Le pouvoir adjudicateur : Caf du Nord

82 rue Brûle Maison
59000 Lille

Location de salles et services associés

CAHIER DES CHARGES

MARCHE SUBSEQUENT N° 2026-05 ISSU DE L'ACCORD-CADRE N°2025-03

Lot n° 5 – Location de salle pour 101 à 150 participants

SECTEUR MEL

Date de la prestation souhaitée : **jeudi 10 décembre 2026**

SOMMAIRE

SOMMAIRE **2**

1. PRÉSENTATION DE LA CAF DU NORD **3**
1.1. Missions 3
1.2. Organisation 3

2. OBJET DU MARCHE SUBSEQUENT **3**

3. DEFINITION DES PRESTATIONS **4**
3.1. Lieu 4
L'évènement devra se tenir dans le secteur suivant : lot 5 – MEL 4
3.2. Date souhaitée 4
3.3. Nombre de participants 4
3.4. Programme de la journée 4
3.5. Détail du besoin 4

1. PRÉSENTATION DE LA CAF DU NORD

1.1. Missions

La CAF du Nord est un organisme de sécurité sociale chargé de verser aux particuliers des prestations dites légales. Il s'agit principalement d'aides financières versées sous forme de compléments de revenus (prestations familiales, allocations logement, ...) ou de revenus de substitution, Allocations Adultes handicapés (AAH), Revenu de Solidarité Active (RSA).

Elle assure, en outre, une action sociale qui prend différentes formes : aide à l'investissement et au fonctionnement d'équipements et de services (crèches, centres sociaux), accompagnement social des familles en difficulté (aides aux vacances, naissances multiples), soutien à la parentalité…

1.2. Organisation

La CAF du Nord, avec ses 1400 salariés couvre tout le département du Nord et est implantée sur 9 agences principales : Armentières, Cambrai, Douai, Dunkerque, Lille, Maubeuge, Roubaix, Tourcoing et Valenciennes.

2. OBJET DU MARCHE SUBSEQUENT

Le présent marché subséquent est issu de l'accord cadre 2025-03 « **location de salle et services associés ».** Il porte sur le lot n° 5 – Location de salle pour 101 à 150 participants - SECTEUR MEL.

Les modalités de mise en œuvre sont définies à l'article 6 du CCAP de l'accord-cadre.

Chaque marché subséquent est conclu à prix global et forfaitaire, dans le respect des prix plafonds prévus à l'accord-cadre.

3. DEFINITION DES PRESTATIONS

3.1. Lieu

L'évènement devra se tenir dans le secteur suivant : **lot 5 – MEL**

3.2. Date souhaitée

L'évènement se tiendra impérativement le : **jeudi 10 décembre 2026**

Créneaux horaires : TOUTE LA JOURNEE **De 8h30 à 16 h 30**

3.3. Nombre de participants

Le nombre de participants est estimé à : **120 personnes (environ)**

3.4. Programme de la journée

Les horaires seront les suivants :

- Arrivée des participants à partir de : 8 h 30
- Café d'accueil de 9 H 00
- Réunion de 9 h 30 à 12 h 30
- Pause déjeuner de 12 H 30 à 14 H
- Réunion de 14 h à 16 h 15
- Départ vers 16 h 15

3.5. Détail du besoin

PARTIE TECHNIQUE

- Essais techniques et installation à 8h30 - Accompagnement le jour J par un technicien
- Un coin dédié à l'émargement à l'arrivée des participants
- Espace réunion plénière sur une partie de la journée (hors temps d'ateliers) : configuration souhaitée permettant l'installation de l'ensemble des participants dans le même espace, assistant correctement à la réunion (sonorisation/visibilité pour tous) - espace dédié à la Caf.
- Espace(s) ateliers pour 120 personnes réparties en petits groupes d'environ 10 personnes, sur une partie de la journée avec une petite table et des assises autour
- Espace dédié à la restauration (café d'accueil et restauration du midi)
- Besoin matériel scénique : 1 grande estrade ou scène pouvant accueillir au moins 5 personnes, 1 table haute ou mange debout + 2 tabourets haut
- Mise en lumière : espace scénique (et salle plénière)

- Sonorisation et audiovisuel : besoin de sonorisation qualitative + 4 micros HF, vidéoprojecteur, télécommande PPT, grand écran permettant un affichage des slides visibles et qualitatif pour tous les participants (l'écran de télé n'étant pas une solution suffisante) + 1 technicien disponible en cas de question ou souci et pour l'installation
- Prévoir la signalétique de base pour orienter les participants

PARTIE MOBILIER

- Besoin matériel mobilier : 120 assises/chaises pour le plénier ; 2 tables pour émargement dans le hall ; 1 table à côté du technicien pour collègues 2 voire 3 personnes
- Sur scène : 1 table haute ou mange debout + 2 tabourets hauts
- Pour les ateliers accueillant 120 personnes : une petite table pour chaque atelier (environ 12) et des assises autour, pour environ 10 personnes

PARTIE SERVICES (restauration, nettoyage, gardiennage, accueil …)

- Besoin particulier si la salle assure cette prestation directement (proposer un devis séparé s'il vous plaît) :
  - Matin : café d'accueil : thé, café, eau, jus d'orange et 2 mini-viennoiseries par personne
  - MIDI : repas debout cocktail déjeunatoire (12 pièces salées et 3 sucrées et 1 brochette de fruits frais) OU Repas Assis (plat, dessert)

  Avec boissons sans alcool, café et/ou thé en fin de repas.
  Prendre en considération les différents régimes alimentaires.
  Prévoir eaux minérales à disposition toute la journée.
  Nettoyage à la fin du séminaire.

Le candidat propose des espaces adaptés aux manifestations et à leurs besoins.