



## **ACSE Programme opérationnel URBACT II (2007-2013)**

**MARCHÉ N ° 2011 URB 03 28**

**MISSIONS D'ASSISTANCE A LA POLITIQUE DE COMMUNICATION  
DU PROGRAMME EUROPEEN URBACT II**

**CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P.)**

### **Acheteur Public**

Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Égalité des Chances (**Acsé**).  
Etablissement Public National à Caractère Administratif  
209 rue de Bercy - 75585 Paris Cedex 12

**Représenté par Monsieur Rémi FRENTZ Directeur général de l'Acsé**

## **SOMMAIRE**

**PREAMBULE - CONTEXTE**

**ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE**

**ARTICLE 2 - PEIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE**

**ARTICLE 3 - PROCEDURE, FORME DU MARCHE**

**ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHE ET DELAIS D'EXECUTION**

**ARTICLE 5 - PRESTATIONS DEMANDEES**

**ARTICLE 6 - EXECUTION DES PRESTATIONS – MODALITES D'EXECUTION**

**ARTICLE 7 - OBLIGATION ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

**ARTICLE 8 – PRIX**

**ARTICLE 9 – FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

**ARTICLE 10 - CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE**

**ARTICLE 11 - CONFIDENTIALITE – PROPRIETE DES RESULTATS**

**ARTICLE 12 – CONDITIONS DE RESILITATION**

**ARTICLE 13 - REGLEMENT DES LITIGES LIES AU MARCHE**

## **PREAMBULE : CONTEXTE GENERAL**

### **I. PRESENTATION DES ACTEURS DU PROGRAMME URBACT**

#### **I.1 - LES INSTANCES DE PILOTAGE**

##### **La Commission européenne**

Elle définit et assure la coordination globale de toutes les actions liées aux fonds structurels dans les régions européennes. Partie prenante de ces actions, le programme URBACT et ses projets bénéficient d'un cofinancement -à hauteur de 78 % du budget - de la part de la Commission (à travers le Fonds Européen de Développement Régional- FEDER). Elle a aussi un rôle de conseil au sein du Comité de suivi d'URBACT II, où elle est représentée par la Direction Générale de la Politique Régionale (Direction «Policy Development »).

Ses services soutiennent particulièrement certains projets URBACT avec le label « FastTrack».

##### **Le Comité de suivi**

Il fixe les orientations stratégiques d'URBACT et, par ses décisions, assure l'efficacité et la qualité de ses travaux. Par exemple, il approuve les projets URBACT, il décide du lancement d'un nouvel appel à projets, il vérifie régulièrement l'avancement des projets et le suivi des budgets, il prend toutes les décisions nécessaires à la mise en œuvre du programme etc.

##### **L'Autorité de gestion - LE SGCIV**

Le SGCIV (Secrétariat Général du Comité Interministériel de la Ville) est sous la responsabilité du Ministère français en charge de la politique de la Ville. Le CIV est responsable de la mise en œuvre du programme, il s'assure qu'il est géré conformément à la loi et aux procédures financières européennes. Par exemple: il met en place un système informatique qui permette d'enregistrer et de stocker les informations comptables de chaque projet URBACT, il produit un rapport annuel et un rapport final etc.

#### **I.2 - L'Acse Secrétariat URBACT**

Le Secrétariat URBACT assure la mise en œuvre et le suivi des principales activités d'URBACT :

- Animer : il coordonne et anime le suivi des travaux des projets et du processus de capitalisation et de dissémination des connaissances à l'échelle du programme.
- Communiquer : il diffuse les résultats des travaux et des projets auprès des acteurs des villes en Europe.
- Gérer: il assure la gestion administrative et financière du programme.

Par ailleurs, le Secrétariat prépare les travaux du Comité de suivi du Programme et l'assiste dans son fonctionnement.

Le Secrétariat URBACT est intégré à l'ACSE (Agence Nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances) et inscrit dans son organigramme. Il est désigné sous le nom de l'ACSE-Secrétariat d'URBACT.

### **I. 3 - L'ACSE en quelques mots**

L'Agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances (l'Acsé) est un établissement public national à caractère administratif, créée par la loi du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances. L'Acsé est placée sous la tutelle du ministre en charge de la ville, Maurice Leroy.

### **I. 4 - Les missions**

Avec les moyens que lui donne l'État pour la politique de la ville, l'Acsé développe des programmes d'actions, accompagne leur mise en œuvre, finance des initiatives et évalue leurs résultats, dans les quartiers populaires. L'engagement de l'Acsé réside dans le soutien de tous les acteurs de la cohésion sociale sur le terrain.

Les programmes et champs d'actions de l'Acsé sont centrés autour de la politique de la ville (éducation, emploi, santé et accès aux soins...) mais aussi de la prévention de la délinquance et de la prévention de la discrimination. Ceux-ci visent la cohésion sociale et territoriale, l'égalité des chances, la promotion de la diversité, la citoyenneté et la prévention de la délinquance, la prévention de la discrimination ou encore la dynamique espoir banlieues.

## **II. PRESENTATION DU PROGRAMME URBACT II**

### **II. 1 - Présentation générale**

La Commission européenne a approuvé le 02 octobre 2007 le programme URBACT II (référence de la décision : E/2007/2063 - C(2007)4454).

L'objectif du programme URBACT II (2007 – 2013), dans le prolongement du programme URBACT 2000 – 2006, est d'encourager l'échange d'expériences entre les grandes villes européennes ainsi que de promouvoir la capitalisation et la dissémination des connaissances sur toutes les questions liées au développement urbain durable. L'objectif du programme URBACT II est d'améliorer l'efficacité des politiques urbaines de développement intégré et durable en Europe dans le souci de mettre en œuvre la stratégie de Lisbonne – Göteborg :

- faciliter l'échange d'expériences et d'apprentissage entre les décideurs politiques et les professionnels de la ville ;
- diffuser largement les bonnes pratiques et les leçons tirées des échanges et veiller au transfert des savoir-faire ;
- aider, au titre des objectifs de Convergence et de Compétitivité, les élus, les professionnels et les gestionnaires des programmes opérationnels à définir des plans d'action.

Les opérations d'échange et d'apprentissage sont mises en œuvre au travers de réseaux thématiques et de groupes de travail. Le Programme met particulièrement l'accent sur la qualité des résultats des échanges, sur la large diffusion des enseignements tirés et des bonnes pratiques identifiées, et sur l'impact des échanges sur les politiques développées par les villes partenaires.

Ce sont actuellement 255 villes de 29 pays (les 27 pays membres de l'UE + la Suisse et la Norvège) qui participent à 29 réseaux thématiques et groupes de travail d'URBACT.

URBACT II renforce le pilier de la capitalisation en intégrant les connaissances fondées sur l'échange des expériences entre les partenaires URBACT et celles développées dans d'autres programmes ou réseaux similaires.

## **II. 2 - Politique de communication**

La stratégie de communication et de diffusion d'URBACT II vise à assurer la diffusion des connaissances et du savoir-faire acquis par le Programme et à atteindre ceux et celles qui, dans les villes, sont à même de mettre en œuvre de nouvelles politiques. Ce type de stratégie est une des composantes fondamentales que l'on retrouve au cœur de tous les programmes des Fonds Structurels.

Afin de faciliter le processus de communication et d'information, une série d'instruments a été mise à la disposition des villes, de leurs partenaires ainsi que d'un public plus large : le site Internet est au cœur des activités de diffusion en tant que médium central et largement accessible ; la Conférence annuelle à laquelle le Programme invite tous les acteurs du développement urbain durable une fois par an ; la réalisation de publications thématiques dans les langues nationales ; des conférences thématiques régionales ; la mise en place de partenariats avec des réseaux européens ou nationaux spécialisés.

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ**

Le présent marché a pour objet la réalisation d'une mission d'assistance à la politique de communication pour le programme opérationnel URBACT II.

## **ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

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

- L'acte d'engagement (DC3).
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés publics de Prestations Intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 16/09/2009, option B.
- L'offre du titulaire et sa proposition financière.

Seul l'original, de ces documents, conservé dans les archives de l'administration fait foi.

## **ARTICLE 3 - FORME, PROCEDURE DU MARCHÉ**

### **Forme et procédure**

Le présent marché est un marché de service passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 28 du code des marchés publics.

Il s'agit d'un marché unique à prix forfaitaire.

## **ARTICLE 4 - DUREE DU MARCHÉ ET DELAIS D'EXECUTION**

Le présent marché prend effet et s'exécute pour un an ferme à compter de la date de sa notification au titulaire.

Le marché peut ensuite être reconduit par décision expresse du pouvoir adjudicateur une fois par période d'un an à la date d'anniversaire de la notification.

## **ARTICLE 5 - PRESTATIONS DEMANDEES**

### **Les prestations demandées sont les suivantes :**

En relation avec le Directeur et la responsable du pôle Communication du Secrétariat URBACT, le titulaire devra être en mesure de fournir les prestations suivantes :

### Mission principale : Animation et gestion du site Internet [www.urbact.eu](http://www.urbact.eu)

La stratégie de communication d'URBACT repose essentiellement sur l'usage du web qui permet d'atteindre le public professionnel d'URBACT à travers toute l'Europe.

URBACT dispose d'un site web qui comprend une partie corporate et une quarantaine de mini sites intégrés, correspondants à chaque réseau thématique ou groupe de travail créé par URBACT. Par ailleurs, le Secrétariat URBACT a conclu des accords avec des sites Internet nationaux dans une vingtaine de pays pour mieux atteindre les professionnels de la ville dans différents pays d'Europe.

La mission du prestataire consiste à animer le site Internet [www.urbact.eu](http://www.urbact.eu). Il doit avoir une expérience concrète des enjeux du web et acquérir une connaissance approfondie des objectifs et du fonctionnement du programme URBACT.

Le prestataire est responsable de l'animation éditoriale du site web ainsi que du suivi et de l'accompagnement de mini sites :

Le prestataire est responsable de l'animation éditoriale du site, l'alimentant chaque semaine d'éléments de contenu en français et en anglais (recherche d'informations, écriture, mise en ligne...). Il est chargé de mettre en valeur et de publier sur le site les activités et les productions du programme. Pour ce faire, il travaille en étroite coordination avec le pôle Projets et Capitalisation du Secrétariat URBACT. Il est responsable éditorial du blog du site web et de l'espace URBACT sur Face-book. Il met en place des outils de suivi et établit un tableau de bord mensuel.

Le prestataire est responsable du suivi et de l'animation de mini sites des réseaux thématiques et groupes de travail d'URBACT, hébergés sur le site [www.urbact.eu](http://www.urbact.eu). Il forme leur responsable de communication (une quarantaine de correspondants), les conseille sur toutes les questions relatives aux outils web, tant sur l'aspect technique qu'éditorial, les aide et s'assure que leur activité est suffisante et de bonne qualité. Il tient un tableau de suivi de l'activité de mini sites. Pour ce faire, il travaille en étroite liaison avec le pôle Projets et Capitalisation du Secrétariat URBACT.

Le prestataire propose les évolutions et développements du site qu'il estime nécessaires. NB : la maintenance technique et les développements du site ne font pas partie de la présente prestation.

### Missions complémentaires

Le prestataire contribuera également :

- à la formation des responsables de la communication des projets (une trentaine de personnes), non seulement sur les aspects web, mais aussi sur d'autres aspects du plan de communication des projets : événements, relations presse, charte graphique et éditoriale, etc....;
- à la préparation et à la publication de documents, magazines, brochures et toute publication et outil de dissémination du Programme (3 ou 4 documents par an) ;
- à la préparation et à la mise en œuvre de séminaires (2 ou 3 par an) et de conférences (1 à 2 par an).

## **ARTICLE 6 - EXECUTION DES PRESTATIONS - MODALITES D'EXECUTION**

### **6.1 - Modalité d'exécution des prestations**

#### **6.1 1 - Réunion de lancement**

Une réunion de lancement est organisée entre le titulaire et l'Acsé/Secrétariat URBACT dès la notification du marché. Lors de cette réunion sont établis le programme de travail du prestataire et les modalités de travail entre les deux parties.

#### **6.1 2 - Réunions de suivi pendant l'exécution du marché**

Des réunions de suivi mensuelles seront organisées au siège du Secrétariat Urbact entre le titulaire et l'Acsé/Secrétariat URBACT pour faire le bilan des prestations réalisées.

### **6.2 - Suivi de l'exécution**

Le titulaire travaille en étroite collaboration avec la Responsable du Pôle Communication et avec le Directeur du Secrétariat URBACT.

Pour ce faire, le chef de projet désigné par le titulaire effectuera la majeure partie des prestations au siège du Secrétariat URBACT à la Plaine St-Denis.

Remarque :Il pourra être amené, occasionnellement, à se déplacer en Europe.

## **ARTICLE 7 - OBLIGATION ET RESPONSABILITE DU TITULAIRE**

Le titulaire désigne un responsable en charge de la bonne exécution de la prestation.

Celui-ci ne pourra être remplacé qu'en cas de force majeure ou défaillance grave. Le remplaçant proposé devra avoir un niveau de qualifications et d'expériences équivalent à celui auquel il succède. Aucun remplacement ne pourra donner lieu à un changement du prix des prestations. L'acceptation du remplaçant par l'Acsé-Secrétariat URBACT devra faire l'objet d'un accord écrit.

## **ARTICLE 8 - PRIX**

### **8.1 - Forme du prix**

Le marché est conclu à prix forfaitaire. Il inclut la réalisation de l'ensemble des prestations demandées dans le présent CCP et tous les frais et charges fiscales ou autres frappant l'exécution des prestations,

Ce prix est donné en euros HT et TTC.

Le titulaire qui n'est pas soumis à la TVA doit indiquer en vertu de quel article du Code général des impôts il est exonéré.

Dispositions en ce qui concerne les frais liés à la mission :

Lorsque le titulaire exécute sa prestation sur le site du Secrétariat URBACT, il bénéficie de l'ensemble des moyens matériels bureautiques.

Les frais de transport et d'hébergement occasionnés par la mission au sein d'URBACT sont pris en charge par l'Acsé- Secrétariat URBACT suivant les règles en vigueur au sein du programme (train et avion en classe économique, remboursement plafonné pour les frais de repas et d'hôtel, etc...).

## **8.2 - Nature du prix**

Le prix est révisable à la date anniversaire de la notification du présent marché, c'est-à-dire à la date de sa reconduction. En cas de reconduction, le prix pourra être révisé selon la formule indiquée ci-dessous.

$$P = P_o \times [0.125 + ((0.875 \times S) / S_o)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P<sub>o</sub> = Prix initial

S = Indice Syntec à la date de révision (soit le dernier indice publié à la date de révision)

S<sub>o</sub> = Indice Syntec initial (soit l'Indice Syntec de référence publié à la date de la remise des offres.)

Les indices sont publiés sur le site internet de l'INSEE.

## **ARTICLE 9 - FACTURATION ET MODALITES DE REGLEMENT**

### **9.1 - Modalités de règlement**

Le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique après vérification du service fait et réception de la facture par l'Acsé Secrétariat Urbact.

Le paiement du forfait s'effectuera par acompte mensuel et sur production de la facture.

Le visa apposé sur la facture mensuelle vaut validation du service fait.

Le règlement d'une facture vaut paiement définitif.

Le mode de paiement est exclusivement le virement effectué sur le compte bancaire ou postal correspondant au RIB/ RIP/IBAN fourni par le titulaire.

Le Comptable Public assignataire est l'Agent Comptable de l'Acsé situé au 209 rue de Bercy - 75585 Paris Cedex 12.

Le service étant continu, le titulaire remet à l'Acsé Secrétariat URBACT chaque mois, pour les prestations effectuées le mois précédent, une demande de paiement précisant les sommes auxquelles il prétend du fait de l'exécution du marché.

### **9.2 - Modalités de facturation**

Les factures afférentes au paiement sont établies en trois exemplaires (un original et deux copies) portant les mentions obligatoires suivantes :

La désignation des parties contractantes (nom et adresse),

La référence au présent marché,

La date et le numéro de la facture,

Les prestations facturées,

Le montant total HT de la prestation,

Le taux de TVA et le montant de la TVA,

Le montant total TTC.

## **Les factures sont à adresser à :**

Secrétariat du programme URBACT / ACSE  
194, avenue du Président Wilson  
93217 Saint-Denis La Plaine Cedex

### **9.3 - Délai global de paiement**

Conformément au décret du 21 février 2002 modifié relatif à la mise en œuvre du délai maximum de paiement dans les marchés publics et à l'article 98 du Code des Marchés Publics, la Personne publique procède au paiement des sommes dues dans un maximum de 30 jours, à compter de la réception par l'Acse Secrétariat URBACT de la demande de règlement.

En cas de dépassement de ce délai contractuel, le taux des intérêts moratoires applicable est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliqué par la BCE à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir majoré de 7 points.

### **9.4 - Avance**

Conformément à l'article 87 du code des marchés publics, une avance peut être versée au titulaire. Le titulaire doit préciser dans l'acte d'engagement s'il renonce ou non au bénéfice de cette avance. Le remboursement de cette avance s'effectue conformément aux dispositions de l'article 88 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 10 - CHANGEMENTS AFFECTANT LE STATUT DU TITULAIRE**

Le titulaire du marché est tenu de notifier sans délai et par écrit à l'Acse Secrétariat URBACT, toutes modifications ayant une incidence sur le statut de la société survenant en cours d'exécution du marché et qui se rapportent notamment :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à l'adresse du siège de l'entreprise ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité et généralement tout changement ayant une incidence sur le fonctionnement ou le statut de la société.

Le titulaire est aussi tenu de communiquer, sans délai et par écrit, à l'Acse Secrétariat URBACT, les changements d'intitulé du compte bancaire ou postal sur lequel sont effectués les paiements des sommes dues au titre du présent marché.

S'il néglige de se conformer à ces dispositions, le titulaire est informé que l'Acse Secrétariat URBACT ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement, du fait de modifications intervenues au sein de la société ou concernant le statut de la société et dont l'Acse Secrétariat URBACT n'aurait pas eu connaissance.

## **ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITE – PROPRIETE DES RESULTATS**

Le titulaire s'engage à ne divulguer aucune information dont il pourra avoir eu connaissance durant l'exécution de sa prestation, tant auprès des agents de l'établissement qu'à l'extérieur.

L'Acsé Secrétariat URBACT, propriétaire de tous les documents liés à ce marché, peut utiliser les résultats, même partiels des prestations, en reproduire les résultats et les communiquer à des tiers.

Il se réserve le droit de publier les résultats des prestations, cette publication devant mentionner le titulaire.

Le titulaire ne peut faire aucun usage à titre gratuit ou onéreux des résultats des prestations sans l'accord préalable écrit de la personne publique.

L'utilisation et la publication par les auteurs ou un tiers même partielle des résultats (article de presse, référence bibliographique...) doivent recevoir l'accord préalable de l'Acsé et faire l'objet d'une cession de droits.

Cette demande d'autorisation se fait par courrier postal adressé à l'Acsé Secrétariat URBACT.

Toute publication autorisée doit obligatoirement mentionner le financement de l'Acsé Secrétariat URBACT et lui être communiquée pour information.

Le titulaire a obligation de faire figurer dans tous les documents qui ont un lien avec les prestations du présent marché (comptes rendus, rapports, documents pédagogiques...) le titre du marché et le nom de l'Acsé Secrétariat URBACT.

## **ARTICLE 12 - CONDITIONS DE RESILIATION**

Le marché peut être résilié par l'Acsé Secrétariat URBACT conformément aux dispositions du chapitre 7 du CCAG/PI, et dans les conditions suivantes :

### **12.1 - Résiliation aux torts du titulaire**

Si l'Acsé Secrétariat URBACT constate une inexécution ou mauvaise exécution des prestations, elle signale par courrier envoyé en recommandé avec accusé réception les défaillances puis met en demeure le titulaire de présenter ses observations et le cas échéant de satisfaire aux obligations décrites dans le courrier, ceci dans un délai de 15 jours à compter de sa notification.

A l'issue de la période de 15 jours, si la mise en demeure reste infructueuse (absence de réponse ou prestations qui demeurent insatisfaisantes) l'Acsé Secrétariat URBACT peut résilier le marché pour faute du titulaire sans autre mise en demeure et sans préavis par lettre recommandée avec accusé réception. La résiliation pour faute ne saurait donner lieu au paiement d'indemnités au profit du titulaire.

En outre et en application de l'article 47 du code des marchés publics, en cas d'inexactitude des renseignements prévus de l'article 44 et 46, le pouvoir adjudicateur, après mise en demeure préalable, peut décider de résilier le marché aux torts du co-contractant sans indemnité.

## **12.2 - Résiliation unilatérale par la Personne publique**

La personne publique peut à tout moment mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci pour motif d'intérêt général. La décision de résiliation est notifiée au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'indemnité forfaitaire en cas de résiliation est obtenue en appliquant un pourcentage de 4% au montant initial (HT) du marché diminué du montant (HT) des prestations reçues.

### **ARTICLE 13 - REGLEMENT DES LITIGES LIES AU MARCHE**

En aucun cas, les contestations survenant entre l'Acse Secrétariat URBACT et le titulaire du marché ne peuvent être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le marché.

Le présent marché est régi par le droit français. Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel issu de l'application du présent marché est soumis, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation du tribunal administratif de Paris.

Tout différend pourra être porté devant le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics conformément à l'article 127 du Code des marchés publics.