ined
INSTITUT NATIONAL D'ÉTUDES DÉMOGRAPHIQUES

Cahier des clauses particulières (CCP) commun aux 3 lots

Prestations d'impression et de routage pour le compte de l'Ined

Consultation n°2026-11

Appel d'offres ouvert, en application des articles L2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.

Ce document définit le cadre juridique du marché, le besoin, les spécifications techniques et les exigences des prestations attendues.

Les dispositions du présent document s'appliquent indifféremment à l'ensemble des lots définis ci-dessus, sauf disposition expresse contraire.

SOMMAIRE

1. OBJET DU MARCHE 3
2. NATURE ET FORME DU MARCHE 3
3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE 3
4. DUREE DU MARCHE 4
5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES ET EXIGENCES 4
5.1. FOURNITURE DU PAPIER 4
5.2. IMPRESSION OFFSET OU NUMERIQUE (NB/COULEUR) ET FAÇONNAGE 5
5.3. CONDITIONNEMENT ET LIVRAISON 6
5.4. ROUTAGE ET AFFRANCHISSEMENT : LOTS 1 ET 3 6
5.5. GESTION DES PRIX ET SUIVI DE LA PRESTATION 8
5.6. CLAUSE SOCIALE D'INSERTION – LOT 1 8
6. SPECIFICATIONS TECHNIQUES 8
6.1. USAGERS DU MARCHE 8
6.2. TYPES DE TRAVAUX ATTENDUS 9
6.3. VOLUMETRIE DES CONSOMMATIONS PAR LOT 9
7. CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DU MARCHE 10
7.1. INTERLOCUTEURS PRIVILEGIES 10
7.2. OBLIGATIONS DES PARTIES 10
7.3. OPERATIONS DE VERIFICATION ET ADMISSION DES PRESTATIONS 11
7.4. PENALITES POUR MAUVAISE EXECUTION DES PRESTATIONS 11
7.5. DELAIS D'EXECUTION DES PRESTATIONS - PENALITES POUR RETARD 12
7.6. SOUS-TRAITANCE 13
7.7. ASSURANCE 13
8. PRIX DU MARCHE 13
8.1. NATURE DES PRIX 13
8.2. CONTENU DES PRIX 13
8.3. FORME DES PRIX 13
9. REGLEMENT DES PRESTATIONS 14
9.1. PRESENTATION DES FACTURES 14
9.2. REGLEMENT DES PRESTATIONS 14
10. RESILIATION 14
11. REGLEMENT DES DIFFEREND S ET DES LITIGES 14
12. DEROGATION AU CCAG-FCS 15
13. LOT 1- IMPRESSION ET ROUTAGE DE DIVERS DOCUMENTS 17
14. LOT 2- IMPRESSION D'OUVRAGES 21
15. LOT 3- IMPRESSION ET ROUTAGE DE LA REVUE « POPULATION » 23

1. OBJET DU MARCHE

Le marché a pour objet des prestations d'impression, de façonnage, de personnalisation, de conditionnement, de routage, de livraison et, le cas échéant, de prestations associées de conseil technique, au profit de l'Institut national d'études démographiques (Ined).

Le marché est réparti en trois lots, qui feront l'objet de marchés distincts définis comme suit :

- **Lot 1 : impression et routage de divers documents ;**
- **Lot 2 : impression d'ouvrages ;**
- **Lot 3 : impression et routage de la revue « POPULATION ».**

2. NATURE ET FORME DU MARCHE

Le marché est un marché de services, alloti.

Le marché est un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande au sens des articles R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique. Il est conclu sans minimum et avec un maximum en valeur, fixé, pour la durée totale du marché, à :

- 260 000 € HT pour le lot 1 ;
- 65 000 € HT pour le lot 2 ;
- 32 000 € HT pour le lot 3.

Les bons de commande précisent notamment :

- la nature des prestations attendues ;
- les caractéristiques techniques ;
- les quantités ;
- les lieux de livraison ou de routage ;
- les délais d'exécution ;
- toute exigence particulière relative à la commande.

Toute prestation assurée sans bon de commande restera à la charge du Titulaire, sans recours contre l'Ined.

3. PIECES CONTRACTUELLES DU MARCHE

Les documents constitutifs du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement et ses éventuelles annexes, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant ;
- L'annexe financière ;
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) ;
- Le cadre de réponses techniques, les échantillons remis validés par l'Ined et l'éventuelle mémoire technique ;
- Les bons de commande émis au titre du marché.

Toute disposition figurant dans les documents complétés ou remis par le Titulaire et contraire aux clauses des documents du marché est réputée non écrite.

4. DUREE DU MARCHE

La durée d'exécution du marché est d'un an à compter du 1er janvier 2027 ou, si elle est postérieure, de la date de sa notification.

Le marché est reconductible tacitement, trois fois, par période d'un an, sans que sa durée totale puisse excéder le 31 décembre 2030. Le cas échéant, le pouvoir adjudicateur prend par écrit la décision de ne pas reconduire le marché, 4 mois au moins avant la fin de chaque période d'exécution.

5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES ET EXIGENCES

Les prestations attendues et les exigences de l'Ined sont sensiblement les mêmes quel que soit le lot concerné, à la différence que le lot 2 n'exige pas de prestation de routage.

Relativement aux exigences de qualité, outre celle relative à la qualité des impressions (cf. ci-après), la plus-value recherchée auprès du Titulaire réside dans sa capacité à fournir des prestations avec un minimum d'erreurs ou de défauts, et ce, que ce soit avant BAT ou routage, ou après BAT et routage.
A ce titre, le Titulaire s'engage à respecter les taux maximums d'erreurs ou de défaut qu'il a indiqué dans le cadre de réponse technique déposé au titre de son offre, sous peine de se voir appliquer des pénalités pour mauvaise exécution des prestations.

5.1. Fourniture du papier

Le Titulaire du marché s'engage à fournir les papiers nécessaires à l'exécution des prestations conformément aux caractéristiques techniques, au grammage, au format et à la teinte demandés par l'Ined.

Les papiers comportant des fibres vierges doivent être issus de forêts gérées durablement et être certifiés **PEFC, FSC ou équivalent**, ou présenter des caractéristiques équivalentes permettant d'attester d'une gestion durable des fibres.

Le Titulaire fournit, lorsque les caractéristiques techniques et l'usage du support le permettent, des **papiers intégrant des matières recyclées**, afin de contribuer aux objectifs réglementaires applicables à la commande publique en matière d'acquisition de biens intégrant des matières recyclées.

Le Titulaire transmet à l'Ined, à sa demande et au minimum une fois par an, les informations nécessaires au suivi des fournitures de papier réalisées dans le cadre du marché. Ces informations précisent notamment, pour chaque référence de papier :

- la désignation et la référence du papier ;
- les quantités fournies ;
- le montant HT correspondant ;
- la proportion de matières recyclées intégrées au papier ;
- les certifications ou justificatifs permettant d'attester de l'origine des fibres et, le cas échéant, de la teneur en matières recyclées.

Ces éléments doivent permettre à l'Ined de suivre la part des fournitures intégrant des matières recyclées et de justifier, le cas échéant, du respect des obligations réglementaires qui lui sont applicables.

Les échantillons de papier demandés au titre de l'offre, validés par l'Ined, serviront de référence en vue de la vérification des prestations en cours d'exécution du marché. En cas de changement de

papier, le Titulaire devra fournir de nouveaux échantillons vierges et imprimés à l'Ined, que ce dernier devra valider avant toute nouvelle impression.

Tout papier fourni en substitution d'une référence validée par l'Ined doit respecter les exigences du présent article et être préalablement soumis à la validation de l'Ined.

5.2. Impression offset ou numérique (nb/couleur) et façonnage

5.2.1. Réception des fichiers de l'Ined

L'Ined fournit au Titulaire les fichiers d'impression en PDF haute définition ou fichiers natifs In Design ou équivalent, accompagnés le cas échéant, des imports éventuels (images et logos – logiciel Illustrator et Photoshop) et des polices de caractères utilisées.

Pour les impressions nécessitant un certain niveau de sécurité (ouvrages, revues, enquêtes, rapport, etc.), l'Ined devra pourvoir les déposer sur un serveur sécurité FTP de l'imprimeur. L'offre du Titulaire détaille l'organisation mise en place.

5.2.2. Impression offset versus impression numérique

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre le ou les procédés d'impression adaptés aux caractéristiques de chaque commande.

Lors de chaque commande, il s'engage à conseiller ses interlocuteurs à l'Ined sur la technologie d'impression (numérique/offset) la plus pertinente en termes de coûts et de qualité, au regard des quantités demandées mais également de l'objet de la demande. Il appuiera ses conseils de tout document utile (devis comparatif, échantillons, etc.).

5.2.3. Contrôle qualité et conformité

Le Titulaire met en œuvre des procédures internes de contrôle qualité permettant d'assurer la conformité des prestations aux caractéristiques de la commande et au BAT validé par l'Ined.

Pour les impressions en quadrichromie et lorsque la nature de la prestation le justifie, le titulaire assure la maîtrise de son procédé d'impression conformément aux référentiels de la série ISO 12647 ou équivalent, notamment en matière de contrôle colorimétrique.

Avant chaque livraison, le Titulaire effectue un contrôle de conformité portant notamment sur le support, le format, le grammage, les couleurs, le nombre d'exemplaires, le façonnage et le conditionnement.

Le Titulaire signale immédiatement à l'Ined toute anomalie constatée. Les produits présentant un défaut ou une non-conformité sont remplacés à ses frais lorsqu'ils ne sont pas conformes aux caractéristiques de la commande ou au BAT validé.

Le Titulaire s'engage à réaliser tous les types de façonnage listés dans le bordereau des prix et précisés dans chaque commande.

5.2.4. Contrôle avant impression

Une épreuve BAT (bon à tirer) devra systématiquement être envoyée à l'Ined pour contrôle avant impression des documents.

Selon la nature des prestations, cette épreuve pourra notamment prendre la forme :

- D'un traceur de contrôle pour l'intérieur des ouvrages ou tout imprimés équivalents ;
- D'une épreuve Cromalin ou équivalent pour la couverture ou tout imprimés équivalent.

Une épreuve iris de contrôle sera fourni pour toute impression quadri dans les conditions suivantes :

- Lot 1 : sur demande ;
- Lot 2 : sur demande.

Pour le lot 1, en cas de questionnaire à lecture optique, un échantillon test devra être envoyé à l'Ined pour contrôle de la lecture par voie optique avant impression.

5.2.5. Contrôle des échantillons et changement de matériel

Les échantillons d'impression demandés au titre de l'offre et validés par l'Ined, serviront de référence en vue de la vérification des prestations en cours d'exécution du marché.

En cas de changement de matériel ou de procédé susceptible d'avoir une incidence sur le rendu des impressions, le Titulaire devra fournir de nouveaux échantillons à l'Ined pour validation avant toute nouvelle impression.

5.3. Conditionnement et livraison

Le Titulaire s'engage à réaliser tous les types de conditionnement listés dans le bordereau des prix et précisés dans chaque commande, à destination franco-domicile de port et d'emballage.

Le conditionnement des documents produits dans le cadre du marché doit être réalisé dans des conditions telles que tout risque de détérioration au cours des transports et des manipulations soit évité.

Pour les livraisons à l'Ined, elles s'effectuent à son adresse située au :

9, cours des Humanités
CS 50004
93322 Aubervilliers Cedex

Les livraisons à l'Ined doivent avoir lieu du lundi au vendredi de 8h à 16h.

Pour les livraisons chez des co-contractants de l'Ined, ce dernier communiquera au Titulaire les informations utiles, que ce dernier s'engage à respecter.

Le transport et la livraison des documents produits dans le cadre du marché relève de la responsabilité exclusive du Titulaire du marché.

5.4. Routage et affranchissement : Lots 1 et 3

5.4.1. Prestations de routage

Lorsqu'elles sont demandées, le Titulaire du marché s'engage à réaliser des prestations de routage des produits imprimés, incluant fourniture des contenants (enveloppes, cartons, …), impression et marquage des contenants, mise sous plis et dépôt poste.

Une enveloppe-témoin devra être envoyée à l'Ined, pour contrôle avant et/ou pendant la réalisation de l'opération.

Les opérations de routage sont de nature variée, dont le classement peut être le suivant :

- Opération simple : un ou deux documents à mettre sous plis avec personnalisation d'une ou plusieurs informations ; en 1 envoi
- Opération de complexité moyenne : un ou plusieurs documents à mettre sous plis avec informations multiples à personnaliser, à divers endroits d'un même document ou d'un même envoi ; en plusieurs envois successifs déterminés à l'avance
- Opération de complexité haute : un ou plusieurs documents, différents selon le destinataire avec informations multiples à personnaliser, à divers endroits ou pas d'un même document ou de l'envoi ; en plusieurs envois successifs dont le moment est indéterminé (gestion en temps réel).

Un point sensible des opérations, qu'elles soient simples ou complexes, est la concordance entre les documents à mettre sous plis, compte tenu du fait qu'un même destinataire, d'un même envoi, peut être identifié, sur différents supports, par exemple par un nom, un code identifiant et un code barre séquentiel.

Pour ces opérations de routage, il est précisé que l'Ined utilise divers outils de traitement informatique de ses fichiers d'adresses (automate de type OPTIMIS, fichiers géographiques de La Poste – HEXA/POSTVIA, etc., logiciel GESAB sortant des fichiers sous format .dbf ou exel). Le Titulaire garantit qu'il sera en mesure de les traiter.

Lors de chaque commande, le Titulaire s'engage à permettre à l'Ined de bénéficier des meilleurs tarifs d'affranchissement que ces derniers soient directement facturés à l'Ined ou avancés par le Titulaire. L'offre du titulaire éclaire sa plus-value en la matière.

5.4.2. Gestion des frais d'affranchissement

L'Ined dispose de divers contrats souscrits auprès de La Poste (DESTINEO KDO, DESTINEO KDO PLUS, dispense de timbrage annuel, accès aux tarifs presse, Publissimo, etc.).

Le Titulaire du marché, lors d'opération de routage, s'engage à utiliser ces contrats en vue d'une meilleure transparence des transactions postales et maîtrise des coûts pour l'Ined, puisque ces frais d'affranchissement sont directement facturés à l'Ined.
Pour chaque opération, le Titulaire s'engage à rechercher la solution d'affranchissement économiquement la plus avantageuse répondant aux caractéristiques et aux délais de l'envoi.

Les numéros de contrat susmentionnés seront communiqués au Titulaire lors de l'implémentation du marché. Le Titulaire s'engage à ne pas les divulguer et à ne les utiliser que pour les seuls besoins de l'Ined.

Lorsque l'affranchissement relève d'un contrat de l'Ined, les frais sont directement facturés à l'Ined par La Poste.
Lorsque l'affranchissement ne peut pas relever d'un contrat de l'Ined et que le Titulaire doit avancer les frais, ceux-ci sont refacturés à l'Ined au coût réellement supporté, sur présentation des justificatifs.
Dans ce cas, il devra fournir les justificatifs des sommes avancées et la facture devra prévoir une ligne dédiée afin que l'Ined puisse réaliser les traitements de données nécessaires.
Les frais d'affranchissement feront l'objet d'une facture distincte de La Poste, laquelle regroupera les affranchissements de l'ensemble de l'Institut.

Le Titulaire est tenu de transmettre, pour chaque dépôt postal, un état récapitulatif d'affranchissement permettant à l'Ined de vérifier la conformité des prestations réalisées et d'effectuer le rapprochement comptable avec la facture globale de La Poste. Cet état mentionne au minimum :

- la date de dépôt ;
- le numéro du bon de commande Ined ;
- le nombre de plis déposés ;
- le type d'envoi et l'offre postale utilisée ;
- le poids total ou la tranche de poids, le cas échéant ;
- le montant de l'affranchissement facturé ;
- toute référence utile au rapprochement avec la facture de La Poste.

5.5. Gestion des prix et suivi de la prestation

L'Ined recherche une meilleure efficience dans la gestion de ses besoins d'impression et de routage :

- obtenir rapidement et facilement des devis,
- obtenir la meilleure solution d'impression en termes de qualité attendue et de prix,
- optimiser ses frais d'affranchissement,
- contrôler l'application des prix du marché,
- suivre les défauts et erreurs résultant de l'exécution des prestations,
- obtenir des statistiques fiables de consommation par type d'impression (offset, numérique), tirage max, mini ou moyen, nombre de commandes, suivi des difficultés, piste d'amélioration, etc.

L'offre du Titulaire sur ces différents points éclaire sa plus-value en la matière.

Le Titulaire devra proposer systématiquement la solution présentant le meilleur équilibre entre qualité, coût, délai et impact environnemental.

5.6. Clause sociale d'insertion – Lot 1

Dans le cadre de l'exécution du lot 1, le Titulaire s'engage à réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales et/ou professionnelles particulières.

Le Titulaire devra réaliser **300 heures d'insertion** sur la durée totale d'exécution du lot 1.

Les heures d'insertion peuvent être réalisées notamment par :

- l'embauche directe de personnes éligibles ;
- la mise à disposition de salariés en insertion ;
- le recours à une structure d'insertion par l'activité économique, une entreprise adaptée ou un établissement et service d'aide par le travail, lorsque les prestations s'y prêtent.

Sont notamment éligibles les personnes demandeuses d'emploi de longue durée, bénéficiaires de minima sociaux, jeunes sans qualification, personnes en situation de handicap et personnes accompagnées dans le cadre de l'insertion par l'activité économique.

Le Titulaire transmet à l'Ined, sur demande, les justificatifs permettant de vérifier le nombre d'heures d'insertion réalisées.

En cas de difficulté dans la mise en œuvre de cette clause, le Titulaire en informe l'Ined dans les meilleurs délais.

6. SPECIFICATIONS TECHNIQUES

6.1. Usagers du marché

L'Ined compte une dizaine d'unités de recherche, une unité mixte de service Elfe ainsi qu'un Service des enquêtes et des sondages (SES). Leurs besoins d'approvisionnement sur le périmètre du présent marché découlent de la tenue d'enquêtes auprès de la population dans le cadre des projets de recherche : production de questionnaires d'enquête, de lettres d'annonce ou d'information, de courriers de suivi de panel, de courriers de relance, de documents de communication relatifs aux enquêtes, de publications scientifiques, ainsi que de tout document nécessaire à la conduite des projets de recherche.

Les campagnes d'enquête peuvent nécessiter des opérations de personnalisation avancée (publipostage), intégrant une ou plusieurs données variables. Certaines prestations peuvent également comporter des opérations spécifiques de façonnage, telles que la réalisation de coupon-réponse.

Afin de promouvoir son activité, l'Ined s'appuie sur une Direction de la communication qui édite une grande variété de supports de communication : flyers, posters, plaquette d'informations, rapport d'activité annuel, carte de vœux, marque-pages, etc.

Le service patrimoine, logistique et prévention (PLP) de l'Ined est en charge de la gestion technique de l'ensemble du bâti, des infrastructures et du matériel, de la logistique, de la sécurité et des prestations de services liées à son domaine de compétence. Dans le cadre de son activité, il a en charge de faire réaliser des produits imprimés de type administratif : carte de visite, enveloppe avec logo Ined, fond de bulletin de paye, etc.

Le service des éditions de l'Ined a la charge de diffuser l'information démographique produite par les chercheurs. Il s'agit d'un service d'appui à la recherche qui fonctionne comme une maison d'édition.
On y retrouve les mêmes métiers :

- Collaboration étroite avec les rédacteurs en chef des publications Ined : Population, Population et Sociétés, et les Collections
- Coordination de toute la chaîne du livre, du manuscrit jusqu'à l'impression puis la vente.

L'Ined publie ainsi des ouvrages répartis en plusieurs collections (lot 2) ainsi qu'une revue spécialisée (lot 3), qui comprennent notamment figures, cartes, tableaux, formules mathématiques dans les pages de texte.

6.2. Types de travaux attendus

Cf. annexe 1 du présent CCP, présentant, par lot, les spécifications techniques des types de documents et publications couverts par le marché ainsi que des éléments quantitatifs.

Ces informations, bien qu'issues des consommations de ces quatre dernières années, sont données à titre indicatif et ne sauraient en aucun cas engager l'Ined. Le Titulaire du marché ne pourra donc présenter aucune réclamation, quelle que soit l'importance des variations en plus-value ou en moins-value de ces quantités et des publications ou supports.

6.3. Volumétrie des consommations par lot

La volumétrie de consommation est donnée à titre indicatif et au global sur ces quatre dernières années. Il est à noter que les consommations de l'Ined sont constantes d'une année sur l'autre.

Tableau : consommation globale des 4 dernières années par lot

Lot	Montant HT total sur 4 ans
Lot 1	216 000,00 €
Lot 2	51 000,00 €
Lot 3	25 000,00 €

7. CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DU MARCHE

7.1. Interlocuteurs privilégiés

Le Titulaire désigne le ou les interlocuteurs privilégiés de l'Ined dans son offre.
L'Ined souhaite un contact privilégié avec :

- Soit un interlocuteur unique intervenant dans les domaines commerciaux et techniques
- Soit 2 interlocuteurs respectivement spécialisés dans les domaines susmentionnés.

Pour le lot 1, tous les services de l'établissement sont habilités à passer des commandes auprès du Titulaire. Cependant, les plus gros consommateurs sont l'unité mixte de service Elfe, le SES, la direction de la communication, le service des éditions pour les produits hors ouvrages et revues, et le service PLP.
Pour les lots 2 et 3, seul le service des éditions est habilité à passer des commandes, sauf cas exceptionnel.

Pour chaque commande, le service émetteur est le service en charge de l'exécution de la prestation concernée. Le service d'appui au pilotage de l'Ined (SAP), responsable des marchés de l'Ined, est le service coordonnateur du suivi de l'exécution globale du marché. Il est notamment le bénéficiaire des informations de type suivi des défauts et erreurs résultant de l'exécution du marché, suivi des consommations.

7.2. Obligations des parties

Au titre des prestations du marché, le Titulaire est soumis à une obligation de résultat.

Par ailleurs, il est également soumis à :

- Une obligation de conseil et s'engage à fournir à l'Ined tous renseignements et conseils techniques utiles à l'obtention de la meilleure qualité au meilleur coût ;
- Une obligation de confidentialité relativement aux informations qui lui sont communiquées par l'Ined ou qui sont parvenues à sa connaissance à l'occasion de l'exécution du marché. Ces informations ne peuvent faire l'objet d'aucune divulgation à des tiers ou à des membres du personnel du Titulaire, non appelés à participer à l'exécution des prestations, sauf si la divulgation est nécessaire en raison d'obligations légales, comptables ou réglementaires.

L'Ined s'engage à :

- Donner au Titulaire tous les renseignements nécessaires en vue de la bonne exécution du marché ;
- Assurer la confidentialité des méthodes et du savoir-faire que le Titulaire met en œuvre pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées.

Le traitement des données à caractère personnel réalisé dans le cadre du présent marché est encadré par les dispositions de l'Annexe 2 – Protection des données personnelles, qui fait partie intégrante du marché.

L'Ined, en qualité de responsable du traitement, détermine les finalités et les moyens du traitement et transmet au Titulaire les données nécessaires à l'exécution des prestations.

Le Titulaire, en qualité de sous-traitant au sens de la réglementation applicable à la protection des données à caractère personnel, traite les données uniquement pour les besoins de l'exécution du marché et conformément aux instructions de l'Ined.

Les parties s'engagent à respecter les obligations qui leur incombent en matière de protection des données à caractère personnel, conformément à l'Annexe 2.

7.3. Opérations de vérification et admission des prestations

Les opérations de vérification de chaque commande seront réalisées par les interlocuteurs privilégiés du Titulaire, notamment au vu des éléments de contrôle fournis avant prestation et des échantillons remis dans l'offre et conformément aux articles 28 à 30 du CCAG-FCS rappelées ci-dessous avec des dérogations particulières.

L'Ined dispose d'un délai de 25 jours calendaires à compter de la livraison pour effectuer les vérifications autres que les vérifications quantitatives et qualitatives simples et notifier sa décision au Titulaire, par dérogation à l'article 28.2 du CCAG-FCS.

Concernant les vérifications quantitatives, l'Ined peut :

- Accepter en l'état,
- Mettre en demeure le Titulaire de compléter la livraison ou d'achever la prestation sous délai d'urgence

Concernant les vérifications qualitatives, l'Ined peut prendre quatre types de décisions :

- Une décision d'admission sous réserve des vices cachés ;
- Une décision motivée d'ajournement par laquelle le Titulaire est invité à présenter à nouveau les prestations mises au point sous délai d'urgence ;
- Une décision motivée de réfaction par laquelle il admet en l'état les prestations avec une réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées ;
- Une décision motivée de rejet qui peut être partiel ou total. La destruction ou l'évacuation est faite aux frais du Titulaire dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

Les fournitures objet des vérifications sont réputées admises passé le délai des 25 jours susmentionné.

7.4. Pénalités pour mauvaise exécution des prestations

Les pénalités pour manquement aux exigences de conformité ou obligations de résultat induites par le présent marché s'appliquent sans qu'il soit besoin de mise en demeure, dès constat par l'Ined dudit manquement et sans préjudice des dispositions relatives aux opérations de vérification et d'admission des prestations ci-dessous.

Les pénalités prévues au présent article sont cumulables avec les autres pénalités du marché lorsqu'elles sanctionnent des manquements distincts.

Manquement	Pénalités
Commande incomplète	Pénalités correspondant au montant HT de la part manquante de la commande
Erreur ou non-conformité constatée avant impression et non corrigée dans le délai demandé par l'Ined	50 € par non-conformité
Erreur ou non-conformité constatée après impression ou livraison	100 € par non-conformité, sans préjudice du remplacement ou du retirage des prestations concernées aux frais du Titulaire
Non-respect des consignes de livraison à l'Ined ou chez les co-contractants de l'Ined (horaires, lieu, etc.)	250 € par manquement + coût du dérangement (mobilisation moyens humains ou matériels)

Manquement	Pénalités
Non-transmission des justificatifs et données relatifs aux exigences environnementales prévues à l'article 5.1	100 € par manquement constaté
Fourniture d'un papier ne respectant pas les exigences de l'article 5.1	5 % du montant HT des fournitures de papier concernées
Non-respect injustifié du volume d'heures d'insertion prévu à l'article 5.6	50 € par heure d'insertion non réalisée

7.5. Délais d'exécution des prestations - Pénalités pour retard

Le Titulaire du marché s'engage à respecter les délais standards maximum définis en annexe et les délais d'urgence précisés dans le cadre de réponses techniques, sous peine de se voir appliquer le régime de pénalités défini ci-après.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, les pénalités pour retard, qui s'appliquent aussi bien pour les délais standards que pour les délais d'urgence, sont définies comme suit :

Délais	Pénalités
De la demande de devis à la fourniture du devis	30 € nets par jour de retard
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	50 € nets par jour de retard
De la validation du BAT à la livraison ou le dépôt en poste	Formule ci-après
Retirage d'une prestation non conforme à compter de la demande de l'Ined : - Lot 1 : 5 jours ouvrés - Lot 2 : 10 jours ouvrés - Lot 3 : 5 jours ouvrés	

Pour les pénalités calculées par application d'une formule, cette dernière est définie comme suit :

P = V * R / 30

Dans laquelle :
P = le montant de la pénalité ;
V = la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité, cette valeur étant égale au montant en prix de base, hors variations de prix et hors du champ d'application de la TVA, de la partie des prestations en retard, ou de l'ensemble des prestations si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable ;
R = le nombre de jours calendaires de retard.

Quel que soit le mode d'application, les pénalités pour retard commencent à courir, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré, sous réserve des stipulations de l'article 13.3 (prolongation du délai d'exécution) du CCAG-FCS.

Lors d'un retard dans l'exécution des prestations imputable à l'administration, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

Pour les prestations qui, par leur nature, ne peuvent souffrir de retard : carte de vœux de fin d'année, rapport d'activité, revues ou bulletins d'informations mensuels envoyés à des abonnés, lettre-avis ou questionnaires d'enquête, le pouvoir adjudicateur pourra, sous réserve des stipulations de l'article 13.3 (prolongation du délai d'exécution) du CCAG-FCS, faire procéder par un

tiers à l'exécution des prestations prévues dans le bon de commande correspondant, et ce aux frais et risques du Titulaire, lorsque le retard empêcherait l'Ined de poursuivre ses projets ou missions.

7.6. Sous-traitance

En cours d'exécution du marché, le Titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition d'avoir obtenu de l'Ined l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant (cf. acte spécial de sous-traitance - formulaire DC4 du Minefe).

Le Titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance et aux articles L. 2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

7.7. Assurance

Le Titulaire reconnaît être assuré en responsabilité civile, d'exploitation et professionnelle de manière à couvrir les conséquences pécuniaires pour l'Ined des dommages corporels, matériels et immatériels dont le Titulaire aurait à répondre, causés par tout événement et qui seraient notamment le fait de ses collaborateurs lors de l'exécution des prestations.

Cette attestation est fournie par le Titulaire avant attribution de l'offre. Le Titulaire devra pouvoir fournir cette attestation, en cas de demande par l'Ined en cours d'exécution du marché.

8. PRIX DU MARCHE

8.1. Nature des prix

Le marché est traité à prix unitaires appliqués aux prestations réellement exécutées et dont le libellé est détaillé dans le bordereau de prix unitaires (BPU) présent dans l'Annexe financière du Titulaire.

8.2. Contenu des prix

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

La taxe sur la valeur ajoutée (TVA) est celle en vigueur au jour de l'exécution des prestations.

8.3. Forme des prix

Les prix sont fermes pendant la première période annuelle d'exécution du marché.

À compter de la deuxième période annuelle d'exécution, les prix sont révisables annuellement selon la formule suivante :

$$P = Po \times I/Io$$

Où :
P = prix révisé ;
Po = prix initial ;
I = dernier indice connu à la date de révision :
Io = dernier indice connu lors du dépôt des offres.

Pour les prestations d'impression, l'indice de référence est l'indice de prix de production de l'industrie française pour l'ensemble des marchés – CPF 18.12 – Autres travaux d'impression – base 2021, publié par l'Insee.

Pour les prestations de routage, l'indice de référence est l'indice de prix de production des services français pour l'ensemble des marchés (BtoAll) – CPF 53 – Services de poste et de courrier, publié par l'Insee.

9. REGLEMENT DES PRESTATIONS

9.1. Présentation des factures

LES FACTURES SERONT LIBELLEES AU NOM DE L'INED ET OUTRE LES MENTIONS LEGALES, ELLES DOIVENT IMPERATIVEMENT COMPORTER LES RENSEIGNEMENTS SUIVANTS :

- Le numéro du marché (communiqué par l'Ined)
- Le numéro du bon de commande (communiqué par l'Ined)
- La désignation détaillée des prestations facturées
- Le montant facturé HT
- Le taux et le montant de la TVA
- Le montant TTC.

Les factures seront libellées au nom de l'Ined, et selon la réglementation en vigueur, déposées par voie dématérialisée sur la plateforme CHORUS (https://chorus-pro.gouv.fr). Les informations suivantes seront nécessaires pour y déposer celles-ci :

- Le numéro de SIRET de l'Ined : 18003702000039
- Le code service à utiliser sera : FACTURES_PRIVEES
- Le numéro d'engagement juridique (bon de commande), qui sera communiqué par l'Ined.

9.2. Règlement des prestations

Le paiement des sommes dues au Titulaire au titre du présent marché intervient à service fait par mandat administratif, dans un délai global de 30 jours maximum à compter de la réception de la facture.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fera courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du Titulaire.

10. RESILIATION

La résiliation pourra être prononcée conformément aux articles 38 à 45 du CCAG-FCS.

L'Ined pourra faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du Titulaire en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du Titulaire.

11. REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES

Les éventuels différends ou litiges devront être consignés par écrit et seront réglés si possible à l'amiable entre le Titulaire et l'Ined.

En cas de désaccord, le comité consultatif de règlement amiable peut être saisi, soit par le pouvoir adjudicateur, soit par le Titulaire, conformément à article R2197-1 du code de la commande publique.

En cas de litiges entre les parties au contrat, le tribunal compétent est le Tribunal administratif de Montreuil conformément aux dispositions de l'article R312-11 du code de justice administrative.

12. DEROGATION AU CCAG-FCS

L'article 7.3 du présent C.C.P. déroge à l'article 28.2 du CCAG-FCS.
L'article 7.5 du présent C.C.P. déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS.

ANNEXE 1 - Cahier des clauses particulières (CCP) commun aux 3 lots

Prestations d'impression et de routage pour le compte de l'Ined

Consultation n°2026-11

Spécifications techniques par lots des types de documents et publications couverts par le marché

13. LOT 1- IMPRESSION ET ROUTAGE DE DIVERS DOCUMENTS

13.1. PRESTATIONS SANS ROUTAGE

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2 jours ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison	10 jours calendaires

Besoins	Caractéristiques actuelles
Fond de bulletin de paie	- Format : 210x297 - Papier : blanc 80 g laser - Impression : 2 couleurs recto seul sur offset ou quadri - Tirage : 5 000 exemplaires - Livraison à Aubervilliers emballage en carton.
Codes-barres sur étiquettes autocollantes (avec logo Ined ou pas)	- Format : 45x15 - Etiquette : en bobines, polyester argent - Impression : noir - Tirage : 1 000 à 5 000 exemplaires - Livraison : Aubervilliers
Pochettes blanches avec logo institutionnel	- Format : 229x324 avec ou sans fenêtre - Papier : Vélin 90g blanc, patte autocollante - Impression : 2 couleurs ou quadri - Tirage : 2 000 à 5 000 exemplaires - Emballage : en cartons - Livraison : Aubervilliers
Cartes correspondance	- Format : 100 x 210 - Papier : blanc 250 g à 350 g - Impression : quadri - Tirage : 500 à 5 000 exemplaires - Emballage : en cartons - Livraison : Aubervilliers
Papier à en-tête	- Format : 210 x 297 - Papier : blanc 90 g - Impression : 2 couleurs ou quadri - Tirage : 500 à 5 000 exemplaires - Livraison à Aubervilliers, emballage en cartons
Enveloppes avec logo	- Format : 110x220, 162x229, 114x225 avec ou sans fenêtre - Papier : Vélin 90 g blanc, patte autocollante - Impression : 2 couleurs ou quadri - Tirage : par 2 000 à 15 000 exemplaires - Emballage : en cartons - Livraison : Aubervilliers
Pochettes kraft	- Format : 330x260 ou 360x280 - Papier : Kraft armé, patte autocollante - Impression : noir - Tirage : 500 à 5 000 exemplaires - Emballage : en cartons - Livraison : Aubervilliers
Pochettes bulle	- Format : 150x210, 240x330, 340x460 - Papier : pochettes à bulles - Impression : impression et collage étiquette 2 couleurs numériques quadri transparente - Tirage : 500 à 1 000 exemplaires max - Emballage : en cartons 100 - Livraison : Aubervilliers
Marque page	- Format : 50 × 240 - Tirage : 2 000 exemplaires - Impression : quadri recto verso, pelliculage mat recto/verso - Carte couchée : 1 face 240 g - Emballage : mise sous film par 500 - Livraison : Aubervilliers

13.1. PRESTATIONS SANS ROUTAGE

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2 jours ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison	10 jours calendaires

Besoins	Caractéristiques actuelles
Chemise à rabats	- Format : 665 × 405 - Tirage : 1 000 exemplaires - Façonnage : 1 rainage pied 5mm, 2 rainages côté - Rabat en pied - Papier : couché moderne 300 g - Impression : quadri recto, pelliculage mat ou brillant, vernis sélectif - Emballage sous film plastique par 100 - Livraison : Aubervilliers
Pochette marron sans fenêtre sans logo	- Format : tous types de pochettes standard possibles - Papier : pochette marron à fermeture autocollante - Tirage : 500 à 5 000 - Emballage : cartons - Livraison : Aubervilliers
Carte anniversaire (étude Elfe)	- Format : 105 × 150 (ou 150 x 150) - Papier : 300 g couché mat recto/verso - Impression : quadri + 1 couleur, Pelliculage mat ou brillant, vernis sélectif - Tirage : 12 000 exemplaires - Emballage : en cartons - 2 points de livraison : routeur (prestataire) et Ined (Aubervilliers)

13.2. PRESTATIONS AVEC ROUTAGE POSSIBLE

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2 jours ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison ou le dépôt en poste	15j calendaires

Besoins	Caractéristiques actuelles
Enveloppe ou pochette blanche avec ou sans fenêtre avec logo et adresse expéditeur	- Format : tous types d'enveloppe ou pochette standard possibles - Papier : Vélin 90 g blanc, patte autocollante - Impression : 2 couleurs ou quadri - Tirage : par 2 000 à 15 000 exemplaires - Emballage : en cartons
Carte postale, cartes de vœux	- Format : 105 × 150 (ou 105 × 280 ou 105×210 ou 215×210) - Papier : 300 g couché mat recto/verso - Impression : quadri + 1 couleur, Pelliculage mat ou brillant, vernis sélectif - Tirage : 500 à 15.000 exemplaires - Emballage : en cartons
Brochure	- Format : A4 - Tirage variable - 48 pages - Impression : quadri recto/verso - Impression couverture : quadri recto/verso, pelliculage, vernis sélectif - Papier offset : 115 g - Couverture : offset 250 g

13.2. PRESTATIONS AVEC ROUTAGE POSSIBLE

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2 jours ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison ou le dépôt en poste	15j calendaires

Besoins	Caractéristiques actuelles

Brochure (Elfe)	- Format : 200 x 250 – format à la française
	- 8 pages + couverture
	- Tirage : 15 000 exemplaires
	- Papier :
	  - Couverture 4 pages 150 g/m2 Couché moderne brillant – Standard – Blanc
	  - Intérieur 8 pages 115 g/m2 Couché moderne brillant – Standard – Blanc
	- Impression : Recto : quadrichromie – Verso : quadrichromie
	- Façonnage : 2 points métal (2 piqures à cheval)
	- Routage 14 900 exemplaires ; Livraison 100 exemplaires à Aubervilliers (emballage en cartons)

Dépliants	- Format : A4 - Tirage variable - Papier : 135 g couché - Impression : quadri recto/verso - Façonnage : 2 plis roulés - Emballage : en cartons
Courriers d'enquête et documents d'accompagnement	- Nombre de page : 1 ou 2 pages - Tirage : de 500 à 30 000 - Format : A4 - Papier : 90g - Impression : quadri - Personnalisation simple ou multiple (adresse, identifiant, QR code, lien personnalisé, code d'accès, etc.)
Enveloppe T (retour prépayé)	- Format : tous types d'enveloppes standard possibles - Tirage : de 500 à 30 000 - Grammage : 80g - Impression : NB recto
Questionnaire personnalisé	- Nombre de pages : 4 à 8 pages - Tirage : de 500 à 30 000 - Format : A4 - Papier : 90g - Impression : quadri recto-verso - Personnalisation possible avec en moyenne 1 à 3 éléments personnalisés par page ou sur la 1ère page
Rapport d'activité	- Périodicité : annuelle - Tirage : 900 exemplaires - Format fini : 210 × 297 mm - 68 pages + couverture - Reliure : dos carré collé PUR - Couverture : 4 pages, 300 g/m² couché moderne satiné, impression quadri recto/verso, pelliculage soft touch recto + rainage - Intérieur : 68 pages, 100 g/m² offset, impression quadri recto/verso - Poids d'un exemplaire : 265 g - Routage : 750 adresses, avec traitement du fichier, édition laser quadri A4, mise sous enveloppe, insertion du rapport, adressage, mise sous pli, tri et dépôt du courrier industriel - Pochette : sans fenêtre, 229 × 324 mm, impression quadri recto seul + personnalisation.

13.3. BULLETIN D'INFORMATION POPULATION ET SOCIETES

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2j ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison ou le dépôt en poste	8j calendaires

Besoins	Caractéristiques actuelles
Papier, impression numérique et façonnage	- Périodicité : mensuelle (11 numéros par an, pas de parution en août), - Format fini : 210 × 297, - Nombre de pages : 4 pages, exceptionnellement 6 et tous les deux ans un numéro de 8 pages, - Tirage moyen : environ 500 exemplaires (certains numéros pouvant être aussi tirés en plus grand nombre pour des besoins spécifiques) - Papier : couché moderne ½ mat 90 g - Impression : quadri recto verso - Façonnage : un pli parallèle pour les exemplaires livrés à l'Ined ; 2 plis pour les exemplaires destinés au routage.
Routage et livraison	- Routage d'environ 300 exemplaires, sur la base d'un fichier au format .dbf ou exel du logiciel GESAB - Mise sous film avec porte adresse fourni par le Titulaire avec les mentions obligatoires - Dépôt poste tarification presse - Conditionnement sous film par paquet de 100 - Livraison du solde à l'Ined

14. LOT 2- IMPRESSION D'OUVRAGES

Les Éditions de l'Ined ont pour mission de faire connaître et diffuser des recherches dans le domaine des sciences de la population. Elles éditent des ouvrages organisés en collections (lot2) présentées ci-après, et une revue (lot 3).

Les publications des Éditions de l'Ined sont destinées à des chercheurs, décideurs, acteurs et médiateurs venus d'horizons divers. Au-delà de ce public institutionnel et d'un usage collectif en bibliothèques, les Éditions de l'Ined ont pour mission de diffuser ces savoirs auprès d'un public plus large. Les ouvrages sont diffusés en librairie, via un diffuseur et un distributeur.

Son souci du lectorat et son rôle de vitrine de l'institut se caractérisent par une haute exigence scientifique, éditoriale et graphique, qui implique une exigence de qualité, fondamentale dans l'attribution du marché, et ce à toutes les étapes : choix du papier, impression, façonnage ; dans le respect des délais, des dates et lieux de livraison, ainsi que de la régularité de la prestation durant toute la durée du marché.

Présentation des collections des éditions de l'Ined

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2j ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison en 2 ou 3 points selon tirage à Aubervilliers (93), Charenton (94) et en province	20j calendaires

Collections	Caractéristiques actuelles
Les Classiques	- Format intérieur : 155x240 - Tirage : 400-700 exemplaires - Pagination : 200-500p - 1 volume par an - Couverture : Olin regular ivoire 300 g - Papier intérieur : Olin regular blanc naturel 90 g - Impression couverture : quadri - Impression intérieure : noir - Façonnage : cousu + dos carré collé - Conditionnement : sous film de 5 à 10 selon épaisseur
Grandes enquêtes	- Format : 155 × 240 - Tirage : 400 à 800 exemplaires - Pagination : 300-650p - 1 à 2 volumes par an - Papier couverture : Ensocoat 230g - Papier intérieur : offset blanc 90 g - Impression couverture : quadri + pelliculage brillant recto - Impression intérieure : noir - Façonnage : cousu + dos carré collé - Conditionnement : sous film de 5 à 10 selon épaisseur -

Présentation des collections des éditions de l'Ined

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2j ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison en 2 ou 3 points selon tirage à Aubervilliers (93), Charenton (94) et en province	20j calendaires

Collections	Caractéristiques actuelles
Études & enquêtes	- Format : 155 × 240 - Tirage :400-800 exemplaires - Pagination : 300-650p - 1 volume par an - Papier couverture : Rives Linear ivoire clair 250 g - Papier intérieur : CONDAT mat 90g - Impression couverture : quadri recto (sans pelliculage) + épreuve couleur de contrôle - Impression intérieure : noir recto/verso - Façonnage : dos carré collé cousu (fil textile) - Conditionnement : sous film de 10 exemplaires, livrés sur palettes filmées
Méthodes et Savoirs	- Format : 155 × 240 - Tirage : 400-800 exemplaires - Pagination : 100-300p - 1 volume par an - Papier couverture : carte couché 1 face 250 g - Papier intérieur : offset blanc 90 g - Impression couverture : quadri + pelliculage brillant - Impression intérieure : noir (éventuellement en quadri) - Façonnage : cousu + dos carré collé - Conditionnement : sous film de 5 à 10 exemplaires selon épaisseur
Questions de populations	- Format : 152 × 230 - Tirage : 400-800 exemplaires - Pagination : 250-400p - 1 à 2 volumes par an - Papier couverture : carte couché 1 face 250g - Papier intérieur : offset blanc 90 g - Impression couverture : quadri recto + pelliculage mat + épreuve couleur de contrôle - Impression intérieure : noir recto/verso (éventuellement en quadri) - Façonnage : dos carré collé cousu (fil textile) - Conditionnement : sous film de 10 exemplaires, livrés sur palettes filmées
Catalogue	- Format : 148 × 210 - Tirage : 600 à 1000 exemplaires - Pagination : 48-72p. couverture comprise - 1 par an - Papier intérieur + couverture : CONDAT mat 115g - Impression couverture : quadri - Impression intérieure : quadri - Façonnage : 2 agrafes à cheval - Conditionnement : sous film par paquets de 25 exemplaires

15. LOT 3- IMPRESSION ET ROUTAGE DE LA REVUE « POPULATION »

Les Éditions de l'Ined ont pour mission de faire connaître et diffuser des recherches dans le domaine des sciences de la population. Elles éditent des ouvrages organisés en collections (lot2) présentées ci-après, et une revue (lot 3).

Prestations	Délais standard max
De la demande de devis à la fourniture du devis	2j ouvrés
De la fourniture des fichiers à la proposition de BAT	2 jours ouvrés
De la validation du BAT à la livraison ou le dépôt en poste	10j calendaires

Besoins	**Caractéristiques actuelles**
Population version française	- Format : 155 × 240 - Tirage : environ 400 exemplaires - Pagination : 180-220p - 4 par an - Papier couverture : papier carte couchée moderne mat blanc 250 gr. + pelliculage mat recto - Papier intérieur : offset blanc 90 g - Impression couverture : 2 couleurs recto - Impression intérieure : 2 couleurs recto-verso - Façonnage : dos collé (colle PUR) - Routage 325 ex. o Conditionnement pochette matelassée imprimée 1 couleur à imprimer au moyen d'étiquettes avec les mentions obligatoires o Fichier d'adresses au format .exel ou dbf du logiciel GESAB o Dépôt poste tarification « presse non urgente » - Livraison solde : conditionnement sous film plastique par paquet de 10 à Ined

ANNEXE 2 - Protection des données à caractère personnel

Voir fichier joint.