



## MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICE

### LETTRE DE CONSULTATION (valant CCATP et RC)

Pouvoir adjudicateur : **Parc national de la Réunion** - Service Communication

---

## REFONTE DU SITE INTRANET DU PARC NATIONAL DE LA RÉUNION

---

### Marché à procédure adaptée

passé en application des articles Marché à procédure adaptée en application des l'articles L. 2 123 1.  
R. 2123 1.1 °, R. 2123 4. du Code de la Commande Publique (CCP)

Référence marché : 2019\_MAPA\_07

**Date et heure limite de remise des offres :**  
le **02/12/2019** à 12h00 (heure de la Réunion)  
(ENVOI ÉLECTRONIQUE DES OFFRES )

### LETTRE DE CONSULTATION

---

## ANNEXES

**ANNEXE 1– ORGANIGRAMME**

**ANNEXE 2 – ARBORESCENCE**

## ARTICLE 1 – CONTEXTE DE LA PRESTATION

Créé en 2007, le Parc national de La Réunion, est né d'une prise de conscience collective: l'exceptionnelle nature de l'intérieur de l'île exige d'être protégée pour offrir aux réunionnais un cœur préservé et transmettre aux générations futures un patrimoine naturel, culturel et paysager unique.

Espace d'exception reconnu au niveau international, pour la préservation de son patrimoine naturel et culturel, son cœur coïncide avec le site des Pitons, cirques et remparts, inscrit sur la Liste des Biens naturels du Patrimoine mondial par l'UNESCO, pour la beauté spectaculaire de ses paysages ainsi que pour la richesse de la biodiversité qu'ils abritent.

Le Parc national compte aujourd'hui près de 100 collaborateurs, avec une grande diversification de métiers : agents techniques de l'environnement, médiateurs du Patrimoine, chargés de mission pédagogie – tourisme – communication - réglementation, écologues, assistantes administratives, responsables RH, logistique etc.

### Présentation de l'intranet actuel

---

L'intranet actuel du Parc national, créée en 2009 présente un design et une base technique vieillissante. De ce fait il n'est pas mis à jour régulièrement et très peu utilisé par les collaborateurs. Le nouvel intranet du Parc national a pour vocation d'être l'outil central de la communication interne. Son contenu devra être informatif et utile. Il devra répondre aux besoins des collaborateurs, selon les différents métiers. Son interface se veut attrayante, ergonomique et intuitive.

## ARTICLE 2 - IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

### 2.1. Pouvoir adjudicateur

Le pouvoir adjudicateur est le Parc national de la Réunion, établissement public administratif, immatriculé sous le numéro unique d'identification SIREN 200 008 357, dont le siège est **258, rue de la République - 97431 La Plaine des Palmistes**.

Téléphone : 0262 90 11 35 / Télécopie : 02 62 90 11 39  
Site internet public : <http://www.reunion-parcnational.fr>

### 2.3. Service auprès duquel des renseignements d'ordre technique peuvent être obtenus

Les personnes habilitées à donner des renseignements d'ordre technique sont :

Cléa DELIRON – Chargée de communication  
[clea.deliron@reunion-parcnational.fr](mailto:clea.deliron@reunion-parcnational.fr)  
+262 (0) 2 62 90 95 03  
+33 (0) 7 69 16 37 03

Guillaume DUBUS – Responsable des Systèmes d'Information  
[guillaume.dubus@reunion-parcnational.fr](mailto:guillaume.dubus@reunion-parcnational.fr)  
+262 (0) 262 90 16 89  
+262 (0) 692 32 90 12

## **2.4. Service auprès duquel des renseignements d'ordre administratif et financier peuvent être obtenus**

La personne habilitée à donner des renseignements d'ordre administratif et financier est :

Estelle MOY, Gestionnaire marchés  
[estelle.moy@reunion-parcnational.fr](mailto:estelle.moy@reunion-parcnational.fr)  
+262 (0) 2 62 90 11 37

## **ARTICLE 3 - OBJET DU MARCHÉ**

### **3.1. Objet du marché**

La présente consultation a pour objet la refonte du site intranet du Parc national de La Réunion.

## **ARTICLE 4 - CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ**

### **4.1. Forme et procédure**

Le contrat est un marché à procédure adaptée passé en application des articles L. 2123-1. R. 2123 du Code de la Commande Publique.

### **4.2. Allotissement**

Le marché n'est pas alloti

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

### **4.3. Durée et prise d'effet du marché**

La consultation est conclue pour une durée de 15 mois à compter de la notification du marché.

### **4.4. Négociation**

Le Pouvoir adjudicateur pourra engager des négociations avec les deux candidats ayant présenté les offres les plus intéressantes, à l'issue d'une première analyse. Il se réserve toutefois la possibilité d'attribuer le marché public sur la base des offres initiales sans négociation.

### **4.5. Variantes**

Les variantes sont autorisées à condition de les faire valider par le pouvoir adjudicateur.

### **4.6. Clause de réexamen**

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de recourir à un avenant au titre de l'article 139, décret n° 2016-360 sans altérer la nature du contrat et apporter de modification substantielle au marché.

## ARTICLE 5 – CARACTÉRISTIQUES DE LA CONSULTATION

### 5.1. Modalités de présentation des offres

La date et heure limites de réception des plis des candidats, contenant les candidatures et les offres, sont fixées en première page du présent document.

Conformément aux dispositions de l'article L2132-2 du Code des marchés publics, la transmission des candidatures et des offres des entreprises se fait par voie électronique à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.EntrepriseHome>

**NOTA : Dans le cadre de la généralisation de la dématérialisation, les candidats sont fortement invités à indiquer leur adresse électronique (adresse mél). Il conviendra de préciser une adresse généraliste plutôt que nominative afin d'assurer la transmission effective des correspondances. Cette adresse doit être clairement lisible. Il est conseillé de la mentionner en version informatique, plutôt que manuscrite, pour éviter toute confusion.**

Les dossiers qui seraient délivrés après la date et l'heure limite fixées ci-dessus ne seront pas retenus. Les offres sont valides pendant 90 jours à compter de leur dépôt.

### 5.2. Contenu des plis

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes datées et signées par lui :

- DC1 – Lettre de candidature (jointe, le cas échéant, du pouvoir autorisant la personne signataire à engager la société candidate)
- DC2 – Déclaration du candidat
- DC3 – Acte d'engagement

Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

La copie du ou des jugements prononcés si le candidat est en redressement judiciaire.

Le titulaire devra, en outre, être en mesure de présenter les attestations fiscales et sociales délivrées par l'Administration dans un délai de 15 jours suite à la demande de la personne publique,

- Les attestations d'assurance à jour,
- La présente lettre de consultation valant CCP et RC
- L'offre financière détaillé du candidat
- Un contrat de maintenance type

Un mémoire technique fourni par le candidat étayant les parties :

- Compétences et qualification du personnel
- Références de prestations similaires
- Une note méthodologique présentant la méthodologie de travail proposé
- un planning prévisionnel d'exécution : daté et signé, précisant toutes les étapes , contributions et livrables.

### 5.3. Modalités d'examen des offres

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables telles que définies à l' article 59.I du décret n° 2016-

360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics seront rejetées. Toutefois, le pouvoir adjudicateur pourra décider de mettre en œuvre les dispositions de l' Art. R. 2152-1, R. 2152-2 du code de la commande publique. et autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai approprié, à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses.

Pour les candidats dont l'offre peut être examinée, conformément à l' article 62 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, pour chacun des lots, le pouvoir adjudicateur choisira l'offre jugée la plus avantageuse économiquement, selon les critères énoncés et pondérés en pourcentage ci-dessous :

-> Valeur technique : 70 %

==> Prix : 30 % (évalué sur la base du coût estimé (note maxi X offre moins disant / offre du candidat)

La valeur technique est appréciée au regard des sous-critères suivants :

Sous-critère	Nombre de points sur 70
La méthodologie de travail et planification proposée par le candidat	25
Les références en matière de prestations similaires	20
La force de proposition (créativité, innovation, solutions techniques)	25

La notification sera effectuée par courriel.

## **ARTICLE 6 - DOCUMENTS CONSTITUTIFS DU MARCHE**

Les documents contractuels constitutifs du présent marché sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'Acte d'Engagement et ses annexes complétées datée et signées ;
- le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP), dont l'exemplaire original, conservé dans les archives du Parc national fait seul foi et ses annexes datée et signées ;
- le CCAG Marché de fournitures courantes de services en vigueur (version de l' [Arrêté du 19 janvier 2009](#)) ;
- le mémoire technique du titulaire ;

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

Le titulaire, après avoir pris connaissances des pièces constitutives des marchés publics, s'engage envers la personne publique à les exécuter conformément aux stipulations du présent marché.

## **ARTICLE 7 – DESCRIPTIF TECHNIQUE**

### **7.1 Les objectifs du futur intranet**

- Améliorer la communication interne
- Permettre aux collaborateurs de trouver facilement toutes les informations tant sur la vie de l'établissement que pour pouvoir exercer leurs missions
- Valoriser le travail de chaque service et secteur
- Créer l'engagement des collaborateurs
- Représenter une structure claire et organisée de l'établissement
- Renforcer la culture d'entreprise

- Réduire l'envoi de courriels
- Proposer un accès centralisé aux documents et ainsi réduire les documents dupliqués et sur les serveurs de fichiers

## 7.2 Public concerné

Le site s'adresse aux collaborateurs du Parc national, parmi lesquels nous retrouvons :

- Des métiers de terrains : médiateurs du patrimoine, agents techniques de l'environnement, écologues, chargé de projets de restauration de forêts etc.
- Des métiers administratifs : responsables administratifs, chargés de mission pédagogie, communication, tourisme, réglementation, financière etc.

(cf organigramme en annexe)

## 7.3 .Spécifications techniques et développement du site intranet

### 7.3.1 Généralités techniques

Le site intranet comprendra 3 accès :

- Un accès libre destiné aux collaborateurs
- Un accès via un compte personnel pour chaque collaborateur
- Un accès au back-office pour la mise à jour du contenu pour l'équipe projet

Le site intranet devra :

- s'appuyer sur un CMS soutenu par une communauté de développement (Wordpress, Drupal, Joomla, ou un équivalent) et dont la base de données devra être compatible avec Mysql ou PostgreSQL
- s'interfacer avec l'annuaire et système d'authentification central (LDAP / Active Directory)
- être déployé au sein du réseau local du Parc national sur un serveur Linux (Debian 9)
- être responsive design

### 7.3.2 Le contenu du site et fonctionnalités

#### a - Contenus

**Modèle de page de « présentation » qui sera très peu modifié :**

- Le Parc National de La Réunion
- La Maison du Parc
- EVA : logiciel de gestion de projet
- Formations internes
- Membre du CA – CS – CESC – CHSST
- Espace syndical avec documents PDF à télécharger
- Comité d'entreprise
- Prévention des risques

**Modèle de page de « présentation avec des documents PDF » à télécharger :**

- Documents officiels
- Recueil des actes administratifs
- Autorisations/Arrêtés
- Secrétariat Général
- Logistique

- Ressources Humaines
- Informatique et SIG
- Notes de services
- Modèle de documents internes (courrier, présentation...)
- Éléments graphiques
- Compte-rendu des comités de direction et instances

**Modèle de page « FAQ/Tutoriels EVA »**

- Proposition d'un espace FAQ/Tutoriels notamment pour des démarches administratives, les guides utilisateurs, les outils bureautiques

**Modèle de page « Articles » : sous forme d'article, possibilité d'ajouter des images, vidéos, PDF.**

- Actualités internes
- Actualités du territoire
- Actualités Agence Française pour la Biodiversité
- Annonces
- Revues de projets

**Modèle de page « Agenda » : un agenda regroupant :**

- Les grandes échéances internes
- Des manifestations et événements organisés par le Parc
- Des manifestations et événements organisés en partenariat avec le Parc
- Des manifestations et événements organisés par le territoire/nos partenaires en lien avec le cœur d'activité du Parc national

- **Modèle de page « Annuaire » : possibilité de télécharger en PDF**

- Annuaire du personnel du Parc avec photos des collaborateurs
- Annuaire des partenaires

- **Modèle de page « Espace Presse »**

- Proposition d'un espace presse regroupant des éléments de langage sur des sujets d'actualités spécifiques liés au Parc national de La Réunion et des documents PDF à télécharger (communiqué de presse + dossier de presse + revue de presse)

- **Modèle de page espace de liberté d'expression « modéré »**

- Proposition d'un espace de liberté d'expression au sein duquel les collaborateurs pourront lancer des sujets de discussion sur une thématique, partager une action en instantanée, etc.

**b - Fonctionnalités et outils intégrés :**

- Possibilité d'ajouter des images, de gérer l'affichage des images : zoom, diaporama...
- Possibilité d'ajouter des vidéos : soit par téléchargement soit par un lien Youtube
- Discussion instantanée intégrée à l'intranet
- Remonté du fil d'actualité de plateformes sociales en page d'accueil (ex : Twitter hashtag écologie, environnement etc)
- Moteur de recherche du site : Le moteur de recherche devra être présent en permanence sur l'intranet quel que soit le niveau de navigation. Il permettra d'effectuer une recherche par mots-clés sur les informations de la base. Lors de la visualisation, les résultats de la recherche seront regroupés par rubrique
- Gestion des liens RSS : Liens RSS avec des sites extérieurs et outils extérieurs
- Possibilité de visualisation de PDF (pas de boîte ouvrir ou enregistrer)
- Archivage : toutes les pages doivent donner accès aux archives de la page concernées (articles,...)

La liste des outils actuels est détaillée en annexe.

### **c - Arborescence**

- L'arborescence est décrite à titre indicatif en Annexe. Elle sera sujette à des évolutions.
- Le prestataire prévoira ainsi une marge (trois semaines après la prestation, à minima) pour l'ajout et la suppression de rubrique / d'articles et de certaines modalités du site internet. Une proposition de la part du prestataire qui peut être gérée directement par le commanditaire sera appréciée.

### **d - Le back-office**

Le compte utilisateur sera à destination de certains collaborateurs du Parc la gestion et mise à jour des contenus. Il doit être simple d'utilisation et intuitif.

L'accès à ce compte utilisateur se fera à travers un login et un mot de passe dont l'authentification se fera à travers l'annuaire central du Parc national (Annuaire LDAP).

La page d'accueil du back-office doit se présenter sous forme de tableau de bord et doit être en mesure de gérer :

- La gestion des contenus : articles, présentation, documents
- La gestion de la sauvegarde
- La gestion des statistiques : Les personnes ayant un compte administrateur doivent être en mesure d'éditer le nombre de consultations global et par rubrique du site internet sur une période mensuelle et annuelle.

## **7.3.3 Les prestations supplémentaires**

### **a – Garantie**

- Le site devra être garanti pendant 1 an à compter de la recette finale. Dans le cadre de cette garantie, le prestataire s'engage à mettre en place une assistance téléphonique.

### **b – Hébergement**

- Une fois finalisé, le site intranet sera hébergé sur les serveurs internes du Parc national.
- Il devra respecter les conditions techniques suivantes : environnement Linux (Debian 9), serveur web Apache ou Nginx, base de données MySQL ou PostgreSQL.
- Le prestataire devra proposer un outil CMS répondant à ces contraintes techniques et indiquer dans sa réponse les préconisations en matière de ressources systèmes nécessaires : espace disque, nombre de vCPU, quantité de mémoire RAM

### **c – Évolutions potentielles**

- Le projet se réserve la possibilité de faire appel au prestataire sur les prestations suivantes :
  1. Corrections mineures de l'ergonomie
  2. Développements limités
  3. Intégration d'outils
- Le Parc national demande au prestataire de chiffrer le coût d'intervention (heure, ½ journée, journée) en cas de modifications sollicitées par ses soins.
- Dans tous les cas le Parc national est propriétaire de l'ensemble des développements du site et se réserve le droit de le faire évoluer avec un autre prestataire.

## ARTICLE 8 - Charte graphique et ergonomie

### 8.1 Charte graphique

Le prestataire élaborera l'intranet sous la charte graphique du site Parc national de La Réunion. (cf lien we transfer en corps de mail)

Il définira la structure de la page d'accueil, l'enchaînement des différentes pages et un jeu de maquettes de présentation.

Le graphisme du site doit rappeler la charte du Parc national, doit être moderne, attrayant.

#### **Pour la création graphique, le prestataire aura à sa charge :**

- la conception graphique complète du site, de toutes les pages. Il lui sera transmis pour la conception graphique des documents (logo, plaquette,...) avec lesquels il devra proposer une cohérence visuelle.
- la présentation générale des textes : polices, tabulation, tailles des blocs, style...
- la création graphique s'accompagnera de la recherche d'un système de navigation qui permettra une utilisation fluide dans le site.

#### **Le prestataire décrira la charte graphique dans deux documents :**

- le premier sera le document de référence décrivant les grands principes graphiques
- le second sera une description technique et comprendra le fichier CSS générique et toutes données techniques nécessaires.

Le Parc national pourra redemander d'autres propositions graphiques si les chartes graphiques **présentées ne lui semblent pas satisfaisantes.**

### 8.2 Ergonomie et accessibilité du site

Le prestataire devra s'attacher à respecter les principes suivants :

- Navigation adaptée : Nécessité de respecter la règle des trois clics pour permettre l'accès à l'information recherchée,
- Compatibilité avec les outils du marché : Le site devra être compatible avec la plupart des navigateurs et des systèmes d'exploitation standard (Internet Explorer, Firefox, Safari...).
- Il devra être parfaitement lisible dans les différentes tailles et résolutions d'écran, au Parc national nous utilisons Firefox
- L'accès au site ne devra pas nécessiter de plugins additionnels hormis les players multimédias standards et celui d'Acrobat Reader,
- Performances : le temps d'affichage devra être optimisé pour des liaisons à bas débit,
- *Le site devra respecter les normes d'accessibilité W3C intitulées "Web Accessibility Initiative" (Il faudra respecter, au minimum, le niveau 1 des normes d'accessibilité du W3C).*

## ARTICLE 9 - Organisation du projet

### 9.1 Dispositif de mise en œuvre du projet

#### **a - Organisation et rôle du Parc national**

La validation du développement sera assurée par l'équipe projet du Parc national de La Réunion.

L'équipe transmettra l'ensemble des contenus nécessaires au développement du site internet.

## **b – Rôle du prestataire**

Le prestataire doit réaliser les prestations de service prévues dans le cadre du cahier des charges :

1. Pilotage du projet
2. Conception du site Intranet
3. Mise en œuvre du site intranet
4. Garantie du site
5. Déploiement du site en réseau local
6. Formation au back-office
7. Prestations complémentaires

Il devra proposer un planning de réalisation en accord avec le projet permettant de respecter les délais. Il devra participer aux réunions de pilotage et de suivi technique prévues au titre du projet (réunions physiques ou réunions téléphoniques).

## **9.2 - Méthodologie de développement du site Internet**

### **a - Méthodologie générale**

Le développement du site Internet sera réalisé de façon modulaire :

1. Conception graphique et proposition d'une maquette du site :  
Concernant l'interface graphique (charte graphique, maquette générale des pages), il sera demandé au prestataire de réaliser deux à trois propositions qui seront soumises et validées par le comité de pilotage.

**2. Validation de l'interface graphique par le groupe de travail du projet** : dans le cas d'un rejet de la charte graphique, des modifications ou une autre proposition pourra être **demandée au prestataire.**

**3. Mise en ligne progressive des différentes fonctionnalités du site dans une version test.**  
En début de projet, une réunion de cadrage précisera les méthodes de travail et le planning prévisionnel détaillé.

### **b - Tests**

**La base de test sera accessible à une adresse Internet définie par le prestataire.** Le prestataire s'engage à fournir les livrables suivants :

- l'arborescence détaillée du site,
- les documents décrivant le site et, son fonctionnement,
- les documents techniques décrivant son déploiement (scripts d'installation / de configuration) et son hébergement,
- les fichiers informatiques sources : pages HTML, éléments graphiques, bases de données, programmes, ...
- les fichiers correspondant aux objets graphiques fournis en format SVG (format SVG, formats sources Indesign, Illustrator, Photoshop...)
- les identifiants et mots de passe administrateurs par défaut

**Tous ces livrables sont demandés sur clé USB.**

Une version test devra être disponible deux semaines avant la publication de la nouvelle version de l'intranet afin de pouvoir visualiser l'ensemble du travail accompli et de parfaire le site avant sa publication. Le Parc national deviendra propriétaire de l'ensemble des images, graphismes, icônes et autres contenus créés pour le site.

**c - Réception du site Internet**

Le prestataire mettra à disposition une version du site sur la plateforme de test de son choix accessible en ligne pour effectuer la recette fonctionnelle globale du site : il vérifiera la bonne intégration de la charte graphique sur la page d'accueil et sur les différentes pages et validera l'ensemble des fonctionnalités proposées.

Une fois la recette globale du site prononcée, le prestataire prend en charge le transfert de cette version pour permettre la mise en ligne du contenu en local.

**d - Planning de réalisation**

**Calendrier Prévisionnel des résultats attendus**

Date limite de l'appel d'offre	02/12/2019
Réponse sur le prestataire retenu	Vers le 16/12/2019
Premier point d'étape sur le projet	Vers le 26/12/2019
Proposition finale du prestataire	Semaine du 1 <sup>er</sup> janvier / 1 <sup>er</sup> mars 2020
Formation du personnel	Mars 2020
Assistance téléphonique et soutien de l'équipe	1 an à partir de la date de mise en ligne

***Ce calendrier, prévisionnel, peut être modifié et ajusté en fonction des besoins et demandes du prestataire retenu. Excepté la date limite des réponses de l'appel d'offre, aucun élément n'est fixé.***

**ARTICLE 10 - PRIX ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

**10.1. Unité monétaire**

L'unité monétaire du marché est l'euro.

**10.2. Forme et contenu des prix**

10.2.1. Nature des prix

Le présent marché est traité à prix unitaire.

10.2.2. Contenu des prix

Tous les prix sont exprimés hors TVA. Les prix sont unitaires et réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant les prestations prévues dans le présent marché.

### 10.3. Type de prix

Les prix sont fermes pour toute la durée du marché

### 10.4. Modalités essentielles de paiement

#### 10.4.1. Avance

SANS OBJET

#### 10.4.2. Acomptes

SANS OBJET

#### 10.4.3. Facturation

Les demandes de paiement seront envoyées de façon impersonnelle au Parc national de la Réunion :

- soit par mail : [contact@reunion-parcnational.fr](mailto:contact@reunion-parcnational.fr)
- soit sur la plateforme Chorus-Pro

Les factures comportent les informations suivantes :

- le nom et l'adresse du titulaire ;
- le numéro du présent marché : **2019\_MAPA\_07**
- les références du bon de commande afférent ;
- le nom du service destinataire ;
- le détail des prestations réalisées, objet de la facturation ;
- la ou les dates de réalisation des prestations ;
- les prix HT, TTC et la TVA;
- les modalités de règlement (référence du compte postal ou bancaire du titulaire) ;
- la date d'établissement de la facture ;

Les factures ne respectant pas ce formalisme seront refusées.

#### 10.4.4. Paiement des sous-traitants

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

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

#### 10.4.5. Délai global de paiement

Le paiement des sommes dues au titulaire de la consultation sera effectué par le comptable du Parc national de la Réunion par virement sur le compte bancaire ou postal du titulaire qui fournira un relevé d'identité bancaire du compte sur lequel seront effectués les paiements.

Le délai global de paiement du présent marché est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture (ou de la demande de paiement pour les sous-traitants de 1er rang) après constatation du service fait.

Le délai global de paiement sera automatiquement suspendu :

- si le titulaire adresse sa demande de paiement à une autre adresse que celle fixée à l'article "facturation"

du présent marché,

- si la facture comporte des prix différents de ceux prévus au marché ou des erreurs ou incohérences ne permettant pas son règlement,
- si le contrôle de la prestation prévu dans le présent CCP n'a pas donné lieu à une admission.

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

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

Le dépassement du délai global de paiement ouvre, de plein droit, le versement d'intérêts moratoires.

## **ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ**

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des obligations contractuelles du présent marché. Il est également responsable de ses préposés et plus généralement de tout intervenant de son fait, à quelque titre que ce soit (sous-traitants, conducteurs d'engins loués, fournisseurs, intérimaires, ...). Il ne saurait dégager sa responsabilité de toute intervention extérieure dans l'exécution des prestations, telles que décrites ci-dessus, sauf à rapporter la preuve que le fait, à l'origine du non-respect de ses engagements contractuels, ne lui est pas imputable à lui ou à un de ses sous-traitants.

## **ARTICLE 12 - PÉNALITÉS**

Toute violation des clauses du présent marché pour chacun des lots pourra être sanctionnée dans le cadre des dispositions prévues à l'article 14 de l'Arrêté du 19 janvier 2009 sur le CCAG des marchés publics de fournitures courantes et de services.

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

### **12.1. Modalités de mise en œuvre**

En cas de violation des dispositions de la législation en vigueur notamment le Code forestier et le Code de l'environnement, le titulaire encourt la mise en cause de sa responsabilité civile, pénale et environnementale.

Quelle que soit la cause des pénalités, les réfections et toutes mesures modifiant les prix des soumissions seront retenus sur les factures suivantes.

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

Les pénalités sont cumulables.

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

### **12.2. Retard imputable au Parc national**

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

### **12.3. Pénalités pour retard**

Tout dépassement du délai contractuel d'exécution est sanctionné par une pénalité égale à 1 / 50ème (un cinquantième) du montant de la commande par jour de retard, avec un montant minimal de perception de 200 €.

Les jours ouvrables sont seuls décomptés comme jours de retard, sauf dans l'hypothèse où, pour des raisons d'urgence impérieuse, le travail du dimanche et des jours fériés aurait été autorisé.

#### **12.4. Pénalités pour mauvaise exécution**

Toute violation par le titulaire des clauses du présent marché, autres que celles prévues au § 13.3 est sanctionnée d'une pénalité contractuelle forfaitaire de 200 euros redevable envers le Parc national.

<b>ARTICLE 13 – LOI APPLICABLE</b>
------------------------------------

Les parties s'engagent à tenter de résoudre à l'amiable tout différend ou litige susceptible d'intervenir entre elles à l'occasion de l'exécution du présent marché.

A défaut de règlement amiable, la loi française est seule applicable. Les tribunaux administratifs français sont seuls compétents.

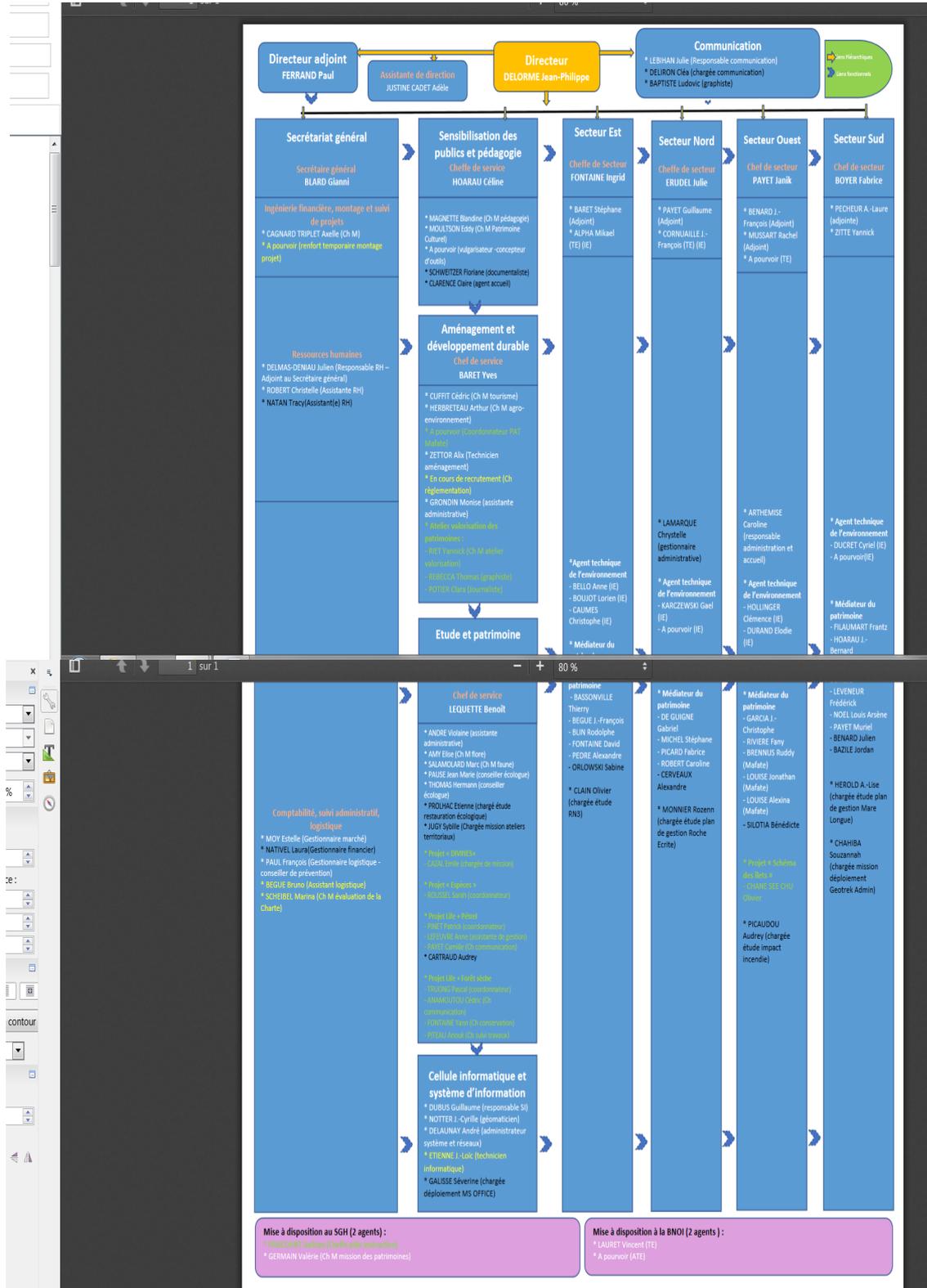
Les correspondances relatives au présent marché sont rédigées en français. Le tribunal compétent est le tribunal administratif de Saint-Denis de La Réunion.

A ....., le .....

« Lu et Approuvé » par le candidat

(Signature + cachet)

## ANNEXE 1 : Organigramme



## ANNEXE 2 : Arborescence

1. Les fondamentaux du Parc	2. Actualités et manifestations	3. Les collaborateurs	4. Les documents utiles	5. Outils pratiques	6. Projet d'établissement
1.1 Le PnRun	2.1 Actualités internes	3.1 Organigramme	4.1 SG	5.1 Messagerie Zimbra	6.1 EVA
1.2 Documents officiels	2.2 Actualités du territoire	3.2 Annuaire interne	4.2 Logistique	5.2 Virtualia	6.2 Revue de projets
1.3 La Maison du Parc	2.3 Actualités AFB + inter-parc	3.3 Annuaire des partenaires	4.3 RH	5.3 Intranet cartographique	6.3 FAQ/ Tutoriels EVA
1.4 Les cartes	2.4 Agenda	3.4 Formations internes	4.4 Notes de services	5.4 GRR	6.4 Compte-Rendu des CODIR et Instances
1.5 Recueil des actes administratifs	2.5 Espace presse	3.5 Membres du CA – CS – CESC – CHSST	4.5 Modèles de documents	5.5 Action de sensibilisation	
	2.6 Autorisations/ Arrêtés	3.6 Espace syndical	4.6 Éléments graphiques	5.6 Bibliothèque	
		3.7 Espace de liberté	4.7 FAQ/Tutoriels	5.7 Photothèque	
		3.8 Annonces	4.8 SI et SIG		
		3.9 Comité d'entreprise			
		3.9.1 Prévention des risques			

### Détails des rubriques

**1.1** Présentation de l'établissement public (CA – CS – CESC) et le territoire

**1.2** Chartes + décrets + règlement intérieur + lexique + déclaration universelle de l'UNESCO, LOI 2006 + loi 2016

**1.3** Informations sur la Maison du Parc + vie de la Maison du Parc

**1.4** Accès aux principales cartes

**1.5** Décisions + Délibérations du bureau du Conseil d'Administration + Délibérations du Conseil d'Administration

**2.1** Tous types d'actualités internes : projets des services et secteurs + nouveaux partenariats + + nouvelles conventions + nouvelles autorisations, invitations des partenaires etc

**2.2** Actualités en liens avec notre coeur d'activité

**2.3** Grand projets AFB + Inter-parc

**2.4** Agenda des manifestations Parc ou organisé en partenariat avec le Parc + événements du territoire en lien avec notre cœur d'activité + événements des partenaires + échéances internes,

**2.5** Éléments de langage sur des sujets spécifiques + Communiqué de presse + Dossier de presse+ revue de presse

**2.6** Récapitulatif de toutes les autorisations validées et en cours

**3.1** Organigramme à jour

**3.2** Annuaire mis à jour avec photos

**3.3** Annuaire des partenaires

**3.4** Informations sur les formations – droits -

**3.5** Membres du CA – CS – CESC – CHSST

**3.6** Informations sur fonctionnement + compte-rendu des réunions

**3.7** Propositions de projets, réflexion autour d'un sujet...

**3.8** Offres emploi internes, offres emploi inter-parc, offres emploi AFB, annonces voiturage, etc.

**3.9** Informations sur les droits, avantages, statuts dans le public etc.

**4.5** Documents administratifs type courrier, invitation etc.

**4.6** Logos, synthèse de la charte graphique, dépliants etc.

**6.2** Revue de projets réalisés par les pilotes des fiches actions

**6.3** Tutoriel EVA

### ***Page d'accueil***

- Dernières actualités
- Dernières mise à jour de l'annuaire (nouveaux arrivants)
- Prochains événements
- Virtualia
- Zimbra
- La plante du mois
- La citation du mois
- La photo du mois
- Site du Parc

### ***Liens vers sites externes :***

- Rando Tec-tec
- Esprit Parc national
- Site vers suivi des sentiers de l'ONF
- Facebook du Parc
- Site du ministère de la Transition écologique et solidaire
- Site de l'Agence Française pour la Biodiversité
- Borbonica

### ***Outils :***

- Zimbra : Serveur de messagerie
- Virtualia : Outil de gestion des ressources humaines utilisés quotidiennement par les collaborateurs, permettant notamment de pointer
- GRR : Outil de réservation (salles de réunion, véhicules de services, matériels...)
- Action de sensibilisation : tableau de bord : tableau de suivi des interventions pédagogiques, permettant de générer des statistiques
- EVA : outil d'aide au pilotage de projet et à l'évaluation de la mise en œuvre de la charte du Parc national
- Wiki SIG : document en ligne répertoriant des données GPS
- Bibliothèque en ligne
- Photothèque

- Pidgin : logiciel de discussion instantanée très peu utilisé
- Intranet cartographique