

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

V1.0 — 04/06/2026 — Historique des versions en dernière page

Travaux d'impression pour l'EPA Euroméditerranée

Les données clés du CCAP

Caractéristique	Détail
CCAG applicable	CCAG Fournitures et services courants (arrêté du 30 mars 2021)
Structure des marchés	Accord-cadre à bons de commande
Lots	Lot 1 : Impression offset Lot 2 : Signalétique et supports spéciaux
Montant maximum	90 000 € HT : lot 1 115 000 € HT : lot 2
Durée	4 ans à compter de la date de notification
Délai de paiement	30 jours
Révision des prix	Annuelle, sur indice INSEE 010535438
Avance	Aucune avance versée

Ce document est rédigé pour être lu et compris par votre équipe. Il précise vos droits et obligations tout au long de l'exécution du marché. Les points nécessitant une attention particulière — notamment les dérogations au CCAG-FCS — sont systématiquement signalés.

Dans ce document, le terme "vous" désigne le titulaire du marché tel qu'identifié dans l'Acte d'Engagement — qu'il s'agisse d'un opérateur économique unique, du mandataire d'un groupement ou de l'ensemble des cotraitants solidairement. Les dispositions qui s'appliquent spécifiquement au mandataire ou aux cotraitants sont expressément identifiées.

SOMMAIRE

Partie 1

Le cadre de notre collaboration



Le marché, les parties et les règles qui s'appliquent en cas de contradiction entre les pièces contractuelles

Partie 2

Comment vous exécutez le marché



Composition et stabilité de l'équipe, gestion des bons de commande, délais et modalités de livraison, pénalités

Partie 3

Comment vous serez rémunéré



Forme des prix, avance, périodicité des acomptes, modalités de facturation via Chorus Pro, révision des prix et gestion des prestations supplémentaires

Partie 4

En cas de difficulté



Vos obligations d'assurance, les règles applicables en cas de résiliation du marché et les modalités de règlement des différends

Annexe

Tableau récapitulatif des dérogations au CCAG-FCS



PARTIE 1 : LE CADRE DE NOTRE COLLABORATION

1.1 OBJET ET FORME DES MARCHES

Le présent CCAP porte sur la réalisation de travaux d'impression pour l'EPA Euroméditerranée.

Lot	Objet	Structure du marché
Lot 1	Travaux d'impression offset	Prestations définies au BPU avec prix unitaires + commandes sur catalogue avec remise
Lot 2	Impression de signalétique et supports spéciaux	Prestations définies au BPU avec prix unitaires + commandes sur catalogue avec remise

Chaque marché est conclu avec un unique titulaire (mono-attributaire) et s'exécute par l'émission de bons de commande.

1.2 DUREE DES MARCHES

Chaque marché est conclu pour une durée de 4 ans à compter de sa date de notification.

1.3 PIECES CONTRACTUELLES ET ORDRE DE PRIORITE

En cas de contradiction entre les pièces du marché, l'ordre de priorité suivant s'applique :

Priorité	Pièce contractuelle
1	Acte d'Engagement
2	Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
3	Cahier des Clauses Administratives Particulières (présent CCAP)
4	Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)
5	Mémoire technique du titulaire
6	CCAG-FCS (arrêté du 30 mars 2021) — réputé connu des parties, non joint

1.4 PARTIES CONTRACTANTES

Le pouvoir adjudicateur

L'EPA Euroméditerranée (EPAEM), représenté par sa Directrice Générale ou ses représentants.

Le titulaire

Les caractéristiques du titulaire sont précisées dans l'Acte d'Engagement.

En cas de modification de votre dénomination sociale, vous devez en informer l'EPAEM par écrit et communiquer un extrait K-bis dans les plus brefs délais. Ce changement n'implique pas d'avenant. Vous

devez également informer l'EPAEM sans délai de tout projet de fusion, absorption ou cession afin qu'un avenant de transfert soit, le cas échéant, établi.

En cas de groupement conjoint

Le mandataire est solidaire de chacun des membres pour l'ensemble des obligations contractuelles. La répartition des responsabilités est déduite de la convention de groupement transmise à l'offre. À défaut, elle est déduite de la répartition des honoraires.

Remplacement d'un cotraitant défaillant

En application des articles R. 2194-1 et R. 2194-6 du Code de la commande publique, le mandataire peut proposer à l'EPAEM de modifier la composition du groupement si un membre cesse son activité, est en défaillance économique, décède, est frappé d'incapacité civile ou est défaillant dans l'exécution de ses prestations.

Le mandataire propose sans délai l'une des solutions suivantes :

- réaliser lui-même les prestations du membre défaillant ;
- faire réaliser ces prestations par un autre membre du groupement ;
- présenter un sous-traitant ;
- proposer une nouvelle entreprise pour rejoindre le groupement.

Quelle que soit la solution retenue, un avenant est conclu entre l'acheteur et l'ensemble des cotraitants afin d'acter la modification intervenue dans la composition du groupement ou dans la répartition des prestations entre ses membres.

Si un tiers est présenté, celui-ci produit les documents exigés pour l'analyse des candidatures ainsi que les justificatifs attestant de l'absence de motifs d'exclusion.

1.5 SOUS-TRAITANCE

Vous pouvez sous-traiter certaines prestations, sous réserve de l'acceptation du sous-traitant par l'EPAEM et de l'agrément de ses conditions de paiement (article 3.6 du CCAG-FCS). Une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) est obligatoire.

PARTIE 2 : COMMENT VOUS EXECUTEZ LE MARCHÉ

2.1 VOTRE EQUIPE DEDIEE

Vous vous engagez à affecter, pendant toute la durée du marché, l'équipe présentée dans votre mémoire technique (avec les CV annexés). Les prestations doivent être réalisées par les personnes nommément désignées.

Procédure en cas d'indisponibilité d'un membre de l'équipe

En cas d'indisponibilité d'un membre de l'équipe, vous devez :

- informer immédiatement et par écrit (mail) l'EPAEM ;
- prendre toutes dispositions pour assurer la continuité des prestations ;
- proposer un remplaçant de compétences équivalentes (CV joint) dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la notification de l'indisponibilité.

Étape	Délai / Règle
Réponse de l'EPAEM sur le remplaçant	7 jours ouvrés — le silence vaut acceptation
En cas de récusation du remplaçant	Nouveau profil à soumettre dans les 7 jours ouvrés suivant la notification de la récusation
Défaut de proposition ou récusations successives	Application des pénalités de l'article 10

2.2 DELAIS D'EXECUTION ET PENALITES

Les prestations doivent être exécutées dans le délai figurant au bon de commande.

En tout état de cause, le délai ne pourra être inférieur à 3 jours calendaires à compter de la signature du BAT ou, le cas échéant, au délai d'exécution maximal sur lequel le titulaire s'est engagé.

Le délai d'exécution commence à courir à compter de la signature du BAT.

A titre exceptionnel, l'EPAEM se réserve la possibilité de demander une livraison en urgence dans un délai de 48 heures, en conditionnant le volume de la commande.

En cas de non-respect des délais, vous encourez l'application des pénalités prévues au présent CCAP.


**Dérogation
CCAG-
FCS**

Dérogation à l'article 13.3.2 du CCAG-FCS : en cas de difficultés prévisibles dans l'exécution d'un bon de commande, vous en avertissez le service émetteur dans un délai maximum de 2 jours ouvrés à compter de la réception du bon de commande, par courriel motivé.

Suite à votre signalement, l'EPAEM peut : accepter le retard, accepter une livraison partielle, différer la date de livraison ou annuler partiellement ou totalement la commande.

Conditions générales

Les délais s'entendent en jours calendaires. Lorsqu'un délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'échéance est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Si vous êtes en retard pour une raison qui vous est extérieure, vous devez en informer l'EPAEM dans le délai contractuel. L'EPAEM peut alors vous notifier une prolongation de délai.

Exécution aux frais et risques

Si vous n'avez pas transmis les livrables à l'issue d'un délai complémentaire notifié, l'EPAEM vous met en demeure. À l'expiration de ce nouveau délai, l'EPAEM peut faire exécuter les prestations à vos frais et risques. Le surcoût supporté correspond à la différence entre le prix qui vous était dû et le prix effectivement payé pour l'exécution des prestations à votre place.

Tableau des pénalités

Manquement	Pénalité	Mode de calcul
Retard sur délai d'exécution (bon de commande) ou transmission des éléments de contrôle des engagements environnementaux	100 €	Par jour calendaire de retard
Erreurs substantielles et/ou répétées dans la facturation	50 €	Par occurrence
Manquement aux engagements environnementaux	100 €	Par occurrence
Changement de personnel dédié sans information préalable de l'EPAEM	100 €	Par occurrence
Tout autre manquement à une obligation contractuelle (CCAP ou CCTP)	100 €	Par occurrence

2.3 CLAUSE ENVIRONNEMENTALE

Les engagements environnementaux déclarés par le titulaire dans son mémoire technique constituent des obligations contractuelles. Le titulaire est notamment tenu de :

- maintenir un taux de matériaux recyclés dans les emballages au moins égal au niveau déclaré à l'offre ; pour le Lot 2, utiliser des supports spéciaux (kakémonos, bâches, roll-up) intégrant une part recyclée ou réutilisable au moins égale à la valeur déclarée ;
- orienter les déchets de production (chutes papier, cartons) vers une filière de recyclage ou de réemploi ;
- éliminer les déchets dangereux (encres, solvants) via un prestataire agréé, avec tenue des bordereaux de suivi (BSDD), et stocker les liquides dangereux dans des contenants étanches sur rétention ;
- maintenir une part de véhicules à énergie alternative dans la flotte de livraison au moins égale au pourcentage déclaré, et organiser les livraisons en tournées groupées sauf urgence justifiée ;
- maintenir pendant toute la durée du marché les certifications et labels déclarés à l'offre (Imprim'Vert®, FSC®, ISO 14001, etc.) et informer sans délai le pouvoir adjudicateur de tout retrait ou suspension.

Label Imprim'Vert® ou équivalent — Le titulaire détenant ce label en cours de validité est réputé satisfaire aux obligations relatives aux déchets dangereux et au stockage, sous réserve de son maintien pendant toute la durée du marché.

L'EPAEM se réserve la faculté d'effectuer un contrôle annuel desdites obligations. A ce titre, le titulaire remet au pouvoir adjudicateur, dans les 45 jours suivant la demande de l'EPAEM, un bilan environnemental accompagné des justificatifs suivants :

Engagement	Justificatif
Taux de matériaux recyclés (emballages et supports Lot 2)	Fiche produit ou attestation fournisseur
Déchets de production valorisés	Attestation filière de recyclage
Déchets dangereux éliminés	Bordereaux de suivi (BSDD)
Part de véhicules à énergie alternative	Composition de flotte ou attestation
Certifications et labels	Attestation organisme certificateur

Le défaut de transmission dans le délai imparti est susceptible d'entraîner l'application des pénalités.

2.4 GESTION DES BONS DE COMMANDE

Émission et contenu

L'EPAEM émet les bons de commande par tout moyen dématérialisé permettant d'attester d'une date certaine. Chaque bon de commande précise : la désignation et la quantité des prestations, le délai d'exécution souhaité et le numéro d'engagement juridique.

Modification d'un bon de commande

Un bon de commande peut être modifié sans frais par l'EPAEM sous réserve que la modification intervienne au plus tard 24 heures avant la date d'exécution souhaitée. Un rectificatif vous est alors notifié dans les plus brefs délais.

Commandes sur catalogue

L'EPAEM peut commander des prestations sur votre catalogue fournisseur, après déduction de la remise indiquée au BPU. Le taux de remise est fixé pour toute la durée du marché. Les commandes sur catalogue sont limitées à 20 % du montant maximum.

2.5 LIVRAISON ET TRANSPORT

Contraintes et spécificités à prendre en compte pour la réalisation des colis et le transport

Suivant ses besoins, l'EPAEM passera commande d'une ou plusieurs références à livrer.

Chaque colis mentionne, de manière visible de l'extérieur :

- Le nom du service de l'EPAEM destinataire
- Le descriptif des services (libellé des références telles qu'indiquées dans le BPU)
- La quantité contenue par référence.

Le colisage devra garantir l'intégrité des colis jusqu'au lieu de livraison.

Le colisage devra impérativement être identifié par service selon les prescriptions indiquées ci-dessus.

Le titulaire devra informer le service communication de la date d'expédition de la commande.

Exigences à respecter pour les bons de livraisons

Les fournitures livrées doivent être accompagnées d'un bon de livraison directement accessible par l'agent de l'EPAEM réceptionnaire sans ouverture des colis. Le bon de livraison doit être établi en deux exemplaires, les deux parties conservent chacune un exemplaire du bon de livraison.

Afin de faciliter et sécuriser le contrôle à la livraison, le bon de livraison devra impérativement comporter les mentions suivantes :

- le nom du titulaire et ses coordonnées (nom, adresse, téléphone de la personne responsable du service commercial) ;
- le numéro de l'accord-cadre, le numéro et la date du bon de commande auquel correspond la livraison ;
- la date et l'heure de réception de la commande par le site utilisateur ;
- l'identification et les références du BPU objet de la livraison ;
- les quantités de fournitures livrées ;
- le nombre de colis et le poids total de la livraison ;
- la date d'expédition des colis ;
- les conditions de transport ;
- éventuellement en cas de livraison incomplète, les quantités restantes à livrer et leurs délais.

Lieu et horaires de livraison

Les impressions devront être livrées sur le territoire de la Ville de Marseille. Les principales livraisons devront être effectuées, pendant les horaires d'ouverture du siège de l'EPA Euroméditerranée sis :

ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT EUROMEDITERRANEE

Direction de la communication

Immeuble Astrolabe

79, boulevard de Dunkerque

13235 Marseille

Le siège est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h45 et de 14h à 18h.

2.6 CONTROLE ET DECISION APRES VERIFICATION

Les vérifications quantitatives et qualitatives sont effectuées par un représentant de l'EPAEM au moment de la livraison ou de l'exécution du service, conformément aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS.

En l'absence de décision de l'EPAEM dans un délai de 15 jours à compter de la date d'exécution, l'admission est réputée acquise.

Admission avec réfaction : lorsque les prestations n'ont pas entièrement satisfait aux conditions du marché, l'EPAEM peut prononcer une admission avec réfaction consistant en une réduction de 10 % du montant du bon de commande.

2.7 DEROGATION AU PRINCIPE D'EXCLUSIVITE

L'EPAEM se réserve la possibilité de recourir à des tiers pour l'exécution de certaines prestations du présent accord-cadre, dans la limite de 5 % du montant maximum. Cette faculté peut notamment être exercée pour un besoin très spécifique ou si vous n'êtes pas en mesure de respecter les délais prévisionnels.

PARTIE 3 : COMMENT VOUS SEREZ REMUNERE

3.1 FORME DES PRIX ET MONTANTS DU MARCHE

Partie	Prix et pièce de référence	Objet
BPU	Prix unitaires du BPU	Prestations décrites au CCTP/BPU
Catalogue	Prix indiqués au devis avec application de la remise prévue au BPU	Prestations non prévues au CCTP/BPU

Les prix sont entendus franco de port et d'emballage et comprennent les coûts afférents aux Services.

3.2 L'AVANCE

Aucune avance ne sera versée.

3.3 PERIODICITE DES ACOMPTES

Conformément aux articles R. 2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique, les prestations qui ont donné lieu à un commencement d'exécution ouvrent droit à acompte.
L'émission de facture se fera par trimestre sauf entreprise mentionnée aux articles R. 2191-20 à 22 du Code de la Commande Publique ; dans ce cas, le délai peut être ramené à un mois à la demande du titulaire.

3.4 DELAI DE PAIEMENT

Délai global de règlement	30 jours maximum (art. R. 2192-10 CCP)
Point de départ du délai	Réception de votre facture sur Chorus Portail Pro
En cas de retard de paiement	Intérêts moratoires automatiques (art. R. 2192-31 et R. 2192-32 CCP)

Lorsque la date de fin d'exécution mentionnée sur la demande de règlement est postérieure à la date de réception de celle-ci, c'est la date de fin d'exécution validée par l'attestation du « service fait » — qui constitue le point de départ du délai de règlement.

3.5 COMMENT ETABLIR ET TRANSMETTRE VOS FACTURES

Vos factures sont transmises exclusivement sous forme électronique via Chorus Pro (chorus-pro.gouv.fr). SIRET de l'EPAEM : 40413229200024.

Mention obligatoire	Détail
Intitulé et numéro du marché	Préciser systématiquement le numéro transmis lors de la notification du marché
Numéro d'engagement juridique	N° du bon de commande
Désignation des prestations exécutées	—
Montant en € HT, hors TVA, hors révision	Détaillé par cotraitant ; nature et montant des prestations sous-traitées si applicable
Montant cumulé des acomptes précédents	Le cas échéant
Taux de TVA applicable	—
Dates d'achèvement des prestations	—

La révision de prix n'est pas à mentionner sur la facture : elle est calculée directement par la direction des finances de l'EPAEM. En cas de groupement, les factures des cotraitants doivent être validées par le mandataire. En cas de sous-traitance, une attestation de paiement direct doit être jointe.

3.6 REVISION DES PRIX

La révision est effectuée à l'issue de périodes successives de 12 mois, la première intervenant 12 mois après la date de notification du marché.

$$\text{Formule de révision des prix}$$
$$P_n = P_o \times [0,15 + 0,85 \times (A_n / A_o)]$$

P_o : Prix initiaux, établis aux conditions économiques du mois M0 (date limite de remise des offres)

P_n : Prix révisé applicable

A_o : Valeur de l'indice Travaux d'impression et services connexes - Données mensuelles brutes – Identifiant INSEE 010535438 lue au trimestre correspondant au mois M0

A_n : Dernière valeur définitive connue de l'indice lue à T0+11 mois (1^{re} révision), T0+23 mois (2^e révision), T0+35 mois (3^e révision)

Exemple : marché notifié en novembre 2026 → première révision en novembre 2027, indice lu en octobre 2027.

Le coefficient de révision est arrondi au millième supérieur, et les prix du bordereau au centime d'euro supérieur. Les marchés subséquents sont conclus à prix ferme sur la base des prix plafonds, le cas échéant révisés.

En cas de disparition de l'indice CPF 56.21 , un indice de substitution est applicable de plein droit ou, à défaut, par avenant (clause de réexamen — art. R. 2194-1 CCP).

3.7 PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES OU MODIFICATIVES

L'EPAEM peut vous solliciter pour la réalisation de prestations supplémentaires ou modificatives ne figurant ni au BPU ni à votre catalogue. La demande et le prix associé sont adressés par ordre de service conformément à l'article 23 du CCAG-FCS.

PARTIE 4 : EN CAS DE DIFFICULTE

4.1 ASSURANCES

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, vous devez avoir souscrit, auprès d'une compagnie d'assurances, toutes les assurances rendues nécessaires dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché.

4.2 RESILIATION

 **Dérogation
CCAG-
FCS**

Dérogation à l'article 40 du CCAG-FCS : la résiliation pour motif d'intérêt général ne donne lieu à aucune indemnité.

L'EPAEM a la faculté de résilier le présent marché avant son achèvement dans les conditions suivantes :

Motif de résiliation	Base légale	Indemnité
Événements extérieurs (force majeure, etc.)	Art. 37 CCAG-FCS	Aucune
Faute du titulaire	Art. 39 CCAG-FCS	Aucune
Motif d'intérêt général	Art. 40 CCAG-FCS	Aucune — par dérogation 
Défaillance économique du titulaire	Art. L. 2195-4 CCP	Aucune

Dans tous les cas, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision de l'EPAEM. Si vous êtes un groupement d'entreprises, la résiliation peut être partielle (certains membres) ou totale (l'ensemble du groupement).

4.3 REGLEMENT DES DIFFERENDS

En cas de différend, l'EPAEM et le titulaire échangent en vue d'un règlement à l'amiable.

Conformément à l'article 43 du CCAG-FCS, la production d'un mémoire en réclamation en bonne et due forme constitue un préalable obligatoire à toute saisine du juge.

En cas d'échec de la tentative amiable, le contentieux est porté devant le Tribunal Administratif de Marseille, 31 rue Jean-François Leca, 13002 Mars

ANNEXE - TABLEAU RECAPITULATIF DES DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Le tableau ci-dessous récapitule l'ensemble des dérogations au CCAG-FCS prévues par le présent CCAP. Chaque dérogation est également signalée visuellement dans le corps du document.

Article du CCAP	Objet de la dérogation	Article(s) du CCAG-FCS
Art. 7	Modification dans l'équipe dédiée et délai de présentation d'un remplaçant	Art. 3.4.3
Art. 8	Délai de signalement des difficultés prévisibles (2 jours ouvrés à compter de la réception du BC)	Art. 13.3.2
Art. 12	Pénalités applicables sans mise en demeure préalable, dès le 1er euro, sans plafonnement	Art. 14.1 ; 14.1.2 ; 14.1.3

Historique des versions

Version	Date	Résumé des modifications	Acte (*)
V1.0	04/06/2026	Version initiale	DCE

(*) DCE / Lettre circulaire / Mise au point / Avenant