



MAIRIE de WIMILLE

MARCHE DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES

ETUDE SUR LA STRATEGIE DE COMMUNICATION COMMUNALE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Objet du marché.....	3
1.2 Sous-traitance	3
1.3 Découpage en tranches et en lots	3
1.4 Organisation de la maîtrise d'ouvrage.....	3
1.5 Dispositions générales.....	3
ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	4
2.1 Pièces particulières	4
2.2 Pièces générales.....	4
2.3 Pièces à délivrer au titulaire : Nantissement-Cession de créance	4
ARTICLE 3 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	4
ARTICLE 4 – MISSION – DOCUMENTS À REMETTRE - MOYENS	4
4.1 Programme d'actions.....	4
4.2 Mission.....	4
4.3 Réunions et ordres du jour	6
4.4 Document à remettre par le titulaire	6
ARTICLE 5 – PRIX – RÉGLEMENT DES COMPTES	6
5.1 Prix du marché	6
5.2 Règlement des comptes.....	7
5.3 Variation dans les prix.....	7
5.4 Variation dans les prix.....	7
ARTICLE 6 – DÉLAIS ET PÉNALITÉS	7
6.1 Délais	7
6.2 Pénalités pour retard.....	7
ARTICLE 7 – RÉCEPTION DE LA MISSION	7
ARTICLE 8 - ARRÊT DE L'EXÉCUTION DE LA PRESTATION	8
ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA MISSION	8
ARTICLE 10 - RESILIATION DU MARCHÉ	8
ARTICLE 11 - ASSURANCES	8
ARTICLE 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER	8
ARTICLE 13 - DÉROGATIONS AU CCAG-PI	9

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet du marché

La présente consultation est un marché de prestations intellectuelles ayant pour objet une étude sur la stratégie de communication communale reprise à l'article 4.2 du présent C.C.P.

1.2 Sous-traitance

En cas de sous-traitance, le titulaire devra faire accepter le sous-traitant et agréer ses conditions de paiements conformément à la réglementation en vigueur.

A cet effet, il présentera le cadre d'acte spécial de sous-traitance annexé à l'acte d'engagement, dûment complété et signé en y joignant les pièces listées sur ce cadre d'acte spécial. En cours d'exécution du marché, le titulaire produira également l'exemplaire unique du marché ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou main-levée du bénéficiaire d'une cession ou nantissement de créances lorsque l'une ou l'autre aura été effectuée.

Après acceptation d'une sous-traitance de second rang et plus présentée par le sous-traitant de rang 1 et plus, ces derniers devront fournir, à défaut d'avoir obtenu du maître de l'ouvrage un accord sur une délégation de paiement, dans le délai de 8 jours de l'acceptation, une caution personnelle et solidaire garantissant le paiement de toutes les sommes dues par eux au sous-traitant de second rang et plus. La non production de cette caution emportera, dans les conditions définies à l'article 11 ci-dessous, résiliation du marché.

1.3 Découpage en tranches et en lots

Le présent marché ne prévoit pas d'allotissement.

Le présent marché ne prévoit pas de tranche.

1.4 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

Le maître d'ouvrage est la commune de Wimille. Le représentant du Pouvoir Adjudicateur (P.A) est Monsieur le Maire.

1.5 Dispositions générales

1-5.1 : Mesures d'ordre social – Application de la réglementation du travail

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements relatives à la protection de la main d'œuvre et aux conditions du travail.

En application de l'article R 341-36 du Code du Travail et avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit remettre au maître de l'ouvrage une attestation sur l'honneur indiquant s'il a ou non l'intention de faire appel, pour l'exécution du marché, à des salariés de nationalités étrangères et, dans l'affirmative, certifiant que ces salariés sont ou seront autorisés à exercer une activité professionnelle en France.

1-5.2 : Dispositions applicables en cas d'intervenants étrangers

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facture ses prestations hors TVA et a droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

La monnaie de compte du marché est l'EURO. Le prix, libellé en euros, reste inchangé en cas de variation de change.

1-5.3 Assurance de responsabilité civile professionnelle

Lors de la remise de son offre et avant toute notification du marché, le titulaire doit justifier qu'il est détenteur d'une assurance couvrant les responsabilités découlant des principes dont s'inspirent les articles 1792 à 1792-6 et 2270 du Code Civil.

Le titulaire devra fournir, avant notification de son marché, une attestation de son assureur justifiant qu'il est à jour de ses cotisations et que sa police contient les garanties en rapport avec l'importance de l'opération.

Il devra s'il y a lieu, souscrire une police complémentaire si celle qu'il présente n'est pas considérée comme suffisante par le maître d'ouvrage pour assurer la couverture des risques liés à la mission.

1-5.4 Obligation de discrétion

Le titulaire s'engage à obtenir l'accord préalable du représentant du maître d'ouvrage sur les contacts qui lui seront nécessaires à l'exercice de sa mission.

De même, il s'engage à ne communiquer aucun renseignement, plan ou résultat quelconque à des tiers sans autorisation du représentant du maître d'ouvrage.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Par dérogation à l'article 4.1 du C.C.A.G PI, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante.

2.1 Pièces particulières

- a) l'acte d'engagement (A.E) ;
- b) le présent cahier des clauses particulières (CCP)

2.2 Pièces générales

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

2.3 Pièces à délivrer au titulaire : Nantissement-Cession de créance

Les stipulations du CCAG P.I (article 4.2) s'appliquent.

ARTICLE 3 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En application de l'article 25 C.C.A.G PI, l'option **A** est applicable.

ARTICLE 4 – MISSION – DOCUMENTS À REMETTRE - MOYENS

4.1 Mission

Le but prioritaire de la mission est de mettre en place une communication efficace permettant de toucher la totalité de la population communale tant pour les informer de la politique municipale, que de la vie de la commune et notamment des manifestations qui s'y déroulent.

4.2 Programme d'actions

La communication de la ville de Wimille s'est mise en place progressivement. Après avoir eu un bulletin municipal bimensuel, celui-ci est depuis plus de dix ans un bulletin annuel. Durant le précédent mandat le Maire écrivait une « Lettre du Maire » quand il avait une information importante à diffuser. La forme de ce document était une lettre classique. Mi 2007 a été mis en place un site internet qui est celui actuel et qui avait été réalisé par un prestataire extérieur.

Après les élections municipales de 2008 une nouvelle Lettre du Maire a été mise en place et diffusée environ tous les deux mois dans sa forme actuelle. Elle a été conçue et est réalisée en interne.

Par ailleurs chaque manifestation fait l'objet d'affiche, d'invitation et parfois d'un programme réalisés également en interne.

Il résulte de l'ensemble de ces supports et documents une absence d'unité et de cohérence dans leurs présentations.

Après une analyse des supports actuels, la mission consiste à proposer une stratégie de communication tant en terme d'outils que de contenus. Celle-ci tiendra compte de la sociologie de la population locale et du fait de la disparité géographique de la commune. En effet elle est divisée en deux grandes parties :

- le centre qui s'est développé autour du « village »,
- le quartier dit de « La Colonne », lui-même divisé en trois parties peu homogènes, qui se considère toujours comme ne faisant pas partie de la commune, même si des initiatives récentes telles que le développement du centre de loisirs et le regroupement des enfants du primaire en une seule école commencent à avoir des effets positifs.

La commune comporte de plus de nombreux hameaux composés de quelques habitations pour certains jusqu'à une cinquantaine pour d'autres.

L'étude a pour vocation de mettre en place une communication performante touchant l'ensemble de la population wimilloise.

La mission sera décomposée de la façon suivante :

Après avoir pris connaissance des outils de communication actuelle de la commune et de la sociologie de la population wimilloise, le titulaire présentera les résultats de son étude en désignant les points forts de la communication actuelle et en ciblant les faiblesses.

Il présentera ensuite plusieurs stratégies de communication. Celles-ci préciseront les supports proposés en précisant :

- leur forme,
- leur rythme de parution pour les supports périodiques,
- leur coût (estimation) en considérant qu'une fois la maquette réalisée par un professionnel l'outil pourra être administré par le personnel communal.

A l'issue de ce rendu le maître d'ouvrage décidera de la stratégie choisie.

L'ensemble des propositions et commentaires devra parvenir au maître d'ouvrage, dans le respect des délais fixés à l'acte d'engagement, en 3 exemplaires.

Le présent document sera envoyé, en 2 exemplaires dans le respect des délais contractuels fixés à l'acte d'engagement. Après validation par le maître d'ouvrage du document, il sera remis 2 exemplaires + 1 reproductible du document final (+ 1 sous format informatique), éventuellement mis à jours.

4.3 Réunions et ordres du jour

Le présent C.C.P propose 3 réunions. Le candidat est averti que des réunions intermédiaires peuvent être convoquées par le Pouvoir Adjudicateur si elles lui semblent nécessaires.

- **Réunion de préparation**
 - Exposer l'origine de la commande,
 - Echange sur la problématique.
- **1^{ère} réunion de présentation intermédiaire**
 - Présentation de l'étude sur la communication communale,
 - Débat et analyse des points forts et points faibles,
 - Hiérarchisation des actions / aménagements
- **Réunion 3 : Présentation des stratégies proposées**
 - Présentation des stratégies proposées,
 - Débat et analyse sur les résultats de l'étude et la stratégie de communication à installer,
 - Hiérarchisation des actions.

4.4 Document à remettre par le titulaire

- Document à remettre avant la prestation :

Le titulaire s'engage à remettre au maitre d'ouvrage, 15 jours au plus après la notification du marché, et avant toute intervention, son programme comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de la mission ;
- La liste du personnel intervenant lors des interventions et de la rédaction des rapports ;
- Les moyens utilisés ;
- Les mesures d'exploitation à prendre ;
- La date de la remise définitive des prestations, c'est-à-dire le programme d'actions (respectant le délai contractuel défini à l'article 6-1 du présent C.C.P)

- Production à fournir au cours de la prestation

Aucun moyen d'investigation n'est mis à la disposition du titulaire. Les documents que le titulaire jugera utiles de consulter pour l'exécution de la mission lui seront remis, contre récépissé, en Mairie de Wimille.

ARTICLE 5 – PRIX – REGLEMENT DES COMPTES

5.1 Prix du marché

Le montant de la rémunération est égal au montant hors T.V.A mentionné à l'article 2 de l'acte d'engagement.

Le prix forfaitaire du marché est hors T.V.A. Il est complet. Il comprend toutes les charges fiscales, parafiscales, frais relatifs aux déplacements, à l'utilisation des matériels, aux mesures de sécurité à prendre ou autre frappant l'ensemble de la prestation à réaliser. Le maître d'ouvrage ne fournit donc aucune prestations à titre gratuit.

5.2 Règlement des comptes

Les modalités de règlement des comptes sont reprises à l'article 4 de l'acte d'engagement.

5.3 Variation dans les prix

Les prix sont fermes et non actualisables.

5.4 Variation dans les prix

Le maître d'ouvrage s'engage à payer le titulaire des prestations qu'il a exécutées dans un délai de 30 jours. Ce délai court à compter de la réception du projet de décompte correspondant à la totalité des prestations demandées.

Tout défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans aucune autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou des éventuels sous traitants payés directement. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal de la banque de France, en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 2 points.

ARTICLE 6 – DELAIS ET PENALITES

6.1 Délais

Les prestations seront exécutées dans le respect des délais fixés à l'acte d'engagement. Des prolongations de délais peuvent être accordées par la personne publique dans les conditions définies à l'article 13.3 du C.C.A.G PI.

6.2 Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14 du CCAG PI, en cas de dépassement du délai contractuel, engageant la responsabilité du titulaire, ce dernier encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité journalière de 100,00 €

Par dérogation à l'article 14.3 du CCAG PI, le titulaire n'est exonéré d'aucune pénalité.

ARTICLE 7 – RECEPTION DE LA MISSION

Les documents seront envoyés en 3 exemplaires au maître d'ouvrage, dans le respect des délais fixés à l'acte d'engagement. Après validation par le maître d'ouvrage, il sera remis 2 exemplaires + 1 reproductible des documents finaux (éventuellement mis à jour)

La décision finale du maître d'ouvrage sera notifiée par écrit au titulaire.

Dans le cas où le maître d'ouvrage émettrait des observations nécessitant un complément d'études, le titulaire sera tenu de fournir, dans le cadre du présent contrat sans pouvoir prétendre à une rémunération supplémentaire, en 3 exemplaires (+ 1 exemplaire informatique), les compléments d'études demandés et nécessaires à la levée des réserves.

ARTICLE 8 - ARRET DE L'EXECUTION DE LA PRESTATION

Conformément à l'article 20 du CCAG-PI, le maître d'ouvrage ou son représentant se réserve la possibilité d'arrêter l'exécution des prestations au terme de chacune de ces phases techniques sans indemnité.

ARTICLE 9 - ACHEVEMENT DE LA MISSION

La mission du titulaire s'achève à la date d'acceptation expresse de l'étude par le maître d'ouvrage ou son représentant.

ARTICLE 10 - RESILIATION DU MARCHÉ

Il sera fait, le cas échéant, application des articles 29 à 36 inclus du CCAG-PI.

ARTICLE 11 - ASSURANCES

Le titulaire doit justifier au moyen d'une attestation portant mention de l'étendue de la garantie au moment de la consultation, puis en cours d'exécution de ses prestations si le contrat dure plus d'une année, qu'il est titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber à quel que titre que ce soit, y compris du fait de ses sous-traitants ou cotraitants si le titulaire est mandataire du groupement, à raison des dommages de toute nature causés au tiers, y compris la maîtrise d'ouvrage. Cette garantie sera maintenue en vigueur pendant toute la durée du contrat.

Les polices d'assurances devront prévoir des montants de garantie suffisants pour la couverture des risques encourus et inclure les conséquences de toute solidarité.

Le titulaire s'engage à obtenir de ses sous-traitants la justification de souscriptions d'assurances garantissant leurs responsabilités dans les mêmes conditions que celles précisées ci-dessus.

Il s'engage à maintenir les assurances requises en état de validité pour la durée de ses responsabilités.

ARTICLE 12 - DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ETRANGER

La loi française est seule applicable au présent marché.

Tout rapport, toute documentation, toute correspondance relatif au présent marché doit être rédigé en langue française.

En cas de litige, les tribunaux du lieu d'exécution de la prestation sont seuls compétents.

ARTICLE 13 - DEROGATIONS AU CCAG-PI

Articles du CCAG-PI auxquels il est dérogé	Articles du CCP par lesquels sont introduites ces dérogations
4.1	2
14	6.2.
14.3	6.2

Fait à : le

Le titulaire :

Le maître de l'ouvrage