



RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE

Liberté
Égalité
Fraternité

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Modalités techniques d'exécution du marché

FOURNITURE D'OBJETS PROMOTIONNELS POUR LA REGION ACADEMIQUE NOUVELLE AQUITAINE

2025RANA006

SOMMAIRE

| | | |
|-------|---|---|
| 1 | Dispositions générales du contrat..... | 2 |
| 1.1 | Contexte de l'achat | 2 |
| 1.2 | Description générale | 2 |
| 2 | Obligations du titulaire :..... | 3 |
| 2.1 | Engagement du titulaire | 3 |
| 2.2 | Normes..... | 4 |
| 2.3 | Traitement chimique | 4 |
| 3 | Conditions d'exécution des prestations..... | 4 |
| 3.1 | Marquage des objets promotionnels | 4 |
| 3.2 | Logotype | 5 |
| 3.3 | Opération de validation avant exécution | 5 |
| 3.4 | Lieu d'exécution et contrôle..... | 6 |
| 3.5 | Suite de la commande | 6 |
| 3.5.1 | Suivi de commande :..... | 6 |
| 3.5.2 | Service après-vente | 6 |
| 3.5.3 | Rappel de produit..... | 7 |

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU CONTRAT

1.1 Contexte de l'achat

Les objectifs de la Région académique Nouvelle-Aquitaine au travers de cet accord-cadre sont les suivants :

- Bénéficier de conditions économiques avantageuses ;
- Assurer une qualité de prestation avec des délais de productions optimaux ;
- Réaliser des achats groupés pour la Région académique Nouvelle-Aquitaine (siège) ainsi que les 3 académies, la Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) et leurs antennes.

Pour répondre aux enjeux de transition écologique, de la préservation des ressources et de la réduction des déchets, la Région académique Nouvelle-Aquitaine souhaite prioriser les achats écoresponsables dans le cadre de ses acquisitions d'objets promotionnels. Sans être exhaustifs, ses leviers sont :

- ✓ Identifier une liste de produits de référence au BPU et tendre à rationaliser les achats ;
- ✓ Privilégier les objets au cycle de vie vertueux : limiter les objets électroniques à durée de vie limitée et au recyclage complexe. Favoriser les matières recyclées, biosourcées, biodégradable et les objets en fibre naturelle (biodégradable et recyclée) ;
- ✓ Bien évaluer les quantités et favoriser des marquages pérennes (encres propres) ;
- ✓ Limiter les déchets et de la consommation de ressources naturelles pour les emballages et le conditionnement (réduire leurs quantités et privilégier les matériaux recyclés, recyclables ou réemployés), sans contrevenir toutefois aux règles sanitaires et d'hygiène ;
- ✓ Choisir des objets dont l'empreinte carbone reste limitée.

La Région académique Nouvelle-Aquitaine souhaite tendre vers une politique d'achats éco-responsables basée sur des objectifs environnementaux (recyclage, émission carbone notamment). Le titulaire devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter le maximum de ces leviers et ces contraintes dans le cadre de l'exécution des prestations.

1.2 Description générale

On entend par objets promotionnels, tout objet destiné à promouvoir l'image de l'acheteur. Il s'agit généralement d'articles communs, destinés à accompagner les actions événementielles auprès d'un large public, interne ou externe. Ces articles pourront aussi être destinés à des partenaires ou des personnalités dans le cadre des actions institutionnelles. Seront attendus dans ce contexte des articles plus prestigieux.

On peut distinguer 4 catégories d'utilisation des objets :

- Objets à finalité corporate pour les agents : cohésion d'équipe, véhiculer l'image de la Région académique Nouvelle Aquitaine ;
- Cadeaux d'affaires en quantité réduite pour les usages protocolaires ;
- Cadeaux publicitaires porteurs d'un message lié à une thématique ou un projet de la Région académique Nouvelle Aquitaine ;
- Objets de notoriété tout venant, actuellement stylos, tote bag...etc.

La Région académique Nouvelle-Aquitaine souhaite acquérir des objets compatibles avec la notion de développement durable : cotons biologiques, labels FCS ou PEFC pour les produits en bois, produits éco-conçus, bio sourcés, issus de plastique RPET, en matière recyclée ...

Les prestations sont réparties en 2 lots :

| N° de lot | Intitulé | Montants maximums par période en € HT |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|
| 1 | Objets promotionnels textiles pour la Région académique Nouvelle Aquitaine (t-shirt, totes bags, doudoune, etc.) L'objectif est d'acheter prioritairement les références inscrites au BPU du lot 1. Toutefois, il sera possible de commander, au besoin, des produits non référencés au BPU directement sur le ou les catalogue(s) du titulaire. Dans ce cas, le titulaire s'engage à appliquer la remise catalogue indiquée tableau 1-4 BPU sur le prix public du produit sélectionné. | 200 000 |
| 2 | Objets promotionnels hors textiles pour la Région académique Nouvelle Aquitaine (stylo, cahier, mugs, gourde, clé USB, etc.) L'objectif est d'acheter prioritairement les références inscrites au BPU du lot 2. Toutefois, il sera possible de commander, au besoin, des produits non référencés au BPU directement sur le ou les catalogue(s) du titulaire. Dans ce cas, le titulaire s'engage à appliquer la remise catalogue indiquée tableau 2-4 BPU sur le prix public du produit sélectionné. | 150 000 |
| TOTAL par période en € HT | | 350 000 |

Précisions concernant les quantités : les quantités sont fixées par l'acheteur à la commande. Le prestataire ne pourra en aucun cas imposer un volume de commande différent.

2 OBLIGATIONS DU TITULAIRE :

2.1 Engagement du titulaire

Il sera demandé aux titulaires retenus un haut niveau d'exigence en termes de :

- **Réactivité** : les titulaires devront faire preuve d'une grande réactivité et disponibilité face aux commandes, qui pourraient être simultanées ;
- **Accompagnement** : un véritable travail collaboratif sera attendu à chaque étape de la commande, de l'envoi du bon de commande jusqu'au suivi post livraison. Le cas échéant, le titulaire pourra apporter un conseil technique sur la gamme de produit et/ou le type de marquage le plus approprié en fonction du public ciblé par les objets promotionnels ;
- **Créativité / conseil** : en prolongement de l'accompagnement attendu, les titulaires devront être force de propositions en cas de commande de produits « exceptionnels » (hors BPU) et présenter si nécessaire plusieurs propositions ;
- **Contrôle qualité** : la notion de qualité s'étend à l'ensemble de la prestation : propriétés intrinsèques de l'objet, réalisation du marquage, conditions de travail dans lesquelles le produit a été conçu, son empreinte écologique (conception et transport) ;
- **Respect de la réglementation** : il est attendu du titulaire le reversement systématique aux organismes compétents des taxes ou redevances sur les produits concernés (SORECOP, DEEE, etc.). Les candidats devront inclure ces taxes au prix du produit sur le BPU. Ces taxes seront à faire apparaître distinctement du prix du produit sur la facturation.

2.2 Normes

Les prestations faisant l'objet du présent marché doivent répondre aux prescriptions imposées par les normes françaises en vigueur (NF) et européennes homologuées.

Le titulaire s'engage à respecter les labels, certifications et normes ou équivalents présentés dans son offre.

Le titulaire devra informer l'acheteur de toute modification ou évolution des normes ou réglementation relatives aux prestations définies dans le présent C.C.T.P durant toute la durée du marché.

2.3 Traitement chimique

Le titulaire s'engage, durant toute l'exécution du marché, à ne pas utiliser des traitements chimiques susceptibles d'occasionner des troubles physiologiques, tant à la manipulation qu'à l'usage.

Les produits utilisés pour la teinture et le marquage des produits ne doivent pas contrevenir aux directives européennes concernant l'hygiène et la protection de l'environnement.

3 CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

A la survenance du besoin, l'acheteur effectuera une demande par mail en indiquant les éléments suivants :

- l'objet de sa commande ;
- l'intitulé du ou des objets promotionnels à commander ;
- la méthode de marquage souhaitée ;
- le nombre de face à marquer ;
- les délais de livraison prévu (après validation du BAT) ;
- le(s) point(s) de livraison.

Le titulaire devra remettre un devis des prestations, conformément aux prix et remises consentis au BPU. Chaque commande fera l'objet d'un bon-à-tirer (BAT) validé par l'acheteur, suivi de l'émission d'un bon de commande, avant lancement de la production.

3.1 Marquage des objets promotionnels

Le titulaire est chargé de fournir les articles et d'effectuer le marquage demandé par l'acheteur, dans les délais maxima qui sont indiqués dans les bons de commande.

L'acheteur précise pour chaque commande le type de marquage, le nombre de couleurs, le coloris, l'emplacement souhaité sur les différents articles.

Le marquage en quadrichromie peut être également demandé en tant que de besoin pour des visuels et des campagnes spécifiques.

Dans tous les cas, le prestataire portera une attention particulière à la qualité du produit et du marquage.

Les frais et conseils techniques sont inclus dans les prix unitaires.

Le titulaire du marché utilisera le marquage le plus approprié au produit en termes de qualité, aspect et durabilité, quelle que soit la catégorie des objets commandés.

Les différentes techniques de marquage susceptibles d'être commandées et que le prestataire devra pouvoir réaliser sont :

- la sérigraphie ;
- la tampographie ;
- la sublimation ;
- l'impression numérique ;
- le transfert thermique sérigraphique (pour le lot 1) ;
- le transfert numérique (pour le lot 1) ;

- la broderie (pour le lot 1).

3.2 Logotype

Plusieurs logos sont susceptibles d'être commandés par la région académique Nouvelle Aquitaine, ainsi le prestataire devra pour chaque commande faire valider un bon à tirer. Le délai de livraison s'applique à la validation de celui-ci.

Le logotype de base est fourni par l'acheteur au titulaire avant commencement d'exécution du bon de commande, sous forme numérique. Les déclinaisons du logotype, les logos dédiés à des campagnes de communication spécifiques, les logos supplémentaires de partenaires, les visuels ou textes spécifiques à certains événements sont fournis au titulaire, en tant que de besoin, par l'Administration, sous forme numérique.

En outre, l'acheteur se réserve la possibilité, en cours d'exécution du marché, de modifier le logotype et ses déclinaisons. Le titulaire doit s'adapter en toute circonstance et respecter les modalités fixées par l'Administration.

Pourront notamment être utilisés les logos suivants :

- Les logos et dispositifs de communications dans le cadre du SNU



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



<https://www.snu.gouv.fr/communication/>

- Le logo de la région académique Nouvelle Aquitaine



**RÉGION ACADÉMIQUE
NOUVELLE-AQUITAINE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

- Les logos de chaque académie de la région académique Nouvelle Aquitaine.



**ACADÉMIE
DE BORDEAUX**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**ACADÉMIE
DE POITIERS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**ACADÉMIE
DE LIMOGES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

3.3 Opération de validation avant exécution

Après réception de la demande et des éléments de personnalisation fournis par l'acheteur, le titulaire devra transmettre un Bon à tirer (BAT) permettant de valider le marquage du produit, son positionnement, ses dimensions, etc. Le bon à tirer du produit fini marqué de façon représentative prendra la forme d'un fichier sous format informatique PDF. Il devra être présenté à l'Administration par courrier électronique.

Le titulaire disposera d'un délai de 3 jours ouvrés maximum pour la transmission du BAT suite à l'envoi des éléments par l'acheteur. Sur la base de ce premier BAT, la région académique Nouvelle Aquitaine pourra demander des modifications qui devront aboutir à la transmission d'un BAT actualisé par le titulaire. Le cas échéant, le BAT fera l'objet de différentes validations entre le titulaire et l'acheteur jusqu'à l'obtention d'un BAT définitif.

Il est précisé que le titulaire ne doit procéder au marquage des objets qu'après acceptation définitive du BAT par l'acheteur accompagné du bon de commande des prestations concernées.

3.4 Lieu d'exécution et contrôle

En application de l'article 17 du CCAG-FCS, le titulaire doit faire connaître à l'acheteur le lieu d'exécution des prestations.

L'administration se réserve le droit de procéder à des actions de contrôle et d'audit dans les locaux du titulaire ou de ses sous-traitants.

Ces actions sont destinées à vérifier la mise en œuvre des moyens de suivi de qualité, et particulièrement les moyens de contrôle en cours de fabrication et de contrôle du produit fini.

Si le titulaire entrave l'exercice du droit de contrôle de l'acheteur en cours d'exécution du marché, il encourt les sanctions de l'article 41 du CCAG-FCS.

3.5 Suite de la commande

3.5.1 Suivi de commande :

Le titulaire assure un accompagnement et une information de l'acheteur dans toutes les étapes du traitement de la commande et de sa livraison.

Le titulaire assure une assistance téléphonique en français aux jours et heures ouvrés du lundi au vendredi à minima de 9h00 à 17H00.

3.5.2 Service après-vente

Le titulaire assure la gestion des réclamations (article manquant, erreur de référence, erreur d'adresse de livraison, retard ou sinistre lors du transport...) et de service après-vente (article défectueux, ...).

La réclamation est effectuée par appel téléphonique ou par courriel auprès d'un interlocuteur désigné par le titulaire du marché et joignable facilement par téléphone.

Le prestataire s'engage à répondre aux sollicitations dans un délai maximum de 2 jours ouvrés.

Le titulaire prend en charge tous les échanges et effectue toutes les relances nécessaires auprès des fabricants et des transporteurs jusqu'à la complète résolution de la réclamation ou demande de SAV.

Le titulaire effectue un suivi des réclamations et des relances éventuelles. Le titulaire informe l'acheteur du traitement détaillé de sa réclamation par courriel en apportant les preuves de ses démarches auprès des fabricants et des transporteurs.

- En cas d'article sous garantie défectueux, l'acheteur effectue une réclamation afin d'en obtenir l'échange ou le remboursement. Le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires et agit, si besoin, directement auprès des fabricants. Il propose à l'acheteur les meilleures solutions d'échange ou de réparation sous cinq (5) jours ouvrés. Le titulaire en supporte l'ensemble des frais, notamment de retour de l'article défectueux.
- En cas de marchandise manquante ou d'erreur de référence, l'acheteur effectue une réclamation afin d'obtenir le complément ou l'échange. Le titulaire en supporte l'ensemble des frais, notamment des éventuels frais de retour d'articles. Le titulaire s'engage à livrer les produits sous cinq (5) jours ouvrés.
- En cas d'erreur d'adresse de livraison, de retard, le titulaire met en œuvre les moyens nécessaires pour en identifier précisément la cause auprès des transporteurs.

- En cas de sinistre lors du transport, le titulaire en gère tous les aspects avec les transporteurs. Il supporte l'ensemble des coûts de fourniture et livraison des articles concernés.

3.5.3 Rappel de produit

Lorsqu'un produit, après avoir été vendu, est reconnu par son fabricant comme étant défectueux ou présentant des risques pour la santé ou la sécurité des personnes, il fait l'objet d'un rappel.

Le titulaire assure à ses frais l'ensemble des opérations relevant d'un rappel de produit, notamment le remplacement par un produit de caractéristiques au moins équivalentes à celles du produit remplacé, sa livraison et la reprise du produit remplacé.

La livraison est opérée selon les termes de la commande.