



**Ministère de l'Économie
Ministère du Travail**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

Marché n° 2017-ATFSECOM-01-DIECCTE974

POUVOIR ADJUDICATEUR :

**Direction des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de
l'Emploi**
112, rue de la République
97488 Saint-Denis Cedex

**EN VUE DE LA PASSATION
DU MARCHÉ DE CONSEIL EN STRATÉGIE DE
COMMUNICATION**

Ce marché est cofinancé par le fonds social européen

GLOSSAIRE :

DIECCTE : Direction des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi

DGEFP : Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle

CGET : Commissariat général à l'égalité des territoires

FSE : Fonds social européen

CNS : Comité National de Suivi

CE : Commission Européenne

Table des matières

ARTICLE 1 – PREAMBULE.....	4
ARTICLE 2 – OBJET ET NATURE DU MARCHÉ	5
2.1 – OBJET DU MARCHÉ.....	5
2.2 – ALLOTISSEMENT	5
ARTICLE 3 – MISSIONS DU PRESTATAIRE	5
3.1 – PRESTATIONS ATTENDUES.....	5
3.2 – OBJECTIFS.....	6
ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ	6
ARTICLE 5 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	7
5.1 – PIECES PARTICULIERES.....	7
5.2 – PIECES GENERALES	7
ARTICLE 6 – EQUIPE DEDIEE ET INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE	7
ARTICLE 7 – CONDITIONS D’EXECUTION DE LA PRESTATION.....	8
7.1 – PHASE PREPARATOIRE.....	8
7.2 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE.....	8
7.3 – DELAIS DE REALISATION.....	8
7.4 – CONTRAINTES ET LIVRABLES	8
7.5 – LIENS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES.....	9
ARTICLE 8 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS.....	9
8.1 – VERIFICATION DES MISSIONS DE CONSEIL ET DE SUIVI.....	9
8.2 – VERIFICATION DES MISSIONS DE CONCEPTION	10
ARTICLE 9 – FORME ET DETERMINATION DES PRIX	11
9.1 – DETERMINATION DES PRIX.....	11
9.2 – EVOLUTION DES PRIX	11
ARTICLE 10 – FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT	11
10.1 – MODALITES DE PAIEMENT.....	11
10.2 – MODALITES DE PAIEMENT.....	11
10.3 – APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE	12
10.4 – DELAIS DE PAIEMENT	12
ARTICLE 11 – DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	12
ARTICLE 12 – AVANCES	13
ARTICLE 13 – PENALITES	13
ARTICLE 14 – RESILIATION	14
ARTICLE 15 – ASSURANCE	14
ARTICLE 16 – PUBLICITE, ARCHIVAGE ET AUTRES CLAUSES LIEES AU FINANCEMENT DU FSE.....	14
ARTICLE 17 – CONTENTIEUX	15
ARTICLE 18 – DOCUMENTS MIS A DISPOSITION	16

ARTICLE 1 – PREAMBULE

Le Fonds Social Européen (FSE) est géré, à La Réunion, par le Préfet de Région qui est autorité de gestion du programme. Le Préfet en délègue la gestion courante à la DIECCTE qui est ordonnateur de ces fonds pour tous les bénéficiaires et assure le suivi du programme et des crédits. La DIECCTE s'est également vue confiée l'élaboration de la stratégie de communication et la mise en œuvre du plan de communication du programme conformément aux articles 115 et 116 du règlement UE 1303/2013.

Cette stratégie de communication a pour objectif principal de valoriser l'action de l'Union Européenne, de mieux faire connaître le Fond Social Européen (FSE) auprès des bénéficiaires, des partenaires et relais ainsi que de l'opinion publique.

En effet, communiquer sur les objectifs, priorités et résultats attendus du programme FSE 2014-2020 de la Réunion permet de renforcer la connaissance sur les enjeux de développement de l'Union Européenne, ses domaines d'interventions territorialisés et rendre concrète l'intervention du FSE et son impact au quotidien.

Une mise en cohérence avec la stratégie de communication du programme opérationnel national FSE 2014-2020 est assurée par la reprise et l'adaptation au plan local des outils produits par la DGEFP.

Il s'agira notamment de poursuivre les actions menées dans le cadre du programme 2007-2013 et aller plus loin en privilégiant pour 2014-2020 une approche par les résultats, compte tenu de la volonté de la Commission Européenne de mesurer la performance et les progrès accomplis à l'aide de l'intervention du FSE, dans le respect des quatre objectifs généraux :

- Accroître la notoriété de l'Union Européenne,
- Informer et communiquer sur l'accompagnement de l'Union Européenne dans le développement de la Réunion grâce à ses soutiens au titre du FSE,
- Faciliter l'accès aux aides du FSE et assurer la transparence des actions,
- Evaluer les actions mises en place.

L'ensemble des mesures de communication devront enfin s'articuler autour de trois thématiques correspondant aux 3 axes stratégiques définies par l'Union Européenne que sont :

- Axe 1 : investir dans l'éducation, les compétences et la formation tout au long de la vie,
- Axe 2 : promouvoir l'emploi et soutenir la mobilité de la main-d'œuvre,
- Axe 3 : promouvoir l'inclusion sociale et lutter contre la pauvreté.

ARTICLE 2 – OBJET ET NATURE DU MARCHÉ

2.1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent accord cadre a pour objet de conseiller la DIECCTE pour l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de communication du programme Européen FSE 2014-2020 en :

- optimisant le document stratégique initial approuvé lors du CNS du 7 octobre 2015
- déclinant cette stratégie sous forme de plans d'actions et de plans de communication dans le respect de la stratégie nationale, conformément aux obligations européennes et aux recommandations de celle-ci lors des différents CNS.

Le présent marché est passé selon la procédure de l'appel d'offre ouvert en application des articles 25, 66 à 68 du décret N°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

S'agissant d'un accord cadre fixant toutes les stipulations contractuelles tel que prévu à l'art. 78 du décret 2016-360 du 25 mars 2016, il sera exécuté au fur et à mesure de l'émission de bons de commande qui seront remis au fur et à mesure des besoins.

Ces bons de commande seront accompagnés de la liste des prestations à exécuter.
Le présent accord-cadre est conclu sans minimum ni maximum.

2.2 – ALLOTISSEMENT

Le présent accord cadre n'est pas alloti

ARTICLE 3 – MISSIONS DU PRESTATAIRE

3.1 – PRESTATIONS ATTENDUES

Le prestataire sera chargé d'accompagner le pouvoir adjudicateur dans la déclinaison de sa stratégie de communication relative au FSE et dans la mise en place des actions qui en découlent au regard des objectifs déjà définis et conformément aux exigences européennes, nationales et régionales.

Le prestataire devra en particulier :

- 1- être force de proposition pour élaborer le plan annuel de communication du programme opérationnel FSE en :
 - a. dressant un diagnostic de la stratégie existante à partir notamment :
 - ✓ des obligations réglementaires ;
 - ✓ des documents stratégiques et charte graphique ;
 - ✓ de l'étude sur l'évaluation de la publicité de l'ancien programme mettant en avant les recommandations stratégiques et opérationnelles ;
 - ✓ des recommandations formulées par la CE dans le cadre du CNS du 5 octobre 2015.

L'ensemble des documents stratégiques et réglementaire sont accessibles à l'article 18 du présent CCP– documents mis à disposition.

- b. accompagnant et conseillant le comité de pilotage interne de communication pour la définition du plan de communication en apportant un regard expert sur les actions de communication à mener
 - c. élaborant un calendrier annuel des actions de communication dans le respect des étapes clés du programme opérationnel (lancement, mise en œuvre et clôture) et comportant à minima :
 - ✓ la conception d'un retro-planning générale ainsi que des retro-plannings opérationnels pour chaque action
 - ✓ la conception de tableaux de bord de suivi quantitatif et qualitatif
 - ✓ la mise en place de veilles et d'alertes sur les événements socio-économiques susceptibles de constituer des opportunités pour développer des actions de communication.
 - d. étant force de proposition sur la stratégie digitale au travers notamment du site internet plurifonds dédié aux programmes européens à la Réunion (www.reunion europe.org), du site internet de la DIECCTE Réunion (<http://reunion.dieccte.gouv.fr/>), des sites web et réseaux sociaux partenaires.
 - e. suivant et évaluant l'ensemble des actions de communication dans le respect des exigences communautaires (cf. annexe XII du Règlement (UE) 1303/2013 et annexe 3 : modèle de fiche d'évaluation et indicateurs de mesure obligatoires, documents accessibles à l'article 18 du présent CCP
- 2- élaborer la campagne de communication :
- a. définition de la stratégie plan-média 2017-2019
 - b. révision annuelle de la stratégie
 - c. création graphique (slogans, visuels et accroches)
 - d. réservation et achat d'espaces publicitaires
 - e. conception des supports (presse écrite, affichage urbain, radio, TV,...)
- 3- concevoir les différents supports de communication sur tous types de supports :
- a. modèles : lettres infos, newsletters, PPT,...
 - b. éditions : plaquettes, dépliants, flyers, cartons d'invitations,...
 - c. expositions : panneaux d'expositions, rollup, Kakémonos, X-Banners,...
 - d. boîtes à outils et supports pour les actions événementielles,...

3.2 – OBJECTIFS

Cette mission d'accompagnement et de conseil vise à :

- apporter un regard à la fois expert et extérieur sur la définition des actions de communication à mener,
- introduire de la réactivité et de la méthodologie dans la mise en œuvre du plan de communication.

ARTICLE 4 – DUREE DU MARCHÉ

Le marché prend effet à compter de sa notification pour une durée de 3 ans. Cependant, le pouvoir adjudicateur pourra, trois (3) mois avant l'achèvement de chaque année considérée, décider de faire cesser le marché, sans que le titulaire puisse prétendre à indemnités. Le titulaire est informé de cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception. Il ne peut s'y opposer.

ARTICLE 5 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous énumérés par ordre de priorité :

5.1 – PIECES PARTICULIERES

- L'Acte d'Engagement et son Cadre de Réponse Financier (Bordereau des Prix Unitaires/Détails Quantitatifs Estimatifs), dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi.
- Les bons de commande émis pendant la durée de validité du marché
- Le présent Cahier des Clauses Particulières dont l'exemplaire original conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi.
- Le mémoire technique du candidat

5.2 – PIECES GENERALES

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés de Prestations intellectuelles, approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009 (JORF n°0240 du 16 octobre 2009)

Ce document publié par les services de Journal Officiel et de publications spécialisées ne sont pas matériellement joints au marché, mais restent néanmoins contractuels, sans que la liste de ces documents ne soit limitative. Le titulaire déclare en avoir pris connaissance et s'y conformer.

ARTICLE 6 – EQUIPE DEDIEE ET INTERLOCUTEUR PRIVILEGIE

Le titulaire devra disposer d'une équipe projet pluridisciplinaire disposant de l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation de la prestation.

Il désignera un représentant qualifié muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles, signer tout document, donner toutes instructions aux membres de son équipe, assister aux réunions, etc...

En cas d'absence ou de départ d'une personne affectée à la réalisation des prestations, le titulaire devra maintenir une forte réactivité, notamment en adaptant très rapidement la composition de ses équipes pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

En cas de changement des intervenants en raison d'indisponibilité temporaire ou définitive, le titulaire en avisera préalablement le pouvoir adjudicateur en lui communiquant le nom des remplaçants, étant précisé que ce changement devra avoir lieu dans un délai maximum ne pouvant pas dépasser cinq (5) jours ouvrés à compter de la date d'indisponibilité. Les remplaçants devront avoir les mêmes compétences et connaissances que leurs prédécesseurs, dès la date de substitution, le titulaire s'engageant à assurer la continuité des prestations dans les mêmes conditions de qualité.

Il est précisé que le candidat présentera dans son mémoire technique l'ensemble des personnes ressources de son équipe en indiquant notamment les noms et curriculum vitae du chef de projet et des personnes composant l'équipe affectée au projet, ainsi que le rôle précis de chacune d'elle, distinguant notamment les parties conseil et conception.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION

7.1 – PHASE PREPARATOIRE

Dans un délai de 10 j à compter de la notification du marché, le titulaire présentera au cours d'une réunion préparatoire sa méthodologie de mise en œuvre en indiquant l'ensemble des personnes ressources de son équipe, dans le respect de sa proposition au travers du mémoire technique, ainsi que le phasage prévisionnel détaillé décomposant notamment :

- La déclinaison de la stratégie globale comprenant :
 - o Le diagnostic de l'existant
 - o La définition du plan de communication
 - o L'élaboration des actions de communication
- L'assistance sur la stratégie digitale
- Le suivi et l'évaluation des actions de communication
- L'élaboration de la campagne de communication
- La conception des différents supports de communication

7.2 – EMISSION DES BONS DE COMMANDE

Le marché s'exécutera au fur et à mesure des besoins, au moyen de bons de commande définis tels que ci-après, émis par le service FSE du pouvoir adjudicateur

Tous les bons de commande comporteront les renseignements suivants :

- la référence du marché ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations à réaliser ;
- les quantités ;
- le prix ;
- le délai de réalisation ;
- la signature et l'identité de la personne habilitée à émettre le bon de commande.

Ces bons de commande seront expédiés par fax ou par courrier électronique.

7.3 – DELAIS DE REALISATION

Les prestations ayant pour objet la déclinaison de la stratégie globale comprenant le diagnostic de l'existant, la définition du plan de communication et l'élaboration des actions de communication seront réalisées dans un délai maximum de 30 j ouvrés à compter de la notification du marché.

Concernant les autres prestations, les délais de réalisation seront précisés lors de la remise des bons de commande.

7.4 – CONTRAINTES ET LIVRABLES

Le titulaire devra être en mesure de se déplacer pour des rendez-vous, briefs, réunion préparatoire, comité de pilotage, etc... dans les locaux du pouvoir adjudicateur.

Le titulaire devra être équipé de logiciels de PAO, et être en mesure de fournir les fichiers sources en ce qui concerne les créations, productions et assimilés faisant l'objet d'une cession pleine et entière des droits de propriété intellectuelle au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

Il s'engage par ailleurs à fournir les fichiers d'image dans un format « haute définition », non compressé, exploitable pour les manipulations graphiques avec des outils de PAO standard.

Il devra tenir compte, dans son rétro-planning de réalisation, de la possibilité de plusieurs phases de relecture et de correction.

Les livrables seront adressés au pouvoir adjudicateur par l'un des moyens suivants :

- messagerie informatique ;
- supports CD-Rom, DVD, USB par courriers recommandés ;
- service de transfert de fichier (wetransfer, dl.free, etc.)

Concernant plus particulièrement la conception graphique, le titulaire proposera à minima 3 pistes graphiques aux univers distincts pour chacune des réalisations.

7.5 – LIENS AVEC LES AUTRES PRESTATAIRES

Dans son rôle de conseil, le prestataire devra veiller à l'adéquation entre ses préconisations et les prestations réalisées ultérieurement par d'autres prestataires potentiels dans les domaines ne faisant pas parties du présent marché. Il s'agit par exemple (liste non exhaustive) de travaux d'impression, de la rédaction des articles de presse, de la conception des objets publicitaires, de l'organisation d'évènements,...

A ce titre, il pourra être consulté pour remettre des avis et préconisations d'optimisation, et notamment pour définir le format des évènements (cibles, futurs bénéficiaires, partenaires, format de l'évènement,...)

ARTICLE 8 – OPERATIONS DE VERIFICATIONS

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour objet de permettre au pouvoir adjudicateur de contrôler notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens définis dans le marché, conformément aux prescriptions qui y sont fixées ;
- a réalisé les prestations définies dans le marché comme étant à sa charge, conformément aux dispositions contractuelles.

8.1 – VERIFICATION DES MISSIONS DE CONSEIL ET DE SUIVI

Pour chacune des prestations du présent document, à la suite de la remise des documents et/ou de la tenue des réunions de validation, les hypothèses peuvent se présenter et l'ensemble des étapes et délais précisés ci-après ont vocation à se répéter jusqu'à la remise de la version définitive validée par le pouvoir adjudicateur.

Hypothèse de validation:

Si le pouvoir adjudicateur valide la proposition du prestataire conformément à la définition de chaque prestation et attentes en terme de réalisation, un accord sera remis sous la forme d'un courriel signifiant l'acceptation sans réserve de la prestation.

Hypothèse de demande de modifications de proposition du titulaire :

Si le pouvoir adjudicateur souhaite qu'un ou plusieurs éléments de prestation soient modifiés, il fera part de ses observations à la remise des livrables ou durant la réunion de validation. Le titulaire devra établir un compte rendu qu'il transmettra dans un délai de 48h suivant la demande de modifications. Le titulaire devra alors représenter, sans frais supplémentaires, la prestation modifiée dans les délais demandés par le pouvoir adjudicateur qui réexaminera de nouveau la prestation.

Hypothèse de demande de rejet de proposition du titulaire :

Si le pouvoir adjudicateur ne valide pas la proposition, il fera part de ses observations à la remise des livrables ou durant la réunion de validation. Le titulaire devra établir un compte rendu qu'il transmettra dans un délai de 10 jours ouvrés suivant le rejet. Le titulaire devra alors représenter, sans frais supplémentaires, une nouvelle proposition dans les délais demandés par le pouvoir adjudicateur qui réexaminera de nouveau la prestation.

8.2 – VERIFICATION DES MISSIONS DE CONCEPTION

Hypothèse de refus de toutes les pistes graphiques proposées :

Si le pouvoir adjudicateur ne valide aucune piste, il fera part de ses observations à la remise des livrables ou durant la réunion de validation. Le titulaire devra établir un compte rendu qu'il transmettra dans un délai de 48h suivant le rejet. Le titulaire devra alors représenter, sans frais supplémentaires, 3 nouvelles pistes dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la remise du compte rendu.

Hypothèse de validation d'une des pistes graphiques proposées :

Si le pouvoir adjudicateur sélectionne une piste graphique, le titulaire devra établir un compte rendu qu'il transmettra dans un délai de 48h suivant la décision de validation. Le titulaire disposera alors d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter un visuel élaboré à partir de la piste graphique sélectionnée. L'envoi de ce visuel sera réalisé par courriel et le pouvoir adjudicateur actera par courriel avec accusé réception de lecture l'acceptation ou le refus de ce visuel.

En cas de refus du visuel élaboré à partir de la piste graphique :

Le refus du visuel sera motivé par le pouvoir adjudicateur dans le corps du courriel envoyé avec accusé réception de lecture au titulaire. Ce dernier devra alors un nouveau visuel, en tenant compte des remarques du pouvoir adjudicateur, dans les 10 jours ouvrés suivant l'émission de ce courriel. Ces étapes et délais peuvent se répéter jusqu'à la remise du visuel validé par le pouvoir adjudicateur.

En cas d'acceptation du visuel élaboré à partir de la piste graphique :

Le pouvoir adjudicateur validera le visuel élaboré à partir de la piste graphique sélectionnée par courriel avec accusé de réception et de lecture. Le titulaire disposera dès lors de 5 jours ouvrés à compter de l'émission de ce courriel pour remettre le ou les supports demandés.

ARTICLE 9 – FORME ET DETERMINATION DES PRIX

9.1 – DETERMINATION DES PRIX

Le présent marché est traité à prix unitaires Toutes Taxes Comprises. Le montant du marché correspond aux quantités réellement exécutées affectés aux prix unitaires précisées dans le cadre de réponse financier annexé à l'acte d'engagement.

En application de l'art. 10.1.3 du CCAG/PI, 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 et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

9.2 – EVOLUTION DES PRIX

Les prix du marché sont fermes la première année, puis révisibles annuellement suivant la formule de révision du marché.

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

La rémunération du titulaire est révisée annuellement pour tenir compte des conditions économiques : les prix sont obtenus en multipliant les prix «0» du marché (valeur date d'établissement des prix) par le coefficient IC (réf A17JZ : Indice des prix de vente des services français aux entreprises françaises (BtoB) - Prix de marché - A17 JZ - Information et communication), comme suit :

$$P(n) = P(o) [0,15 + 0,85 \times IC(n)/IC(o)]$$

Dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
- P(o) est le prix initial réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro.

ARTICLE 10 – FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT

10.1 – MODALITES DE PAIEMENT

Les fournitures faisant l'objet du marché sont réglées par application aux quantités livrées, des prix unitaires affectés des remises contractualisées spécifiés dans le cadre de réponse financier.

Chaque commande donnera lieu à l'établissement d'une facture faite en un original reprenant les éléments de la commande et faisant foi des émissions faites et des tarifs appliqués.

Les prestations objet du présent marché seront rémunérées dans les conditions fixées par les règles de la comptabilité publique.

10.2 – MODALITES DE PAIEMENT

Les factures afférentes au marché jointes aux bons de commande seront établies en un original et deux copies portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du titulaire,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement,
- Le numéro et la date du marché et de chaque avenant si nécessaire, ainsi que la date et le numéro du bon de commande,
- L'adresse de livraison la référence de la commande, la référence du bon d'acceptation (n° et date), la nature et la quantité livrée,
- Le montant H.T,
- Le montant total TTC,
- La date

Les factures seront envoyées à l'adresse suivante :

DIECCTE de La Réunion
A l'attention de Mme la Directrice des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du
Travail et de l'Emploi de La Réunion, représentée par Monsieur Jean-Marc CORNUAU.
Pôle 3E – Service FSE
112, rue de la République
97 488 Saint-Denis cedex

10.3 – APPLICATION DE LA TAXE SUR LA VALEUR AJOUTEE

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont établis en tenant compte du taux et de l'assiette des taxes en vigueur à la date d'établissement des prix. En cas de variation de la taxe, les factures seront rectifiées à partir de la date d'entrée en vigueur du nouveau taux sans qu'il soit nécessaire de recourir à la passation d'un avenant.

10.4 – DELAIS DE PAIEMENT

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Il est fait « application du taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points auxquels sont ajoutés un forfait de recouvrement de 40 Euros.

ARTICLE 11 – DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'option retenue concernant l'utilisation des résultats et précisant les droits respectifs du pouvoir adjudicateur et du titulaire est l'option B telle que définie à l'art. 25 du CCAG/PI.

Ainsi, le titulaire du marché cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux résultats permettant au pouvoir adjudicateur de les exploiter librement, y compris à des fins commerciales, pour les destinations précisées dans les documents particuliers du marché.

ARTICLE 12 – AVANCES

Une avance de 20% sans caution pourra être versée au titulaire sauf indication contraire à l'acte d'engagement dès lors que le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT, et ce en application de l'art. 110 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016.

ARTICLE 13 – PENALITES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/PI, lorsque le délai contractuel est dépassé, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = (V \times R) / 30$$

- P est le montant de la pénalité,
- V est la valeur des prestations sur laquelle est calculée la pénalité : cette valeur étant égale à la valeur de règlement 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 est le nombre de jours de retard.

Le point de départ de calcul sera le délai contractualisé dans l'offre du titulaire et/ou précisé dans les bons de commande.

Par ailleurs, le titulaire est passible des pénalités suivantes :

- Absence de communication dans un délai de 5 jours du nom des remplaçants dans le cas de changement d'intervenants : 100€/j de retard
- Non-respect du délai de 10 j à compter de la notification du marché, pour la présentation de la méthodologie et de l'équipe au cours de la réunion préparatoire : 150 € / j de retard
- Non-respect du délai de 30 j ouvrés à compter de la notification du marché pour la remise de la stratégie globale comprenant le diagnostic de l'existant, la définition du plan de communication et l'élaboration des actions de communication : 250 € / j de retard
- Non remise des fichiers dans le format souhaité : 100 € / remise
- Non remise de compte rendu dans un délai de 48h suivant la demande de modifications ou rejets : 10 € / heure de retard
- Non remise d'une nouvelle proposition ou d'une proposition modifiée dans les délais demandés par le pouvoir adjudicateur : 250 € / j de retard
- Non remise de 3 nouvelles pistes dans un délai de 10 jours ouvrés à compter de la remise du compte rendu : 100 € / j de retard
- Non remise dans un délai de 5 jours ouvrés pour présenter un visuel élaboré à partir de la piste graphique sélectionnée : 100 € / j de retard
- Non remise dans les 10 jours ouvrés suivant l'émission du courriel signifiant l'obligation de remettre un nouveau visuel en cas de refus de ce dernier : 150 € / j de retard
- Non remise dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de l'émission du courriel de validation du visuel pour remettre le ou les supports demandés : 100 € / j de retard.

ARTICLE 14 – RESILIATION

Les conditions de résiliation et d'exécution du marché aux frais et risques du titulaire du marché s'appliquent conformément aux dispositions des articles 29 à 36 du CCAG/PI.

ARTICLE 15 – ASSURANCE

Le titulaire devra justifier avant tout commencement d'exécution qu'il est titulaire d'assurances garantissant sa responsabilité à l'égard des tiers et de la personne publique en cas d'accidents ou de dommages causés par la conduite des prestations ou modalités de leur exécution.

Il devra produire dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché, une attestation d'assurances certifiant qu'elle garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile que le titulaire peut encourir à l'occasion de l'exécution des prestations et indiquant le montant et la durée de cette garantie (nature, montant et durée de la garantie).

ARTICLE 16 – PUBLICITE, ARCHIVAGE ET AUTRES CLAUSES LIEES AU FINANCEMENT DU FSE

Conformément à l'annexe XII du Règlement (UE) n°1303/2013 du 17 décembre 2013 portant dispositions communes aux cinq fonds, au Règlement d'exécution de la Commission n° 821/2014 du 28 juillet 2014 qui pose les caractéristiques techniques (charte graphique européenne) des emblèmes et logos prévus dans le règlement général, toute communication ou publication du titulaire concernant les prestations doit mentionner la participation du Fonds social européen, celui-ci devra rendre visible sur les tous les supports d'information et de communication, les éléments suivants :

- le drapeau européen avec au-dessous la mention UNION EUROPEENNE en toutes lettres
- la mention "Ce projet (ou accompagnement) est cofinancé par l'Union Européenne. Europe s'engage à la Réunion avec le Fonds Social Européen" ou, ce projet est cofinancé par le Fonds social européen dans le cadre du programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes »
- le logo "L'Europe s'engage à La Réunion avec le FSE" ou le logo spécial IEJ si le projet est cofinancé par le Fonds Social Européen dans le cadre du Programme « Initiative pour l'Emploi des Jeunes ».
- le logo du Préfet de la région Réunion.

Les logos sont téléchargeables sur le site www.reunioneurope.org dans la rubrique LOGOS et sont communiqués dans les documents mis à disposition, article 18 du présent CCP.

Le titulaire s'engage à fournir toutes les données détaillées demandées par l'État, ou tout autre organisme externe mandaté par l'État, aux fins de s'assurer de la bonne exécution de l'opération et des dispositions du marché.

Il tient à la disposition de l'État l'ensemble des documents originaux, notamment comptables, ou dans des cas exceptionnels dûment justifiés, les copies certifiées conformes des documents

originaux relatifs au marché, jusqu'au 31 décembre 2022, date indicative. Sur simple demande, il produit tous documents et pièces établissant la réalité, la régularité et l'éligibilité de l'opération.

Le montant communautaire dû peut être corrigé à l'issue de l'examen de ces pièces et amener l'État à solliciter le reversement par le titulaire des sommes indûment perçues, s'il est établi que celui-ci a omis de présenter l'ensemble des pièces justificatives en vue de déterminer le montant communautaire du.

ARTICLE 17 – CONTENTIEUX

Tout litige ou toute mesure auquel pourrait donner lieu l'interprétation ou l'exécution du présent contrat est de la compétence du Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion.

Tribunal administratif- secrétariat du greffe
27, rue Félix Guyon - BP 2024
97488 SAINT-DENIS CEDEX
Tel: 0262 92 43 60
Fax: 0262 92 43 62

ORGANE CHARGE DES PROCEDURES DE MEDIATION
Comité consultatif interrégional de Paris
Règlement amiable des litiges
27, rue Nliollis
75015 PARIS
Tel : 01 44 42 63 43
Fax : 01 44 42 63 37

ARTICLE 18 – DOCUMENTS MIS A DISPOSITION

Le candidat peut s'appuyer sur les documents suivants pour établir son offre :

- Le Programme opérationnel FSE Réunion Etat 2014-2020 consultable sur le site : http://www.reunioneurope.org/UE_PO-FSE2014.asp
- Le Règlement (UE) n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes : <http://www.fse.gouv.fr/ma-boite-outils/ma-base-documentaire> (voir articles 115 et 116 et annexe XII)
- Les obligations en matière de publicité et de communication concernant le PO FSE 2014-2020: http://www.reunioneurope.org/UE_PO-FSE2014.asp
- Les obligations en matière de publicité et de communication concernant le Programme Opérationnel National « Initiative pour l'Emploi des Jeunes » : http://www.reunioneurope.org/UE_PON-IEJ2014.asp
- La charte graphique relative aux Fonds Européens Structurels et d'Investissement 2014-2020 : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Ressources-reglementaires-et-strategiques/La-charte-graphique-des-fonds-europeens-structurels-et-d-investissement-2014-2020>
- Les obligations d'information et de publicité : <http://www.fse.gouv.fr/candidater-et-gerer/beneficiaires/mes-obligations-specifiques-fse/les-obligations-dinformation-et-de-publicite>
- Stratégie de communication du programme Europ'Act 2014-2020 : <http://www.europe-en-france.gouv.fr/Centre-de-ressources/Ressources-reglementaires-et-strategiques/Strategie-de-communication-du-programme-Europ-Act-2014-2020>
- Documents de suivi et d'évaluation du FSE 2014-2020 et des évaluations des actions de communication EX POST 2007-2013 : http://www.reunioneurope.org/UE_SUIVI_EVALUATION_FSE.asp
- Recommandations de la CE concernant la stratégie de communication: http://www.reunioneurope.org/DOCS/COMITES_Releve_Conclusion_CNS_7octobre2015.pdf

En annexe du présent CCP :

Annexe 1 : La stratégie de communication du Programme opérationnel national FSE « pour l'Emploi en Métropole 2014-2020 » et son plan d'action 2015 et 2016.

Annexe 2 : La stratégie de communication du PO FSE 2014-2020 à la Réunion

Annexe 3 : 12 fiches pratiques pour évaluer les actions de communication