



**CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES
PARTICULIERES (CCATP)**

APPEL D'OFFRES OUVERT EUROPEEN

(passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

**ACCORD CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS DE CONCEPTION-REALISATION
GRAPHIQUE D'OUTILS DE COMMUNICATION PRINT ET DIGITAUX ET DE CONSEIL EN
COMMUNICATION POUR L'ONF ET LES FILIALES ONF ENERGIE, ONF INTERNATIONAL ET
ONF VEGETIS**

ACCORD - CADRE n° 2025-9260-001

Objet de la consultation

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de conception-réalisation graphique de supports de communication print et digitaux ainsi que de conseil stratégique en communication pour l'ONF et les filiales ONF ENERGIE, ONF INTERNATIONAL ET ONF VEGETIS.

Identification des pouvoirs adjudicateurs, membres du groupement de commandes

OFFICE NATIONAL DES FORETS
2 bis, avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort

ONF ENERGIE
2 bis, avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort

ONF INTERNATIONAL
2 bis, avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort

ONF VEGETIS
27 Chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing,
77140 NEMOURS

Personne signataire de l'accord-cadre

La personne signataire de l'accord-cadre est Madame Valérie METRICH-HECQUET, Directrice générale de l'Office national des forêts en qualité de coordinatrice du groupement de commandes.

SOMMAIRE

1	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1.	POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.2.	PERSONNE EN CHARGE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3.	PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R.2191-60 ET R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (NANTISSEMENTS OU CESSIONS DE CREANCES).....	4
1.4	COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS.....	5
2	CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES.....	5
2.1	PRESENTATION DE L'ONF.....	5
2.2	LES OBJECTIFS DE COMMUNICATION DE L'ONF	5
2.3	LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION (DCOM).....	6
2.4	LES AUTRES COMMANDITAIRES	6
3	CADRE DU MARCHÉ.....	7
3.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	7
3.2	CLASSIFICATION CPV.....	7
4	CARACTERISTIQUES ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD CADRE	7
4.1.	PROCEDURE.....	7
4.2.	FORME DE L'ACCORD-CADRE	8
4.3.	DECOMPOSITION EN LOTS	8
4.4.	DECOMPOSITION EN TRANCHES.....	8
4.5.	PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES EVENTUELLES ET VARIANTES.....	8
4.6.	PRESTATIONS NON PREVUES.....	8
4.7.	LIMITATION DANS LA CREATION DES NOUVEAUX PRIX.....	8
4.8.	DUREE DE L'ACCORD-CADRE	8
4.9.	LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	9
4.10.	CLAUDE DE REEXAMEN.....	9
5	DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD CADRE.....	9
6	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	10
6.1.	PRECISIONS APORTEES A L'ETAT DES PRIX FORFAITAIRES ET UNITAIRES (EPFU)	10
6.2.	CONCEPTION-REALISATION DE SUPPORTS EDITORIAUX.....	10
6.3.	CONCEPTION-REALISATION D'AFFICHES ET SIGNALETIQUES	11
6.4.	CONCEPTION-REALISATION D'ILLUSTRATIONS/INFOGRAPHIES/LOGOS/CARTOGRAPHIES	12
6.5.	CONCEPTION-REALISATION DE SUPPORTS DIGITAUX.....	13
6.6.	CONCEPTION SIMPLE ET MISE EN PAGE DE DOCUMENTS COURANTS.....	14
6.7.	PRESTATION DE CONSEIL POUR DEFINIR UNE STRATEGIE POUR UNE OPERATION OU UNE ACTION DE COMMUNICATION.....	14
6.8.	FOURNITURE DES ELEMENTS TECHNIQUES	15
6.9.	ÉQUIPE DEDIEE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS.....	15
6.10.	TRANSPORT ET LIVRAISON	16
6.11.	CONTRAINTES ET SPECIFICITES	16
6.12.	REGIME DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE (ARTICLE 32 A 35 CCAG-PI).....	16
7	CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	17
7.1.	PASSATION DES COMMANDES.....	17
7.2.	ENGAGEMENT DU TITULAIRE	18
8	MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION, MODIFICATION DES BONS DE COMMANDES ET AUTRES PRESTATIONS	18
8.1.	MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION	18

8.2.	MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE	18
8.3.	SUSPENSION D'UN BON DE COMMANDE.....	19
8.4.	RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE	19
9	MODALITES DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	19
10	PRIX.....	19
10.1.	UNITE MONETAIRE	19
10.2.	FORME ET CONTENU DES PRIX.....	19
10.3.	REVISION DES PRIX	19
11	MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	20
11.1.	AVANCE.....	20
11.2.	ACOMPTES	20
11.3.	FACTURATION.....	20
	<i>Mentions sur toutes les factures</i>	<i>20</i>
	<i>Transmission des factures.....</i>	<i>21</i>
11.4.	FACTURATION ELECTRONIQUE : VIA L'OUTIL CHORUS PRO.....	21
11.5.	MENTIONS SPECIALES CHORUS PRO.....	21
11.6.	PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS.....	22
11.7.	DELAJ GLOBAL DE PAIEMENT.....	22
11.8.	NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE.....	22
12	PENALITES	22
12.1.	PENALITES POUR PRESTATION NON-CONFORME, MANQUANTE OU HORS DELAI.....	23
12.2.	RETARD IMPUTABLE A L'ONF	23
12.3.	PENALITES POUR NON-CONFORMITE DES FORMALITES RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE	23
13	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	23
13.1.	DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	23
13.2.	PROTECTION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE.....	24
13.3.	PROPRIETES	25
14	DROIT, LANGUE.....	25
15	ASSURANCE	25
16	PRISE EN COMPTE DE L'ENVIRONNEMENT	26
17	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	26
17.1.	TRAVAILLEURS ETRANGERS.....	26
17.2.	TRAVAIL CLANDESTIN	26
17.3.	TRAVAILLEURS D'APTITUDES PHYSIQUES RESTREINTES.....	26
18	PIECES ET ATTESTATIONS A FOURNIR.....	26
19	RESILIATION DU MARCHE	27
20	DEROGATION AU CCAG-PI.....	27
21	ANNEXES	27

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

L'accord-cadre est lancé en groupement de commandes avec les pouvoirs adjudicateurs suivants :

Office national des forêts (ONF), établissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 662 043 116 Paris RCS dont le siège est situé au 2 bis avenue du Général Leclerc 94700 MAISONS-ALFORT, représenté par Madame Valérie METRICH-HECQUET, Directrice générale de l'ONF, agissant en qualité de personne signataire du marché,

ONF ENERGIE, société par actions simplifiée au capital de 500 000 €, immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 489 573 048, dont le siège social est situé au 2 bis avenue du Général Leclerc 94700 MAISONS-ALFORT, représenté par Monsieur Antoine BLED, son Directeur Général délégué,

ONF INTERNATIONAL, Société par Actions Simplifiée au capital de 650 000 €, immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 412 350 514, dont le siège social est sis 2, Avenue du Général Leclerc, 94704 Maisons-Alfort Cedex représentée par Monsieur Fabrice SIN, son Directeur Général délégué ;

ONF VEGETIS, société par actions simplifiée au capital de 250 000 €, immatriculée au RCS de Melun sous le numéro 392 823 647, dont le siège social est situé 27 Chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing, 77140 NEMOURS, représenté par Monsieur Christophe CHAPOULET, son Directeur Général délégué.

1.2. Personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre

La personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre est :

Anne BENTAIEB
Responsable du département Evénements et Campagnes
2 bis, avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort
Téléphone : 01.40.19.79.12
Courriel : anne.bentaieb@onf.fr

1.3. Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissements ou cessions de créances)

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande est :

Anthony MERCIER
Chef du département achats, patrimoine et moyens généraux au sein de la direction économique et financière
2 bis avenue du Général Leclerc
94700 Maisons-Alfort
Téléphone : 01 40 19 79 70
Email : sg-p@onf.fr

1.4 Comptable public assignataire des paiements

Le comptable assignataire des paiements pour l'ONF auprès de qui doivent être faites toutes oppositions et significations est Madame l'Agent Comptable Principal de l'ONF au siège de l'établissement et les Agents Comptables Secondaires dans les territoires.

- pour ONF ENERGIE, le service comptable.
- pour ONF INTERNATIONAL, le service comptable.
- pour ONF VEGETIS, le service comptable.

2 CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Présentation de l'ONF

Créé en 1964, l'Office national des forêts (ONF) est un établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la double tutelle du ministère chargé de l'Agriculture et du ministère chargé de l'Environnement. Le statut d'EPIC lui confère une autonomie administrative et financière. Acteur majeur de la filière forêt-bois, l'établissement rassemble près de 8 200 professionnels.

Dans l'hexagone et en Outre-mer, l'ONF gère près de 11 millions d'hectares de forêts publiques appartenant à l'État et aux collectivités territoriales.

En France, l'ONF s'appuie sur une organisation territoriale couvrant le territoire hexagonal et les cinq départements et régions d'Outre-mer. L'ONF est ainsi organisé en neuf directions territoriales et deux directions régionales (La Réunion, Guadeloupe), 50 agences territoriales, 320 unités territoriales.

L'ONF est présent dans plus de 50 pays par l'intermédiaire de sa filiale ONF International.

Au quotidien, l'action des forestiers s'articule autour des trois piliers de la gestion durable : la production de bois, la protection de l'environnement et l'accueil du public. L'ONF assure également des missions de service public (prévention et gestion des risques naturels) et propose des produits et des services pour les collectivités et les entreprises.

2.2 Les objectifs de communication de l'ONF

La stratégie de communication de l'ONF s'articule autour des objectifs suivants :

- **Faire connaître l'Office dans toutes ses dimensions à l'aide d'une communication nationale et de proximité.**
Nos publics (usagers des forêts, scieurs, marchands de bois, élus des collectivités, associations d'usagers de la forêt, environnementalistes, jeunes générations...) ont une vision souvent partielle de l'ONF et de son champ d'actions et des grands défis auxquels sont confrontées les forêts (changement climatique, déséquilibres forêts-ongulés...).
- **Lutter contre les idées reçues**
La méconnaissance de la sylviculture par nos concitoyens entraîne parfois de vives réactions lors de travaux en forêt, de coupes ou d'opérations de régulation des ongulés...
- **Valoriser les personnels (et les métiers), premiers ambassadeurs de l'établissement.**
L'ONF est un établissement très déconcentré et marqué par une forte autonomie des équipes en région. Les personnels de l'ONF sont souvent animés par des valeurs fortes (service public, professionnalisme...) et sont les premiers ambassadeurs de l'Office.

- **Promouvoir l'ONF comme acteur central de la transition écologique et énergétique dans un contexte marqué par l'accélération du changement climatique.**
Plus que jamais, l'ONF est engagé dans l'adaptation des forêts au changement climatique (plantations, évolution des modes de sylviculture, valorisation du matériau bois...) et le fait savoir.
- **Inscrire la forêt au cœur des territoires.**
La forêt est une composante « clef » des territoires (cadre de vie, tourisme, richesse économique...) et l'ONF participe activement de leur valorisation.

2.3 La direction de la communication (DCOM)

La direction de la communication (DCOM) est une direction centrale du siège. Elle a pour ambition de contribuer aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'ONF. Garante de la maîtrise de l'image de l'ONF, elle assure sa lisibilité, sa notoriété et son attractivité. Elle assure également la cohérence des actions de communication, la pertinence et l'optimisation des outils développés.

La direction de la communication a en charge la communication externe et la communication interne. Elle assure également le rôle de direction conseil et ressource auprès des équipes régionales (réseau de communicants) et des directions centrales de l'ONF.

Elle est organisée comme suit :

- Une directrice de la communication et son adjointe, en charge de la communication interne ;
- Un département éditorial ;
- Un département digital ;
- Un département événementiel ;
- Un service presse.

2.4 Les autres commanditaires

Des commandes d'outils print ou digitaux pourront être directement émises auprès du Titulaire par les directions centrales et territoriales de l'ONF ainsi que par ses filiales :

- Par la Direction commerciale bois et services (DCBS) : cette direction pilote la stratégie commerciale déployée par les 6 directions territoriales et les 5 directions régionales. Elle élabore, met en œuvre et coordonne la politique marketing et commerciale concernant les ventes de bois et l'offre de produits et services. A ce titre, elle met notamment à disposition du réseau des responsables commerciaux les informations, les outils de communication interne et externe, les bases de données nationales, les outils et applications informatiques (CRM, informationnel...) nécessaires à la déclinaison de la stratégie commerciale et à l'amélioration de l'efficacité commerciale en territoire.
- Par la Direction des forêts et risques naturels (DFRN), notamment des commandes de cahiers/livrets techniques et rapports d'études...
- Par le réseau de communicants en régions (Hexagone et Outre-mer).
- Par les filiales ONF ENERGIE, ONF INTERNATIONAL, ONF ENERGIE

3 CADRE DU MARCHÉ

3.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de conception-réalisation graphique de supports de communication print et digitaux ainsi que conseil stratégique en communication pour l'ONF et les filiales ONF ENERGIE, ONF INTERNATIONAL et ONF VEGETIS.

Ces outils peuvent être à vocation interne ou externe.

L'ONF édite une large gamme de publications (*liste indicative et non contractuelle*):

- **Documents institutionnels print ou digitaux** : rapports d'activité, lettres d'information, plaquettes de présentation, cartes de vœux, emailings...
- **Documents et supports commerciaux print ou digitaux** : fiches produits, catalogues, encarts, e-catalogue, bannières, pavés, habillages...
- **Supports d'information internes print ou digitaux** : journaux internes, livrets d'accueil, lettres d'information...
- **Documents grand public print** : dépliants et flyers, posters, livrets pédagogiques jeunes publics, signets...
- **Supports événementiels print ou digitaux** : visuels de campagnes, programmes d'inauguration, flyers, affiches, visuels pour structures autoportantes ou bâches, visuels pour de l'habillage de stands, emailing...
- **Panneaux de signalétique** : plans imprimés sur des mobiliers d'accueil en forêt, panneaux de chantier, panneaux d'information...
- **Rapports d'études/documents scientifiques...**

Les prestations attendues devront :

- Se conformer à la charte graphique de l'ONF (annexe1_charte_graphique_ONF_2025).
- Veiller à la **cohérence éditoriale off-line et on-line** des supports produits.
- Proposer, si nécessaire, des **évolutions graphiques** des documents ONF existants (rapport d'activité, journal interne, guides...).
- Veiller à proposer **un univers créatif à la fois attractif et moderne**.

Sont exclus du présent accord cadre : l'impression et le routage des outils/supports.

3.2 Classification CPV

La référence à la nomenclature communautaire (nomenclature CPV) est la suivante :

- 79822500-7 : Services de conception graphique
- 79334110-0 : Prestations de conseil stratégique en communication

4 CARACTERISTIQUES ET DECOMPOSITION DE L'ACCORD CADRE

4.1. Procédure

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du code de la commande publique.

Le C.C.A.G. applicable est le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de prestations intellectuelles - CCAG-PI (approuvé par arrêté du 30 mars 2021) et sauf dérogations mentionnées dans le CCATP.

4.2. Forme de l'accord-cadre

Le marché prend la forme d'un accord-cadre exécuté à bons de commande au fur et à mesure des besoins du pouvoir adjudicateur selon les dispositions des articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

En application de l'article R.2162-4-3° l'accord-cadre sera passé sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes fixé comme suit :

Montant minimum de commande	Montant maximum de commande
sans	800 000 € HT/4 ans

4.3. Décomposition en lots

La consultation porte sur un lot unique. Elle ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots juridiques, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes.

4.4. Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

4.5. Prestations supplémentaires éventuelles et variantes

Les prestations supplémentaires éventuelles et variantes ne sont pas autorisées.

4.6. Prestations non prévues

Dans le cas où des prestations autres que celles prévues dans l'Etat des prix forfaitaires et unitaires (EPFU) s'avéraient nécessaires, les nouveaux prix afférents seront créés par assimilation à ceux existants et aux mêmes conditions que celles de l'offre de base.

Dans le cas où ces prestations ne pourraient faire l'objet d'une telle assimilation, le titulaire devra proposer, avec justifications détaillées et devis à l'appui, ses nouveaux prix au pouvoir adjudicateur.

Après contrôle, les parties arrêteront définitivement les nouveaux prix aux mêmes conditions que celle de l'offre de base. Les nouveaux prix correspondants seront créés par bon de commande et pourront servir de base à la facturation d'autres prestations futures similaires.

L'état des prix forfaitaires et unitaires (EPFU) sera éventuellement modifié en conséquence.

4.7. Limitation dans la création des nouveaux prix

Les nouveaux prix pourront être créés dans la limite des 10% du total des lignes de l'EPFU pour la durée maximum du marché. Au-delà de ce pourcentage, une modification du marché devra être conclue pour toute nouvelle création de prix.

4.8. Durée de l'accord-cadre

La durée du présent accord-cadre est de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible dans les mêmes termes trois fois un (1) an par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

La reconduction de l'accord-cadre est tacite sauf décision contraire adressée au titulaire par courrier postal dans un délai au plus de 3 mois avant l'échéance en cours.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction. Il reste tenu par son engagement pour la durée totale de l'accord-cadre, soit 48 mois maximum.

A défaut de reconduction, l'accord-cadre sera terminé sans que le titulaire ne puisse prétendre à une quelconque indemnité.

L'émission des bons de commande ne pourra intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, leur durée d'exécution est fixée à quatre mois maximum.

4.9. Lieu d'exécution de l'accord-cadre

Les prestations objet du marché sont exécutées en France, en Corse et Outre-mer.

4.10. Clause de réexamen

En application des articles R2194-1 et suivants du code de la commande publique, les accords-cadres peuvent être modifiés, quel que soit le montant de la modification, dans les circonstances suivantes :

- ✓ des services supplémentaires sont devenus nécessaires et ne figuraient pas dans l'accord-cadre initial ou dans les marchés subséquents ;
- ✓ intégration de prestations nouvelles nécessaires à l'objet du présent accord-cadre ou des marchés subséquents ;
- ✓ ajustement de la durée de l'accord-cadre ou des marchés subséquents, ou des coûts de la prestation, en raison de paramètres non prévisibles à la date de contractualisation ;
- ✓ cession du contrat au profit d'un nouveau titulaire dans le cadre d'une restructuration de l'entreprise titulaire, à certaines conditions ;
- ✓ reprise de l'exécution de l'accord-cadre par un mandataire qualifié de l'acheteur ;
- ✓ des modifications de faibles montant ;
- ✓ des modifications non substantielles, quels qu'en soit leur montant ;

La mise en œuvre de la clause de réexamen fait l'objet d'une décision écrite de l'acheteur et est notifiée au titulaire par tout moyen permettant d'attester sa bonne réception.

Toute modification intervenant au sein de la société pendant la durée de l'accord-cadre doit être impérativement notifiée à l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception et courriel.

Sans que cette liste soit exhaustive, la modification peut concerner :

- ✓ la personne ayant le pouvoir d'engager la société ;
- ✓ la forme de l'entreprise ;
- ✓ la raison sociale ou dénomination ;
- ✓ l'adresse ;
- ✓ le capital de l'entreprise ;
- ✓ l'identifiant bancaire, le numéro de compte bancaire à créditer ;
- ✓ de façon générale, toutes les modifications importantes sur le fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le bon déroulement de l'accord-cadre.

Un acte de modification peut être établi afin de prendre en compte les modifications susmentionnées.

5 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD CADRE

En application de l'article 4-1 du CCAG-PI, les documents contractuels constitutifs du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement du titulaire ;

- L'état des prix forfaitaires et unitaires (EPFU) et ses 2 annexes :
 - o EPFU_annexe1_briefe_rapport_activité
 - o EPFU_annexe2_briefe_good_morning
- Le présent Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) et ses 15 annexes, dont l'exemplaire original, conservé dans les archives de l'ONF, fera foi ;
- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021, désigné ci-après CCAG-PI ;
- Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Les éventuels avenants au présent accord cadre ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance ;
- Le mémoire technique du titulaire.

A noter, le CCAG-PI étant réputé connu par les opérateurs économiques, il n'est pas matériellement joint au dossier de consultation.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

6 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Le détail des profils que le Titulaire entend faire intervenir pour chacune des prestations : conseil stratégique, conception-réalisation d'outils éditoriaux, digital etc... doit être indiqué dans son offre.

6.1. Précisions apportées à l'état des prix forfaitaires et unitaires (EPFU)

Pour l'ensemble des prestations, le titulaire assure la direction artistique du projet. Cette prestation comprend la conception artistique et le suivi de cette conception dans le respect de la charte graphique de l'ONF.

Le titulaire propose quand cela s'avère nécessaire, des illustrations, des photos, des tableaux, des graphiques... Le titulaire est garant de l'aspect graphique et artistique des outils créés.

6.2. Conception-réalisation de supports éditoriaux

Pour chaque supports requis, les modalités de travail suivantes sont à respecter :

- A partir des éléments de briefe transmis par l'ONF (rendez-vous téléphonique suivi d'un brief écrit), le Titulaire propose **2 axes/gabarits créatifs différents**, argumentés dans une note de type recommandation. Ces livrables doit être remis à l'ONF dans un délai de **8 jours ouvrés maximum à compter de la prise de brief** par le Titulaire.
- Le titulaire modifie, si nécessaire, sa copie en fonction des remarques de l'ONF et apporte des propositions d'amélioration. **Le titulaire dispose alors de 3 jours ouvrés pour remettre les livrables modifiés.**
- Si la première proposition de concepts créatifs est invalidée, **celle-ci ne pourra pas faire l'objet d'une facturation.**
- Une fois l'axe créatif arrêté par l'ONF, le Titulaire réalise la maquette du document ou du support demandé, **jusqu'à validation par l'ONF.** Ce travail comprend le maquettage, l'ensemble des éléments graphiques nécessaires à la réalisation du document/support, l'exécution des documents, **la relecture ortho-typographique des documents/supports.**
- **L'éventuelle recherche iconographique est à la charge du Titulaire.** Un accès à la base iconographique (médiathèque) de l'ONF lui est ouvert à cet effet. Cette base est constituée

de photographies haute définition pour lesquelles l'ONF dispose des droits d'utilisation et de reproduction. Néanmoins, le Titulaire devra autant que nécessaire les compléter par des visuels qui devront être libres de droits ou chiffrer le cas échéant dans le devis l'achat d'art et les droits d'auteur afférents. Une prestation de prise de vue (photo) pourra être demandée au titulaire à titre exceptionnel si la création graphique l'impose.

- Dans le cas où le Titulaire est en charge de la création d'un document récurrent (type rapport d'activité), **il a pour mission de proposer des évolutions graphiques** : traitement des pages d'ouverture de chapitre, traitement des double-pages, pictogrammes, illustrations diverses, mise en valeur des photos et du texte, etc.
- En cas de présence d'infographies existantes, le Titulaire peut avoir à assurer la mise à jour de ces infographies (sur demande de l'ONF dans le brief de consultation).
- Le Titulaire fait systématiquement **une préconisation sur les spécifications techniques d'impression** (choix du papier, grammage etc.).
- Suivi de production et de fabrication : le Titulaire est garant du respect des délais, de la coordination de la direction artistique et de la mise en page. **Le Titulaire est également force de proposition et doit être capable de jouer un rôle d'alerte.** A ce titre, le Titulaire assurera le contrôle de la qualité d'exécution des prestations de photogravure et valide les cromalins réalisés. En cas de problèmes de qualité constatés, il en informera sans délai l'ONF. Il transmettra les cromalins pour BAT à l'ONF ainsi que les fichiers pour impression à l'imprimeur ou au(x) prestataire(s) en charge de la fabrication du support de communication.

A noter : pour la réalisation du rapport d'activité annuel et du journal interne Good Morning, le Titulaire devra se rapporter aux briefs fournis en annexe « 2025-9260-001_creation graphique_EPFU_annexe1 et 2 ».

6.3. Conception-réalisation d'affiches et signalétiques

Le Titulaire est en charge de la conception et de la réalisation de supports de communication de type affiches et signalétiques :

- pour assurer l'habillage des stands de l'ONF (stand de 25m² à 80m² sur des salons comme celui de l'Agriculture...);
- pour assurer la promotion d'événements externes ou internes organisés par l'ONF.

a) Précision concernant la création d'un concept graphique pour l'habillage d'un stand :

La Direction de la Communication transmet un brief écrit au Titulaire précisant la thématique choisie.

Le Titulaire est en charge du concept graphique mais pourra également être sollicité sur la scénographie globale du stand.

Le concept graphique proposé est déclinable sur les supports mobiliers du stand (pont lumière, banque d'accueil, surfaces murales...).

Le Titulaire remet à l'ONF une recommandation (2 pistes graphiques) sous forme de vues 3D (3 angles minimum).

Les modalités de travail qui prévalent sont les mêmes que celles énoncées pour les supports éditoriaux.

Exemples de coverings et vue 3D pour le Salon international de l'Agriculture 2025 :





b) Précision concernant la création d'une identité graphique pour une campagne événementielle :

Le Titulaire accompagne certaines opérations événementielles de l'ONF nécessitant une communication plus soutenue. En fonction du brief écrit adressé par la Direction de la Communication, le Titulaire propose un concept graphique déclinable sur différents supports et, le cas échéant, un kit événementiel dédié (affiches, toblos, flying-banner, autres...). Compte tenu de la variété des supports et du travail associé à chacun d'eux, l'ONF et le Titulaire décideront d'un commun accord et au cas par cas le type de prestation nécessaire à la réalisation de chacun d'eux. Pour élaborer son devis, le titulaire se basera pour cela sur les prestations énumérées dans l'EPFU avec les tarifs mentionnés dans l'onglet « Autres prestations ».

Les modalités de travail qui prévalent sont les mêmes que celles énoncées pour les supports éditoriaux.

6.4. Conception-réalisation d'illustrations/infographies/logos/cartographies

Cette prestation porte sur la réalisation de logos, infographies diverses, dessins, plans etc. destinés à être intégrés dans un support print ou digital.

Concernant les infographies, celles-ci peuvent consister en une simple mise en forme de données (camemberts, courbes, pyramide des âges...), ou nécessiter une création graphique spécifique (dessins, personnages...).

a) Précision concernant les illustrations :

Les illustrations commandées peuvent être de type « simple » :



Ou de type « complexe » :

Parles-tu l'ONF ? La bonne feuille qui décrypte pour vous le langage forestier



LES FORÊTS, VERTUEUSES DE LA MULTIFONCTIONNALITÉ ?

Multifonctionnalité... Que disent Larousse et Robert sur ce terme tant prisé par les forestiers ? Nous avons cherché pour vous... sans succès, le mot n'y figure pas ! Que si on creusait un peu plus, nous tomberions sur l'adjectif « multifonctionnel » qui se dit d'un objet ou d'un espace remplissant à la fois plusieurs fonctions. Au quotidien, le terme s'applique plus généralement à des objets de culture bien pratiques ou à des petits modules mages (et salués, vous l'aurez deviné, très adaptés). En marche pour les forêts de l'ONF, ce qualificatif fait surtout référence au talent singulier de la forêt en matière de « diversité fonctionnelle » : réservoir de biodiversité, stockage du carbone, protection contre les risques naturels, production de bois, source de

bien-être... ce sont les sujets qui peuvent se valoir d'être autant de services produits par la forêt.

Pour présenter cet écosystème complexe, en application du code forestier, les forêts publiques françaises sont donc gérées de façon « multifonctionnelle ». Plus concrètement, cela signifie que la gestion forestière menée par l'ONF prend en compte à la fois les fonctions économiques, environnementales et sociales des forêts, et participe ainsi à l'aménagement du territoire. La forêt tient aussi légitimement dans le concept de développement durable.



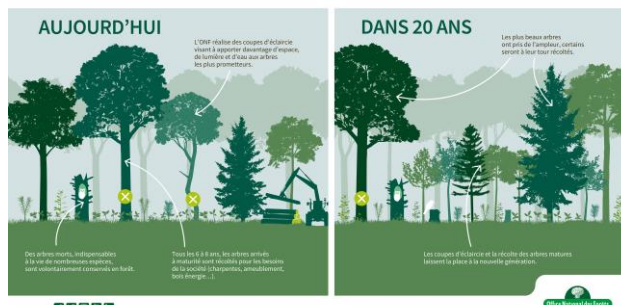
good morning, ONF 2019 | 15

b) Précisions concernant les « dessins techniques »

Ces derniers sont commandés dans le cadre de la réalisation de panneaux d'information en forêt notamment.

AVEC L'ONF, DEMAIN PREND RACINE AUJOURD'HUI

Gérer une forêt, c'est intervenir tout au long de la vie des arbres et assurer leur renouvellement. C'est aussi préserver l'environnement et offrir un lieu de nature aux citoyens.



Les modalités de travail qui prévalent sont les mêmes que celles énoncées pour les supports éditoriaux.

6.5. Conception-réalisation de supports digitaux

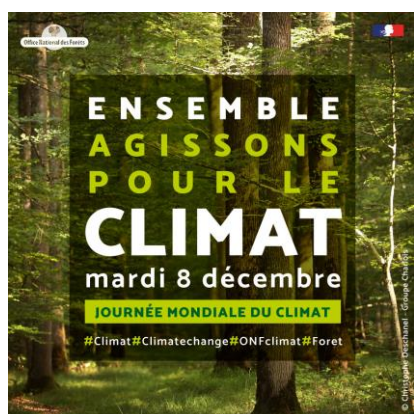
Le Titulaire a en charge la conception et la réalisation de supports digitaux.

Compte tenu de la variété des supports et du travail associé à chacun d'eux, l'ONF et le Titulaire pourront décider d'un commun accord, et au cas par cas, du type de prestation nécessaire à la réalisation de chacun d'eux.

Pour élaborer son devis, le titulaire se basera pour cela, si nécessaire, sur les prestations énumérées dans le EPFU avec les tarifs mentionnés à l'onglet « Autres ».

Les modalités de travail qui prévalent sont les mêmes que celles énoncées pour les supports éditoriaux.

Exemple de formats déclinés d'une campagne de communication :



6.6. Conception simple et mise en page de documents courants

L'ONF peut faire appel au Titulaire pour des travaux d'exécution : mises en page simples, mises à jour de documents existants, déclinaisons graphiques de documents ou supports déjà existants, en soutien et complément du travail réalisé les graphistes de l'ONF. La mise à jour ou la création de masques de Powerpoint pour l'ONF est comprise dans cette prestation.

La prestation s'appuie sur la transmission d'un brief écrit de l'ONF.

Pour élaborer son devis, le titulaire se basera pour cela sur les prestations énumérées dans l'EPFU avec les tarifs mentionnés à l'onglet « Autres prestations » (graphiste junior par exemple).

6.7. Prestation de conseil pour définir une stratégie pour une opération ou une action de communication

Le titulaire pourra être amené à jouer un rôle de conseil, en particulier dans le cadre de la conception d'un nouveau projet, d'un événement, etc.

Il s'agit pour le Titulaire d'être force de propositions sur les dispositifs innovants notamment mixtes print/digitaux pour une meilleure cohérence des actions entreprises.

Le Titulaire devra transmettre ses recommandations à l'ONF sous forme de présentation PPT rappelant les objectifs, les moyens, les modalités de mise en œuvre, le calendrier prévisionnel et les coûts associés à l'action/l'opération de communication. Les préconisations du Titulaire devront être faites en lien avec les actions déjà engagées par l'ONF. Cette prestation n'inclura pas systématiquement la mise en œuvre opérationnelle des actions proposées.

6.8. Fourniture des éléments techniques

- Une fois le bon à tirer (BAT) ou à graver (BAG) transmis (par mail ou signé sur la maquette), le Titulaire remet à l'ONF l'ensemble des éléments techniques nécessaires à la fabrication du (ou des) outils(s) ou support(s) créé(s) : **disque ou francetransfert comprenant fichiers INDESIGN natifs avec assemblage** (images, logos, polices Mac et PC...), les PDF haute définition avec traits de coupe (ou SU), les PDF basse définition de chaque outil/support créé ainsi que les JPEG demandés pour les outils/supports concernés.
- Les éléments graphiques spécifiques créés dans le cadre de ce marché doivent être fournis à l'ONF en format ILLUSTRATOR, sous forme de fichiers non aplatis, rangés en format bibliothèque.
- **Le Titulaire remet ces éléments à l'ONF dans un délai de 8 jours au plus tard après la validation officielle du dernier BAT donné par les directions de l'ONF.**

6.9. Équipe dédiée à l'exécution des prestations

Les équipes dédiées sont différentes selon les prestations à assurer.

6.9.1 - Interlocuteurs de référence

L'ONF demande deux interlocuteurs de référence, tout au long du marché

- l'un a pour mission de coordonner l'ensemble des prestations de conseil stratégique,
- l'autre a pour mission de coordonner l'ensemble des prestations de conception-réalisation des travaux graphiques.

Chacun de ces interlocuteurs de référence a en charge le pilotage et la coordination des équipes dédiées aux projets de l'ONF.

6.9.2 - Equipe dédiée

La composition de l'équipe dédiée est variable en fonction des prestations confiées au Titulaire. Le Titulaire est garant de la qualité des travaux remis à l'ONF et de la cohérence entre les différents projets.

Pour l'exécution des prestations de conseil stratégique, le Titulaire désigne dans son offre des profils disposant d'une expérience éprouvée pour la réalisation des prestations objet du marché (avec CV).

Le Titulaire assure une transparence vis-à-vis de ONF sur les statuts des profils indiqués dans son offre et indique clairement les statuts de Freelance, lorsqu'il y a recours.

Le Titulaire reconnaît que la pérennité et la stabilité de l'équipe dédiée sont déterminantes pour la bonne exécution de cette prestation et notamment pour le respect des délais d'exécution.

Le Titulaire s'engage, pendant toute l'exécution du marché, sur l'implication, les compétences et la pérennité de l'ensemble de l'équipe affectée au client ONF.

Le Titulaire assume en toute hypothèse l'entière responsabilité quant à la désignation des membres de son équipe ainsi que leur nombre, leurs compétences et leurs expériences conformément aux profils présentés dans sa proposition technique.

Le personnel du Titulaire affecté à l'exécution du marché demeure, en toutes circonstances, placé sous l'autorité, la direction et la surveillance exclusives du Titulaire.

Le lieu d'exécution des prestations sera essentiellement les locaux du Titulaire.

Le Titulaire s'engage à informer l'ONF de tout changement de personne affectée pour réaliser les prestations. Ainsi, si cette personne n'est plus en mesure de remplir sa mission pour des raisons indépendantes de sa volonté ou de celle de son employeur, le Titulaire doit en aviser immédiatement l'ONF par mail et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution de la prestation ne soit pas compromise.

À ce titre, le Titulaire s'engage à désigner un remplaçant de qualification équivalente et d'en communiquer le nom et les titres à l'ONF, au plus tard dans un délai de huit (8) jours à compter de la date de l'envoi de l'avis dont il est fait référence à l'alinéa précédent. Pendant la période de carence, le Titulaire désignera un interlocuteur ayant une bonne connaissance du projet.

Le remplaçant proposé par le Titulaire est considéré comme accepté par l'ONF, si ce dernier ne le récuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception de la communication mentionnée à l'alinéa précédent. Si l'ONF récuse le remplaçant, le Titulaire dispose de trois jours ouvrés pour proposer un autre remplaçant. Le Titulaire, pour assurer l'exécution des prestations, objet du présent marché, met à disposition de l'ONF une personne ou plusieurs personnes désignées, qui sont de manière permanente les interlocuteurs privilégiés de l'ONF.

6.10. Transport et livraison

En cas d'envoi d'un BAT papier (type cromalin) pour une prestation commandée par la Direction de la communication ou la DCBS, l'adresse de livraison est la suivante :

Office nationale des forêts
2 bis, avenue du Général-Leclerc
94700 Maisons-Alfort

6.11. Contraintes et spécificités

Les contraintes sont :

- Le respect de la clause environnementale : les papiers préconisés doivent être issus de bois provenant de forêts gérées durablement (PEFC ou FSC)
- Le respect de la charte graphique de l'ONF (CCATP_Annexe1_charte_graphique)

Pour les prestations de conseil stratégique, selon les cas, l'ONF peut :

- Ne pas suivre la recommandation du titulaire ;
- Suivre tout ou partie de la recommandation du titulaire ; la mise en œuvre de la recommandation est à la charge de l'ONF, soit par la prestation de réalisation de ce marché, soit par des moyens en dehors de ce marché.

6.12. Régime des droits de propriété intellectuelle

L'utilisation des résultats se fera selon les dispositions des articles 32 à 35 du CCAG-PI.

Finalités et besoins d'utilisation des résultats :

Le titulaire accorde à l'ONF les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents particuliers du marché et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

Les besoins d'utilisation de l'acheteur comprennent le droit de :

- publier et utiliser les résultats consistant en des documents préparatoires, tels que plans, études préalables ou spécifications, pour la mise en œuvre des besoins auxquels ils répondent
- évaluer ou faire évaluer par tout tiers à tout moment les résultats
- pouvoir procéder aux opérations d'archivage public
- permettre à tout service au sein de la même personne morale que l'acheteur de pouvoir utiliser les résultats dans les mêmes conditions et finalités d'utilisation
- assurer ou faire assurer par tout tiers l'évolution de tous résultats, en ce compris réaliser ou faire réaliser par tout tiers, la maintenance (corrective, préventive, adaptative et évolutive) des résultats consistant en des logiciels
- transférer les droits sur les résultats à tout tiers bénéficiaire d'un transfert de compétences de l'acheteur.

Droits de l'acheteur :

Le titulaire cède à l'acheteur les droits patrimoniaux des droits d'auteur ou des droits voisins des droits d'auteur afférents aux résultats, pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent article tels qu'applicables au marché.

Cette cession des droits couvre les résultats, à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations, pour le monde entier et pour la durée légale des droits d'auteur ou des droits voisins du droit d'auteur.

Ces droits comprennent, dans le respect des droits moraux, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution, et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, de modifier, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats en toutes langues, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés pour les finalités et besoins d'utilisation mentionnés au présent article, tels qu'applicables au marché.

Droits du titulaire :

Le titulaire conserve la propriété de ses savoir-faire et méthodes utilisés pour réaliser les résultats.

L'acheteur autorise le titulaire à exploiter, y compris à titre commercial, les résultats créés dans le cadre du marché et non soumis à cession exclusive au profit de l'acheteur, pour les mêmes droits que ceux prévus à l'article 35.2.1 du CCAG-PI, sous réserve de la confidentialité d'informations intégrées dans les résultats en vertu de l'article 5 du CCAG-PI. Pour les connaissances antérieures mises à disposition du titulaire par l'acheteur pour l'exécution du marché, le titulaire sollicite l'accord de l'acheteur

7 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

7.1. Passation des commandes

Les prestations sont commandées au titulaire par bons de commande.

Les bons de commande sont datés et numérotés dans une série propre au présent marché. Ils sont adressés au titulaire par courrier ou e-mail avec accusé de réception et comportent les mentions nécessaires à leur exécution.

Les commandes sont établies par l'ONF ou par les représentants désignés dans la convention de groupement pour les filiales, sur un formulaire particulier défini par l'ONF.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et peuvent être exécutés dans la limite de quatre mois au-delà de la date d'expiration de l'accord-cadre.

Tout bon de commande signé et adressé au titulaire vaut ordre d'exécution pour la réalisation de la prestation, objet de la commande.

Chaque bon de commande indique :

- l'identification des contractants ;
- la référence du présent marché (2025-9260-001) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la désignation des prestations ;
- leur quantité prévisionnelle ;
- le montant H.T. prévisionnel des prestations à effectuer ;
- le(s) lieu(x) d'exécution ;
- le(s) délai(s) d'exécution.

7.2. Engagement du titulaire

Le titulaire, pour assurer l'exécution des prestations, objet du présent marché, met à disposition de l'ONF et les filiales une personne ou plusieurs personnes désignées, qui sont de manière permanente les interlocuteurs privilégiés de l'ONF et les filiales.

En cas d'urgence, le titulaire doit ajuster sa prestation conformément aux prescriptions du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 24 heures à compter de la réception de la commande adressée par mail avec accusé de réception.

8 MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION, MODIFICATION DES BONS DE COMMANDES ET AUTRES PRESTATIONS

8.1. Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, l'ONF ou les filiales peuvent prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

La décision de l'ONF est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de 15 jours, est réputée l'avoir acceptée.

8.2. Modification d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande de l'ONF ou les filiales, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, dans les conditions suivantes :

- Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative de l'ONF ou des filiales ONF ENERGIE, ONFI et ONF VEGETIS, sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF ou des filiales. Le titulaire doit justifier de la réalité de ces frais. Il remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La modification ou l'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet d'aucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement de frais.

8.3. Suspension d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, l'ONF ou les filiales peuvent suspendre l'exécution pour une durée indiquée au titulaire. Cette suspension ne donne lieu à aucune indemnité de la part de l'ONF ou les filiales.

A l'expiration de cette durée, l'ONF ou les filiales peuvent soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant poursuite des prestations, objet du ou des bons de commande suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

8.4. Résiliation d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, l'ONF ou les filiales peuvent en interrompre l'exécution. Elles en informent le titulaire par courrier électronique.

Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à l'ONF ou les filiales, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF ou les filiales sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leur utilité. Le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

L'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet d'aucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet d'aucun remboursement de frais.

9 MODALITES DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Les opérations de vérification, admission, ajournement, réfaction ou rejet sont prises en application des articles 28 et 29 du CCAG-PI.

10 PRIX

10.1. Unité monétaire

L'unité monétaire de l'accord cadre est l'Euro (€).

10.2. Forme et contenu des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix forfaitaires et unitaires.
Les prix sont détaillés dans l'EPFU.

Les prix de règlement de chaque commande sont déterminés en affectant aux quantités commandées, les prix unitaires ou forfaitaires décrits à l'état des prix forfaitaires et unitaires. Tous les prix sont exprimés hors TVA.

Les prix sont unitaires ou forfaitaires et réputés comprendre la fourniture, la livraison, ainsi que toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les fournitures et la prestation ainsi que tous les frais afférents aux prestations prévues dans le présent accord cadre.

10.3. Révision des prix

Les prix sont révisables pour ce qui concerne les prix portés sur l'état des prix forfaitaires et unitaires.

Les taux de remise qui ne sont pas soumis aux variations de prix.

Les prix seront révisés une fois par an, à la date anniversaire du marché, selon la méthode dite "révision en chaîne", en appliquant à chaque poste de l'état des prix forfaitaires et unitaires un coefficient de révision calculé à trois décimales par excès, selon la formule suivante :

$P = P_0 (0,15 + 0,10 (I / I_0) + 0,75 (S / S_0))$ dans laquelle :

P = Prix hors taxe révisé

P₀ = Prix hors taxe précédant l'année de reconduction

0,15 = Terme fixe

I = Indice FSD3 – Frais et services divers – Modèle de référence n°3

S = Indice des salaires, revenus et charges sociales – Coût du travail – Indices du

Coût horaire du travail révisé – Tous salariés (ICHTrev-TS) – Indices

Mensuels – Activités de services administratifs et de soutien

Identifiant INSEE : 1565196

Les indices de révision seront les derniers indices connus au premier jour du mois anniversaire du marché.

11 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT

11.1. Avance

Sans objet

11.2. Acomptes

Des acomptes pourront être versés conformément aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-23, à partir d'un mois suivant le démarrage des prestations.

Le montant de l'acompte n'excèdera jamais la valeur des prestations auxquelles il se rapporte. Le solde de l'accord-cadre sera versé après une complète exécution de la prestation.

Le montant de l'acompte ou du solde est diminué, s'il y a lieu, des sommes dont le Titulaire peut être débiteur envers l'ONF au titre de l'accord-cadre, notamment du montant des pénalités.

Les acomptes seront présentés dans les conditions fixées à l'article relatif à la facturation ci-dessous.

11.3. Facturation

Mentions sur toutes les factures

Outre les mentions légales, les factures doivent obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Date de la facture,
- Numéro de facture,
- Identité du titulaire :
 - o Dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel),
 - o Adresse du siège social,
 - o Adresse de facturation (si différente),
 - o Numéro de Siren ou Siret, code NAF, et :
 - Ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants),
 - Numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).
 - o Forme juridique et capital social (pour les sociétés),

- Référence du compte bancaire (identique à celui mentionné dans le RIB joint à l'acte d'engagement).
- Identité de l'ONF ou de la filiale (en fonction de l'entité à l'origine de la commande concernée):
 - Adresse du service ayant passé la commande
 - Adresse de facturation (si différente),
 - Numéro de Siren ou Siret.
- Renseignements propres à la prestation :
 - Description détaillée de la prestation,
 - Numéro de l'accord-cadre (numéro en 46XXXXXXXX),
 - Numéro de la commande (numéro en 45XXXXXXXX),
 - Les montants HT, et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA,
 - Les quantités si pertinentes,
 - Le montant total HT et TTC.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées par l'ONF.

Transmission des factures

En application des dispositions de l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, la transmission des factures s'effectue obligatoirement de manière électronique et sécurisée via le portail CHORUS Pro disponible à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr>

11.4. Facturation électronique : via l'outil Chorus Pro.

L'utilisation par les titulaires du portail CHORUS Pro mis gratuitement à la disposition de l'ensemble des fournisseurs de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics est obligatoire. Après inscription il permet de :

- Déposer ou suivre une facture,
- Suivre le traitement de ses factures,
- Ajouter de pièces complémentaires nécessaires au traitement de sa facture.

Le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son logiciel comptable système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

11.5. Mentions spéciales Chorus Pro.

Les factures doivent être envoyées avec les mentions précisées supra. Les informations nécessaires pour le portail Chorus Pro sont les suivantes :

- Numéro de l'accord-cadre : Accord-cadre enregistré dans le logiciel SAP, sous format 460000XXXX.
- Numéro d'engagement juridique : Bon de commande créé dans SAP et signé par l'ONF sous format 4500XXXX.
- Numéro d'identification : 66204311604119 pour le siège de l'ONF.
- Numéro de service exécutant : Ce numéro n'existe pas pour l'ONF.

11.6. Païement des sous-traitants

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Pour le sous-traitant, le Titulaire du marché joint une attestation de paiement direct indiquant la somme à régler directement à chaque sous-traitant concerné ou motive le refus de paiement. Ce montant tient compte d'une éventuelle variation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

11.7. Délai global de paiement

Le délai global de paiement du présent marché est fixé à 60 jours conformément aux dispositions de l'article R. 2192-11 alinéa 2 du code de la commande publique.
Ce délai court à compter de la date de réception de la facture (ou de la demande de paiement pour les sous-traitants de 1er rang).

Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :
si le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle fixée à l'article "facturation" du présent marché,
si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCATP n'a pas donné lieu à une admission.
Dans ce cas, une notification sera faite au titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs complémentaires à fournir.
Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Le retard de paiement donne également lieu au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement, d'un montant de 40 euros.

Lorsque les frais de recouvrement exposés sont supérieurs au montant ci-dessus, le titulaire peut demander au représentant du pouvoir adjudicateur une indemnisation complémentaire, sur justification.

11.8. Nantissement ou cession de créance

Le Titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions prévues par les articles R.2191-46 à R.2191-63 du code de la commande publique.

12 PENALITES

Toute infraction à l'une ou l'autre des conditions générales ou particulières spécifiées au CCATP sera constatée par un rapport spécial de l'ONF et sanctionné dans le cadre des dispositions prévues au Cahier des clauses Administratives Générales aux marchés de prestations intellectuelles.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes.

12.1. Pénalités pour prestation non-conforme, manquante ou hors délai

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-PI lorsqu'une prestation prévue au CCATP est non-conforme, manquante ou hors délai (décrit à l'article 6), le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par l'application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{150}$$

Dans laquelle,

P = montant de la pénalité en H.T.

V = valeur pénalisée, cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard ou exceptionnellement, de l'ensemble des prestations, si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable. Cette valeur est celle des prix figurant au marché éventuellement actualisé, mais non révisés. La valeur ainsi fixée est toujours prise en H.T.

R = nombre de jours calendaires de retard.

Le Titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas le montant indiqué dans le CCAG-PI. Cette règle ne vaut qu'une fois avoir fait le calcul global de la pénalité (addition de tous les jours de retard).

Le présent article est applicable pour tous les livrables prévus au marché.

12.2. Retard imputable à l'ONF

Lorsque le retard dans l'exécution est imputable à l'ONF, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard n'entraînant aucune pénalité pour le Titulaire.

12.3. Pénalités pour non-conformité des formalités relatives au travail dissimulé

Conformément à l'article L8222-6 du code du travail, si le Titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du même code, il pourra lui être appliqué, après mise en demeure restée sans effet, une pénalité journalière de 100 € HT, dans la limite des amendes encourues, en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5, et de 10 % du montant du marché.

13 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

13.1. Discretion et confidentialité

Le Titulaire, à l'occasion de l'exécution du présent marché, se doit de respecter une obligation de confidentialité à l'égard de toute personne extérieure à l'ONF pour toute prestation qui lui est confiée.

L'expression "Information Confidentielle" signifie toute information ou donnée d'ordre technique, liée ou non à un droit de propriété intellectuelle et/ou industrielle quelconque et relative (entièrement ou en partie) au présent marché, ainsi que toute information ou donnée d'ordre financier, juridique, opérationnel, commercial ou administratif, à laquelle le titulaire a eu accès à l'occasion de sa mission ou qui lui a été communiquée par l'ONF, incluant (sans que cette liste soit limitative) tous plans, dessins, photographies, circuits, calculs, mesures, procédés, ou, plus généralement, tous moyens de communication des Informations Confidentielles.

La notion d'Information Confidentielle couvre notamment mais non exclusivement :

- Toutes données à caractère personnel au sens de l'article 1er de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- Le contenu, le contenant et le fonctionnement des bases de données, dont l'ONF est propriétaire, en son état actuel, mais également en son état à venir ;
- Toutes les informations chiffrées et données statistiques de prévisions concernant l'ONF ;
- Toutes données de type commercial ;
- De manière plus générale, tout document sur lequel sera apposée la mention « confidentiel » en vertu du présent marché public.

13.2. Protection de l'information confidentielle

Le titulaire prend toutes mesures particulières à la protection des Informations Confidentielles et des supports de ces informations, quelle qu'en soit la nature ou la forme. Notamment, le titulaire :

- s'interdit toute communication écrite ou verbale, la publication, la remise et, de manière générale, la divulgation sous quelque forme que ce soit de ces informations et leurs supports à des tiers au marché, ou à d'autres fins que celles spécifiées par le ce même marché, et ce, sans autorisation écrite et préalable de l'ONF ;
- conserve strictement confidentielles les informations et en conséquence s'engage à ne pas révéler directement ou indirectement l'existence de l'accès consenti aux Informations ;
- s'interdit d'utiliser ces informations et leurs supports en dehors de ce marché, d'en faire un usage commercial et de les communiquer à des tiers à titre gracieux ou onéreux sans l'accord écrit et préalable de l'ONF ;
- prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des Informations Confidentielles, et ce, notamment afin d'empêcher qu'elles ne soient modifiées, déformées, endommagées ou détruites de manière accidentelle ou frauduleuse ;
- s'interdit de réaliser des développements et/ou d'adaptations ultérieurs de tout ou partie des informations et de leurs supports sans l'accord écrit préalable de l'ONF ;
- assure une étanchéité absolue entre les Informations Confidentielles et toute autre donnée ou information dont il pourrait assurer le stockage ou qu'il pourrait traiter pour son propre compte ou pour le compte de tiers,
- avertir immédiatement par écrit l'ONF de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article.
- ne communique les Informations Confidentielles qu'aux seules personnes physiques ou morales (son personnel, ses cotraitants ou ses sous-traitants) qui auraient directement besoin de les connaître pour la réalisation des prestations en lien direct avec la réalisation du marché ;

- adopte toute mesure propre à faire respecter les stipulations du présent marché par toute personne physique ou morale appelée par le titulaire à participer à la réalisation du projet.

Les obligations résultant du présent article ne s'appliquent pas si le titulaire apporte la preuve que l'information dont il est destinataire, au moment de sa communication, est déjà en sa possession ou tombée dans le domaine public. Elles cessent si le titulaire apporte la preuve que, depuis sa communication, cette information a été reçue par lui, d'un tiers, licitement et sans faire l'objet d'une obligation de discrétion ou de confidentialité, ou est devenue accessible au public autrement que par violation des stipulations du présent article.

Le titulaire assume la responsabilité de la violation de l'obligation de confidentialité, que cette violation soit de son propre fait ou de l'un de ses préposés ou de toute personne physique ou morale appelée par elle à participer à l'exécution d'une prestation en rapport avec le présent marché.

13.3. Propriétés

Demeurent la propriété de l'ONF ou des filiales tous les documents et fichiers remis par l'office ou les filiales au Titulaire pour l'exécution des prestations du présent marché.

A l'issue des prestations, tous documents, supports vidéos et autres, réalisés dans le cadre du présent marché deviendront la propriété de l'ONF ou des filiales et cela, quelle qu'en soit la forme.

A ce titre, le Titulaire cède de manière exclusive l'ensemble des droits d'exploitation, de représentation, de reproduction, de cession, de traduction, de mise sur le marché et d'adaptation qui s'attachent aux créations susmentionnées à l'ONF et aux filiales.

14 DROIT, LANGUE

Les dispositions qui ne sont pas expressément prévues par le présent CCATP seront réglées conformément aux prescriptions du code de la commande publique et du CCAG PI.

Lorsqu'ils n'auront pu faire l'objet d'un règlement amiable entre les parties, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution du présent marché seront de la compétence exclusive des juridictions administratives dans le ressort duquel le présent marché est exécuté. En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Tous les courriers adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

15 ASSURANCE

Le Titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeurera en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'ONF ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'ONF ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le Titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante et doit produire à toute demande de l'ONF une attestation mise à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

16 PRISE EN COMPTE DE L'ENVIRONNEMENT

L'ONF s'engage au titre de sa politique environnementale à prendre en compte les enjeux environnementaux, notamment pour satisfaire aux exigences des certifications de gestion forestière durable.

En conséquence, l'ONF attend de tous ses cocontractants – acheteurs, fournisseurs, titulaires de services, etc., qu'ils respectent les spécifications environnementales figurant à l'article n°5 du présent CCATP.

17 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Titulaire doit se conformer strictement :

- aux lois, décrets, circulaires, et autres textes réglementaires se rapportant à l'emploi des travailleurs étrangers en situation irrégulière et aux règles d'emploi d'un salarié dans le secteur public,
- aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale.

17.1. Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

17.2. Travail clandestin

Le Titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage, tous les six mois durant l'exécution du marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail et justifiant de la régularité de la situation de son entreprise en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire du marché s'engage sur l'honneur à justifier de la régularité de la situation de son entreprise au regard des articles L 143-3, L 143-5, et L 620- 3 du code du travail relatifs au travail clandestin.

Les dispositions du présent article s'appliquent en cas de sous-traitance.

17.3. Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur

18 PIÈCES ET ATTESTATIONS A FOURNIR

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-7 du code de la commande publique, des articles L8222-1 à L8222-3, R8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de produire tous les six mois et ce, de la notification jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, l'ensemble des documents exigés au titre des articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

Les documents seront à enregistrer sur la plateforme ACTRADIS du prestataire en charge de la collecte des documents exigés au titre de la lutte contre le travail dissimulé, directement sur le site à l'adresse : www.actradis.fr

19 RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché est résilié de plein droit sans indemnité ni préavis en cas de faillite du titulaire ou si celui-ci n'exécute pas les prestations définies au présent marché.

Les articles du chapitre 7 du CCAG-FCS sont applicables au présent marché.

20 DEROGATION AU CCAG-PI

L'article 12.1 du présent CCATP déroge à l'article 14 du CCAG-PI pour ce qui concerne la formule d'application des pénalités pour retard d'exécution.

21 ANNEXES

Annexe1_Charte graphique de l'ONF (2025)
Annexe2_Logo ONF vert avec Baseline
Annexe3_Logo ONF vert
Annexe4_Logo ONF blanc avec Baseline
Annexe5_Logo ONF blanc
Annexe6_Rapport d'activité
Annexe7_Chiffres clés 2025
Annexe8_Affiche de la Journée internationale des forêts (2025)
Annexe9_Flyer de la Journée internationale des forêts (2025)
Annexe10_Label bas carbone
Annexe11_Good Morning (2025)
Annexe12_Panneau entrée forêt
Annexe13_Plaquette forêt urbaine
Annexe14_Plaquette métiers