



SOCIÉTÉ Française et Francophone de Chirurgie de l'Obésité et des Maladies Métaboliques

Membres de l'International Federation for the Surgery of Obesity Metabolic Disorders (IFSO)

APPEL D'OFFRES POUR L'ORGANISATION DU CONGRÈS ANNUEL SOFFCO-MM 2028 – 2029 – 2030

1. PRÉSENTATION ET OBJET DE L'APPEL D'OFFRES

La Société Française et Francophone de Chirurgie de l'Obésité et des Maladies Métaboliques (SOFFCO-MM), membre de l'International Federation for the Surgery of Obesity and Metabolic Disorders (IFSO), organise chaque année son congrès annuel.

Ce congrès a pour objectif de favoriser les échanges scientifiques, médicaux, chirurgicaux et paramédicaux entre l'ensemble des professionnels impliqués dans la prise en charge de l'obésité et des maladies métaboliques.

Il réunit notamment chirurgiens, médecins spécialistes de l'obésité, professionnels des disciplines alliées, diététiciens, psychologues, infirmiers, professionnels de l'activité physique adaptée, chercheurs, internes, associations de patients et partenaires industriels.

La SOFFCO-MM souhaite sélectionner, dans le cadre du présent appel d'offres, une agence professionnelle d'organisation de congrès (PCO) chargée de l'accompagner dans la conception, l'organisation, la commercialisation et la réalisation de ses trois prochains congrès annuels.

Le présent appel d'offres porte sur les éditions :

- 2028 – Nancy
- 2029 – Cannes
- 2030 – Ville à définir

L'objectif est d'établir un partenariat sur trois années permettant à la fois une continuité organisationnelle et une adaptation annuelle aux spécificités de chaque ville et de chaque édition.

2. OBJET DE LA MISSION CONFIEE AU PCO

La mission confiée au PCO comprend notamment :

- Conseil et coordination générale ;
- Management et pilotage du projet ;
- Accompagnement du comité d'organisation ;
- Secrétariat scientifique ;

- gestion des abstracts ;
- gestion des inscriptions ;
- gestion des intervenants et invités ;
- organisation logistique ;
- gestion de l'exposition ;
- recherche et gestion des partenaires ;
- communication ;
- outils numériques ;
- gestion administrative ;
- gestion financière et comptable du congrès ;
- accompagnement sur site ;
- bilan post-congrès.

L'agence devra désigner un chef de projet dédié, interlocuteur privilégié de la SOFFCO-MM pendant toute la durée de la mission.

3. DIMENSIONNEMENT DU CONGRÈS

Les données du congrès de Marseille 2026 constituent la référence principale pour le dimensionnement des prochaines éditions.

L'édition 2026 a accueilli 924 congressistes, dont 497 médecins, 290 professionnels des disciplines alliées et 137 internes/chefs de clinique. En incluant les exposants, la fréquentation globale était de l'ordre de 1 150 personnes, avec environ 250 représentants des partenaires industriels.

Pour les éditions 2028–2030, le candidat devra donc dimensionner son offre sur une hypothèse de :

- 900 à 1 000 congressistes ;
- environ 250 représentants des partenaires et exposants ;
- 1 150 à 1 250 personnes présentes au total ;
- environ 40 à 45 exposants/partenaires.

Une capacité d'évolution devra être prévue en cas d'augmentation de la fréquentation.

4. CONFIGURATION DES ESPACES SCIENTIFIQUES

Le centre de congrès devra permettre l'organisation simultanée de **4 à 5 sessions**, selon le programme scientifique.

Le dimensionnement souhaité est :

Auditorium principal :

- capacité cible : **800 personnes** ;
- destiné aux séances plénières, sessions principales et temps institutionnels.

Salle parallèle 1 :

- capacité : **300 à 400 personnes**.

Salle parallèle 2 :

- capacité : environ **300 personnes**.

Salle 3

- capacité : environ **150 personnes** ;
- notamment destinée aux communications libres, ateliers ou sessions spécifiques.

Des salles complémentaires pourront être proposées pour :

- réunions de commissions ;
- réunions du Conseil d'administration ;
- Assemblée générale ;
- DPC/formation ;
- réunions partenaires ;
- réunions du comité scientifique ;
- espace orateurs/preview.

Ce dimensionnement correspond à l'évolution récente du congrès et au cahier des charges établi à partir des expériences de Nantes, Saint-Étienne et Marseille.

5. ESPACE EXPOSITION – RESTAURATION – ACCUEIL

L'exposition constitue un élément central du congrès.

Le candidat devra privilégier un espace permettant de réunir autant que possible **sur un même niveau** :
exposition + restauration + accueil + espaces de rencontre + stockage.

Surface souhaitée :

2 000 à 2 500 m² environ.

Le cahier des charges actuel prévoit environ **42 stands et 250 collaborateurs exposants**.

L'organisation devra favoriser volontairement le passage des congressistes au sein de l'exposition.

Seront notamment recherchés :

- plusieurs accès entrée/sortie lorsque cela est possible ;

- une circulation fluide ;
- une implantation permettant une bonne visibilité de tous les stands ;
- une visibilité particulière des partenaires majeurs ;
- une restauration intégrée ou immédiatement adjacente à l'exposition ;
- **3 à 4 buffets** répartis dans l'espace afin de favoriser la circulation ;
- espaces de stockage adaptés ;
- accès logistiques et monte-charges appropriés.

Le PCO proposera un **plan d'implantation détaillé**, idéalement accompagné d'une représentation 3D.

6. ACCUEIL DES CONGRESSISTES

L'espace d'accueil devra permettre :

- inscription sur place ;
- retrait et impression des badges ;
- accueil des partenaires ;
- accueil des intervenants ;
- informations générales ;
- gestion des formations/DPC lorsque nécessaire ;
- vestiaire.

L'organisation devra permettre de limiter les files d'attente et de fluidifier les arrivées aux heures de forte fréquentation.

7. ACCESSIBILITÉ

L'accessibilité du congrès constitue un critère important.

Le candidat devra fournir une analyse précise :

- de l'accessibilité ferroviaire ;
- des connexions aériennes ;
- de la distance gare-centre de congrès ;
- de la distance aéroport-centre de congrès ;
- des transports en commun ;
- de l'accessibilité automobile ;
- des possibilités de stationnement.

Les informations pratiques correspondantes devront être intégrées aux outils de communication du congrès.

8. HÉBERGEMENT

Le candidat devra identifier une offre hôtelière suffisante et diversifiée, comprenant idéalement des établissements :

- 2 étoiles ;
- 3 étoiles ;
- 4 étoiles.

Les établissements devront idéalement être accessibles à **pied ou en moins de 20 minutes en transports en commun depuis le centre de congrès**.

Des tarifs préférentiels et allotements devront être négociés lorsque cela est pertinent.

Une attention particulière sera portée à l'adéquation entre le nombre de chambres disponibles et la fréquentation attendue du congrès.

9. PLANNING GÉNÉRAL DU CONGRÈS

Le schéma organisationnel de référence est le suivant :

Mardi

Montage éventuel des structures lourdes ou des espaces spécifiques.

Mercredi

Montage général :

- installation des stands ;
- installation audiovisuelle ;
- signalétique ;
- tests techniques ;
- possibilité d'organisation d'une session DPC ou de formation l'après-midi.

Jeudi

Première journée du congrès.

Programme scientifique, exposition, pauses et restauration.

Vendredi

Deuxième journée du congrès.

Poursuite du programme scientifique et de l'exposition.

Un démontage silencieux pourra être envisagé à partir de la fin de l'après-midi, avec démontage général après la clôture du congrès.

Ce schéma correspond au planning désormais retenu dans le cahier des charges récent.

10. PROGRAMME SCIENTIFIQUE

Le programme pourra notamment comprendre :

- séances plénières ;
- sessions scientifiques parallèles ;
- tables rondes ;
- communications libres ;
- sessions vidéos ;
- ateliers ;
- sessions de formation ;
- DPC ;
- symposiums partenaires ;
- réunions institutionnelles.

Le PCO travaillera en lien étroit avec le comité scientifique et le comité d'organisation SOFFCO-MM.

11. GESTION DES ABSTRACTS

Le PCO devra proposer une solution numérique permettant :

- Soumission en ligne ;
- Création de catégories ;
- Gestion des auteurs ;
- Confirmation automatique de réception ;
- Attribution aux reviewers ;
- Notation ;
- Classement ;
- Sélection ;
- Notification d'acceptation ou de refus ;
- Définition du mode de présentation ;
- Communications orales ;

- Posters ;
- Vidéos.

L'appel d'offres précédent prévoyait la gestion de moins de 200 abstracts ; la solution proposée devra pouvoir absorber une augmentation de ce nombre.

12. GESTION DES INSCRIPTIONS

Le PCO devra assurer :

- plateforme d'inscription en ligne ;
- paiement sécurisé ;
- différentes catégories d'inscription ;
- différentes périodes tarifaires ;
- confirmations automatiques ;
- gestion des modifications et annulations ;
- facturation ;
- suivi des règlements ;
- inscriptions sur place ;
- édition et impression des badges ;
- attestations de présence ;
- statistiques de participation.

La plateforme devra pouvoir être intégrée ou reliée au site internet du congrès SOFFCO-MM.

13. GESTION DES INTERVENANTS ET INVITÉS

L'agence assurera :

- recueil des informations ;
- invitations ;
- suivi des réponses ;
- transports ;
- hébergement ;
- restauration ;
- remboursements selon les règles définies par la SOFFCO-MM ;
- collecte des présentations lorsque nécessaire ;

- information individuelle des intervenants ;
 - accueil sur place ;
 - assistance technique.
-

14. SPONSORING ET PARTENARIATS

Le PCO devra assurer une mission commerciale active.

Cette mission comprendra :

- élaboration du dossier partenaires ;
- définition et valorisation des niveaux de partenariat ;
- commercialisation des stands ;
- commercialisation des symposiums et autres prestations autorisées ;
- prospection ;
- recherche de nouveaux partenaires ;
- négociation ;
- contractualisation après validation par la SOFFCO-MM ;
- facturation ;
- relances ;
- suivi des règlements ;
- reporting commercial régulier.

L'agence devra démontrer sa capacité à développer le chiffre d'affaires lié au sponsoring tout en respectant les règles éthiques et réglementaires applicables aux congrès médicaux.

Ces missions figuraient déjà parmi les responsabilités majeures du PCO dans l'appel d'offres précédent.

15. COMMUNICATION

Le PCO devra proposer et assurer :

- création du visuel annuel du congrès ;
- respect de l'identité SOFFCO-MM ;
- déclinaison graphique ;
- programme ;
- newsletters ;
- campagnes d'information ;

- supports destinés aux intervenants et partenaires ;
- signalétique ;
- badges ;
- informations pratiques ;
- valorisation numérique du congrès.

La stratégie devra privilégier les supports numériques et limiter les impressions inutiles.

16. APPLICATION ET OUTILS NUMÉRIQUES

Le candidat devra proposer une solution digitale adaptée comprenant notamment :

- programme interactif ;
- recherche par intervenant/session ;
- plans ;
- informations pratiques ;
- liste des partenaires ;
- notifications ;
- système de vote/interactivité en salle ;
- éventuelles évaluations des sessions.

L'appel d'offres antérieur prévoyait déjà une application dédiée compatible iOS/Android et un système d'interactivité en session.

Le candidat pourra proposer des innovations supplémentaires.

17. RESTAURATION

La restauration sera organisée dans le respect des règles applicables aux manifestations médicales.

Le PCO proposera plusieurs prestataires et soumettra son choix au comité d'organisation.

Les pauses et déjeuners devront autant que possible être organisés **au sein de l'espace partenaires ou en connexion directe avec celui-ci**, afin de favoriser les échanges entre participants et exposants.

Une attention particulière sera portée :

- à la qualité ;
- à la fluidité du service ;
- aux régimes alimentaires particuliers ;
- à la limitation du gaspillage ;
- à la démarche environnementale.

18. SOIRÉE DU CONGRÈS

Le PCO proposera plusieurs options pour la soirée officielle du congrès.

Le lieu devra être adapté à la ville d'accueil et contribuer à l'attractivité de l'événement.

L'agence assurera :

- recherche et sélection du lieu ;
- négociation ;
- restauration ;
- transport si nécessaire ;
- invitations ;
- inscriptions ;
- animation éventuelle ;
- organisation générale.

19. GESTION ADMINISTRATIVE ET RÉGLEMENTAIRE

Le PCO accompagnera la SOFFCO-MM dans l'ensemble des démarches nécessaires :

- assurance responsabilité civile ;
- conformité des installations ;
- sécurité ;
- démarches réglementaires relatives aux partenaires de l'industrie de santé ;
- déclarations auprès des instances compétentes ;
- relations avec les autorités locales lorsque nécessaires.

Le précédent cahier des charges prévoyait notamment les déclarations MedTech, Conseil de l'Ordre et les formalités auprès des autorités locales.

20. GESTION FINANCIÈRE

Le candidat devra présenter un système de gestion financière parfaitement transparent.

Il assurera notamment :

- élaboration du budget prévisionnel ;
- actualisation régulière du budget ;
- suivi des recettes ;

- suivi des dépenses ;
- facturation ;
- suivi des règlements ;
- gestion de la TVA dans le cadre de sa mission ;
- reporting financier régulier ;
- bilan financier définitif.

Un compte d'exploitation complet devra être transmis à la SOFFCO-MM au plus tard dans les trois mois suivant chaque congrès. Cette exigence figurait déjà dans le précédent appel d'offres.

Transparence des rémunérations

L'offre devra faire apparaître de manière explicite :

- honoraires fixes du PCO ;
- honoraires variables ;
- commissions sur sponsoring ;
- commissions sur inscriptions, le cas échéant ;
- commissions ou marges sur les prestataires ;
- frais de gestion ;
- toute autre rémunération directe ou indirecte perçue par l'agence.

Aucune dépense significative ni engagement auprès d'un prestataire ne pourra être effectué sans validation préalable de la SOFFCO-MM selon les modalités contractuelles convenues.

21. MANAGEMENT ET PILOTAGE

Le candidat devra mettre à disposition une équipe clairement identifiée.

Un chef de projet dédié devra assurer :

- coordination générale ;
- réunions régulières ;
- comptes rendus ;
- suivi du rétroplanning ;
- suivi budgétaire ;
- suivi commercial ;
- coordination des prestataires ;
- présence sur site ;
- disponibilité auprès des responsables SOFFCO-MM.

Une forte capacité de proposition et de réactivité est attendue.

22. RESPONSABILITÉ ENVIRONNEMENTALE ET SOCIALE

Le candidat devra présenter sa politique RSE et proposer des mesures concrètes permettant de réduire l'impact environnemental du congrès :

- réduction des documents imprimés ;
 - limitation des déchets ;
 - suppression des supports et objets promotionnels inutiles ;
 - signalétique réutilisable ou recyclable ;
 - restauration responsable ;
 - réduction du gaspillage alimentaire ;
 - recours aux circuits courts lorsque cela est possible ;
 - optimisation des transports ;
 - valorisation des mobilités collectives.
-

23. CONTENU DE LA CANDIDATURE

Afin de permettre une comparaison homogène des offres, chaque candidat présentera :

- A. MANAGEMENT ET PILOTAGE DU PROJET
- B. GESTION SCIENTIFIQUE ET ABSTRACTS
- C. LOGISTIQUE PARTICIPANTS ET INVITÉS
- D. COMMUNICATION ET SOLUTIONS DIGITALES
- E. EXPOSITION, PARTENARIATS ET SPONSORING
- F. GESTION TECHNIQUE ET EXPLOITATION SUR SITE
- G. GESTION FINANCIÈRE
- H. OPTIONS ET PRESTATIONS COMPLÉMENTAIRES

Pour chaque rubrique devront apparaître :

montant HT – TVA – montant TTC – honoraires – éventuelles commissions.

Le candidat présentera également :

- composition de l'équipe ;
- CV ou profil du chef de projet ;
- références récentes ;

- congrès médicaux de dimension comparable organisés ;
 - expérience dans la recherche de sponsoring ;
 - moyens techniques et humains ;
 - solutions digitales proposées ;
 - politique RSE ;
 - modalités de continuité de service.
-

24. MODALITÉS DE SOUMISSION DES CANDIDATURES

Le dossier de candidature devra être adressé à :

SOFFCO-MM secretariat@soffcomm.org

avec pour objet :

« Appel d’offres PCO – Congrès SOFFCO-MM 2028–2029-2030 »

Les candidats devront présenter une proposition couvrant l’ensemble des trois éditions :

Nancy 2028 – Cannes 2029 – Ville à définir 2030.

Les dates suivantes seront complétées après validation par le Conseil d’administration :

- Date de lancement de l’appel d’offres : 11 septembre 2026
- Date limite de remise des candidatures : 9 octobre 2026 (à 12h00)
- Décision et notification : 19 octobre 2026