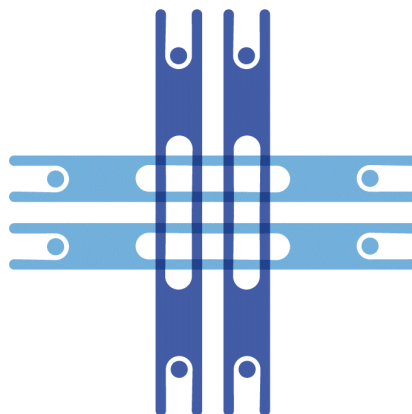




# **CONGRES NATIONAL DES RESEAUX DE CANCEROLOGIE**



## **CAHIER DES CHARGES**

*Mai 2010*

## Préambule

Le Congrès National des Réseaux de Cancérologie (CNRC) est organisé chaque année successivement dans les différentes régions de France.

La candidature de chaque région transmise par le Réseau Régional de Cancérologie est recueillie par l'ACORESCA et est validée par le Conseil Scientifique du Congrès National des Réseaux de Cancérologie (CSCNRC) et l'ACORESCA ; le calendrier prévisionnel est actualisé annuellement et doit être établi 3 ans à l'avance.

## I. Instances organisatrices du Congrès

L'organisation du Congrès est confiée à des instances nationales et régionales qui vont définir ensemble le programme scientifique et l'organisation logistique.

### 1.1 Composition des instances du Congrès National des Réseaux de Cancérologie

- Le Conseil Scientifique du Congrès National des Réseaux de Cancérologie (CSCNRC) représentatif des réseaux de cancérologie et intégrant des personnes « qualifiées », la composition est déterminée par ce présent cahier des charges (cf. annexe 1) et validée par l'ACORESCA.

Missions du CSCNRC, en lien avec l'ACORESCA :

- Valider le calendrier d'organisation du congrès
- Discuter et valider le programme pour la réunion plénière d'ouverture : actualités et aspects institutionnels
- Enrichir et valider le programme des réunions des plénières thématiques proposé par le Comité Local d'Organisation
- Valider l'appel à communication et le pré programme (réunions plénières et ateliers)
- Valider le programme définitif (organisation des ateliers / Plénières)
- Le Comité Local d'Organisation (CLO) composé de 10-12 personnes : représentants des réseaux régionaux et territoriaux locaux, cliniciens, représentants des patients (Ligue, CISS local...). Sa composition est déterminée chaque année par le Réseau Régional de Cancérologie de la ville d'accueil.

Missions du CLO :

- S'occuper de l'appel d'offre pour le choix du prestataire logistique
- Proposer au CSCNRC :
  - Un projet de thématiques (plénières thématiques)
  - Le projet d'organisation des ateliers
  - Les thèmes retenus (ateliers)
  - Les abstracts retenus
- Proposer à l'issue des premiers travaux un pré programme
- Proposer une liste de relecteurs des abstracts pour sélection
- Proposer une organisation des ateliers :
  - Consolidation du thème : problématisation
  - Choix des animateurs
- Valider le budget

- Définir le calendrier opérationnel du projet (échéances remarquables, réunions projets)
- Assurer l'interface organisation avec prestataire
- Assurer la coordination des instances et les tâches de secrétariat (à valeur ajoutée scientifique et non dévolues au prestataire)

## **1.2 Engagement contractuel du Réseau Régional de Cancérologie organisateur et du prestataire choisi vis-à-vis du CSCNRC et de l'ACORESCA**

L'Organisation par une région du Congrès National des Réseaux de Cancérologie est soumise à l'accord préalable de l'ACORESCA et à la validation du CSCNRC.

Pour permettre au Congrès de réaliser un tour de France, chaque région peut-être candidate à travers son Réseau Régional à l'organisation du Congrès National des Réseaux de Cancérologie.

Dans un souci d'équité et de représentativité, la priorité sera donnée aux régions n'ayant pas encore organisé la manifestation.

Les réseaux sont invités à présenter leur candidature au minimum trois ans à l'avance.

Cette candidature est validée lors du Congrès de l'année n-3, et le réseau s'engage auprès de l'ACORESCA à les avertir en cas de défaillance et au plus tard à l'année n-2.

En cas de défaillance du réseau retenu, l'ACORESCA se réserve le droit de définir, s'il est encore possible de faire appel à une candidature de remplacement ou s'il faut prévoir d'annuler le Congrès. En cas d'appel à une candidature de remplacement, l'ACORESCA devra prioritairement s'adresser aux réseaux candidats arrivant immédiatement après dans la liste de candidature pour les années ultérieures et, en cas de réponse négative, elle peut s'adresser à un Réseau ayant déjà organisé le Congrès, sachant qu'il paraît préférable de ne pas réorganiser le Congrès dans la même région avant 5 ans.

## **II. Organisation logistique**

### **2.1 Choix du prestataire**

Le choix du prestataire qui assure la logistique du Congrès National des Réseaux de Cancérologie revient au Comité Local d'Organisation du Réseau Régional qui accueille cette manifestation. Ce choix est réalisé à l'issue d'un appel d'offre. Un cahier des charges spécifique est élaboré à cet effet (cf. annexe 2).

Dans l'avenir, l'appel d'offre pourra être lancé pour couvrir plusieurs éditions afin d'en optimiser l'organisation. Dans ce cas, il sera lancé par l'ACORESCA et le CSCNRC

### **2.2 Financements**

#### **2.2.1 Recherche de financements et de moyens**

Outre les moyens habituellement négociés auprès de l'industrie pharmaceutique (stand, soutien aux prix des posters, symposiums) il est possible d'associer financièrement

d'autres partenaires industriels potentiels des Réseaux (exemple SSII, sociétés prestataires de services à domicile...)

### **2.2.2 Gestion du budget**

Les modalités de gestion de financements des réseaux sont aujourd'hui très hétérogènes et les instances doivent rester libres concernant la manière dont elles souhaitent négocier avec le prestataire la gestion du budget. A minima et lorsque la recherche de budget et la gestion des moyens est confiée à la société prestataire, il est recommandé au réseau d'exiger une transparence des financements. En contrepartie, il faudra s'assurer de l'aide du réseau et de l'appui du conseil scientifique dans la recherche de sponsors et dans la promotion de l'événement auprès de la communauté scientifique, du public et des représentations politiques.

### **2.2.3 Tarifs inscriptions**

Les tarifs proposés pour les inscriptions doivent être négociés entre le réseau et le prestataire, mais les expériences montrent qu'il faut prendre en compte les données suivantes :

- ✓ La dotation des réseaux ne permet pas aux équipes de ces réseaux de participer au Congrès si les coûts supportés pour l'inscription (auxquels se rajoutent les frais de déplacements) sont trop élevés.
- ✓ De la même manière, si l'on veut être attractif pour un public plus large (professionnels de la cancérologie, associations de patients et d'usagers ...) il convient que ces coûts soient raisonnables (cf. annexe 3).
- ✓ Il convient également que chaque région organisatrice puisse à l'occasion du congrès promouvoir le travail du réseau et par conséquent il est recommandé de négocier un tarif préférentiel pour les inscriptions des professionnels de la région organisatrice.

## **2.3 Activité sociale lors du Congrès**

Afin de promouvoir la convivialité lors du Congrès, le prestataire et/ou le réseau s'attacheront à proposer un événementiel et/ou un dîner de gala ouvert à tous mais sur inscription préalable.

## **III - Organisation scientifique**

### **3.1. Durée du Congrès et modalités de validation du programme**

Le Congrès National des Réseaux de Cancérologie se déroule sur deux jours (**préférentiellement jeudi et vendredi**). L'expérience montre qu'il est souhaitable de terminer le deuxième jour en début d'après-midi (au plus tard à 16h) pour éviter l'effet salle vide pour les derniers orateurs dus aux impératifs horaires imposés par avion et train de retours des congressistes.

Le contenu du programme est proposé par le Comité Local d'Organisation (CLO) pour discussion et validation à l'ACORESCA et au CSCNRC.

Le programme doit être soumis en plusieurs étapes par le CLO : au minimum une étape de présentation préalable des grandes orientations du programme et une étape de présentation pour validation du programme définitif.

L'expérience montre que la première étape doit être réalisée au plus tard en janvier de l'année de déroulement du Congrès.

### **3.2 Structuration du contenu de programme**

Le programme doit être équilibré entre :

- ✓ sujets d'actualité et travail de réflexion sur les méthodes et organisation des réseaux
- ✓ sujets concernant les réseaux régionaux et ceux concernant les réseaux de territoires et de proximité.
- ✓ plénières d'échanges d'information et ateliers de travail.

Pour que le Congrès soit un réel lieu de rencontre, le programme doit donner une large place aux partenaires naturels des réseaux : associations de patients, fédérations des institutions hospitalières, représentations des professionnels libéraux et élus locaux.

### **3.3 Trame du programme**

Il est proposé la trame suivante :

#### **3.3.1 Les réunions plénières**

L'organisation de 3 à 4 réunions plénières semble être une proposition équilibrée sur un programme de deux jours.

- ✓ une à deux réunions plénières portant sur l'actualité nationale des réseaux
- ✓ une réunion plénière pour la restitution des travaux des ateliers
- ✓ une plénière de clôture abordant souvent sous forme de conférence un sujet plus général, sociologique ou philosophique dans le domaine de la santé et applicable à la cancérologie

Les réunions plénières doivent prendre en compte les sujets et préoccupations qui concernent l'ensemble des acteurs : responsables institutionnels, membres et usagers des réseaux (RRC / Territoriaux / Polyvalents). De la même façon, les modérateurs ou présidents de séance des réunions plénières doivent être choisis parmi des personnalités représentatives de ces différentes sensibilités pour permettre une animation des débats en prise avec les sujets débattus. Il est également important que les sujets soient illustrés par des expériences pratiques mises en œuvre au sein des réseaux et présentés par ceux-ci.

Les réunions plénières doivent aussi bien intégrer des sujets d'actualité que des sujets de préoccupation permanente (méthodes, évaluations, qualité, communication, ...).

#### **3.3.2 Les ateliers**

Il est souhaitable de prévoir quatre ou cinq ateliers concomitants, pouvant être réalisés éventuellement à 2 reprises pour permettre une participation plus large.

Ces ateliers ont vocation à traiter des sujets identifiés comme majeurs et à favoriser un réel partage d'expériences entre professionnels et entre réseaux. A cet effet, il est souhaitable de procéder :

- ✓ A une sélection des sujets d'atelier intégrant aussi bien des sujets d'actualité que des sujets de préoccupation permanente des acteurs
- ✓ A un appel à communication sur les thèmes définis
- ✓ A un choix des animateurs d'ateliers (type un expert / un regard naïf)
- ✓ A la sélection de deux ou trois expériences « problématisant » le sujet et complémentaires. Il est souhaitable que les animateurs d'ateliers soient étroitement liés à la sélection des abstracts. Cette sélection doit se faire sur la base d'une grille que peuvent proposer les animateurs ou qui peut leur être proposée par le CLO ou le CSCNRC et qui comporte à minima deux critères principaux (lien étroit avec le sujet et avec l'activité en réseau)
- ✓ A l'organisation de l'animation des ateliers sous forme de workshops
- ✓ A la sélection des participants : inscription obligatoire aux ateliers (mais possible jusqu'à arrivée sur site si places encore disponibles)
- ✓ A la préparation anticipée d'une synthèse pour chaque atelier en vue de la restitution en plénière.

### **3.3.3 Les sessions posters**

La ou les sessions posters ont pour objectif de compléter le programme en permettant de retenir différentes expériences, même descriptives, qui apparaissent comme représentatives, originales ou tout simplement réussies.

Pour permettre cependant une sélection qualitative, il est nécessaire de procéder :

- A un appel à communication sous forme d'abstract.
- A la soumission des abstracts à quatre experts indépendants les uns des autres désignés par l'ACORESCA : 2 représentants des réseaux régionaux et 2 représentants de réseaux territoriaux pour sélectionner les posters retenus
- A la visite par les quatre experts lors de la 1<sup>ère</sup> journée du congrès de l'ensemble des posters pour retenir les 3 prix qui seront distribués lors de la plénière de restitution, une grille de sélection permettant de rendre compte d'expérience(s) à retenir peut être utilisée pour faciliter cette sélection.
- Les posters les plus intéressants pourront également être commentés lors de la plénière de restitution.

**\*\*\*\*\***

## Annexe 1

### Composition du Conseil Scientifique du Congrès National des Réseaux de Cancérologie (CSCNRC)

Le titulaire des fonctions suivantes (ou son représentant) :

- ✓ Le président de la Ligue Nationale Contre le Cancer
- ✓ Le président de la Fédération Nationale des Centres de Lutte Contre le Cancer
- ✓ Le président de la Fédération de Cancérologie des CHU
- ✓ Le président de la Fédération de Cancérologie des CHG
- ✓ Le président de l'Union Nationale de l'Hospitalisation Privée de Cancérologie
- ✓ Le président du Conseil National de Cancérologie
- ✓ Le président de l'INCa
- ✓ Le président de l'UNR Santé
- ✓ Le président de l'AFSOS
- ✓ Le président de la Société Française de Psycho-Oncologie
- ✓ Le président de l'AFIC
- ✓ Le président du CISS
- ✓ Le président de l'ACORESCA
- ✓ Le vice-président de l'ACORESCA (\*)
- ✓ Les présidents des réseaux qui ont organisé les 2 précédentes réunions nationales des réseaux de cancérologie ainsi que celui de la suivante

*(\*) L'ACORESCA est composée de 2 Collèges : les coordinateurs de réseaux régionaux et les coordinateurs de réseaux territoriaux. Si le vice-président est du même Collège que le président, il sera remplacé par un représentant de l'autre Collège*

**\*\*\*\*\***

## Annexe 2

### Cahier des Charges du prestataire

*Pour l'organisation du Congrès National des Réseaux de Cancérologie la société prestataire devra répondre aux demandes suivantes :*

Les prestations attendues concernent :

- ✓ La recherche de partenaires financiers
- ✓ L'organisation logistique du lieu de déroulement du Congrès
- ✓ La gestion administrative du programme et des invitations
- ✓ La gestion des participants
- ✓ Les supports de communication

- Recherche de partenaires financiers

En partenariat avec le Comité Local d'Organisation : recherche de sponsors et de partenaires financiers.

- Organisation Logistique du lieu de déroulement du Congrès
  - Elle doit se conformer aux décisions prises par le Comité Local d'Organisation
  - Déterminer après éventuel appel d'offre le lieu du Congrès pour réservation :
    - 1 salle pour la plénière pour 400 à 500 personnes pour 3 demi-journées
    - Les salles pour les ateliers pour une demi-journée (min 50 places)
    - Agencement mobilier des salles
    - Equipement vidéo et audio des salles
  - Gestion de la restauration et des collations :
    - 2 déjeuners
    - 4 pauses café sur stand
  - Gestion des stands d'exposition des partenaires
  - Organisation de l'espace d'affichage des posters
  - Gestion de l'affichage sur place
  - Organisation éventuelle de la soirée de gala : réservation du lieu, acheminement des participants
  - Sélection d'hôtels à proximité du lieu du Congrès National des Réseaux de Cancérologie
- Gestion administrative du programme et des invitations
  - Listing de diffusion :
    - Mise à jour du listing transmis par le Comité Local d'Organisation (CLO)
    - Destruction, après utilisation, des coordonnées transmises par le CLO
  - Diffusion :
    - Programme préliminaire, incluant appel à communication : **avant début mars de l'année du Congrès**
    - Programme définitif : **avant fin juin de l'année du Congrès**

- Participation à la gestion des réponses
  - Abstracts :
    - Réception
    - Tri par thèmes
    - Transmission aux membres du Comité Scientifique en charge de la thématique
  - Posters
- Gestion des inscriptions
  - Inscriptions au Congrès National des Réseaux de Cancérologie
  - Inscriptions aux Ateliers
    - Choix de 2 ateliers par personne avec ordre de préférence
    - Etablir la liste de présence aux ateliers
- Gestion des participants
  - Accueil des participants avec fourniture de badges nominatifs avec la ville d'exercice
  - Fourniture d'un sac (abstracts book à l'intérieur), d'un bloc-notes et d'un stylo pour chaque participant
  - Gestion des supports de présentation orale et aide technique lors des sessions (programme du Congrès en fond d'écran, etc...)
  - Accueil spécifique des intervenants et des invités
- Supports de communication
  - Conception, design des différents supports de communication en accord avec le CLO qui aura transmis les éléments et les aura validés :
    - Affiches
    - Programme préliminaire, incluant appel à communication
    - Programme définitif
    - Abstract Book
    - Site Internet de la manifestation
  - Reprographie des différents supports de communication :
    - Programme préliminaire, incluant appel à communication
    - Programme définitif
    - Abstract Book
    - Posters des participants, si nécessaire
  - Animation et mise à jour du site Internet de la manifestation sous la direction du réseau organisateur, pendant et après la manifestation (en particulier mise à disposition des présentations des différents intervenants)
  - Participation à la communication de presse

## CONDITIONS DE REPONSE A L'APPEL D'OFFRE

La société devra répondre au Comité Local d'Organisation du réseau organisateur :

- dans un délai d'un mois par rapport à l'envoi du cahier des charges, soit à la date butoir du **30 septembre de l'année n-1**
- le dossier devra préciser l'engagement de la société point par point
- La proposition financière devra être détaillée pour chaque poste
- La proposition devra s'inscrire dans le calendrier proposé par le cahier des charges
- Le dossier devra être transmis
  - o Par courriel en format PDF au secrétariat du réseau organisateur
  - o Par courrier avec l'envoi de 2 exemplaires au secrétariat du réseau organisateur
- Les propositions seront examinées dans la première quinzaine d'octobre par le comité local d'organisation déjà constitué qui jugera :
  - o L'expérience du prestataire en matière d'organisation de colloque
  - o L'exhaustivité et la qualité des réponses au cahier des charges
  - o Le détail de la proposition financière
  - o Les garanties de transparence du financement
  - o Le coût global

\*\*\*\*\*

## **Annexe 3**

### **Recommandations pour les tarifs d'inscription**

Le Congrès National des Réseaux de Cancérologie doit rassembler un maximum de professionnels concernés : à ce titre, les tarifs d'inscription ne doivent pas être dissuasifs.

Une attention particulière sera faite aux personnels salariés des réseaux qui ne peuvent pas être pris en charge par l'industrie.

De même, les tarifs des repas et du dîner de gala doivent rester attractifs pour favoriser la participation pour permettre les échanges individuels.

A titre indicatif, il pourra être utile de se référer aux tarifs de l'année précédente.

Autres dispositions :

- Exonération pour les orateurs des plénières et les animateurs des ateliers
- Tarifs préférentiels pour les professionnels de la région
- Tarifs supérieurs pour les inscriptions tardives

**\*\*\*\*\***