



PIECE CONTRACTUELLE :

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

OBJET DU MARCHE :

**« PRESTATIONS D'ORGANISATION EVENEMENTIELLE ET
PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LA CNAM »**

POUVOIR ADJUDICATEUR :

CAISSE NATIONALE DE L'ASSURANCE MALADIE (C.N.A.M.)

PROCEDURE APPLICABLE :

***PROCEDURE ADAPTEE PASSEE EN APPLICATION DES
ARTICLES L. 2123-1, R. 2123-1 3°, R. 2162-4 ET R. 2123-4 à
R. 2123-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE***

SOMMAIRE

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA CNAM.....	33
ARTICLE 2. PRESENTATION DU CONTEXTE	33
ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	44
ARTICLE 4. LOCALISATION DE LA PRESTATION	44
ARTICLE 5. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS ORGANISATIONNELLES	44
ARTICLE 6. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS DE RESTAURATION – UO 3	77
ARTICLE 7. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS RELATIVES AUX MOMENTS DE CONVIVIALITE – UO 4.....	99
ARTICLE 8. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE LOCATION DE SALLES – UO 5.....	104
ARTICLE 6. REPORTING.....	114
ARTICLE 7. COMITE DE SUIVI.....	114
ANNEXE 1 LISTE DES SITES DE LA CNAM	
ANNEXE 2 HISTORIQUE DE COMMANDES DE LIEUX EXTERNES A LA CNAM	

ARTICLE 1. PRESENTATION DE LA CNAM

La Caisse Nationale de l'Assurance Maladie (Cnam), établissement public à caractère administratif, résulte des Ordonnances du 21 août 1967 qui ont réorganisé le régime général de la Sécurité Sociale en 3 branches : maladie, vieillesse et prestations familiales.

Elle est chargée de gérer au niveau national les risques Maladie, Maternité, Invalidité, Décès, Accidents de travail et Maladies Professionnelles.

Le rôle de la Cnam est défini par l'article L.221.1 du code de la Sécurité Sociale.

Elle remplit les missions suivantes :

- Assurer sur le plan national deux gestions distinctes : le financement des assurances maladies, maternité, invalidité, décès et le financement des accidents du travail et des maladies professionnelles et le maintien de l'équilibre financier de chacune de ces deux branches ;
- Définir et mettre en œuvre les mesures de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles et concourir à la détermination des recettes nécessaires au maintien de l'équilibre de cette branche ;
- Promouvoir une action de prévention, d'éducation et d'information de nature à améliorer l'état de santé de ses ressortissants et coordonner les actions menées à cet effet par les Caisses Régionales et les Caisses Primaires d'Assurance Maladie, dans le cadre d'un programme fixé par arrêté ministériel, après avis et propositions de son conseil ;
- Exercer une action sanitaire et sociale et coordonner l'action sanitaire et sociale des Caisses Régionales et des Caisses Primaires d'Assurance Maladie dans le cadre d'un programme fixé par arrêté ministériel, après avis de son conseil d'administration ;
- Organiser et diriger le service du contrôle médical ;
- Exercer un contrôle sur les opérations immobilières des Caisses Régionales et des Caisses Primaires d'Assurance Maladie, et sur la gestion de leur patrimoine immobilier ;
- Mettre en œuvre les actions conventionnelles ;
- Centraliser l'ensemble des opérations, y compris les opérations pour compte de tiers, des Caisses Primaires et Régionales d'Assurance Maladie, des Caisses Générales de Sécurité Sociale, ainsi que des Unions et Fédérations desdits organismes et en assurer soit le transfert vers les organismes du régime général soit le règlement vers tous organismes désignés à cet effet. La Caisse Nationale exerce au titre des attributions énoncées ci-dessus un pouvoir de contrôle sur les Caisses Régionales et Primaires d'Assurance Maladie.

La Cnam dont le Siège se situe au 50, avenue du Professeur André LEMIERRE - 75020 Paris, compte environ 2 500 salariés répartis sur ses sites déconcentrés dont environ 1 700 au Siège.

La Mission information création et communication interne et le cabinet du SG, intégrés au Secrétariat Général, ont notamment comme mission l'organisation des prestations liées à l'évènementiel, aux séminaires et réunions.

ARTICLE 2. PRESENTATION DU CONTEXTE

En sa qualité de tête de réseau de l'Assurance Maladie, la Cnam organise de nombreuses réunions et prestations évènementielles au sein de ses locaux.

Pour ce faire, elle dispose, sur son site parisien de :

- 87 salles de conférence (équipées d'écran et de barres « Polycom » pour les réunions hybrides en présentiel / et connexion à distance) (entre 2 ou 20 personnes), dont 2 pour 45 personnes
- 1 « Petit Forum » pour 30 personnes,
- 3 salles « projet »,
- 48 salles de réunion (entre 2 et 20 personnes),
- 1 salle du Conseil pour 70 personnes, accessible à la direction en priorité,
- 1 salle des Commissions de 25 personnes,
- 1 amphithéâtre de 350 places.

Cependant, la Cnam a été amenée depuis plusieurs années à revoir sa politique d'organisation de réunions en interne en raison :

- de l'indisponibilité des salles,
- d'une volonté de garantir la disponibilité pleine et entière des personnes en dehors de leur lieu de travail,
- d'une volonté de permettre aux agents de bénéficier de moment de convivialité « hors les murs »,
- d'une volonté d'organiser des événements de type salon ou journée partenaires.

Aussi, pour atteindre les objectifs de ces événements, ils doivent bénéficier d'un accompagnement fiable et d'une organisation irréprochable.

En conséquence, la Cnam a souhaité confier à un prestataire expérimenté et capable de fournir des prestations de qualité requises, l'organisation des événements à venir se tenant à l'extérieur de ses locaux.

ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations d'organisation événementielle et prestations associées pour les besoins de la Cnam.

Il s'agit de prestations portant sur la recherche, la mise à disposition de lieux et de prestations associées pour l'organisation notamment de réunions, de séminaires, de conférences, de congrès et de moments de convivialité se tenant à l'extérieur des locaux de la Cnam.

ARTICLE 4. LOCALISATION DE LA PRESTATION

Le périmètre territorial est national, aucun événement n'est à organiser au niveau international.

Les prestations pourront être exécutées dans tout lieu ou établissement situé sur Paris, région parisienne ou province et devront répondre aux exigences du présent C.C.T.P.

A titre d'information, des prestations peuvent être organisées à proximité des sites de la Cnam dont la liste est jointe en annexe 1 du C.C.T.P.

ARTICLE 5. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS ORGANISATIONNELLES

5.1 Caractéristiques générales des événements

A titre informatif non contractuel et de façon générale :

- Publics : internes et externes.
- Nombre : de 5 à 2500 participants (la majorité se situe entre 20 et 100 participants).
- Typologie des lieux : salle de réunion, salle d'étude avec salle de sous-commission (10 personnes), salle permettant une assemblée générale du personnel (plus de 1 000 personnes), amphithéâtre, etc.
- Typologie des événements : séminaire, colloque, cérémonies traditionnelles (vœux), assemblée générale du personnel, réunions de travail, événements, team building, etc.

A titre purement indicatif et non contractuel, l'historique des commandes de lieux externes est détaillé en annexe 2 du présent C.C.T.P.

5.2 Prestations attendues

L'accord-cadre comprend les prestations suivantes :

5.2.1 Prestations relatives à l'organisation de réunions et séminaires dans des lieux situés à Paris et Région parisienne référencés à l'annexe financière n°1 de l'Acte d'Engagement.

Il s'agit des prestations qui répondent à un besoin standard et récurrent de la Cnam.

A titre d'information, il s'agit de la mise à disposition de salles pour une réunion ou un séminaire pour une durée de 1 à 3 jours de 8h à 18h à l'extérieur du siège de la Cnam. Ces prestations peuvent regrouper de 3 à 70 participants .

Le lieu doit être :

- situé dans Paris intra-muros, dans les villes limitrophes du siège de la Cnam, telles que les villes de Vincennes, Saint-Mandé, Montreuil et Bagnolet ou toute autre ville de la région parisienne sous condition qu'une gare de RER, de métro ou de tramway soit à proximité du lieu proposé¹,
- spacieux, pour permettre à l'animateur et aux stagiaires de se déplacer en fonction des techniques d'animation utilisées : jeux de rôles, cas pratiques en sous-groupe, etc...
- lumineux : éclairage par lumière naturelle, 2 à 3 jours passés dans une salle de formation éclairée uniquement par des néons peut provoquer des désagréments : maux de têtes, problèmes oculaires,
- insonorisé, afin de ne pas déranger et être dérangé par les bruits extérieurs,
- aéré, pour des raisons d'hygiène et de sécurité évidentes,
- aux normes sanitaires en vigueur et comprendre tous les dispositifs sanitaires imposés par la réglementation du moment.

La prestation « location de salle et prestations de restauration », comprend par jour :

- 1) la location de la salle équipée (vidéo projecteur + écran + micro ; paper board + marqueur ; eau + verres, lumière du jour),
- 2) un petit déjeuner d'accueil (café, thé, jus de fruit, viennoiseries),
- 3) un déjeuner de type standard sur place (en espace restauration comprenant : entrée, plat chaud, dessert, eau, café, thé),

Le candidat devra indiquer le prix « location de salle » et le prix « location de salle et prestations de restauration », par jour et par participant comme indiqué à l'annexe financière n°1 de l'Acte d'Engagement.

Sur demande de la Cnam, le Titulaire réalisera une enquête de satisfaction (à la fin d'une réunion) auprès des participants dont les résultats, mis à disposition des gestionnaires chargés de la qualité et du suivi de l'accord-cadre, permettront d'éventuels recadrages.

Dans son offre, le Titulaire est tenu de proposer obligatoirement 3 lieux différents pour la tenue de ce type de prestation.

Les lieux proposés de type standard doivent répondre aux critères mentionnés ci-dessus.

Concernant les prestations relatives aux réunions et séminaires se déroulant dans d'autres lieux, les congrès et conférences qui nécessitent une cotation particulière de par leur spécificité ou qui regroupent plus de 250 participants, ainsi que l'organisation de moments de convivialité, ces événements seront réalisés par l'exécution de marchés subséquents sur la base des Unités d'œuvre décrites ci-dessous :

5.2.2 Prestations relatives à la conception stratégique de l'évènement – UO 1

Pour l'évènement ciblé, le Titulaire doit :

- Conseiller, assister et aider l'équipe projet de la Cnam de la phase d'initialisation du projet, à la conception jusqu'à la finalisation du cahier des charges ;
- Planifier le projet en collaboration avec l'équipe projet de la Cnam ;
- Participer à toutes les réunions nécessaires jusqu'à la finalisation du cahier des charges.

L'unité d'œuvre UO 1 est mobilisée exclusivement pour des missions de conception et d'assistance à la définition du besoin, indépendamment de la mise en œuvre opérationnelle.

¹ Le temps de déplacement à pieds entre la station la plus proche (RER, métro tramway) et le lieu de la réunion est évalué sur le site ratp.fr ou mappy.fr.

5.2.3 Prestations relatives à l'organisation et au pilotage de l'évènement – UO 2

Pour chaque évènement, le Titulaire doit, de manière générale :

- Organiser et piloter techniquement le projet d'évènement,
- Conseiller, assister et informer de la phase d'initialisation du projet au bilan final,
- Planifier le projet en collaboration avec l'équipe projet de la Cnam,
- Proposer des lieux qui conviennent à l'évènement, aux objectifs et aux cibles,

- Organiser et piloter logistiquement l'évènement :
 - Gérer la liste des participants
 - Gérer le budget
 - Gérer la prestation événementielle (le cas échéant) : animation, activité ludique, activité technique, etc.
- Coordonner les différents interlocuteurs (interne, technique, logistique, prestataire de bouche, prestataire événementielle associé, le personnel nécessaire, etc.)
- Suivre le projet techniquement, administrativement et financièrement
- Réaliser un bilan qualitatif et financier à l'issue de chaque évènement.

Le Titulaire peut se voir confier l'organisation complète d'un évènement ou intervenir partiellement selon les besoins exprimés dans le marché subséquent.

5.2.3.1 Phase d'initialisation du projet

L'initialisation et l'organisation de l'évènement consisteront en :

- L'organisation d'une réunion de lancement avec l'équipe projet sur la base des besoins exprimés dans le marché subséquent,
- La réalisation d'un planning du projet,
- L'organisation d'une réunion de présentation et de validation (si besoin),
- Le conseil et l'assistance dans la stratégie à mener pour le déroulement du projet.

5.2.3.2 Phase de réalisation et de suivi du projet

L'étape de réalisation et du suivi consiste en :

- La coordination des différents interlocuteurs (interne à la Cnam, externe : logistique, technique, agences, hôtelier, traiteur, etc.),
- La gestion de la liste des participants (envoi des invitations, suivi des réponses, relance pour les abstentions, édition des mises à jour et édition de la liste finale des participants, édition de badges, etc.),
- La gestion de la logistique du projet (location/stockage/montage/démontage de matériel/équipement, matériel et équipement d'hygiène et sanitaire nécessaire, transport, aménagement, personnel de sécurité éventuellement...),
- La gestion de l'aspect technique (son et lumière, captation vidéo éventuellement, etc.),
- La gestion des prestations d'évènement annexes (activité ludique, animation, etc.),
- L'organisation de l'accueil des participants, ainsi que du vestiaire,
- L'assistance technique de l'évènement,
- Le suivi de l'aspect global administratif et budgétaire.

5.2.3.3 Phase de finalisation

L'étape de finalisation consiste en :

- La fourniture d'un rapport final présentation des prestations exécutées, une synthèse financière et d'éventuelles préconisations,
- La tenue éventuelle d'une réunion de type retour d'expérience, bilan qualitatif, etc.

ARTICLE 6. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS DE RESTAURATION – UO 3

6.1 Description générales des prestations de restauration

6.1.1 Description générale des prestations

En fonction de l'évènement et du lieu, le Titulaire devra proposer les prestations de restauration associées à l'évènement.

Elles comprennent la fourniture et la livraison :

- de nourriture préparée ou non dans leur conditionnement adapté,
- de boissons,
- d'emballage, permettant une conservation des denrées dans le respect de la réglementation, des conditions climatiques et proportionnés au temps prévisible entre l'heure de livraison et l'heure prévue de l'évènement tel que figurant sur le marché subséquent,
- d'un personnel adéquat et d'un service à table le cas échéant,
- du matériel nécessaire à la consommation du repas et des supports de présentation,
- de la décoration des espaces de consommation (y compris la mise en place).

Les prestations décrites ci-dessus pourront être adaptées et complétées par le marché subséquent sous réserve que les adaptations n'entraînent pas de modifications substantielles des termes du présent accord-cadre.

Les prix indiqués à l'annexe financière n°2 constituent des prix plafonds par personne, selon la typologie et le nombre de participants.

Le Titulaire s'engage à ne pas facturer, dans le cadre des marchés subséquents, un montant supérieur aux plafonds contractuels correspondants.

6.1.2 Description des gammes de prestations

Le Titulaire propose trois catégories de prestations : 1 dit « standard », 1 dit « intermédiaire », 1 dit « prestige » pour les prestations : cocktail, buffet et repas servis à table.

La référence « standard » répond aux exigences d'élaboration simple.

La référence « intermédiaire » fait appel à un procédé plus travaillé ou à une élaboration à partir de produits de qualité supérieure moyennant un coût plus élevé pour les plats relevant de cette catégorie.

La référence « prestige » fait appel à une cuisine très élaborée à partir de produits nobles.

Il s'agit de proposer des menus soignés, servis dans les règles de l'art, composés de produits de qualité et d'assimilation rapide, particulièrement adaptés dans le cadre d'une journée de travail. Ils peuvent également résulter de propositions originales et innovantes.

De manière générale, le Titulaire devra aussi proposer un choix assez vaste pour prendre en compte les différents régimes alimentaires.

6.2 Description détaillées des prestations de restauration

Le Titulaire proposera une ou des prestations de restauration selon les besoins détaillés dans le marché subséquent. De façon générale, il sera demandé ce type de prestation mais il sera néanmoins possible de compléter et/ou de modifier dans le marché subséquent, le contenu de chaque prestation présentée ci-dessous.

6.2.1 Accueil café / pause-café/ petit déjeuner/ goûter

Le Titulaire propose au moins trois types de prestations :

- Café d'accueil : Café en pot (type thermos de 1,5 litre), thé (sachet), eau minérale en bouteille.
- Pause café : Café, thé (sachet), jus de fruit et eau minérale en bouteille.
- Petit déjeuner : Café, thé, jus de fruits, eau minérale en bouteille et des viennoiseries (croissant, pain au chocolat), fruits.
- Goûter : Gâteau avec emballage individuel.

Le service de ces prestations comprend sucre, agitateurs ou cuillères, serviettes en papier, et tout autre élément nécessaire à ce service.

Il est à noter que les boissons doivent être conservées chaudes ou froides dans des bouteilles thermos.

6.2.2 Cocktails

Le Titulaire propose au moins trois types de cocktails pour chaque gamme demandée dans le cadre du marché subséquent « standard », « intermédiaire » et « prestige » en fonction de l'évènement :

- Cocktail déjeunatoire : jusqu'à 20 pièces par personne,
- Cocktail dînatoire : jusqu'à 20 pièces par personne,

Les boissons proposées sont l'eau, une carte des vins, des boissons non alcoolisées et du café.

Le nombre de pièces et leur nature constituant le cocktail indiqué ci-dessus pourront être adaptés et/ou modifiés dans le cadre du marché subséquent sous réserve que les adaptations n'entraînent pas de modifications substantielles des termes du présent accord-cadre.

6.2.3 Buffets

Le Titulaire propose au moins trois types de buffets dans le cadre du marché subséquent :

- Un buffet « standard »
- Un buffet « intermédiaire » de qualité améliorée.
- Un buffet « prestige » de qualité supérieure.

Chaque buffet comportera 3 à 4 entrées différentes, 1 ou 2 plats selon le buffet proposé 1 plateau de fromages et 1 plateau de desserts.

Les boissons proposées sont l'eau, une carte des vins, des boissons non alcoolisées et du café.

Le prix de ce type de repas inclut :

- le matériel de réception nécessaire ainsi que le dressage du buffet sur des tables avec de la vaisselle non jetable, un nappage en tissu et une décoration (florale ou autre),
- le matériel nécessaire à la prise de repas debout,
- le personnel nécessaire au service.

6.2.4 Repas servis à table

Le Titulaire proposera au moins trois choix de menus pour les repas servis à table répondant aux gammes présentées à l'article 6.1.2 du présent C.C.T.P.

Il devra aussi en outre prévoir des choix prenant en compte les différents régimes/allergies alimentaires éventuellement mentionnés dans le marché subséquent.

Les boissons proposées sont l'eau, une carte des vins, des boissons non alcoolisées et café.

Le prix du repas servi à table comprend au minimum 1 entrée, 1 plat chaud garni et 1 dessert. Le prix peut comporter des compléments dans la composition du repas.

Le prix de ce type de repas inclut a minima :

- le service à table du repas assis (personnel inclus),
- le dressage des tables avec de la vaisselle et des couverts non jetable et nappage en tissu,

6.3 Description techniques et organisationnelles

6.3.1 Respect des normes et de garantie de la qualité des produits

De manière générale, le Titulaire doit veiller au strict respect des normes de sécurité et d'hygiène alimentaire en vigueur dans la profession.

Il devra notamment :

- garantir la fraîcheur de tous les produits proposés,
- assurer la traçabilité de tous les produits et denrées fournis
- respecter la chaîne du froid sans l'interrompre.

6.3.2 Respect du développement durable

Le Titulaire privilégiera :

- le tri des déchets pour tous les marchés subséquents ;
- la présentation de produits issus de l'agriculture biologique (certifiés selon les labels et certifications en vigueur par un organisme agréé) qu'ils décriront dans leurs annexes descriptives (fruits et légumes biologiques et/ou de saison, produits locaux/régionaux, produits issus du commerce équitable, etc.) lorsque le marché subséquent le requiert explicitement,
- une logique de développement durable, la promotion des circuits courts le cas échéant, la saisonnalité des produits frais, des emballages recyclés et recyclables, etc. lorsque le marché subséquent l'imposera.

ARTICLE 7. DESCRIPTION DETAILLEES DES PRESTATIONS RELATIVES AUX MOMENTS DE CONVIVIALITE – UO 4

Les prestations relatives aux moments de convivialité (de type « team building ») visent à créer ou renforcer la cohésion d'équipe entre les collaborateurs.

A la demande de la Cnam, le Titulaire devra prendre en charge la gestion et la réservation des activités choisies.

Les prestations pourront être :

- Activités conventionnelles notamment : mûder-party, escape-game, activités sportives douces (yoga, compétition, etc...), ou tout autre activité tendant à favoriser la cohésion d'équipe.
- Prestations de restauration notamment : petit déjeuner, brunch, goûter, apéritif ou repas au restaurant,

Les exemples fournis sont indicatifs et non limitatifs. Le Titulaire pourra proposer des activités différentes à celles-ci-dessus mais répondant aux mêmes objectifs de cohésion.

Dans le cadre de l'organisation de l'activité, le titulaire pourra notamment se charger de :

- la coordination des différents interlocuteurs (interne à la Cnam, externe : logistique, technique, etc.),
- la gestion de la liste des participants (éventuellement mises à jour et édition de la liste finale des participants, édition de badges si nécessaire pour l'activité, etc.),
- la gestion de la logistique du projet (location d'un lieu si besoin, location/stockage/montage/démontage de matériel/équipement...),
- la gestion et l'assistance de l'aspect technique.

Le prix inclut tous les frais y afférents, notamment :

- la conception, organisation, préparation, administration,
- la mise à disposition de l'équipement matériel,
- en cas de remise de prix celle-ci est comprise,
- le personnel et tous ses frais personnels (le cas échéant) jusqu'à l'achèvement de l'évènement.

Les prix indiqués à l'annexe financière n°2 constituent des prix plafonds par personne, selon le nombre de participants.

Le titulaire s'engage à ne pas facturer, dans le cadre des marchés subséquents, un montant supérieur aux plafonds contractuels correspondants.

ARTICLE 8. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DE LOCATION DE SALLES – UO 5

8.1 Objet de l'unité d'œuvre

L'UO 5 porte exclusivement sur la mise à disposition de salles destinées à l'organisation d'événements pour le compte de la Cnam.

Les prestations de recherche, de coordination, de gestion administrative et logistique liées à l'évènement relèvent de l'UO 2.

Les prestations de restauration relèvent de l'UO 3

Les prix indiqués à l'annexe financière n°2 constituent des prix plafonds par événement, selon la typologie et la capacité de l'espace.

Le titulaire s'engage à ne pas facturer, dans le cadre des marchés subséquents, un montant supérieur aux plafonds contractuels correspondants.

Les prix peuvent être appliqués pour une demi-journée ou une journée complète selon les besoins de l'évènement.

- Pour une demi-journée, le montant facturé correspond au forfait demi-journée indiqué dans l'annexe financière
- Pour les événements dépassant 1 jour, le tarif journalier s'applique par jour supplémentaire.

Les prix comprennent l'ensemble des frais liés à la mise à disposition de la salle, y compris mobilier, équipements et services selon la typologie.

8.2 Typologie des salles

Les salles sont classées selon trois niveaux de prestation.

La typologie s'apprécie au regard du contexte territorial et de l'offre locale disponible.

Le Titulaire devra proposer des salles situées dans une ville centrale et facilement accessible. L'implantation devra permettre un accès dans des conditions raisonnables pour l'ensemble des participants.

8.2.1 Salle de type « standard »

Exemples de type d'espace : salle de réunion ou séminaire en centre d'affaires, salle municipale, salle d'hôtel simple, etc...

Les caractéristiques minimales attendues sont les suivantes :

- Conformité à la réglementation en vigueur applicable aux Établissements Recevant du Public (ERP).
- Equipée de mobilier de base (notamment : paper board, lumière et son, tables, chaises, connexion wifi, sanitaires accessibles),

8.2.2 Salle de type « intermédiaire »

Exemples de type d'espace : centre de conférence, hôtel 3 ou 4 étoiles disposant d'espaces de réunion, espace institutionnel adapté, etc...

Les caractéristiques supplémentaires sont les suivantes :

- Espace d'accueil dédié
 - Climatisation ou ventilation adaptée
 - Equipements audio visuels intégrés (vidéo projecteurs ou équivalents, micros, écran, scène...)
 - Qualité acoustique adaptée aux réunions
 - Environnement qualitatif pour un évènement professionnel
- 8.2.3 Salle de type « prestige »**

Exemples de type d'espace : lieu patrimonial, centre de congrès, espace culturel privatisable, hôtel 4 ou 5 étoiles avec salons de réception

Les caractéristiques supplémentaires sont les suivantes :

- Services associés intégrés (accueil, assistance sur site, personnel dédié si nécessaire),
- Niveau de confort et de qualité supérieur (mobilier, lumière, acoustique, décoration),
- Cadre et ambiance premium pour évènement à forte valeur institutionnelle ou symbolique.

ARTICLE 6. REPORTING

Sur demande de la Cnam, le Titulaire transmettra un reporting (au format Excel) de l'ensemble des commandes de l'accord-cadre en indiquant à minima pour chaque commande et marché subséquent :

- La date de début de l'évènement (jour/mois/année) ;
- Le lieu (nom de lieu et ville) ;
- Le nombre de participant ;
- La durée de l'évènement en jour(s) ;
- Le montant total en € TTC de l'évènement.

ARTICLE 7. COMITE DE SUIVI

Dans le cadre de la réalisation des prestations, il est institué un comité de suivi afin de suivre la bonne exécution de l'accord-cadre.

La fréquence pouvant évoluer au cours de l'accord-cadre, le Titulaire en sera informé par écrit (courriel) et doit être obligatoirement représenté.

Les réunions de travail relatives à cette comitologie ne font pas l'objet d'une demande de rémunération complémentaire de la part du Titulaire.

Ce comité de suivi se réunit en tant que de besoin et au minimum une fois tous les semestres, aux lieux, dates et heures fixés par la CNAM sous réserve d'un préavis de huit jours, confirmé par écrit. Ce comité de suivi peut en tout état de cause se réunir à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, autant de fois que nécessaire.

Il est présidé par un représentant de la MICCI (Mission Information Création et Communication Interne) et du DDA (Département Des Achats) dont les présences sont obligatoires.

Le comité de suivi est le lieu privilégié de l'échange des informations nécessaires à la bonne réalisation des prestations.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chaque réunion à l'initiative de la CNAM. Il est transmis pour information au Titulaire, qui dispose d'un délai de dix jours ouvrés pour communiquer par écrit ses réserves éventuelles.

Les décisions du comité de suivi ne peuvent modifier les bases contractuelles du présent accord-cadre, sauf si elles sont ratifiées par un avenant signé par les deux parties ayant autorité pour ce faire.

Les décisions prises par ce comité de suivi, même arrêtées d'un commun accord, ne peuvent dégager le Titulaire de sa responsabilité

Annexe 1 AU CCTP : LISTE DES SITES DE LA CNAM

A titre d'information, les prestations pourront être organisées à proximité des sites de la Cnam suivants :

Sites	Adresses
PARIS (Siège)	Bâtiment « Le Frontalis » 50, avenue du Professeur André Lemierre 75986, PARIS CEDEX 20
EVREUX	129, rue Jacqueline Auriol - Parc d'activités du Long Buisson - BP 162 27 001 Evreux cedex.
VALENCIENNES	15, rue des frères Dana CS 70567 59 308 Valenciennes Cedex
DIJON	Parc technologique - 10-12, rue Louis de Broglie 21 000 Dijon
TROYES	33, rue Marc Verdier 10 150 Pont Sainte-Marie
GRENOBLE	Immeuble « Le Sémaphore » 35, avenue du Doyen Louis Weil 38 000 Grenoble
LYON	25, cours Emile Zola – CS 70123 69 616 Villeurbanne
ANGERS	16, rue Papiau de la Verrie 49 000 Angers
QUIMPER	1, rue Belle île en mer 29 000 Quimper
VALENCE	6, avenue du président Herriot (CPAM de la Drôme) 26 000 Valence
CAEN	9, avenue de Verdun 14 061 Caen
NANTES	9, rue Gaetan Rondeau 44 958 Nantes cedex 9
RENNES	2A rue du Bignon 35 000 Rennes
BORDEAUX	12, allées Haussmann 33 300 Bordeaux
TOUFFLERS	17, rue du Trieu du Quesnoy – ZI de Roubaix 59 390 Toufflers

ANNEXE 2 AU CCTP : HISTORIQUE DES COMMANDES DE LIEUX EXTERNES A LA CNAM

Ces volumes sont fournis à titre indicatif, et ne sauraient engager la Cnam.

Les données indiquées dans les tableaux ci-dessous sont non contractuelles.

Concernant les évènements type réunions et séminaires (Ile de France et Province) sur la période du 01/01/2023 au 31/12/2025 :

	2023	2024	2025	TOTAL
Nombre de journées commandées	30	124	104	258
Nombre d'évènements	24	124	99	247
Nombre de participants	3 354	3 887	4 682	11 923

Concernant les évènements type congrès et conférences ²:

Nom de l'évènement	Description
2023	
Journées Nationales des Délégués du numérique en santé	L'évènement s'est tenu à Metz et a regroupé 800 personnes sur 2 jours.
Evènement journée des porteurs de projet de l'article 51	L'évènement s'est tenu à Saint Denis et a regroupé 400 personnes sur 1 jour.
Convention des vœux annuelle	L'évènement s'est tenu à Paris et a regroupé 800 personnes sur 1 jour.
2024	
Convention des vœux annuelle	L'évènement s'est tenu à Paris et a regroupé 1200 personnes sur 1 jour.
Evènement journée des porteurs de projet de l'article 51	L'évènement s'est tenu à Nanterre et a regroupé 400 personnes sur 1 jour.
Journées nationales des délégués de l'assurance maladie	L'évènement s'est tenu à Nantes et a regroupé 900 personnes sur 2 jours.
2025	
Convention des vœux annuelle	L'évènement s'est tenu à Paris et a regroupé 1500 personnes sur 1 jour.
Journées Nationales des Délégués du numérique en santé	L'évènement s'est tenu à Montpellier et a regroupé 800 personnes sur 2 jours.
Evènement journée des porteurs de projet de l'article 51	L'évènement s'est tenu à Paris et a regroupé 450 personnes sur 2 jours.
Tadam Concours innovation de l'assurance maladie	L'évènement s'est tenu à Paris et a regroupé 450 personnes sur 2 jours.

² Prestations de restauration et location de salle

Concernant les évènements de convivialité:

année 2024			
capacité	nombre d'évènements	nombre total de participants	types d'évènements
jusqu'à 19 personnes	39	464	laser game, bowling, escape game, quizz room, restaurant, quizz box....
de 20 à 30 personnes	24	571	
de 31 à 60 personnes	8	373	
de 61 à 100 personnes	3	261	
plus de 100 personnes	1	130	
Total	75	1799	
année 2025			
capacité	nombre d'évènements	nombre total de participants	types d'évènements
jusqu'à 19 personnes	42	508	laser game, bowling, escape game, quizz room, restaurant, quizz box, park event, accrobranche, sortie bateau, mini golf, golf initiation, chasse au trésor, visite touristique....
de 20 à 30 personnes	19	460	
de 31 à 60 personnes	13	600	
de 61 à 100 personnes	5	368	
plus de 100 personnes	2	300	
Total	81	2236	