RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

L'INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHE EN INFORMATIQUE ET EN AUTOMATIQUE (INRIA)

Etablissement Public à caractère Scientifique et Technologique
Articles R326-1 à R326-18 du code de la recherche

Siège
Domaine de Voluceau - Rocquencourt
BP 105
78153 LE CHESNAY CEDEX

Centre concerné
Centre Inria de l'Université de Rennes
263 Avenue Général Leclerc
Campus de Beaulieu
CS 74205
35042 RENNES CEDEX

PRESTATIONS EVENEMENTIELLES POUR L'ORGANISATION DE LA CONFERENCE ECML PKDD 2028

European Conference on Machine Learning and Principles and Practice of Knowledge Discovery in Databases

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES ET PARTICULIERES (CCTP)

PROCEDURE D'APPEL D'OFFRES OUVERT PASSEE EN APPLICATION DES ARTICLES L2124-2 et R2161-2 ET SUIVANTS DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Objet : Prestations d'appui à l'organisation de la conférence ECLM/PKDD 2028

A. Présentation du projet

Typologie : conférence/colloque scientifique
Domaine de recherche : sciences du numérique
Rayonnement : international
Langue : anglais
Dates : du lundi 18 au vendredi 22 septembre 2028
Durée : 5 jours
Architecture : Workshops/Tutoriels : 2 jours + Conférence : 3 jours
Nombre de participants : 1 250
dont :

- équipe organisatrice (CoPil + comités chairs) : 20
- étudiants volontaires (Students Volunteers – SV) : 35
- conférenciers invités (keynotes) : 5
- invitations workshops (10)/tutoriels (10) : 40

Typologie participants : chercheurs (90 %) / industriels (10 %)
Participation : sur inscription payante
Localisation : Centre des congrès/Palais du Grand Large de Saint Malo

Comité de pilotage (CoPil) :

- Edith Blin (Inria)
- Peggy Cellier (Insa Rennes)
- Elisa Fromont (Université de Rennes)
- Gaëlle Tworkowski (Inria)
- Aurélie Patier (IRISA)

Inria organise du lundi **18 au vendredi 22 septembre 2028** la conférence ECML/PKDD**.**

La conférence européenne sur l'apprentissage automatique, les principes et la pratique de la découverte des connaissances dans les bases de données - ECML PKDD - est la conférence phare européenne sur l'apprentissage automatique et l'exploration de données, attirant un public international. Le programme de la semaine comprend une conférence de trois jours dédiés aux présentations de recherche évaluées par des pairs et aux conférences invitées complété par des sessions posters et démonstrations, un défi de découverte, une session de science des données appliquées, une session dédiée à l'industrie ainsi un forum réservé aux doctorants. Les deux autres jours sont consacrés à un vaste programme d'ateliers/workshops et de tutoriels.

Edition 2028 :

L'édition 2028 devrait rassembler la communauté internationale estimée à 1 200 participants composée très majoritairement de chercheurs et complétée par la présence d'exposants industriels.

Les journées ECML/PKDD 2028 seront organisées par le centre Inria de l'Université de Rennes qui assurera la mise en place et la gestion financière de l'évènement.

Programme : Le **programme** de ces journées sera sensiblement identique aux éditions précédentes. Base édition 2026 :

- **J.1 à J.5 – du lundi au vendredi :**

Accueil et informations participants
Pauses : 1 matin et 1 après-midi
Déjeuner : libre les lundi et vendredi, prévu les mardi, mercredi et jeudi.

- **J.1 - lundi : Workshops/Tutoriels -** 500 participants

10 à 12 sessions parallèles de 9h00 à 18h00
1 session plénière de 18h00 - 20h00
Cocktail de bienvenue (icebreaker) de 20h00 à 21h30

- **J.2 + J.3 + J.4 : Conférence -** 1 200 participants - de 8h00 à 22h00

1 à 2 sessions plénières/jour
Sessions parallèles (5 à 10)
Espace stands exposants (10 stands)
Déjeuners

- **+ J.2 et J.3 :**

Sessions posters (150 posters) + Sessions démo. (9 stands) de 19h00 à 21h00 - incluant dîner.

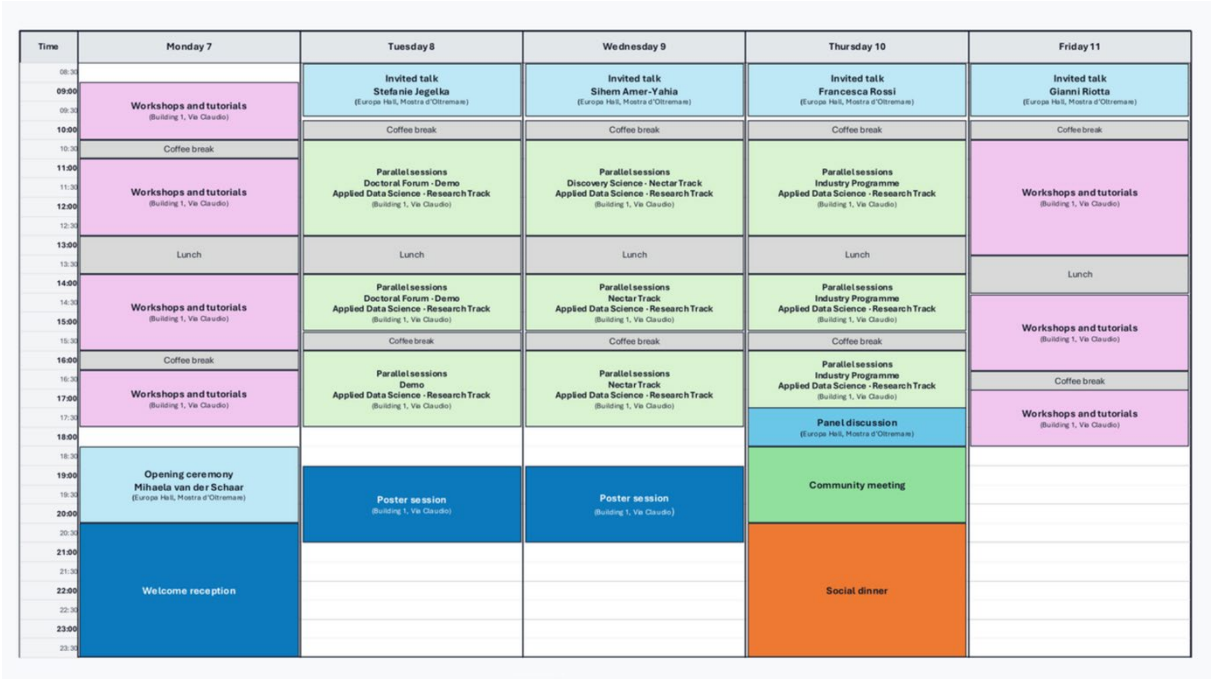
- **J. 5 : Workshops/Tutoriels -** 500 participants

10 sessions parallèles de 9h00 à 18h00

- **Évènements sociaux :**

Cocktail de bienvenue (J. 1)
Dîner de gala (J. 3 ou J. 4)
Animations diverses
Tables rondes
Forum étudiants

Édition 2026 :



Organisation :

L'intégralité des sessions de conférence se tiendra au Palais du Grand Large de Saint-Malo (PGL). Une option a d'ores et déjà été posée par Inria pour la réservation de l'ensemble du PGL qui dispose des espaces suffisants et adaptés au programme des journées ECML/PKDD 2028. Les pauses et le cocktail de bienvenue se dérouleront dans ce même lieu. Les déjeuners des trois jours de conférence et le dîner de gala sont prévus se dérouler au Quai Saint-Malo, à proximité du PGL.

Les participants se rendront sur le site de la conférence par leurs propres moyens. Ils se chargeront également de leur hébergement et de leurs dîners (excepté le dîner de gala). Une sélection d'hôtels à tarifs négociés pourra leur être proposée.

Les déjeuners des trois jours de conférence seront inclus dans les tarifs d'inscription et seront organisés au Quai Saint-Malo. Les déjeuners des deux jours de workshops/tutoriels seront à la charge des participants. La soirée de gala du jeudi 21 septembre débutera par un cocktail suivi d'un dîner de gala (assis) et d'une soirée festive. Elle se déroulera également au Quai Saint-Malo.

L'hébergement et la restauration (déjeuners/dîners) de l'équipe organisatrice (Copil + membres comités d'organisation) ainsi que des cinq conférenciers invités seront pris en charge par l'organisateur.

B. Prestations :

Les prestations prévues pour la mise en place de ces journées sont réparties entre le CoPil (Inria) et le PCO.

1. **Prestations prises en charge par Inria (CoPil) :**
   - Budget : montage, tarifs inscriptions/gratuité
   - Gestion des papiers, élaboration programme, édition des actes
   - Prise en charges de l'invitation et du transport des conférenciers invités
   - Rédaction et diffusion de l'appel à sponsors, publicité et attribution des stands d'exposition

2. **Prestations demandées au PCO :** Inria souhaite s'associer les services d'un PCO pour se charger de l'organisation des journées ECML/PKDD 2028. Le choix des prestataires proposés par le PCO se fera en concertation avec les organisateurs (CoPil) qui validera les propositions. Les PCO sont invités, dans leur réponse, à enrichir les demandes formulées par des propositions qui leur sembleront de nature à améliorer leurs réponses aux demandes du CoPil. Une attention particulière sera portée aux actions éco-responsables mise en place. Le PCO sera soumis à une obligation de résultat et devra mettre en œuvre l'ensemble des moyens techniques et humains qui contribueront au bon déroulement de la conférence dans le respect des budgets prédéfinis avec le CoPil. Le PCO veillera à associer le CoPil à toutes les décisions importantes. Le PCO retenu sera en charge des postes suivants :

Poste 1 : Coordination de la manifestation/Gestion opérationnelle

Le PCO devra coordonner l'ensemble des actions mises en place pour le projet : conseils et recommandations, mise en place d'une équipe, supervision générale (technique, logistique) de l'évènement en lien étroit avec Inria et le CoPil. Le PCO devra informer des démarches qu'il entreprend auprès du CoPil pour validation de ces actions. La mise en œuvre et le pilotage du projet par le PCO, pour le compte d'Inria, inclut :

- Les modalités de mise en œuvre
- La planification : mise en place d'un rétroplanning détaillé d'organisation avec identification des étapes clés du projet (plan d'action)
- Les moyens humains (constitution équipe dédiée, nombre de personnes et compétences, plan de charge, présence sur site)
- L'organisation de réunions-clés faisant l'objet d'un ordre du jour et d'un compte-rendu (nombre/fréquence)
- Mise en place d'outils collaboratifs
- Repérages/gestion des lieux et des prestataires
- La réalisation du conducteur technique
- Le reporting des activités et de l'engagement des dépenses
- La demande d'autorisation et déclaration auprès des autorités compétentes concernant la sécurité
- La mise en place signalétique et circulation des flux

- Gestion financière et administrative

Poste 2 : Coordination des prestataires
Le PCO se chargera de rechercher et de contractualiser avec les prestataires pour les missions listées ci-dessous. Ces prestataires devront être interrogés sur leur engagement en matière environnementale (certifications ISO.)
Le PCO présentera, par recherche et dans la mesure du possible, 3 prestataires et le montant chiffré des prestations proposées. Il remettra le bilan de sa recherche au CoPil avec une préconisation argumentée du prestataire qui, selon lui, correspond le mieux au besoin du CoPil qui validera l'une des propositions.
Il sera demandé au PCO de mettre en place une méthodologie de suivi et de coordination des différentes prestations – feuille de service (prestataires, équipes, tel, point déroulé/jour, …).

Prestations :

- Location et aménagement espaces conférence - **Centre des congrès Palais du Grand Large St Malo** :
  Amphithéâtre pour les sessions plénières
  Salles pour les sessions parallèles, démo.
  Espace exposition
  Espace réception (pauses/cocktail)
  Espace accueil
  Zone stockage
  Espace bagagerie
  Matériel A/V
  Mobilier /
  Panneaux posters
  Assistance technique
  Note : Inria dispose d'ores et déjà d'un premier chiffrage et a posé une option confirmée par le PGL.
- **Location et aménagement** espace déjeuners / soirée de gala : Quai Saint Malo - CCI Ille et Vilaine. Note : une option a été posée par le PGL
- **Sécurité** : prestataire Optirev
- **Traiteur** :
  - Cocktail d'accueil (1 jour)
  - Pauses matin et après-midi (5 jours)
  - Déjeuners :
    - Comité d'organisation et étudiants volontaires (SV) (5 jours)
    - Participants (3 jours - conférence)
  - Dîner sessions posters/démo (2 jours)
  - Dîner de gala (1 jour)

Le choix des traiteurs devra être basé sur des critères éco-responsables tels que l'approvisionnement circuits courts, produits frais, biologiques ou labellisés, agriculture raisonnée ou de saison, gestion des déchets. Le traiteur retenu devra être en mesure de proposer des menus végétariens / végétaliens et respecter les allergies alimentaires.

- **Restaurant**s : Déjeuners/dîner comités
    - Steering committee (1 jour) : 12 pax
    - Comité de programme (1 jour) : 60 pax
- **Animations** dîner de gala : musiciens/comédiens
- **Scénographie** dîner de gala (aménagement, matériel A/V, décoration …)
- **Hébergement** : à proximité du Palais du Grand Large – intra-muros
    - Équipe organisatrice : hôtels 3*** - 6 nuits
    - Conférenciers invités : hôtels 3*** - 4 nuits
- **Identité visuelle**, logo
- **Production de supports,** signalétique : banderoles, kakémonos,…
- **Kit participants** : tour de cou, porte-badge
- **Divers** : goodies, kit organisateurs, fontaines eau, …

Poste 3 : **Gestion des inscriptions via un mandat de gestion des recettes Inria prévoyant les missions suivantes :**

- Mise en place plateforme d'inscription en ligne.
- Plateforme de paiement sécurisé
- Plateforme de gestion/facturation/suivi
- Mail confirmation
- Lettre d'invitation (demande de visa)
- Mail informations pratiques (J-8)
- Edition badges/vouchers
- Attestation de présence
- Assistance hotline/relance
- Reporting/tableaux de bord

Les tarifs d'inscription, les conditions particulières et les gratuités seront fixés par le CoPil
Il conviendra au candidat de présenter les moyens utilisés (outils, plateformes) et de préciser les moyens humains dédiés à la gestion des inscriptions.

Mandat de gestion des recettes : Inria procède par la signature d'une convention de mandat de gestion des inscriptions avec le prestataire. Celui-ci prévoira les missions suivantes : ouverture d'un compte bancaire dédié, système paiement CB sécurisé, encaissement des droits d'inscription et reversement des recettes à l'agent comptable Inria, facturation, suivi des paiements.

Poste 4 : Gestion des sponsors/exposants : location de stands (nbre stands), rédaction guide exposants, suivi livraisons, installation, facturation, accueil/installation

Poste 5 : **Accueil** : définition modalités d'accueil des participants, remise badges/contrôle, installation/matériel, bagagerie