

Cadre de réponse technique

PRESTATIONS D'ORGANISATION EVENEMENTIELLE ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LA CNAM

Tous les candidats sont tenus de compléter le document ci-dessous afin de pouvoir juger de la qualité de la prestation au regard des critères inhérents à la valeur technique de l'offre et à sa performance environnementale (Art. 6.3. du RC)

Qualité de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations appréciée notamment au travers des éléments suivants (15 points) :

- Présentation du responsable commercial et de son suppléant (profils, fonctions/rôles, CVs) et expérience dans le domaine concerné,
- Présentation de l'équipe complète qui réalisera la prestation (nombre, profils, fonctions/rôles, expériences),
- Modalités de remplacement en cas d'absence ou d'indisponibilité de l'équipe dédiée pour la reprise des dossiers.

Qualité de l'offre concernant les trois lieux référencés à l'annexe financière n°1 de l'Acte d'engagement appréciée sur la base des éléments suivants (15 points) :

- Qualité des lieux (nombre de salles, capacité, modularité, accessibilité...),
- Qualité des équipements,
- Solution de restauration (sur place ou extérieur),
- Proximité de la Cnam.

Pour chaque lieu le candidat est invité à joindre à son offre une plaquette commerciale avec des photographies, ou tout autre support numérique.

Présentation de la méthodologie mise en œuvre pour la réalisation des prestations attendues dans les 4 cas pratiques décrits en annexe du présent cadre de réponse technique (20 points) :

Pour chaque cas pratique le candidat précisera a minima :

- Le planning des prestations,
- L'organisation, les moyens et outils mis en place pour la bonne exécution des prestations,
- Une proposition de prestations de restauration correspondant au cas pratique, le cas échéant,
- Une proposition de prestation d'animation/activité de type moment de convivialité correspondant au cas pratique, le cas échéant,

Mesures prises en faveur du développement durable appréciées au regard de la pertinence opérationnelle de la proposition, le cas échéant, de mesures prises en faveur du développement durable correspondant au cas pratique et des éléments figurant dans le mémoire technique (10 points) :

Sur le volet environnemental (5 points) :

Actions concrètes et spécifiques mises en œuvre dans le cadre de l'exécution des prestations appréciées au regard notamment :

- Solutions proposées pour limiter l'impact écologique des événements (réduction des déchets, tri, zéro plastique, recyclage, utilisation de matériaux durables, etc.)
- Optimisation des transports et de la logistique utilisés par le candidat (mobilité douce, mutualisation, compensation carbone),
- Utilisation de produits issus de circuits courts, bio, ou labellisés
- Mise en place de dispositifs de mesure de l'empreinte environnementale (bilan carbone, indicateurs RSE, etc.)

Sur le volet social (5 points) :

Actions concrètes et spécifiques mises en œuvre notamment :

- Inclusion de prestataire de l'économie sociale et solidaire ou de structures d'insertion,
- Engagement en matière d'égalité professionnelle, d'emploi local, de diversité.

Annexe au cadre de réponse technique

Cas pratiques

PRESTATIONS D'ORGANISATION EVENEMENTIELLE ET PRESTATIONS ASSOCIEES POUR LA CNAM

Cas pratique n°1 : organisation d'un congrès

Une direction de la Cnam souhaite organiser un congrès sur 1 journée et demi pour regrouper les collaborateurs d'un réseau de l'Assurance maladie qui compte environ 1000 personnes.

Ce congrès devra se dérouler en France métropolitaine dans une ville accessible en train depuis Paris en moins de 3h.

Pour le moment l'évènement n'est pas construit.

Date prévisionnelle de l'évènement : dans 18 mois

Durée prévisionnelle : 1 journée et demi.

Il est attendu du candidat la présentation de la méthodologie et de l'organisation mises en œuvre pour la planification et l'assistance au projet de la conception jusqu'à la finalisation du cahier des charges.

Cas pratique n°2 : organisation d'une journée nationale de 400 participants à Paris ou proche banlieue

- **Publics** : Professionnels de santé et partenaires institutionnels

- **Capacité d'accueil** : 400 personnes.

- **Durée** : de 9h à 17h30.

- **Caractéristiques du lieu** : la Direction souhaite disposer d'une grande salle pouvant accueillir la totalité des participants, de type amphithéâtre afin de pouvoir organiser un ou plusieurs temps de plénière (idéalement, avec la possibilité de s'asseoir ou au moins pour une partie de l'assemblée).

Le lieu devra également disposer d'un ou deux petits espaces pour accueillir un petit comité d'environ 10 à 15 personnes, ceci afin de pouvoir faire le brief avec les journalistes et/ou assurer un accueil du ministre avec quelques participants.

Plusieurs grands espaces d'accueil devront être possiblement cloisonnables (même partiellement), mais dans lesquels plusieurs espaces séparés pourront être organisés, ainsi que quelques salles de sous-commissions de capacités possiblement variées.

- **Localisation** : La Direction souhaite privilégier une localisation parisienne, ou proche banlieue, facilement accessible par transport en commun. La majorité des participants venant de la France entière et avec un bagage, le lieu devra être situé à 10 minutes à pied au maximum de la sortie du métro/train/bus ou tram.

- **Besoins techniques et mobilier** : le lieu devra disposer d'une sonorisation et disposer de micros ainsi que d'une régie en capacité de gérer une retransmission de l'événement en streaming ou autre dispositif. Le lieu proposé devra disposer d'un mobilier suffisant.

- **Points d'attention** : une attention particulière sera portée sur l'acoustique surtout si les salles proposées offrent principalement de grands espaces qui pourront être séparés en plusieurs afin d'organiser des temps différents avec des modalités spécifiques.

- **Prestations de restauration** : sont attendus :

Un petit déjeuner à partir de 9h,

Une pause café prévue en milieu de matinée,

Un cocktail déjeunatoire standard (environs 15 pièces par personne) et un café.

Une pause café devra également être prévue dans l'après-midi.

Cas pratique n°3 : organisation des vœux du personnel en province

- **Publics** : les collaborateurs de la Cnam

- **Capacité d'accueil** : 600 personnes.

- **Durée** : ½ journée de 14h à 17h.

- **Caractéristiques du lieu** : la Direction souhaite organiser sa convention des vœux dans un lieu accessible dans la ville de Nantes.

L'espace devra être de type salle de spectacle.

Un système de caméra et de sonorisation devra être mis à disposition pour permettre une retransmission live sur les sites de la Cnam.

Le lieu devra être équipé d'une connexion sécurisée internet et couverte correctement par le réseau téléphonique pour les opérations de production qui pourraient être nécessaires et seraient faites sur le site (WIFI/internet).

- **Points d'attention** : des agents des autres sites de la Cnam se déplaceront sur Nantes grâce à un système de bus. La salle proposée devra donc disposer d'un parking pour les voitures mais également accessible aux bus.

- **Prestations de restauration** : un café d'accueil sera servi et la cérémonie sera suivie d'un cocktail prestige (5 à 8 pièces sucrées par personne).

Cas pratique n°4 : organisation d'un moment de convivialité – Bowling et goûter

Une équipe de 25 collaborateurs souhaite faire un bowling au Bowling du Front de Seine le 09 avril à 14h suivi d'un goûter dans un lieu à définir.

Cet événement devra respecter les règles de la convivialité, à savoir un budget de 60 € TTC par personne maximum.