propositions, si elles sont retenues, devront s’exécuter sans augmentation budgétaire.

Il s’engage également à faciliter et à effectuer avec le titulaire du marché en charge de la communication, diffusion de l’ensemble des outils de communication et la promotion de l’opération.

## 7.1 Gestion de projet

Pour toutes les opérations qu'il engagera, le concessionnaire mettra en place, un dispositif de suivi et de reporting afin que les comités d’organisation/pilotage et technique puissent être informés, à tout moment, de l'avancée du projet.

Pour assurer une bonne organisation de l’opération et une bonne coordination entre les équipes du Concessionnaire, celles du titulaire du marché communication, et le Concédant, les éléments suivants seront mis en œuvre :

* Espace de travail partagé (de type « Google Drive ») pour stocker l’ensemble des documents de travail et réaliser les validations de documents,
* Outil de gestion de projet, de gestion des tâches et de planification (de type « Trello » ou « Monday »),
* Réunion hebdomadaire de revue de projet entre les Concessionnaires et la CCI Essonne (visioconférence les lundis de 14h00 à 15h00 par exemple).

## 7.2 Procédure de validation des supports

Pour chacun des outils promotionnels, éléments de communication nécessaires à la commercialisation et supports signalétiques (bâche, enseignes, bandeaux, Sydneys, cloisons personnalisables, façades personnalisables des totems…), un bon à tirer devra impérativement être adressé par courrier électronique au Concédant avant tout tirage ou diffusion.

Le Concédant disposera d’un **délai de quatre jours ouvrés** pour donner, par courrier électronique, son accord ou demander toute modification qu’elle jugerait nécessaire ou simplement utile, excepté pour les emailings et les posts web où les accords seront donnés directement par courrier électronique ou via l’outil de gestion de projets, **sous deux jours ouvrés** pour permettre la réactivité.

L’absence de réponse du Concédant ne pouvant être considérée comme valant acceptation tacite du bon à tirer, il appartiendra au Concessionnaire de se rapprocher, par tout moyen de son choix, des services du Concédant pour traiter cette question.

Toute modification ainsi demandée devra être effectuée dans un délai de **trois jours ouvrés** à compter du courriel ou de la notification du Concédant. Ces modifications devront faire l’objet d’un nouveau bon à tirer soumis à l’approbation du Concédant selon les modalités évoquées ci-dessus.

En complément, le Concessionnaire s'engage à répondre rapidement (dans les 24h) aux questions du Concédant.

## 7.3 Rétroplanning d’organisation

Un calendrier prévisionnel des dates clés de la mise en œuvre de l’opération sera établi, dès l’attribution de la concession, avec le Concessionnaire.

Ce calendrier indiquera notamment la date de lancement des inscriptions, la date d’ouverture des prises de rendez-vous, la date de clôture des prises de rendez-vous, la date prévisionnelle d’envoi des plannings finaux aux participants.

Le Concessionnaire et la CCI Essonne établiront un échéancier précis des principales tâches et réalisations devant être effectuées.

Ces éléments seront validés ou revus avec le Concessionnaire après attribution de la concession et avec le titulaire du marché communication.

Calendrier indicatif d’organisation de TECHINNOV

**Juillet**

* A la notification de la concession, briefing général avec la CCI Essonne, l’ensemble des équipes travaillant sur l’organisation de l’événement et le titulaire du marché communication et le concessionnaire.

**Septembre**

* Réunion marketing et communication présentant le plan de communication,
* Constitution des messages et du contenu de l’événement,
* Validation de la nouvelle identité visuelle,
* Réalisation du planning de mise en œuvre de l’événement (communication, emailing, étapes d’inscriptions, de relances…),
* Mise en ligne d’une page d’accueil transitoire (au besoin),
* Emailing « Save the date » Techinnov 2026,
* Définition de l’implantation, des éléments d’aménagement et de signalétique,
* Constitution du dossier participant et exposant,
* Préparation commerciale (constitution de fichiers cibles),
* Définition des thématiques 2026,
* Paramétrage de la plate-forme,
* Préparation commerciale et réunion briefing avec l’équipe commerciale,
* Mise en ligne de la nouvelle version du site web,
* Mise à disposition du premier schéma d’implantation.

**Octobre**

* Ouverture des inscriptions,
* Démarrage de la communication intensive et de la commercialisation de l’événement,
* Lancement de l’appel à candidatures du Concours National
* Lancement des appels à candidature des Challenges (sous réserve d’un accord de sponsoring avec un partenaire de la CCI Essonne).

**Novembre**

* Commercialisation.

**Décembre**

* Commercialisation,
* Elaboration du programme de conférences et Pitchs.

**J-30 :** clôture des ventes de stands et définition de l’implantation

**J-10 :** clôture des inscriptions

**J-7 :** clôture des prises de rendez-vous

Par ailleurs le Concessionnaire s'engage, sur simple demande, et au-delà des réunions définies dans le présent cahier des charges, à participer aux rencontres des comités ou aux réunions techniques souhaitées par la CCI Essonne.

La CCI Essonne s'engage par ailleurs à dédier un référent projet qui sera l'interlocuteur technique privilégié du Concessionnaire.

À tout moment dans l'opération, le Concessionnaire aura le souci d'introduire des outils de mesure d'efficience et de performance dans les opérations qui lui seront confiées.

Il s'appliquera à renseigner ces outils en vue de réaliser un bilan qualitatif et quantitatif de l'ensemble de l'opération et préconisera des actions correctives ou des adaptations en vue d'une prochaine édition le cas échéant. Pour réaliser ce bilan, le Concessionnaire fournira les éléments chiffrés pour le suivi.

À noter que l’enquête de satisfaction sera assurée par le Concessionnaire.

# Article 8. Dispositions financières

## 8.1 Principes généraux

### 8.1.1 Exploitation du service concédé

Le Concessionnaire exploite le service concédé à ses risques et périls exclusifs sans aucune garantie de fréquentation ou de recettes. Le Concessionnaire supporte seul, sans recours contre le Concédant, le risque lié aux impayés.

### 8.1.2 Prise en charge des stands et des parties communes

Le concessionnaire prend en charge la gestion de l’aménagement et l’ensemble des coûts relatifs à l’aménagement des parties fixes (accueil, Visio-Meetings, Business Lounge, Pause-Café, espace déjeuner VIP…) et variables (selon les stands vendus), les frais portant sur l’électricité (coffrets électriques et permanence selon devis et facture communiqués par le Gestionnaire du site).

Le coût d’aménagement, la permanence électrique, ainsi que les coûts des coffrets électriques de la partie Arena (structure, mobilier et régie technique) sera pris en charge par le concédant à hauteur de 50 % du montant facturé, dans la limite de 5 000 € HT.

Tous les frais d’aménagement et d’électricité (coffrets et permanence) des autres parties fixes, en dehors de l’Arena, sont pris en charge en intégralité par le concessionnaire.

La gestion de l’aménagement nécessite une coordination entre le concessionnaire, le titulaire du marché communication, le gestionnaire de l’espace choisi pour l’évènement, ainsi que toute autre partie prenante du projet.

Dans ce cadre, le concédant s’engage à verser au concessionnaire une rétribution correspondante aux frais de gestion de projet sous réserve que ce dernier justifie des moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la gestion de l’aménagement et de la coordination citées ci-dessus.

Ainsi, le concessionnaire devra justifier du montant de la rétribution souhaitée et détailler les frais de gestion de projet en fonction du temps passé sur l’activité.

En 2025, à titre indicatif, les charges de gestion de projet ont été évaluées à **31 275 € HT**.

Dans la continuité de la gestion de l’aménagement telle qu’elle a été réalisée en 2025, il est essentiel de conserver cette même ligne de conduite en 2026, en tenant compte des projections économiques liées à la conjoncture. Ainsi, l’augmentation des charges de gestion de projet ne pourra excéder 2 %.

La CCI Essonne reversera au concessionnaire, le montant de la quote-part relative à l’aménagement et aux frais d’installations électriques des stands de ses partenaires sponsors (hors entreprises issues des délégations dont la participation est encaissée par le concessionnaire), sur la base des factures détaillées transmises par le concessionnaire.

Si un partenaire sponsor finance en partie le coût des stands de ses entreprises, seule la part financée par le partenaire sera prise en compte pour le calcul du reversement du coût du boitier électrique par le concédant.

Exemple : La Communauté Paris-Saclay finance 60% des stands de ses entreprises, qui disposent d’un boîtier de 8 KW à 420 € HT pour alimenter leur espace. 252 € HT (60 % x 420 € HT) seront reversés au concessionnaire par le concédant.

Les frais de location et d’exploitation du site (hors boîtiers électriques et permanence) sont estimés à **80 000 € HT** sur une base locative totale de 5 000 m2.

Le concessionnaire s’engage par ailleurs à reverser au concédant **20 % des frais de location et d’exploitation du site (hors frais d’électricité, boîtiers et permanence inclus).**

Le montant des rétributions dû par le concessionnaire sera communiqué après réception de frais de location et d’exploitation réels, engagés par la CCI Essonne.

## 8.2 Prix de la concession

Le prix de la concession pour exploiter la commercialisation, la gestion des inscriptions et des rendez-vous de l’événement ainsi que l’aménagement des espaces Techinnov 2026 est fixé à **25 % du chiffre d'affaires Hors Taxe prévisionnel du Concessionnaire**.

Ce montant servira à couvrir partiellement les charges suivantes :

* Les frais de communication,
* Les frais de restauration,
* Les frais de relations Presse/Publiques et journaliste(s).

Si le montant des recettes réellement encaissées est supérieur à celui prévu par le concessionnaire dans son offre, la différence sera reversée à hauteur de 30 % à la CCI Essonne.

Si le montant des recettes réellement encaissées est inférieur à celui prévu par le concessionnaire dans son offre, ce dernier devra reverser, quoi qu’il en soit le montant minimum fixé à 25 % du chiffre d’affaires prévisionnel Hors Taxe qu’il aura communiqué dans son offre.

Tarification des prestations vendues

À titre indicatif, la tarification TECHINNOV 2025 était la suivante (plus de détails sur les modalités de participation sur <https://www.techinnov.events>).

|  |  |
| --- | --- |
| **Prestations** | **Tarif normal en Euros H.T.** |
| Pass Techinnov pour un planning de rendez-vous | 690 |
| Stand équipé 4m² (1 participant, 1 pack de rendez‐vous) | 2 990 |
| Stand équipé 6m² (2 participants, 2 pack de rendez‐vous) | 3 990 |
| Pack sponsors et grands stands (CCI Essonne) | 3 000 à 45 000 |

Par ailleurs, différentes options peuvent être proposées aux participants : participant supplémentaire, pack communication, logo catalogue, intervention sur l’Arena, mobilier stand, lacet porte badge… augmentant le panier moyen de facturation.

|  |  |
| --- | --- |
| **Exemple d’options** | **Tarif en Euros H.T.** |
| Participant supplémentaire | 95 |
| Pack média | 290 |
| Pitch de 20 min | 490 |
| Conférence | 990 |

La grille tarifaire de l’ensemble des prestations sera validée par la CCI Essonne après l’attribution de la concession.

Il est précisé que toutes les inscriptions donneront lieu à facturation conformément à la grille qui aura été définie et validée. Toutefois, afin de faciliter la participation de certaines structures qui contribuent à l’image et la notoriété de la manifestation, les inscriptions (droit d’entrée, participant supplémentaire…) pourront être attribuées à titre gratuit si estimé nécessaire.

Dans tous les cas, s’agissant des inscriptions et de tous autres éléments qui seront offerts par le Concessionnaire dans le cadre de sa démarche commerciale, il fera son affaire de l’ensemble des éléments sans pouvoir prétendre les facturer à la CCI Essonne.

## 8.3 Recettes d’exploitation

Le Concessionnaire bénéficie de toutes les recettes d’exploitation, dont il est à l’origine, qu’il perçoit pour son compte. Ces recettes comprennent notamment :

* Les produits de la vente de tickets d’entrées ;
* Les produits de la vente de stands ;
* Les produits liés aux options affectées aux entrées ;
* Les recettes annexes.

Seules les recettes de sponsoring telles qu’énoncées à l’article 6 du présent cahier des charges seront perçues en intégralité par le concédant ce qui inclut les produits de la vente de prestations, stands et toutes les options/mobiliers supplémentaires.

## 8.4 Charges d’exploitation

Le Concessionnaire supporte, dans la limite du contrat de concession, toutes les charges liées à la conception, la préparation et le déroulement de la manifestation concédée dans le cadre du contrat et notamment, sans que cette énumération ne soit ni exhaustive, ni limitative :

* Les charges liées à l’emploi des personnels permanents et non-permanents nécessaires à l’exécution du contrat et au déroulement des différentes manifestations ;
* Les rémunérations de toute personne physique ou morale sollicitée par lui pour la réalisation d’une activité ou d’une action entrant dans le champ de la concession ;
* Toutes les charges nécessaires à la préparation et au déroulement de la manifestation concédée ;
* Les charges d’assurances ;
* Les charges de fonctionnement administratif ;
* Les charges de commercialisation ;
* Sauf recours contre qui de droit, toutes les indemnités qui pourraient être dues à des tiers à la suite de l’exécution des services.

Si les estimations budgétaires du Concessionnaire s’avéraient en décalage avec son prévisionnel à l’issue de l’exécution du contrat, il en assurera la charge sans pouvoir demander à la CCI Essonne d’abonder un budget.

## 8.5 Comptabilité et paiement

À tout moment au cours de l’opération, il est demandé au Concessionnaire qu’une comptabilité précise (tableau récapitulatif de toutes les facturations et de l’ensemble des dépenses réelles…) soit accessible pour permettre à la CCI Essonne d’en suivre l’évolution.

Il est expressément convenu que le Concessionnaire fera son affaire personnelle de tout impayé d’une ou plusieurs entreprises et structures inscrites, et devra décider seul de prendre à sa charge toute éventuelle procédure de recouvrement forcé des sommes qui lui seraient dues à ce titre.

A cet égard, il est précisé que le Concessionnaire ne pourra en aucune façon invoquer le non-paiement de ces sommes comme motif de non-exécution ou d’exonération de tout ou partie des obligations mises à sa charge aux termes de la présente concession.

Par ailleurs, le Concessionnaire prévoira un nombre maximum de participants, eu égard à la capacité d’accueil du lieu retenu et de la manifestation pour répondre à l’exigence de qualité nécessaire à sa réalisation. Dans l’hypothèse où le nombre de participants viendrait à excéder ce maximum au terme de la prospection, les parties conviennent de donner priorité aux demandes les plus anciennes.

## 8.6 Modalités de règlement et retard

Le mode de règlement choisi est le virement bancaire avec paiement à 30 jours maximum à compter de la réception de la facture.

En cas de retard de paiement, la partie concernée a droit au versement d’intérêts moratoires, ainsi qu’à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement conformément à l’article L3133-13 du code de la commande publique.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d’intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes en vigueur au premier jour du semestre de l’année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Toute réclamation relative à un règlement doit être présentée dans les 30 jours suivants ledit règlement. A défaut, le règlement est réputé accepté.

## 8.7 Impôts et taxes

Tous les impôts ou taxes relatifs à l’exploitation du service concédé, sont à la charge exclusive du Concessionnaire.

Les tarifs définis au présent contrat sont réputés tenir compte de l'ensemble de ces impôts et taxes en vigueur à la date de signature du présent contrat.

En cas de modification, de création ou de suppression, après la date d'entrée en vigueur de la concession, d'impôts, de taxes ou de redevances auxquels seraient spécifiquement assujetties les activités concédées, les Parties se rapprocheront, à la demande de l'une ou de l'autre, pour examiner si cette modification, création ou suppression est de nature à substantiellement dégrader ou améliorer l'équilibre économique de la concession.

Dans l'affirmative, les Parties arrêteront, dans les meilleurs délais, les mesures strictement nécessaires en vue de permettre la poursuite de l'exécution de la concession dans des conditions financières non substantiellement dégradées ni améliorées.

## 8.8 Indexation des tarifs

La durée du présent contrat étant limitée, les parties renoncent à prévoir toute indexation des tarifs du Concessionnaire.

# Article 9. Groupement d’opérateur économique

Les opérateurs économiques ont la faculté de soumissionner sous forme de groupement conjoint ou solidaire conformément à l’article R3123-9 du code de la commande publique.

Dans les deux formes de groupement, l’un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans la candidature et dans l’offre comme mandataire, représente l’ensemble des membres vis-à-vis de l’acheteur et coordonne les prestations des membres du groupement.

# Article 10. Sous-traitance

Le concessionnaire peut sous-traiter l’exécution de certaines parties de sa concession, sous réserve de l’acceptation du ou des sous-traitants par la CCI Essonne et de l’agrément par cette dernière, des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

***La sous-traitance de la totalité de la concession est interdite***.

En cas de non-acceptation préalable des sous-traitants, la concession pourra être résiliée aux torts exclusifs du concessionnaire.

En vue d’obtenir cette acceptation et cet agrément, le concessionnaire remet contre récépissé à la CCI Essonne ou lui adresse par lettre recommandée avec demande d’avis de réception, une déclaration mentionnant l’ensemble des informations suivantes :

* La nature des prestations sous-traitées ;
* Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l’adresse du sous-traitant proposé ;
* Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant le cas échant ;
* Les conditions de paiement prévues par le projet de contrat de sous-traitance le cas échéant.

Le (les) contrat (s) de sous-traitance et ses (leurs) avenants éventuels seront automatiquement transmis à la personne chargée de l’exécution de la présente concession.

L’acceptation du sous-traitant et l’agrément de ses conditions de paiement seront formalisés par acte spécial.

# Article 11. Obligation de discrétion et de confidentialité

Le Concessionnaire et son personnel sont tenus à l’obligation de secret professionnel (article 226.13 du code pénal) et à une obligation absolue de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il pourrait avoir connaissance au cours de l’exécution de la concession.

Ils s’interdisent notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets, comme toute remise de documents ou d’information à des tiers, sauf accord préalable écrit de la CCI Essonne.

La CCI Essonne s’engage à maintenir confidentielles les informations signalées comme telles, qu’elle aurait pu recevoir du Concessionnaire.

Les obligations du présent article s’appliquent aux cotraitants et sous-traitants.

En cas de violation de ces obligations, la CCI Essonne se réserve le droit de demander le remplacement immédiat du personnel en cause et de prononcer la résiliation de la concession aux torts exclusifs du concessionnaire et sans mise en demeure préalable.

# Article 12. Protection des données à caractère personnel

Pour l’exécution des prestations, le Concessionnaire ayant accès à des données à caractère personnel, il incombe à celui-ci de respecter toutes les dispositions issues de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées, et notamment ses articles 34 et 35, ainsi que le Règlement (UE) 2016/679 du 26 avril 2016 relatif à la Protection de données personnelles.

A cet égard le Concessionnaire s’engage tout particulièrement à :

* Présenter des garanties suffisantes au sens de l’article 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée ;
* Ne pas utiliser les documents et fichiers informatiques à des fins autres que celles spécifiées à la présente concession, y compris en ce qui concerne les transferts de données vers un pays tiers, à moins qu'il soit tenu d'y procéder en vertu du droit français ou du droit de l'Union européenne ;
* Recueillir l’accord des intéressés pour toute collecte de données à caractère personnel et aider la CCI Essonne à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes des personnes lorsqu'elles souhaitent exercer l'ensemble des droits qui leurs sont conférés par la loi du 6 janvier 1978 et le Règlement (UE) du 26 avril 2016 ;
* Informer la CCI Essonne de tout changement prévu concernant l'ajout ou le remplacement des personnes qui interviendraient pour son compte, notamment ses sous-traitants, afin d’en obtenir l’agrément au vu notamment du respect des dispositions des textes précités ;
* Ne pas communiquer les produits réalisés, documents et fichiers à d’autres personnes morales ou non, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître, à savoir la CCI Essonne ainsi que le personnel chargé par le concessionnaire d’exécuter les prestations ;
* Prendre toutes mesures de sécurité matérielle permettant de conserver les fichiers informatiques utilisés dans le cadre de la présente concession et d’éviter toute déformation, endommagement et toute utilisation détournée ou frauduleuse de   
  ceux-ci ;
* Ne conserver aucune copie des produits réalisés, des documents et des fichiers informatiques à l'issue de la concession ;
* Prendre toutes mesures techniques et organisationnelles pour assurer la confidentialité et la sécurité des données lors des opérations de développement et de maintenance du matériel informatique utilisé dans le cadre de la présente concession.

Il s’engage également à faire respecter les dispositions du présent article par son personnel et par toute personne qui interviendrait directement ou indirectement pour son compte, notamment ses sous-traitants. Il conclut par ailleurs avec ces derniers un engagement de sécurité et de confidentialité reprenant les obligations prévues au présent article, afin d’assurer notamment la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité conformément à l’article 32 du Règlement (UE) du 26 avril 2016 et à l’article 34 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés.

La CCI Essonne se réserve le droit de procéder ou de faire procéder par un auditeur qu'elle a mandaté, à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour s’assurer du respect de ses obligations, tant par le concessionnaire que par ses sous-traitants éventuels. Pour ce faire, elle se réserve notamment le droit de demander, à tout moment, au Concessionnaire, communication de l’engagement de sécurité et de confidentialité prévu au précédent alinéa.

Le Concessionnaire informe immédiatement la CCI Essonne lorsque, selon lui, une instruction constitue une violation de la loi "Informatique et Libertés" ou d'autres dispositions du droit français ou du droit de l'Union européenne.

Le Concessionnaire informe la CCI Essonne, sous 48 heures, lorsqu'il a subi une violation majeure de la sécurité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente concession.

Le non-respect des obligations décrites au présent article peut entraîner la résiliation de la concession aux torts exclusifs du Concessionnaire. La responsabilité de celui-ci peut également être engagée sur le fondement de l’article 35 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexteArticle.do;jsessionid=BC4DB46F0FB411F0D0EE9939D2CAD8FE.tplgfr23s_2?idArticle=LEGIARTI000006528134&cidTexte=LEGITEXT000006068624&dateTexte=20171018>

Ces obligations demeurent valables y compris après la fin de la présente concession.

# Article 13. Lutte anti-corruption

Les parties s’engagent à exercer leurs activités en stricte conformité avec l’ensemble des dispositions légales et réglementaires nationales, européennes et internationales, en vigueur et à venir, en matière de lutte contre la corruption et de trafic d’influence sous toutes ses formes.

Ainsi et notamment, les parties s’engagent à respecter les dispositions de la Loi française du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, et d’une manière générale toutes dispositions réglementaires et législatives équivalentes ou poursuivant les mêmes objectifs en vigueur en France.

Conformément aux dispositions de la loi ci-dessus citée, la CCI Essonne a mis en œuvre un dispositif adapté à son organisation interne destiné à promouvoir une culture d'intégrité en son sein. Ainsi, elle s’est dotée d’un Code de conduite anti-corruption, accessible sur son site internet.

Le cocontractant déclare avoir pris connaissance des dispositions de ce Code et s’engage à le respecter.

En cas de manquement d’une des parties à l’une des dispositions du présent article ou de fausse déclaration, l’autre partie sera en droit de mettre un terme au présent contrat sans mise en demeure préalable.

De ce fait, les parties déclarent sur l’honneur :

* Qu’elles s’engagent à respecter les lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption ;
* Qu’elles n’ont pas fait l’objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l’étranger pour violation des lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption et qu’aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n’est engagée à leur encontre ;
* Qu’à leur meilleure connaissance, aucun dirigeant ni cadre de leur entreprise n’a fait l’objet de sanctions civiles ou pénales, en France ou à l’étranger, pour violation des lois et réglementations en matière de lutte contre la corruption et qu’aucune enquête ni procédure pouvant aboutir à de telles sanctions n’est engagée à leur encontre ;
* Qu’elles n’ont accordé, ni n’accorderont, directement ou indirectement aucun don, cadeau, paiement, rémunération ou avantage quelconque (voyage, invitation à un spectacle, etc.) à quiconque en vue de ou en contrepartie de la conclusion d’un contrat ou d’une commande ;
* Qu’elles fourniront toute assistance nécessaire pour répondre à une demande relative à la lutte contre la corruption, adressée à l’autre partie, par une autorité dûment habilitée.

# Article 14. Conflits d’intérêts

Les parties déclarent avoir mis en place des règles et procédures de prévention et de gestion des conflits d’intérêts pour l’exercice de leurs activités et la réalisation des présentes.

Dans l’hypothèse où l’une des personnes énoncées ci-avant ou l’une des parties se trouverait directement ou indirectement, en situation de risque de conflits d’intérêts, chacune en informera l’autre sans délai.

Les parties conviendront ensemble au cas par cas, des éventuelles mesures à mettre en œuvre pour mettre fin à cette situation.

# Article 15. Obligations contractuelles du concessionnaire

## 15.1 Pénalités

Le Concessionnaire doit observer les prescriptions décrites dans les documents contractuels.

En cas de non-respect d’une disposition contractuelle et notamment en cas de retard dans l’exécution des différentes prestations faisant l’objet de la présente concession, et sauf cas de force majeure ou défaillance due à la CCI Essonne, le Concessionnaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 100 euros par manquement ou par jour de retard (proratisée en fonction du nombre d’heure de retard sur la base de 7 heures par jour).

En outre, une pénalité de 75 euros sera appliquée en cas de retard dans la transmission des contrats de sous-traitance et de leurs avenants éventuels.

Il n'est prévu aucune exonération à l'application des pénalités de retard.

Le décompte des pénalités est notifié au Concessionnaire, qui est admis à présenter ses observations à la CCI Essonne dans un délai d’un mois à compter de la notification de ce décompte. Passé ce délai, le Concessionnaire est réputé accepter ces pénalités.

L’application des pénalités pour manquement ou retard dans l’exécution de la prestation ne fait pas obstacle aux dispositions relatives à la résiliation de la concession aux torts exclusifs du concessionnaire.

## 15.2 Mise en régie provisoire

Le Concessionnaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou retard imputable au délégant. En toute autre hypothèse, le concédant peut prendre toute disposition utile pour assurer le fonctionnement du service et ce, aux frais du concessionnaire. A cet effet, ce dernier pourra prendre possession temporairement, des locaux et matériels et disposera du personnel nécessaire à l’exécution du service.

La mise en régie doit être précédée d’une mise en demeure (par lettre recommandée avec accusé de réception) restée sans effet au terme du délai indiqué dans le courrier adressé au délégataire.

# Article 16. Modification de la concession

Le Concédant se réserve le droit de modifier la Concession, et notamment la date et lieu de l’évènement conformément à l’article R3135-5 lorsque la modification est rendue nécessaire par des circonstances qu'une autorité concédante diligente ne pouvait pas prévoir.

# Article 17. Résiliation de la concession

## 17.1 Résiliation sans faute du concessionnaire

La CCI Essonne pourra résilier la concession sans faute du Concessionnaire, sans avoir à apporter de justification. Dans cette hypothèse, elle fournira au Concessionnaire, sur sa demande une attestation de “ résiliation hors faute ”.

Le Concessionnaire sera indemnisé dans les conditions suivantes :

* Débit du Concessionnaire : le montant des avances, soldes et pénalités,
* Crédit du Concessionnaire, sur justificatifs :
* Paiement des prestations exécutées y compris les intérêts moratoires,
* Dépenses engagées et non amorties ou qui ne pourront pas l’être par le concessionnaire, en vue de l’exécution de prestations qui n’ont pas été fournies à la CCI Essonne,
* Une somme forfaitaire déterminée conjointement entre les parties.

La demande d’indemnisation fait l’objet d’une demande écrite dans les 15 jours ouvrés suivants la réception du courrier de résiliation. Cette demande est accompagnée des pièces justificatives des dépenses dont il demande l’indemnisation.

La décision de la CCI Essonne est prise dans le délai d’un mois à compter de la réception de la demande.

## 17.2 Résiliation aux torts du concessionnaire

Le Concédant se réserve le droit, conformément à la réglementation en vigueur, de résilier le contrat aux torts du Concessionnaire.

La décision de résiliation est motivée par le non-respect des dispositions contractuelles issues du présent cahier des charges.

Dans tous les cas où la faute du Concessionnaire sera constatée par le représentant du Concédant, ce dernier adressera une mise en demeure au Concessionnaire lui indiquant :

* Les griefs qui lui sont faits ;
* Le délai dans lequel il devra y remédier (dans l’hypothèse où la gravité de la faute n’implique pas une résiliation immédiate sans mise en demeure) ;
* Son intention de résilier le contrat, aux torts exclusifs du Concessionnaire si cette mise en demeure reste infructueuse, ou sa décision de résiliation en cas d’absence de mise en demeure.

En tout état de cause, aucune mise en demeure ne sera adressée au Concessionnaire dans les cas suivants :

* La gravité de la faute implique une résiliation immédiate,
* Le Concessionnaire déclare ne pas être en mesure d’exécuter, dans les délais prescrits, les prestations prévues au contrat sans pour autant invoquer un cas de force majeur,
* Le Concessionnaire, lors de l’exécution du contrat, s’est livré à des actes frauduleux,
* Le Concessionnaire après la conclusion du contrat s’est vu interdire, par décision judiciaire, l’accès à toute commande publique,
* Le Concessionnaire, après la conclusion du contrat s’est vu interdire, par décision judiciaire, l’exercice de toute profession commerciale.

La décision de résiliation ne fait pas obstacle au règlement des pénalités dues par le Concessionnaire ainsi qu’à d’éventuelles poursuites civiles ou pénales engagées contre lui.

Le Concessionnaire dont le contrat est résilié ne peut se porter candidat à la nouvelle consultation.

## 17.3 Redressement ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au concédant par le Concessionnaire. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de la concession.

L’autorité concédante adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de la concession. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au Concessionnaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un (1) mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de la concession est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du Concessionnaire de renoncer à poursuivre l'exécution de la concession, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour la concession, à aucune indemnité.

# Article 18. Assurances

Le Concessionnaire est responsable des dommages corporels, matériels et immatériels ou de vol que ses personnels, représentants ou sous-traitants pourraient causer lors de la réalisation de la prestation. Il devra justifier de son assurance responsabilité civile et professionnelle au plus tard lors de la notification et ce, pendant toute la durée d’exécution de la concession.

# Article 19. Droit applicable – Litiges

La concession est régie par le droit français. Seule la loi française est applicable. En cas de contestation relative à l’interprétation ou l’exécution de la concession ou en cas de litige entre les parties, le Tribunal Administratif de Versailles sera seul compétent.

Tribunal administratif de Versailles

56 avenue de Saint Cloud

78011 Versailles

mail : [greffe.taversailles@juradm.fr](mailto:greffe.taversailles@juradm.fr)

Tél. (+33) 1 39 20 54 00.

Fax (+33) 1 39 20 54 87

URL : <http://versailles.tribunal-administratif.fr>

|  |  |
| --- | --- |
| Pour le concessionnaire, | Pour la CCI Essonne, |
| A | A Evry-Courcouronnes, |
| Le | Le |
| *Mention manuscrite*  *"lu et approuvé, bon pour accord"* | Le Président |
| Signature et cachet de l'entreprise | Patrick RAKOTOSON |