

CAHIER DES CHARGES

CONGRES DE LA SFGM-TC 2018 & 2019

CAHIER DES CHARGES

PREAMBULE

La Société Francophone de Greffe de Moelle et de Thérapie Cellulaire (SFGM-TC) est une association loi 1901 dont le but est de développer les connaissances scientifiques sur la greffe de cellules souches hématopoïétiques (CSH) et sur les approches de thérapie cellulaire impliquant ces cellules et leurs dérivés, et d'en améliorer les résultats. Dans ce but, depuis 2001, la SFGM-TC tient son congrès annuel à la mi-novembre. Ce congrès attire actuellement 300-400 participants y compris les partenaires industriels. Ce congrès se déroule pendant 3 jours.

La première journée donne place simultanément à la journée nationale des techniciens de recherche clinique (TEC) impliqués en greffe, à la rencontre nationale des coordinateurs(trices) et infirmier(e)s de greffes et à une réunion du Conseil d'Administration suivi par un dîner pour les orateurs et les membres de ce conseil.

La deuxième journée est dédiée à des réunions satellites, une ou plusieurs sessions plénières et éducationnelles, une exposition de posters, et des communications orales. Un déjeuner-débat et plusieurs symposiums sponsorisés par les partenaires industriels sont également organisés. La visite des stands industriels est possible toute la journée. Une soirée gala clôture la deuxième journée.

La troisième journée est réservée aux communications scientifiques, à l'Assemblée Générale, à un déjeuner-débat, à des sessions de posters et des communications orales sélectionnées parmi les résumés soumis au congrès. La visite des stands industriels est possible toute la journée. A la fin de la journée sont attribués différents prix annuels (ex ; meilleur poster et meilleure communication orale, prix alloués aux projets retenus répondants à des Appels d'Offre de la SFGM-TC).

ARTICLE 1 - OBJECTIF

Ce cahier des charges a pour objectif de préciser les attentes de la SFGM-TC pour une agence organisatrice qui prendra en charge l'organisation des 17^{ème} et 18^{ème} éditions du congrès annuel de la société (ci-après désigné "la Manifestation").

ARTICLE 2 – MISSION DE L'AGENCE

L'Agence assurera, dans le cadre de l'organisation de la Manifestation :

- la conception de l'évènement et le conseil stratégique
- l'élaboration, la création de l'identité visuelle, la charte graphique, la gestion des éditions, la communication et la promotion.
- le suivi logistique (réservation du site, aménagement généraux, sécurité, accueil, signalétique, audiovisuel, les déjeuners.
- la gestion des inscriptions, suivi budgétaire général
- l'aide à la recherche des fonds auprès des partenaires industriels.
- la gestion du transport et de l'hébergement des invités et des membres de la SFGM-TC
- la gestion du transport et de l'hébergement des congressistes qui le souhaitent
- la gestion électronique des abstracts soumis au congrès et l'organisation de leur évaluation
- l'élaboration d'un livre des résumés

Les missions de l'Agence sont détaillées dans les services demandées en Annexe 1.

ARTICLE 3 – MISSION DE LA SFGM-TC

La SFGM-TC s'engage à fournir à l'Agence en appui de l'organisation de la Manifestation une aide:

- à la qualification des fichiers
- à la conception du contenu scientifique
- à l'élaboration du contenu des conférences généralistes et thématiques
- aux relations publiques et la promotion auprès des médias

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 L'Agence est chargée de l'organisation en tout ou partie des Prestations qui seront nécessaires au bon déroulement de la Manifestation. A ce titre, elle s'engage à fournir les Prestations figurant dans le Cahier des Charges.

5.2 Les différentes tâches confiées à l'Agence pour l'organisation matérielle de la Manifestation sont détaillées dans le Cahier des Charges.

5.3 Les Prestations entrant dans le Cahier des Charges se dérouleront du début à la fin sous la direction et le contrôle de l'Agence qui aura à ce titre la qualité de maître d'œuvre, en étroite coordination avec La SFGM-TC.

ARTICLE 5 – CONDITIONS FINANCIERES ET REMUNERATION

5.1 GESTION DES RECETTTE

Les recettes seront versées sur le compte de l'Agence.

Pour chaque inscription, l'Agence établira sous son en-tête une facture correspondant aux montants des inscriptions mentionnant la TVA au taux en vigueur. L'Agence reversera au Trésor Public la TVA facturée au fur et à mesure des encaissements. Le montant disponible de recettes pour financer les dépenses de la Manifestation est donc le montant Hors-Taxes.

5.2 ENGAGEMENT DES DEPENSES

L'Agence engagera toutes les dépenses liées au Congrès et gèrera le budget de la Manifestation. Au terme du congrès, un bilan final sera dressé. Les dépenses seront engagés après concertation avec la SFGM-TC.

5.3 REDITION DES COMPTES

A l'issue de la Manifestation, un bilan des recettes encaissées et des dépenses engagées sera dressé, y compris les honoraires de l'Agence. Les honoraires de l'Agence seront engagés en accord avec la SFGMTC.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITE - ASSURANCES

6.1 RESPONSABILITE

L'Agence apportera à l'exécution de la Prestation objet du Contrat avec la SFGM-TC tout le soin possible, conformément aux normes et standards en vigueur dans sa profession. Pour chaque Prestation confiée à l'Agence, un interlocuteur devra être désigné.

L'Agence assure seule l'encadrement de ses collaborateurs. Les agents, préposés ou collaborateurs, employés par l'Agence pour la réalisation des Prestations objet des présentes, restent placés sous son seul contrôle et sa seule direction.

6.2 PRESTATAIRES

L'Agence est responsable du choix des prestataires après consultation avec la SFGM-TC et en garantit la compétence. Le terme « prestataire » inclut ~~et~~ de manière non limitative tout tiers participant de quelque manière que ce soit à l'organisation ou à la réalisation des Prestations ou à qui l'Agence aurait pu confier tout ou partie des Prestations.

En cas de défaillance de l'un des prestataires, l'Agence mettra tout en œuvre pour assurer le bon déroulement des Prestations. Les sommes affectées au remplacement d'un prestataire défaillant (sauf si la défaillance est due à un cas de force majeure) ne feront pas l'objet d'une facturation complémentaire, dans le cas où la Prestation annulée du fait de la défaillance aurait déjà été réglée en partie ou en totalité.

L'Agence devra avertir la SFGM-TC de toutes conditions de dédit engagées avec ses prestataires (transport, technique, site...), ainsi que du montant des commissions perçues le cas échéant.

6.3 ASSURANCES

L'Agence doit être titulaire d'une assurance Responsabilité Civile professionnelle garantissant ses activités liées aux missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente convention.

L'Agence s'engage à maintenir ces garanties pendant toute la durée de la Convention avec la SFGM-TC.

Afin de prévenir au maximum les risques qui pourraient engendrer l'annulation de la manifestation Le Client pourrait souscrire une assurance couverture Annulation. Cette assurance sera prise sur demande écrite par la SFGM-TC. Le coût de cette assurance sera intégré au budget de l'opération.

ARTICLE 7 - SOUS-TRAITANCE

L'Agence a la faculté de déléguer certaines Prestations en toute transparence, à des sociétés spécialisées présentant toute garantie de sérieux et de professionnalisme.

Dans ce même cadre, il est entendu que l'Agence aura la faculté d'intégrer, à sa convenance, dans son équipe, des vacataires « free lance » spécialisés n'appartenant pas à son personnel permanent. Dans ces deux cas les entreprises et les vacataires resteront à la charge exclusive de l'Agence; cette dernière reste également responsable de la parfaite et entière exécution des obligations sous-traitées.

L'Agence s'engage à informer la SFGM-TC, si elle le souhaite, du nom de ses sous-traitants.