

DOSSIER DE CONSULTATION

POUR UN ACCORD-CADRE À BONS DE COMMANDE – MULTI-LOTS – MONO-ATTRIBUTAIRES PAR LOT

Prestations de conception graphique, mise en page et impression des supports de communication de RNF

N° 2025/RNF/04

Mode de passation

Accord-cadre à bons de commande – multi-lots – mono-attributaire par lot
Conformément aux articles R.2162-6 et R.2162-9 du Code de la commande publique

Date et heure limites de réception des offres :
« 16 janvier 2026 à 12:30 »

CE DOSSIER COMPREND :

- **LE RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)**
- **LE CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**
- **LE CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)**
- **L'ACTE D'ENGAGEMENT (AE) ET SES ANNEXES**
- **LE BORDEREAU DES PRIX UNITAIRES (BPU) – ANNEXE 5**
- **LES ANNEXES TECHNIQUES ET INFORMATIVES DU MARCHÉ (ANNEXES 1 À 10)**

Les pièces du dossier de consultation peuvent être transmises sous forme de fichiers distincts. L'acte d'engagement fait l'objet d'un fichier séparé à compléter et à remettre par le candidat.

SOMMAIRE

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION	4	
1	OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION	4
1.1	OBJET DU MARCHÉ	4
1.2	PROCÉDURE DE PASSATION	4
1.3	TYPE ET FORME DU MARCHÉ	4
1.4	DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS	4
2	CONDITIONS DE LA CONSULTATION	5
2.1	DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES	5
2.2	PUBLICATION	5
2.3	FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT	5
2.4	VARIANTES	5
3	CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT	6
3.1	DURÉE DU CONTRAT OU DÉLAI D'EXÉCUTION	6
3.2	LIEU D'EXÉCUTION	6
3.3	MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT	6
4	CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5	PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	7
6	CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION	8
6.1	TRANSMISSION	8
6.2	LANGUE POUVANT ÊTRE UTILISÉE	9
6.3	UNITÉ MONÉTAIRE	9
6.4	CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CONSULTATION	9
7	EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	9
7.1	SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	9
7.2	ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE ET CLASSEMENT DES OFFRES	9
7.3	SUITE À DONNER À LA CONSULTATION	10
8	RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	11
8.1	ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT	11
8.2	PROCÉDURES DE RECOURS	11

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP) **122**

1	OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	122
1.1	OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	12
1.2	PARTIES CONTRACTANTES	12
1.3	DOMICILE DU TITULAIRE	12
1.4	DURÉE DU MARCHÉ	12
2	PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	12
2.1	PIÈCES CONTRACTUELLES	13
2.2	ABSENCE DE PIÈCES GÉNÉRALES DE TYPE CCAG	13
2.3	DOCUMENT À CARACTÈRE INFORMATIF	13
3	MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX	13
3.1	FORME DES PRIX	13
3.2	VARIATION DES PRIX	13
3.3	ENVELOPPE FINANCIÈRE	13
3.4	VERSION CONTRACTUELLE DU BPU	14
4	MODALITÉS DE RÈGLEMENT	14
4.1	DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT	14
4.2	REMISE DE LA FACTURE	14
4.3	RETARD DE PAIEMENT	14
5	PÉNALITÉS DE RETARD	14
6	ATTRIBUTION DU MARCHÉ	15
7	NOTIFICATION DE L'OFFRE RETENUE	15
8	DOCUMENTS CONTRACTUELS	15

9	LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION	15
10	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'UTILISATION	15
10.1	DROITS MORAUX	15
10.2	DROITS PATRIMONIAUX CÉDÉS À RNF	15
10.3	ÉTENDUE DE LA CESSION	16
10.4	GARANTIES DU TITULAIRE	16
10.5	REMISE DES FICHIERS SOURCES	16
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)		17
1	DESCRIPTIF DE LA MISSION	17
1.1	ENTITÉS CONCERNÉES	17
1.2	ÉTENDUE DE LA PRESTATION	17
1.3	REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS	17
1.4	EXCLUSION DES PRESTATIONS LIÉES AUX MODULES DE FORMATION	17
1.5	PRESTATIONS SPÉCIFIQUES APPLICABLES AUX PROJETS EUROPÉENS	21
1.6	CONTACTS ET MODALITÉS D'ÉCHANGES / DEVIS	21
ANNEXES		22

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION

1 OBJET ET ÉTENDUE DE LA CONSULTATION

1.1 OBJET DU MARCHÉ

La présente consultation porte sur la conclusion d'un **accord-cadre à bons de commande** relatif à :

- des prestations de **conception graphique et mise en page** des supports de communication (lot 01) et
- des prestations d'**impression** de ces supports (lot 02),

pour le compte de **Réserve naturelles de France (RNF)**, association nationale chargée de représenter et d'animer le réseau des réserves naturelles.

L'objectif du marché est de :

- garantir la cohérence et l'harmonisation graphique des supports de RNF, en conformité avec la charte graphique (livrée en 2023),
- assurer une production de supports qualitative, fiable et respectueuse de l'environnement
- simplifier et sécuriser la gestion des commandes récurrentes de l'association,
- répondre à des besoins variés et évolutifs dans le temps.

Les prestations seront réalisées exclusivement sur la base des bons de commande émis par RNF et des prix figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU).

Prise en compte des projets européens

Les prestations prévues dans le présent accord-cadre pourront être mobilisées pour les besoins des projets européens auxquels RNF participe, notamment :

- le projet LIFE BIODIV'FRANCE (LIFE22-IPN-FR-104846-LIFEBOIDIVFrWP4 et WP7),
- le projet INTERREG Alpine Space – Waterwise,
- ainsi que tout autre projet européen pour lequel RNF serait bénéficiaire, partenaire ou impliquée pendant la durée du marché. Dans ce cadre, le marché fera l'objet d'un avenant spécifique pour chaque projet.

Les prestations liées aux projets européens portent uniquement sur la durée du marché et non sur la durée de chaque projet.

Les prestations attendues dans ce cadre relèvent des typologies prévues dans les lots 01 et 02. Le titulaire appliquera, lorsque requis, les chartes graphiques et obligations de visibilité propres aux programmes européens concernés (cf. Annexes 9 et 10).

1.2 PROCÉDURE DE PASSATION

Le marché est passé dans le cadre d'une **procédure adaptée**, conformément aux articles L.2123-1 et R.2123-1 1° du Code de la commande publique.

Les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et l'accepter.

1.3 TYPE ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande, multi-lots et mono-attributaire par lot, passé en procédure adaptée conformément aux articles L.2123-1, L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est conclu **sans montant minimum** et avec un **montant maximum global fixé à 50 000 € HT par période de 12 mois**, tous lots confondus (soit 60 000 € TTC à titre indicatif). Ce plafond s'applique à la période initiale et à chacune des périodes de reconduction éventuelles.

Le montant maximum du marché constitue une estimation sincère et raisonnable du besoin de RNF, établie conformément aux articles L.2111-1 et R.2121-1 du Code de la commande publique.

Les prestations sont exécutées exclusivement sur la base de **bons de commande** émis par RNF, en fonction de ses besoins, et rémunérées sur la base des **prix unitaires figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)** du ou des lots attribués.

1.4 DÉCOMPOSITION DE LA CONSULTATION EN LOTS

La présente consultation est décomposée en deux lots distincts, faisant chacun l'objet d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande :

Lots	Désignation
01	Conception graphique et mise en page des supports de communication
02	Impression des supports de communication

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot ou à l'ensemble des lots. Chaque lot donnera lieu à un accord-cadre mono-attributaire, pouvant être attribué à un titulaire distinct.

Les montants éventuellement mentionnés dans le BPU pour chaque lot sont fournis à titre indicatif afin de permettre l'analyse économique des offres. Ils ne constituent ni un engagement de commande, ni un plafond contractuel par lot.

Le **seul montant maximum contractuel** est le plafond global de **50 000 € HT par période de douze (12) mois** (soit 60 000 € TTC à titre indicatif), applicable à l'ensemble du marché, tous lots confondus. RNF peut répartir librement ses commandes entre les lots 01 et 02 en fonction de ses besoins.

Justification du découpage en lots

Le découpage en deux lots distincts permet :

- de distinguer clairement les prestations créatives (lot 01) des prestations d'impression (lot 02), qui relèvent de compétences techniques différentes ;
- d'assurer une mise en concurrence adaptée aux spécificités de chaque domaine ;
- de garantir une cohérence graphique globale des productions et une gestion simplifiée des commandes.

Le lot 02, couvrant l'ensemble des impressions courantes de RNF, constitue un besoin fonctionnel homogène. Les opérateurs économiques disposent pleinement de la capacité d'y répondre, le cas échéant au moyen de la sous-traitance pour certaines techniques spécifiques.

2 CONDITIONS DE LA CONSULTATION

2.1 DÉLAI DE VALIDITÉ DES OFFRES

Les offres resteront valides pendant 120 (cent-vingt) jours à compter de la date limite de réception des offres. Durant ce délai, les soumissionnaires restent engagés par leur offre.

2.2 PUBLICATION

Le présent marché sera publié le 22 décembre 2025 sur le site Internet de RNF : <https://www.reserves-naturelles.org/rnf/appels-d-offres>

2.3 FORME JURIDIQUE DU GROUPEMENT

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement aux candidats au stade de la candidature.

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou sous la forme d'un **groupement momentané d'entreprises (GME)**.

En cas de groupement, les opérateurs économiques désignent un **mandataire unique**, qui sera l'interlocuteur de RNF pour l'ensemble de la procédure et pour l'exécution des prestations du ou des lots concernés.

Le groupement indiquera dans son offre la **répartition des tâches, des prestations et des responsabilités** entre ses membres.

Conformément à l'article R.2142-22 du Code de la commande publique, RNF pourra exiger, en cas d'attribution, que le groupement soit constitué **en groupement solidaire**, ou **en groupement conjoint avec mandataire solidaire**.

2.4 VARIANTES

Les candidats ne sont pas autorisés à présenter une offre comportant des variantes.

3 CONDITIONS RELATIVES AU CONTRAT

3.1 DURÉE DU CONTRAT OU DÉLAI D'EXÉCUTION

Le présent marché s'exécute pour une durée de **12 mois pour la période initiale**, à compter de la date prévue dans le courrier de notification.

En application de l'article R.2112-4 du code de la commande publique, le présent marché peut être reconductible tacitement **3 fois**, soit pour une durée maximale de **4 ans**.

En cas de non-reconduction du marché, RNF informera par courrier recommandé, quatre mois au moins avant l'échéance du marché, sa décision de ne pas reconduire le marché.

Toutefois, le marché prendra automatiquement fin lorsque le montant des prestations confiées au prestataire atteint le montant maximum du marché.

3.2 LIEU D'EXÉCUTION

Les prestations sont réalisées :

- pour le lot 01 : à distance,
- pour le lot 02 : livraison principalement au siège de RNF (Dijon), et ponctuellement sur d'autres lieux selon les besoins (événements, congrès...).

3.3 MODALITÉS DE FINANCEMENT ET DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes. Les factures ne pourront être transmises qu'après accusé de réception par RNF des livrables.

4 CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le Règlement de la consultation (RC)
- Le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
- L'Acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le Bordereau des prix unitaires (BPU) – Annexe 5
- Les annexes techniques et informatives du marché (annexes 1 à 10)

Les candidats devront remettre, dans le cadre de leur offre, les pièces suivantes :

- Un mémoire technique – Lot 01, conforme aux attentes définies en annexe 7
- Un mémoire technique – Lot 02, conforme aux attentes définies en annexe 8

Le présent dossier est remis à chacun des prestataires se portant candidat et qui en aura fait la demande à RNF : cecilia.ruinet@rnfrance.org ou en le téléchargeant sur le site de RNF : <https://www.reserves-naturelles.org/rnf/appels-d-offres>

Format des documents à compléter par les candidats

Les documents contractuels devant être renseignés et remis par les candidats, notamment le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sont fournis en version modifiable au format .docx afin de permettre leur complétude et, le cas échéant, l'ajout de lignes ou colonnes supplémentaires dans les zones prévues à cet effet.

Les candidats complètent la version modifiable (.docx), puis transmettent dans leur offre :

- la version PDF exportée de cette version complétée,
- ainsi que la version modifiable correspondante.

La version PDF transmise par le candidat constitue la version de référence pour l'analyse des offres et fait foi en cas de divergence avec la version modifiable.

Les candidats veillent à ne pas modifier les zones hors tableaux, lesquelles relèvent du cadre contractuel du document.

5 PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

À l'appui de sa candidature, le candidat joindra les pièces suivantes :

- **Interdictions de soumissionner**

- Le FORMULAIRE DC1 ou document équivalent, déclarant sur l'honneur que le soumissionnaire n'entre dans aucun des cas mentionnés articles L. 2141-1 à L. 2141-5 ou aux articles L. 2141-7 à L. 2141-10 du code de la commande publique. En cas de groupement, le DC1 doit être signé par tous les co-traitants pour les lots auxquels ils participent.
- Le pouvoir du signataire pour engager l'entreprise (établi par tout moyen, notamment un extrait k-bis et/ou des délégations internes à l'entreprise)

- **Capacité économique et financière**

- Le FORMULAIRE DC2 ou document équivalent comprenant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations auxquelles se réfère le présent marché, réalisé au cours des trois derniers exercices disponibles. En cas de groupement, il est fourni un DC2 par co-traitant pour les lots concernés. Les annexes demandées au DC2 sont fournies le cas échéant.

Le soumissionnaire peut présenter tout moyen de preuve équivalent pour justifier de sa capacité économique et financière, s'il est objectivement dans l'impossibilité de produire l'un des renseignements demandés relatifs à sa capacité financière.

- **Capacités techniques et professionnelles**

- Une déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du soumissionnaire et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années ;
- Une déclaration indiquant le matériel et l'équipement technique dont le soumissionnaire dispose pour l'exécution des prestations.
- Une liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, relatives à l'objet du marché, en précisant pour chaque prestation le(s) lot(s) pour lequel/lesquels le candidat soumissionne.

À l'appui de son offre, le candidat joindra les pièces suivantes :

- L'acte d'engagement (accord-cadre) (AE) dûment complété, daté et signé,
- Le bordereau des prix unitaires (BPU) dûment complété,
- Le(s) mémoire(s) technique(s), détaillant la manière dont le prestataire envisage la mission pour le(s) lot(s) concerné(s).

Format de remise du BPU

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) devra être remis **en deux versions obligatoires** :

1. **la version modifiable (.docx) dûment complétée,**
2. **la version PDF exportée issue de cette même version modifiable.**

Hiérarchie des documents :

1. **La version PDF fait foi pour les prix, quantités et éléments chiffrés.**
2. **La version modifiable (.docx) sert de référence pour la mise en forme et la cohérence visuelle.**

En cas de divergence entre les deux fichiers, la version PDF complétée prévaut pour l'analyse des prix.

Le(s) mémoire(s) technique(s)

Pour chaque lot auquel il soumissionne, le candidat devra effectivement joindre un mémoire technique dûment complété, selon le cadre de réponse fourni en annexe du dossier de consultation :

1. Pour le lot n°1 : Mémoire technique (Annexe 7).
2. Pour le lot n°2 : Mémoire technique (Annexe 8).

Le mémoire technique constitue une pièce obligatoire de l'offre.

Toute offre qui ne comporterait pas le mémoire technique correspondant au(x) lot(s) concerné(s) sera déclarée irrégulière et ne pourra être analysée.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations pour lesquelles la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants ainsi que le lieu de fabrication.

Le candidat est informé qu'en cas d'attribution du marché, il devra fournir en outre dans un délai de 5 (cinq) jours suivant la notification :

- a) les pièces mentionnées à l'article D.8222-5 du Code du Travail ;
- b) les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales.
- c) si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.

Seul le Titulaire du marché sera invité à signer et parapher l'ensemble des pièces finales du marché :

- l'acte d'engagement valant cahier des clauses administratives particulières,
- le mémoire technique relatif au(x) lot(s) attribué(s),
- le bordereau des prix correspondant au(x) lot(s) attribué(s).

6 CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS ET DATE LIMITE DE RÉCEPTION

6.1 TRANSMISSION

LES OFFRES DEVONT ÊTRE RÉCEPTIONNÉES AU PLUS TARD LE 16 JANVIER À 12 H 30 (heure de Paris), date limite de réception des offres, dans les conditions fixées ci-après :

Les plis seront rédigés en français et exprimés en euros toutes taxes comprises. Les candidats adresseront leur pli **uniquement par voie électronique** à l'adresse cecilia.ruinet@rnfrance.org avec pour objet « **Pli pour appel d'offre, N° 2025/RNF/04** ». Aucun autre mode de transmission ne sera accepté.

RNF ne saurait être tenue responsable des dysfonctionnements liés aux systèmes de messagerie des candidats ou à des erreurs de transmission électronique.

Il appartient aux candidats de s'assurer de la bonne réception de leur pli avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Les candidats sont invités à envoyer leur pli en une seule fois. Si plusieurs plis sont adressés ou transmis successivement par un même candidat, seul le dernier pli reçu dans le délai fixé pour la remise des offres sera pris en compte.

À réception de son dossier, le candidat recevra un accusé de bonne réception de son dossier par e-mail. En l'absence de retour rapide de la part de RNF, le candidat devra se manifester pour s'assurer de la réception de son dossier par le service compétent.

Les plis réceptionnés postérieurement à la date limite de réception des offres ne seront pas étudiés. Les offres reçues dans les délais seront examinées à la date de clôture de réception des offres.

La signature électronique des documents composant le pli n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les candidats sont informés que les fichiers constituant leur pli électronique doivent être transmis au format PDF.

Par dérogation à ce principe, les pièces contractuelles devant être complétées par les candidats, et notamment le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), doivent être fournies :

- en version modifiable (.docx) dûment complétée,
- ainsi qu'en version PDF issue de cette même version.

La version PDF complétée constitue la version de référence pour l'analyse des offres.

Les candidats veillent à ne pas modifier les zones hors tableaux, lesquelles relèvent du cadre contractuel du document.

6.2 LANGUE POUVANT ÊTRE UTILISÉE

Toutes les pièces remises par les candidats seront entièrement rédigées en langue française.

6.3 UNITÉ MONÉTAIRE

L'unité monétaire utilisée pour l'offre devra obligatoirement être de l'Euro (€).

6.4 CALENDRIER PRÉVISIONNEL DE LA CONSULTATION

Le calendrier prévisionnel de la procédure est établi comme suit :

- Publication du Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) : 22 décembre 2025
- Date limite de réception des questions des candidats : 12 janvier 2026 à 12h00 (heure de Paris)
- Mise à disposition des réponses aux questions des candidats : au plus tard le 13 janvier 2026
- Date limite de remise des offres : 16 janvier 2026 à 12h30 (heure de Paris)
- Analyse des candidatures et des offres : du 16 au 20 janvier 2026
- Négociation éventuelle (si RNF en décide) : du 21 au 26 janvier 2026
- **Choix du ou des titulaires : 27 janvier 2026**
- Notification de l'accord-cadre : 29 janvier 2026
- Démarrage prévisionnel des prestations : 2 février 2026

Le présent calendrier est donné à titre indicatif et pourra être ajusté par RNF en fonction des nécessités de la procédure, dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

Les réponses apportées aux questions des candidats ne sont pas de nature à modifier substantiellement les conditions de la consultation.

7 EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7.1 SÉLECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Avant l'examen des offres, RNF procède à la vérification des candidatures. En cas de pièces manquantes ou incomplètes, RNF pourra demander aux candidats de compléter leur dossier de candidature dans un délai identique pour tous.

Les candidats qui ne justifieront pas de leurs capacités professionnelles, de leurs capacités techniques, de leurs capacités économiques et financières seront écartés au stade de l'examen des candidatures. Seront également éliminées les offres irrégulières, inacceptables, inappropriées, incomplètes ou non conformes aux exigences de la consultation.

L'analyse de la valeur technique se fondera exclusivement sur les éléments fournis dans le mémoire technique du lot ou des lots concernés.

RNF se réserve la possibilité, pour un motif d'intérêt général ou en cas d'insuffisance des candidatures ou des offres, de ne pas donner suite à la procédure conformément aux principes de la commande publique.

7.2 ATTRIBUTION DE L'ACCORD-CADRE ET CLASSEMENT DES OFFRES

Les offres régulières, acceptables et appropriées qui n'ont pas été rejetées en application des articles R.2152-1 et R.2152-2 du Code de la commande publique, seront évaluées sur la base des critères d'attribution définis pour chaque lot, selon les pondérations précisées ci-dessous :

- **LOT 01 – Conception graphique et mise en page des supports**

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	50.0
2- Valeur technique	50.0

2.1-Qualité de la compréhension des besoins de RNF et respect de la charte graphique	15.0
2.2-Organisation proposée, méthodologie de travail et délais d'exécution	15.0
2.3-Qualité graphique et créative au regard des références fournies (portfolio)	15.0
2.4-Prise en compte de l'accessibilité des supports et démarche de conception inclusive	5.0

- **LOT 02 – Impression des supports**

Critères	Pondération
1- Prix des prestations	50.0
2- Valeur technique	50.0
2.1-Qualité technique des supports proposés (papiers, encres, procédés d'impression, finitions)	20.0
2.2-Organisation opérationnelle proposée pour la réalisation des prestations, incluant les délais de fabrication et les modalités de livraison	20.0
2.3-Qualité environnementale des prestations (certifications, choix des matériaux, procédés, gestion des déchets)	10.0

Classement des offres et rectification des erreurs matérielles

- Les offres sont classées par note globale décroissante pour chaque lot, calculée à partir des critères et pondérations indiqués ci-dessus dans le présent règlement.
- Pour chaque lot, l'offre économiquement la plus avantageuse, au sens de l'article R.2152-7 du Code de la commande publique, est retenue.
- Un même candidat peut être attributaire d'un seul lot ou des deux lots, si son offre est classée première pour chacun d'eux.
- En cas d'erreur purement matérielle constatée dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) (erreur d'addition, de multiplication ou de report), RNF pourra demander au candidat de confirmer ou de corriger son offre.
- Le candidat transmettra alors, dans le délai fixé par RNF, une version rectifiée du BPU en format modifiable (.docx) ainsi que l'export PDF correspondant.
- La correction ne pourra avoir pour effet de modifier le montant réel de l'offre.
- À défaut de confirmation dans le délai imparti ou en cas de modification substantielle de l'offre, celle-ci pourra être écartée comme irrégulière.

Négociation éventuelle

Conformément à l'article L.2123-1 du Code de la commande publique, RNF se réserve la possibilité de négocier avec certains candidats dont les offres sont les mieux classées :

- RNF n'est pas tenue de recevoir tous les candidats.
- Toute négociation se déroulera dans un strict cadre d'égalité, de transparence et de confidentialité des offres vis-à-vis des candidats.
- Les négociations peuvent porter sur les aspects techniques, financiers ou contractuels.
- RNF peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

7.3 SUITE A DONNER A LA CONSULTATION

Après sélection de l'offre la mieux classée pour chaque lot, l'attributaire pressenti devra fournir, dans un délai maximum de 5 jours à compter de la demande de RNF, les pièces prévues aux articles R.2143-6 à R.2143-10 du Code de la commande publique, comprenant notamment :

- attestations fiscales et sociales,
- certificats et justificatifs administratifs exigés par la réglementation.

À défaut de transmission dans le délai imparti, RNF pourra solliciter le candidat suivant dans le classement.

Les prestations pourront débuter dès notification du marché.

Toutefois, le démarrage effectif des prestations est subordonné à la réception par RNF des pièces administratives prévues au présent article.

8 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

8.1 ADRESSES SUPPLÉMENTAIRES ET POINTS DE CONTACT

Les candidats adresseront leur demande de renseignements complémentaires uniquement par courrier électronique à l'adresse suivante : cecilia.ruinet@rnfrance.org

Les demandes de renseignements complémentaires devront parvenir à RNF au plus tard le 12 janvier 2026 à 12h00.

Les réponses apportées par RNF seront mises à disposition de l'ensemble des candidats au plus tard le 13 janvier 2026, sur le site internet de RNF, rubrique « appels d'offres » accessible en pied de page ou directement via l'adresse suivante : <https://www.reserves-naturelles.org/rnf/appels-d-offres>.

8.2 PROCÉDURES DE RECOURS

La présente consultation est soumise à la loi française.

Tout litige qui trouverait son origine dans la présente consultation serait de la compétence des tribunaux compétents de Dijon.

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes :

1. Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
2. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA.
3. Recours de pleine juridiction, ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)

1 OBJET DU MARCHÉ – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 OBJET DU MARCHÉ

Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) a pour objet de définir les conditions administratives d'exécution de l'accord-cadre portant sur :

- le **lot 01** : conception graphique et mise en page des supports de communication de Réserves naturelles de France (RNF) ;
- le **lot 02** : impression des supports de communication de RNF.

Le marché prend la forme d'un accord-cadre à bons de commande, multi-lots et mono-attributaire par lot, conclu conformément aux articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à R.2162-14 du Code de la commande publique.

Il est exécuté sans montant minimum et avec un montant maximum global de 50 000 € HT par période de douze (12) mois, tous lots confondus, applicable à la période initiale et à chacune des reconductions éventuelles.

Les prestations feront l'objet de bons de commande ponctuels, émis par RNF en fonction de ses besoins réels, et seront rémunérées sur la base des prix unitaires figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du ou des lots attribués.

Extension du périmètre aux projets européens

Le présent accord-cadre couvre également les prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression réalisées dans le cadre des projets européens dont RNF est bénéficiaire, partenaire ou associée, notamment le projet LIFE BIODIV'FRANCE (LIFE22-IPN-FR-104846-LIFEBIODIVFrWP4 et WP7) et le projet INTERREG Alpine Space – Waterwise.

Ces prestations relèvent des mêmes catégories techniques que celles décrites dans le CCTP et sont exécutées selon les mêmes modalités contractuelles.

Le titulaire s'engage, le cas échéant, à respecter les obligations de communication applicables à chaque projet européen concerné, telles que précisées lors de l'émission des bons de commande correspondants.

1.2 PARTIES CONTRACTANTES

Les parties contractantes sont :

- D'un part, Réserves naturelles de France désignée dans tous les documents par les termes « Réserves naturelles de France (RNF) ou « le pouvoir adjudicateur » ;
- D'autre part, le(s) prestataire(s) dont l'acte d'engagement aura été approuvé, désigné(s) dans les documents par le terme « le Titulaire ».
- Selon l'attribution du marché :
 - Un seul Titulaire pourra être retenu pour l'ensemble des lots, ou
 - des Titulaires différents pourront être retenus pour chacun des lots.

1.3 DOMICILE DU TITULAIRE

Les notifications sont valablement faites au siège respectif du ou des Titulaire(s) tel(s) qu'indiqué(s) dans l'acte d'engagement.

1.4 DURÉE DU MARCHÉ

Le marché est conclu pour une **période initiale de 12 mois** à compter de sa notification.

Il est **reconductible tacitement 3 fois** pour des périodes successives de 12 mois, sans que sa durée totale puisse excéder 4 ans.

La reconduction est tacite et ne peut donner lieu à aucune indemnisation. RNF peut décider de ne pas reconduire le marché, à condition d'en informer le titulaire au moins 4 mois avant la date d'échéance de la période en cours.

2 PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Le présent marché est constitué des pièces contractuelles suivantes, dont l'ensemble forme un tout indivisible. En cas de contradiction entre ces pièces, l'ordre de priorité ci-après s'applique.

2.1 PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces particulières du marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes éventuelles ;
- le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) ;
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes ;
- le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) dûment complété (Annexe 5) ;
- le Règlement de la consultation (RC).

Les annexes expressément désignées comme contractuelles dans les pièces ci-dessus, notamment la charte graphique RNF lorsqu'elle est mentionnée, font partie intégrante du marché.

L'annexe 10 – Charte et règles de communication du projet Waterwise – est fournie en langue anglaise à titre informatif ; en cas de divergence d'interprétation, seules les stipulations rédigées en langue française figurant dans les pièces contractuelles du marché font foi.

2.2 ABSENCE DE PIÈCES GÉNÉRALES DE TYPE CCAG

Aucun Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) n'est applicable au présent marché.

Les stipulations administratives applicables sont exclusivement celles définies dans le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et dans les autres pièces contractuelles du marché.

2.3 DOCUMENTS À CARACTÈRE INFORMATIF

Les documents mis à disposition sur le site internet de RNF, accessibles à l'adresse <https://www.reserves-naturelles.org/rnf/appels-d-offres>, ont une valeur strictement informative et ne revêtent aucun caractère contractuel, sauf mention expresse contraire figurant dans les pièces contractuelles du marché.

3 MODE DE DÉTERMINATION DES PRIX

3.1 FORME DES PRIX

Les prix du marché sont des prix unitaires, exprimés en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC), figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du ou des lots attribués.

Ces prix s'appliquent aux prestations commandées par RNF au moyen de bons de commande émis en fonction de ses besoins.

Il n'est pas demandé de prix global ni de prix forfaitaire pour l'ensemble des prestations.

Pour tout support, format ou prestation ne figurant pas expressément dans le BPU, mais relevant du périmètre défini dans le CCTP, le titulaire proposera un devis établi par rapprochement avec les prix unitaires du BPU, en cohérence avec les caractéristiques techniques du besoin.

Ce devis devra être validé préalablement par RNF et fera l'objet d'un bon de commande.

3.2 VARIATION DES PRIX

Les prix sont fermes et non révisables pour toute la durée du marché, reconductions comprises.

3.3 ENVELOPPE FINANCIÈRE

Le marché est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum global de 50 000 € HT par période de 12 mois, tous lots confondus, soit 60 000 € TTC à titre indicatif.

Ce plafond s'applique à la période initiale et à chacune des périodes de reconduction éventuelles.

Les prestations sont rémunérées exclusivement sur la base des prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

3.4 VERSION CONTRACTUELLE DU BPU

Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) est fourni au format modifiable (.docx) afin de permettre aux candidats de le compléter et, le cas échéant, d'ajouter des lignes ou colonnes relatives à des prestations équivalentes relevant du périmètre du lot concerné.

Le BPU complété devra être remis en deux versions obligatoires :

- la version modifiable (.docx) dûment complétée,
- la version PDF issue de l'export direct de cette version modifiable.

Hiérarchie des documents :

- la version PDF fait foi pour l'analyse des prix et des éléments chiffrés ;
- la version modifiable (.docx) constitue la référence visuelle.

En cas de divergence entre les deux fichiers, la version PDF complétée prévaudra pour l'analyse de l'offre.

4 MODALITÉS DE RÈGLEMENT

4.1 DÉLAI GLOBAL DE PAIEMENT

Les sommes dues au titulaire de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes par RNF, conformément au Code de la commande publique.

Les factures ne pourront être transmises qu'après accusé de réception par RNF des livrables correspondants.

4.2 REMISE DE LA FACTURE

Les factures seront adressées par email au Service Comptabilité à comptabilite@rnfrance.org et un original est adressé à :

Réserves Naturelles de France
Service comptabilité
2 Allée Pierre Lacroute
CS 67524 - 21075 Dijon cedex

Elles comprendront, outre les mentions légales et réglementaires, les indications suivantes :

- nom et adresse du créancier,
- l'intitulé et le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé dans son acte d'engagement,
- le numéro, la nature et la date du marché et de chaque avenant éventuel,
- la prestation exécutée ou livrée,
- le montant de la prestation exécutée ou livrée,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total TTC des prestations exécutées ou livrées,
- la date de facturation,
- les mentions précisées dans le bon de commande concernant les numéros et/ou intitulés des projets européens :
 - pour le projet LIFE BIODIV'FRANCE, le numéro précis : LIFE22-IPN-FR-104846-LIFEBIODIVFrWP4 et WP7
 - pour le projet Waterwise, l'intitulé exact : INTERREG Alpine Space – Waterwise

4.3 RETARD DE PAIEMENT

Le retard de paiement ne constitue pas une cause licite de suspension de la réalisation de la prestation.

5 PÉNALITÉS DE RETARD

En cas de non-respect des délais contractuels fixés d'un commun accord dans le bon de commande, RNF pourra appliquer au Titulaire une pénalité de 150 € HT par jour calendaire de retard, sans mise en demeure préalable.

MARCHÉ N°2025/RNF/04

Page 14 / 43

RÉSERVES NATURELLES DE FRANCE

2 allée Pierre Lacroute - CS 67524 - 21075 Dijon Cedex - 03 80 48 91 00 - www.reserves-naturelles.org

6 ATTRIBUTION DU MARCHÉ

Le candidat sélectionné recevra de RNF par tout moyen écrit une lettre d'attribution aux coordonnées communiquées dans la lettre d'engagement.

Il devra transmettre dans un délai de 5 jours :

- Les pièces prévues aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. Un arrêté des ministres intéressés fixe la liste des administrations et organismes compétents ainsi que la liste des impôts et cotisations sociales devant donner lieu à délivrance du certificat.

7 NOTIFICATION DE L'OFFRE RETENUE

Le choix final du ou des Titulaire(s) sera notifié par RNF par tout moyen écrit aux coordonnées communiquées dans la lettre d'engagement.

Le marché sera conclu entre le ou les Titulaire(s) et le représentant du pouvoir adjudicateur, à savoir le directeur de RNF.

Il sera établi en un original, dont une copie signée du directeur de RNF sera délivrée au(x) Titulaire(s) lors de la notification du marché.

8 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le ou les Titulaire(s) et le commanditaire seront liés par la présente consultation. Les pièces du dossier de consultation valent documents contractuels.

Par exception, la prestation pourra être adaptée sur certains points de la présente consultation par avenant, après accord écrit entre les parties.

9 LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La présente consultation est soumise à la loi française.

Tout litige qui trouverait son origine dans la présente consultation serait de la compétence des tribunaux compétents de Dijon.

10 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'UTILISATION

10.1 DROITS MORAUX

Conformément aux articles L.111-1 et L.121-1 du Code de la propriété intellectuelle, le titulaire reste seul titulaire des droits moraux attachés à ses créations (paternité, respect de l'œuvre). Il garantit que les livrables remis à RNF sont des œuvres originales ou exploitées conformément au droit.

10.2 DROITS PATRIMONIAUX CEDES A RNF

Par la signature du présent marché, le titulaire cède à RNF, à titre exclusif, l'ensemble des droits patrimoniaux afférents aux créations réalisées dans le cadre du lot n°1, notamment :

- droit de reproduction, en tout ou partie, sur tous supports imprimés ou numériques ;
- droit de représentation, communication publique, diffusion sur tout média (web, réseaux sociaux, publications institutionnelles, expositions, supports événementiels) ;
- droit d'adaptation, modification, découpe, ajustement graphique, déclinaisons multiformats ;
- droit de traduction, évolution, intégration dans de nouveaux outils ;
- droit d'intégration dans d'autres supports institutionnels ou pédagogiques de RNF.

Cette cession inclut l'utilisation dans le cadre des missions institutionnelles, de communication, d'information, de valorisation et de vulgarisation scientifique de RNF, y compris lorsque ces utilisations

s'inscrivent dans des actions de formation, de diffusion pédagogique ou de commercialisation de prestations ou de supports développés par RNF.

10.3 ÉTENDUE DE LA CESSION

La présente cession est consentie :

- à titre exclusif,
- pour le monde entier,
- pour toute la durée légale de protection des droits patrimoniaux,
- conformément aux articles L.131-3 et suivants du Code de la propriété intellectuelle.

La rémunération des droits patrimoniaux cédés dans le cadre du présent marché est intégralement incluse dans les prix unitaires figurant au Bordereau des Prix Unitaires.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être réclamée au titre de l'exploitation des droits cédés.

10.4 GARANTIES DU TITULAIRE

Le titulaire certifie que :

- les créations livrées ne portent atteinte à aucun droit de tiers ;
- les éléments extérieurs (polices, photographies, illustrations, textures, modèles...) sont soit originaux, soit libres de droits, soit exploités avec une licence conforme ;
- il détient tous les droits nécessaires pour céder l'utilisation des livrables à RNF.

Il garantit et indemnise RNF contre toute revendication éventuelle de tiers.

10.5 REMISE DES FICHIERS SOURCES

Le titulaire remet à RNF, pour tous les livrables du lot n°1 :

- les fichiers natifs / sources (InDesign, Illustrator, Photoshop, typographies utilisées si licites, PDF print + web, etc.) ;
- les versions optimisées pour diffusion numérique ;
- les visuels modifiables nécessaires à l'adaptation ultérieure.

La remise des fichiers sources est comprise dans le prix du marché et ne fait l'objet d'aucun supplément.

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

1 DESCRIPTIF DE LA MISSION

1.1 ENTITÉS CONCERNÉES

Réerves Naturelles de France (RNF), association loi 1901, dont le siège est situé au 2 allée Pierre Lacroute, CS 67524 – 21075 DIJON cedex
Téléphone : 03 80 48 91 00
Courriel : rnf@rnfrance.org
Site internet : www.reserves-naturelles.org

1.2 ETENDUE DE LA PRESTATION

Réerves naturelles de France est une association de loi 1901, basée à Dijon (21000) et composée d'une quarantaine de salariés. Depuis plus de 40 ans, l'association a pour mission de garantir la cohérence et la pérennité de l'outil Réserve naturelle, son articulation avec les autres espaces naturels protégés, afin de contribuer à la protection de la nature.
Elle assure également la valorisation et la communication autour du réseau des réserves naturelles gérées sur l'ensemble du territoire français (hexagone et outre-mer).

Dans le cadre de ses activités, elle lance un marché à procédures adaptées sur des **prestations de conception graphique, de mise en page et d'impression de ses supports de communication**, incluant tous les types de supports nécessaires à ses activités institutionnelles, événementielles et de sensibilisation.

1.3 REMISE DES DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels devant être renseignés par les candidats, notamment le Bordereau des Prix Unitaires (BPU), sont fournis par RNF au format modifiable (.docx).

Le candidat complète cette version modifiable, sans altérer les zones hors tableaux qui relèvent du cadre contractuel, puis en transmet :

- la version modifiable complétée (.docx),
- la version PDF exportée de cette même version.

Cette exigence conditionne la recevabilité de l'offre, la version PDF complétée prévalant pour l'analyse des prix.

1.4 EXCLUSION DES PRESTATIONS LIÉES AUX MODULES DE FORMATION

Le présent marché ne couvre pas les prestations de conception graphique, d'animation, de motion design, d'infographie ou de production de contenus lorsqu'elles sont réalisées dans le cadre du développement de modules complets de formation, qu'ils soient destinés à des dispositifs de formation en présentiel ou en distanciel.

Ces prestations, indissociables d'une ingénierie pédagogique globale (scénarisation, contenus de formation, parcours apprenants, dispositifs interactifs, univers graphiques associés, supports pédagogiques structurés), relèvent d'un ou plusieurs marchés distincts spécifiquement dédiés aux activités de formation de RNF.

En revanche, le présent marché couvre les prestations de conception graphique et de communication institutionnelle, événementielle ou pédagogique à vocation informative ou de sensibilisation.

Les éléments graphiques réalisés dans ce cadre peuvent, le cas échéant, être réutilisés ou intégrés à des projets de formation, dès lors qu'ils ne constituent pas, à eux seuls, un module de formation ou une prestation relevant de l'ingénierie pédagogique.

Ce marché à procédures adaptées est allotri en **2 lots principaux** :

LOT 01 – Conception graphique et mise en page des supports

Objectifs

- Traduire graphiquement l'identité visuelle et la charte graphique de RNF sur tous types de supports
- Garantir l'accessibilité et la lisibilité des contenus (conception inclusive)
- Produire des supports adaptés à des formats numériques et imprimés.

Il est précisé que **le présent lot n'inclut pas les prestations de conception graphique, d'animation ou de production de contenus lorsqu'elles s'inscrivent dans le développement de modules complets de formation**, lesquelles sont exclues conformément à l'article 1.4 du présent CCTP.

Transmission des contenus à la notification du marché

Dès la notification du marché, RNF transmettra au Titulaire l'ensemble des éléments nécessaires au lancement des trois productions prioritaires du premier trimestre 2026, à savoir :

- **le Rapport d'activité** (brochure A4 – 68 pages),
- **le Rapport annuel de gestion** (brochure A4 – 32 pages),
- **le Portrait des réserves naturelles** (dépliant 5 volets – 140 × 240 mm).

Les contenus transmis comprendront notamment : les textes complets, les visuels et photographies, le chemin de fer, les éléments de charte graphique, les logos et tout élément graphique utile à la mise en page.

Cette transmission immédiate constitue le point de départ opérationnel des prestations, afin de permettre au Titulaire de respecter les échéances mentionnées dans le planning indicatif figurant en Annexe 4.

Le Titulaire s'engage à accuser réception des éléments transmis, à vérifier leur complétude, et à signaler sans délai toute difficulté ou pièce manquante susceptible d'impacter les délais. Aucun retard lié à une organisation interne du Titulaire ne pourra être imputé à RNF.

Prestations attendues

1. Conception et mise en page de supports imprimés et institutionnels :

- Brochures, plaquettes, dépliants, flyers, affiches, ouvrages d'exposition
- Rapport annuel de gestion, rapport d'activité de RNF
- Fiches techniques, cahiers techniques, fiches pédagogiques et thématiques, guides
- Communiqués et dossiers de presse
- Présentations PowerPoint ou PDF pour réunions et conférences

2. Crédit de logotypes spécifiques et mini-charte associée

Le titulaire pourra être sollicité pour créer des logotypes destinés à des pôles, dispositifs, projets ou actions spécifiques menées par RNF, dans le respect strict de l'identité visuelle existante et de la charte graphique RNF (2023).

La prestation pourra inclure, selon les besoins définis dans le bon de commande :

- la présentation de plusieurs propositions initiales,
- la réalisation des allers-retours de corrections nécessaires,
- les déclinaisons couleur, monochrome, noir et blanc,
- la fourniture des fichiers vectoriels natifs et exports optimisés,
- et, le cas échéant, la création d'une mini-charte graphique associée (2 à 4 pages) définissant : règles d'usage, zones de protection, interdits graphiques, jeux de couleurs et typographies associées, déclinaisons pour les supports numériques et imprimés.

3. Conception de supports numériques :

- Visuels et bannières pour site internet, réseaux sociaux, newsletters ;
- Infographies, schémas et illustrations vectorielles ;
- Animations graphiques simples (bannières animées, GIF, courtes animations informatives) hors production audiovisuelle lourde ;
- Déclinaison web, aux formats adaptés selon le canal de diffusion, de l'ensemble des supports imprimés listés ci-dessus.

Clarification : Les animations graphiques mentionnées ci-dessus sont strictement limitées à des animations graphiques simples. Toute prestation de type vidéo, motion design avancé, montage audiovisuel ou captation est exclue du périmètre du marché.

4. **Respect strict de la charte graphique RNF et**, le cas échéant, des chartes graphiques et obligations de visibilité relatives aux projets européens concernés, avec validation systématique par le référent communication.
5. **Fourniture des fichiers sources et export** dans tous les formats nécessaires (PDF haute définition, PNG, JPG, EPS, AI, InDesign).
6. **Conseils sur les choix graphiques et supports** pour optimiser lisibilité, impact et coûts d'impression.

Livrables

- Maquettes soumises à validation écrite préalable de RNF avant toute impression et/ou diffusion. Aucune mise en production ne pourra intervenir sans validation écrite préalable du référent communication de RNF.
- Fichiers prêts à l'impression conformes aux normes professionnelles des imprimeurs : fonds perdus, traits de coupe, profils colorimétriques, résolutions adaptées, gestion des couleurs...
- Fichiers numériques prêts à l'usage, conformes aux standards techniques et qualitatifs de diffusion du canal concerné et adaptés aux formats finaux requis (web, réseaux sociaux, emailings, diffusion interne, projection, impression).
- Le cas échéant, fourniture de guides de déclinaison pour usage interne, à la demande de RNF.

La liste des supports mentionnée ci-dessus est indicative et non exhaustive : le prestataire pourra proposer, dans le cadre du marché, tout support graphique nécessaire à la communication de RNF.

Propriété intellectuelle

Les stipulations relatives à la propriété intellectuelle, à la remise des fichiers sources et aux droits d'utilisation sont définies à l'article « Propriété intellectuelle et droits d'utilisation » du CCAP.

LOT 2 – Impression des supports de communication

Objectifs

- Assurer l'impression professionnelle de tous les supports validés par le Lot 01
- Garantir la qualité, la lisibilité et la conformité des supports, tout en respectant les délais et coûts prévus
- Optimiser l'impact visuel et la durabilité des supports
- Assurer la conformité aux exigences environnementales et graphiques de RNF.

Prestations attendues

- 1) Impression de supports divers : brochures, plaquettes, flyers, dépliants, affiches, posters, kakémonos, roll-up, cartes de visite, signalétique, PLV, guides, ouvrages...
- 2) Préparation des fichiers pour l'impression (pré-presse) : colorimétrie, découpe, fonds perdus, vérification des fichiers.
- 3) Gestion logistique : impression, contrôle qualité, livraison aux sites RNF ou partenaires selon indications.
- 4) Conseils techniques sur le choix des papiers, encres, procédés d'impression et finitions pour optimiser qualité et coûts.
- 5) Possibilité de proposer tout autre support imprimé nécessaire à la communication de RNF, non listé dans le dossier, en accord avec le référent communication.

Livrables

1. Bons à tirer (BAT) pour validation préalable de RNF avant toute production.
2. Supports imprimés conformes aux normes professionnelles et à la charte graphique RNF.
3. Documents techniques ou recommandations, si nécessaire, pour les supports particuliers.

Typologie des supports couverts par le marché

La liste ci-dessous est indicative, non exhaustive ou limitative. Le Titulaire devra être en capacité de répondre à tout besoin équivalent relevant de la communication imprimée courante de RNF.

1. **Supports institutionnels et grand public** : Rapports annuels / rapports d'activités, Plaquettes institutionnelles, Dépliants (2, 3 volets, formats variés), Flyers, Affiches et posters (A4 à A0 et au-delà), Fiches thématiques, techniques ou réglementaires, Guides et livrets thématiques, Brochures...
- **Supports événementiels et signalétiques** : Kakémonos, roll-up, bâches, banderoles, calicots Panneaux d'infos temporaires, PLV de stand (totems, présentoirs, cubes, habillage simple), Programmes, badges, signalétique intérieure, Scénographie et supports grand format...
- **Autres supports spécifiques** : Cartes postales, marque-pages, goodies imprimés simples (autocollants, cartes), Chemises, pochettes, Cartons d'invitation, Livrets d'accueil ou de présentation...

Exigences techniques minimales

- **Impression**

Le Titulaire devra proposer une qualité d'impression professionnelle (offset ou numérique selon tirage), un rendu fidèle aux fichiers fournis, une gestion maîtrisée des couleurs, une possibilité de BAT numérique ou papier selon le projet.

- **Papiers et supports**

Le prestataire offrira une gamme étendue de papiers : couchés, offset, recyclés, certifiés FSC/PEFC ou équivalents, différents grammages adaptés aux usages, supports spécifiques (toile, vinyle, PVC léger, bâche, kraft, etc.).

- **Finitions**

Selon les besoins : pliage, rainage, reliure (dos carré collé, spirale, piqûre), pelliculage, vernis, découpe spécifique, façonnage, œillets pour bâches/calicots/akilux...

- **Exigences environnementales**

Le Titulaire devra proposer prioritairement des papiers certifiés (FSC, PEFC ou équivalent) et, dans la mesure du possible, limiter les encres polluantes, proposer des solutions d'éco-impression lorsque possible, réduire les emballages superflus.

RNF pourra valoriser les offres présentant des engagements environnementaux formalisés.

Délais d'exécution

Le prestataire s'engage à :

- indiquer ses délais standards d'exécution,
- proposer des délais express sur certains supports,
- informer RNF immédiatement en cas d'aléa.

Les délais seront contractualisés dans chaque bon de commande.

Logistique – Livraison

Les livraisons devront être assurées :

- au siège de RNF,
- ou ponctuellement en tout point du territoire hexagonal (selon événements).

Les conditions de transport, d'emballage et de manutention devront garantir l'intégrité des documents.

Obligation de conseil

Le Titulaire s'engage à :

- conseiller RNF sur les formats, papiers et techniques d'impression,

- proposer des alternatives économiquement équivalentes en cas de contraintes techniques,
- alerter RNF sur tout risque de détérioration de rendu.

Modalités commerciales et durée

Les prix unitaires proposés dans le BPU sont fermes pour toute la durée du marché, reconductions comprises, conformément aux stipulations du CCAP.

1.5 PRESTATIONS SPECIFIQUES APPLICABLES AUX PROJETS EUROPEENS

Les prestations réalisées dans le cadre du projet LIFE BIODIV'FRANCE, du projet INTERREG Waterwise Alpine Space, ainsi que de tout autre projet européen auquel RNF pourrait participer pendant la durée du marché, sont couvertes par le présent accord-cadre.

Elles s'inscrivent dans les typologies de prestations prévues aux lots 01 et 02, selon la nature des supports concernés.

À ce titre, le titulaire devra respecter, le cas échéant :

- les chartes graphiques européennes applicables (LIFE, INTERREG ou autre programme),
- les obligations de visibilité (logos, mentions de financement, mentions légales),
- les formats, modèles ou consignes imposés par les consortiums,
- les exigences de fourniture de fichiers sources et déclinaisons nécessaires au reporting.

1.6 CONTACTS ET MODALITÉS D'ÉCHANGES / DEVIS

Les échanges relatifs à l'exécution du marché (demandes de devis, validations, transmissions de documents) s'effectuent par courrier électronique à l'adresse suivante : mathilde.koehl@mfrance.org

Le Titulaire s'engage à transmettre à RNF, préalablement à l'émission de tout bon de commande, un devis chiffré et détaillé, établi sur la base des prix unitaires du Bordereau des Prix Unitaires (BPU), dans un délai maximal de trois (3) jours ouvrés à compter de la réception de la demande formulée par RNF par courrier électronique.

Pour les demandes présentant un caractère complexe (multiplicité de supports, formats spécifiques, contraintes techniques ou délais particuliers), le Titulaire proposera à RNF, dans ce même délai, un délai de remise adapté et dûment justifié.

Les factures devront distinguer clairement le montant hors taxes (HT), le montant de la TVA applicable le cas échéant, et le montant toutes taxes comprises (TTC), conformément aux dispositions du CCAP.

ANNEXES

Annexe 1 – Charte graphique de RNF (2023)

Annexe 2 – Charte graphique du réseau des réserves naturelles

Annexe 3 – Liste des productions récurrentes de RNF

Annexe 4 – Planning indicatif des besoins prévisionnels du 1^{er} trimestre 2026

Annexe 5 – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) en € (incluant les supports listés en annexes 3 et 4)

Annexe 6 – Spécifications techniques pour impressions – Lot 02 (incluant les supports listés en annexes 3 et 4)

Annexe 7 – Mémoire technique (cadre de réponse) – Lot 01

Annexe 8 – Mémoire technique (cadre de réponse) – Lot 02

Annexe 9 – Charte du réseau communication du projet LIFE BIODIV'France

Annexe 10 – Charte et règles de communication du Projet Waterwise

ANNEXE 1 – Charte graphique de RNF (2023)

La présente annexe est fournie en pièce détachée au format PDF. Elle fait partie intégrante du dossier de consultation.

ANNEXE 2 – Charte graphique du réseau des réserves naturelles

La présente annexe est fournie en pièce détachée au format PDF. Elle fait partie intégrante du dossier de consultation.

ANNEXE 3 – Liste des productions récurrentes de RNF

La présente annexe décrit les principales typologies de supports habituellement produits par RNF. Elle est cohérente avec les catégories et formats utilisés dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU). Cette liste est indicative et non exhaustive : d'autres supports peuvent être commandés dès lors qu'ils relèvent du périmètre du marché.

Les formats sont indiqués à titre indicatif et peuvent être précisés ou ajustés dans le cadre des bons de commande, conformément aux formats définis au Bordereau des Prix Unitaires.

LOT 01 – Conception graphique et mise en page des supports

1. Publications institutionnelles annuelles

- **Rapport d'activité RNF (RA)**

Brochure **68 pages, A4 format fermé**, éditorial complet.
Dernière version consultable ici >> ra_rnf2024web.pdf

- **Rapport annuel de gestion (RAG)**

Brochure **32 pages, A4 format fermé**, éditorial complet.
Dernière version consultable ici >> rag_rnf2024web.pdf

- **Portrait des réserves naturelles**

Dépliant accordéon **5 volets, 140×240 mm format fermé, 700×240 mm ouvert**.
Dernière version consultable ici >> portrait2025web.pdf

- **Portrait du patrimoine géologique**

Brochure **12 pages, 140×240 mm format fermé**.
Dernière version consultable ici >> 20240410-portrait-patrimoine-geol-rnf.pdf

2. Supports événementiels – Congrès annuel des réserves naturelles

Édition 2026 : du 19 au 23 mai 2026

Supports concernés :

- Affiches A3, déclinaisons A4
- Posters A2 / A1 / A0
- Kakémonos 800×2000 mm et 850×2200 mm
- Roll-ups (visuel seul ou structure comprise)
- Bâches / calicots (formats variables)
- Signalétique type Akilux (A4, A3, A2, 500×1500 mm, 1500×1200 mm)

3. Supports institutionnels et ponctuels de communication

Les supports listés ci-après relèvent exclusivement des actions de communication institutionnelle, événementielle ou de sensibilisation de RNF, à l'exclusion des prestations entrant dans le cadre du développement de modules complets de formation, lesquelles font l'objet de marchés distincts.

Cette catégorie regroupe l'ensemble des supports de communication institutionnelle, pédagogique ou de sensibilisation réalisés ponctuellement par RNF, en cohérence avec les typologies prévues au Bordereau des Prix Unitaires (lot 01), notamment :

- création de logotypes spécifiques (pôles, dispositifs, projets ou actions de RNF) et, le cas échéant, réalisation d'une mini-charte graphique associée ;
- plaquettes institutionnelles RNF (formats A4 ou A3, 2 à 5 volets) ;
- fiches outils A4 recto-verso ;
- fiches thématiques ou documents éditoriaux courts (4 à 8 pages, formats A4 ou A5) ;
- dépliants (4 pages, 3 volets, 4 volets ou accordéon), aux formats définis dans le BPU ;
- affiches et posters (A4 à A0) ;
- infographies, schémas, illustrations et iconographie scientifique ou institutionnelle ;
- supports numériques associés aux publications imprimées (visuels web et réseaux sociaux, carrousels, déclinaisons numériques).

Les formats, volumes et caractéristiques exactes des supports sont précisés dans les bons de commande.

LOT 02 – Impression des supports

1. Publications imprimées

- Rapport d'activité (Brochure 68 pages, A4 fermé)
- Rapport annuel de gestion (Brochure 32 pages, A4 fermé)
- Portrait des réserves naturelles (Dépliant 5 volets, 140x240 mm fermé)
- Fiche ou dépliant sur les Droits de la nature (Fiche A4 RV ou dépliant 4 pages, A4 fermé)

2. Supports événementiels – Congrès annuel RNF

Édition 2026 : du 19 au 23 mai 2026

- Oriflammes (formats variables selon lieux d'implantation)
- Roll-up / kakémonos (formats variables selon besoins)
- Bâches / calicots (formats variables selon lieux d'implantation)
- Akilux (formats variables selon besoins de signalétique)
- Signalétique intérieure et extérieure
- Autres supports de communication événementielle imprimés

3. Autres supports imprimés

- Plaquettes institutionnelles (A4 ou A3 - 2 à 5 volets)
- Affiches et posters (A4, A3, A2, A1, A0)
- Flyers
- Autres supports imprimés relevant des usages courants de la communication institutionnelle ou événementielle de RNF.

Les formats, quantités, finitions et caractéristiques techniques feront l'objet de bons de commande spécifiques selon les besoins de RNF.

ANNEXE 4 – Planning indicatif des besoins prévisionnels du 1^{er} trimestre 2026

La présente annexe a pour objet de fournir au(x) Titulaire(s) un aperçu des besoins prévisionnels de RNF pour l'année 2026, notamment en ce qui concerne les productions du premier trimestre.

Ces éléments sont indicatifs et n'ont pas de valeur contractuelle.

Ils pourront être ajustés par RNF en fonction des besoins réels.

○ TABLEAU PRÉVISIONNEL DES PRINCIPAUX BESOINS

Mois	Type de support	Description prestation	Format	Quantité indicative d'impressions	Notes / Urgences
De janvier à début avril	Brochure : Rapport d'activité (RA)	Conception / mise en page complète selon chemin de fer et charte graphique RNF	A4, 68 p.	850 ex	Fichiers transmis au titulaire dès notification du marché – Objectif BAT le 06/04/2026
	Dépliant 5 volets : Portrait des réserves naturelles	Conception / mise en page complète selon charte graphique RNF	140x240 mm, 10 p.	1 000 ex	Fichiers transmis au titulaire dès notification du marché – Objectif BAT le 06/04/2026
	Brochure : Rapport annuel de gestion (RAG)	Conception / mise en page complète selon chemin de fer et charte graphique RNF	A4, 32 p.	650 ex	Fichiers transmis au titulaire dès notification du marché – Objectif BAT le 06/04/2026
	Supports événementiels - Congrès annuel	Roll-ups, oriflammes, posters, bâches...	À définir	À définir	Événement du 19 au 23 mai en Corse
Mars	Fiche A4 R-V ou dépliant Droits de la nature	Mise à jour de la maquette existante	À définir (soit fiche A4 RV, soit dépliant 4 pages, A4 fermé)	À définir	Ajustements selon contenu fourni.

○ RÉTROPLANNING INDICATIF POUR LES 3 PRODUCTIONS PRIORITAIRES (RA, RAG, PORTRAIT)

24/04/2026	Livraison des 3 supports imprimés
06/04/2026	Objectif BAT des 3 supports
01 au 03/04/2026	Relecture finale + dernières corrections mineures
31/03/2026	Réception V3
24/03/2026	Transmission des corrections compilées V2
23 et 24/03/2026	Intégration des corrections compilées (Com, Direction, CA)

06/03/2026 au 20/03/2026	Relectures CA/Bureau / Com / Direction
06/03/2026	Réception V2
23/02/2026	Transmission des corrections V1 (Com et Dir)
16 au 23/02/2026	Relecture V1 (Communication et Direction)
16/02/2026	Réception V1
02/02/2026	Transmission des textes et visuels au titulaire (ou dès notification du marché)

À noter : Vacances scolaires du 07 au 22/02/2026

Notes générales :

- 2 Flexibilité** : Les quantités, formats et échéances sont donnés à titre informatif. Chaque bon de commande précisera les besoins exacts.
- 3 Délais** : Les échéances mentionnées (V1, V2, V3, BAT) constituent des objectifs permettant d'anticiper la charge de travail ; elles pourront être ajustées d'un commun accord.
- 4 Supports numériques** : Pour chaque support imprimé, une déclinaison numérique optimisée web / email pourra être demandée.
- 5 Validation RNF** : Aucune impression ne pourra être lancée sans validation formelle de RNF (BAT numérique ou papier).
- 6 Coordination** : Le titulaire devra organiser ses ressources pour anticiper les périodes de forte charge, notamment en février–avril.

ANNEXE 5 – Bordereau des Prix Unitaires (BPU) en € (incluant les supports listés en annexes 3 et 4)

Le présent bordereau des prix unitaires (BPU) est à compléter par le candidat pour chacun des supports listés.

Il constitue la base tarifaire applicable pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Les prix sont exprimés en euros hors taxes (HT) et toutes taxes comprises (TTC).

Ces prix servent de base à la rémunération des prestations commandées par RNF au moyen de bons de commande, en fonction de ses besoins.

Note importante :

Les prix unitaires du présent BPU couvrent l'ensemble des prestations définies dans le CCTP.

Pour tout support, format ou prestation ne figurant pas explicitement dans le BPU, mais relevant du périmètre du lot concerné, un devis sera établi par le titulaire sur la base des prix unitaires, par analogie ou proratisation, conformément à l'article 3.1 du CCAP.

LOT 1 – CONCEPTION GRAPHIQUE, MISE EN PAGE ET DÉCLINAISONS

I. IDENTITÉ VISUELLE & VISUELS INSTITUTIONNELS

N°	Prestation	Unité	Observations	Prix HT	Prix TTC
1.1	Création visuel simple	/ visuel	1 proposition + 1 correction		
1.2	Création visuel complexe	/ visuel	2 propositions + 2 corrections		
1.3	Illustration originale	/ illustration	Vectorielle ou dessin		
1.4	Pack pictogrammes (10)	/ pack	Déclinaisons couleur / monochrome • Formats vectoriels		
1.5	Adaptation d'un visuel RNF existant	/ visuel	Modernisation / mise à jour		
1.6	Création de logotype spécifique	/ logo	2 propositions initiales + 2 allers-retours de corrections • Déclinaisons couleur / monochrome • Formats vectoriels		
1.7	Mini-charte graphique associée	/ document	Déclinaisons d'usage (couleurs, zones, interdits) • Formats numériques • Document PDF 2 à 4 pages		

II. MISE EN PAGE – DOCUMENTS ÉDITORIAUX RNF

N°	Document	Format	Unité	Observations	Prix HT	Prix TTC
2.1	Fiche outil	A4 RV (format fermé)	/ fiche	1 AR, PDF print + web		

2.2	Fiche thématique 4-8 pages	A4 ou A5 (format fermé)	/ document	Mise en page complète		
2.3	Rapport (prix/page)	A4 fermé	/ page	Tableaux, schémas, titres		
2.4	Brochure 12 pages	140x240 mm (format fermé)	/ brochure	Éditorial complet (couv et icono incluses)		
2.5	Brochure 68 pages	A4 fermé	/ brochure	Éditorial complet (couv et icono incluses)		
2.6	Dépliant 4 pages	A5 fermé	/ dépliant	Format précis confirmé au bon de commande		
2.7	Dépliant 4 pages	A4 fermé	/ dépliant	Format précis confirmé au bon de commande		
2.8	Dépliant 3 volets	A4 ouvert (≈ 297x210 mm)	/ dépliant	Format fermé ≈ 100x210 mm - Format précis confirmé au bon de commande		
2.9	Dépliant 3 volets	A3 ouvert (≈ 420x297 mm), ou équivalent	/ dépliant	Format fermé ≈ 140x297 mm - Format précis confirmé au bon de commande		
2.10	Dépliant 4 volets	A3 ouvert, ou équivalent	/ dépliant	4 plis, accordéon ou portefeuille - Format précis confirmé au bon de commande		
2.11	Dépliant accordéon 5 volets	Format fermé 140x240 mm - Format ouvert 700x240 mm	/ dépliant	5 plis accordéon - Format précis confirmé au bon de commande		
2.12	Document de communication pédagogique	Format à définir au bon de commande	/ document	Iconographie incluse		
2.13	Autre (1) :					
2.14	Autre (2) :					

III. CONCEPTION - SUPPORTS ÉVÉNEMENTIELS & SIGNALÉTIQUE

N°	Support	Format	Unité	Observations	Prix HT	Prix TTC
3.1	Affiche	A3	/ affiche	Déclinaison A4 incluse		

3.2	Posters	A2/A1/A0	/ poster	HD pour impression grand format		
3.3	Kakémono standard	800x2000 mm	/ support	Marge technique incluse		
3.4	Kakémono grand format	850x2200 mm	/ support			
3.5	Roll-up – réassort visuel seul	850x2000 mm	/ support	Pour structure existante		
3.6	Roll-up grand format	850x2200 mm	/ support	Structure comprise		
3.7	Bâche extérieure	Format à définir dans le bon de commande	/ support	Œillet et renforts inclus		
3.8	Autre (1) :					
3.9	Autre (2) :					

IV. CONCEPTION - SUPPORTS NUMÉRIQUES (WEB & RÉSEAUX SOCIAUX)

N°	Support	Format	Unité	Observations	Prix HT	Prix TTC
4.1	Bannière web	Var.	/ bannière	JPEG/PNG/web		
4.2	Kit réseaux sociaux (4 visuels)	Var.	/ pack	Instagram + Facebook		
4.3	Infographie digitale	Vertical/horizontal	/ infographie	Multi formats		
4.4	PDF interactif	A4	/ document	Liens internes/cliquables		
4.5	Autre (1) :					
4.6	Autre (2) :					

V. CORRECTIONS – DÉCLINAISONS – REFONTES

N°	Prestation	Unité	Observations	Prix HT	Prix TTC
5.1	Correction mineure	/ intervention	≤ 15 min		
5.2	Correction intermédiaire	/ intervention	≤ 30 min		
5.3	Correction lourde	/ heure	≥ 1 heure		
5.4	Adaptation format	/ support	A4 en A5, etc.		
5.5	Refonte partielle	/ support	Modernisation légère		

VI. REMISE DES FICHIERS SOURCES (INCLUSE)

Fichiers sources obligatoires : INDD, AI, PSD, PDF HD, typographies autorisées. Aucune ligne tarifaire ne peut être facturée pour cette prestation.

LOT 2 – IMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION

Les formats fermés et ouverts correspondent strictement aux définitions du Lot 1. Toute variation éventuelle devra être validée par RNF au bon de commande.

Sous-traitance pour les prestations d'impression

Les candidats peuvent recourir à la sous-traitance pour certaines techniques d'impression spécialisées (grands formats, supports rigides, toiles, etc.), sous réserve d'en indiquer les modalités dans leur mémoire technique conformément au Règlement de la consultation.

Le recours à la sous-traitance n'exonère pas le Titulaire de sa responsabilité complète quant à la qualité et à la conformité des prestations réalisées.

I. FLYERS, CARTES & PETITS FORMATS

N°	Support	Format	Type de papier / support	Grammage	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
1.1	Flyer A6 RV	A6 (format fermé)	Couché mat / demi-mat / brillant / recyclé	135–170 g	100–500 ex				
1.2	Flyer A5 RV	A5 (format fermé)	Couché mat / demi-mat / brillant / recyclé	135–170 g	250–1000 ex				
1.3	Carte postale A6	A6 (format fermé)	Couché premium	300–350 g	250 ex				Pelliculage optionnel
1.4	Carte de visite RNF	85×55 mm	Offset / couché mat / demi-mat	250–350 g	100 ex				
1.5	Carton de correspondance	A6	Offset / recyclé	250–300 g	100 ex				
1.6	Autre (1)								
1.7	Autre (2)								

II. DÉPLIANTS

N°	Support	Format	Type de papier / support	Grammage	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
2.1	Dépliant 4 pages	A5 fermé (A4 ouvert 297×210 mm)	Couché mat / demi-mat / recyclé	135–170 g	500 ex				

2. 2	Dépliant 3 volets	A4 ouvert ≈ 297×210 mm (fermé ≈ 100×210 mm)	Couché mat / demi-mat / recyclé	135–170 g	500 ex				
2. 3	Dépliant 3 volets	A3 ouvert ≈ 420×297 mm (fermé ≈ 140×297 mm)	Couché mat / demi-mat / recyclé	135–170 g	500 ex				
2. 4	Dépliant 4 volets	A3 ouvert, ou équivalent	Couché mat / demi-mat / recyclé	135–170 g	500 ex				Formats de plis définis dans le bon de commande
2. 5	Dépliant accordéon 5 volets	Format fermé 140×240 mm (format ouvert 700x240 mm)	Couché mat / demi-mat / recyclé	135–170 g	500 ex				
2. 6	Autre (1)								
2. 7	Autre (2)								

III. BROCHURES – LIVRETS – RAPPORTS

N°	Support	Format	Type de papier / support	Grammage	Reliure	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
3. 1	Brochure 12 pages	140×240 mm fermé	Couché demi-mat	115 g int. / 170–200 g couv.	Agrafée (2 pts métal)	250 ex				
3. 2	Brochure 32 pages (RAG)	A4 fermé	Couché demi-mat	115 g int. / 170–200 g couv.	Agrafée (2 pts métal)	250 ex				
3. 3	Brochure 68 pages (RA)	A4 fermé	Couché demi-mat	115 g int. / 170–200 g couv.	Agrafée (selon faisabilité technique) ou Dos carré collé	250 ex				Agrafée (selon faisabilité). Le titulaire pourra recommander une reliure alternative en cas de contrainte technique
3. 4	Rapport court / doc multi-pages	A4 fermé	Couché demi-mat	115–135 g int. / 170–200 g couv.	Agrafée (2 pts métal)	100 ex				
3. 5	Ouvrage d'exposition	Format variable	Selon projet	Selon projet	Dos carré collé	250 ex				

3. 6	Autre (1)								
3. 7	Autre (2)								

IV. AFFICHES & GRANDS FORMATS

N°	Support	Format	Type de papier / support	Grammage	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
4. 1	Affiche RNF	A3	Couché mat	170–200 g	50 ex				
4. 2	Affiche événementielle	A2/A1/A0	Couché mat / dos bleu	135–200 g	20 ex				
4. 3	Bâche PVC	Selon besoins	PVC 440–510 g	N/A	1 ex				Œillet inclus
4. 4	Autre (1)								
4. 5	Autre (2)								

V. PANNEAUX AKILUX (ÉVÉNEMENTIEL & TERRAIN)

N°	Support	Format	Type de papier / support	Grammage	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
5.1	Akilux	A4	Akilux	3–10 mm	1/10/50 ex				Œillet
5.2	Akilux	A3	Akilux	3–10 mm	1/10/50 ex				Œillet
5.3	Akilux	A2	Akilux	3–10 mm	1/10/50 ex				Œillet
5.4	Akilux	500×1500 mm	Akilux	10 mm	1 ex				Œillet
5.5	Akilux	1500×1200 mm	Akilux	10 mm	1 ex				Œillet
5.6	Akilux sur mesure	Libre	Akilux	Selon support	1 ex				Devis par analogie
5.7	Autre (1)								
5.8	Autre (2)								

VI. KAKEMONOS – ROLL-UPS – SIGNALTIQUE

N°	Support	Format	Type de papier /	Grammage	Quantité	Prix HT	Prix TTC	Délais (jours ouvrés)	Observations
----	---------	--------	------------------	----------	----------	---------	----------	-----------------------	--------------

			support						
6.1	Kakémono standard	800×2000 mm	PVC	510 g	1 unité				Avec sac de transport
6.2	Kakémono grand format	850×2200 mm	PVC	510 g	1 unité				Avec sac de transport
6.3	Roll-up avec structure	850×2000 mm	PVC	510 g	1 unité				Avec sac de transport
6.4	Roll-up grand format	850×2200 mm	PVC	510 g	1 unité				Avec sac de transport
6.5	Réassort visuel seul	850×2000/ 2200 mm	PVC	510 g	1 unité				
6.6	Oriflamme	Divers	Voile textile	N/A	1 unité				Voile + mât
6.7	Autre (1)								
6.8	Autre (2)								

Précision de périmètre – supports adhésifs

Sont également compris dans le périmètre du lot 02 les supports imprimés de type autocollants, stickers et adhésifs de communication, sur supports souples (papier, vinyle ou équivalent), dès lors qu'ils relèvent des usages courants de la communication institutionnelle ou événementielle de RNF.

Ces prestations pourront faire l'objet de lignes spécifiques ou être commandées par analogie, conformément aux stipulations du BPU et du CCAP.

VII. CONDITIONNEMENT & LIVRAISON

N°	Prestation	Destination	Prix HT	Prix TTC	Délais de production / livraison (jours ouvrés)	Observations
7.1	Livraison Dijon	Siège RNF				
7.2	Livraison Paris	Partenaires RNF				
7.3	Livraison événement	France hexagonale et Corse				

La livraison des supports pourra intervenir en France hexagonale, y compris en Corse, selon les besoins précisés dans chaque bon de commande.

Les coûts éventuels liés à l'acheminement vers la Corse devront être intégrés dans les prix unitaires ou indiqués distinctement lorsqu'une ligne spécifique est prévue dans le BPU.

Précision :

Pour l'ensemble des supports imprimés sur papier, **le candidat doit indiquer le type de papier utilisé** (couché mat, couché brillant, offset, recyclé, etc.) ainsi que **le grammage** correspondant. À défaut, le candidat devra préciser une proposition cohérente avec l'usage prévu du support, laquelle sera utilisée pour l'analyse de l'offre.

Instructions de complétude du BPU :

- Les candidats renseignent les montants HT et TTC dans les cellules prévues à cet effet pour chaque prestation listée.
- Ils peuvent, si nécessaire, ajouter des colonnes pour préciser les délais, variantes ou options techniques.
- Des lignes vierges intitulées "Autre 1 / Autre 2" sont prévues à la fin de chaque tableau** afin de permettre la proposition de prestations complémentaires ou équivalentes relevant du périmètre du lot concerné.
- Les candidats ne doivent pas modifier les sections hors tableaux, qui relèvent du cadre contractuel du document.

La complétude du Bordereau des Prix Unitaires s'effectue sur la version modifiable (.docx) fournie avec le dossier de consultation.

Le candidat transmet obligatoirement :

- la version modifiable (.docx) dûment complétée ;
- l'export PDF correspondant.

En cas de divergence entre la version modifiable et le fichier PDF transmis par le candidat, la version PDF fera foi pour l'analyse des offres.

ANEXE 6 – Spécifications techniques pour impressions – LOT 2 (incluant les supports listés en annexes 3 et 4)

Les présentes spécifications ont pour objet de définir un cadre technique commun garantissant un niveau de qualité homogène des productions imprimées du **LOT 02**, sans restreindre la liberté de proposition des Titulaires, lesquels sont encouragés à proposer toute solution technique équivalente ou améliorative.

Les prestations seront exécutées exclusivement sur la base des bons de commande émis par RNF, lesquels préciseront pour chaque besoin :

- les quantités,
- les formats définitifs,
- les caractéristiques techniques particulières,
- les délais attendus,
- le numéro de projet européen pour le projet LIFE BIODIV'France (LIFE22-IPN-FR-104846-LIFEBIODIVFrWP4 et WP7), ou l'intitulé exact du projet pour le projet Waterwise (INTERREG Alpine Space – Waterwise),
- le lieu de livraison.

1. EXIGENCES GÉNÉRALES DE QUALITÉ

Le Titulaire s'engage à fournir des supports :

- conformes aux usages professionnels de l'imprimerie,
- exempts de défauts de fabrication visibles,
- respectant les normes de qualité du secteur,
- garantissant une bonne tenue dans le temps.

Tout support non conforme pourra être refusé et devra être remplacé aux frais du Titulaire, conformément aux dispositions du CCAP.

2. FICHIERS FOURNIS POUR IMPRESSION

RNF fournira les fichiers définitifs au format professionnel (PDF HD ou format normalisé).

Le Titulaire devra :

- effectuer un contrôle technique préalable,
- signaler toute anomalie avant impression,
- soumettre à RNF, lorsque nécessaire, un Bon à tirer (BAT) papier ou numérique - aucune impression ne pourra être lancée sans validation explicite de ce BAT par RNF,
- suspendre la production en cas de doute sans validation écrite préalable de RNF.

3. FORMATS, PAPIERS ET FINITIONS

Formats

- Formats usuels : A0, A1, A2, A3, A4, A5
- Formats personnalisés selon projet

Les formats mentionnés ci-dessous sont donnés à titre indicatif.

Les formats définitifs (fermés et ouverts), y compris les formats spécifiques ou sur mesure, sont précisés dans chaque bon de commande, conformément aux typologies prévues dans le Bordereau des Prix Unitaires.

Précision sur les formats

Les formats fermés et ouverts des supports à imprimer devront être conformes aux formats définis dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU) du lot 01 – Conception graphique, ou tels que précisés dans le bon de commande.

Toute variation de format devra faire l'objet d'une validation écrite préalable de RNF dans le cadre du bon de commande concerné.

Supports papier possibles

Selon les besoins :

- couché brillant / mat / demi mat / satiné
- papier offset

- papier recyclé
- papier certifié FSC / PEFC
- grammages adaptés à l'usage

Les types de papiers mentionnés ci-dessus sont donnés à titre indicatif.

Le titulaire peut proposer toute solution technique équivalente ou améliorative, sous réserve de validation par RNF dans le cadre du bon de commande.

Finitions possibles

Selon bon de commande :

- pelliculage
- vernis
- rainage
- pliage
- agrafage
- dos carré collé
- spirales
- découpes spécifiques
- œillets (bâche / akilux / signalétique)

Les finitions mentionnées ci-dessus sont mobilisées selon les besoins exprimés dans chaque bon de commande et ne sont pas systématiquement exigées.

4. IMPRESSION COULEUR

- Impression en quadrichromie (CMJN) sauf stipulation contraire
- Respect des profils colorimétriques
- Rendu fidèle aux fichiers validés par RNF

Choix des procédés d'impression

Le Titulaire devra être en capacité de réaliser les prestations aussi bien en impression numérique qu'en impression offset, selon les contraintes techniques et économiques propres à chaque commande.

Le choix du procédé devra être adapté :

1. au tirage,
2. au type de support,
3. au niveau de qualité attendu,
4. aux délais de réalisation,
5. et le cas échéant être justifié dans le devis transmis à RNF.

Le Titulaire s'engage à proposer la solution la plus pertinente techniquement et économiquement au regard des caractéristiques de chaque commande.

5. DÉLAIS

Les délais de production et de livraison sont précisés dans chaque bon de commande, sur la base des délais standards indiqués dans le Bordereau des Prix Unitaires et, le cas échéant, ajustés d'un commun accord entre les parties.

Le Titulaire s'engage à :

- informer RNF sans délai en cas de difficulté,
- proposer une solution alternative en cas de retard prévisible,
- respecter ses engagements contractuels.

6. LIVRAISON

La livraison est assurée aux adresses indiquées par RNF.

Les supports devront être :

- correctement conditionnés,
- protégés contre toute détérioration,
- accompagnés le cas échéant d'un bon de livraison.

7. ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTAL

Le Titulaire est invité à :

- proposer des papiers recyclés ou certifiés,

- limiter les emballages,
- privilégier les encres écologiques,
- optimiser la gestion des déchets.

RNF pourra privilégier des solutions respectueuses de l'environnement dans ses commandes.

8. TABLEAU INDICATIF DES SUPPORTS COURANTS (NON CONTRACTUEL)

Les formats, grammages et finitions ci-dessous sont fournis à titre indicatif afin d'aider les candidats à établir leur offre tarifaire. Toute proposition équivalente ou améliorée est recevable.

Type de support	Format standard	Papier / grammage	Finition	Impression	Remarques
Brochure 32 pages	A4	Corps : couché demi-mat recyclé 115 g/m ² Couverture : 170 g/m ²	Agrafée (2 pts métal)	Quadri recto-verso	Rapport annuel de gestion RNF
Brochure 68 pages	A4	Corps : couché demi-mat recyclé 115 g/m ² Couverture : 170 g/m ²	Agrafée (2 pts métal)	Quadri recto-verso	Rapport d'activité RNF
Brochure légère (8-24 pages)	A4	Couché mat 150 g	Agrafée (2 pts métal)	Quadri	Autres documents institutionnels RNF
Dépliant 3 volets	A4, 3 volets	Couché demi-mat recyclé 170 g	Plis roulés / accordéon	Quadri	Dépliant géodiversité RNF
Dépliant 4 ou 5 volets	A3, 4/5 volets	Couché demi-mat recyclé 170 g	Multi-plis accordéon	Quadri	
Dépliant 4 ou 5 volets	140×240 mm (fermé), 5 volets	Couché demi-mat recyclé 170 g	Multi-plis accordéon	Quadri	Portrait des réserves naturelles
Flyers	A5 ou A6	Couché 135 g/m ²		Quadri	
Affiches	A2 / A3 / A1 / A0	Couché mat 200 g/m ²		Quadri	Versions intérieur / extérieur
Kakémonos	800×2000 ou 850×2000 mm	PVC 510 g/m ²	Ourlets + barres haut/bas	Quadri	Résistant UV et humidité
Roll-up	800×2000 ou 850×2000 mm	PVC 510 g/m ²	Structure aluminium	Quadri	Visuel remplaçable
PLV / Signalétique	Sur mesure	PVC, carton, plexiglas	Adaptée au support	Quadri	Fabrication selon contraintes
Cartes postales / invitations	A6 ou A5	Couché 250-300 g/m ²		Quadri	Possible pelliculage brillant
Autres supports ponctuels	Sur mesure	À définir par le candidat	À définir	Quadri	

En cas de contradiction entre le présent tableau et le Bordereau des Prix Unitaires ou un bon de commande, ces derniers prévalent.

ANNEXE 7 – Mémoire technique (Cadre de réponse)

Lot 01 – Conception graphique et mise en page des supports

Les candidats au lot n°1 fourniront un mémoire technique structuré, limité à 10 pages, comprenant :

1. Compréhension du besoin

- Analyse des enjeux graphiques de RNF
- Vision des supports institutionnels
- Déclinaisons possibles

2. Méthodologie de travail

- Organisation interne
- Processus de création
- Phases d'échanges et validation
- Gestion des retours et corrections

3. Moyens humains et techniques

- Équipe dédiée (CV synthétique)
- Logiciels utilisés
- Capacité de production

4. Démarche environnementale

- Éco-conception graphique
- Gestion des fichiers sources
- Limitation des envois / versions

5. Délais et engagement de service

- Délais moyens par type de livrable
- Possibilités d'urgence

ANNEXE 8 – Mémoire technique (Cadre de réponse)

Lot 02 – Impression des supports

Les candidats au lot n°2 fourniront un mémoire technique structuré, limité à 8 pages, comprenant :

1. Présentation de l'entreprise et des moyens d'impression

- Parc machines
- Certifications (Imprim'Vert, PEFC, FSC, etc.)

2. Qualité environnementale des prestations

- Choix des papiers
- Encres
- Gestion des déchets
- Optimisation des formats

3. Démarche qualité

- Contrôles avant tirage
- BAT
- Gestion des non-conformités

4. Logistique et délais

- Délais moyens par type de support
- Conditionnement
- Livraison multi-sites

5. Garanties et SAV

- Réimpressions
- Suivi des commandes

ANNEXE 9 – Charte du réseau communication du projet LIFE BIODIV'FRANCE

La présente annexe est fournie en pièce détachée au format PDF. Elle fait partie intégrante du dossier de consultation.

ANNEXE 10 – Charte et règles de communication du projet Waterwise

La présente annexe est fournie en pièce détachée au format PDF. Elle fait partie intégrante du dossier de consultation.