

Cahier des charges pour contrat d'organisation d'un congrès

Entre les parties :

Ci-après dénommées :

Société Française d'Hémaphérèse (SFH)

Dr Olivier Hequet (Lyon), agissant en tant que président de la SFH

Adresse de la SFH :

Centre d'Hemobiotherapie,
bâtiment Laveran 1^{er} étage,
Hôpital Pitié Salpêtrière,
47-83 Bd de l'Hôpital,
75651 Paris Cedex 13,

D'une part

Et

L'Organisateur Professionnel de Congrès (PCO)

D'autre part

PREALABLEMENT, IL A ETE EXPOSE QUE :

La SFH souhaite proposer l'organisation d'un congrès médical tous les 2 ans à partir de janvier 2026 et souhaite faire un appel d'offre pour une collaboration avec un PCO pour 3 congrès en 6 ans.

Descriptif du congrès :

Durée : 2 jours en semaine (hors samedi, dimanche et JF)

Nombre de participants (congressistes) : environ 250

Nombre de sessions : 2 sessions plénières, des sessions classiques et au maximum 8 sessions simultanées.

1 exposition de posters (avec 2 sessions de posters)

1 session au titre de la formation continue avec labélisation pour la formation continue

Nombre de symposiums commerciaux : 2 à 4

Lieu du congrès : en alternance 1 ville en province et Paris. Le choix de la ville est décidé par la SFH.

1 diner de gala le soir du 1^{er} jour du congrès

Dans ce cadre la SFH confie au PCO la gestion et l'organisation du contrat selon le cahier des charges ci-dessous :

ARTICLE 1- DESIGNATION DES PRESTATIONS

- Partie 1 : Choix d'un lieu de réalisation du congrès et choix d'une salle
- Partie 2 : Gestion informatisée des inscriptions
- Partie 3 : Accueil des participants et déroulement du congrès. Gestion des prestations durant le congrès
- Partie 4 : labélisation par la formation continue
- Partie 5 : Gestion de l'hébergement
- Partie 6 : Gestion des invités
- Partie 7 : Gestion de tous les contrats (avec salle, prestataires, fournisseurs et partenaires industriels) par le PCO en son nom
- Partie 8 : Rétribution de la SFH
- Partie 9 : Gestion des contrats avec la SFH

PARTIE 1 : Choix d'un lieu de réalisation du congrès et choix d'une salle

La SFH détermine la ville qui hébergera le congrès et propose des dates.

Le PCO propose 2 salles adaptées aux caractéristiques du congrès afin qu'il soit réalisé durant les dates décidées.

Le lieu doit posséder les caractéristiques suivantes :

- Disposer d'une salle de 250 places pour les séances plénières
- Disposer d'1 salle plus petite pour les sessions simultanées
- Disposer d'un système de vidéo conférence adapté (salle de préparation des interventions, aide d'un technicien connaissant le système de vidéo-conférence du lieu, écran adapté à la salle, système informatique adapté).

- Disposer d'une salle permettant l'accueil d'une vingtaine d'exposants et de leurs stands (taille des stands : 6, 8 et 12 m²).
- De disposer un espace proche pour l'affichage des posters associé à 2 sessions de poster (1 par jour).
- De disposer d'un espace pour les pauses café.

PARTIE 2 : Gestion informatisée des inscriptions

Le PCO :

- Assure la publicité et les informations pré-congrès.
- Crée un formulaire d'inscription et gèrera les inscriptions on-line.
- Gère les inscriptions individuelles et les inscriptions groupées par des employeurs.
- Réalise un script de confirmation client par e-mail.
- Gère des conventions de formation.
- Réalise d'un bilan journalier (script de regroupement journalier).
- Envoie des réductions SNCF et Air France aux sociétés inscrivant les participants.
- Se charge de l'envoi hebdomadaire du listing des inscriptions au comité organisateur du congrès.
- Gère des litiges.
- Confectionne des enveloppes nominatives : attestation de présence pour participants, reçus de paiement pour les participants ou pour les sociétés envoyant leurs salariés.
- Confectionne des sacs avec programmes, liste des abstracts et poster, matériel publicitaire des fournisseurs, plan de la ville d'accueil avec principaux monuments ou attractions...

PARTIE 3: Accueil des participants et déroulement du congrès. Gestion des prestations durant le congrès

Le PCO est en charge de :

- Prévoir les hôtesse en nombre adapté pour l'accueil des congressistes, la distribution des badges et sacoche
- Prévoir le personnel nécessaire pour l'accueil des fournisseurs et l'aide à l'installation des stands
- Prévoir les micros (avec leur pied de micro) dans les allées des salles pour les questions aux orateurs
- Prévoir un service d'ordre pour assurer la sécurité du congrès
- Organiser les pauses café/boisson mi-matin et mi-après midi
- Organiser le repas du midi pendant les sessions de symposium fournisseur (lunch box)
- Proposer un repas de gala dans un restaurant pour le 1^{er} soir de congrès

PARTIE 4 : Labélisation par la formation continue

La SFH souhaite que le congrès soit intégré dans la formation médicale continue (FMC) et délivre aux congressistes et aux institutions dont ils dépendent une attestation de FMC.

PARTIE 5: Gestion de l'hébergement par le PCO

- A. Gestion des réservations hôtelières des congressistes
 - Réservation et allotement dans les hôtels
 - Suivi avec les hôtels et transmission des rooming lists
 - Gestion informatique des retours et confirmation aux inscrits
 - Suivi des réservations et changements, encadrement sur place et suivi
 - Suivi comptable : encaissement, suivi des règlements, relance, traitement des litiges
 - Contrôle, règlement des factures d'hôtels

- Assistance aux participants en amont et pendant la durée du congrès

B. Création d'un bulletin de réservation hôtelière (en ligne, au nom et à la date du congrès)

- Création d'un formulaire d'inscription avec gestion en ligne
- Création d'une centrale de réservation hôtelière
- Script de confirmation client e-mail
- Gestion des paiements en ligne sécurisés avec une banque

PARTIE 6 : Gestion des invités par le PCO

Le statut d'invité pour chaque congrès et les règles attachées à ce statut seront définies en annexe dans les contrats définitifs.

Cette mission consiste à réserver des titres de transport et l'hébergement pour les invités afin de leur offrir des services de qualité.

PARTIE 7 : Gestion de tous les contrats (avec salle, prestataires, fournisseurs et partenaires industriels) par le PCO en son nom

- Le PCO gère les contrats avec les fournisseurs partenaires du congrès et avec les institutions (et encaisse les montants des stands, symposiums, inscriptions et réservations hôtelières)
- En retour le PCO paie les différentes factures (location salle, personnel présent, réservations hôtelières, frais transport et hôtel des invités, assurance ..)
- La liste des partenaires commerciaux (autour d'une vingtaine) de la SFH sera décrite en annexe du contrat définitif avec le PCO.

PARTIE 8 : Rétribution de la SFH

Le PCO propose à la SFH des règles de calcul d'une rétribution qui soient compatibles avec le budget prévisionnel du congrès et qui permettent une valorisation équilibrée entre les 2 instances (PCO et SFH).

PARTIE 9 : Gestion des contrats avec la SFH

Le PCO retenu établira un contrat qui reprendra les différents points décrits. Le 1^{er} congrès aura lieu dans une grande ville de province la dernière semaine de janvier ou la 1^{ère} semaine de février 2026. Le second congrès aura lieu à Paris en 2028 et le 3^{ème} congrès aura lieu dans une ville de province en 2030. Le contrat prévu par le PCO prévoira une clause de poursuite de la collaboration entre PCO et SFH après la fin du 1^{er} congrès si les 2 parties sont satisfaites.

ARTICLE 2. DELAIS DE PAIEMENT

Le délai de paiement par le PCO à la SFH est de 30 jours à compter de la fin du congrès, dans les conditions prévues par l'article 98 du code des Marchés Publics.

ARTICLE 3. GESTION DE L'APPEL D'OFFRE ACTUEL

L'appel d'offre sera publié sur le site de la SFH

Le cahier des charges sera envoyé aux principaux PCO ayant déjà organisé des congrès avec les caractéristiques décrites et susceptibles de remplir les conditions énoncées.

Les PCO ont 1 mois (30 jours pour répondre à cet appel d'offre). Le CA de la SFH prendra 1 mois (30 jours) pour examiner les différentes réponses, statuera puis enverra en envoyant une

réponse positive ou négative dans les 30 jours suivants la fin de l'analyse (soit une réponse dans les 60 jours à chaque PCO avant répondu).