



**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 AUDIOVISUELLES POUR L'ONF

A C C O R D - C A D R E n ° 2 0 2 5 - 9 2 6 0 - 0 0 2

Objet de la consultation

La présente consultation porte sur des prestations audiovisuelles visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts l'ONF.

Identification du pouvoir adjudicateur

OFFICE NATIONAL DES FORETS
2 bis avenue du Général Leclerc
94704 Maisons-Alfort

Personne signataire de l'accord-cadre

La personne signataire de l'accord-cadre est Madame Valerie Metrich-Hecquet, directrice de l'Office national des forêts en qualité de coordinateur du groupement de commandes.

SOMMAIRE

1	IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR	4
1.1.	POUVOIR ADJUDICATEUR.....	4
1.2.	PERSONNES 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.....	4
2	CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES	4
2.1	PRESENTATION DE L'ONF.....	4
2.2	LES OBJECTIFS DE COMMUNICATION DE L'ONF	5
2.3	LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION (DCOM).....	6
3	CADRE DE L'ACCORD CADRE	6
3.1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	6
3.2	CLASSIFICATION CPV	6
4	CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE.....	6
4.1	PROCEDURE.....	6
4.2	FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	7
4.2.1	<i>Décomposition en lots</i>	7
4.2.2	<i>Décomposition en tranches</i>	7
4.2.3	<i>Variantes et prestations supplémentaires éventuelles</i>	7
4.2.4	<i>Prestations non prévues</i>	7
4.2.5	<i>Limitation dans la création des nouveaux prix</i>	7
4.3	DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	7
4.4	LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	8
4.5	CLAUDE DE REEXAMEN.....	8
5	DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....	8
6	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	9
6.1	LES GRANDS THEMES ABORDES PAR L'ONF AU TITRE DE LA COMMUNICATION :	9
6.2	PREREQUIS ET PRECISIONS	9
6.3	PRESTATION 1 : TRAVAUX PHOTOGRAPHIQUES.....	10
6.3.1	<i>Organisation ONF</i>	11
6.3.2	<i>Organisation et obligations du titulaire</i>	11
6.3.3	<i>Délais d'exécution</i>	12
6.3.4	<i>Détail des UO</i>	12
6.4	PRESTATION 2 : PRESTATIONS VIDEOS	13
6.4.1	<i>Organisation ONF</i>	14
6.4.2	<i>Organisation et obligations du titulaire</i>	14
6.4.3	<i>Délais d'exécution</i>	16
6.4.4	<i>Durée et formats attendus</i>	16
6.4.5	<i>Détail des UO</i>	17
7	CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE	22
7.1	PASSATION DES COMMANDES.....	22
7.2	ENGAGEMENT DU TITULAIRE	22
7.3	MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION	22
7.4	MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE	22
7.5	SUSPENSION D'UN BON DE COMMANDE.....	23
7.6	RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE	23
8	MODALITES DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS.....	23
9	PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT	23
9.1	UNITE MONETAIRE	23
9.2	FORME ET CONTENU DES PRIX	24

9.3	VARIATION DES PRIX	24
10	MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT	25
10.1.	DETERMINATION DE L'AVANCE	25
10.2.	ACOMPTE	25
10.3.	FACTURATION	25
10.4.	FACTURATION ELECTRONIQUE : VIA L'OUTIL CHORUS PRO.....	26
10.5.	MENTIONS SPECIALES CHORUS PRO.....	27
10.6.	MODALITES DE PAIEMENT	27
10.7.	DELAÏ GLOBAL DE PAIEMENT DE L'ONF	27
10.8.	PAIEMENT DES SOUS-TRAITANTS.....	28
10.9.	NANTISSEMENT OU CESSION DE CREANCE	28
11	PENALITES	28
11.1.	PENALITES POUR PRESTATION NON-CONFORME, MANQUANTE OU HORS DELAI	28
11.2.	AUTRES PENALITES	28
11.3.	PENALITES POUR NON-CONFORMITE DES FORMALITES RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE.....	28
11.4.	MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	28
12	OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	29
12.1.	DISCRETION ET CONFIDENTIALITE	29
12.2.	PROTECTION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE	29
13	PROPRIETE INTELLECTUELLE	30
14	CLAUDE ENVIRONNEMENTALE	31
15	SOUS-TRAITANCE	31
16	DROIT, LANGUE.....	32
17	ASSURANCE	32
18	PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	32
18.1.	TRAVAILLEURS ETRANGERS.....	32
18.2.	TRAVAIL CLANDESTIN	32
18.3.	TRAVAILLEURS D'APTITUDES PHYSIQUES RESTREINTES.....	33
19	PIECES ET ATTESTATIONS A FOURNIR.....	33
20	RESILIATION DU MARCHE	33
21	DEROGATION AU CCAG-PI.....	33

1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1. Pouvoir adjudicateur

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.

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

Les personnes en charge de l'exécution de l'accord-cadre sont, pour la Direction de la communication de l'ONF :

Karine COURTES
Directrice de la communication par interim
2bis avenue du Général Leclerc
94700 MAISONS-ALFORT
Courriel : karine.courtes@onf.fr

Marine JACQUET
Responsable du département Editorial
2bis avenue du Général Leclerc
94700 MAISONS-ALFORT
Courriel : marine.jacquet@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 Monsieur le Chef du Département Achats et Patrimoine au sein de la Direction Economique et Financière au siège de l'établissement :

Monsieur 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
Courriel : 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.

2 CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Présentation de l'ONF

Etablissement public industriel et commercial de l'Etat placé sous les tutelles du ministère chargé de la transition écologique et du ministère en charge de l'agriculture, l'ONF gère les forêts publiques françaises qui regroupent 1 300 forêts domaniales (propriété de l'État) et 15 600 forêts des collectivités.

Les territoires confiés à l'ONF couvrent près de 11 millions d'hectares de forêts, dont 6,1 millions dans les départements d'outre-mer et 4,3 millions en métropole.

L'ONF emploie près de 8200 personnes, réparties sur l'ensemble du territoire métropolitain et outre-mer.

Chaque jour, les forestiers veillent à l'entretien, à la gestion et au renouvellement des forêts et des espaces naturels pour les transmettre aux générations futures. Au cœur de ces actions, un principe : la forêt française est un espace aux enjeux et aux ressources multiples. Sa gestion durable et multifonctionnelle permet de concilier plusieurs objectifs indissociables : préserver la biodiversité, répondre aux besoins de la société grâce à la production de bois, accueillir le public, prévenir et gérer les risques naturels.

Face au changement climatique qui menace les forêts françaises, l'ONF adapte sa gestion pour assurer la préservation des écosystèmes, maintenir la pompe à carbone et continuer de fournir une ressource en bois pour contribuer à la décarbonation de l'économie.

Des missions d'intérêt général

Au-delà des missions assignées au titre du régime Forestier, l'État confie à l'ONF des Missions d'intérêt général (MIG) nationales. Celles-ci relèvent de cinq ministères : ministère de la Transition écologique, de la Biodiversité, de la Forêt, de la Mer et de la Pêche, ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté alimentaire, ministère de l'Intérieur, ministère des Outre-mer et du ministre chargé de l'Industrie et de l'Énergie.

Dans le cadre de ces MIG, l'État s'appuie sur l'expertise des équipes de l'Office pour des domaines d'action diversifiés : l'adaptation des forêts au changement climatique, la prévention des risques naturels, la restauration de la biodiversité, la production de ressources génétiques forestières diversifiées, la surveillance de la santé des forêts, le réseau national de suivi à long terme des écosystèmes forestiers (RENECOFOR). En outre-mer, une mission d'intérêt général est dédiée aux spécificités de ces territoires.

Des activités de travaux et d'études dans le domaine concurrentiel

L'ONF et ses filiales proposent également des prestations à destination des collectivités et des entreprises souhaitant valoriser leurs espaces naturels. Au cœur de ces actions situées à la croisée des enjeux économiques, écologiques et sociaux, l'ONF est un acteur incontournable du développement durable et de la transition écologique et énergétique.

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, chasseurs...) ont une vision souvent partielle de l'ONF et de son champ d'actions (accueil et éducation à l'environnement, préservation de la biodiversité, prestations de services, prévention des risques naturels, approvisionnement de la filière bois...).
- **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 du grand gibier (chasse)...
- **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 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, changement de modes de sylviculture, valorisation du

matériau bois...) et le fait savoir.

- **(Re)mettre la forêt au cœur de l'avenir de l'Homme.**
La forêt est source de vie, de respiration, de matériau écologique, un retour à l'essentiel...
- **Inscrire la forêt au cœur des territoires et promouvoir le dialogue forêt-société.**
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 ressource auprès des équipes régionales (réseau de communicants) et des directions centrales de l'ONF.

La direction de la communication est organisée comme suit :

- Un directeur de la communication et son adjointe, en charge de la communication interne ;
- Un département éditorial ;
- Un département digital ;
- Un département événements et campagnes ;
- Un attaché de presse.

3 CADRE DE L'ACCORD CADRE

3.1 Objet de l'accord-cadre

L'accord cadre porte sur des prestations audiovisuelles visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts. Ces outils peuvent être à vocation interne ou externe.

3.2 Classification CPV

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

92110000-5	Services de production de films cinématographiques et de vidéos et services connexes
79960000-1	Services photographiques et services connexes

4 CARACTERISTIQUES 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.2162-4-2° l'accord-cadre sera passé sans montant minimum et avec un montant maximum de commandes fixé comme suit :

Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
sans	300 000 € HT

4.2.1 Décomposition en lots

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots. La dévolution en lots séparés risque de rendre techniquement difficile ou financièrement plus coûteuse l'exécution des prestations.

4.2.2 Décomposition en tranches

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

4.2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Les variantes et les prestations supplémentaires éventuelles ne sont pas autorisées.

4.2.4 Prestations non prévues

Dans le cas où des prestations autres que celles prévues dans le Bordereau des Prix 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.

Le bordereau de prix sera éventuellement modifié en conséquence.

4.2.5 Limitation dans la création des nouveaux prix

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

4.3 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.

4.4 Lieu d'exécution de l'accord-cadre

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

4.5 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, et son annexe 1 : contacts ;
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
- Le présent Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP), 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

6.1 Les grands thèmes abordés par l'ONF au titre de la communication :

Une communication incarnée au service de/du :

- Déploiement du plan stratégique de l'ONF
- L'adaptation des forêts au changement climatique
- La protection de la biodiversité et de la restauration de la nature
- La valorisation et la production de bois pour répondre aux enjeux de décarbonation de l'économie
- La prévention et la gestion des risques naturels
- La sensibilisation du public aux enjeux de la forêt et de la gestion durable
- Le dialogue avec les grands partenaires ONF et la société dans son ensemble, y compris le jeune public et des 13-25 ans.
- Le recrutement et le développement de la marque employeur
- La mise en avant et valorisation des femmes et des hommes de l'Office à travers leurs métiers, leurs compétences, lors des grands rendez-vous internes (séminaires, réunions...)

6.2 Prérequis et précisions

L'ONF autorise le prestataire à utiliser la matière filmée pour sa propre communication, et sur demande écrite pour d'autres projets.

Dans le cadre de l'exécution du présent marché public, le titulaire désigne dans son équipe un responsable de clientèle qui est l'interlocuteur unique et dédié de l'ONF pour l'exécution du présent marché public. Cette personne est le contact privilégié de l'ONF pour l'exécution des prestations. Elle reçoit les descriptifs techniques et les oriente si besoin vers les chefs de projet de son équipe.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire aura désigné 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 l'ONF sur les statuts des profils indiqués dans son offre et indique clairement les statuts de consultants externes, lorsqu'il y a recours.

Le titulaire s'engage, pendant toute l'exécution du marché, sur l'implication et les compétences de l'ensemble de l'équipe affectée au présent marché.

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

Le titulaire s'engage à informer l'ONF de tout changement de personne affectée pour réaliser les prestations et désigner un remplaçant de qualification équivalente dans les 14 jours suivants l'information de l'ONF. Le remplaçant est considéré comme accepté si l'ONF ne le récuse pas dans un délai de 8 jours à compter de la réception de l'information. Toute récusation doit être motivée par l'ONF.

Tout accident ou maladie pouvant affecter les personnels du titulaire pendant la durée de la prestation relève de la compétence du titulaire.

Les prix de réalisation des vidéos sont forfaitisés au regard de la description des prestations attendues et réputées incluses dans chaque prix. Si le temps imparti à la réalisation d'un projet se révèle beaucoup plus important que prévu (obligation de modification d'un élément validé à un stade avancé de la réalisation, nombreux allers-retours de modification-correction, délais de réalisation urgents, etc.), l'ONF et le titulaire s'entendent sur le nombre de **journée supplémentaire de travail** représenté par ces modifications.

6.3 PRESTATION 1: Travaux photographiques

Plusieurs types de contenus pourront être demandés :

- réalisation d'un reportage photo (au sens photojournalisme) avec ou sans prise de vue drone et avec ou sans prise de son accompagnant le reportage, sur la base d'une série de 50 photos avec légende simple dont 15 photos légendées en détail, prêtes à diffusion sur les media ONF.
- réalisation de prise de vue, avec ou sans prise de vue drone et avec ou sans prise de son accompagnant le reportage, sur la base d'une série de 50 photos fournies avec légendes simple (nom des personnes photographiées et description rapide de la photo et de l'action),
- prises de vue type portraits, photos d'évènements, d'ambiance, d'équipe, à l'occasion d'évènements ponctuels (colloques, rencontres, ateliers, évènements, etc.),
- diaporamas sonores (incluant donc prise de son et post prod- ex : <https://www.arte.tv/fr/videos/086089-121-A/prix-diaporama-sonore-2019-lonesome-cowboy>)

Précisions :

Chaque reportage doit raconter, sur un mode journalistique, une histoire et une dynamique collective de travail montrant les équipes engagées et en action. Cette dynamique de travail peut intégrer des prises de vue d'autres acteurs que les forestiers de l'ONF (partenaires : Maires ou représentants de collectivités, entreprises de travaux forestiers, scieurs, associations environnementales, usagers, etc.).

Le prestataire accompagne toutes ses photos de légendes détaillées expliquant le sujet photographié, l'action menée et son enjeu.

Les photographies devront s'attacher à fournir des plans larges, mais aussi serrés, comme par exemple la mise en avant des gestes des forestiers (vision micro).

En parallèle de chaque commande de reportage dédié à un sujet type, le titulaire disposera lors de ses tournées d'un tableau signifiant le type de photographie générique (photos paysages forestiers, essences forestières, type de peuplements forestiers...) souhaitées et attendues pour alimenter et compléter en continu le fond photo de l'ONF.

Les formats devront s'adapter aux différentes utilisations : formats réseaux sociaux, format site ONF, format panneaux et signalétique, format print (ouvrage, plaquette, flyer, etc.)

Au-delà de cet aspect, le prestataire devra également réaliser des portraits isolés des forestières et forestiers suivis pendant la journée ainsi que des photos d'équipes (en action et posées)

Une attention devra être portée par le prestataire sur la prise en compte des femmes de l'ONF, en minorité sur les métiers de terrain, y compris le management de proximité, ainsi que sur la mixité et la diversité des profils.

L'agence retenue devra veiller à travailler systématiquement avec un réseau de photographes locaux de bonne qualité, ceci afin de promouvoir l'emploi local et de réduire les coûts liés aux déplacements.

A noter : Les reportages et prises de vue pourront se dérouler partout en France hexagonale et de façon très rare en outre-mer.

6.3.1 Organisation ONF

L'ONF s'engage à :

- Fournir un brief au prestataire sur le contexte, les objectifs et les attendus du reportage et/ou des prises de vue
- Indiquer les lieux, noms et fonction des protagonistes sélectionnés pour les prises de vue ainsi que le calendrier de prise de vue.
- Fournir les modèles d'autorisations d'images au prestataire ainsi que la liste des consignes de sécurité et équipements pour chaque reportage.
- Passer commande du reportage, sauf exception (voir ci-dessous), *a minima* une semaine en amont.

**** A noter ****

Le titulaire peut être ponctuellement accompagné d'un.e rédacteur.trice et JRI ONF et peut donc être amené à travailler en binôme.

Il est attendu du titulaire une mobilisation et une réactivité importante sur l'ensemble des formats : certaines prises de vue ne pouvant être programmées à l'avance, une disponibilité de l'équipe doit être garantie 24h avant la commande passée (visite ministérielle, crise...).

A noter ! En cas de météo défavorable ou pluvieuse, le reportage pourra être annulé 24h avant son déroulé prévu initialement. En amont, le titulaire doit s'engager à vérifier les sites météo spécialisés afin d'informer le client.

6.3.2 Organisation et obligations du titulaire

Le titulaire doit travailler en relation directe avec la direction de la communication pendant les 3 grandes étapes de la durée du projet :

- Phases de préparation des sujets et des angles.
- Déroulé du reportage.
- Sélection des photos

En plus de fournir les prestations prévues dans le marché, le titulaire doit :

- Organiser, avec les personnes concernées sur le terrain, la logistique du reportage une fois le brief établi et les premiers contacts pris par le commanditaire ONF.
- Produire, suite au brief, un cahier d'images précis du reportage précisant les intentions, les grandes étapes et déroulé du reportage, les personnes photographiées, etc.
- Faire signer aux personnes prises en photo (de l'ONF et hors ONF) les autorisations de captation et de diffusion d'image. Les modèles de documents sont fournis par l'ONF et doivent être retournés signés par le prestataire (par mail).
- S'assurer lors de la prestation du respect des consignes de sécurité et de la conformité des équipements ONF
- Faire les retouches nécessaires à l'utilisation des photos souhaitées par le client.
- Prendre en charge les demandes d'autorisations de prise de vue drone auprès des préfectures

- Contacter, dans la demi-journée suivant le reportage, le client pour lui faire un retour sur le bon déroulement du reportage
- Faire valider les légendes détaillées (et soigneusement relues par le prestataire d'un point de vue syntaxique et orthographique) par le contact terrain principal ayant participé au reportage.

Quelle que soit la durée de la prestation commandée, les prix sont réputés comprendre :

- **La direction de production** : gestion des équipes et du matériel nécessaire à la réalisation du reportage, accompagnement et repérage et suivi post production.

Précisions : la mise en œuvre de l'habillage sonore est réputée comprise dans le prix de réalisation des films. L'ONF souhaite de façon préférentielle que l'habillage sonore soit libre de droit. Dans le cas où l'ONF retiendrait un habillage sonore en droits gérés, le titulaire négocie la cession de droit et/ou l'utilisation de bande son auprès de l'auteur. Le prix de la cession/habillage est payé par le titulaire et refacturé à l'ONF sur présentation de facture de l'auteur.

6.3.3 Délais d'exécution

1/ Le reportage photo (sélection de 15 visuels légendés pour mise en ligne tel quel sur le web) doit être transmis dans les 3 jours suivant le reportage.

2/ L'ensemble des photos et légendes issues des reportages et prises de vue (50 photos environ par reportage) doivent être transmis dans les 10 jours suivant le travail de prise de vue.

3/Le jour même du reportage et si le sujet est stratégique (événement particulier, actualité), une sélection de 10 photos doit être transmise dans l'heure suivant le reportage afin de permettre une couverture éditoriale sur les réseaux sociaux ONF et pour communication externe et interne.

4/ Pour le diaporama sonore, livraison d'une première version 4 jours après le tournage. Livraison de la version finale dans les 10 jours.

Les autres délais sont établis dans le brief communiqué par l'ONF.

6.3.4 Détail des UO

En plus des précisions mentionnées supra, les UO commandées répondent aux exigences minimales suivantes :

UO 1.1 Reportage Photo sans drone

Le reportage incluant :

- Etude, préparation de sujets, organisation des reportages,
- Prise de vues
- Post-production.

Déplacements en île de France inclus.

UO 1.2 Reportage photo avec prise de vue drone

Le reportage incluant :

- Etude, préparation de sujets, organisation des reportages,
- Prise de vues
- Post-production

Déplacements en île de France inclus.

UO 1.3 Couverture événementielle– 60 photos

Une journée de travail avec prise de vues et retouches. Sur la base d'une série de 60 photographies (ambiance, portraits, équipes) livrées et exploitables.

Déplacements en île de France inclus.

UO 1.4 Diaporama sonore

Etude, préparation de sujets, organisation des reportages,

- Prise de vues et prises de son
- Post-production.

UO 1.5 Frais annexes / d'annulation

1.5.1 Indemnité kilométrique déplacement hors Ile-de-France (prix au km parcouru)

Pour les déplacements hors Ile-de-France (les déplacements en Ile-de-France n'étant pas indemnisés) il est fait application du forfait indiqué dans le bordereau des prix et des délais (prix au km parcouru) : le titulaire indique dans sa facture les points de départ et d'arrivée avec le kilométrage correspondant et fait application du prix au kilomètre indiqué.

1.5.2 Frais d'hébergement

Pour les nuits d'hôtel en région et à l'étranger, les remboursements se font sur frais réels avec présentation de la facture, dans la limite toutefois des prix plafonds indiqués ou en vigueur à l'ONF :

Chambre, petit-déjeuner et taxe de séjour	
(frais réels 140€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement Paris sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 120€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement ville>200k-hab*** et Grand Paris sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 120€ max) à compter du 01/05/25 : hébergement DOM sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 90€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement autres communes sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 150€ max) à compter du 01/05/25 : PMR hébergement sur justificatif **	Frais réels plafonnés
(forfait 75,60€) à compter du 01/05/2025 : hébergement Paris, Dpt 92, Dpt 93, Dpt 94 sur justificatif	Forfait
(forfait 56,10€) à compter du 01/05/2025 : hébergement autres communes sur justificatif	Forfait
(forfait 84,40€) à compter du 01/01/2025 : couchage en hébergement sommaire	Forfait

1.5.3. Annulation de commande

En cas d'annulation alors que le titulaire a entamé ou est sur le point de réaliser la prestation, 30% du montant indiqué dans le bon de commande correspondant est versé au titulaire.

Le titulaire est considéré comme étant sur le point de réaliser la prestation si l'annulation de la commande par l'administration survient au maximum 2h avant le début de la prestation.

1.5.4 - Achat d'art ou acteurs/actrice/mannequins.

Prestations sur devis pour l'achat de musiques ou tout autres éléments nécessitant l'obtention de droits.

6.4 PRESTATION 2 : PRESTATIONS VIDEOS

L'ONF s'est engagé dans une politique ambitieuse de productions régulières de contenus vidéos. L'objectif est de poursuivre cette ambition, avec la volonté :

- De décliner les vidéos sur différents formats longs et formats plus courts. (durée qui sera indiquée lors de la demande de devis).
- De proposer des rendez-vous réguliers sur des sujets d'expertise ONF (ex. interview courtes d'experts mais aussi émission proposée « Parlons forêt » sur la chaîne YouTube de l'ONF)
- De développer la logique des podcasts pour accompagner les internautes et nos abonnés
- D'être force de proposition sur des sujets/formats pour l'interne comme pour l'externe.

Les prestations attendues sont variées, il s'agit de :

- Reportages et portraits métiers ;
- Motion design ;
- Vidéos institutionnelles ;
- After-movie d'évènement
- Vlog ;
- Documentaires ou formats longs (15 mn à 52 mn) ;
- Interviews filmées (avec ou sans prompteur) ;
- Contenus et formats courts ;
- Animation d'émissions dédiées (pour YouTube ou autre),
- Carte de vœux animées ;
- Enregistrement et montage de podcasts.
- Déclinaisons de contenus vidéos en podcast
- Diaporama animé et sonore à partir d'images/photos fournies
- Habillage vidéo et montage de webinaires enregistrés
- Captation d'évènement et post production associée
- Clip beauty (type pub ou bande annonce cinéma)
- Télétexte de retranscription des éléments sonores, dans le respect des critères d'accessibilité du dispositif concerné.

6.4.1 Organisation ONF

L'ONF s'engage à :

- Fournir un brief au prestataire sur le contexte, objectif et les attendus des contenus vidéo
- Indiquer les lieux, noms et fonction des protagonistes sélectionnés pour les tournages ainsi que le calendrier pour chaque contenu demandé.
- Fournir les modèles d'autorisations d'images au prestataire ainsi que la liste des consignes de sécurité et équipements pour chaque reportage.
- Passer commande du reportage, sauf exception (voir ci-dessous), a minima une semaine en amont.
- Les angles de chaque reportage et contenus sont préparés par la direction de la communication en lien avec le prestataire.
- Concernant les vidéos institutionnelles, un brief précis sera fourni ainsi que toute la matière utile à la réalisation du film court.

**** A noter ****

Le titulaire peut être ponctuellement accompagné d'un.e rédacteur.trice et JRI ONF et peut donc être amené à travailler en binôme.

Il est attendu du titulaire une mobilisation et une réactivité importante sur l'ensemble des formats : certaines prises de vue ne pouvant être programmées à l'avance, une disponibilité de l'équipe doit être garantie 24h avant la commande passée (visite ministérielle, crise...).

A noter ! En cas de météo défavorable ou pluvieuse, le reportage pourra être annulé 24h avant son déroulé prévu initialement. En amont, le titulaire doit s'engager à vérifier les sites météo spécialisés afin d'informer le client.

6.4.2 Organisation et obligations du titulaire

Le titulaire doit travailler en relation directe avec la direction de la communication pendant les 3 grandes étapes de la durée du projet :

- phase de préparation des sujets (élaboration par le prestataire d'un synopsis à partir d'une base texte transmise par la Dcom),
- déroulé du reportage,
- opérations de montage. A noter pour cette opération la possibilité de 4 allers-retours retouches par vidéo.

Cinq allers/retours maximum sont prévus avant livraison définitive.

Le titulaire doit proposer ou comporter les profils suivants :

Professionnels de l'image, de la communication et du journalisme (JRI, cameraman, réalisateurs, chef opérateurs, journalistes, designer).

- Organisation et gestion technique du tournage
- Direction de projets
- Spécialiste des vidéos longues destinées à Youtube
- Cameraman
- Chef opérateur
- Réalisateur
- Podcasteur
- JRI
- JRI vidéo MOJO
- Concepteur rédacteur
- Ingénieur du son
- Prise de son
- Derushage
- Montage
- Etalonnage
- Découpe et recadrage
- Sous titrage
- Traduction : version anglaise si besoin ou autre langue
- Mixage audio
- Sound design
- Directeur artistique
- Graphiste/ Infographiste
- Motion designer
- Prises de vue drone
- Voix off (avec plusieurs choix proposés au client par le prestataire)
- Journaliste animateur (type journaliste plateau TV)
- Traducteur en langues étrangères et langue des signes

En plus de fournir les prestations prévues dans le marché, le titulaire doit :

- Fournir un synopsis, à partir du brief transmis par le commanditaire, une note de cadrage intégrant: un synopsis et cahier d'image, un story-board indiquant l'articulation des différents éléments et contenus du film, un planning de production,
- Faire signer aux personnes prises en photo et en vidéo (de l'ONF et hors ONF) les autorisations de captation et de diffusion d'image. Les documents sont transmis par l'ONF.
- Prendre contact en amont avec les équipes de terrain qui accueilleront le reporter pour organiser le bon déroulé du tournage et la logistique.
- Être garant sur le terrain du respect des consignes de sécurité et équipements de protection individuelle (à partir des consignes fournies en amont par le client)
- Proposer deux pistes de musiques et de voix off, (la mise en œuvre de l'habillage sonore est réputée comprise dans les prix, voir article 8.2 infra).
- Faire valider l'enregistrement de la voix off avant de finaliser le film.

Quelle que soit la durée de la prestation commandée, les prix sont réputés comprendre :

- La direction de production : gestion des équipes et du matériel nécessaire à la réalisation de la vidéo, accompagnement et repérage et suivi post production.
- La mobilisation d'un réalisateur lors de la pré et post production pour garantir la qualité finale du film

6.4.3 Délais d'exécution

1/ Les reportages vidéo ainsi que les vidéos institutionnelles et les interviews d'experts, doivent être finalisés (en incluant les allers-retours) dans les 15 jours maximum suivant le reportage. Une demande de réalisation plus précise, allant entre trois et 15 jours, sera indiquée par le commanditaire pour chaque prestation demandée.

2/ Les clips évènementiels (after-movie) et vidéos couvrant une actualité chaude (visite ministérielle, évènement particulier) doivent être réalisés le lendemain de l'évènement.

3/ Les vidéos institutionnelles doivent pouvoir être réalisées dans les 15 jours maximum après brief.

4/ Les motion design doivent être réalisés sur un délai allant de trois semaines à deux mois, selon la complexité de la demande.

5/ Le jour même du reportage et si le sujet est stratégique (évènement particulier, actualité), une extraction vidéo avec montage doit pouvoir être transmise dans les trois heures pendant la journée afin de permettre une couverture éditoriale le jour J.

****A noter****

Les vidéos (films et animations) dans le format prêt à diffuser sont remises à l'ONF au plus tard 2 jours ouvrés après validation finale.

Les autres livrables (fichiers natifs, rushs, autorisations de tournage, formats supplémentaires de vidéo, etc.) convenus dans le descriptif technique et repris dans la proposition technique du titulaire sont remis à l'ONF au plus tard 1 mois après la remise des vidéos au format prêt à diffuser.

6.4.4 Durée et formats attendus

Les vidéos pourront varier entre une durée de 20 secondes à 52 minutes.

Des reportages « classiques », deux durées spécifiques peuvent être demandées :

- 3 mn à 5 mn
- 1 mn30 à 3 mn

Des formats plus longs adaptés aux codes actuels pourront également être demandés :

- **Format 10 mn**
- **Format 15 mn**
- Format 20 mn
- Format 26 mn
- Format 52mn

Les vidéos doivent être remises sous les formats suivants :

- full HD ainsi qu'une remise du (des) vidéos aux formats, wmv, mp4, mov, .flv.,
- ou tout autre format, tel que demandé dans le descriptif technique et repris dans la proposition technique et le devis.

6.4.5 Détail des UO

Pour chaque commande, les livrables attendus sont :

- Vidéos complètes et définitives avec rush fournis :
- Habillages vidéo ;
- Un télétexte de retranscription des éléments sonores, dans le respect des critères d'accessibilité du dispositif concerné.

Rappel : quelles que soient les vidéos, les sous-titrages sont automatiquement inclus dans les prix donnés par le prestataire.

UO 2.1 Réalisation et livraison de recommandations stratégiques

L'administration peut solliciter le titulaire pour un accompagnement en faisant appel à son expertise en matière de stratégie vidéo, notamment dans le cadre d'une opération spéciale nécessitant une vidéo qui n'est pas dans l'offre quotidienne de l'administration.

A noter ! Chaque production classique vidéo doit, à partir d'un premier brief réalisé par l'ONF, faire l'objet d'une note d'intention de la part du prestataire. La recommandation stratégique demandée ici va évidemment plus loin. Cela peut concerner une demande de proposition clé en main de création de vidéo à partir d'un simple sujet transmis par le client (ex. C'est l'été, souhait de la Dcom de créer 5 vidéos sur les balades en forêt : le prestataire propose alors un concept qu'il décline dans une note de cadrage).

L'objectif étant de fournir des recommandations détaillant intentions scénaristiques et graphiques (au moins 2 pistes distinctes).

Après avoir reçu un brief par l'administration qui définit les contours de ses besoins et ambitions, le titulaire réalise une note stratégique qui définit les grandes lignes de la réalisation : benchmark, scénario/synopsis, environnement, contexte, acteurs, lieu, besoins, storytelling,

Construite à partir d'un benchmark et d'un rappel des besoins, le titulaire offre des propositions claires sur la ligne éditoriale et les habillages graphiques accompagnant ces propositions.

UO 2.2 Tournage / Captation sans traitement

Dans le cadre d'un déplacement d'un directeur, d'un évènement, etc. le titulaire peut être appelé pour réaliser une captation / prise d'images de ces temps forts. Il s'agit ensuite pour lui de remettre ces rushes pour un montage directement réalisé par l'administration.

Demi-journée : Il s'agit d'une captation d'une demi-journée (moins de 4h).

L'ensemble des rushes doivent être remis au plus tard 2h après la fin de la prestation.

Journée : Il s'agit d'un temps de captation d'une journée (moins de 8h).

L'ensemble des rushes doivent être remis au plus tard 6h après la fin de la prestation.

UO 2.3 Réalisation d'un reportage vidéo intégral (tournage + post prod) avec JRI seul

Rappel : quelle que soit la durée de la prestation commandée, les prix sont réputés comprendre :

- La direction de production : gestion des équipes et du matériel nécessaire à la réalisation de la vidéo, accompagnement et repérage.
- pour chaque vidéo traitée, la prestation du titulaire inclut nécessairement la mobilisation d'un réalisateur au moment de la pré et post-production.

Le titulaire est appelé pour réaliser une vidéo qui peut prendre différentes formes :

- Couverture d'un temps fort (conférence de presse, déplacement officiel, interview, etc.) afin de produire un reportage permettant de revenir sur l'essentiel de cet événement ;
- Des vidéos pédagogiques et reportages pour expliquer un métier, une mesure, une action ;
- Des mini-clips ou after movie
- Des vlogs
- Des vidéos sur des formats allant de 10 mn à 52 mn.
- ...

L'ONF briefe le titulaire au moment de la commande afin de lui transmettre ses attentes sur l'angle et la durée de la vidéo. Le montage devra être réalisé rapidement.

Le prestataire indique lors du devis le ou les profils envisagés pour les tournages ainsi que le recours ou non à une voix off et l'intégration ou non d'éléments en motion design.

Le reportage vidéo implique :

- La pré-production (proposition du traitement éditorial, prise de contact, recherche de témoignage, organisation du tournage, etc) ;
- La création de l'habillage (fourni par l'administration ou créé par le titulaire à partir ou non d'une identité existante). La livraison de l'habillage devra se faire en format aftereffects (.ae) avec tous les éléments (police, etc.) ainsi qu'en format vidéo (.mov) en alpha transparent, utilisable directement sur les logiciels de montage ;
- Le tournage (possiblement sur plusieurs lieux dans la limite du temps de tournage) et le montage selon le brief ;
- L'incrustation de mots-clés, chiffres-clés, intertitres animés ou éléments motion si besoin ;
- L'incrustation de musique ;
- Le sous-titrage animé et charte en fonction des demandes de l'administration ou alors selon une proposition graphique du titulaire.
- La post-production

Tous les fichiers doivent pouvoir être fournis à l'administration de façon séparée (habillage, musique, vidéo, rushes, etc.).

Reportages vidéo multi-séquences

La réalisation de cette vidéo peut exiger plusieurs temps / lieux de tournage. Ces éléments sont précisés dans le brief envoyé par l'administration. Ces montages doivent être finalisés 3 jours maximum après la fin du tournage du dernier temps.

- 2 temps : Permet la réalisation d'une vidéo reportage nécessitant 2 temps de tournages, c'est-à-dire : 2 lieux et/ou interview.
- 3 temps : Permet la réalisation d'une vidéo reportage nécessitant 3 temps de tournages, c'est-à-dire : 3 lieux et/ou interview.
- 5 temps : Permet la réalisation d'une vidéo reportage nécessitant 5 temps de tournages, c'est-à-dire : 5 lieux et/ou interview.
- 10 temps : Permet la réalisation d'une vidéo reportage nécessitant 10 temps de tournages, c'est-à-dire : 10 lieux et/ou interview.

Réalisation de vidéos instantanées au smartphone en mode MOJO

Le titulaire est appelé pour réaliser des vidéos très courtes ne nécessitant pas ou très peu de montage

Ces vidéos doivent pouvoir être montées et transmises presque instantanément après la prise de vue, il est donc nécessaire que le titulaire soit équipé en 4G.

Ces vidéos doivent être captées par smartphone avec tout le matériel nécessaire à la bonne réalisation de la vidéo (stabilisateur, capteur de sons, etc.).

UO 2.4 Retransmission live

Cette UO permet la captation et la retransmission en streaming live d'un événement, sur un player (Youtube ou Dailymotion) ou sur un réseau social (Facebook, Twitter ou tout autre réseau social RS qui propose cette fonctionnalité). Le titulaire doit alors prévoir son propre matériel de captation et de connexion (clé 4G ou tout autre matériel adéquat) ou de se relier à la régie en charge de la diffusion de l'événement pour partage avec les outils de l'administration.

A la demande de l'administration, il peut avoir à gérer les panneaux d'accueil et de fin. A la fin de la diffusion, le titulaire doit envoyer l'archive de la retransmission sous un délai d'une journée.

Demi-journée : Il s'agit d'une captation live d'une demi-journée (moins de 4h).

Journée : Il s'agit d'un temps de captation live d'une journée (8h).

A noter : dans le cas où une régie est déjà sur place sur l'événement et se trouve en capacité d'assurer ce type de prestations, il se peut dans ce cas que le prestataire du marché audiovisuel ne soit pas sollicité par l'ONF.

UO 2.5 Réalisation d'émission YOUTUBE « Parlons forêt »

Une émission grand public enregistrée dans un lieu intérieur, ou extérieur, qui donne la parole à des experts, des personnalités publiques et des citoyens engagés pour l'environnement. Le format se veut citoyen avec une séquence interactive questions/réponses avec les internautes. La durée classique est de 60 minutes, mais le format pourra varier en fonction des besoins. Diffusion prévue sur la chaîne YouTube de l'ONF, le site ONF.fr, les réseaux sociaux, avec replay disponible en podcast également sur Deezer, Spotify, Ausha.

L'émission pourra être tournée en intérieur dans un lieu dédié (type café parisien, studio), ou en extérieur en forêt. L'offre financière du prestataire inclura :

- Prise de brief, élaboration d'un devis, recherche et mobilisation des prestataires, accompagnement à l'organisation de la captation, recherche du lieu et repérage, gestion administrative, présence lors de l'événement pour assurer la coordination, suivi de production jusqu'à remise de la captation définitive.
- Mobilisation sur une journée d'un réalisateur, d'un technicien vidéo, d'un cadreur, d'un ingénieur son live, d'un DOP.
- Matériel type (pas exclusif mais sur ce modèle) : 5 caméras type FX6 +optique HF et pied ; 6 tourets BNC 50m ; 6 micro-cravates ; 1 kit lumière face/contre/déco
- Régie : Régie de captation et diffusion VMIX ; Intégration média - vidéo - PPT etc ; Cartes d'acquisition audio ; Console son
- Post-production : retouches nécessaires à la livraison d'un produit final de qualité.

UO 2.6 Sous-titrages

Toutes les vidéos réalisées et fournies par le prestataire sont obligatoirement sous titrées, cette UO s'adresse aux autres vidéos.

Il est attendu du titulaire la création d'un fichier SRT ou l'intégration de sous-titres animés dans une vidéo déjà existante.

UO 2.7 Voix off

Prix à définir selon la durée

UO 2.8 Réalisation de formats vidéo sur base existante

Il s'agit ici de prestations de montages où l'administration livre au titulaire le teaser fait à partir de la vidéo tournée par l'agence ou de vidéo existantes.

Livrables attendus : Fichier vidéo final aux formats demandés avec sous-titrage automatique pour les vidéos allant de 40 secondes à 1 m30

UO 2.9 Podcast

Les podcasts pourront varier entre une durée de 2 minutes à 1h.

Incluant les prestations suivantes :

- Prise de son ou
- enregistrement + post production pour un podcast clé en main réalisé par 1 journaliste podcasteur
- post production seule à partir d'enregistrements fournis

A noter :

- Certains podcasts ne nécessitent pas de prise de son et de déplacement en amont, juste de la post production sur la base d'enregistrements transmis par l'ONF au prestataire vidéo.
- D'autres podcast devront être réalisés et livrés clés en main grâce au recours par le prestataire à un journaliste podcasteur
- D'autres podcast nécessiteront « simplement » le recours à une ou un ingénieur.e du son, l'interview étant assurée par une journaliste du département éditorial.

Quelle que soit la prestation commandée, les prix sont réputés comprendre :

- o La direction de production : gestion des équipes et du matériel nécessaire à la réalisation de la vidéo, accompagnement et repérage.
- o La mobilisation d'un réalisateur lors de la pré et post production chargé de s'assurer de la qualité de podcast jusqu'à sa livraison.

UO 2.10 Création d'habillages de vidéos

Dans le cadre d'une série ou d'un produit vidéo récurrent, l'administration peut demander la réalisation d'un habillage graphique. Ce dernier est composé d'un générique ou bandeau d'introduction et de conclusion ainsi que des synthés. A la suite d'un brief émetteur, il revient au titulaire de proposer différents types d'habillages, puis de travailler jusqu'à sa validation finale l'axe choisi. Le titulaire doit fournir les éléments graphiques et sonores permettant leur réutilisation par l'administration.

2.10.1 Habillage graphique : création d'un gabarit maître ou pilote

Il s'agit d'un habillage qui structure l'ensemble des habillages du produit vidéo.

2.10.2 Habillage graphique : déclinaisons de gabarits secondaires

Il s'agit de déclinaisons d'habillage à partir du gabarit maître.

2.10.3 Habillage sonore : création d'un gabarit maître

Il revient au titulaire de fournir à partir d'un brief les boucles sonores permettant d'habiller ses vidéos. Il ne s'agit pas de réaliser des compositions dédiées.

UO 2.11 Postprod

Des vidéos peuvent nécessiter des animations graphiques ou la réalisation d'animation en after effects ou motion design particulières. Nous appelons ainsi post prod toutes ces tâches faisant appel à des compétences graphiques. Animations simples, 2D ou 3D. Cette UO devra s'adapter

à l'évolution des techniques et ses usages. Il peut s'agir également d'un retraitement sonore ou du retraitement d'une image pour lisser le rendu d'une production. L'administration peut faire appel au titulaire pour un montage sur des images déjà tournées. Les rushes sont livrés au titulaire et dans ce cadre le titulaire met un disque dur ou tout autre support physique requis à la disposition de l'administration. Le montage doit contenir :

- la création de l'habillage (fourni par l'administration ou créé par le titulaire à partir ou non d'une identité existante).
- le montage selon le brief ;
- l'incrustation de mots-clés, chiffres-clés animés si besoin ;
- éléments d'animation ;
- l'incrustation de musique ;
- le sous-titrage ;
- Étalonnage des vidéos (pour cohérence visuelle avec nos produits).

La post-production englobe toutes les retouches que l'on peut apporter à une vidéo déjà existante.

2.11.1 Retouches – simple

Il s'agit de retouches nécessitant 1/2 journée de travail (4 heures).

2.11.2 Retouches – élaboré

Il s'agit de retouches nécessitant 1 journée de travail (8 heures).

2.11.3 Retouches - complexe

Il s'agit de retouches nécessitant 2 journées de travail (16 heures).

UO 2.12 Frais annexes / d'annulation

2.12.1 Indemnité kilométrique déplacement hors Ile-de-France (prix au km parcouru)

Pour les déplacements hors Ile-de-France (les déplacements en Ile-de-France n'étant pas indemnisés) il est fait application du forfait indiqué dans le bordereau des prix et des délais (prix au km parcouru) : le titulaire indique dans sa facture les points de départ et d'arrivée avec le kilométrage correspondant et fait application du prix au kilomètre indiqué.

2.12.2 Frais d'hébergement

Pour les nuits d'hôtel en région et à l'étranger, les remboursements se font sur frais réels avec présentation de la facture, dans la limite toutefois des prix plafonds indiqués ou en vigueur à l'ONF.

Chambre, petit-déjeuner et taxe de séjour	
(frais réels 140€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement Paris sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 120€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement ville>200k-hab*** et Grand Paris sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 120€ max) à compter du 01/05/25 : hébergement DOM sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 90€ max) à compter du 01/05/2025 : hébergement autres communes sur justificatif	Frais réels plafonnés
(frais réels 150€ max) à compter du 01/05/25 : PMR hébergement sur justificatif **	Frais réels plafonnés
(forfait 75,60€) à compter du 01/05/2025 : hébergement Paris, Dpt 92, Dpt 93, Dpt 94 sur justificatif	Forfait
(forfait 56,10€) à compter du 01/05/2025 : hébergement autres communes sur justificatif	Forfait
(forfait 84,40€) à compter du 01/01/2025 : couchage en hébergement sommaire	Forfait

A noter : les remboursements s'effectuent sur frais réels, mais le prestataire ajoutera néanmoins, dans son devis, une ligne prévisionnelle indiquant un estimatif des frais de déplacement et d'hébergement (en appliquant la grille tarifaire de l'ONF concernant les nuitées et les frais repas).

2.12.3 Annulation de commande

En cas d'annulation alors que le titulaire a entamé ou est sur le point de réaliser la prestation, 30% du montant indiqué dans le bon de commande correspondant est versé au titulaire.

Le titulaire est considéré comme étant sur le point de réaliser la prestation si l'annulation de la commande par l'administration survient au maximum 2h avant le début de la prestation.

2.12.4 Achat d'art

Prestations sur devis pour l'achat de musiques ou tout autres éléments nécessitant l'obtention de droits.

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 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 (460000XXXX) ;
- 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.

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.

7.3 Modifications en cours d'exécution

Pendant l'exécution du marché, l'ONF peut 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.

7.4 Modification d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande de l'ONF, 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, sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF. 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.

7.5 Suspension d'un bon de commande

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

A l'expiration de cette durée, l'ONF peut 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.

7.6 Résiliation d'un bon de commande

Après émission d'un bon de commande, l'ONF peut 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, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF 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.

8 MODALITES DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS

Chacun des livrables remis à l'ONF au titre des prestations du présent marché est soumis à des vérifications effectuées par l'ONF et destinées à constater que ces livrables/résultats sont conformes aux stipulations du marché.

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

Le non-respect peut entraîner, selon l'importance des défauts, manques ou malfaçons constatées, une admission avec une réfaction, un ajournement ou un rejet pur et simple des prestations dans les conditions fixées au CCAG-PI.

Le délai imparti à l'ONF pour procéder aux opérations de vérification et notifier sa décision est de quinze jours. Ce délai court à compter de la livraison des prestations. Passé ce délai, les prestations sont réputées admises.

Lorsque la vérification donne lieu à un rejet, l'ONF notifie au titulaire, dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la livraison des prestations, ledit rejet par lettre recommandée avec accusé de réception portant mise en demeure d'exécuter dans les huit (8) jours calendaires les prestations conformes.

9 PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

9.1 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

9.2 Forme et contenu des prix

Le présent accord-cadre est traité à prix unitaires, les prix applicables sont ceux fixés au bordereau des prix unitaires.

Les prix de règlement de chaque commande sont déterminés en affectant aux quantités commandées, les prix unitaires décrits au bordereau des prix unitaires.

Tous les prix sont exprimés hors TVA.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Ils comprennent donc également :

La direction de production : gestion des équipes et du matériel, accompagnement et repérage,

Les interviews : journaliste (préparation, conseil), équipe de tournage

La réalisation : montage, habillage (générique début et fin, nom de l'intervenant, mots clés, etc.), habillage sonore.

Les frais de déplacement des ressources du titulaire en région Ile de France sont compris dans le prix des prestations.

Seuls les déplacements sur un site de l'ONF (hors région Ile de France) sont, après avoir été préalablement autorisés par écrit par l'ONF, remboursés par l'ONF en application de la réglementation des frais de déplacements en vigueur au sein de l'ONF.

Précisions : la mise en œuvre de l'habillage sonore est réputée comprise dans les prix. L'ONF souhaite de façon préférentielle que l'habillage sonore soit libre de droit. Dans le cas où l'ONF retiendrait un habillage sonore en droits gérés, le titulaire négocie la cession de droit et/ou l'utilisation de bande son auprès de l'auteur. Le prix de la cession/habillage est payé par le titulaire et refacturé à l'ONF sur présentation de facture de l'auteur (voir UO « achat d'art »

9.3 Variation des prix

Les prix sont fermes la première année. Ils sont ensuite révisables dans les conditions suivantes.

A l'initiative du titulaire, les prix pourront être révisés une fois par an, à la date anniversaire de l'accord-cadre, en appliquant aux prix unitaires un coefficient de révision arrondi au millième supérieur, selon la formule suivante:

$P = P_0 [0,15 + 0,85 (I / I_0)]$ dans laquelle :

P = Prix hors taxe révisé

P₀ = Prix hors taxe à la date de remise de l'offre

I = Indice Syntec à la date de révision

I₀ = Indice Syntec 12 mois auparavant

L'indice de révision (I) sera le dernier indice connu au premier jour du mois anniversaire de l'accord-cadre.

L'indice de base (I₀) sera le mêmes 12 mois auparavant (même mois, un an auparavant).

Clause de sauvegarde :

L'évolution des prix de règlement résultant de l'application de la formule prévue ci-dessus sera limitée à une augmentation de 6 % maximum l'an. Dans des cas exceptionnels, si l'augmentation dépasse ce seuil maximum, l'ONF se réserve la possibilité d'accepter à titre dérogatoire une révision de prix supérieure à 6%. Cette augmentation dérogatoire se fait sur présentation d'un argumentaire émis par le titulaire et validé par l'ONF.

Nouveaux prix :

Dans le cas où des fournitures autres que celles prévues au BPU s'avéraient nécessaires de nouveaux prix pourront être créés :

- Soit par assimilation à ceux existants et aux mêmes conditions que celles de l'offre de base.
- Soit dans le cas où ces fournitures 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 pourront servir de base à la facturation d'autres prestations de service et fournitures futures similaires.
- Soit par application des prix du ou des catalogues / tarifs publics applicables à l'ensemble de la clientèle, se rapportant aux prestations objet du marché et affectés du/des taux de remise porté/s l'état des prix forfaitaires et unitaires

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'annexe financière sera éventuellement modifiée en conséquence.

Le CCATP peut aussi être modifié, dans les conditions prévues à l'article 3.6 du CCATP.

10 MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT

10.1. Détermination de l'avance

Sauf refus du titulaire exprimé dans l'acte d'engagement, une avance de 5 % du montant initial, toutes taxes comprises, par bon de commande lui sera versée. Les règles relatives aux avances sont fixées par l'article R.2192-24 du code de la commande publique.

10.2. 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.

10.3. 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).
 - 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>

10.4. 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.

Pour toute question, et sous réserves de modifications, le titulaire est invité à utiliser les moyens suivants :

- sur le portail : <https://chorus-pro.gouv.fr>, :
 - **Le Livechat** permet de communiquer directement avec un technicien en passant par ClaudIA disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question ») et en lui demandant une mise en relation avec un conseiller. (Disponible de 8h30 à 18h30 les jours ouvrés),
 - **Utiliser l'assistante virtuelle « ClaudIA »** disponible sur l'accueil du portail Chorus Pro (bouton « Besoin d'aide ? Posez une question »),
 - **Saisir une sollicitation :**
 - En mode connecté : **Saisir une sollicitation** (via l'espace « Sollicitations émises ») si vous êtes identifiés sur le portail Chorus Pro,

- En mode déconnecté : cliquez sur « Nous contacter » en bas de page d'accueil du portail Chorus Pro.
- Le site d'aide et d'information : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>
-

10.5. 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 marché :
Marché 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 4500XXXXX.
- Numéro d'identification :
66204311600018 pour le siège de l'ONF ou le SIRET mentionné sur le bon de commande.
- Numéro de service exécutant :
Ce numéro n'existe pas pour l'ONF.

10.6. Modalités de paiement

Sauf mention contraire, le règlement des prestations s'effectue à terme échu après exécution et certification du service fait.

10.7. Délai global de paiement de l'ONF

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.

10.8. Paiement 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.

10.9. 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.

11 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.

11.1. 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, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité de 250€ par jour 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.

11.2. Autres pénalités

Pénalité au titre de la non-présentation d'un devis après la demande de l'ONF : 100 euros par jour de retard.

11.3. 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.

11.4. Modalités de mise en œuvre

Quelle que soit la cause des pénalités, pour prestations non conformes, manquantes ou pour retard de livraison ou de réalisation des prestations, les réfections et toutes mesures modifiant les prix seront retenues sur les factures suivantes.

Si elles n'étaient pas appliquées dans ces conditions, l'ONF pourrait les recouvrer par toutes

voies de droit.

Les pénalités sont cumulables.

Si le titulaire se trouve dans l'impossibilité de respecter les délais contractuels, il lui incombe de signaler au représentant du pouvoir adjudicateur avant l'expiration de ces délais, les causes n'étant pas de son fait et qui font obstacle à l'exécution du marché.

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 OBLIGATIONS DU TITULAIRE

12.1. 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.

12.2. 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 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

On entend par résultats toutes les prestations commandées et livrées dans le cadre du marché, notamment : les reportages photos, vidéos, les podcasts, etc.

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 cède 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 titre exclusif à l'acheteur l'intégralité des 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.

Le titulaire n'est pas autorisé à exploiter, au surplus à titre commercial, les résultats créés dans le cadre du marché au profit de l'acheteur. 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.

14 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

L'ONF s'est engagé, dans le cadre de la gestion durable des forêts, dans une politique environnementale impliquant le respect de mesures destinées à réduire les impacts significatifs des activités sur l'environnement.

En conséquence, l'ONF attend de tous ses cocontractants – acheteurs, fournisseurs, titulaires de services..., qu'ils apportent une attention soutenue aux stipulations des cahiers des charges et aux clauses particulières intégrant des mesures de protection de l'environnement. Le co-contractant reconnaît être parfaitement informé de cette exigence de l'ONF et s'engage à en informer ses salariés, fournisseurs et titulaires et sous-traitants divers susceptibles d'intervenir dans le cadre de l'exécution de son contrat principal le liant à l'ONF.

15 SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie de son marché sous réserve de l'acceptation expresse du ou des sous-traitants et l'agrément de ses (leurs) conditions de paiement par le pouvoir adjudicateur.

Pour des prestations ponctuelles ou accessoires pour lesquelles le titulaire ne dispose pas des qualifications, il devra confier ces prestations à un sous-traitant qu'il fera agréer et qui possèdera les qualifications nécessaires.

Lors de la présentation de chaque sous-traitant, doivent être joints à l'appui du document de déclaration du sous-traitant (formulaire DC4 : annexe à l'acte d'engagement relative à la présentation d'un sous-traitant ou acte spécial).

- les déclarations et certificats prévus aux articles R2143-3 et R2143-4 du code de la commande publique ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile, un relevé d'identité bancaire ou postal et un extrait d'inscription au registre du commerce ou au registre des métiers,

- le cas échéant, l'exemplaire unique du marché remis au titulaire en vue d'un éventuel nantissement ou d'une cession de créance, ou une attestation du bénéficiaire de la cession selon laquelle cette cession ne fait pas obstacle à l'agrément du sous-traitant.

16 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.

17 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.

18 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.

18.1. 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.

18.2. 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.

18.3. 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

19 PIECES 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

20 RESILIATION DU MARCHÉ

Le marché peut être résilié dans les conditions prévues au chapitre 7 du CCAG-PI.

Conformément à l'article 36 du CCAG-PI, le représentant du pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues au marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

21 DEROGATION AU CCAG-PI

CCAP		CCAG PI	
Articles	Libellé	Articles	Libellé
11.1	Pénalité pour retard ou non-conformité	14	Pénalités