

## MARCHES EN GROUPEMENT DE COMMANDES LANCÉ PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

**ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS SUR LES RESEAUX SOCIAUX  
VISANT A METTRE EN VALEUR LA SPECIFICITE ET LA DIVERSITE DES MISSIONS  
MENEES PAR LES FORESTIERS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF) ET LES  
FILIALES ONF ENERGIE ET VEGETIS.**

### APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (CCATP)**

**ACCORD-CADRE N° 2023-9260-002**

### **Objet de la consultation**

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation de prestations pour les réseaux sociaux, visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts (ONF) et les filiales ONF ENERGIE et ONF VEGETIS.

### **Identification des pouvoirs adjudicateurs, membres du groupement de commandes**

OFFICE NATIONAL DES FORETS  
2 bis, avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort

ONF ENERGIE  
2 bis avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort

ONF VEGETIS  
27 Chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing,  
77140 NEMOURS

### **Personne signataire de l'accord-cadre**

La personne signataire de l'accord-cadre est Madame Valérie METRICH-HECQUET, directrice générale de l'Office national des forêts en qualité de coordinateur du groupement de commandes.

## SOMMAIRE

<b>1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR .....</b>	<b>4</b>
1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR .....	4
1.2 PERSONNE EN CHARGE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE.....	4
1.3 PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R.2191-60 ET R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (NANTISSEMENTS OU CESSIONS DE CREANCES) .....	4
1.4 COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS.....	4
<b>2 OBJET DE L'ACCORD CADRE.....</b>	<b>5</b>
2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.2 PROCEDURE.....	5
2.3 CLASSIFICATION CPV.....	5
<b>3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE.....</b>	<b>5</b>
3.1 FORME DE L'ACCORD-CADRE.....	5
2.1.1 <i>Décomposition en lots</i> .....	5
2.1.2 <i>Décomposition en tranches</i> .....	5
2.1.3 <i>Variantes</i> .....	6
2.1.4 <i>Prestations non prévues</i> .....	6
2.1.5 <i>Limitation dans la création des nouveaux prix</i> .....	6
2.1.6 <i>Modification du marché en cours d'exécution</i> .....	6
3.2 DUREE DE L'ACCORD-CADRE.....	6
3.3 LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE .....	6
<b>4 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE.....</b>	<b>7</b>
<b>5 CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES.....</b>	<b>7</b>
5.1 PRESENTATION DE L'ONF .....	7
5.2 PRESENTATION DE LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION (DCOM) .....	7
5.3 LES OBJECTIFS DE COMMUNICATION DE L'ONF .....	8
5.4 LES OBJECTIFS POUR LES RESEAUX SOCIAUX A L'ONF .....	8
<b>6 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....</b>	<b>9</b>
6.1 LES GRANDS THEMES ABORDES PAR L'ONF AU TITRE DE LA COMMUNICATION : .....	9
6.2 PREREQUIS ET PRECISIONS .....	9
6.3 ACCOMPAGNEMENT STRATEGIQUE (PRESTATION UO 1).....	10
6.4 CREATIONS DE CONTENUS SOCIAL MEDIA (PRESTATION UO 2) .....	11
6.5 SPONSORISATION SUR LES RESEAUX SOCIAUX (PRESTATION UO 3).....	15
6.6 INFLUENCE (PRESTATION UO 4) .....	15
6.7 AUTRES PRESTATIONS SOCIAL MEDIA (PRESTATION UO 5).....	17
<b>7 OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....</b>	<b>19</b>
7.1 DISCRETION ET CONFIDENTIALITE .....	19
7.2 PROTECTION DE L'INFORMATION CONFIDENTIELLE.....	20
<b>8 PROPRIETE INTELLECTUELLE .....</b>	<b>20</b>
<b>9 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE .....</b>	<b>22</b>
9.1 PASSATION DES COMMANDES.....	22
9.2 ENGAGEMENT DU TITULAIRE .....	22
9.3 MODIFICATIONS EN COURS D'EXECUTION .....	23
9.4 MODIFICATION D'UN BON DE COMMANDE .....	23
9.5 SUSPENSION D'UN BON DE COMMANDE.....	23
9.6 RESILIATION D'UN BON DE COMMANDE .....	23
<b>10 MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS .....</b>	<b>23</b>
<b>11 PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT .....</b>	<b>24</b>
11.1 UNITE MONETAIRE .....	24

11.2	FORME ET CONTENU DES PRIX.....	24
11.3	VARIATION DES PRIX .....	24
11.4	CLAUSE DE REEXAMEN, PRESTATIONS NON PREVUES .....	25
11.5	MODALITES DE FACTURATION.....	25
11.6	MODALITES ESSENTIELLES DE PAIEMENT .....	27
9.6.1 - <i>Avances</i> .....	27	
9.6.2 - <i>Acomptes</i> .....	27	
9.6.3 - <i>Paiement des sous-traitants</i> .....	27	
9.6.4 - <i>Délais de paiement</i> .....	27	
9.6.5 - <i>Intérêts moratoires</i> .....	28	
9.6.6 - <i>Comptable assignataire</i> .....	28	
9.6.7 - <i>Nantissement ou cession de créance</i> .....	28	
<b>12</b>	<b>PENALITES .....</b>	<b>28</b>
12.1	PENALITES POUR PRESTATION NON-CONFORME, MANQUANTE OU HORS DELAI .....	28
12.2	AUTRES PENALITES.....	29
12.3	PENALITES POUR NON-CONFORMITE DES FORMALITES RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE .....	29
12.4	MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	29
<b>13</b>	<b>DROIT, LANGUE.....</b>	<b>29</b>
<b>14</b>	<b>ASSURANCE .....</b>	<b>30</b>
<b>15</b>	<b>PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>30</b>
15.1	TRAVAILLEURS ETRANGERS.....	30
15.2	TRAVAIL CLANDESTIN .....	30
15.3	TRAVAILLEURS D'APTITUDES PHYSIQUES RESTREINTES.....	31
<b>16</b>	<b>PIECES ET ATTESTATIONS A FOURNIR.....</b>	<b>31</b>
<b>17</b>	<b>RESILIATION DU MARCHE .....</b>	<b>31</b>
<b>18</b>	<b>DEROGATION AU CCAG-PI .....</b>	<b>31</b>

---

## **1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **1.1 Pouvoir adjudicateur**

L'accord-cadre est lancé en groupement de commandes avec les pouvoirs adjudicateurs suivants :

- Office National des Forêts, Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 Créteil RCS, ayant son siège 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94700 Maisons-Alfort, représenté par madame Valérie METRICH-HECQUET, sa directrice Général, coordinateur du groupement de commandes ;
- ONF Energie, Société par Actions Simplifiée au capital de 500 000 €, immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 489 573 048, dont le siège social est 2bis, avenue du Général Leclerc, CS 30042, 94704 Maisons-Alfort Cedex, représentée par Monsieur Jean-Baptiste SCHWEBEL, Directeur Général Délégué ;
- ONF Vegetis, Société par Actions Simplifiée au capital de 3 000 000 €, immatriculée au RCS de Melun sous le numéro 392 823 647, dont le siège social est 27 chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing, 77140 Nemours, représentée par Monsieur Christophe CHAPOULET, Directeur Général Délégué.

### **1.2 Personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre**

La personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre est Madame Françoise LE-FAILLER, directrice de la communication :

Françoise LE FAILLER  
Directrice de la communication  
2 bis avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort  
Téléphone : 01.40.19.58.60  
Courriel : [francoise.le-failler@onf.fr](mailto:francoise.le-failler@onf.fr)

### **1.3 Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissemens ou cessions de créances)**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande est Monsieur Anthony MERCIER, chef du département achats et patrimoine au sein de la Direction économique et financière au siège de l'établissement :

Monsieur Anthony MERCIER  
Direction économique et financière  
Département achats et patrimoine  
2 bis avenue du Général Leclerc – 94700 Maisons-Alfort  
Téléphone : 01.40.19.58.71  
Courriel : [sg-p@onf.fr](mailto:sg-p@onf.fr)

### **1.4 Comptable public assignataire des paiements**

Le comptable assignataire des paiements auprès de qui doivent être faites toutes oppositions et significations est :

- pour l'ONF, Madame l'Agente Comptable Principal de l'ONF au siège de l'établissement
- pour ONF ENERGIE, le service comptable.
- pour ONF VEGETIS, le service comptable.

## **2 OBJET DE L'ACCORD CADRE**

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

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation de prestations pour les réseaux sociaux, visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts (ONF) et les filiales ONF ENERGIE et ONF VEGETIS.

### **2.2 Procédure**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

### **2.3 Classification CPV**

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

92110000	Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes
79960000	Services photographiques et services connexes

## **3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE**

### **3.1Forme de l'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté à bons de commandes en application des articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum annuel de commande sont fixés comme suit :

Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
50 000 € HT	200 000 € HT

### **2.1.1 Décomposition en lots**

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots juridiques, son objet ne permettant pas l'identification de lots distincts. Il est composé de 5 types de prestations :

Prestation	Désignation
Prestations de type 1:	Conseil & accompagnement stratégique
Prestations de type 2:	Créations de contenus
Prestations de type 3:	Sponsorisation
Prestations de type 4:	Influence
Prestation de type 5:	Autres prestations Social Media : couverture en direct depuis un événement, photos/vidéos, modération & rapports statistiques

### **2.1.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

### **2.1.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **2.1.4 Prestations non prévues**

Dans le cas où des fournitures autres que celles prévues dans le Bordereau des Prix s'avéraient nécessaires, les nouveaux prix afférents seront créés par assimilation à ceux existants et aux mêmes conditions que celles de l'offre de base.

Dans le cas où ces fournitures ne pourraient faire l'objet d'une telle assimilation, le titulaire devra proposer, avec justifications détaillées et devis à l'appui, ses nouveaux prix au pouvoir adjudicateur.

Après contrôle, les parties arrêteront définitivement les nouveaux prix aux mêmes conditions que celle de l'offre de base. Les nouveaux prix correspondants seront créés par bon de commande et pourront servir de base à la facturation d'autres prestations futures similaires.

Le bordereau de prix sera éventuellement modifié en conséquence.

### **2.1.5 Limitation dans la création des nouveaux prix**

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

### **2.1.6 Modification du marché en cours d'exécution**

En application des articles L2194-1-1 et R.2194-1, le marché peut être modifié notamment dans les termes suivants :

Tout élément permettant d'améliorer les processus définis au marché, et les résultats attendus, d'ajouter des prestations qui ne pouvaient être prévues à l'origine.

- Au titre des 2 prestations, prise en compte de nouvelles technologies, techniques, support, produits etc.

Les modalités sont prévues infra à l'article 8.4.

## **3.2 Durée de l'accord-cadre**

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois renouvelable tacitement trois fois un an, à compter de sa date de notification soit pour une période maximale de quatre ans.

En cas de non-reconduction, l'ONF annoncera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quatre mois avant l'échéance en cours.

L'émission des bons de commande ne pourra intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, leur durée d'exécution est fixée à quatre mois maximum.

## **3.3 Lieu d'exécution de l'accord-cadre**

Les prestations objet du marché sont exécutées à Paris, en France, en Corse et dans les DOM.

#### **4 DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'ACCORD-CADRE**

En application de l'article 4-1 du CCAG-PI, les documents contractuels constitutifs du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- L'acte d'engagement du titulaire,
- L'Etat des prix unitaires et forfaitaires (EPFU),
- Annexe 1 : coordonnées des personnes en charge du marché ;
- Le présent Cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCATP) ;
- Les bons de commande émis dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Les éventuels avenants au présent accord cadre ;
- Les éventuels actes spéciaux de sous-traitance ;
- Le mémoire technique du titulaire.

A noter, le CCAG-PI étant réputé connu par les opérateurs économiques, il n'est pas matériellement joint au dossier de consultation.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces dernières prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

#### **5 CONTEXTE ET DISPOSITIONS GENERALES**

##### **5.1 Présentation de l'ONF**

Etablissement public placé sous la double tutelle du ministère chargé de l'Agriculture et du ministère de la Transition écologique et solidaire, l'ONF gère les forêts publiques françaises qui regroupent 1 300 forêts domaniales (propriété de l'État) et 15 600 forêts des collectivités.

Les territoires confiés à l'ONF couvrent près de 11 millions d'hectares de forêts, dont 6 millions dans les départements d'outre-mer et 4,7 millions en métropole.

- La gestion des forêts publiques permet de concilier trois objectifs indissociables : répondre aux besoins des hommes grâce à la production et à la récolte de bois, préserver l'environnement et accueillir le public. Elle s'appuie sur le Régime forestier qui apporte un cadre réglementaire et un ensemble de garanties pour préserver les forêts publiques sur le long terme tout en assurant le renouvellement des ressources en bois.
- Des services « sur mesure », dédiés à la valorisation et à l'entretien des espaces naturels, sont par ailleurs proposés aux collectivités et aux entreprises.
- L'Office réalise enfin des missions de service public pour le compte de l'État dans les domaines de la prévention et de la gestion des risques naturels : protection du littoral, restauration des terrains de montagne, défense des forêts contre les incendies.

De par ses compétences, son rôle économique et sa présence territoriale, l'ONF est un acteur clef de la transition écologique et énergétique.

L'Office participe activement à la lutte contre le changement climatique, le développement des énergies renouvelables (bois énergie), la préservation de la biodiversité, la prévention des risques naturels, tout en contribuant à l'approvisionnement de la filière bois. Chaque année, l'ONF fournit 40% du bois commercialisé en France.

L'ONF emploie près de 8500 personnes, réparties sur l'ensemble du territoire métropolitain et outre-mer. Pour en savoir plus : <https://www.onf.fr/onf/+/1bc1::rapport-dactivite-2022-de-onf.html>

##### **5.2 Présentation de la direction de la communication (DCOM)**

La direction de la communication (DCOM) est une direction centrale du siège. Elle a pour ambition de contribuer aux objectifs stratégiques et opérationnels de l'ONF. Garante de la maîtrise de l'image de l'ONF, elle assure sa lisibilité, sa notoriété et son attractivité. Elle assure également la cohérence des actions de communication, la pertinence et l'optimisation des outils développés.

La direction de la communication a en charge la communication externe et la communication interne. Elle assure également le rôle de direction ressource auprès des équipes régionales (réseau de communicants) et des directions centrales de l'ONF.

La direction de la communication est organisée comme suit :

- Une directrice de la communication et son adjointe, en charge de la communication interne ;
- Un département Editorial (1 responsable, 1 social media manager, 1 community manager, 1 chef de projet éditorial, 2 journalistes, 1 chargé de communication interne, 1 graphiste en contrat de professionnalisation) ;
- Un département Digital (1 responsable, 1 webmestre, 1 iconographe, 1 assistante de communication et 1 contrat de professionnalisation) ;
- Un département événements et campagnes (1 responsable, 2 cheffes de projet, 2 chargés de communication, 2 graphistes et 1 contrat de professionnalisation) ;
- Une attachée de presse assistée d'un contrat de professionnalisation.

### **5.3 Les objectifs de communication de l'ONF**

La stratégie de communication de l'ONF s'articule autour de 4 axes :

1. Renforcer la notoriété de l'ONF, particulièrement auprès des jeunes générations et des leaders d'opinion ;
2. Consolider la crédibilité et la légitimité de l'ONF en matière de gestion forestière et de transition écologique. « L'Office a un rôle important à jouer »
3. Faire émerger un nouveau regard sur l'ONF pour améliorer l'image de l'établissement et de la gestion des forêts publiques ;
4. Démocratiser notre discours, le faire évoluer d'un mode institutionnel et technique à une expression plus vulgarisée et accessible pour faire progresser le niveau de connaissances des publics sur la forêt et la compréhension des enjeux forestiers.

### **5.4 Les objectifs pour les réseaux sociaux à l'ONF**

L'ONF compte plus de 230 800 abonnés sur les réseaux sociaux à la fin mai 2023 et a pour objectif d'atteindre 400 000 abonnés en 2025 sur tous les réseaux.

#### Nos réseaux en chiffres :

FACEBOOK : 112 055 abonnés au total.  
INSTAGRAM : 23 307 abonnés.  
LINKEDIN : 76 179 abonnés.  
TWITTER : 11 844 abonnés.  
YOUTUBE : 7420 abonnés.

Les principaux objectifs sont de :

- Faire connaître / rendre visible l'ONF
- Valoriser et renforcer la légitimité de nos actions/missions
- Faire vivre et mettre en lumière nos partenariats
- Valoriser nos métiers en incarnant les missions
- Créer un lien de proximité avec « la société » et nourrir le débat :

L'ONF souhaite aussi développer et accompagner une communauté d'ambassadeurs internes ONF pour incarner les messages, faire comprendre la gestion forestière auprès du public,

accroître l'audience et faire vivre la marque employeur (communication offensive, claire et objective).

Pour atteindre ces objectifs, l'ONF souhaite :

- Amplifier les contenus adaptés aux codes des réseaux sociaux et aux attentes des internautes, en sortant d'une communication qui peut être ressentie comme trop « administrative » pour privilégier une communication percutante et efficace, également sur les sujets institutionnels.

Cela passera par la mise en place :

- o de nouveaux formats (vidéos courtes, immersives et engageantes, « Lives », jeux concours, sondages, carrousels, « Rendez-vous » réguliers suscitant les échanges, et utilisation de beaux visuels qui donnent « envie » et interpellent).
- o de sujets :
  - qui apportent de l'information pédagogique, expliquent le sens des missions stratégiques de la gestion forestière (durable et multifonctionnelle) y compris sur les sujets qui divisent (coupe de bois, chasse, îlots d'avenir ...) en incarnant les actions menées par les équipes sur le terrain.
  - qui répondent au désir croissant de forêt de la part du public et aux préoccupations des internautes (préservation des forêts, biodiversité, changement climatique...).
- Développer des partenariats avec des influenceurs et des personnalités publiques ;
- Encourager le développement de nouveaux groupes Facebook sur des massifs forestiers à enjeux ;
- Animer un réseau d'ambassadeurs ONF, et encourageants des porte-parole actifs en interne.

## **6 DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES**

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

- Le déploiement du plan stratégique 2021-2025 de l'ONF
- La marque employeur au service du recrutement et de la fidélisation des salariés
- L'ONF au service de la biodiversité et de la lutte contre le changement climatique
- L'ONF au service de la valorisation et la production de bois pour répondre aux enjeux de la société
- L'ONF acteur de la prévention et de la gestion des risques naturels
- L'ONF au service de l'accueil des différents publics
- Les différents partenariats engagés au service des ambitions de l'ONF
- L'ONF en accompagnement de services et de travaux sur mesure pour les collectivités territoriales et les entreprises.
- La mise en avant des femmes et des hommes de l'Office à travers leurs métiers, leurs compétences

### **6.2 Prérequis et précisions**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché public, le titulaire désigne dans son équipe un responsable de clientèle qui est l'interlocuteur unique et dédié de l'ONF pour l'exécution du

présent marché public. Cette personne est le contact privilégié de l'ONF pour l'exécution des prestations. Elle reçoit les descriptifs techniques et les oriente si besoin vers les chefs de projet de son équipe.

Pour l'exécution des prestations, le titulaire aura désigné dans son offre des profils disposant d'une expérience éprouvée pour la réalisation des prestations objet du marché (avec CV).

Le titulaire assure une transparence vis-à-vis de l'ONF sur les statuts des profils indiqués dans son offre et indique clairement les statuts de consultants externes, lorsqu'il y a recours.

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

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

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

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

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

L'ensemble des livrables doivent respecter :

- la charte graphique de l'ONF (couleurs, logos à la fin...) qui sera transmise
- la charte visuelle de l'Etat (Marianne...)
- les légendes et crédits vidéos & photos
- - Un télétexthe de retranscription des éléments sonores, dans le respect des critères d'accessibilité du dispositif concerné

### **6.3 ACCOMPAGNEMENT STRATEGIQUE (PRESTATION UO 1)**

Le prestataire accompagne l'ONF dans sa montée en compétence sur les réseaux sociaux : son expertise est ici attendue. Cet accompagnement stratégique peut porter sur n'importe quel sujet en rapport aux réseaux sociaux.

Cette unité d'œuvre (UO 1) permettra au prestataire d'ajuster son devis au regard du temps nécessaire pour réaliser un projet de création de contenus (UO 2), d'influenceur (UO 4) ou Autres prestations Social Media (UO 5).

Plusieurs types de prestations pourront être commandées, comme notamment :

- La réalisation d'un benchmark sur un besoin identifié ;
- L'élaboration de recommandations personnalisées pour améliorer les actions de communication de l'ONF sur les réseaux sociaux ;
- La proposition d'une ligne éditoriale ;
- L'accompagnement de l'ONF lors de son lancement sur un nouveau réseau social ;
- La rédaction de notes, synthèses et analyses sur un besoin identifié ;
- La réalisation d'une veille : E-reputation, tendances, curation ...
- L'accompagnement à la création de nouveaux groupes Facebook

Le titulaire travaille en relation directe avec l'ONF pendant les grandes étapes de la durée du projet :

- Préparation du brief : définir l'angle, l'approche stratégique (format, accroche...)
- Questions et échanges tout au long du projet.
- Validations et 3 aller-retour maximum avec l'ONF.

De son côté, l'ONF s'engage à :

- Fournir un brief au prestataire sur le contexte, les objectifs attendus de la prestation. Ce brief sera co-construit avec le prestataire (appel téléphonique avant, échanges informels...), pour pouvoir bénéficier de son expertise dès le départ ;
- Fournir les sources (articles Onf.fr, documents...) et les rushs ONF (photos et vidéos) qui peuvent être utiles ;
- Passer commande de la prestation *a minima* une semaine en amont, sauf exception (voir ci-dessous).

Les délais sont fixés par le prestataire dans sa réponse au brief communiqué par l'ONF. A défaut, s'agissant de conseil stratégique et d'accompagnement, une grande réactivité est demandée au titulaire (réponse attendue entre 24h et 48h) suivant la commande passée.

Les UO sont détaillées au bordereau des prix.

#### **6.4 CREATIONS DE CONTENUS SOCIAL MEDIA (PRESTATION U0 2)**

L'ONF s'est engagé dans une politique ambitieuse de productions régulières de contenus depuis 2015. L'objectif est de poursuivre cette ambition, avec la volonté de répondre aux enjeux et objectifs définis *infra*. Les prestations attendues sont variées :

- Rédaction de posts social media (texte, sélection photos...)
- Création graphique de visuels : Carrousel, infographie, illustration, visuel statique, story ...
- Vidéos/ Réels/ Shorts
- Vidéos de motion design et d'illustration
- Sous-titrage
- Ajout de voix OFF
- Gif animé
- Ajout de musique ...

Le titulaire doit travailler en relation directe avec l'ONF pendant les grandes étapes de la durée du projet :

- Préparation du brief : définir l'angle, l'approche, les objectifs, proposer une création qui sera engageante/percutante selon l'audience/cible de chaque réseau social (texte, quel format photo ou vidéo, quelle accroche ...);
- Choix des photos, visuels, vidéos et musiques (libre de droit, ou musique hébergée sur les réseaux) : trouver des rushs pertinents sur les banques d'images dont il dispose si la banque à images et vidéos de l'ONF se révèle insuffisante ;
- Faire les retouches nécessaires à l'utilisation des photos/vidéos souhaitées par le client ;
- Assurer à l'ONF du bon respect du droit à l'image et du droit d'auteur lors de l'utilisation des photos et vidéos ;
- Validation d'un conducteur/premières pistes graphiques et/ou de rédaction ;
- Montage ;
- Validations et 3 aller-retour maximum avec l'ONF ;

- Programmation via un outil de gestion de contenu et/ou publication.

Pour la création de vidéos, le titulaire doit :

- proposer une note de cadrage pour la réalisation et un « mood board » intégrant un synopsis et cahier d'images, un story-board indiquant l'articulation des différents éléments et contenus de la vidéo, un planning de production... ;
- proposer deux pistes graphiques et sonores à faire valider avant création complète du contenu (musique libre de droit, ou musique trend hébergée sur les réseaux ...);
- faire valider, en cas d'ajout de voix off, l'enregistrement avant de finaliser le contenu.

Par ailleurs, le titulaire doit être capable de proposer les profils suivants, de professionnels des réseaux sociaux, de la communication ou du graphisme :

- Social media manager
- Community manager
- Graphiste, Infographiste
- Spécialiste de l'image (photo, vidéo)
- Direction de projets
- Concepteur rédacteur
- Montage vidéo
- Etalonnage
- Découpe et recadrage
- Sous titrage simple et sous titrage spécial réseaux sociaux
- Mixage audio
- Directeur artistique
- Motion designer
- Voix off (avec plusieurs choix proposés au client par le prestataire)
- Animateur (de type Vlogueur )

De son côté, l'ONF ou les filiales s'engagent à :

- Fournir un brief au prestataire sur le contexte, les objectifs et les attendus des contenus ;
- Indiquer les modalités et le calendrier pour chaque contenu demandé ;
- Passer commande, sauf exception (voir ci-dessous), à minima 3 jours en amont ;
- Les angles de chaque contenu sont préparés par l'ONF en lien avec le titulaire.

Les délais sont établis dans le brief communiqué par l'ONF en accord avec le prestataire.  
A défaut, ces règles prévalent :

- Les contenus dans les formats indiqués ci-dessous doivent être finalisés et fournis (en incluant les allers-retours) à partir d'un calendrier de production transmis par l'ONF (de 24h à 15 jours maximum) ;
- Les contenus liés à un événement doivent être produits et diffusés le lendemain de l'évènement pour rester dans l'actualité chaude ;
- Les motion design doivent être réalisés sur un délai allant d'une semaine à trois semaines, selon la complexité de la demande.
- Les autres livrables (fichiers natifs, rushes, formats supplémentaires de vidéo, etc.) convenus dans le descriptif technique et repris dans la proposition technique du titulaire sont remis à l'ONF dans les 15 jours après la remise des vidéos au format prêt à diffuser

Pour chaque créations de contenus développés *infra*, une déclinaison peut être demandée afin

d'adapter ce contenu à d'autres réseaux : Facebook, Instagram, Twitter, Linkedin, Tiktok, ... (9:16, 16:9, 4:5, 1:1...). Les vidéos pourront varier entre diverses durées définies dans le BPU.

Selon la demande de l'ONF, les contenus doivent être remises sous les formats suivants :

- Full HD et/ou compressés pour les vidéos, ainsi qu'une remise du (des) vidéos aux formats demandés, wmv, mp4, mp3, mov...
- Format HD et/ou PNG pour les photos
- Format JPEG, PNG, pour les infographies et les créations graphiques.
- Ou tout autre format, tel que demandé dans le descriptif technique et le devis.

#### **6.4.1 Rédaction social media (UO 2.1)**

Deux prestations différentes peuvent être demandées au titulaire :

- La rédaction d'un post social media par réseau social incluant uniquement de la rédaction de texte (wording) pouvant aller jusqu'à 1500 signes (espaces compris) selon le réseau social concerné.
- La création d'un post social media complet par réseau social incluant le texte (wording) pouvant aller jusqu'à 1500 signes (espaces compris) selon le réseau social concerné, la sélection et retouches des photos (provenant de la médiathèque photos de l'ONF ou d'une banque d'images utilisée par le titulaire). En moyenne entre 4 et 6 photos par post et avec la Marianne sont à prévoir. Pour Instagram et les autres réseaux, les photos sélectionnées par le titulaire pour accompagner le wording doivent être attrayantes afin de générer le plus d'engagement possible et la publication directe ou la programmation via un outil de gestion de programmation peut être demandée au titulaire.

Les publications rédigées par le prestataire peuvent être programmées via une plateforme de programmation.

#### **6.4.2 Création graphique d'un visuel statique (UO 2.2)**

Différents types de contenus peuvent être commandés :

- Carrousel ou album (jusqu'à 8 visuels/vignettes maximum) : ce format est très utilisé sur le compte Instagram de l'ONF pour apporter de l'information « vulgarisée », et générer de forts taux d'engagement. Nous souhaitons continuer à développer ce format qui monte en puissance.

Les visuels du carrousel doivent intégrer des :

- photos, et/ou une création graphique
- textes courts, travaillés en commun et validés par l'ONF
- pictogrammes créés par le prestataire ou déjà existants.

- Visuel statique : il s'agit de la création d'un visuel et/ou une adaptation à partir d'un visuel existant. Par exemple : la création d'un visuel pour un événement, d'une publicité Call to action ...
- Pictogramme (stories à la une, logo ...)
- Illustration statique : ces contenus doivent intégrer des :
  - textes travaillés en commun et validé par l'ONF ;
  - dessins créés par le prestataire ou déjà existants.
- Image de couverture statique : le prestataire doit veiller à ce qu'elle s'intègre bien dans son espace digital, notamment en prenant en compte la présence en bas à gauche de la photo de profil qui a tendance à prendre de l'espace sur l'image de couverture. (Twitter, Facebook).
- Infographie statique : l'ONF, par la richesse de ces experts, publie régulièrement des

infographies informatives qui fonctionnent très bien sur les réseaux sociaux. Pour le prestataire, ces contenus doivent intégrer des :

- pictogrammes créés par le prestataire ou déjà existants
- visuels : photos et/ou dessins
- textes travaillés en commun et validés par l'ONF.

#### **6.4.3 Vidéo ou Réel à partir de photos et/ou rushs vidéos fournis (UO 2.3)**

Le format vidéo est utilisé sur tous les réseaux de l'ONF : pour YouTube, il s'agit d'un format long de 2 à 10 minutes alors que pour les Réel/Short et Facebook/LinkedIn/Twitter il s'agit d'un format plus courts allant de 30 secondes à 2 minutes.

L'ONF souhaite proposer plus de vidéos sur les différents réseaux, en développant des formats courts, dynamiques, informatifs, osant parfois le pas de côté (humour, trend...), afin de toucher une cible plus large et répondre aux codes des réseaux sociaux. Ces formats doivent être créatifs et suivre des tendances du moment (encore plus pour les Réels et les Short).

Il est donc attendu du prestataire d'être force de proposition et d'apporter à l'ONF des pistes et des idées novatrices pour sortir de l'image « administrative » de l'Office.

L'UO 2.3 format vidéo ou Réel/short inclus la musique et le sous-titrage.

Les photos et les rushs vidéo sont fournis par l'ONF et c'est le titulaire qui sélectionne les rushs pertinents parmi tous les médias envoyés.

Un ajout de voix OFF peut être commandé, tout comme la déclinaison de la vidéo dans un autre format.

#### **6.4.4 Vidéo ou Réel à partir de photos et/ou rushs vidéos non fournis (UO 2.4)**

L'UO 2.4 format vidéo ou Réel inclus la musique et le sous-titrage.

Les photos et les rushs vidéo ne sont pas fournis par l'ONF. Le titulaire s'alimentera donc sur des banques d'images/vidéos libres de droit. Les prises de photos et vidéos pourront être faites par le titulaire avec une prestation UO 5.2.

Dans le cas de la création d'une vidéo mixant des photos/rushs vidéos fournis et non fournis, on considérera que la commande est une UO 2.4 si plus de 50% des médias ne sont pas fournis par l'ONF.

#### **6.4.5 Sous-titrage et incrustation à partir d'une vidéo fournie (UO 2.5)**

#### **6.4.6 Vidéo de motion design simple, ou infographie (UO 2.6)**

Cette UO inclus la musique et le sous-titrage. La déclinaison de la vidéo dans un autre format peut être aussi commandée (voir le BPU).

#### **6.4.7 Vidéo de motion design avancé (UO 2.7)**

Motion design plus complexe dans la conception intégrant une création et développement plus important. Cette UO inclus la musique et le sous-titrage. La déclinaison de la vidéo dans un autre format peut être aussi commandée (voir le BPU).

#### **6.4.8 GIF Animé (UO 2.8)**

#### **6.4.9 Ajout d'une musique (UO 2.9)**

L'ajout d'une musique peut provenir d'une banque de sons libres de droit utilisée par le titulaire. La musique peut aussi provenir des réseaux sociaux (réel Instagram/Facebook ...). Dans les deux cas, c'est le titulaire qui recherche la musique (adaptée à la durée de la vidéo), sauf dans le cas où l'ONF aurait déjà identifié une musique.

## **6.5 SPONSORISATION SUR LES RESEAUX SOCIAUX (PRESTATION UO 3)**

L'ONF déploie régulièrement des campagnes de sponsorisation sur ses réseaux sociaux afin de renforcer la visibilité sur des sujets importants, ou pour acquérir de nouveaux abonnés (campagne d'acquisition).

L'ONF ou les filiales s'engagent à :

- fournir un brief au prestataire sur le contexte, objectif, les montants d'activation prévues et les attendus de cette campagne : acquisition, visibilité, engagement, trafic sur le site onf.fr....
- indiquer les modalités et le calendrier pour chaque campagne de sponsorisation.
- passer commande, sauf exception (voir ci-dessous), à minima 3 jours en amont.

Le titulaire doit travailler en relation directe avec l'ONF pendant les grandes étapes de la durée du projet :

- Préparation du brief: définir la meilleure campagne possible, avec la définition de l'audience choisie, la zone géographique, le réseau adéquat... ;
- Lancement de la campagne ;
- Ajustement de la campagne: ajout de nouveaux contenus dans l'enveloppe, retrait d'autres... ;
- Clôture de la campagne ;
- Tenir informé l'ONF de l'avancement de la campagne via des données statistiques précises (impressions, coût par clic, budget consommé, etc.) avec lien vers un rapport en temps réel, PDF...

Les délais sont établis dans le brief communiqué par l'ONF en accord avec le prestataire. A défaut, ces règles prévalent :

- Une grande réactivité (délais de 24h) pour ajouter certains contenus dans la campagne ou en retirer d'autres ;
- La campagne de sponsorisation doit être lancée dans les 3 à 7 jours suivant la commande.

Les UO sont détaillées au bordereau des prix.

## **6.6 INFLUENCE (PRESTATION UO 4)**

L'ONF souhaite développer sa visibilité auprès du plus grand nombre et des plus jeunes en collaborant avec des influenceurs.

Quel que soit le réseau, le titulaire devra :

- identifier les influenceurs les plus pertinents selon l'objectif défini par l'ONF ;
- définir une stratégie efficace en fonction du budget alloué ;
- contacter et contracter avec l'influenceur ;
- transmettre à l'ONF le contrat signé avec ce dernier ;
- assurer le bon respect du contrat (nombre, forme et contenus des créations) ;
- obtenir la validation préalable de l'ONF avant la publication du contenu ;
- fournir des statistiques des publications de l'influenceur sur ses réseaux.

L'ONF ou les filiales s'engagent à :

- fournir une note d'intention au titulaire sur le contexte, les objectifs et les attendus de la collaboration ;
- indiquer les modalités et le calendrier pour chaque collaboration ;

- fournir les modèles d'autorisations d'images au titulaire ainsi que la liste des consignes de sécurité et équipements pour chaque reportage ;
- passer commande, sauf exception (voir ci-dessous), à minima un mois en amont.

Le titulaire doit travailler en relation directe avec l'ONF et l'influenceur pendant les grandes étapes de la durée du projet :

- Identification & choix des influenceurs, si l'ONF n'a pas déjà identifié un influenceur ;
- Prise de contact avec l'influenceur, négociations quant à sa rémunération liée au nombre et types de contenus à produire, mais aussi à son audience (nano, micro, macro influenceur ...);
- Constitution du contrat et signature avec le titulaire et l'influenceur ;
- Réalisation et proposition d'une note d'intention à destination de l'influenceur : définir l'angle, l'approche pour proposer une création originale ;
- Assurer un droit de regard sur chaque contenu produit (3 aller-retour maximum) ;
- Transmission des statistiques (portée, audience) des publications de l'influenceur sur ses réseaux et ceux de l'ONF (si cross post, tag partenariat rémunéré) ;
- Assurer à l'ONF du bon respect du droit à l'image et du droit d'auteur lors de l'utilisation des photos et vidéos ;
- Veiller à ce que l'influenceur respecte ses engagements. (Calendrier, nombre de contenus, image de l'ONF...);
- Contrôler la qualité des contenus produits avant de les présenter à l'ONF.

Les délais sont établis dans le brief communiqué par l'ONF en accord avec le titulaire. A défaut, ces règles prévalent :

- Les délais d'exécution sont établis dans le contrat signé avec le titulaire.
- Le contrat signé avec l'influenceur détermine les contenus et formats attendus.

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

#### **6.6.1 Rémunération de l'influenceur et de l'agence (UO 4.1)**

La rémunération est chiffrée sous forme de forfait au bordereau des prix. Elle est fonction de l'audience de l'influence (nano, macro, mega influenceur), du type de contenus créés (story, vidéo, carrousel) et du nombre de contenus publiés. Les frais divers (déplacement, restauration ...) sont intégrés dans ce forfait.

Le prix indiqué au bordereau des prix comprend la rémunération de l'influenceur et celui de l'agence.

#### **6.6.2 Recherche d'un influenceur et présentation détaillé (UO 4.2)**

Cette UO correspond à une recherche d'un influenceur confiée au titulaire.

Le titulaire fournira une fiche présentant le/les influenceurs identifié(s) dans le cadre de cette recherche, laquelle indiquera :

- Analyse quantitative : nombre d'abonnés, taux d'engagement (commentaires, likes, partages) ;
- Analyse qualitative : types de contenus produits et personas de la communauté, adéquation avec l'ONF, justification du choix ...
- Prix estimé ou réel de la rémunération : pour une prestation minimum d'un cross post, et d'une story ;
- Toutes autres informations utiles à porter à la connaissance de l'ONF.

## **6.7 AUTRES PRESTATIONS SOCIAL MEDIA (PRESTATION UO 5)**

Dans cette unité d'œuvre, l'ONF attend 4 types de prestation :

- Couverture d'un événement sur les réseaux sociaux (UO 5.1)
- Prise de photos/vidéos pour un contenu réseaux sociaux (UO 5.2)
- Des rapports statistiques de tous nos réseaux sociaux (UO 5.3)
- De la modération sur tous nos réseaux sociaux (UO 5.4)
- Autres (UO 5.5)

L'ONF ou les filiales s'engagent à :

- Fournir un brief au prestataire sur le contexte, objectifs et les attendus.
- Indiquer le calendrier & les modalités pour chaque prestation demandée.
- Fournir les modèles d'autorisations d'images au prestataire ainsi que la liste des consignes de sécurité et équipements pour chaque reportage.
- Passer commande, sauf exception (voir ci-dessous), a minima 1 semaine en amont.
- Les angles de chaque contenu sont préparés par l'ONF en lien avec le prestataire.

Le titulaire doit travailler en relation directe avec l'ONF pendant les grandes étapes de la durée du projet.

Dans le cadre d'une couverture événementielle en live (Facebook live, FAQ live, Live Tweet ...), le titulaire doit être en mesure, avec l'ONF, de publier le jour même les publications demandées sur les réseaux sociaux, pour une couverture en direct voir quasi-direct. Cela implique la présence d'un profil sur place pendant l'évènement. Le titulaire peut être accompagné lors d'un événement par un collaborateur de l'ONF, un travail en binôme est alors attendu.

Dans le cadre de prise de photos/vidéos sur un sujet/évènement, c'est une prestation à la journée ou demi-journée qui sera commandée.

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

- Assurer à l'ONF du bon respect du droit à l'image et du droit d'auteur lors de l'utilisation des photos et vidéos.
- Faire signer aux personnes prises en photo et en vidéo social media (de l'ONF et hors ONF) les autorisations de captation et de diffusion d'image à transmettre remplies et signés lors de la remise des photos et vidéos. Les documents vierges sont transmis par l'ONF.

Les délais sont établis dans le brief communiqué par l'ONF en accord avec le prestataire. A défaut, ces règles prévalent :

- Dans le cadre d'une couverture événementielle en live, les contenus doivent être publiés en direct, ou semi-direct. L'ONF préviendra le titulaire de la date de l'évènement au minimum 10 jours avant ;
- Dans le cadre d'une prestation prise de photos et vidéos (sélectionnés, retouchées et triés), les rushs et autorisations d'images devront être remis à l'ONF dans un délai de 3 jours maximum suivant l'évènement et ou/le reportage ;
- Pour les rapports statistiques : un délai d'exécution de la commande de 15 jours maximum est demandé.

Pour les UO 5.1 et 5.2 les dispositions suivantes s'appliquent :

- La prestation comprend les frais liés au déplacement à Paris et/ ou région parisienne.

- Hors de cette zone géographique, les frais de déplacement seront facturés au réel sur la base de justificatifs.
- Concernant les frais d'hébergement, les remboursements se font sur frais réels avec présentation de la facture et dans la limite toutefois des prix plafonds en vigueur à l'ONF.
- Dans l'hypothèse où la météo serait défavorable, l'ONF annulera la prestation et la reportera, en accord avec le titulaire. Si l'annulation intervient dans un délai inférieur à 2 heures avant le début de la prestation, une indemnité égale à 30% du bon de commande correspondant sera proposée au titulaire.

### **6.7.1 Couverture événementielle en live : présence d'un profil et publication live (UO 5.1)**

Dans le cadre d'événements organisés par l'ONF ou par des partenaires (Salon international de l'agriculture, journée internationale des forêts, salon des maires, ...), le titulaire doit pouvoir détacher un collaborateur sur place afin d'assurer la couverture de l'événement sur les réseaux sociaux. La prestation varie en durée : moins de 10 minutes, entre 10 minutes et 1 heure, puis à la demi-journée, ou la journée.

### **6.7.2 Prise de photos/vidéos aux formats RS (UO 5.2)**

### **6.7.3 Rapports statistiques sur tous nos réseaux sociaux (UO 5.3)**

De manière mensuelle, annuelle ou ponctuelle, l'ONF a besoin de rapports statistiques précis pour mesurer l'impact de son action sur les réseaux sociaux et adapter sa stratégie.

Le titulaire doit pouvoir fournir à l'ONF un rapport mensuel avec notamment les indications suivantes :

- Gain en abonnés par mois ;
- Taux d'engagement ;
- Nombre d'impressions ;
- Nombre total d'abonnés sur tous les réseaux, en distinguant la page Facebook ONF des autres pages et groupes Facebook ;
- TOP 5 des meilleures publications et FLOP 5 des mauvaises publications ;
- Intégration des statistiques sur un tableau de suivi du type Excel pour l'équipe Social media de l'ONF ;
- Fourniture d'un document PDF simplifié pour les communicants de régions. L'ONF pourra transmettre un exemple de document attendu ;
- Toutes informations jugées utiles par l'ONF et par le titulaire ;
- Une expertise du titulaire de l'agence est attendu pour analyser le mois écoulé et proposer des pistes d'amélioration un espace commentaire ou avis.

Ce rapport doit être fourni la première semaine de chaque mois, le plus tôt possible.

Un rapport lié à un événement particulier peut être demandé au titulaire plusieurs fois par an.

### **6.7.4 Modération sur tous les réseaux sociaux (UO 5.4)**

L'ONF gère en interne la modération de ses commentaires, mais une aide exceptionnelle peut être demandée au titulaire.

Pour toute action de modération, une validation est exigée par l'ONF.

Le travail attendu consiste à :

- Modération : répondre aux commentaires sur tous les réseaux sociaux de l'ONF, à l'appui du Community manager de l'ONF et des experts de l'ONF qui seront indiqués sur un document pour contact ;
- Animations : partager les stories et les tweets positifs de tiers évoquant l'action de l'ONF ou parlant des forêts publiques ;
- Répondre de manière proactive à des publications de tiers identifiées comme nécessitant une réponse de l'établissement.

Un document avec des pistes de réponses pré-rédigées existe et sera fourni au titulaire.

#### **6.7.5 Autres (UO 5.5)**

D'autres prestations peuvent être commandées au titulaire. Elles sont précisées dans le BPU :

- Location mensuelle d'un outil de gestion et de programmation des contenus (UO 5.5.1) ;
- Location mensuelle d'un outil de veille RS E-réputation (UO 5.5.2) ;
- Location d'un outil Bio type Linkee (UO 5.5.3) ;
- Demi-journée de formation en distanciel d'un groupe de 5 à 10 personnes aux réseaux sociaux (UO 5.5.4) ;
- Journée de formation en distanciel d'un groupe de 5 à 10 personnes aux réseaux sociaux (UO 5.5.5).

### **7 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

#### **7.1 Discretion et confidentialité**

Le Titulaire, à l'occasion de l'exécution du présent marché, se doit de respecter une obligation de confidentialité à l'égard de toute personne extérieure à l'ONF pour toute prestation qui lui est confiée.

L'expression "Information Confidentielle" signifie toute information ou donnée d'ordre technique, liée ou non à un droit de propriété intellectuelle et/ou industrielle quelconque et relative (entièrement ou en partie) au présent marché, ainsi que toute information ou donnée d'ordre financier, juridique, opérationnel, commercial ou administratif, à laquelle le titulaire a eu accès à l'occasion de sa mission ou qui lui a été communiquée par l'ONF, incluant (sans que cette liste soit limitative) tous plans, dessins, photographies, circuits, calculs, mesures, procédés, ou, plus généralement, tous moyens de communication des Informations Confidentielles.

La notion d'Information Confidentielle couvre notamment mais non exclusivement :

- Toutes données à caractère personnel au sens de l'article 1er de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée, relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;
- Le contenu, le contenant et le fonctionnement des bases de données, dont l'ONF est propriétaire, en son état actuel, mais également en son état à venir ;
- Toutes les informations chiffrées et données statistiques de prévisions concernant l'ONF ;
- Toutes données de type commercial ;
- De manière plus générale, tout document sur lequel sera apposée la mention « confidentiel » en vertu du présent marché public.

## **7.2 Protection de l'information confidentielle**

Le titulaire prend toutes mesures particulières à la protection des Informations Confidentialles et des supports de ces informations, quelle qu'en soit la nature ou la forme. Notamment, le titulaire :

- s'interdit toute communication écrite ou verbale, la publication, la remise et, de manière générale, la divulgation sous quelque forme que ce soit de ces informations et leurs supports à des tiers au marché, ou à d'autres fins que celles spécifiées par le ce même marché, et ce, sans autorisation écrite et préalable de l'ONF ;
- conserve strictement confidentielles les informations et en conséquence s'engage à ne pas révéler directement ou indirectement l'existence de l'accès consenti aux Informations ;
- s'interdit d'utiliser ces informations et leurs supports en dehors de ce marché, d'en faire un usage commercial et de les communiquer à des tiers à titre gracieux ou onéreux sans l'accord écrit et préalable de l'ONF ;
- prend toutes les mesures nécessaires pour garantir la sécurité des Informations Confidentialles, et ce, notamment afin d'empêcher qu'elles ne soient modifiées, déformées, endommagées ou détruites de manière accidentelle ou frauduleuse ;
- s'interdit de réaliser des développements et/ou d'adaptations ultérieurs de tout ou partie des informations et de leurs supports sans l'accord écrit préalable de l'ONF ;
- assure une étanchéité absolue entre les Informations Confidentialles et toute autre donnée ou information dont il pourrait assurer le stockage ou qu'il pourrait traiter pour son propre compte ou pour le compte de tiers ;
- avertir immédiatement par écrit l'ONF de tout élément pouvant laisser présumer une violation des obligations découlant du présent article ;
- ne communique les Informations Confidentialles qu'aux seules personnes physiques ou morales (son personnel, ses cotraitants ou ses sous-traitants) qui auraient directement besoin de les connaître pour la réalisation des prestations en lien direct avec la réalisation du marché ;
- adopte toute mesure propre à faire respecter les stipulations du présent marché par toute personne physique ou morale appelée par le titulaire à participer à la réalisation du projet.

Les obligations résultant du présent article ne s'appliquent pas si le titulaire apporte la preuve que l'information dont il est destinataire, au moment de sa communication, est déjà en sa possession ou tombée dans le domaine public. Elles cessent si le titulaire apporte la preuve que, depuis sa communication, cette information a été reçue par lui, d'un tiers, licitement et sans faire l'objet d'une obligation de discrétion ou de confidentialité, ou est devenue accessible au public autrement que par violation des stipulations du présent article.

Le titulaire assume la responsabilité de la violation de l'obligation de confidentialité, que cette violation soit de son propre fait ou de l'un de ses préposés ou de toute personne physique ou morale appelée par elle à participer à l'exécution d'une prestation en rapport avec le présent marché.

## **8 PROPRIETE INTELLECTUELLE**

L'ONF est seul titulaire des droits sur les documents, les données et les informations et fichiers qui pourraient être communiqués au titulaire pour les besoins des marchés auquel ce dernier pourrait avoir accès. À la stricte fin de permettre aux titulaire d'effectuer les prestations objets

du marché, l'ONF lui concède le droit d'utilisation, de copie et de modification, dans la limite de la durée du marché et pour les besoins uniques des prestations et sur l'infrastructure matérielle du titulaire ou de l'ONF.

Les parties sont convenues que le prix de la cession est compris de façon forfaitaire, globale et définitive dans la rémunération perçue par le titulaire au titre des prestations décrites

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

**Il est fait application de l'option B prévue à l'article 25B du CCAG PI, relative à la cession de droit d'usage :**

Le titulaire du marché **cède, à titre exclusif**, au pouvoir adjudicateur et aux tiers désignés dans le marché, les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette cession vaut pour la France et l'Europe. Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont cédés pour le monde entier. La cession de droits de propriété intellectuelle (droits de reproduction, droit d'adaptation, de modification et d'arrangement, droit de représentation, modes d'exploitation) à titre exclusif pour le monde entier et la durée des droits de propriété intellectuelle à compter de la livraison des résultats.

A ce titre, le titulaire cède de manière exclusive l'ensemble des droits d'exploitation, de représentation, de reproduction, de cession, de traduction, de mise sur le marché et d'adaptation qui s'attachent aux créations susmentionnées à l'ONF.

Pour satisfaire aux prescriptions des articles L.131-3 et L.122-6 du Code de la propriété intellectuelle, il est précisé que les droits cédés comprennent :

- **pour les droits de reproduction** : le droit de reproduire ou de faire reproduire, d'enregistrer ou de faire enregistrer, d'adapter ou de faire adapter, sans limitation de nombre les résultats et connaissances antérieures en tout format, par tous moyens et tous procédés techniques connus ou inconnus à ce jour, qu'ils soient notamment analogique, magnétiques, numériques et optiques tels que notamment par voie d'imprimerie, de photocopie, de numérisation, de scan, de téléchargement et tout autre procédé de reproduction : sur tous supports connus ou inconnus à ce jour, qu'ils soient notamment analogiques, magnétiques, numériques ou optiques tels que notamment les support papier, les films tous millimétrages, ainsi que les disquettes, CD, CD-Rom, CDR, CD-RW, CDI, DVD, DVD-Rom, DVD-R, DVD-RW, disques Blu-ray, périphériques de stockage de masse (notamment clé USB, disques durs, amovibles ou non, serveurs internes, serveurs externes notamment fonctionnant en cloud computing), cartes à mémoire, lecteurs numériques, assistants personnels, téléphones mobiles, ebooks, tablettes tactiles.

- **pour le droit d'adaptation, de modification, et d'arrangement** : le droit de modifier les résultats et connaissances antérieures et notamment de les retoucher, de les recadrer ou de les intégrer au sein d'autres œuvres, de les adapter sous forme d'éléments d'une œuvre collective ou d'une œuvre composite, et notamment : le droit d'intégrer et d'adapter les résultats et connaissances antérieures dans une édition papier dans une œuvre multimédia ou audiovisuelle, le droit d'intégrer dans une base de données ou dans tout programme informatique ou d'adapter sous forme de base de donnée les prestations, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements des créations, de les maintenir, décompiler, mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, porter sur toute configuration, interfaçer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, numériser, monter, amputer, condenser, étendre, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres préexistantes, ou à venir, et ce sur tout support mentionné au présent article. Le droit d'adaptation comprend également la traduction ou tout autre modification des créations, en tout ou partie, en toute langue et la reproduction des créations en découlant sur tout support mentionné au présent article. Dans tous les cas les prestations pourront avoir été préalablement reproduites ou représentées dans les conditions définies au paragraphe (voir supra) relatif au droit de reproduction.

**- pour le droit de représentation :** le droit de communiquer au public, d'exposer, de représenter ou de faire représenter les résultats et connaissances antérieures ensemble, ou séparément ; par tous moyens, et tous procédés techniques connus et inconnus à ce jour, et notamment par tout support électronique, numérique, informatique, de télécommunications, et ce auprès de tout public, et pour tout réseau de télécommunication off line ou on line. Ce droit comprend également le droit de mettre ou de faire mettre en circulation les originaux, doubles ou copies, en version physique et/ou version numérique des résultats et connaissances antérieures, pour toute mise à disposition et communication au public. Dans tous les cas les prestations pourront avoir été préalablement reproduites dans les conditions définies au paragraphe (voir supra) relatif au droit de reproduction.

**- Modes d'exploitation :** Les droits objets de la présente session portant sur les résultats et connaissances antérieures seront exploités par le pouvoir adjudicateur ou des tiers, aux fins d'effectuer toute forme de traitement, à quelque titre que ce soit, sur tout support que ce soit, existant ou à venir, par exemple :

o *Principalement* : opérations de communication de l'ONF et de ses filiales à usage interne ou externe.

**- pour le droit d'exploitation** ; le droit de céder à des tiers à titre gracieux les résultats et connaissances antérieurs en tout ou partie, sous quelque forme que ce soit, et notamment par une cession, licence, ou tout autre type de contrat, sous toute forme, à titre temporaire ou définitif.

## **9 CONDITIONS GENERALES D'EXECUTION DE L'ACCORD CADRE**

### **9.1 Passation des commandes**

Les prestations sont commandées au titulaire par bons de commande.

Les bons de commande sont datés et numérotés dans une série propre au présent marché. Ils sont adressés au titulaire par courrier ou e-mail avec accusé de réception et comportent les mentions nécessaires à leur exécution.

Les commandes sont établies par l'ONF ou par les représentants désignés dans la convention de groupement pour les filiales, sur un formulaire particulier défini par l'ONF.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre et peuvent être exécutés dans la limite de quatre mois au-delà de la date d'expiration de l'accord-cadre.

Tout bon de commande signé et adressé au titulaire vaut ordre d'exécution pour la réalisation de la prestation, objet de la commande.

Chaque bon de commande indique :

- l'identification des contractants ;
- la référence du présent marché (460000XXXX) ;
- la date d'émission du bon de commande ;
- la désignation des prestations ;
- leur quantité prévisionnelle ;
- le montant H.T. prévisionnel des prestations à effectuer ;
- le(s) lieu(x) d'exécution ;
- le(s) délai(s) d'exécution.

### **9.2 Engagement du titulaire**

Le titulaire, pour assurer l'exécution des prestations, objet du présent marché, met à disposition de l'ONF et les filiales une personne ou plusieurs personnes désignées, qui sont de manière permanente les interlocuteurs privilégiés de l'ONF et les filiales.

En cas d'urgence, le titulaire doit ajuster sa prestation conformément aux prescriptions du pouvoir adjudicateur dans un délai maximum de 24 heures à compter de la réception de la commande adressée par mail avec accusé de réception.

### **9.3 Modifications en cours d'exécution**

Pendant l'exécution du marché, l'ONF ou les filiales peuvent prescrire au titulaire des modifications relatives aux prestations ou accepter les modifications qui lui seraient proposées par le titulaire.

La décision de l'ONF est notifiée par écrit au titulaire qui, faute de réserves formulées dans un délai de 15 jours, est réputée l'avoir acceptée.

### **9.4 Modification d'un bon de commande**

Un bon de commande peut être modifié ou annulé sur demande de l'ONF ou les filiales, totalement ou partiellement, par tout moyen permettant d'attester la date de réception, dans les conditions suivantes :

- Si un litige imputable au titulaire, est à l'origine de la modification ou de l'annulation d'un bon de commande, les frais en découlant sont à la charge du titulaire.
- Si la modification ou l'annulation d'un bon de commande est à l'initiative de l'ONF ou des filiales ONFE et SESSILE, sans faute du titulaire, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF ou des filiales. Le titulaire doit justifier de la réalité de ces frais. Il remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

La modification ou l'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet daucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet daucun remboursement de frais.

### **9.5 Suspension d'un bon de commande**

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

A l'expiration de cette durée, l'ONF ou les filiales peuvent soit autoriser la reprise de l'exécution du bon de commande ayant fait l'objet d'une suspension, soit émettre, dans les conditions mentionnées ci-dessus, un bon de commande rectificatif portant poursuite des prestations, objet du ou des bons de commande suspendus, soit interrompre le bon de commande dans les conditions mentionnées ci-dessous.

### **9.6 Résiliation d'un bon de commande**

Après émission d'un bon de commande, l'ONF ou les filiales peuvent en interrompre l'exécution. Elles en informent le titulaire par courrier électronique.

Dans l'hypothèse où l'interruption du bon de commande est directement et exclusivement imputable à l'ONF ou les filiales, les frais en découlant sont à la charge de l'ONF ou les filiales sous réserve que le titulaire justifie des frais réellement exposés et de leur utilité. Le titulaire remet une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend et donne tous les éléments de détermination de ces sommes en joignant les pièces nécessaires à la justification du paiement.

L'annulation d'un bon de commande n'ayant fait l'objet daucun commencement d'exécution ne peut faire l'objet daucun remboursement de frais.

## **10 MODALITES DE RECEPTION DES PRESTATIONS**

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

Les opérations de vérification, sont exécutées par le pouvoir adjudicateur dans les conditions définies à l'article 26 et suivants du CCAG-PI.

Le non-respect peut entraîner, selon l'importance des défauts, manques ou malfaçons constatées, une admission avec une réfaction, un ajournement ou un rejet pur et simple des prestations dans les conditions fixées à l'article 27 du CCAG-PI.

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

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

## 11 PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT

### 11.1 Unité monétaire

L'unité monétaire du marché est l'euro.

### 11.2 Forme et contenu des prix

Le marché est passé à prix unitaires et forfaitaires (voir l'EPFU).

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

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

Seuls les déplacements sur un site de l'ONF (hors région Ile de France) sont, après avoir été préalablement autorisés par écrit par l'ONF, remboursés par l'ONF. Les remboursements se font sur frais réels avec présentation de la facture et dans la limite toutefois des prix plafonds en vigueur à l'ONF.

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

### 11.3 Variation des prix

Les prix sont fermes la première année. Ils sont ensuite révisés, une fois par an, à la date anniversaire de l'accord-cadre, en appliquant aux prix unitaires un coefficient de révision arrondi au millième supérieur, selon la formule suivante :

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

P = Prix hors taxe révisé

P<sub>0</sub> = Prix hors taxe à la date de remise de l'offre

I<sub>0</sub> = Indice Syntec à la date de remise des offres

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

L'indice de base (I<sub>0</sub>) sera le mêmes 12 mois auparavant (même mois, un an auparavant).

#### **11.4 Clause de réexamen, prestations non prévues**

Si des évolutions de nature à modifier les modalités d'exécution ou les prix des prestations objet du présent marché devaient intervenir, les parties pourront convenir d'un réexamen par voie d'avenant des nouvelles conditions d'exécution financières et/ou opérationnelles du présent marché. L'application de la présente clause de réexamen peut notamment conduire à l'ajout d'unités d'œuvre au bordereau des prix unitaires.

L'avenant issu de cette clause de réexamen ne peut avoir pour conséquence de modifier l'objet du marché ou les caractéristiques substantielles des prestations.

Dans le cas où des fournitures autres que celles prévues dans l'annexe financière (BPU) à l'acte d'engagement s'avéreraient nécessaires, les nouveaux prix afférents seront créés par assimilation à ceux existants et aux mêmes conditions que celles de l'offre de base.

Dans le cas où ces fournitures ne pourraient faire l'objet d'une telle assimilation, le titulaire devra proposer, avec justifications détaillées et devis à l'appui, ses nouveaux prix au pouvoir adjudicateur.

Après contrôle, les parties arrêteront définitivement les nouveaux prix aux mêmes conditions que celle de l'offre de base. Les nouveaux prix correspondants seront créés par bon de commande et pourront servir de base à la facturation d'autres prestations futures similaires.

L'annexe financière sera éventuellement modifiée en conséquence.

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

#### **11.5 Modalités de facturation**

La facturation des prestations intervient après service fait.

Depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2019, outre les mentions légales, les factures doivent obligatoirement comporter les informations suivantes :

- Date de la facture,
- numéro de facture,
- identité du titulaire :
  - o dénomination sociale (ou nom et prénom pour un entrepreneur individuel),
  - o adresse du siège social,
  - o adresse de facturation (si différente),
  - o numéro de Siren ou Siret, code NAF, et :
    - ville du greffe d'immatriculation (pour les commerçants),
    - numéro au répertoire des métiers et département d'immatriculation (pour les artisans).
  - o forme juridique et capital social (pour les sociétés),
  - o référence du compte bancaire (identique à celui mentionné dans le RIB joint à l'acte d'engagement).
- Identité de l'ONF (voir infra : mentions spéciales Chorus Pro) et :
  - o adresse du service ayant passé la commande
  - o adresse de facturation (si différente),
  - o numéro de Siren ou Siret.
- Renseignements propres à la prestation :
  - o description détaillée de la prestation,
  - o numéro du marché (voir infra : mentions spéciales Chorus Pro),
  - o numéro de la commande (voir infra : mentions spéciales Chorus Pro),
  - o les montants HT, et TTC, ainsi que le taux et le montant de la TVA,
  - o les quantités si pertinentes,
  - o le montant total HT et TTC.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront rejetées.

En application des dispositions de l'article L.2192-1 du Code de la commande publique, la transmission des factures s'effectue obligatoirement de manière électronique et sécurisée via le portail CHORUS Pro disponible à l'adresse ci-dessous :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

➤ Facturation sous forme papier : exception réservée aux micro entreprises.

Seules les micro-entreprises conservent jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2020, la possibilité d'adresser leurs factures par courrier. Dans ce cas, les factures doivent être envoyées en un exemplaire à l'adresse figurant sur le bon de commande.

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront rejetées.

➤ Facturation électronique : via l'outil Chorus Pro.

Pour toutes les autres titulaires, il est obligatoire d'utiliser le portail CHORUS Pro mis gratuitement à la disposition de l'ensemble des fournisseurs de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics. Après inscription il permet de :

- Déposer ou suivre une facture,
- suivre le traitement de ses factures,
- ajouter de pièces complémentaires nécessaires au traitement de sa facture.

Le titulaire peut transmettre ses factures selon trois modes différents :

1) Un mode « flux » correspondant à une transmission automatisée de manière univoque entre le système d'information de l'émetteur ou de son tiers de télétransmission et Chorus Pro.

Cette transmission s'effectue conformément à l'un des protocoles suivants : SFTP, PES-IT et AS/2 avec chiffrement TLS.

2) Un mode « portail », nécessitant de la part de l'émetteur :

- soit la saisie manuelle des éléments de facturation ;
- soit le dépôt de sa facture dématérialisée dans un format autorisé.

3) Un mode « service », nécessitant de la part de l'émetteur l'implémentation dans son logiciel comptable système d'information de l'appel aux services mis à disposition par Chorus Pro.

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

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

➤ Mentions spéciales Chorus Pro.

Les factures doivent être envoyées avec les mentions précisées supra. Les informations nécessaires pour le portail Chorus Pro sont les suivantes :

- Numéro de marché: Marché enregistré dans le logiciel SAP, sous format 460000XXXX.
- Numéro d'engagement juridique: Bon de commande créée dans SAP et signé par l'ONF sous format 4500XXXXXX.
- Numéro d'identification: 66204311600018 pour le siège de l'ONF ou le SIRET mentionné sur le bon de commande.
- Numéro de service exécutant: Ce numéro n'existe pas pour l'ONF.

## **11.6 Modalités essentielles de paiement**

### **11.6.1 - Avances**

Sans objet.

### **11.6.2 - Acomptes**

Des acomptes pourront être versés conformément aux dispositions des articles R.2191-20 à R.2191-23, à partir d'un mois suivant le démarrage des prestations.

Le montant de l'acompte n'excèdera jamais la valeur des prestations auxquelles il se rapporte.

Le solde du marché sera versé après une complète exécution de la prestation.

Le montant de l'acompte ou du solde est diminué, s'il y a lieu, des sommes dont le titulaire peut être débiteur envers l'ONF au titre du marché, notamment du montant des pénalités.

Les acomptes seront présentés dans les conditions fixées à l'article relatif à la facturation ci-dessous.

### **11.6.3 – Paiement des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 € T.T.C, le sous-traitant, qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par le représentant du pouvoir adjudicateur, est payé directement, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

Pour le sous-traitant, le titulaire du marché joint une attestation de paiement direct indiquant la somme à régler directement à chaque sous-traitant concerné ou motive le refus de paiement. Ce montant tient compte d'une éventuelle variation des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la T.V.A.

### **11.6.4 – Délais de paiement**

Conformément aux articles L.2192-10 et R.2192-10 du code de la commande publique, le délai de paiement est de 60 jours maximum.

Le paiement se fait par virement administratif.

Les modalités de calcul du déclenchement du délai de paiement sont précisées aux articles R.2192-12 et suivants du code de la commande publique.

Le délai global de paiement est automatiquement suspendu :

- si le Titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle fixée à l'article "facturation" du présent marché,
- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCAP n'a pas donné lieu à une admission.

Dans ce cas, une notification sera faite au Titulaire précisant les motifs s'opposant au paiement et les justificatifs complémentaires à fournir.

Le délai global de paiement est alors suspendu jusqu'à la remise de la totalité des justifications réclamées.

#### **11.6.5 – Intérêts moratoires**

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'expiration du délai de paiement, le titulaire a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (voir articles L.2192-12 à L.2192-14 du Code de la commande publique).

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

#### **11.6.6 – Comptable assignataire**

Le comptable assignataire de la dépense est mentionné sur l'acte d'engagement.

#### **11.6.7 – Nantissement ou cession de créance**

Le Titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions prévues par les articles R.2191-46 à R.2191-63 du code de la commande publique.

### **12 PENALITES**

Les retards imputables à des faits ne pouvant être contrôlés par le titulaire tels que grèves, des accidents au cours du transport, des émeutes, des cataclysmes ne pourront être retenus à son encontre et un sursis d'exécution ou une prolongation de délai sera automatiquement accordé au titulaire pour une durée égale au retard imputable à l'établissement.

Lorsque le montant des pénalités dépasse **15%** des sommes annuelles versées au titulaire en rémunération de ses services, l'ONF peut résilier le marché sans indemnité et sans délai en application de l'article 46 du CCAG-TIC.

Toute infraction à l'une ou l'autre des conditions générales ou particulières spécifiées au CCATP sera constatée par un rapport spécial de l'ONF et sanctionnée dans le cadre des dispositions prévues au CCAG PI.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'appliquer les pénalités suivantes.

#### **12.1 Pénalités pour prestation non-conforme, manquante ou hors délai**

En dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, lorsqu'une prestation prévue au CCATP est non conforme, réalisée en retard ou manquante le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par l'application de la formule suivante :

$$P = \frac{V \times R}{10}$$

Dans laquelle,

P = montant de la pénalité en H.T.

V = valeur pénalisée, cette valeur est égale à la valeur des prestations en retard ou exceptionnellement, de l'ensemble des prestations, si le retard de livraison d'une partie rend l'ensemble inutilisable. Cette valeur est celle des prix figurant au marché éventuellement actualisé, mais non révisés. La valeur ainsi fixée est toujours prise en H.T.

R = nombre de jours de retard.

Le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas le montant indiqué dans le CCAG-PI.

Le présent article est applicable pour tous les livrables prévus au marché.

## **12.2 Autres pénalités**

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

## **12.3 Pénalités pour non-conformité des formalités relatives au travail dissimulé**

Conformément à l'article L8222-6 du code du travail, si le Titulaire ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L8221-3 à L8221-5 du même code, il pourra lui être appliqué, après mise en demeure restée sans effet, une pénalité journalière de 100 € HT, dans la limite des amendes encourues, en application des articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5, et de 10 % du montant du marché.

## **12.4 Modalités de mise en œuvre**

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

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

Les pénalités sont cumulables.

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

Lorsque le retard dans l'exécution est imputable à l'ONF, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard n'entraînant aucune pénalité pour le Titulaire.

## **13 DROIT, LANGUE**

Le présent marché est soumis au droit français.

En cas de différend, le pouvoir adjudicateur et le titulaire peuvent recourir au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément aux dispositions des articles L 2197-1 à -4 et R 2197-1 à -24 du code de la commande publique.

En amont, tout litige devra faire l'objet d'une procédure de règlement amiable.

Le médiateur des entreprises, en tant que tierce partie sans pouvoir décisionnel, aide les parties qui en ont exprimé la volonté à trouver une solution mutuellement acceptable à leur différend.

Les comités consultatifs de règlement amiable ont pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable.

Le comité consultatif compétent est le Comité consultatif national de règlement amiable de différends ou litiges relatifs aux marchés publics :

Le présent marché est soumis au droit français.

Dans le cas où un accord amiable ne pourrait intervenir, tout litige est soumis au tribunal administratif de Paris :

Tribunal administratif de Melun  
43 r Général de Gaulle, 77000 Melun  
01 60 56 66 30 - [greffe.ta-melun@juradm.fr](mailto:greffe.ta-melun@juradm.fr)

Lorsqu'ils n'auront pu faire l'objet d'un règlement amiable entre les parties, les litiges survenus à l'occasion de l'exécution du présent marché seront de la compétence exclusive des juridictions administratives dans le ressort duquel le présent marché est exécuté. En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Tous les courriers adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

## 14 ASSURANCE

Le Titulaire du marché doit avoir souscrit un contrat d'assurance qui demeurera en cours de validité pendant la durée d'exécution du marché, garantissant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile professionnelle qu'il peut encourir en cas de dommages corporels et/ou matériels causés au personnel de l'ONF ou à des tiers, à ses biens et aux biens appartenant à l'ONF ou à des tiers à l'occasion des prestations, objet du marché.

Le Titulaire s'engage à souscrire une assurance suffisante et doit produire à toute demande de l'ONF une attestation mise à jour de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

## 15 PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le Titulaire doit se conformer strictement :

- aux lois, décrets, circulaires, et autres textes réglementaires se rapportant à l'emploi des travailleurs étrangers en situation irrégulière et aux règles d'emploi d'un salarié dans le secteur public,
- aux textes législatifs et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation du travail, législation fiscale.

### 15.1 Travailleurs étrangers

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

### 15.2 Travail clandestin

Le Titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage, tous les six mois durant l'exécution du marché, la pièce mentionnée aux articles D. 8254-2 à D.8254-5 du code du travail. Il s'agit de la liste nominative des salariés étrangers qu'il emploie et soumis à l'autorisation de travail mentionnée aux articles L.5221-2, 3 et 11 du code du travail. Cette liste précise, pour chaque salarié, sa date d'embauche, sa nationalité ainsi que le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail et justifiant de la régularité de la situation de son entreprise en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires soit de traités ou accords internationaux.

Le Titulaire du marché s'engage sur l'honneur à justifier de la régularité de la situation de son entreprise au regard des articles L 143-3, L 143-5, et L 620-3 du code du travail relatifs au travail clandestin.

Les dispositions du présent article s'appliquent en cas de sous-traitance.

### **15.3 Travailleurs d'aptitudes physiques restreintes**

La proportion maximale des travailleurs d'aptitudes restreintes et leur rémunération par rapport au nombre total des travailleurs de la même catégorie employés à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché seront conformes à la réglementation en vigueur.

## **16 PIÈCES ET ATTESTATIONS A FOURNIR**

Conformément aux dispositions de l'article R.2143-7 du code de la commande publique, des articles L8222-1 à L8222-3, R8222-1 du code du travail, le Titulaire est tenu de produire tous les six mois et ce, de la notification jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, l'ensemble des documents exigés au titre des articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail.

Les documents seront à enregistrer sur la plateforme ACTRADIS du prestataire en charge de la collecte des documents exigés au titre de la lutte contre le travail dissimulé, directement sur le site à l'adresse : [www.actradis.fr](http://www.actradis.fr)

## **17 RESILIATION DU MARCHE**

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

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

## **18 DEROGATION AU CCAG-PI**

CCAP		CCAG PI	
Articles	Libellé	Articles	Libellé
4	Documents constitutifs du marché	4.1	Pièces contractuelles
12.1	Pénalité pour retard ou non-conformité	14.1	Pénalités



## MARCHES EN GROUPEMENT DE COMMANDES LANCÉ PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

**ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS SUR LES RESEAUX SOCIAUX  
VISANT A METTRE EN VALEUR LA SPECIFICITE ET LA DIVERSITE DES MISSIONS  
MENEES PAR LES FORESTIERS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF) ET LES  
FILIALES ONF ENERGIE ET VEGETIS.**

### APPEL D'OFFRES OUVERT

Passé en application des articles L.2113-10 et R.2113-1, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique

**ACCORD-CADRE N° 2023-9260-002**

## REGLEMENT DE LA CONSULTATION

### Objet de la consultation

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation de prestations pour les réseaux sociaux, visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts (ONF) et les filiales ONF ENERGIE et ONF VEGETIS.

### Identification des pouvoirs adjudicateurs, membres du groupement de commandes

OFFICE NATIONAL DES FORETS  
2 bis, avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort

ONF ENERGIE  
2 bis avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort

ONF VEGETIS  
27 Chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing,  
77140 NEMOURS

### Personne signataire de l'accord-cadre

La personne signataire de l'accord-cadre est Madame Valérie METRICH-HECQUET, directrice générale de l'Office national des forêts en qualité de coordinateur du groupement de commandes.

Date et heure limite de remises des offres :	L e 4 / 0 9 / 2 0 2 3 à 1 2 h 0 0
--	-----------------------------------

## SOMMAIRE

<b>1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>3</b>
1.1 POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2 PERSONNE EN CHARGE DE L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	3
1.3 PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS AUX ARTICLES R.2191-60 ET R.2191-61 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE (NANTISSEMENTS OU CESSIONS DE CREANCES)	3
1.4 COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS	3
<b>2 OBJET DE L'ACCORD CADRE</b>	<b>4</b>
2.1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE	4
2.2 CLASSIFICATION CPV	4
<b>3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE</b>	<b>4</b>
3.1 PROCEDURE	4
3.2 FORME DE L'ACCORD-CADRE	4
3.2.1 <i>Décomposition en lots</i>	4
3.2.2 <i>Décomposition en tranches</i>	4
3.2.3 <i>Variantes</i>	5
3.3 DUREE DE L'ACCORD-CADRE	5
3.4 LIEU D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE	5
<b>4 CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
4.1 NATURE DES CONTRACTANTS	5
4.2 DELAI DE VALIDITE DES OFFRES	6
<b>5 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>6</b>
5.1 MODALITES DE RETRAIT DU DOSSIER	6
5.2 COMPOSITION DU DOSSIER	6
<b>6 MODALITE DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES</b>	<b>6</b>
6.1 MODALITES DE PRESENTATION DES OFFRES	6
6.2 DATE LIMITE DE RECEPTION DES PLIS	6
6.3 CONTENU DU PLI	6
6.3.1 <i>La candidature</i>	6
6.3.2 <i>L'offre</i>	8
<b>7 EXAMEN DES PLIS</b>	<b>8</b>
7.1 EXAMEN DES CANDIDATURES	8
7.2 EXAMEN DES OFFRES	9
7.3 ATTRIBUTION	10
<b>8 TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES</b>	<b>10</b>
<b>9 PIECES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ATTRIBUTAIRES</b>	<b>10</b>
9.1 AU TITRE DES PIECES MENTIONNEES A L'ARTICLE D.8222-5 OU D.8222-7 OU D.8222-8 DU CODE DU TRAVAIL 10	
9.2 AU TITRE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATS SOCIAUX ET FISCAUX	11
<b>10 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES</b>	<b>12</b>
<b>11 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES</b>	<b>12</b>

## **1 IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **1.1 Pouvoir adjudicateur**

L'accord-cadre est lancé en groupement de commandes avec les pouvoirs adjudicateurs suivants :

- Office National des Forêts, Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 Créteil RCS, ayant son siège 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94700 Maisons-Alfort, représenté par madame Valérie METRICH-HECQUET, sa directrice Général, coordinateur du groupement de commandes ;
- ONF Energie, Société par Actions Simplifiée au capital de 500 000 €, immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 489 573 048, dont le siège social est 2bis, avenue du Général Leclerc, CS 30042, 94704 Maisons-Alfort Cedex, représentée par Monsieur Jean-Baptiste SCHWEBEL, Directeur Général Délégué ;
- ONF Vegetis, Société par Actions Simplifiée au capital de 3 000 000 €, immatriculée au RCS de Melun sous le numéro 392 823 647, dont le siège social est 27 chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing, 77140 Nemours, représentée par Monsieur Christophe CHAPOULET, Directeur Général Délégué.

### **1.2 Personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre**

La personne en charge de l'exécution de l'accord-cadre est Madame Françoise LE-FAILLER, directrice de la communication :

Françoise LE FAILLER  
Directrice de la communication  
2 bis avenue du Général Leclerc  
94700 Maisons-Alfort  
Téléphone : 01.40.19.58.60  
Courriel : [francoise.le-failler@onf.fr](mailto:francoise.le-failler@onf.fr)

### **1.3 Personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande publique (nantissemens ou cessions de créances)**

La personne habilitée à donner les renseignements prévus aux articles R.2191-60 et R.2191-61 du code de la commande est Monsieur le Chef du Département Achats et Patrimoine au sein de la Direction Economique et Financière au siège de l'établissement :

Monsieur Anthony MERCIER  
Direction économique et financière  
Département achats et patrimoine  
2 bis avenue du Général Leclerc – 94700 Maisons-Alfort  
Téléphone : 01.40.19.58.71  
Courriel : [sg-p@onf.fr](mailto:sg-p@onf.fr)

### **1.4 Comptable public assignataire des paiements**

Le comptable assignataire des paiements auprès de qui doivent être faites toutes oppositions et significations est :

- pour l'ONF, Madame l'Agente Comptable Principal de l'ONF au siège de l'établissement
- pour ONF ENERGIE, le service comptable.
- pour ONF VEGETIS, le service comptable.

## **2 OBJET DE L'ACCORD CADRE**

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

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation de prestations pour les réseaux sociaux, visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts (ONF) et les filiales ONF ENERGIE et ONF VEGETIS.

### **2.2 Classification CPV**

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

92110000	Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes
79960000	Services photographiques et services connexes

## **3 CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE**

### **3.1 Procédure**

Il s'agit d'un appel d'offres ouvert passé en application des articles L.2124-2, R.2124-2, R.2161-2 et suivants du code de la commande publique.

### **3.2 Forme de l'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté à bons de commandes en application des articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum annuel de commande sont fixés comme suit :

Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
50 000 € HT	200 000 € HT

#### **3.2.1 Décomposition en lots**

L'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots juridiques, son objet ne permettant pas l'identification de lots distincts. Il est composé de 5 types de prestations :

Prestation	Désignation
Prestations de type 1:	Conseil & accompagnement stratégique
Prestations de type 2:	Créations de contenus
Prestations de type 3:	Sponsorisation
Prestations de type 4:	Influence
Prestation de type 5:	Autres prestations Social Media : couverture en direct depuis un événement, photos/vidéos, modération & rapports statistiques

#### **3.2.2 Décomposition en tranches**

Il n'est pas prévu de découpage en tranches.

### **3.2.3 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées.

### **3.3 Durée de l'accord-cadre**

La durée de l'accord-cadre est de 12 mois renouvelable tacitement trois fois un an, à compter de sa date de notification soit pour une période maximale de quatre ans.

En cas de non-reconduction, l'ONF annoncera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quatre mois avant l'échéance en cours.

L'émission des bons de commande ne pourra intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, leur durée d'exécution est fixée à quatre mois maximum.

### **3.4 Lieu d'exécution de l'accord-cadre**

Les prestations objet du marché sont exécutées à Paris, en France, en Corse et dans les DOM.

## **4 CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION**

### **4.1 Nature des contractants**

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter pour l'accord-cadre plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels ou de membres d'un ou plusieurs groupements.

Conformément à l'article R.2142-19 du code de la commande publique, les opérateurs économiques sont en effet autorisés à se porter candidat sous forme de groupement solidaire ou conjoint, sous réserve du respect des règles relatives à la concurrence.

Le cas échéant et dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire, représentera l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonnera les prestations des membres du groupement.

Il est prévu que le mandataire du groupement conjoint sera solidaire, pour l'exécution de l'accord-cadre, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard du pouvoir adjudicateur.

En outre, en cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement sera un document unique qui indiquera le montant et la répartition détaillée des prestations que chacun des membres du groupement s'engagera à exécuter. En cas de groupement solidaire, l'acte d'engagement sera un document unique qui indiquera le montant total de l'accord-cadre et l'ensemble des prestations que les membres du groupement s'engageront solidairement à réaliser.

Les candidatures et les offres seront présentées soit par l'ensemble des opérateurs économiques groupés, soit par le mandataire s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces opérateurs économiques au stade de la passation de l'accord-cadre. Un même opérateur économique ne pourra pas être mandataire de plus d'un groupement pour un même accord-cadre.

Enfin, la composition du groupement ne pourra être modifiée entre la date de remise des candidatures et la date de signature de l'accord-cadre. Toutefois, si le groupement apporte la preuve qu'un de ses membres est mis en liquidation judiciaire ou qu'il se trouve dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche pour des raisons qui ne sont pas de son fait, il pourra demander au pouvoir adjudicateur l'autorisation de continuer à participer à la procédure de passation sans cet opérateur défaillant, en proposant le cas échéant à l'acceptation du pouvoir adjudicateur un ou plusieurs sous-traitants (s'agissant de la prestation de services de logistique).

Le pouvoir adjudicateur se prononcera sur cette demande après examen de la capacité professionnelle, technique et financière de l'ensemble des membres du groupement ainsi

transformé et, le cas échéant, des sous-traitants présentés à son acceptation (s'agissant de la prestation de services de logistique).

Le titulaire pourra sous-traiter l'exécution de certaines parties de cette prestation à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Dans cette hypothèse, le titulaire demeurera personnellement responsable de l'exécution de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre.

## **4.2 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est de 90 jours.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

## **5 DOSSIERS DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

### **5.1 Modalités de retrait du dossier**

Le dossier de consultation des entreprises est gratuitement à disposition par téléchargement sur le site Internet : [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr)

### **5.2 Composition du dossier**

Le dossier de consultation des entreprises remis aux candidats comporte les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation ;
- l'acte d'engagement du titulaire ;
- l'état des prix forfaitaires et unitaires (EPFU) ;
- le cahier des clauses administratives techniques particulières (CCATP),
- le cadre de mémoire technique à compléter par les soumissionnaires.

## **6 MODALITE DE PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES**

Tous les documents constituant, accompagnant ou cités à l'appui de la candidature et de l'offre doivent être rédigés en français. Les documents rédigés en langue étrangère sont néanmoins acceptés s'ils sont accompagnés d'une traduction en langue française dont l'exactitude est certifiée par un traducteur expert auprès des tribunaux (tribunaux français ou tribunaux du pays du candidat) et dont le nom et l'adresse seront indiqués.

Tous les courriers adressés à l'ONF doivent également être rédigés en français.

Les candidats doivent présenter leur dossier dans les conditions décrites ci-dessous sous peine d'être écartés.

### **6.1 Modalités de présentation des offres**

Conformément à l'article R.2151-6 du code de la commande publique, les dossiers des candidats seront transmis par voie électronique sur la plateforme à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

### **6.2 Date limite de réception des plis**

La date limite de remise des offres est indiquée sur la page de garde du présent document.

### **6.3 Contenu du pli**

#### **6.3.1 La candidature**

Chaque candidat y compris les cotraitants en cas de groupement d'entreprises et les sous-traitants déclarés au moment de l'offre aura à produire un dossier de candidature complet

comportant les pièces suivantes, datées et signées par la personne habilitée à engager l'opérateur économique :

Le dossier de présentation de chaque candidature doit obligatoirement comprendre les pièces suivantes (les formulaires types non fournis dans le dossier de consultation sont téléchargeables sur le site Internet du ministère de l'Economie, des Finances :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

**Dans le cas de candidatures groupées, il est rappelé aux candidats que chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents demandés aux points 1 à 3. En effet, l'examen des candidatures portera sur les éléments fournis par tous les membres du groupement.**

1.  **Soit la lettre de candidature (DC1)** mentionnant si le candidat se présente seul ou en groupement et, dans ce dernier cas, faisant apparaître les membres du groupement et l'habilitation du mandataire par ses cotraitants ;

**Soit une déclaration sur l'honneur** dûment datée et signée par une personne habilitée à l'engager attestant que le candidat n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;

**Soit le Document Unique de Marché Européen (DUME ou eDUME).**

Accompagné, le cas échéant d'un pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate.

2.  **La déclaration de candidature (DC2)** précisant en particulier les éléments suivants :

1. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du siège du candidat ou du siège social ;
2. le nom ou la dénomination du candidat, l'adresse du service qui exécutera les prestations et qui sera l'interlocuteur de l'ONF ;
3. les noms et fonctions des personnes ayant pouvoir d'engager la société ;
4. le chiffre d'affaires global et le chiffres d'affaires concernant les fournitures ou services objet de l'accord-cadre, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
5. les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
6. Un document présentant la société candidate et ses références avec, notamment, les références de l'entreprise pour des prestations similaires à l'objet du marché datant de moins de trois ans,
7. les agréments, certificats et expérience dont dispose le candidat ;
8. un ou des certificats de qualification professionnelle, s'il en dispose. La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle.

Sera annexé à cette déclaration le document suivant :

la copie du ou des jugements autorisant le candidat en situation éventuelle de redressement judiciaire, à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de l'accord-cadre.

3.  **Si un sous-traitant est prévu, le DC4 ou acte spécial** relatif à la présentation d'un sous-traitant.

Conformément aux articles R.2142-3 et R.2143-12 du code de la commande publique, le candidat peut demander que soient également prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou plusieurs sous-traitants pour justifier de ses propres capacités. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou de ces sous-traitants et du fait qu'il en dispose pour l'exécution de l'accord-cadre.

Pour ce faire, le candidat doit présenter chaque sous-traitant dont il souhaite que les capacités soient prises en compte et indiquer la nature des prestations qu'il envisage de lui confier. Il doit également remettre, pour chacun des sous-traitants, un dossier de présentation comprenant :

1. les mêmes documents que ceux exigés supra ;
2. une lettre signée par chaque sous-traitant par laquelle celui-ci s'engage à mettre à la disposition du candidat, si ce dernier est attributaire, ses moyens pour l'exécution de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2143-7 du code de la commande publique, le candidat auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre devra produire en outre, avant notification de l'accord-cadre, les documents précisés à l'article 9 du présent règlement de la consultation.

### 6.3.2 L'offre

L'offre doit comprendre également les pièces contractuelles suivantes :

1.  **L'acte d'engagement** dûment complété et daté, accompagné d'un RIB. Cet acte d'engagement porte acceptation du cahier des clauses administratives et techniques particulières, sans aucune réserve ;
2.  **le Bordereau des Prix** complété ;
3.  **les coordonnées des personnes en charge du marché** complété ;
4. **Un mémoire technique**, les différents points demandés au cadre de mémoire technique joint au dossier de consultation et dans les pièces de l'accord-cadre.

Les pièces précitées sont obligatoires. Leur absence ou le caractère incomplet de ces pièces pourra entraîner le rejet du candidat pour non-conformité au présent règlement de la consultation.

Dans le cas de candidatures groupées, les offres présentées par des groupements doivent être signées soit par l'ensemble des entreprises groupées, soit par le mandataire, s'il justifie des habilitations nécessaires pour représenter ces entreprises (notamment lettre de candidature dûment remplie et présentée dans l'enveloppe candidature).

Les candidats peuvent présenter leurs sous-traitants à l'ONF (formulaire DC4), soit à la remise de leur offre, soit en cours d'exécution de l'accord-cadre. Un candidat qui envisage, dès la remise de son offre, de sous-traiter une partie des prestations doit en informer l'ONF. Conformément à l'article 5 de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975, relative à la sous-traitance, le candidat doit alors indiquer la nature et le montant de chacune des prestations qu'il envisage de sous-traiter, ainsi que les sous-traitants auxquels il envisage de faire appel dans les conditions prévues aux articles R.2193-1 à R.2193-4 du code de la commande publique.

## 7 EXAMEN DES PLIS

### 7.1 Examen des candidatures

Le pouvoir adjudicateur procèdera à l'ouverture des plis et à l'examen des éléments relatifs à la candidature.

Avant de procéder à cet examen, s'il constate que des pièces dont la production était réclamée sont absentes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai identique pour tous les candidats et qui est fixé à 5 jours.

Au vu des pièces et renseignements figurant dans l'offre, sont éliminés conformément aux articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7 du code de la commande publique, les candidats :

1. **dont la candidature n'est pas recevable pour les raisons suivantes :**
  - le candidat est en état de liquidation judiciaire, ou de faillite personnelle, ou fait l'objet d'une procédure équivalente régie par un droit étranger ;

- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation définitive pour l'une des infractions énumérées à l'article 8.1 de l'ordonnance n°2005-649 du 6 juin 2005 ;
- le candidat a fait l'objet, depuis moins de cinq ans, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-2, L.8221-3, L.8221-5 et L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail ;
- le candidat n'a pas souscrit, au 31 décembre de l'année précédant celle au cours de laquelle a lieu le lancement de la consultation, les déclarations lui incombant en matière fiscale et sociale ou n'a pas acquitté les impôts et cotisations exigibles à cette date ;
- le candidat assujetti à l'obligation définie à l'article L.5212-1 du Code du travail n'est pas en règle au regard des dispositions de l'article L.5212-5 du Code du travail ;
- le candidat a fait l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics.

## **2. qui ne présentent pas de garanties techniques et financières suffisantes.**

Conformément aux articles R.2132-1 à R.2132-14 du code de la commande publique portant sur la dématérialisation des communications et échanges d'informations, si une candidature transmise est rejetée en application des articles L.2141-1 à L.2141-14 et R.2144-7, l'offre correspondante est effacée des fichiers du pouvoir adjudicateur sans avoir été lue. Le candidat en est informé.

### **7.2 Examen des offres**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l'article R.2152-1 alinéa 1 du code de la commande publique seront rejetées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l'article R.2152-1 alinéa 2 et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, et conformément à l'article R.2152-7 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, selon les critères énoncés et pondérés en pourcentage ci-dessous :

Critères	Poids
<p><b>Critère n°1 : Valeur technique de l'offre :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Présentation de l'équipe dédiée à l'exécution des prestations : 30 points</b> <p>Le candidat décrit la composition de l'équipe projet dédiée: profils, expériences et références, atouts pour les missions notamment en conseil en stratégie de communication.</p> <p>Le candidat nomme et indique, dans cette équipe, un chef de projet qui sera l'interlocuteur unique dédié de l'équipe projet de l'ONF durant toute la durée du marché. Cet interlocuteur sera le garant de la bonne exécution de la prestation.</p> <p>Le candidat présentera des réalisations faites lors des deux dernières années en lien avec les prestations objets du marché</p> </li> <li>- <b>Cas pratique : 20 points</b> <p>Proposer pour les réseaux sociaux Facebook, Instagram, LinkedIn et Twitter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- une stratégie social media destinée à expliquer sur une durée de quatre semaines, le rôle de l'ONF au service de la gestion durable et multifonctionnelle des forêts (cf liens fournis en annexe ci-dessous).</li> <li>- une production de contenus (1 post par réseau), issue de cette stratégie ( Wording + photos et/ou vidéos)</li> </ul> <p>Objectif de ces contenus : Valoriser les actions de l'ONF, et ses forestiers(ières) : pourquoi ? Comment ? Informer sur l'étendue des missions de l'ONF (de la coupe de bois à l'accueil du</p> </li> </ul>	60%

<p>public sans oublier la protection de la biodiversité). Ouvrir le dialogue, être pédagogue. (Le sujet de la coupe du bois est souvent décrié et suscite des incompréhensions)</p> <p>Budget fictif alloué au prestataire pour effectuer cette mission : 7 000€</p> <p>Seront jugés : la dimension stratégique et créative, la pertinence des contenus proposés pour faire connaître le rôle de l'ONF et le sens des différentes grandes missions menées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rédaction d'une note stratégique : 10 points</b></li> </ul> <p>Le candidat propose une courte note (A4 recto-verso – 6000 signes - +/-10% ) permettant de formuler des recommandations stratégiques et concrètes d'optimisation de nos contenus social media à partir des enjeux et objectifs présentés dans le CCATP.</p>	
<b>Critère n°2 : Prix</b>	<b>40%</b>

Après un premier examen, les offres techniques ayant obtenu une note inférieure à 40/60 points seront considérées comme ne répondant pas aux attentes minimales exprimées dans le cahier des charges et seront éliminées sans être classées. Sont aussi éliminées d'office, les offres inacceptables sur le plan financier, ainsi que les offres anormalement basses pour lesquelles aucune explication raisonnable n'aura pu être fournie par le concurrent à la suite d'une demande d'explication de l'ONF.

Au cours de l'analyse des offres des candidats, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander des précisions ou des compléments d'information sur ces offres, à tout ou partie des candidats.

### **7.3 Attribution**

L'accord-cadre sera attribué au candidat dont l'offre se révèlera économiquement la plus avantageuse, compte tenu des critères pondérés énoncés ci-dessus, en ayant obtenu la meilleure note globale.

Toutefois, si le candidat retenu ne peut produire dans le délai fixé par le courrier, les pièces demandées à l'article R 324-4 ou R 324-7 du Code du Travail et les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations sociales et fiscales au 31 décembre de l'année précédente (cf. article R.2144-7 du code de la commande publique), son offre sera rejetée. Une demande identique sera alors adressée, dans les mêmes conditions, à l'opérateur économique suivant dans le classement des offres.

L'ONF pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général.

## **8 TRAITEMENT DES OFFRES ANORMALEMENT BASSES**

Conformément à l'article R.2152-3 du code de la commande publique, dans le cas où leur offre paraîtrait anormalement basse, les candidats devront être en mesure de fournir toutes les justifications sur la composition de l'offre qui leur seront demandées par l'ONF pour lui permettre d'apprécier si l'offre de prix proposée est susceptible de couvrir les coûts de l'accord-cadre.

Si les informations fournies ne permettent pas au candidat de justifier son prix, il pourra être rejeté.

## **9 PIÈCES A REMETTRE PAR LES CANDIDATS ATTRIBUTAIRES**

### **9.1 Au titre des pièces mentionnées à l'article D.8222-5 ou D.8222-7 ou D.8222-8 du Code du travail**

Le candidat attributaire devra remettre les pièces suivantes :

**1. Dans tous les cas :**

- a) Une déclaration sur l'honneur du candidat attestant qu'il ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner mentionné n'entre dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique ;
- b) Une attestation de fourniture de déclarations sociales, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incomptant au cocontractant et datant de moins de 6 mois ;
- c) Une déclaration sur l'honneur du cocontractant du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalité des entreprises lorsque le cocontractant n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire les documents mentionnés au a) ou au b) du présent article.

**2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :**

- a) Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou Kbis) ;
- b) Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- c) Un devis, document publicitaire ou correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou tableau d'un ordre professionnel, ou référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente.

**3. Lorsque le candidat emploie des salariés :**

Une attestation sur l'honneur établie par ce contractant, à la date de signature du contrat et tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution du contrat, de la réalisation du travail avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10, L.3243-2 et R.3243-1 du Code du travail.

Ces pièces mises à jour seront exigées tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre.

**9.2 Au titre des attestations et certificats sociaux et fiscaux**

L'accord-cadre ne peut être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise les certificats sociaux et fiscaux délivrés par les organismes compétents, au titre de l'année précédant le lancement de la consultation.

Le candidat peut produire comme justificatif de sa situation fiscale et sociale :

- une copie des attestations fiscales et sociales :
  - o les certificats fiscaux : la liasse 3666 (en trois ou quatre volets selon la situation du candidat) délivrée par les services fiscaux et attestant de la souscription des déclarations et des paiements concernant l'impôt sur le revenu ou sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée ;
  - o les certificats sociaux délivrés par les caisses concernées (certificat URSSAF attestant la déclaration et le versement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales,...).

Les certificats fiscaux et sociaux sont ceux établis pour l'année au cours de laquelle l'avis d'appel public à la concurrence est envoyé à la publication et traduisent la situation au 31 décembre de l'année précédente.

Les entreprises individuelles et sociétés de capitaux créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir à la place des certificats fiscaux et sociaux un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait Kbis.

Les sociétés de personnes et groupements ayant la personnalité morale créées après le 31 décembre de l'année précédente doivent fournir les volets 1 et 4 de la liasse 3666 en autant d'exemplaires qu'il y a d'associés ou de personnes redevables de l'impôt sur le revenu ou de

l'impôt sur les sociétés ; à la place des autres certificats, ils doivent produire un récépissé de dépôt auprès d'un centre de formalités des entreprises ou un extrait Kbis.

Les candidats établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France devront produire les certificats équivalents établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les candidats ne sont pas établis dans l'Union Européenne, ils doivent produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine.

Toute déclaration inexacte pourra entraîner l'application des sanctions prévues à l'article 138 du décret 2016-360 relatif aux marchés publics.

Ces certificats devront être fournis par le candidat, dans un délai de 10 jours, compté à partir de la réception de la demande de l'ONF (par télécopie ou lettre recommandée avec AR).

Si le candidat retenu est un groupement, la demande de l'ONF sera adressée au mandataire du groupement qui devra présenter, dans le délai indiqué ci-dessus, les pièces exigées pour l'ensemble des membres du groupement.

Si le candidat retenu a présenté un ou des sous-traitants (s'agissant de la prestation de services de logistique), il devra également joindre à ses propres certificats, les certificats de son ou de ses sous-traitants.

Conformément à l'article R.2144-7 du code de la commande publique, si le candidat retenu ne peut produire les certificats fiscaux et sociaux dans le délai fixé par l'ONF, son offre est rejetée et la même demande est présentée au candidat suivant dans le classement des offres établi par le pouvoir adjudicateur.

## **10 DOCUMENTS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires d'ordre administratif, juridique ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 15 jours avant la date limite de réception des offres.

Les renseignements complémentaires éventuels sur le cahier des clauses administratives et techniques particulières et ses annexes seront communiqués par l'ONF 8 jours au plus tard avant la date limite fixée pour la réception des offres.

Si la nature des renseignements l'exige, une réponse sera alors adressée en temps utile à toutes les entreprises ayant retiré le dossier.

## **11 DELAI DE MODIFICATION DE DETAIL AU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES**

L'ONF se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation, en les portant à la connaissance des candidats, le cas échéant par avis de publicité modificatif, au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir éléver aucune réclamation à ce sujet.

Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi, par l'ONF, du dossier modifié aux candidats ayant retiré le dossier initial ou, lorsqu'un avis modificatif est publié, à compter de la date d'envoi de cet avis à la publication.



ACCORD-CADRE RELATIF A DES PRESTATIONS SUR LES RESEAUX SOCIAUX VISANT A METTRE EN VALEUR LA SPECIFICITE ET LA DIVERSITE DES MISSIONS MENEES PAR LES FORESTIERS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF) ET LES FILIALES ONF ENERGIE ET VEGETIS.

MARCHE n° 2023-9260-002  
Questions réponses n°1

Numéro	Question	Réponse
1	confirmez-vous que si une agence de province doit venir sur Paris, les frais de transports doivent directement être répercutés sur nos tarifs unitaires (création de contenus) ?	Pour une réunion physique dans nos locaux à Maisons-Alfort, les frais de transport ne seront pas remboursés. En revanche, lorsque les équipes du titulaire iront sur le terrain pour de la production de contenus, les frais de déplacement seront remboursés comme prévu à l'article 11-2 du CCATP
2	Devoir chiffrer des prix unitaires /livrable sur le BPU nous paraît imprécis. Avez-vous des briefs à nous donner pour que l'on chiffre correctement chaque ligne ? (un reel de 10" peut-être + cher qu'un reel de 30" en fonction du brief et inversement)	Pour votre chiffrage, nous vous invitons à aller sur nos réseaux sociaux pour découvrir nos productions actuelles
3	Possible de mettre sur une ligne à part "coût unitaire d'un A/R sur Paris" plutôt que de l'inclure dans notre prix unitaire ? Car cela fausse totalement nos prix (par ex : 1 seul trajet, mais plusieurs reels tournés. Comment cela se passe-t-il ? )	NON



**PRESTATIONS DE CONSEIL SUR LES RESEAUX SOCIAUX VISANT A METTRE EN VALEUR  
LA SPECIFICITE ET LA DIVERSITE DES MISSIONS MENEES PAR LES EQUIPES DE  
L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF) ET LES FILIALES ONF ENERGIE ET VEGETIS.**

**ACCORD-CADRE N°**

**CADRE DE MÉMOIRE TECHNIQUE**

**Objet de l'accord-cadre**

---

Le présent accord-cadre porte sur des prestations de conseil stratégique en communication et de conception-réalisation graphique de supports de communication pour l'ONF et les filiales ONF ENERGIE et la SAS SESSILE.

**Pouvoir adjudicateur**

---

OFFICE NATIONAL DES FORETS  
2, Avenue de Saint Mandé  
75570 PARIS cedex 12

ONF ENERGIE  
2, Avenue de Saint Mandé  
75012 Paris

SESSILE  
27 Chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing,  
77140 NEMOURS

**Personne signataire du marché**

---

La personne signataire du marché est xxx, DG de l'Office national des forêts.

## **AVERTISSEMENT**

Les candidats devront établir leur mémoire technique en respectant strictement l'organisation du présent cadre (respect de l'ordre et du titrage des chapitres et articles).

Ils pourront ajouter tous renseignements complémentaires qu'ils jugeraient utiles en fin de document.

Ce document contractuel servira au jugement de l'offre. Il ne devra pas dépasser 80 pages (hors références et exemples de livrables).

Le candidat est évalué sur 60 points dont la répartition est détaillée ci-après.

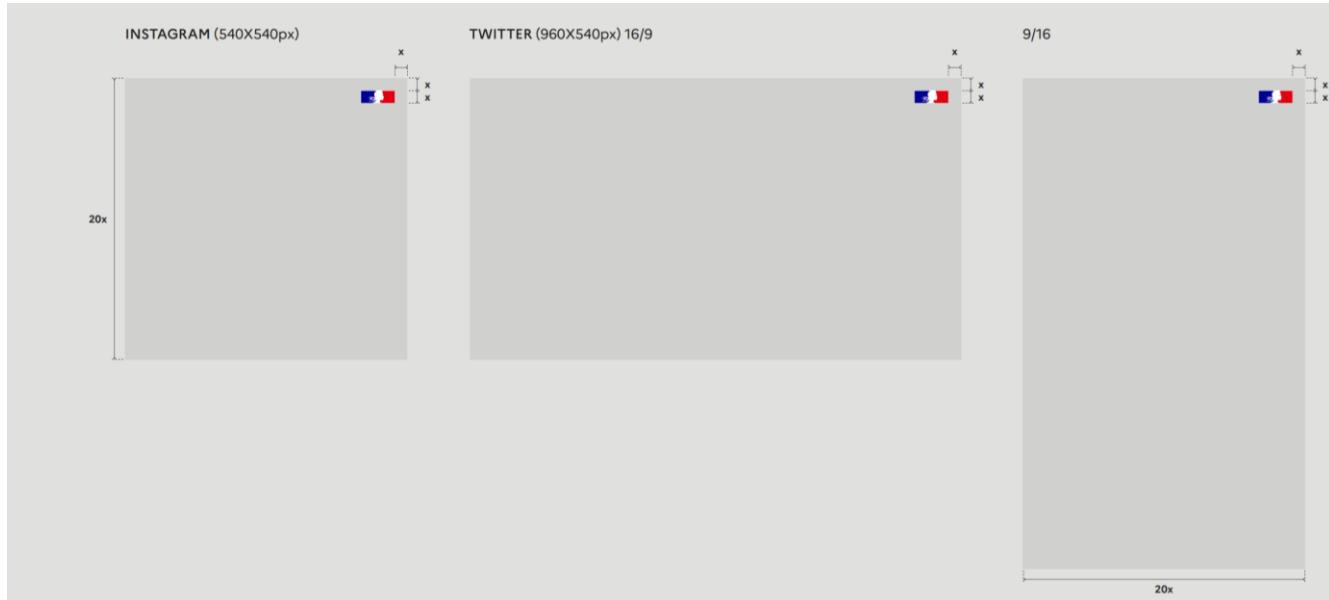
La note obtenue constitue dans l'analyse globale de l'offre le poids du critère de valeur technique.

<b>1. PRÉSENTATION DE L'ÉQUIPE DÉDIÉE A L'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>30 POINTS</b>
<p>Le candidat décrit la composition de l'équipe projet dédiée : profils, expériences et références, atouts pour les missions notamment en conseil en stratégie de communication.</p> <p>Le candidat nomme et indique, dans cette équipe, un chef de projet qui sera l'interlocuteur unique dédié de l'équipe projet de l'ONF durant toute la durée du marché. Cet interlocuteur sera le garant de la bonne exécution de la prestation.</p> <p>Le candidat présentera des réalisations faites lors des deux dernières années en lien avec les prestations objets du marché :</p>	
<b>2. CAS PRATIQUE ONF</b>	<b>20 POINTS</b>
<p>Proposer pour les réseaux sociaux Facebook, Instagram, LinkedIn et Twitter :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- une stratégie social media destinée à expliquer sur une durée de quatre semaines, le rôle de l'ONF au service de la gestion durable et multifonctionnelle des forêts (cf liens fournis en annexe ci-dessous).</li><li>- une production de contenus (1 post par réseau), issue de cette stratégie ( Wording + photos et/ou vidéos)</li></ul> <p>Pour chaque réseau social, un contenu adapté à la cible de chacun des réseaux (voir cibles dans les éléments annexes fournis ci-dessous).</p> <p>Objectif de ces contenus :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Valoriser les actions de l'ONF, et ses forestiers(ières) : pourquoi ? Comment ?</li><li>- Informer sur l'étendue des missions de l'ONF (de la coupe de bois à l'accueil du public sans oublier la protection de la biodiversité).</li><li>- Ouvrir le dialogue, être pédagogue. (Le sujet de la coupe du bois est souvent décrié et suscite des incompréhensions)</li></ul> <p>Budget fictif alloué au prestataire pour effectuer cette mission : 7 000€</p> <p>Seront jugés : la dimension stratégique et créative, la pertinence des contenus proposés pour faire connaître le rôle de l'ONF et le sens des différentes grandes missions menées.</p>	
<b>3. REDACTION D'UNE NOTE STRATEGIQUE</b>	<b>10 POINTS</b>
<p>Le candidat propose une courte note stratégique (A4 recto-verso – 6000 signes - +/- 10% ) permettant de :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- formuler des recommandations stratégiques et concrètes d'optimisation de nos contenus social media à partir des enjeux et objectifs présentés dans le CCATP.</li></ul>	

## Eléments annexes pour le cas pratique

### 1/ Respect au maximum de la charte graphique ONF :

- Typographie : **Arial** (qui remplace la police Marianne)
- Logo : « **Marianne** », à intégrer sur tous les visuels : en haut à droite.  
A l'image de ce qui est mis en place sur les vidéos ou le visuel de couverture, un filigrane vient s'apposer sur les posts afin de faire ressortir leur caractère officiel.



- Couleurs : principales : nuances de verts

#### 02 Couleurs et typographie *Couleurs*

La palette, composée de quatre couleurs, est complétée par douze nuances afin de garantir une variété et une luminosité dans les productions.

Quatre autres nuances, plus particulières, ont été ajoutées pour répondre à des besoins plus spécifiques (éditions jeunesse, événementielle...).



### 2/ Cibles réseaux sociaux :

Instagram : grand public  
Facebook : grand public

LinkedIn : professionnels (Personnel ONF, partenaires ... ), mais aussi le grand public  
Twitter : professionnels (partenaires, ministères, personnels de l'ONF, journalistes)

### **3/ Contenus de référence sur ONF.FR :**

1/ Nous connaitre : Nos valeurs, nos missions

<https://www.onf.fr/onf/connaitre-lonf/+28::les-enjeux-valeurs-et-missions-de-lonf.html>

2/ Comment gérer une forêt et répondre aux besoins de la société ? Comment assurer la vitalité des massifs forestiers et leur renouvellement ? Découvrez les missions phares de l'ONF dans les forêts publiques

<https://www.onf.fr/onf/lonf-agit/+15::gerer-les-forets.html>

3/ La multifonctionnalité ou comment la forêt nous rend de nombreux et précieux services

<https://www.onf.fr/onf/%2B/7ea::la-multifonctionnalite-ou-comment-la-foret-nous-rend-de-nombreux-et-precieux-services.html>

4/ L'Interview : "Pour le forestier, renouveler la forêt est le 1er critère de gestion durable des forêts publiques"

<https://www.onf.fr/onf/+/ace::sassurer-que-le-forestier-renouvelle-la-foret-est-le-1er-critere-de-gestion-durable-des-forets-publiques.html>

5/ En vidéo : A la découverte du cycle d'une forêt gérée

<https://www.onf.fr/vivre-la-foret/racconte-moi-la-foret/nos-videos-pedagogiques/+158::decouverte-du-cycle-foret-geree-onf.html>

6/ Tout ce qu'il faut savoir sur la gestion durable des forêts

Gérer durablement la forêt, accueillir le public, protéger l'environnement, lutter contre le changement climatique et les risques naturels... Oui, nos forêts sont belles, mais elles sont aussi le fruit du travail des Hommes !

<https://www.onf.fr/onf/+/126c::scrapbooking.html>

M A R C H E S E N G R O U P E M E N T D E C O M M A N D E S L A N C E P A R  
L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS

## ACTE D'ENGAGEMENT

(Appel d'offres ouvert européen passé en application des articles L.2113-11 et R.2113-3, L.2124-2 et R.2124-2, R.2161-2 à R.2161-5 du Code de la commande publique)

### PRESTATIONS SUR LES RESEAUX SOCIAUX VISANT A METTRE EN VALEUR LA SPECIFICITE ET LA DIVERSITE DES MISSIONS MENÉES PAR LES FORESTIERS DE L'OFFICE NATIONAL DES FORETS (ONF) ET LES FILIALES ONF ENERGIE ET VEGETIS.

A C C O R D - C A D R E N° 2 0 2 3 - 9 2 6 0 - 0 0 2

#### A. Objet de la consultation et de l'acte d'engagement

■ Objet de l'accord-cadre :

Le présent accord-cadre porte sur la réalisation de prestations pour les réseaux sociaux, visant à mettre en valeur la spécificité et la diversité des missions menées par les forestiers de l'Office national des forêts (ONF) et les filiales ONF ENERGIE et ONF VEGETIS.

■ Code CPV principal :

92110000	Services de production de films cinématographique et de vidéos et services connexes
79960000	Services photographiques et services connexes

■ Cet acte d'engagement correspond :

à l'ensemble de l'accord-cadre

#### B. identification du pouvoir adjudicateur

■ Désignation des pouvoirs adjudicateurs, membres du groupement de commandes :

L'accord-cadre est lancé en groupement de commandes avec les pouvoirs adjudicateurs suivants :

- Office National des Forêts, Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, immatriculé sous le numéro SIREN 662 043 116 Créteil RCS, ayant son siège 2 bis, avenue du Général Leclerc, 94700 Maisons-Alfort, représenté par madame Valérie METRICH-HECQUET, sa directrice Général, coordinateur du groupement de commandes ;

- ONF Energie, Société par Actions Simplifiée au capital de 500 000 €, immatriculée au RCS de Créteil sous le numéro 489 573 048, dont le siège social est 2bis, avenue du Général Leclerc, CS 30042, 94704 Maisons-Alfort Cedex, représentée par Monsieur Jean-Baptiste SCHWEBEL, Directeur Général Délégué ;
- ONF Vegetis, Société par Actions Simplifiée au capital de 3 000 000 €, immatriculée au RCS de Melun sous le numéro 392 823 647, dont le siège social est 27 chemin des Mazes, ZAC des Hauteurs du Loing, 77140 Nemours, représentée par Monsieur Christophe CHAPOULET, Directeur Général Délégué.

**■ Nom, prénom, qualité du signataire du marché, en qualité de coordonnateur du groupement de commande :**

La personne signataire du marché est Madame la Directrice générale de l'ONF au siège de l'établissement.

**C. Identification et engagement du candidat**

**C1 - Identification et engagement du candidat**

(cocher les cases correspondantes)

Après avoir pris connaissance des pièces constitutives du marché public ou de l'accord-cadre suivantes,

CCATP n°2023-9260-002

CCAG-PI

et conformément à leurs clauses et stipulations,

Le signataire

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

engage la société ..... sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

**D. Montant de l'accord-cadre - Prix**

**D1 – Montant de l'accord-cadre**

Il s'agit d'un accord-cadre exécuté à bons de commandes en application des articles L.2162-1, R.2162-1 à R.2162-6, R.2162-13 et 14 du code de la commande publique.

Les montants minimum et maximum annuel de commande sont fixés comme suit :

Montant annuel minimum	Montant annuel maximum
50 000 € HT	200 000 € HT

## D2 – Nature et contenu des prix

Le marché est passé à prix unitaires et forfaitaires (voir l'EPFU).

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

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

Seuls les déplacements sur un site de l'ONF (hors région Ile de France) sont, après avoir été préalablement autorisés par écrit par l'ONF, remboursés par l'ONF. Les remboursements se font sur frais réels avec présentation de la facture et dans la limite toutefois des prix plafonds en vigueur à l'ONF.

## D3 - Répartition des prestations (*en cas de groupement conjoint*) :

(les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser)

Désignation des membres du groupement conjoint	<i>Prestations exécutées par les membres du groupement conjoint</i>	
	Nature de la prestation	Montant HT de la prestation

## D4 - Compte(s) à créditer :

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues, au titre du présent marché, en faisant porter le montant au crédit :

- du compte ouvert au nom de :			
- à (établissement de crédit, agence ou centre, adresse):			
- code banque	- code guichet	- n° de compte	- clé RIB
IBAN :			

Ce cadre doit obligatoirement être complété.

Dans le cas d'une modification de domiciliation bancaire, le titulaire en informera le pouvoir adjudicateur par courrier recommandé avec accusé de réception ; un RIB sera joint.

## D5 - Avance :

Sans objet.

## D6 - Durée de l'accord-cadre – Délais d'exécution :

L'accord-cadre prend effet à compter de sa date de notification pour une durée de douze (12) mois. Il est reconductible dans les mêmes termes trois fois un (1) an par tacite reconduction sans que sa durée ne puisse excéder quatre (4) ans.

En cas de non-reconduction, l'ONF annoncera sa décision par lettre recommandée avec accusé de réception, au plus tard quatre mois avant l'échéance en cours.

L'émission des bons de commande ne pourra intervenir que pendant la durée de validité de l'accord-cadre. Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Dans ce cas, leur durée d'exécution est fixée à quatre mois maximum.

**D7 - Délai de validité des offres :**

Le présent engagement me lie pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation et dans l'avis d'appel public à la concurrence.

**E. Signature de l'offre par le candidat**

J'affirme/Nous affirmons, sous peine de résiliation de l'accord-cadre ou de mise en régie à mes/nos torts exclusifs, n'entrer dans aucun des cas mentionnés aux articles L.2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique.

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

**F. Décision du pouvoir adjudicateur**

**Est acceptée** la présente offre pour valoir acte d'engagement

Signature de la Directrice générale	
	Valérie METRICH-HECQUET
Fait à Maisons-Alfort, le .....	Directrice générale

**Etat et ses établissements :** visa ou avis du contrôleur financier ou du contrôleur d'Etat