

Accord-cadre n° 25-016

## **CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES**

# **PRESTATION D'IMPRESSION DES PRODUITS DE RÉSEAU CANOPÉ (Tirage supérieur ou égal à 1 000 exemplaires et inférieur à 10 000 exemplaires)**

### **ACCORD-CADRE à MARCHES SUBSEQUENTS**

Marché passé selon les dispositions des articles R.2124-2 et R.2161-2 à R.2161-5 (AOO)  
et R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et R.2162-14 du Code de la commande publique.

# Table des matières

PREMIERE PARTIE : GENERALITES .....	4
ARTICLE 1. Identification de l'acheteur .....	4
ARTICLE 2. Présentation de l'accord-cadre .....	4
ARTICLE 3. Pièces contractuelles de l'accord-cadre .....	5
ARTICLE 4. Communication et réunion .....	6
ARTICLE 5. Correspondant de l'acheteur et élection de domicile du titulaire .....	6
ARTICLE 6. Correspondant du titulaire et élection de domicile de l'acheteur .....	7
ARTICLE 7. Protection des données .....	7
ARTICLE 8. Neutralité .....	7
ARTICLE 9. Confidentialité .....	7
ARTICLE 10. Assurances .....	7
ARTICLE 11. Sous-traitance .....	8
DEUXIEME PARTIE : PRESTATIONS ATTENDUES .....	8
ARTICLE 12. Description des prestations attendues .....	8
ARTICLE 13. Exclusions du périmètre de l'accord-cadre .....	10
TROISIEME PARTIE : PRIX et REGLEMENT .....	11
ARTICLE 14. Prix .....	11
ARTICLE 15. Forme du prix .....	11
ARTICLE 16. Avances .....	13
ARTICLE 17. Acomptes .....	13
ARTICLE 18. Modalités de facturation et de paiement .....	13
QUATRIEME PARTIE : CONDITIONS et DELAIS D'EXECUTION .....	14
ARTICLE 19. Obligation du titulaire .....	14
ARTICLE 20. Modalités d'attribution des marchés subséquents .....	15
ARTICLE 21. Délais d'exécution des prestations .....	16
ARTICLE 22. Pénalités .....	18
CINQUIEME PARTIE : OPERATIONS DE VERIFICATION et D'ADMISSION .....	18
ARTICLE 23. Opérations de vérification .....	18
ARTICLE 24. Décision à l'issue des opérations de vérification .....	19
SIXIEME PARTIE : RESILIATION .....	19
ARTICLE 25. Résiliation .....	19

SEPTIEME PARTIE : DIFFERENDS et LITIGES .....	19
ARTICLE 26. Différends entre les parties.....	19
ARTICLE 27. Compétence juridictionnelle.....	19
HUITIEME PARTIE : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX .....	20
ARTICLE 28. Liste récapitulative des dérogations au CCAG-FCS .....	20

## **PREMIERE PARTIE : GENERALITES**

### **ARTICLE 1. Identification de l'acheteur**

**Réseau CANOPÉ**, ci-après désigné « l'acheteur », établissement public administratif régi par les articles D 314-70 et suivants du Code de l'éducation, dont le siège est situé au téléport 1 @4 - CS 80158 - 86961 FUTUROSCOPE CEDEX,  
Représenté par sa Directrice générale, Mme Marie-Caroline MISSIR, nommée par décret du 02 mars 2020 et renouvelée par décret du 15 mars 2023.

### **ARTICLE 2. Présentation de l'accord-cadre**

#### **2.1. Objet de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre vise à confier aux titulaires les prestations d'impression offset en machines feuilles, de façonnage, de conditionnement et de livraison des produits de Réseau Canopé (tirage supérieur ou égal à 1 000 exemplaires et inférieur à 10 000 exemplaires).

La référence au vocabulaire commun des marchés publics (CPV) associés au présent accord-cadre est :

79800000-2 : Services d'impression et services connexes

L'ensemble des prestations demandées est décrit dans la deuxième partie du présent cahier des clauses particulières (CCP) relatif au présent accord-cadre.

#### **2.2. Forme de l'accord-cadre**

L'accord-cadre est un marché de services.

Le marché est passé sous la forme d'un accord-cadre sur le fondement duquel sont passés des marchés dits « marchés subséquents », multi-attributaires.

Sous réserve d'un nombre suffisant d'offres, l'accord-cadre est attribué à 3 titulaires maximum.

Les marchés subséquents sont attribués selon les critères de jugement des offres et les modalités d'attribution prévues à l'article 20 du présent CCP.

#### **2.3. Etendue de l'accord-cadre**

L'accord-cadre n'est pas alloti en raison de la nécessaire intégration de l'ensemble des prestations attendues, qui rendrait plus complexe et plus onéreuse la mise en œuvre d'un allotissement au sens de l'article L.2113-10 du Code de la Commande Publique.

L'accord-cadre est conclu avec un montant maximum de 425 000 € HT pour la première période, ainsi que pour la deuxième année en cas de reconduction.

L'atteinte du montant maximum pour une année donnée se traduit par l'arrêt des prestations jusqu'à la prochaine date de reconduction. Les commandes peuvent ensuite reprendre pour la période suivante jusqu'à l'atteinte du montant maximum correspondant à cette période.

Lorsque le montant maximum de commande l'année N n'est pas atteint, il n'est pas possible de consommer en année N+1 le reliquat de l'année N additionné du montant maximum de l'année N+1.

## **2.4. Durée du marché**

Le présent accord-cadre est conclu à partir de la dernière date de notification de l'accord-cadre à ces différents titulaires. Cette date fait l'objet d'une information par messagerie électronique à l'ensemble des titulaires de l'accord-cadre.

Il prend fin le 2 avril 2026.

Il est reconductible une fois pour une période de 12 mois, par reconduction expresse.

La décision de reconduction de l'accord-cadre est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception 2 mois avant son terme.

La passation des marchés subséquents sur le fondement du présent accord-cadre ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre dans le respect des dispositions de l'article R.2162-5 du Code de la Commande Publique.

## **2.5. Durée des marchés subséquents**

La durée d'exécution des marchés subséquents est fixée par les pièces de chacun de ces marchés. Elle peut dépasser le terme de l'accord-cadre, sans excéder 4 mois au-delà de ce terme.

# **ARTICLE 3. Pièces contractuelles de l'accord-cadre et des marchés subséquents**

## **3.1. Pièces contractuelles de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre est constitué par les documents contractuels énumérés ci-après, par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) :

1. l'acte d'engagement (AE) et son annexe financière,
2. le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;
3. Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
4. le cadre de réponse technique du titulaire,
5. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services, publié par arrêté du 30 mars 2021.

## **3.2. Pièces contractuelles des marchés subséquents**

Les marchés subséquents, sont constitués par ordre de priorité décroissante, par dérogation à l'article 4 du cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) des pièces suivantes :

1. le bon de commande valant marché subséquent ou l'acte d'engagement (AE) le cas échéant ;
2. le cahier des charges relatif au marché subséquent et ses annexes le cas échéant ;
3. l'acte d'engagement (AE) de l'accord-cadre ;
4. le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes ;

5. l'offre financière et technique du titulaire au marché subséquent ;
6. l'offre technique du titulaire à l'accord-cadre ;
7. le cas échéant, les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification du marché ;
8. le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services, publié par arrêté du 30 mars 2021 publié par arrêté du 30 mars 2021.

### **3.3. Interprétation**

Les exemplaires des pièces de l'accord-cadre et des marchés subséquents dont l'original est conservé dans les archives de l'acheteur font seuls foi.

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre et/ou des marchés subséquents, elles prévalent dans l'ordre susmentionné.

Toute clause portée dans les conditions générales de vente, catalogues, barèmes ou documentation quelconques produits par le titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives de l'accord-cadre est réputée non écrite.

## **ARTICLE 4. Communication et réunion**

### **4.1. Mode de communication**

Les parties conviennent que tous les échanges liés au suivi et à la gestion des prestations ont lieu par courrier électronique, à l'adresse indiquée dans la fiche contact, hormis les cas où une lettre recommandée avec accusé de réception est prévue par le présent CCP.

L'envoi via la plateforme PLACE d'un courriel contre accusé réception vaut l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Lorsque la notification est effectuée par le biais du profil d'acheteur, les parties sont réputées avoir reçu cette notification à la date de la première consultation du document qui leur a ainsi été adressé, certifiée par l'accusé de réception délivré par l'application informatique, ou, à défaut de consultation dans un délai de huit jours à compter de la date de mise à disposition du document sur le profil d'acheteur, à l'issue de ce délai.

### **4.2. Réunions**

Si des réunions entre l'acheteur et le titulaire sont nécessaires pour la mise en œuvre et/ou le suivi des prestations, elles ont lieu en visio-conférence ou, sur demande expresse de l'acheteur, dans les locaux de l'acheteur sans que le titulaire ne puisse facturer aucun surcoût.

## **ARTICLE 5. Correspondant de l'acheteur et élection de domicile du titulaire**

L'interlocuteur de l'acheteur, concernant l'application du présent accord-cadre, est le représentant que le titulaire a désigné à cette fonction, dans l'acte d'engagement. Cette personne a tout pouvoir d'agir pour le compte du titulaire.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant sur le présent acte d'engagement.

En cas de modification de domicile élu, le titulaire en avertit l'acheteur par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courrier électronique avec accusé de réception à l'adresse électronique du pôle achats.

#### **ARTICLE 6. Correspondant du titulaire et election de domicile de l'acheteur**

L'interlocuteur du titulaire, concernant la gestion du présent accord-cadre, est le Pôle Achats-Marchés Publics de Réseau Canopé.

Tous les documents relatifs au présent accord-cadre, destinés à l'acheteur, sont adressés à l'adresse suivante :

Réseau Canopé  
DSFJS - Pôle achats – marchés publics  
1, avenue du Futuroscope  
Bâtiment @4 – Téléport 1  
CS 80158  
86961 FUTUROSCOPE Cedex  
achats.dsfs@reseau-canope.fr

Pour l'exécution du présent accord-cadre, l'acheteur désigne un responsable technique, chargé du contrôle de la correcte réalisation et évaluation de la qualité de la prestation ainsi qu'un interlocuteur administratif du titulaire.

#### **ARTICLE 7. Protection des données**

Tous les documents et supports matériels confiés au titulaire pour l'exécution du présent accord-cadre sont la propriété de l'acheteur. Toute utilisation à d'autres fins que celle du présent accord-cadre, toute diffusion, transmission, reproduction sans autorisation préalable et expresse de l'acheteur est interdite.

#### **ARTICLE 8. Neutralité**

Le titulaire est le garant de la neutralité de ses préposés dans l'exécution des prestations.

#### **ARTICLE 9. Confidentialité**

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître la teneur.

#### **ARTICLE 10. Assurances**

Le titulaire de l'accord-cadre doit, dans les quinze (15) jours qui suivent sa notification, justifier qu'il dispose d'une police d'assurance en cours de validité garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile découlant des articles 1240 à 1242 du Code civil ainsi qu'au titre de sa

responsabilité professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés aux tiers à l'occasion de l'exécution des prestations concernées.

À tout moment durant l'exécution de la prestation, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de l'acheteur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

#### **ARTICLE 11. Sous-traitance**

Le titulaire de l'accord-cadre qui veut en sous-traiter une partie, présente à l'acheteur une demande d'acceptation de chaque sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement.

## **DEUXIEME PARTIE : PRESTATIONS ATTENDUES**

#### **ARTICLE 12. Description des prestations attendues**

##### **12.1. Description des prestations d'impression**

Les prestations d'impression relèvent de plusieurs types de documents tels que des ouvrages, brochures, dépliants, flyers, affiches, cartes postales, etc. (liste non exhaustive).

Le titulaire fournit le papier ou autre support indiqué dans le cahier des charges du marché subséquent.

Le titulaire assure une prestation de conseil en matière de choix de papier. A la demande de l'acheteur, le titulaire sera en mesure de fournir :

- un échantillon de papier ou autre support,
- un nuancier,
- des renseignements sur le grammage du papier ou l'épaisseur du support proposé,
- le cas échéant, des maquettes à blanc pour certains documents.

##### **12.2. Description des prestations de conditionnement**

Le type de conditionnement et l'étiquetage des colis se font selon les indications portées sur la demande de marché subséquent.

Pour les grosses commandes, les livraisons doivent être effectuées sur palette protégée, de format standard 80 x 120 cm maximum.

Le conditionnement doit porter mention :

- de l'unité de paquetage,
- de la référence du produit,
- du n° de commande,
- du nom de la direction, du service et de la personne ayant passé commande.

A la demande expresse de l'acheteur, un conditionnement particulier peut être demandé au titulaire.

### **12.3. Description des prestations de livraison**

#### **12.3.1. Livraison directe aux points de livraison mentionnés dans le marché subséquent**

Le titulaire doit effectuer les opérations de livraison auprès des différents établissements de l'acheteur et auprès des institutions concernées lorsque les circonstances l'imposent, sur l'ensemble du territoire national.

Ces informations (délais, points de livraison) sont mentionnées dans les cahiers des charges relatifs à chaque marché subséquent.

#### **12.3.2. Livraison de justificatifs à l'acheteur**

Le titulaire doit livrer également deux (2) exemplaires justificatifs en cas de demande de l'acheteur à l'adresse précisée dans la demande de marché subséquent. Ces exemplaires font partie intégrante de la commande afin de réaliser les opérations de vérification.

Les justificatifs doivent impérativement être livrés à l'acheteur au plus tard le même jour que tout autre point de livraison.

### **12.4. Modalités d'exécution**

#### **12.4.1. Bons de commande et ordre de fabrication**

L'acheteur envoie un bon de commande ainsi qu'un ordre de fabrication au titulaire. Cet ordre de fabrication détaille les caractéristiques techniques à mettre en œuvre pour l'exécution de la commande.

Le titulaire est tenu de respecter les délais d'exécution mentionnés, les coûts et les niveaux de qualité prévus dans les documents régissant le présent accord-cadre et le marché subséquent.

Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, le titulaire fait part de ses observations à l'acheteur dans un délai maximum de 2 jours.

#### **12.4.2. Bons à tirer (BAT)**

Les fichiers numériques sont élaborés par le titulaire puis transmis à l'acheteur pour BAT, avec accusé de réception.

A la demande de l'acheteur, le BAT peut prendre la forme d'un cromalin ou épreuve couleur contractuelle numérique ou analogique. Cette demande est précisée dans la demande de marché subséquent.

Ce BAT doit impérativement être validé par le demandeur ou une autre personne désignée à cet effet. Toute impression non conforme au BAT ou aux dispositions contractuelles peut être refusée par le demandeur. Seule la version corrigée et définitive est rétribuée.

#### **12.4.3. Bons de livraison**

Les prestations livrées aux points de livraison mentionnés dans le bon de commande et/ou dans l'ordre de fabrication doivent être accompagnées d'un bon de livraison mentionnant :

- Le nom du titulaire du marché et son adresse
- La date d'exécution de la prestation
- La référence de la commande (numéro du bon de commande)
- Les caractéristiques essentielles des prestations
- Les quantités livrées

- L'adresse de livraison
- Le service et le nom de la personne à l'origine de la commande.

Les bons de livraison émargés par le titulaire doivent être fournis à l'acheteur sur simple demande.

## **ARTICLE 13. Clause environnementale**

### **13.1. Traçabilité des produits utilisés pour l'exécution du marché (ex. papier)**

A la demande de l'acheteur, le titulaire présente une note avec des éléments de traçabilité minimale des produits de ses fournisseurs : le nom commercial et le type de produit ainsi que les noms communs de produits utilisés lors de leur confection ; la quantité ; le nom et l'adresse du fournisseur, le nom et l'adresse du client-professionnel ; les documents et autres informations qui permettent de tracer l'origine des produits et évaluer le niveau de risque relatif à la déforestation. A défaut, le titulaire propose un plan de progrès qui intègre une démarche de traçabilité et de réduction du risque de déforestation associé aux importations du matériel utilisé pour l'exécution du marché (par ex. le papier).

### **13.2. Bilan annuel**

Le titulaire présente un bilan annuel qualitatif et quantitatif qui inclut la prise en compte du risque de déforestations pour l'exécution du marché.

Les informations doivent permettre à l'acheteur de connaître la quantité de matériel imprimé, le pourcentage de recours au papier recyclé, et le pourcentage du papier issu de bois exploité dans une forêt gérée durablement pour l'exécution du présent marché.

### **13.3. Gestion des déchets dangereux**

Le titulaire s'engage quant au respect des prescriptions environnementales qui lui sont applicables et à vérifier qu'il en est de même pour ses sous-traitants éventuels.

Notamment, il s'engage sur :

- La garantie de bonne gestion des déchets dangereux (révélateurs, fixateurs, solvants de nettoyage, solutions de mouillage usées, chiffons souillés de ces produits, ...).
- L'aménagement en rétention (double conteneur, cuve, ...) des zones de stockage de récipients de liquides dangereux.

L'acheteur peut effectuer à tout moment des vérifications sur place et sur pièces des conditions d'exécution de cet engagement dont le non-respect peut entraîner la résiliation du présent accord-cadre aux torts du titulaire.

## **ARTICLE 14. Exclusions du périmètre de l'accord-cadre**

Le présent accord-cadre exclut tout procédé d'impression à la demande (print on demand).

L'acheteur se réserve le droit ne pas faire imprimer les productions du secteur de l'Outre-Mer par le titulaire, notamment pour des raisons tenant aux coûts et délais de livraison.

L'acheteur se réserve la possibilité de traiter, en dehors du présent accord-cadre, des opérations exceptionnelles par leur complexité ou leurs conditions de mise en œuvre pouvant nécessiter des procédures peu compatibles avec le fonctionnement de l'accord-cadre.  
Préalablement, l'acheteur s'assure que les titulaires ne sont pas en mesure de répondre à ses attentes.

## **TROISIEME PARTIE : PRIX et REGLEMENT**

### **ARTICLE 15. Prix**

#### **15.1. Etablissement des prix plafonds de l'accord-cadre**

Les prix indiqués dans l'annexe financière à l'acte d'engagement du présent accord-cadre sont unitaires et constituent des prix plafonds.

Les prix sont réputés couvrir la totalité des prestations et fournitures nécessaires à la bonne et complète réalisation de l'objet de l'accord-cadre: frais d'impression, de façonnage et de conditionnement des produits imprimés.

Ils ne comprennent pas les frais de transport des produits imprimés.

Les prix comprennent toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, l'assurance, la propriété intellectuelle, l'utilisation des résultats, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

#### **15.2. Prix des marchés subséquents**

Le titulaire présente, pour les marchés subséquents, des offres financières dans la limite des prix plafonds de l'accord-cadre. Les offres financières sont remises en euros HT et TTC et précisent le taux de TVA applicable en fonction de la destination/la finalité des prestations, ainsi que les frais le transport et/ou de livraison des produits imprimés.

Les marchés subséquents sont conclus à prix forfaitaires.

Le titulaire du présent accord-cadre s'engage à faire bénéficier l'acheteur des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer. Ces prix s'appliquent aux marchés subséquents à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix nets résultant de l'application des clauses de l'accord-cadre.

### **ARTICLE 16. Forme du prix**

#### **16.1. Prix de l'accord-cadre**

Les prix plafond de l'accord-cadre sont révisables annuellement, à la date anniversaire de la notification.

Ils sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois de remise des offres fixé par l'acheteur, soit mai 2025.

En cas de report de cette date, le mois à prendre en compte est le nouveau mois de remise fixé par l'acheteur.

Les prix sont révisés, à la hausse comme à la baisse, selon la formule suivante :

$$P_r = P_0 \times (I_{m-5}/I_0)$$

Dans laquelle :

$P_r$  : Prix révisé

$P_0$  : Prix initial de l'accord-cadre

$I_{m-5}$  : Valeur de l'indice de référence correspondant au moment de la révision des prix moins 5 mois

$I_0$  : Valeur de l'indice de référence au mois de remise de l'offre,

$I$  désignant l'indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 18 – Travaux d'impression et de reproduction – Base 2021 – Identifiant 010764130.

## 16.2. Mise en œuvre des révisions

Le titulaire adresse la révision des prix et son calcul ainsi que le bordereau des prix plafond mis à jour à l'acheteur au plus tard 15 jours précédant la date anniversaire du présent accord-cadre, à l'adresse suivante :

- [depenses.dsfs@reseau-canope.fr](mailto:depenses.dsfs@reseau-canope.fr),
- Adresse de l'interlocuteur au sein de Réseau Canopé chargé de l'exécution administrative de l'accord-cadre.

En cas de non-transmission au-delà de ce délai, les prix de référence de la dernière période de validité de l'accord-cadre continuent de s'appliquer pour la période à venir.

Conformément à l'article 10.2.3 du CCAG-FCS, le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur.

Les prix révisés obtenus sont déterminés avec deux décimales selon la règle de l'arrondi arithmétique : si la troisième décimale est comprise entre 0 et 4, la deuxième décimale est inchangée, si la troisième décimale est comprise entre 5 et 9, la deuxième décimale est augmentée d'une unité.

Dans le cas où la série d'indice ou d'index chronologique est arrêtée et remplacée par une série correspondante désignée, et un coefficient de raccordement publiés, la nouvelle série est utilisée pour obtenir le coefficient de révision sans qu'il soit nécessaire de modifier l'accord-cadre par voie d'avenant.

En cas de disparition de l'indice de révision sans remplacement publié ou quand plusieurs séries correspondantes sont proposées, un nouvel indice est choisi de telle sorte qu'il soit le plus proche possible de l'indice disparu et fait l'objet d'une modification de la clause par voie d'avenant au présent accord-cadre.

A défaut d'accord entre les parties sur un nouvel indice, compétence est attribuée au tribunal administratif de Poitiers pour définir ce nouvel indice.

### **16.3. Prix des marchés subséquents**

Les prix sont fermes pendant toute la durée du marché subséquent.

### **ARTICLE 17. Avances**

L'option B mentionnée à l'article 11.1 du CCAG-FCS s'applique dans le cadre du présent accord-cadre.

Sauf renoncement du titulaire, une avance peut être versée, lorsque le montant du marché est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux mois ou, à défaut, pour chaque bon de commande remplissant ces conditions, aux termes des dispositions de l'article R.2191-3 et des articles R.2191-16 et R.2191-17 et dans les conditions des articles R.2191-6 à R.2191-10 du Code de la Commande Publique.

Si le prestataire n'est pas une PME au sens de l'article R. 2151-13 du Code de la Commande Publique, le taux de l'avance est de 5%.

Si le prestataire est une PME au sens de l'article R. 2151-13 du Code de la Commande Publique, le taux de l'avance est de 10%.

Le remboursement de cette avance s'effectue selon les modalités définies aux articles R.2191-11, R.2191-12 et R.2191-19 du Code de la Commande Publique.

Le versement de l'avance n'est pas conditionné par la constitution d'une garantie à première demande ou d'une caution.

### **ARTICLE 18. Acomptes**

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques, en fonction de l'avancement des prestations, conformément aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-22 du Code de la Commande Publique.

### **ARTICLE 19. Modalités de facturation et de paiement**

#### **19.1. Modalité de facturation**

Le montant des prestations est payable, après certification du service fait, sur présentation d'une facture.

Outre les mentions obligatoires, les factures adressées à l'acheteur comportent les mentions suivantes :

- Nom et adresse du titulaire, n° de SIRET ;
- N° de l'accord-cadre ;
- N° de bon de commande ;
- La période concernée ;
- Désignation des prestations ;
- Le prix HT ;
- Le taux de TVA applicable au jour de facturation ;

- Le montant de la TVA ;
- Le prix TTC ;
- Le numéro du compte bancaire à facturer où le relevé d'identité bancaire correspondant ;
- La date de facturation.

Les factures sont libellées au nom de Réseau Canopé et envoyées sous forme électronique dans le portail « Chorus » à l'adresse <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour le dépôt sous CHORUS, il est nécessaire de se munir :

- du numéro de SIRET de Réseau Canopé (Siret du siège obligatoirement) : 18004301001485
- de la référence de la commande communiquée par le prescripteur (la personne ou le service qui a passé commande) après la notification du marché.

## **19.2. Délais de paiement**

Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à l'article R.2192-10 du Code de la Commande Publique.

Ce délai peut être suspendu par l'ordonnateur pour réclamer des pièces ou informations complémentaires. Un nouveau délai est alors ouvert, ce délai ne pouvant en aucun cas être inférieur à 30 jours à compter de la réception des justifications demandées.

En cas de dépassement de ce délai, le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente, effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points de pourcentage. Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros.

## **19.3. Cession de créance**

En cas de cession de créance, l'acheteur remet, au titulaire, à sa demande soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de l'accord-cadre, soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de créance de chaque bon de commande.

Le titulaire s'engage à remettre à l'établissement de crédit cessionnaire ces documents, afin que ce dernier puisse notifier la cession à l'agent comptable.

# **QUATRIEME PARTIE : CONDITIONS et DELAIS D'EXECUTION**

## **ARTICLE 20. Obligation du titulaire**

Le titulaire est tenu à une obligation de résultat totale sur l'ensemble de la prestation.

Sous réserve des stipulations du présent accord-cadre, le titulaire met en œuvre son savoir-faire et les moyens dont il est réputé détenir la maîtrise pour exécuter et réaliser l'objet de l'accord-cadre dans les conditions les plus favorables à l'économie du marché.

Le titulaire ne peut pas se prévaloir, ni pour éluder ses obligations, ni pour élever une réclamation, des sujétions occasionnées par l'interruption ou le report de toutes prestations décidées par l'acheteur.

## **ARTICLE 21. Modalités d'attribution des marchés subséquents**

A la survenance d'un besoin technique spécifique, l'acheteur procède à une mise en concurrence des titulaires de l'accord-cadre.

### **21.1. Obligation de réponse**

Le titulaire de l'accord-cadre s'engage à formuler une réponse à l'occasion de chaque remise en concurrence pour la conclusion d'un marché subséquent.

L'absence de réponse n'est admise que si le titulaire, lorsqu'il n'est pas en mesure de répondre à la demande, informe l'acheteur de sa décision succinctement motivée, avant la date limite de réception des offres.

Les pénalités prévues au présent CCP s'appliquent en cas d'absence de remise d'une offre complémentaire non justifiée.

En cas de non-réponse à ces remises en concurrence, à plusieurs reprises, le titulaire de l'accord-cadre encourt la résiliation de celui-ci sans indemnisation.

### **21.2. Remise en concurrence**

#### **21.2.1. Demande d'offre du marché subséquent**

Cette mise en concurrence est réalisée par envoi dématérialisé via la plateforme de dématérialisation PLACE ou par mail, sur la base de l'annexe 1, d'un cahier des charges succinct ou d'un document reprenant les éléments administratifs et techniques propres au marché subséquent concerné et d'une demande de remise d'une offre financière et technique contenant les informations suivantes :

- l'objet de la prestation ;
- le nom et les coordonnées de la personne du service passant la commande ;
- le type de produit (affiche, brochure, ouvrage, etc.) ;
- les dimensions requises en mm (format fermé et/ou format ouvert) ;
- le nombre d'exemplaires ;
- le nombre de couleurs de la couverture et des pages intérieures pour les brochures ;
- la pagination ;
- le type de support (papier ou autre) ;
- le grammage papier (de la couverture et des pages intérieures pour les brochures) ou l'épaisseur du support autre que le papier) ;
- le type d'impression (recto ou recto / verso) ;
- les finitions ;
- le façonnage ;
- le conditionnement ;
- le planning de réalisation ;

- le ou les lieux de livraison,
- la date et l'heure limite de réception des offres,
- les modalités de remise de dépôts des offres.

### **21.2.2. Délais de remise de l'offre du marché subséquent**

Le délai de remise de l'offre du marché subséquent laissé au titulaire est raisonnablement fixé par l'acheteur, compte tenu de la technicité de la demande et du volume du projet. Ce délai de réponse ne peut pas être inférieur à 3 jours ouvrés. Le délai court à compter de l'envoi de la demande d'offre.

À titre exceptionnel, selon l'urgence de la demande, le délai de réponse peut être fixé à 24h.

### **21.2.3. Remise de l'offre du marché subséquent**

L'offre du titulaire au marché subséquent est adressée par la plateforme PLACE ou par mail, selon les modalités définies par l'acheteur lors de la demande.

Les éléments demandés sont adressés par le titulaire avant la date limite de réception des offres, sous peine de rejet. Toute offre arrivée après ce délai est rejetée.

Le délai de validité des offres remises au titre des marchés subséquents est de 90 jours.

### **21.2.4. Attribution des marchés et rejet des offres**

L'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement du présent accord-cadre se fait sur la base des critères pondérés suivants :

\* Prix : 100 %

Les titulaires non retenus sont avertis par courriel ou via PLACE le plus rapidement possible, dès que l'acheteur a fait son choix.

L'attribution des marchés est matérialisée par l'envoi d'une notification via PLACE ou d'un bon de commande valant marché subséquent par courriel.

### **21.3. Non remise en concurrence pour des raisons techniques**

Conformément à l'article R2162-10 du code de la commande publique, l'attribution de certains marchés subséquents ne donne pas lieu à remise en concurrence lorsqu'il apparaît que, pour des raisons techniques, ces marchés ne peuvent plus être confiés qu'à un des titulaires déterminés.

## **ARTICLE 22. Délais d'exécution des prestations**

La mise en œuvre des différentes prestations objet du présent accord-cadre s'effectue conformément aux stipulations du présent accord-cadre, le cas échéant précisées dans le mémoire technique du titulaire et détaillées dans chaque bon de commande.

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans les pièces de chaque marché subséquent. Il est indiqué dans la demande d'offre du marché subséquent et est établi en fonction de la complexité du document (finitions, façonnage, etc.), du nombre d'exemplaires à imprimer et du caractère urgent

du document. Il court à compter de la date prescrite par le bon de commande ou, à défaut, à compter de la réception du bon de commande par le titulaire.

Les délais d'exécution des prestations sont décomposés en 3 parties, prenant en compte les éléments suivants :

- Heures ouvrées de 9h à 18h,
- Jours ouvrés du lundi au vendredi hors jours fériés.

#### **22.1. Délai de réalisation du BAT par l'imprimeur**

- En délai normal : de 1 jour à 2 jours ouvrés.
- En délai d'urgence : de 4 heures à 1 jour ouvré.

Ce délai court à compter de l'envoi des éléments au titulaire après transmission du bon de commande.

#### **22.2. Délai de validation du BAT par le demandeur**

- En délai normal : De 1 heure à 3 jours ouvrés
- En délai d'urgence : De 1 heure à 4 heures

Ce délai court à compter de l'envoi du BAT par l'imprimeur.

#### **22.3. Délai de fabrication d'un document (impression, façonnage, conditionnement, hors livraison)**

Ce délai court après envoi du BAT définitif, accepté et validé par le demandeur.

##### **22.3.1. Pour les documents de communication (flyers, affiches, dépliants, etc.)**

- En délai normal : de 1 jour à 5 jours ouvrés
- En délai d'urgence : 1 jour ouvré

##### **22.3.2. Pour les autres documents plus volumineux ou plus complexes (brochures, ouvrages, etc.)**

- En délai normal : de 4 jours à 10 jours ouvrés
- En délai d'urgence : de 3 jours à 4 jours ouvrés

#### **22.4. Délais de livraison et prolongation**

Les livraisons doivent être réalisées au plus tard aux dates figurant sur le bon de commande en jours ouvrés. Ces dates sont fixées après application des délais contractuels.

Des pénalités de retard sont appliquées au titulaire en cas de non-respect des délais de livraison.

Néanmoins et exceptionnellement, le délai de livraison peut faire l'objet d'un sursis, par application de l'article 21.5 du CCAG-FCS.

Le titulaire doit adresser une demande de sursis à l'acheteur dans un délai de deux jours maxima après réception du bon de commande par dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS.

Au-delà de ce délai accepté par l'acheteur, tout retard expose le titulaire à l'application des stipulations de l'article 22 du présent CCP.

## **ARTICLE 23. Pénalités**

### **23.1. Pénalités de retard**

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, en cas de retard dans l'exécution des prestations, des pénalités journalières sont calculées par application de la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

V = valeur des prestations/valeur du bon de commande

R = nombre de jours de retard à compter du lendemain de la date de réalisation des prestations ou de livraison prévue par application des clauses du présent accord-cadre.

### **23.2. Pénalités en cas de non-réponse à une demande d'offre complémentaire**

La non-réponse à l'occasion d'une remise en concurrence à l'issue du délai de remise des offres, ou l'absence de justification dans le délai de remise des offres, expose le titulaire à l'application d'une pénalité forfaitaire de 50 €.

### **23.3. Pénalités pour travail dissimulé**

Si le titulaire de l'accord-cadre ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, l'acheteur applique une pénalité correspondant à 10 % du montant TTC de l'ensemble des marchés subséquents émis.

Le montant de cette pénalité ne peut toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

### **23.4. Application des pénalités**

Ces pénalités font l'objet d'un mémoire de décompte des pénalités établi par l'acheteur et notifié au titulaire. Ce dernier dispose alors de 15 jours calendaires à compter de la notification pour présenter ses observations. Passé ce délai et sans élément justifiant leur réduction ou leur annulation, les pénalités s'appliquent sans qu'une mise en demeure soit nécessaire.

Ces pénalités sont retenues sur les factures présentées par le titulaire.

Le montant de la pénalité est dû quel que soit son montant par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG FCS.

## **CINQUIEME PARTIE : OPERATIONS DE VERIFICATION et D'ADMISSION**

### **ARTICLE 24. Opérations de vérification**

Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-FCS, l'acheteur n'avise pas le titulaire des dates de vérification.

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées par le responsable technique de l'acheteur habilité à recevoir les prestations, au moment même de la livraison des prestations (examen sommaire) conformément à l'article 28.1 du CCAG-FCS.

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives sont réalisées conformément aux dispositions de l'article 29 du CCAG-FCS.

La prestation doit être conforme aux quantités prévues sur le bon de commande et sur le ou les bons de livraison correspondant.

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet sont prises.

#### **ARTICLE 25. Décision à l'issue des opérations de vérification**

La décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet est prononcée par le responsable technique de l'acheteur à l'issue des opérations de vérification prévues aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS.

### **SIXIEME PARTIE : RESILIATION**

#### **ARTICLE 26. Résiliation**

Pour la résiliation de l'accord-cadre, il est fait application des dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS.

Toutefois, par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, la résiliation pour motif d'intérêt général s'effectue sans indemnité si l'acheteur respecte un délai de trois mois entre la notification de la résiliation et sa date d'effet.

Une décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé réception (LR/AR) ou équivalent.

### **SEPTIEME PARTIE : DIFFERENDS et LITIGES**

#### **ARTICLE 27. Différends entre les parties**

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet d'une demande de réclamation exposant les motifs et indiquant le montant des sommes impliquées, conformément à l'article 46 du CCAG-FCS.

#### **ARTICLE 28. Compétence juridictionnelle**

Le Tribunal administratif de Poitiers (86) est le seul compétent pour connaître des litiges nés de l'exécution du présent accord-cadre.

## HUITIEME PARTIE : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX

### ARTICLE 29. Liste récapitulative des dérogations au CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, l'absence de mention d'une dérogation dans cette liste récapitulative ne fait pas obstacle à son application.

L'article 3 du présent CCAP déroge à l'article 4 du CCAG-FCS concernant l'ordre de priorité des pièces contractuelles.

L'article 12.3.1 du présent CCAP déroge à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS concernant le délai prescrit pour notifier les observations sur les bons de commande.

L'article 21.4 du présent CCAP déroge à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS concernant le délai pour demander le sursis de livraison.

L'article 22.1 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS concernant le montant des pénalités.

L'article 22.4 du présent CCAP déroge à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS concernant l'exonération des pénalités.

L'article 23 du présent CCAP déroge aux articles 27.3 et 28.1 du CCAG-FCS concernant les modalités de vérification.

L'article 25 du présent CCAP déroge à l'article 42 du CCAG-FCS concernant l'indemnisation en cas de résiliation pour motif d'intérêt général.