



Université Claude Bernard Lyon 1
Pôle Finances, Achats, Pilotage - Direction
des Achats

MARCHÉ PUBLIC
MARCHÉ DE SERVICES

Organisation de la conférence VPPC Lyon 2026

**Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)**

Consultation n°

26059S

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA PRESTATION.....	3
2. CONTEXTE DES PRESTATIONS.....	4
3. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS	4
4. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS	5
5. DÉTAIL DES PRESTATIONS	5

Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.

1. OBJET DE LA PRESTATION

■ Objet de la prestation :

Le contrat porte sur l'organisation de la conférence VPPC Lyon 2026 (*Vehicule Power & Propulsion Conférence*) du lundi 5 au vendredi 9 octobre 2026 à Lyon.

Les prestations comprennent :

- la réservation d'espaces ;
- des prestations de restauration et traiteur ;
- des prestations de transports des participants ;
- des prestations de communication sur l'évènement.

Les prestations relatives à la gestion des inscriptions des participants au congrès ne relèvent pas du présent marché. Elles feront l'objet d'un marché distinct, conclu dans le cadre des dispositions applicables aux petits lots.

■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est **Rhône (69)**.

■ Intervenants :

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université Lyon 1 Claude Bernard**, représenté par son Président Monsieur Bruno LINA

Adresse et coordonnées :

Université Lyon 1 Claude Bernard

Bâtiment Julie Victoire Daubié

43 boulevard du 11 novembre 1918

69622 Villeurbanne Cedex

Courriel : achats@univ-lyon1.fr

Site internet : <https://www.univ-lyon1.fr/universite/organisation/service-de-lachat#.YjhLwk2ZNaQ>

■ Structure et forme du contrat

Les prestations sont décomposées comme suit en **5 lots**.

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **ordinaire**.

Type	Objet
Consultation	<i>Organisation de la conférence VPPC (Vehicule Power & Propulsion Conference) du lundi 5 au vendredi 9 octobre 2026 à Lyon</i>
Lot 1	Location des espaces réceptifs & prestations traiteur pour la conférence VPPC
Lot 2	Supports de communication
Lot 3	Location d'un espace réceptif pour la soirée de réception du lundi 5 octobre
Lot 4	Dîner de gala du mercredi 7 octobre
Lot 5	Transport

2. CONTEXTE DES PRESTATIONS

■ Contexte :

Université à la pointe de l'innovation, Lyon 1 allie formation de qualité et recherche d'excellence au coeur d'un environnement attractif et bénéficie d'un rayonnement international dans les domaines des sciences, des technologies, de la santé et du sport. Lyon 1 est aussi une université engagée dans l'accompagnement, la création et le partage auprès de toutes celles et tous ceux qui la font vivre.

Le projet REMED (Réussir l'Efficiéce des Mobilités d'Excellence Décarbonées) est l'un des grands projets de Lyon 1 Université. Lauréat d'un AMI Compétences et Métiers d'Avenir du programme France 2030, opéré par la Caisse des Dépôts (Banque des Territoires), il a pour ambition de répondre aux besoins en compétences des industriels faisant face aux enjeux de la décarbonation des mobilités.

Dans le cadre du projet REMED, Lyon 1 Université en collaboration avec l'Université Gustave Eiffel organise la 23^{ème} édition de la conférence VPPC (*Vehicle Power and Propulsion Conference*) à Lyon du 5 au 9 octobre 2026.

La jauge prévisionnelle de la conférence est estimée à 300 personnes maximum. Le nombre de participants pourra toutefois être légèrement inférieur en fonction des inscriptions effectives. Il s'agit de participants internationaux (ingénieurs, chercheurs et professionnels de l'industrie), pour des échanges dynamiques et multidisciplinaires sur la puissance et la propulsion des véhicules électriques, ainsi que sur les technologies connexes. Son objectif principal est de favoriser un réseau mondial dédié à l'avancement de la mobilité électrique verte.

3. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS

■ Disponibilité :

Pour le lot 1 et le lot 3, le titulaire doit mettre à disposition les locaux réceptifs et les prestations associées de la conférence aux lieux, aux dates et horaires convenus.

Le titulaire doit mettre à disposition du personnel référent sur place en cas de problème technique ou logistique.

■ Assistance technique :

Le titulaire doit fournir une assistance technique sur place ou à distance en cas de dysfonctionnement des équipements (vidéoprojecteur, Wi-Fi, etc.).

Le titulaire doit mettre en œuvre des tests techniques avant l'événement.

■ Respect de confidentialité :

Le titulaire a l'obligation de respecter la confidentialité des réunions ou activités tenues dans les locaux. Le personnel du titulaire engagé sur l'événement est tenu à la discrétion professionnelle.

4. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

■ Réception et contrôle des prestations :

Le pouvoir adjudicateur procédera à la réception et au contrôle de l'ensemble des prestations à chaque mise à disposition, afin de s'assurer de leur conformité aux exigences contractuelles définies dans le marché.

■ Modalités de contrôle :

La réception est réalisée par un représentant habilité du pouvoir adjudicateur, sur place ou à distance selon la nature de la prestation. Ce contrôle porte notamment sur :

- La conformité des locaux ou prestations demandés ;
- Le respect des horaires de mise à disposition et d'accessibilité ;
- La propreté des lieux et l'état général des lieux réceptifs ;
- La sécurité des installations (issues de secours, éclairage, accessibilité, etc.) ;
- L'accueil ou accompagnement prévu, si applicable.

■ Constat et anomalie :

En cas de **non-conformité** constatée, le titulaire en sera immédiatement informé par tout moyen écrit (mail ou courrier), et devra :

- Prendre les mesures correctives nécessaires dans les plus brefs délais ;
- Proposer, le cas échéant, une solution de remplacement équivalente sans coût supplémentaire pour le pouvoir adjudicateur.
- Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de refuser la prestation si elle ne respecte pas les exigences du marché, ou de prononcer une réfaction sur le prix (réduction tarifaire) en cas de prestation partiellement conforme.

5. DÉTAIL DES PRESTATIONS

■ Prestations attendues :

Les prestations attendues sont les suivantes :

Lot 1 - Location des espaces réceptifs & prestations traiteur pour la conférence VPPC

Le présent lot a pour objet la mise à disposition des espaces nécessaires à l'organisation de la conférence VPPC, ainsi que la réalisation des prestations de restauration associées.

Le titulaire assure l'ensemble des prestations nécessaires au bon déroulement de l'évènement, comprenant notamment :

- la mise à disposition des espaces ;
- leur installation et leur remise en état ;
- les équipements techniques associés ;
- les prestations de restauration ;
- la coordination logistique afférente aux prestations du présent lot.

L'ensemble des espaces devra être disponible pendant toute la durée de l'évènement.

Les espaces mis à disposition devront être sur un seul site, conformes aux exigences d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR) et situés à proximité des réseaux de transports en commun.

Mise à disposition des espaces :

Salle réunion plénière : le prestataire met à disposition une salle permettant l'organisation des séances plénières notamment pour la cérémonie d'ouverture et les conférences plénières, qui auront lieu le mardi 5 octobre matin. La salle devra comporter les caractéristiques suivantes :

- capacité de 300 personnes assises ;
- scène ou estrade ;
- pupitre ;
- sonorisation adaptée à la capacité de la salle ;
- être équipée ou configurée de manière à permettre la projection de contenus en grand format (présentations, vidéos, supports multimédias, etc.), dans des conditions garantissant leur bonne visibilité par l'ensemble des participants ;
- disposer d'un nombre suffisant de prises électriques, réparties de manière adaptée dans l'espace, afin de permettre aux participants de brancher leurs équipements informatiques et électroniques ;
- disposer d'un accès Wi-Fi.

Salles de réunion : le titulaire met à disposition 8 salles de réunion destinées aux sessions régulières, sessions spéciales, ateliers et réunions de comités., qui auront lieu le mardi 6 octobre après-midi, le mercredi 7 octobre et le jeudi 8 octobre répartis comme suit :

- 4 salles de capacité 50 places assises en format conférence
- 2 salles de capacité 30 places assises en format conférence
- 2 salles de réunion de capacité 10 places assises en format réunion de travail
- Chaque salle devra comporter les caractéristiques suivantes :
 - être équipée où permettre l'installation des équipements nécessaires à la projection de contenus (présentations, vidéos, supports multimédias, etc.), dans des conditions garantissant leur bonne visibilité par l'ensemble des participants ;
 - mobilier : chaises avec tablettes rabattables pour les salles en format conférence, chaises + tables pour les salles en format réunion de travail ;
 - accès Wi Fi ;
 - prises électriques afin de permettre aux participants de brancher leurs équipements informatiques et électroniques.

Les participants seront libres de composer leur parcours au sein de l'événement et pourront circuler entre les différentes salles en fonction des sessions auxquelles ils souhaiteront assister. Dès lors, chaque participant ne prendra pas nécessairement part à l'ensemble des conférences et ateliers proposés.

Espace(s) de restauration et d'exposition.

Le titulaire met à disposition un ou plusieurs espaces destinés aux pauses, aux déjeuners, aux expositions de stands partenaires et de posters scientifiques, pendant les 3 jours de la conférence (6, 7, 8 octobre).

Les espaces accueillant les stands partenaires, les posters scientifiques, les pauses et les déjeuners sous forme de buffet devront présenter une implantation homogène et fonctionnelle, favorisant les flux de circulation et encourageant les participants à visiter les espaces d'exposition lors des temps de convivialité et de restauration. L'événement comprendra entre 5 et 10 stands d'exposition d'une superficie comprise entre 2 et 4 m² environ. Il est également prévu l'exposition d'une dizaine de posters scientifiques (format A0). À ce titre, le titulaire devra prévoir un dispositif adapté permettant leur affichage, qu'il s'agisse de supports autonomes ou de l'utilisation des équipements et systèmes d'accrochage existants au sein du lieu d'accueil. L'organisation de ces espaces devra permettre une interaction fluide entre les participants, les exposants tout au long de l'événement.

La surface totale dédié à cet espace devra être d'au moins 400m².

Cet espace devra être dimensionné pour accueillir jusqu'à 300 personnes en configuration debout et être équipé d'un nombre suffisant de tables mange-debout. Pour la partie exposition, chaque stand devra disposer a minima d'une table, de deux chaises et d'un accès à une alimentation électrique située à proximité immédiate.

Cet espace devra également se situer à proximité des salles de conférence et de réunion.

Espace accueil / enregistrement / information participants

Un espace dédié à l'accueil et à l'enregistrement des participants devra être mis à disposition à proximité des espaces de conférence. Cet espace devra être dimensionné afin de permettre une gestion fluide des flux d'arrivée et éviter tout phénomène d'attente excessive.

Il sera utilisé pour l'accueil des participants, leur orientation, la communication des informations relatives au déroulement de la conférence, ainsi que la remise des éléments d'accueil fournis par l'organisateur, notamment les badges, tote-bags, programmes et tout autre support de communication.

L'aménagement de cet espace devra permettre la mise en place d'un ou plusieurs points d'enregistrement équipés du mobilier nécessaire (tables, chaises, alimentation électrique et accès internet) afin d'assurer des conditions d'accueil adaptées au nombre de participants attendus.

Cet espace sera occupé a minima par deux hôtes(ses) d'accueil chargés de l'enregistrement, de l'orientation des participants et de la remise des documents et supports de conférence. Il est également susceptible d'accueillir des bénévoles participant à l'organisation de l'événement ; son dimensionnement devra donc permettre leur présence et leur intervention dans de bonnes conditions.

Le site devra également disposer d'un espace vestiaire sécurisé d'une capacité suffisante pour accueillir les effets personnels de l'ensemble des participants, soit jusqu'à 300 personnes.

Prestations de restauration pour 300 personnes

Pauses café : le prestataire assure au total 6 pause-café (une le matin, une l'après-midi, pendant les 3 jours de la conférence : mardi 6, mercredi 7 et jeudi 8 octobre).

La prestation comprend : café/thé, jus de fruits, eau plate/gazeuse et 3 pièces sucrées dont au moins une viennoiserie par personne.

Buffets déjeunatoires debout : le prestataire assure 1 buffet déjeunatoire chaque jour pendant les 3 jours de la conférence : mardi 6, mercredi 7 et jeudi 8 octobre).

Le titulaire devra proposer une prestation de déjeuner debout sous forme de buffet pour une capacité maximale de 300 personnes. Le buffet devra comprendre trois entrées différentes, trois plats différents, dont au minimum une proposition à base de poisson et une proposition à base de viande, ainsi qu'une offre végétarienne comprenant au minimum une entrée et un plat.

La prestation comprendra également une sélection de fromages, des desserts, du pain, de l'eau plate et gazeuse, ainsi qu'un service de café et de thé.

Le montant maximal alloué aux prestations de restauration est fixé à 40 € TTC par personne pour un déjeuner, boissons comprises. Ces plafonds sont conformes à la politique restauration de l'établissement et ne pourront être dépassés.

Les buffets devront permettre un service fluide limitant le temps d'attente des participants.

Le titulaire précisera la composition des menus proposés.

Le titulaire veillera à mettre en œuvre une démarche écoresponsable.

À ce titre, il privilégiera notamment :

- la vaisselle réemployable ;
- la suppression des plastiques à usage unique ;
- les produits locaux et de saison ;

- les produits issus de l'agriculture biologique lorsque cela est possible ;
- les dispositifs de lutte contre le gaspillage alimentaire.

Le titulaire précisera les mesures mises en œuvre dans son offre.

Le titulaire désigne une personne chargée de la coordination des prestations. Elle participe aux réunions de préparation organisées par le pouvoir adjudicateur et assure une présence sur site pendant toute la durée de l'évènement.

Lot 2 - Supports de communication

Le présent lot a pour objet la conception, la fabrication, l'impression et la livraison des supports de communication nécessaires à l'organisation de la conférence, ainsi que, en option, la réalisation de prestations photographiques et audiovisuelles.

Les prestations devront être réalisées dans le respect de la charte graphique de l'Université Claude Bernard Lyon 1 et de l'identité visuelle du congrès qui seront communiquées au titulaire.

Le titulaire assure la fabrication et la livraison des supports de signalétique suivants :

- 10 kakémonos (= roll'up) – dimensions : 85 x 200 cm.
- Qualité requise : toile PVC ou polyester, système de fixation robuste.
- Les kakémonos devront être livrés dans un conditionnement assurant leur protection contre les chocs, les rayures et toute dégradation lors des opérations de transport, de manutention et de stockage.
- Impression des programmes de la conférence :
Quantité : 300 brochures de 40 pages – Format A4 imprimés en quadrichromie. Les brochures devront être livrées prêtes à l'emploi, entièrement façonnées et conditionnées, sans qu'aucune opération complémentaire de montage, d'assemblage ou de finition ne soit nécessaire. Les impressions devront être réalisées dans le respect des principes de protection de l'environnement.

Les quantités indiquées sont données à titre estimatif. Elles sont susceptibles d'évoluer, à la hausse comme à la baisse, sans que cela ne remette en cause les conditions du marché.

Prestations optionnelles :

- Reportage photographique : le reportage couvre 4 journées : 5, 6, 7, 8 et les soirées du 5, 6, 7 octobre 2026.
Les photographies seront livrées en version numérique basse et haute définition via un lien sécurisé permettant leur téléchargement par l'acheteur.
- Reportage vidéo : le titulaire assure le captage vidéo de l'évènement sur les 4 journées du 5, 6, 7, 8 octobre et sur les soirées du 5, 6, 7 octobre 2026.
Les livrables comprennent une vidéo d'une durée de 2 minutes retraçant les temps forts de la conférence et une version plus courte adaptée aux réseaux sociaux (30 à 60 secondes). Intégration de musiques libre de droits ou dont les droits auront été acquis régulièrement. Intégration de textes (français + anglais).
Les vidéos seront livrées dans des formats compatibles avec les principaux supports numériques (site internet, réseaux sociaux, projection).

L'acheteur se réserve le droit de commander ou non cette prestation optionnelle tout au long de l'exécution du marché, selon l'évolution de ses besoins. En cas de recours à cette prestation, l'acheteur s'engage à en informer le titulaire au plus tard deux semaines avant le début de l'évènement.

Lot 3 - Location d'un espace réceptif

Le titulaire devra mettre à disposition un espace réceptif permettant l'organisation d'une soirée de réception qui aura lieu **le lundi 5 octobre** pour **capacité de 300 personnes**.

Cet espace devra comprendre une configuration permettant la tenue d'une session plénière pouvant accueillir jusqu'à 300 participants assis. Il devra être équipé des moyens techniques nécessaires au bon déroulement des interventions, notamment un dispositif de projection grand format, un système de sonorisation adapté à la capacité de la salle, des micros ainsi qu'une scène ou une estrade permettant la prise de parole des intervenants dans de bonnes conditions de visibilité.

À l'issue de cette session plénière, un cocktail apéritif est prévu. Le titulaire devra donc mettre à disposition un espace permettant d'accueillir jusqu'à 300 personnes en configuration debout. Cet espace devra être équipé d'un nombre suffisant de tables, de mange-debout et de tabourets afin de garantir le confort des participants et de favoriser les échanges.

La présente prestation porte uniquement sur la mise à disposition des espaces, des équipements techniques et du mobilier. Les prestations de restauration et de service associées au cocktail apéritif seront assurées par le titulaire du marché traiteur de l'Université.

La soirée se déroulera **le lundi 5 octobre**, selon les horaires qui seront précisés par le pouvoir adjudicateur.

L'espace mis à disposition devra être conforme aux exigences d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite (PMR) et situés à proximité des réseaux de transports en commun.

Lot 4 - Dîner de gala du mercredi 7 octobre

Le titulaire devra proposer un lieu permettant l'organisation d'un dîner de gala pour une capacité maximale de 300 personnes.

Le lieu devra comprendre :

- un espace de réception permettant l'accueil des convives et le déroulement d'un cocktail apéritif ;
- une salle de restauration adaptée à un dîner servi à table pour 300 convives ;
- un vestiaire d'une capacité suffisante pour accueillir les effets personnels des participants ;
- les équipements de vidéoprojection et de sonorisation nécessaires aux prises de parole et aux éventuelles animations prévues au cours de la soirée.

Cocktail apéritif

Le dîner sera précédé d'un cocktail apéritif comprenant au minimum :

- 6 pièces cocktail salées par personne, composées d'un assortiment équilibré de pièces froides et chaudes ;
- les boissons associées.

Dîner

Le titulaire devra proposer :

- deux entrées au choix ;
- deux plats au choix ;
- un assortiment de fromages ;
- un dessert ;
- café/thé.

Dans son offre, le titulaire devra proposer deux formules de menu distinctes, comprenant chacune une entrée et un plat.

Chaque participant choisira en amont de l'événement la formule souhaitée parmi les deux propositions retenues. Les choix individuels seront centralisés par l'acheteur puis communiqués au titulaire selon un calendrier défini conjointement avant la tenue de l'événement.

Le titulaire devra être en mesure d'assurer le service des deux formules lors du dîner, dans les quantités correspondant aux choix exprimés par les participants.

Boissons

La prestation comprendra a minima :

- vin blanc ;
- vin rouge ;
- cocktail apéritif ;
- jus de fruits ;
- eau plate ;
- eau gazeuse ;
- café et thé.

Animation culinaire

Le titulaire proposera une animation culinaire réalisée en direct lors du dîner (par exemple : finalisation ou montage d'un dessert devant les convives, animation sucrée ou salée équivalente).

Contraintes budgétaires

Le montant maximal alloué aux prestations de restauration est fixé à 100 € TTC par personne, boissons comprises. Ce plafond est conforme à la politique de restauration de l'établissement et ne pourra être dépassé.

La prestation attendue comprend la mise à disposition du lieu, du mobilier, des équipements techniques, l'organisation et l'exécution complète du dîner de gala dans les conditions définies au présent CCTP. Le titulaire devra assurer l'ensemble des prestations nécessaires au bon déroulement de la soirée.

Lot 5 - Transport

Le présent lot a pour objet la réalisation des prestations de transport collectif des participants entre le lieu de la conférence et le lieu du dîner de gala, puis le retour vers le lieu de départ ou tout autre point défini par le pouvoir adjudicateur.

Les prestations concernent le déplacement **du lieu de la conférence vers 6 sites culturels et industriels basés dans l'agglomération lyonnaise et le mercredi 7 octobre 2026 du lieu de la conférence au lieu du dîner de gala.**

Le nombre prévisionnel de participants pour le transport vers les différents sites culturels et industriels est estimé à **150 personnes** et pour le mercredi 7 octobre à **300 personnes**.

Le titulaire assurera :

- le transport aller et retour des participants du lieu de la conférence vers 8 sites culturels et industriels basés dans l'agglomération lyonnaise, **le vendredi 9 octobre, le matin et l'après-midi** ;
- le transport aller des participants entre le lieu de la conférence et le lieu du dîner de gala **le mercredi 7 octobre à 19h** ;
- le transport retour à l'issue du dîner de gala **le mercredi 7 octobre à 23h** vers le lieu de la conférence.

Le pouvoir adjudicateur communiquera au titulaire, dès leur définition, les lieux précis de départ et d'arrivée ainsi que les horaires souhaités.

Le titulaire proposera les moyens de transport les plus adaptés au nombre de participants et aux contraintes d'organisation (autocars, navettes ou tout autre véhicule collectif adapté).

Il devra garantir la ponctualité des prestations et assurer la coordination des départs afin de limiter les temps d'attente des participants.

Les véhicules mis à disposition devront :

- être conformes à la réglementation en vigueur ;
- être en parfait état de fonctionnement et de propreté ;
- disposer d'une capacité adaptée au nombre de participants ;

- être conduits par des chauffeurs titulaires des autorisations requises.

Le titulaire prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des passagers et le respect des horaires.

Dans la mesure du possible, le titulaire privilégiera des véhicules à faibles émissions ou répondant aux normes environnementales les plus récentes.

Pour l'ensemble des prestations le nombre définitif de participants sera communiqué ultérieurement ; les effectifs mentionnés dans le présent cahier des charges sont fournis à titre indicatif et sont susceptibles d'évoluer.

À titre informatif, un programme prévisionnel est joint en « annexe 1 – programme de la Conférence » du présent CCTP afin de permettre aux candidats d'appréhender le déroulement de l'événement et d'estimer leurs besoins. Ce programme est donné à titre indicatif et pourra être amené à évoluer en fonction des contraintes d'organisation.