Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

cancéropôle Nord-Ouest

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

valant Acte d'engagement

Prestation évènementielle

19èmes Journées Scientifiques annuelles du Groupement d'Intérêt Public Cancéropôle Nord-Ouest

Marché n°2026-10-01-PREST

IDENTIFICATION DU CANDIDAT
Société :

Siège social :

N°RCS :

Mode de passation :	Marché à Procédure adaptée
Type de marché :	Achat de prestation de services
Date de l'évènement :	**du Mercredi 12 mai 2027 au Vendredi 14 mai 2027**
Durée du marché :	Le marché prend effet à compter de sa notification et s'achève après exécution complète de l'ensemble des obligations contractuelles du lot concerné et, au plus tard, le 31 mai 2027, sous réserve des obligations qui, par leur nature, survivent à son terme.

Le marché est alloti en cinq lots avec une date de lancement au 19 octobre 2026 et une date de remise des offres le vendredi 27 novembre 2026 à 17h

Lot	Titre
1	Location des salles et restauration
2	Hébergement
3	Dîner de gala
4	Transport en autocar
5	Animation musicale du dîner de gala

Moyens des candidats et recours à des prestataires

Les candidats devront justifier qu'ils disposent des moyens nécessaires à l'exécution des prestations correspondant au lot concerné, soit directement, soit par l'intermédiaire d'opérateurs économiques ou de sous-traitants dont ils peuvent valablement disposer pour l'exécution du marché.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

À ce titre :

- pour le lot 1, le candidat devra être propriétaire, exploitant ou gestionnaire du lieu proposé, ou justifier d'un droit certain d'utilisation de celui-ci pendant toute la durée de la manifestation ;
- pour le lot 2, le candidat devra être l'exploitant de l'établissement hôtelier proposé ;
- pour le lot 3, le candidat pourra être l'exploitant du lieu proposé ou un opérateur économique assurant l'organisation et la coordination de la prestation. Dans ce dernier cas, il devra identifier dans son offre le lieu et les prestataires auxquels il entend recourir et justifier de leur disponibilité pour la date de l'événement ;
- pour le lot 4, le candidat devra disposer des autorisations nécessaires à l'exercice de l'activité de transport public de voyageurs ;
- pour le lot 5, le candidat pourra assurer directement la prestation d'animation musicale ou assurer l'organisation et la coordination de cette prestation en faisant appel à un ou plusieurs artistes ou prestataires identifiés dans son offre.

Le recours à la sous-traitance s'effectue dans les conditions prévues par le Code de la commande publique. Le titulaire demeure, dans tous les cas, pleinement responsable à l'égard du Cancéropôle Nord-Ouest de la bonne exécution des prestations qui lui sont confiées.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Article 1 - Objet

Type d'évènement : Le présent marché a pour objet l'organisation logistique des **journées scientifiques annuelles du Cancéropôle Nord-Ouest** (JS-CNO). Moment fort dans la vie du (CNO) et véritable lieu d'échanges, les JS-CNO sont l'occasion de présenter les missions et la stratégie ainsi que les recherches en cours au sein des axes scientifiques. Elles permettent de présenter les projets financés dans le cadre de ses appels à projets ainsi que de mettre en avant les travaux des jeunes chercheurs (communications orales et posters scientifiques). L'organisation de sessions thématisées avec des conférenciers de prestige est particulièrement appréciée.

Lieu : Ces journées sont organisées chaque année **sur le secteur de Deauville-Trouville ou à proximité**. La détermination de cette zone géographique a pour objectif de permettre aux chercheurs de l'Interrégion Nord-Ouest (Hauts-de-France - Normandie), répartis sur 4 sites (Lille-Amiens-Rouen-Caen) de se réunir dans un lieu neutre et excentré de leur laboratoire de recherche, afin de favoriser les échanges scientifiques sans interférence extérieure pendant toute la durée des journées scientifiques.

Dates : Les journées scientifiques ont traditionnellement lieu en mai. Pour 2027, les dates retenues sont : **du Mercredi 12 mai 2027 au Vendredi 14 mai 2027**

Horaires :

- **Jour 1 : mercredi 12 mai 2027**
  - de 9h30 jusqu'à midi : les essais techniques dans l'amphithéâtre et les installations de l'espace poster s'effectueront le mercredi matin avec l'équipe organisatrice du CNO et les personnels du centre de congrès.
  - dès 13h15 : accueil des participants
  - 18h30 à 20h : cocktail / échanges
  - 20h30 : fin de la première journée
- **Jour 2 : jeudi 13 mai 2027**
  - dès 08h30 : Accueil des participants
  - 19h30 : fin de la deuxième journée
  - 20h00 : dîner de clôture de la deuxième journée
- **Jour 3 : vendredi 14 mai 2027**
  - dès 08h30 : Accueil des participants
  - 13h00 : fin de la troisième journée

Nombre de participants attendus : 220 sur 3 jours avec environ 160 participants par jour.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Article 2 - Description des prestations

Lot 1 : Location des salles et restauration

Zone Géographique

Sur le secteur de Deauville-Trouville ou à proximité

Un accès facile en train et en avion : Les participants se déplacent principalement de Lille-Amiens-Rouen-Caen, il faut un accès facile en train et transport en commun. La gare ferroviaire devra être située à moins de 20 minutes à pied du lieu de la manifestation.
Nos orateurs de prestige viennent de Paris et autres régions de France, ainsi que de l'étranger. Un accès facile en train ou avion est indispensable.

Salles

Le titulaire met à disposition :

- **Un amphithéâtre**, auditorium ou d'une salle de séminaire **de 220 à 250 places** pour les conférences en plénière.

- **Trois espaces pour les "pauses, posters, sponsors"** :

1. Un espace pour les pauses café et le cocktail déjeunatoire
2. Un espace pour l'exposition des posters scientifiques
3. Un espace pour l'installation des stands occupés par les sponsors

Ces trois espaces seront unis dans un même espace pour une meilleure fluidité, plus de convivialité et surtout une plus grande interaction entre les participants, les sponsors et les jeunes chercheurs. L'aménagement de ces 3 espaces ne doivent pas représenter une gêne ni obstruer les zones de dégagement de type fenêtre, couloir, porte, escalier.

- **Un espace pour l'accueil** des participants, séparé de l'espace "Pauses/Posters/Stands", avec **un vestiaire** au même endroit ou à proximité immédiate et facilement accessible, et **un espace pour les organisateurs** (fermant à clé)
- **Un office traiteur**
- **Une zone de stockage** : Le prestataire sera en capacité de recevoir et de stocker des documents CNO ainsi que du mobilier appartenant aux sponsors (livraison jusqu'à une semaine avant, enlèvement jusqu'à une semaine après)
- **Un accès PMR**

La signalisation intérieure sera assurée par le candidat : le logo du CNO sera fourni à cet effet.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Equipements et personnels

1. **Caractéristiques de l'amphithéâtre, auditorium ou salle de séminaire**

L'amphithéâtre, l'auditorium ou la salle de séminaire sera équipé :

- d'un écran
- d'une vidéoprojection
- du wifi
- d'une connexion internet
- d'une scène avec pupitre, des fauteuils ou sièges pour les tables rondes.
- d'une sonorisation avec console et micros, console lumière, eau pour les orateurs
- enregistrement audio des conférences sur les 3 jours
- **Système de visioconférence comme indiqué ci-dessous :**

La prestation du personnel situé en régie inclut

***U*ne assistance technique (régisseur son et lumière, vidéo, visioconférence)**

Il devra techniquement être possible de se connecter avec un intervenant à distance et de projeter sur l'écran sa présentation tout en visualisant cet orateur (via teams ou autre) avec un retour son et image en direct pour les participants. L'orateur à distance doit pouvoir entendre pour répondre aux questions de la salle (sans les voir nécessairement : pas de captation vidéo). Il faut également dans le cas de table ronde, que l'orateur à distance puisse suivre et voir les diaporamas des autres orateurs et participer à la table ronde à distance. **Cette partie technique sera assurée par la régie (création lien, contact en amont de la manifestation et test avec les orateurs à distance le mercredi matin pendant les essais techniques). Selon les années, et à titre indicatif, 1 à 4 personnes concernées par une connexion à distance.**

Il devra être en capacité de gérer les imprévus techniques, ou orateurs en visio de dernière minute.

2. **L'espace pour les pauses, posters, sponsors**

- **Pour les pauses et cocktail déjeunatoire** : Tables et équipements fournis par le prestataire (nappage, vaisselle, mange-debout, service, décoration...)

- **L'espace Poster :** Des panneaux posters devront permettre l'affichage de posters scientifiques. Les dimensions des posters sont : 80 cm de large sur 120 cm de haut sur support souple et en un seul morceau.
  Le candidat précisera la manière dont les posters pourront être affichés (type d'épingles, et fournir les systèmes d'accrochage...).
  Compter 80 posters à afficher simultanément durant toute la durée de la manifestation dans un même lieu, entre lesquels il est possible de circuler de manière fluide.
- **L'espace pour les sponsors :**
  Un kit exposition par sponsor comprenant : un espace de 9m2 par sponsor avec une table nappée d'au moins un mètre et trois chaises, connexion wifi et électricité. Le nombre de sponsors (6) est donné à titre indicatif et sans engagement, le nombre définitif sera donné le vendredi 30 avril 2027 via le bon de commande (BDC annexe 1).

3. **L'espace d'accueil / vestiaire / loge privative**

L'espace d'accueil / vestiaire doit pouvoir avoir lieu à l'idéal dans un seul et même endroit, ou dans deux espaces à proximité immédiate, pour une meilleure gestion des flux et une plus grande sécurité des objets confiés (vestiaire). Le candidat fournira les portants pour les vestiaires, les cintres et les tickets vestiaires. Un espace privé (type loge) attenant à l'accueil, fermant à clé, pour les organisateurs.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

La prestation du personnel situé au desk accueil :
Prévoir un personnel d'accueil sur les 3 jours (assisté du personnel du CNO) pour l'émargement, la remise des badges et mallettes des congressistes, la tenue du vestiaire (nous précisons que les participants parlent le français) sur les horaires suivants :

- **Jour 1 : mercredi 12 mai 2027 :** 13h00 jusque 20h30
- **Jour 2 : jeudi 13 mai 2027 :** 08h15 jusque 19h30
- **Jour 3 : vendredi 14 mai 2027 :** 08h15 jusque 13h00

Restauration

Le nombre de participants est donné à titre indicatif et pourra être revu à la hausse ou à la baisse. L'information du nombre de participants par jour sera fournie un mois avant à titre indicatif et sans engagement et le vendredi 30 avril 2027 de façon définitive. **Les tarifs proposés dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU) s'entendent service et matériels inclus.**

Jour 1 : mercredi 12 mai 2027

- Livraison de plateaux repas à 11h30
  Quantité estimative : **5 dont 1 sans gluten** (maladie Coeliaque, aucun contact avec gluten)
- 13h30 : Accueil café : (café/thé/ eaux plates et pétillantes).
  - Quantité estimative : **150** participants
  - **En libre-service**
- Vers 16h (horaire susceptible de varier) - **Une pause sucrée** (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes, assortiments sucrés à proposer
  - Quantité estimative : **150** participants
  - **Avec service**
- 18h30 à 20h : cocktail apéritif (au choix avec ou sans alcool, et quelques pièces salées)
  - Quantité estimative : 150 participants
  - **Avec service**

Jour 2 : jeudi 13 mai 2027

- 8h30 : **Accueil type petit déjeuner** : (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes, viennoiseries)
  - Quantité estimative : **170** participants
  - **Avec service**
- Vers 10h30 : **Une pause café** (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes)
  - Quantité estimative : **170** participants
  - **En libre-service**
- Vers 12h30 : **Cocktail déjeunatoire** (sans alcool) suivi de café/thé
  - Quantité estimative : **170** participants
  - **Avec service**
- Vers 16h30 : **Une pause sucrée** (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes, assortiments sucrés à proposer et des fruits simples à manger type pomme, raisins, bananes
  - Quantité estimative : **170** participants

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

- **Avec service**

Jour 3 : vendredi 14 mai 2027

- 8h30 : **Accueil type petit déjeuner** : (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes, viennoiseries)
  - Quantité estimative : **160** participants
  - **Avec service**
- Vers 10h30 : **Une pause café** (café/thé/jus de fruits/eaux plates et pétillantes)
  - Quantité estimative : **160** participants
  - **En libre-service**

- Le candidat précisera le ou les noms des traiteurs proposés.
- Le candidat devra être en mesure de proposer une cuisine variée et adaptée aux régimes traditionnels et spécifiques (végan, sans gluten, végétarien, prise en compte des allergies…).
- Il y précisera la composition complète des pauses et cocktails et le nombre de pièces par personne.

A noter :

- Possibilité pour le GIP de commander moins que les quantités estimées sans indemnisation.
- Les prestations devront être conformes à la réglementation sanitaire en vigueur (restauration)

Pour le lot 1 : location des salles et restauration

Pour la Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), qui correspond à la partie fixe et forfaitaire, le tarif inclut :

- Tous les espaces de congrès
- Les équipements / Personnel technique et assistance technique
- Les Panneaux posters
- Le personnel d'accueil
- Il est demandé d'inclure dans la partie fixe et forfaitaire toutes autres prestations propres au candidat, personnels inclus, pour la durée totale de la manifestation (exemples : nettoyage des locaux, sécurité incendie,…)

Le candidat fournira l'Annexe 1 DPGF dûment complétée. Aucun oubli ne pourra donner lieu à un complément de facturation.

Le Bordereau de Prix Unitaire et Document des Quantités Estimatives (BPU/DQUE) qui correspond à la partie variable à bons de commandes concerne :

La prestation traiteur/restauration (service et matériel inclus)

- La prestation traiteur/restauration (service et matériel inclus)
- Les équipements sponsors

Le candidat fournira l'Annexe 1 BPU/DQE dûment complétée. Aucun oubli ne pourra donner lieu à un complément de facturation.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Le candidat respectera le formalisme de la réponse en complétant les annexes fournis par le CNO. Les variantes ne sont pas autorisées.
Vous ne pouvez en aucun cas modifier les lignes et intitulés de la DPGF (Décomposition du prix global et Forfaitaire) ni les lignes et intitulés des BPU/DQE et des bons de commandes. Les tableaux de décomposition sont à compléter en annexe 1
Toute réponse globale sous forme de forfait « journée d'étude » ou « résidentiel » sera rejetée.

Modalités de suivi et de déroulement de la mission

- L'intervention du titulaire devra se faire en étroite concertation avec l'équipe du CNO.
- Le CNO se réserve la possibilité d'émettre des recommandations que le titulaire s'engage à prendre en compte dans le déroulement ultérieur de ses prestations. Il suivra impérativement les recommandations du CNO lorsqu'elles concerneront la qualité des prestations et la maîtrise des coûts et consommations.

Le titulaire s'engage à :

- Désigner un chargé de projet consacré à la manifestation pour les échanges indispensables avec l'équipe du CNO. En cas d'absence, le titulaire s'engage à identifier un nouveau référent et à en avertir le CNO.
- Traiter toutes les demandes qui lui sont soumises par le CNO ou son représentant.
- Réaliser les prestations en tenant compte et dans le respect des consignes formulées par le CNO.
- Réaliser toutes les tâches décrites dans le présent CCP ou dans les bons de commande.
- Prendre toutes les dispositions nécessaires concernant les autorisations administratives (assurances, sécurité…).
- A intervenir en respectant les spécifications des prestations attendues et dans les délais déterminés et validés.
- A respecter les obligations et réglementations sanitaires en vigueur au moment de la manifestation.

Modalités d'exécution

1.1- L'exécution de la partie fixe et forfaitaire

L'exécution des prestations fixes et forfaitaires de pilotage débutera automatiquement dès la notification du marché.

1.2- L'exécution de la partie variable à bons de commande

- Le marché public est passé sous forme d'accord cadre exécuté par émission de bons de commande en application du Code de la Commande Publique
- Seuls sont valables les bons de commande signés par le Directeur du CNO ou par toute personne dûment habilitée par celui-ci. Il en est de même pour toute modification qui serait apportée ultérieurement à la nature ou à l'importance de la commande à réaliser.
- Chaque bon de commande détaillera ainsi :
    - La description des prestations à réaliser,

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

- Le montant des prestations à réaliser fondé sur la base du bordereau de prix unitaire remis par le titulaire.
- Le titulaire est tenu d'honorer toutes les commandes émises par le CNO jusqu'au dernier jour de la période de validité du marché, et ce, dans les conditions et aux prix indiqués pour cette période.
- Le titulaire ne peut prétendre au règlement des prestations exécutées que dans la mesure où elles font l'objet d'un bon de commande écrit, intervenu, avant exécution.

Les quantités commandées seront arrêtées au plus tard le 30 avril 2027 par émission des bons de commande correspondants. Toute modification ultérieure ne pourra intervenir qu'avec l'accord du titulaire et dans la limite des stipulations du marché et du montant maximum de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut prétendre au règlement des prestations relevant de la partie variable que si celles-ci ont fait l'objet d'un bon de commande émis préalablement à leur exécution. Le montant du bon de commande est déterminé par application des prix unitaires figurant au BPU aux quantités commandées.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Lot 2 : Hébergement

Zone Géographique

Lieu : Deauville-Trouville ou à proximité. Le ou les hôtels devront être situés à moins de 15 minutes à pied de la gare.
L'hôtel fournira au CNO les indications précises sur le lieu de l'hôtel.

Dates et nuités

Dates : deux nuits : arrivée le mercredi 12 mai 2027 et départ le vendredi 14 mai 2027

Réservation hôtelière :

- Nombre de chambres demandées : **30 chambres twin**. Afin de loger deux étudiants boursiers par chambre
- Classement 2 ou 3 étoiles dans des tarifs proches de 130 € TTC pour une twin par nuitée
- Indiquer les montants des taxes de séjours par personne
- Petit déjeuner **NON inclus.**
- Tous les extras : minibars, petits-déjeuners, etc …sont à la charge du participant et à régler directement à l'hôtel.

A noter : lieu de stockage à prévoir pour les bagages
Les participants déposeront leurs bagages à leur hôtel vers 12h30-13h le mercredi
Les bagages devront être stockés également le vendredi matin jusqu'à 13h environ.

Relâche éventuelle de chambres

Les chambres préalablement réservées et qui ne seront pas attribuées pourront être libérées le vendredi 26 mars 2027 (soit 45 jours avant la date de début de l'évènement) sans frais d'annulation.

Attribution des chambres

Le(s) candidat(s) retenus recevra/recevront de la part du CNO la rooming-list précise des personnes qui seront logées en Twin au plus tard le vendredi 26 mars 2027 sous forme de tableur excel.

Le CNO enverra aux 60 personnes leur confirmation d'hébergement sur la base des indications fournies par le ou les hôtels.

Offre financière

L'offre financière est composée :

- du cadre de réponse financière joint au dossier de consultation, dûment complété ;
- du nombre maximal de chambres twin que le candidat s'engage à mettre à disposition aux dates prévues
- de devis détaillés établis par le candidat sur la base de chambres twin (sans petit déjeuner et faisant mention de la taxe de séjour et de la TVA).

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Lot 3 : Dîner de clôture de la deuxième journée

Zone Géographique

Lieu : sur Deauville / Trouville (à 15 minutes à pied de la gare maximum) Ce dîner peut avoir lieu dans ou à l'extérieur du centre de congrès, dans un restaurant, dans une salle de réception, etc…

Le diner doit avoir lieu dans un espace permettant aux participants de danser après le repas, et permettant l'installation d'un DJ et de son matériel.

Dates

Date : Le Cancéropôle Nord-Ouest organise un dîner de gala le deuxième soir de ses journées scientifiques annuelles, **soit le jeudi 13 mai 2027.**

Déroulé de la soirée

- 19h30 : arrivée de l'équipe organisatrice du CNO
- 20h : accueil des participants
- 20h15-21h : Apéritif assis à table ou debout en fonction des capacités du lieu
- 21h- 23h : dîner
- 23h-00h45 : animation dansante (Lot 5)
- 01h00 : fin de la soirée

Participants

Nombre de participants : devis estimatif pour 100 participants

Le nombre de participants est donné à titre indicatif et pourra être revu à la hausse ou à la baisse. L'information du nombre de participants sera fournie un mois avant à titre indicatif et sans engagement et le vendredi 30 avril 2027 de façon définitive.

Détail de l'offre

- **L'espace sera privatisé pour le Cancéropôle, pas de clients extérieurs.**
- Le candidat fournira des photos et / ou vidéo du lieu et toutes les indications utiles (adresse exacte, capacité en nombre de couverts et précision sur l'aménagement intérieur/extérieur, ainsi que les spécificités du lieu (ex : sonorisation incluse, climatisation, espace de danse, etc…)
- Mobilier, vaisselle, nappage, etc …. Inclus
- Personnel de Service inclus
- Le candidat garantit la possibilité technique et réglementaire d'une animation musicale jusqu'à 00h45.
- Lorsque le candidat n'est pas lui-même l'exploitant du lieu ou de l'établissement proposé, il joint à son offre tout justificatif permettant d'établir la disponibilité du lieu pour la date du 13 mai 2027 et précise les modalités selon lesquelles il assurera la coordination et la responsabilité de la prestation.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Deux catégories de menus sont demandées :

- **Menu 1 pour les participants aux Journées Scientifiques :**

- Apéritif, entrée, plat, dessert, boisson eau plate et pétillante + thé ou café (normal ou déca)
- Le prix **total par personne à titre indicatif sera compris entre 50 € HT et 70 € HT et sera composé de :**
  - **Un apéritif** par participant : le candidat fera plusieurs propositions (au choix pour le participant avec ou sans alcool) avec des toasts (3 minimum par personne)
  - **deux menus élaborés** : un **menu traditionnel** et un **menu végétarien** tous deux attractifs et élaborés. Le menu sera de préférence réalisé avec des produits locaux et de saison.
  - **Un accompagnement boisson pour le repas :** se baser sur une demi-bouteille d'eau plate ou pétillante par personne et une bouteille de vin pour 4 personnes. **Prévoir la possibilité pour les participants de commander des boissons spécifiques en supplément à leur frais à table (bière, vin additionnel, soda, etc… en paiement direct par le participant)**

En plus du menu 1, des spécificités individuelles alimentaires sont à prendre en compte via des menus spécifiques à prévoir pour :

- Les intolérances alimentaires et allergies (elles seront connues à l'avance)
- Les maladie cœliaque (jusqu'à aucun contact avec le gluten)
- Sans gluten,
- Sans lactose

Ces menus spécifiques devront être tout aussi élaborés et raffinés.

La transmission des intolérances et du nombre de personnes concernés par les menus spécifiques, ainsi que la répartition quantitative entre le menu traditionnel et le menu végétarien seront transmis deux semaines avant le diner.

- **Menu 2 pour les artistes / prestataires du Lot 5 :**

Le candidat proposera un menu autour de 25 euros HT par personne (entrée, plat, dessert,) pour 1 à 4 personnes. Le nombre sera confirmé au plus tard le 30 avril 2027 de façon définitive. Le menu sera accompagné d'une demi-bouteille d'eau plate ou gazeuse.

Offre financière

L'offre financière est composée :

- du cadre de réponse financière joint au dossier de consultation, dûment complété ;
- de devis détaillés établis par le candidat sur la base de 100 personnes (menu 1), et de 4 personnes (menu 2) Le devis devra notamment préciser :
- le lieu proposé ;
- la capacité maximum d'accueil de la salle ;
- le détail des menus proposés ;
- les boissons incluses ;
- les prestations annexes comprises dans l'offre ;
- le prix unitaire par convive et les montants détaillés de TVA;
- le montant total estimatif de la prestation.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Lorsque le candidat assure une mission d'organisation et de coordination et n'est pas lui-même exploitant du lieu proposé, il peut présenter plusieurs établissements susceptibles d'accueillir le dîner. Chaque proposition devra faire l'objet d'une présentation technique et financière permettant au CNO d'en apprécier les caractéristiques.
Le candidat identifie toutefois dans son offre l'établissement constituant sa proposition principale et peut présenter, le cas échéant, un ou plusieurs établissements alternatifs.
Le lieu finalement retenu par le CNO sera arrêté au plus tard lors de l'attribution du marché et figurera dans les documents contractuels.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Lot 4 : Transport en autocar

Trajet et dates

Le titulaire assure un Transport : Aller/retour **Lille – Deauville, pour environ 50 personnes.**

Départ : de Lille le mercredi 12 mai 2027 à 7h45 (**station de métro CHR Eurasanté**) à destination du centre de Deauville, pour une arrivée vers 12h30. L'horaire d'arrivée doit être respecté quelque soit le temps de pause du chauffeur : donc si l'horaire de 7h45 ne convient pas, vous indiquerez l'horaire nécessaire pour le départ.

- Une fois sur Deauville : dépôt des voyageurs (jusqu'à 3 lieux de dépose) sur Deauville/Trouville.

Retour : de Deauville/Trouville le vendredi 14 mai 2027 à 13h15 (départ au point de rencontre proche du lieu du congrès) à destination de Lille, pour une arrivée vers 18h00

Capacité : Autocar (en conformité réglementaire et avec toilettes) de 50 places minimum avec chauffeur et une soute à bagages.

Offre financière

- Le prix comprend le transport en autocar
- Le prix doit inclure les frais de repas et d'hébergement du chauffeur. Nous ne réservons pas l'hôtel pour le chauffeur,
- Le prix inclut les taxes et péages routiers

L'offre financière est composée :

- du cadre de réponse financière joint au dossier de consultation, dûment complété ;
- de devis détaillés établis par le candidat

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Lot 5 : Animation musicale du dîner de gala

Zone Géographique

Sur Deauville / Trouville

Dates

Le Cancéropôle Nord-Ouest organise un dîner de gala le deuxième soir de ses journées scientifiques annuelles pour environ 100 participants (Cf Lot 3), **soit le jeudi 13 mai 2027.** Le diner se conclu par une animation musicale permettant aux participants de danser. La prestation aura lieu dans l'espace de restauration choisi pour le Lot 3.

Le titulaire du lot 5 devra se coordonner avec le titulaire du lot 3 pour les conditions d'installation, de branchement électrique, de sonorisation et d'accès au lieu.

Déroulé de la soirée

- 19h30 : arrivée de l'équipe organisatrice du CNO
- 20h : accueil des participants
- 20h15-21h : Apéritif assis à table ou debout en fonction des capacités du lieu
- 21h- 23h : dîner
- 23h-00h45 : Animation dansante (lot 5)
- 01h00 : fin de la soirée

Détail de l'offre

- Le candidat proposera une animation musicale qui débutera à partir de 20h (début du repas), à faible bruit pour permettre les échanges (ex : musique lounge) ; puis à la fin du dessert démarrage de la soirée festive et dansante.
- Le nombre de personnes nécessaires pour exécuter la prestation et leur fonction devra être précisé
- Le prestataire s'assurera que le style musical convienne au plus grand nombre et s'adaptera aux demandes éventuelles. Le public est essentiellement composé de jeunes chercheurs.
- Le prestataire transmettra un ou plusieurs liens vers des vidéos ou des audios de ses précédentes prestations.
- Le prestataire proposera une set-list indicative
- Lorsque le candidat propose une prestation faisant intervenir un ou plusieurs artistes ou prestataires extérieurs, il précise leur identité, leur rôle et les modalités de coordination prévues. Il justifie de leur disponibilité à la date de l'événement.
- Le titulaire demeure l'interlocuteur unique du CNO et est responsable de la bonne exécution de l'ensemble des prestations relevant de son lot.

Le Cancéropôle prendra en charge le repas du/des candidat(s) sélectionné(s), sur le site du Diner de gala.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

L'offre financière est composée :

- du cadre de réponse financière joint au dossier de consultation, dûment complété ;
- de devis détaillés établis par le candidat.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Article 3 - Obligations de développement durable

Dans l'exécution du marché, le titulaire s'engage à mettre en œuvre des pratiques contribuant à la réduction de l'impact environnemental des prestations.

À ce titre, il veille notamment à :
- limiter la production de déchets et favoriser leur tri ;
- réduire les consommations de papier en privilégiant les supports dématérialisés ;
- limiter les emballages à usage unique ;
- favoriser les circuits courts et les produits de saison pour les prestations de restauration lorsque cela est possible ;
- optimiser les déplacements et les livraisons nécessaires à l'exécution du marché ;
- respecter la réglementation environnementale applicable à son activité.

Le titulaire communique, à la demande du Cancéropôle Nord-Ouest, tout élément permettant de justifier les mesures mises en œuvre dans le cadre du présent article.

Article 4 - Pénalités pour retard

- En cas de retard imputable au titulaire par rapport aux horaires contractuellement fixés au CCP, au bon de commande ou validés par écrit par le CNO, une pénalité de **1 000 € HT par heure de retard commencée** pourra être appliquée lorsque ce retard compromet le déroulement de l'évènement. Le montant des pénalités tient compte de la gravité du manquement et de ses conséquences sur le déroulement de l'événement.
-
- **Oubli d'une prestation prévue au cahier des charges :** 300 € HT par manquement constaté.
- **Lot non exécuté :** Remboursement des acomptes versés + coût du remplacement

Avant application de la pénalité, le titulaire est invité à présenter ses observations dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

Article 5 - Vérifications

Les opérations de vérification ainsi que les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations sont réalisées conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Compte tenu du caractère événementiel des prestations, le titulaire est tenu de remédier sans délai, lorsqu'une correction immédiate est matériellement possible, à toute non-conformité constatée au cours de l'exécution

Article 6 - Réfaction

Lorsque les prestations exécutées sont partiellement conformes aux stipulations du marché, sans rendre leur utilisation impossible, le CNO peut prononcer une réfaction sur le prix de la prestation concernée.

Le montant de la réfaction est déterminé conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

La réfaction est notifiée au titulaire préalablement au paiement.

Article 7 - Modalités de règlement

Les prestations sont réglées par virement bancaire en euros.

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la demande de paiement conforme.

Les acomptes sont versés sur présentation d'une facture d'acompte selon les modalités suivantes :

Avances à la notification :

- Lot 1 partie fixe : 30 %
- Lot 2 : 50 %
- Lot 3 : 30 %
- Lot 4 : 50 %
- Lot 5 : 30 %

Avance en cours d'exécution :

- Lot 1 partie variable 50% du montant prévisionnel au 30 avril 2027 (date de confirmation du nombre de convives).

Pour tous les lots, le solde est réglé après service fait sur présentation d'une facture conforme.

L'avance ou acompte consenti est déduit du montant du règlement définitif.

Les factures sont à envoyer à Nadège BIRSKI : nadege.birski@canceropole-nordouest.org

Les factures finales s'effectuent à la date de fin de l'évènement.

Article 8 – Responsabilité et assurances

Le titulaire est responsable de l'exécution des prestations qui lui sont confiées dans le cadre du marché.
Il est tenu de réparer l'ensemble des dommages causés au Cancéropôle Nord-Ouest ou aux tiers du fait de ses personnels, de ses sous-traitants, de ses matériels ou de toute défaillance dans l'exécution des prestations.
Le titulaire garantit le Cancéropôle Nord-Ouest contre tout recours ou action qui pourrait être exercé par des tiers à l'occasion de l'exécution du marché.
Le titulaire déclare être titulaire des assurances nécessaires à la couverture des risques liés à son activité professionnelle.
Il s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée d'exécution du marché.
À ce titre, le titulaire devra notamment être couvert par une assurance responsabilité civile professionnelle garantissant les conséquences pécuniaires des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers.
Le Cancéropôle Nord-Ouest pourra demander à tout moment la production d'une attestation d'assurance en cours de validité.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

L'absence de couverture d'assurance pourra constituer un motif de résiliation du marché aux torts du titulaire.
Pour le lot n°3, le titulaire devra disposer des autorisations et assurances nécessaires à l'exploitation de son établissement et à l'organisation de prestations de restauration recevant du public.
Pour le lot n°4, le titulaire devra justifier des assurances obligatoires applicables au transport public de voyageurs ainsi que de la conformité réglementaire du véhicule mis à disposition

Article 9 - Résiliation

Annulation due au Cancéropôle Nord-Ouest

En cas d'annulation de l'événement à l'initiative du Cancéropôle Nord-Ouest, hors cas de force majeure, le titulaire pourra prétendre aux indemnités suivantes:

Pour le Lot 1 : Location des salles et restauration

- Plus de 4 mois avant l'événement : aucune indemnité n'est due ;
- de quatre mois à trois mois avant l'évènement : 10% du montant de la partie fixe telle qu'indiquée sur l'annexe 1 au CCP ;
- de trois mois à deux mois avant l'évènement : 30% du montant de la partie fixe ;
- de deux mois à un mois avant l'évènement : 50% du montant de la partie fixe ;
- moins d'un mois avant l'évènement : 70% du montant de la partie fixe, pour la partie variable, seules les dépenses engagées et justifiées pourront être facturées.

Pour le Lot 2 : Hébergement

- de J-44 à J-30 avant l'évènement : 25% du montant TTC
- de J-29 à à J-15 : 30% du montant TTC
- de J-14 à J-8 : 50% du montant TTC
- de J-7 au premier jour de l'évènement : 100% du montant TTC

Pour le Lot 3 : Dîner de clôture de la deuxième journée

- Jusqu'à J-16 : aucune indemnité
- de J-15 à J-8 : seules les dépenses engagées et justifiées pourront être facturées
- de J-7 au premier jour de l'évènement : les prestations irréversiblement engagées et dûment justifiées pourront être facturées, dans la limite du montant du marché.

Pour le Lot 4 : Transport en autocar

- jusqu'à 16 jours avant l'événement : aucune indemnité n'est due ;
- de J-15 au premier jour de l'évènement : les frais effectivement engagés et dûment justifiés pourront être facturés.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Pour le Lot 5 : Animation musicale du diner de gala

- jusqu'à 16 jours avant l'événement : aucune indemnité n'est due ;
- de J-15 au premier jour de l'évènement : les frais effectivement engagés et dûment justifiés pourront être facturés.

Toute demande de remboursement ou d'indemnisation devra être accompagnée des justificatifs correspondants. À défaut de justificatifs probants, aucune somme ne sera due par le Cancéropôle Nord-Ouest.

Défaillance ou annulation imputable aux titulaires des Lots

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations conformément aux stipulations du marché.
En cas d'annulation, de désistement ou d'impossibilité d'exécuter tout ou partie des prestations pour un motif qui lui est imputable, le titulaire en informe immédiatement le Cancéropôle Nord-Ouest par écrit.
Le Cancéropôle Nord-Ouest pourra alors :
- faire exécuter les prestations par un tiers aux frais et risques du titulaire ;
- appliquer les pénalités prévues au marché ;
- résilier le marché aux torts exclusifs du titulaire.

Le titulaire supportera les éventuels surcoûts directement liés à son manquement, dans la limite du préjudice réellement subi et dûment justifié par le Cancéropôle Nord-Ouest.

Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution totale ou partielle de ses obligations lorsqu'elle résulte d'un cas de force majeure au sens du droit administratif et de la jurisprudence applicable.
Constitue un cas de force majeure tout événement extérieur aux parties, imprévisible lors de la conclusion du marché et irrésistible dans son exécution, empêchant temporairement ou définitivement l'exécution des prestations.
Peuvent notamment être considérés comme des cas de force majeure, sans que cette liste soit limitative :
- les catastrophes naturelles ;
- les incendies majeurs ;
- les actes de guerre ou de terrorisme ;
- les émeutes ou mouvements insurrectionnels ;
- les décisions des autorités publiques interdisant la tenue de l'évènement ;
- les épidémies ou pandémies lorsqu'elles rendent impossible l'exécution du marché.

La partie invoquant un cas de force majeure en informe immédiatement l'autre partie par tout moyen permettant d'en attester la réception et lui fournit tout justificatif utile.
Lorsque le cas de force majeure empêche définitivement l'exécution du marché, celui-ci peut être résilié de plein droit sans indemnité de part et d'autre.
Lorsque l'empêchement est temporaire, les parties se concertent afin de déterminer les mesures permettant la poursuite ou le report des prestations.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Article 10 – Règlement des litiges

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent marché.
En cas de désaccord persistant, les parties pourront recourir à un mode amiable de règlement des différends, notamment par la saisine du comité consultatif de règlement amiable des différends et litiges relatifs aux marchés publics compétent.
À défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Lille, seul compétent.

Article 11 – Nantissement

En vue de l'application des dispositions du Code de la commande publique relatives au nantissement ou à la cession de créance, sont désignés :

- Comme organisme chargé du paiements : TGS France
- Comme personne habilitée à fournir les renseignements prévus par la réglementation : Madame La Directrice du Cancéropôle Nord-Ouest, Anne GIRARD.

Article 12 - Notification

Le présent marché ne deviendra définitif et ne pourra recevoir exécution qu'après notification par le Cancéropôle Nord-Ouest au titulaire.

Article 13 - Documents contractuels et CCAG applicable et dérogations au CCAG-FCS

Le présent marché est soumis au **Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021**, dans sa version en vigueur à la date de lancement de la consultation.

Les stipulations du présent CCP prévalent sur celles du CCAG-FCS pour les seules dispositions auxquelles il est expressément dérogé.

À ce titre :

- **l'article 4 du présent CCP déroge à l'article 14 du CCAG-FCS**, relatif aux pénalités, en prévoyant un régime de pénalités spécifique adapté au caractère événementiel des prestations ;
- **l'article 9 du présent CCP déroge aux dispositions du CCAG-FCS relatives à la résiliation**, pour les situations d'annulation, de défaillance du titulaire et de force majeure expressément prévues par cet article.

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Pour toutes les situations non expressément prévues par le présent CCP, **les dispositions du CCAG-FCS demeurent applicables**.

En cas de contradiction entre les dispositions du présent CCP et celles du CCAG-FCS applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services, les dispositions du présent CCP prévalent.

Accepté SANS RESERVE

A
Le

Le titulaire du marché pour
☐ **Lot 1**
☐ **Lot 2** pour _____ chambre(s) twin
☐ **Lot 3**
☐ **Lot 4**
☐ **Lot 5**

A LILLE,

Le 05/10/2026

La Directrice du CNO

Signé par :
Anne Girard
F893357A2021476...

Docusign Envelope ID: 7F6817BB-7215-81D1-830D-8C96D75D65D7

Cadre réservé au candidat

Je, soussigné,

……

En qualité de

……

Pour le compte de la société

……

Dont le siège est

……

……

……

enregistrée sous le n° RCS

……

Soumissionne pour les lots suivants : ☐ Lot1 ; ☐ Lot2 ; ☐ Lot3 ; ☐ Lot4 ; ☐ Lot5

Après avoir pris connaissance du présent Cahier des Clauses Particulières valant acte d'engagement

- accepte sans réserve, ajout ou modification l'ensemble des dispositions du présent dossier de consultation

- s'engage, pour le ou les lots cochés ci-dessus aux prix résultant de l'annexe financière correspondante

☐ Le candidat renonce au bénéfice des avances prévues pour le ou les lots auxquels il soumissionne

☐ Le candidat ne renonce pas au bénéfice des avances prévues pour le ou les lots auxquels il soumissionne

Fait à ……..

Le……

La société

Cadre réservé au CNO pour l'acceptation de l'offre

Lille, le

La Directrice du CNO

Cadre réservé au CNO pour la Notification

Date de notification : …….

Lot(s) attribué(s) au titulaire : ……