



**MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE,
DE L'AGRO-ALIMENTAIRE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Bureau du cabinet

Cahier des Clauses Techniques Particulières

Conception, réalisation et équipement du stand et d'espaces pour la participation du ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire pour les éditions 2026 à 2029 du Salon International de l'Agriculture

Lot n°2 : conception et aménagement des espaces de travail et de restauration

Numéro de la consultation : DICOM-BCAB-2025-011

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

Aucune question envoyée par mail aux services ou posée par téléphone ne sera traitée

Table des Matières

Article 1. Aménagement des espaces de travail et de restauration du ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire au SIA 2026	3
1.1. Emplacement de l'espace	3
1.2. Allure générale de l'espace	3
1.3. Caractéristiques attendues de l'espace Cabinet	4
Espace Hall du RDC permettant l'accès aux espaces privés du niveau 1	4
Les espaces au niveau 1 :	4
Espace d'accueil	4
Partie aménagement privatif	5
Bureau du ministre	5
Bureaux du secrétariat particulier du ministre, bureaux du bureau du cabinet :	6
Salle de réunion Cabinet et un espace déjeuner	7
Article 2. Champ d'intervention du prestataire	8
Article 3. Annexe	9

Article 1. Aménagement des espaces de travail et de restauration du ministère de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire au SIA 2026

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP), spécifique à l'accord-cadre correspondant au lot n°2, détaille les besoins de l'acheteur pour l'édition 2026 du Salon International de l'Agriculture. Les besoins décrits dans ce document peuvent évoluer pour les éditions 2027 à 2029 du Salon International de l'Agriculture, couvertes par le présent accord-cadre.

1.1. Emplacement de l'espace

L'espace à aménager (« espace Cabinet ») est situé dans le Pavillon 6 du parc des expositions de la Porte de Versailles, principalement au niveau 1, l'accès se faisant par une porte privative donnant sur un hall menant aux moyens d'accès (ascenseurs, escalier) à l'espace Cabinet.

Les descriptifs d'aménagement sont déclinés ci-dessous par destination.

Il s'agit des salles de réunion 611, 612, 613 et 614, et le palier en permettant l'accès.

Ces espaces accueilleront le ministre de l'Agriculture, de l'Agro-alimentaire et de la Souveraineté alimentaire, son cabinet ainsi que les équipes du bureau du cabinet (BCAB), pendant toute la durée du salon.

1.2. Allure générale de l'espace

L'aspect visuel revêt une importance particulière.

Le titulaire veillera à aménager cet espace afin d'y permettre l'accueil de délégations officielles, la tenue d'événements officiels et/ou médiatiques ainsi que le travail du ministre et de son cabinet.

Une attention particulière sera portée sur la création d'une ambiance d'accueil et de travail conviviale et moderne.

Les matières claires et naturelles seront privilégiées et la mise en lumière sera soignée dans une recherche de sobriété.

Le prestataire dotera cet espace d'une connexion internet via un réseau filaire (RJ45) dans les espaces communs et les bureaux ainsi que d'un réseau sans-fil WIFI. Le Wifi doit être sécurisé et réservé au ministre et à son cabinet, disponible sur l'ensemble des espaces de la zone cabinet. Pour ce faire, il faudra prévoir l'installation de plusieurs répéteurs WIFI si nécessaire. Leur nombre devra être précisé sur le devis pour l'aménagement. Ce WIFI sécurisé donnant accès à très haut débit à internet permet la connexion avec le VPN du MAASA. Les bornes WIFI doivent être en capacité de

permettre un accès simultané d'au moins 50 objets connectés (ordinateurs, téléphones, tablettes, etc.).

1.3. Caractéristiques attendues de l'espace Cabinet

Cet espace est composé des parties suivantes et équipé de matériels, en location :

Espace Hall du RDC permettant l'accès aux espaces privés du niveau 1

Le hall sera aménagé de manière à optimiser l'occupation de l'espace tout en permettant l'accès à l'étage : le local sous les escaliers servira de stockage pour les équipements logistiques et intendance. Le petit espace devant cette pièce devra être cloisonné afin de permettre l'installation d'un espace de préparation dédié à l'intendance. Cet espace devra être sous couverture du wifi Cabinet.

Le local sous l'escalier devra être aménagé avec le matériel ci-dessous :

- Une étuve de 10 étagères,
- Un réfrigérateur de 500 litres,
- Un micro-onde,
- Une machine à café et bouilloire,
- Un évier autonome.

Compte-tenu des équipements, la capacité électrique fournie devra être suffisante pour accepter tous les appareils.

Les espaces au niveau 1 :

Espace d'accueil

L'accès à l'espace cabinet passe par l'accueil protocolaire organisé par un huissier. Celui-ci dispose d'un espace d'accueil et de travail qui se situe sur le palier du 1^{er} étage. Cet espace doit être de nature élégante et protocolaire.

Ce palier desservi par l'escalier et l'ascenseur privatif devra être équipé, à minima :

- D'une banque d'accueil (dimensions précisées sur le BPU),
- D'un siège sur pied,
- De 2 plantes d'agrément en pot (hauteur 90 cm environ),
- D'un portant d'une capacité de 30 cintres maximum,
- D'un paravent d'une hauteur de 2 m et d'une longueur de 4 m.

Cet espace devra être aussi couvert par le WIFI Cabinet.

Partie aménagement privatif

La partie privative du cabinet se situe dans la continuité de l'accueil protocolaire. A cet égard, ces espaces auront vocation à accueillir les rencontres protocolaires, les événements officiels et à permettre aux membres du cabinet de travailler.

Le titulaire devra veiller à l'harmonie des éléments mis à disposition du cabinet. Ces derniers devront être de couleur claire et modernes. Le confort et l'aspect protocolaire des espaces devra être soigné par le titulaire.

Les aménagements privés tels que décrits ci-dessous se verront confirmer dans leurs emplacements (numéro de salle) au moment de la demande d'aménagement transmise par le bureau du cabinet, accompagné du détail de la commande pour chaque pièce.

Bureau du ministre

1/ Mobilier :

- Un bureau,
- Un fauteuil de bureau confortable et solide,
- Trois fauteuils visiteurs,
- Un salon pouvant accueillir quatre personnes composées de :
 - o 1 canapé deux places,
 - o 2 fauteuils,
 - o 1 table basse.
- Une table de réunion avec connections pouvant accueillir dix personnes.

Ce bureau devra être particulièrement soigné dans sa finition, son aménagement et sa décoration.

2/ Équipements et accessoires

- Un téléphone permettant le filtrage téléphonique entre le bureau du Ministre et celui du Secrétariat,
- Une télévision avec la TNT,
- Un porte-manteau,
- Trois prises électriques disponibles,
- Une multiprise de 5 branchements,
- Une corbeille à papier,
- Une lampe de bureau,
- Des éclairages d'ambiance,

- Deux prises réseau, connectées au même réseau que le commutateur du §9/2-b.

Cet espace doit être insonorisé (velum, coton gratté...) le long des cloisons amovibles dans l'hypothèse où il y en aurait.

Le prestataire s'assurera que la connexion du Wifi est bien disponible dans le bureau du ministre.

Bureaux du secrétariat particulier du ministre, bureaux du bureau du cabinet :

- Côté secrétariat particulier du ministre :
 - Deux bureaux,
 - Deux fauteuils de bureau,
 - Une chaise visiteur,
 - Un téléphone permettant le filtrage téléphonique entre le bureau du Ministre et celui du secrétariat,
 - Un destructeur de document,
 - Un commutateur avec 6 prises réseaux de type RJ45 disponibles, pour connecter des postes nomades, et connecté à internet (indépendant du réseau du §9/5) (PC portables prévus par le bureau du cabinet),
 - Un répéteur WIFI,
 - Un porte-manteau,
 - Cinq prises électriques disponibles,
 - Trois multiprises de 4 branchements, une sous-chaque bureau et une au niveau des imprimantes (2 photocopieurs) et du destructeur de documents,
 - Deux corbeilles à papier,
 - Deux lampes de bureau,
 - Une lampe halogène.
- Côté bureaux du bureau du cabinet :
 - 4 tables de travail connectées,
 - 10 chaises,
 - Un commutateur avec 12 prises réseaux de type RJ45 disponibles, pour connecter des postes nomades, et connecté à internet (indépendant du réseau du §9/5) (PC portables prévus par le bureau du cabinet),
 - Un porte-manteau,
 - Dix prises électriques disponibles,
 - Deux corbeilles à papier,
 - 6 lampes de bureau,
 - 1 lampe halogène.

Cet espace doit être insonorisé (velum, coton gratté...). L'aménagement de ce bureau devra être soigné tout en étant sobre et fonctionnel.

L'espace choisi devra être équipé d'une séparation d'une hauteur de 2,50 maximum (conforme à la réglementation incendie) et insonorisée. Cette cloison délimitera les deux espaces (secrétariat particulier et bureau du cabinet).

Le prestataire doit s'assurer que la connexion du Wifi Cabinet est bien disponible dans cet espace partagé

Salle de réunion Cabinet et un espace déjeuner

Le prestataire doit s'assurer que la connexion du Wifi Cabinet est bien disponible dans la salle de réunion – salle à manger. Dans cette configuration, l'aménagement aura pour base le schéma suivant :

Salle de réunion :

- Une table de réunion (non-connectée) pour 16 personnes maximum et 16 chaises confortables,
- Deux plantes ornementales en pot type arbuste,
- Un téléphone,
- Une télévision avec TNT (à confirmer à la commande),
- Un commutateur 4 prises branché au même réseau que le §9/2-b,
- Un porte-manteau,
- Cinq prises électriques disponibles,
- Une borne de rechargement téléphones mobiles et ordinateurs portables,
- Une corbeille à papier,
- Des éclairages d'ambiance.

Un espace de travail dédié aux conseillers

Cet espace devra être modulable et comprendre :

- Un réfrigérateur de 200L,
- Une machine à café, une bouilloire, toutes deux posées sur une desserte,
- D'une table de réunion connectée pour 16 personnes, avec chaises confortables au niveau de l'assise,
- D'un téléviseur avec TNT,
- D'un photocopieur,
- D'un destructeur de document.

Tous les équipements électriques fournis doivent être de la classe « basse consommation ».

Les éléments de décoration devront pouvoir être déplacés facilement et devront être légers.

Article 2. Champ d'intervention du prestataire

Le prestataire devra faire la démonstration de sa capacité à concevoir, dans un souci d'optimisation des surfaces, d'esthétique et de confort, un espace de travail et de réception pour le ministre et les permanents, qui sera primordial pour le bon fonctionnement des équipes du ministère sur ce salon.

Le prestataire est chargé de concevoir, installer, maintenir, désinstaller ces espaces de travail. Il est demandé à la fois une prestation d'apport créatif, de rigueur technique, de réactivité et de respect des délais.

Il est attendu du prestataire :

- Un parti pris créatif conforme à la charte graphique de l'État (pour l'aménagement notamment).
- La conception, la fabrication et la pose de la signalétique et de tout élément de décor et d'information.

Le prestataire devra assurer la coordination technique avec Viparis et Comexposium pour :

- La collecte des renseignements techniques auprès de COMEXPOSIUM et de Viparis,
- Les commandes devant être acquises auprès de COMEXPOSIUM ou de Viparis (branchements téléphoniques, lignes internet, raccordements, etc. telles qu'elles sont définies dans le dossier de l'exposant). Ces commandes devront être validées par le bureau du cabinet avant que le prestataire ne les engage.

L'acheteur attire l'attention des candidats sur le fait qu'il leur est interdit de contacter les services de COMEXPOSIUM ou de Viparis pendant la phase de consultation. Les éventuelles questions et demandes de renseignements complémentaires doivent être envoyées à l'adresse courriel figurant en page de garde du présent CCTP, via la plateforme des achats de l'État.

Le prestataire doit également assurer :

- La mise en conformité de l'ensemble des éléments des espaces dans le respect de la réglementation en vigueur (sécurité, règlements spécifiques

COMEXPOSIUM/Viparis...) ainsi que la production par une société habilitée d'un certificat de conformité des installations,

- Le nettoyage des espaces de travail de l'espace Cabinet du Pavillon 6 à la fin de l'installation ainsi que du nettoyage quotidien,
- Le maintien en état de propreté des espaces durant les heures d'ouverture (évacuation des poubelles, nettoyage des salissures accidentelles...), sanitaires (deux passages/jour),
- Le support informatique dit de 1er niveau sur les équipements informatiques qu'il met à disposition du ministère,
- La garantie de la qualité de la connexion internet ainsi que de la sécurité de son infrastructure réseau,
- L'achèvement de l'aménagement des espaces pour le jeudi précédant l'ouverture du salon à 15h00 (afin de permettre aux équipes du bureau du cabinet de procéder à la visite de fin de chantier) et le début du démontage dès le dimanche de clôture du salon à 19h00,
- La maintenance et l'assurance contre le bris et le vol des équipements informatiques, audiovisuels sur les 11 jours du SIA.

Le titulaire sera tenu de respecter des délais identiques à ceux indiqués ci-dessus pour les éditions suivantes couvertes par le présent accord-cadre.

Il est attendu du prestataire une réelle capacité d'organisation et de réactivité pour palier en temps réel tout dysfonctionnement. Chaque jour, un point de situation devra être fait avec un référent du Bureau du Cabinet. L'heure sera définie conjointement.

La réglementation imposée par l'organisateur doit être impérativement respectée, notamment les normes de sécurité et contraintes techniques fixées par COMEXPOSIUM et VIPARIS.

Article 3. Annexe

- Plan des espaces du Hall 6.