

**Accord-cadre interministériel de prestations
de communication classique et accessible
pour les services de l'État (hors ministère
des Armées) et certains de ses
établissements publics en région Auvergne-
Rhône-Alpes**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)**

Numéro de consultation : COMMUNICATION_3_ARA_2025

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2, R2124-1, R2161-1 à R2161-5 du code de la commande publique.

Le présent document comporte 16 pages

Table des matières

PRE-REQUIS.....	3
Article 1 Contenu des prestations.....	4
Article 2 - DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	15
Article 3 - LIVRAISON.....	16
Article 4 - BON À TIRER (BAT) ou épreuve couleur POUR LES LOT N°2, 4 à 6 ET L'UO URGENCE DU LOT 1.....	16

Prérequis 1 : Logiciel de montage

Le Titulaire prend l'engagement de tenir les versions de ses logiciels de montage à jour et d'avoir les logiciels de montage compatibles avec ceux de l'administration que ce soit pour tout type de prestations (graphiques, d'audio-visuels, de rédaction....)

Le fichier, exporté particulièrement la vidéo, doit être compatible avec les outils de lecture de l'administration.

Prérequis 2 : Sous-titrage et habillage

En fonction de chaque commande nécessitant un traitement / montage de la vidéo (donc hors captation brute), le Titulaire pourra être amené à fournir :

- ◆ Le fichier vidéo aux formats demandés par l'administration, a minima en HD sans sous-titres ;
- ◆ Le fichier des sous-titres .SRT avec la retranscription. Ce fichier permettra l'intégration des sous-titres a posteriori sur les chaînes vidéos ou les sites propriétaires des administrations ;
- ◆ Et / ou le fichier vidéo aux formats demandés par l'administration avec les sous-titres incrustés nativement. Il est à noter que les sous-titres font dorénavant partie de l'aspect créatif de la vidéo, il conviendra donc d'apporter un soin particulier à leur intégration, leur direction artistique ainsi qu'à leur animation ;
- ◆ Habillage : la présence des habillages d'introduction et de conclusion définis par le commanditaire.

Il est à noter que les prestataires devront appliquer la charte graphique du service de l'État commanditaire qui sera fournie par ce dernier.

Prérequis 3 : Mise à disposition pour validation

Avant l'envoi des fichiers définitifs et pour faciliter les temps de validation, le Titulaire devra proposer ses réalisations selon la convenance du service bénéficiaire via un lien privé sur une chaîne vidéo (YouTube, Vimeo, clé USB, france transfer etc.), ou sur un serveur privé, ou un lien vers un serveur Cloud sécurisé, ou tout autre moyen à définir avec le service.

Pour la vidéo, une fois validée, elle devra être transmise aux formats demandés en respectant le prérequis 2 (sous-titrage et habillage). Il conviendra également pour chaque sujet, de tenir à disposition de l'administration, sur un réseau ou un player, même en basse définition, les interviews brutes.

Prérequis 4 : Livraison des fichiers sources - pour les supports audio-visuels :

Une fois l'ensemble du projet validé par l'administration, il conviendra au Titulaire de fournir dans un délai de 5 jours ouvrés l'ensemble des fichiers sources du projet à l'administration (et dans les formats requis par l'administration). Ces fichiers seront transmis de manière numérique (FTP, serveur dédié...) ou via un support physique (disque dur externe, DVD, etc...) choisi par l'administration. Cette mise à disposition des rushes sur un serveur sera de trois ans après la fin de la production.

Prérequis 5 : Respect des standards d'accessibilité et de la charte des sites Internet de l'État - pour les lots relatifs à la communication accessible

Conformément à l'article 47 de la loi handicap du 11 février 2005 et de son décret d'application actualisé en juillet 2019 et aux engagements pris par le CIH le 16 novembre 2020, rappelés par la Circulaire du Premier ministre n° 6227-SG du 17 novembre 2020 relative à la mobilisation interministérielle pour un État plus inclusif, **la communication publique doit être accessible à tous**. Il s'agit de garantir l'accessibilité des contenus sur l'ensemble des canaux de diffusion et pour tous formats réalisés.

Les contenus réalisés ou réadaptés par le Titulaire dans le cadre de ce marché doivent donc respecter les référentiels existants applicables à la communication gouvernementale, notamment :

1. La charte d'accessibilité de la communication de l'État : <https://www.gouvernement.fr/charte-daccessibilite-de-la-communication-de-l-etat>
2. Les exigences du RGAA (Référentiel général d'accessibilité des administrations) consultable à l'adresse suivante : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite/> ;
3. La charte des sites Internet de l'État : <https://www.gouvernement.fr/marque-Etat>.
4. Être conformes au moins à 80% des règles édictées par le RGAA, au niveau « AA » (ou « AAA »).

Le Titulaire doit appréhender, comprendre et appliquer, dans les étapes de conception et réalisation, ces quatre principes : Perceptible, Utilisable, Compréhensible, Robuste, qui régissent le RGAA.

Il doit pour cela avoir les compétences sur ces sujets et pouvoir en faire preuve dans son offre.

Le service bénéficiaire peut commander des audits d'accessibilité auprès de son prestataire existant, afin de vérifier la conformité des outils à ces référentiels. Le Titulaire s'engage à prendre à sa charge toutes les modifications des outils web nécessaires à cette mise en conformité, y compris après la livraison de la prestation.

Prérequis 6 : Droit à l'image

Il appartiendra au Titulaire de s'assurer que toutes les personnes présentes dans ses supports, aient signé un formulaire d'autorisation de droit de diffusion. Le formulaire type sera fourni par l'administration et devra être joint à la vidéo validée au moment de la livraison finale. En cas de manquement ou de poursuite, le Titulaire devra prendre à sa charge le montant du préjudice subi.

Article 1 - Contenu des prestations

PRESTATIONS DE COMMUNICATION FONCTIONNANT PAR BONS DE COMMANDE LOTS 2 et 4 à 10

1.1 Lot 2 : Impression de documents en petits volumes

Ce lot concerne l'impression papier en petit volume (inférieur à 1.000 exemplaires du même support), sous divers formats, destinés à la communication auprès de diverses cibles internes et externes à l'administration. L'impression sera essentiellement numérique. Elle pourra être en OFFSET si le service commanditaire en fait la demande avec application des tarifs publics de l'entreprise remisés d'un minimum de 3 %.

Ces documents peuvent à la fois comporter des textes et des illustrations (graphiques, photos, tableaux et cartes en couleur) définis selon une charte graphique fournie par le bénéficiaire.

Le titulaire du lot établit son devis conformément à l'annexe financière des prix plafonds, qui recense les principaux formats d'impression.

L'expression des besoins indiquée par le bénéficiaire dans son bon de commande et précise notamment :

- Les formats
- La pagination
- Le type de papier
- La finition
- Le type de livraison (1 ou plusieurs points)
- Lé délai (entre la réception de la commande et la livraison effective).

Cette annexe financière ne constitue pas une liste exhaustive ou définitive : les bons de commande pourront donc porter sur d'autres besoins d'impressions. Dans ce cas, le titulaire sera invité à élaborer son devis sur la base de prix nouveaux qui correspondent aux tarifs publics de l'entreprise remisés d'un minimum de 3%. Le titulaire doit réaliser les travaux d'impression dans le respect du délai mentionné dans le bon de commande moyennant dans le cas contraire des pénalités.

Le prestataire sera en capacité de stocker les livrables qu'il a déjà produits antérieurement et de les modifier aux besoins selon les tarifs indiqués dans le BPU.

Concernant les frais de livraison, le titulaire devra choisir, en accord avec le service, entre les frais KM détaillés par villes ou les frais au KG lors de l'établissement de son devis.

Le délai est de 15 jours maximum entre la fourniture du BAT et la livraison si ce délai n'est pas prévu au bon de commande (voir article 4 BAT / épreuve couleur).

Le prix de la prestation comprend l'épreuve couleur. Se reporter à l'article 4 « Bon à tirer ».

1.2 Lots 4 à 6: Fourniture de supports publicitaires et de matériels de stands pour l'activité évènementielle

Ce lot est divisé en zone géographique :

- Lot 4 : Alpes, pour les départements 38,73 et 74
- Lot 5 : Auvergne, pour les départements 03,15,43 et 63
- Lot 6 : Rhône, pour les départements 01, 07, 26, 42 et 69

La prestation concerne la création et la fourniture des matériels suivants : chrono-dérouleur, kakémono, banderole géante, signalétique vitre, flag stand (porte-drapeau). Voir BPU.

Le titulaire doit livrer les fournitures dans le respect des exigences fixées par le bénéficiaire lors de l'émission du bon de commande :

Format ;
Matière ;
Type et qualité d'impression ;
Zones de marquage ;
Type de marquage ;
Livraison ;
Délai.

L'annexe financière recense les principaux formats de communication. Cette liste ne doit pas être considérée comme exhaustive ou définitive. Les bons de commandes pourront donc porter sur d'autres besoins (PVC, bois, bâches par exemple). Dans ce cas, les titulaires seront invités à élaborer leurs offres sur la base de prix nouveaux en appliquant leurs tarifs publics remisés (minimum de 3%).

Concernant les frais de livraison, le titulaire devra choisir, en accord avec le service, entre les frais KM détaillés par villes ou les frais au KG lors de l'établissement de son devis.

Le délai est de 15 jours maximum entre la fourniture du BAT et la livraison si ce délai n'est pas prévu au bon de commande (voir article 4 BAT / épreuve couleur).

1. 3 Lot 7: Mise en accessibilité des supports de communication en FALC et PDF accessibles

Objets du lot :

Le FALC : Le facile à lire et à comprendre (FALC) est une ***méthode qui a pour but de traduire un langage classique en langage compréhensible par tous***. Le texte ainsi simplifié peut-être compris par les personnes handicapées mentales, mais aussi par d'autres comme les personnes dyslexiques, malvoyantes, les personnes âgées ou encore les personnes qui maîtrisent mal le français. Les documents peuvent intégrer du texte, des illustrations, des tableaux, des graphiques ou encore des liens hypertextes.

L'insertion de pictogrammes et/ou de photos fait partie de la prestation en dessous de 5 éléments. A partir de 6, cette insertion est tarifée au BPU.

PDF ACCESSIBLES : ***Réalisation des prestations de mise en accessibilité de supports de communication écrits de type PDF au profit des personnes en situation de handicap*** (moteur, auditif, visuel).

A cet effet et conformément aux adaptations de mise en accessibilité inscrites dans la charte d'accessibilité de la communication de l'État, les messages et communications écrites principales doivent faire l'objet d'une adaptation accessible. Il s'agit de techniques, méthodologies de balisage du document et d'accompagnement à la lecture par arborescence. Les documents peuvent intégrer du texte, des illustrations, des tableaux, des graphiques ou encore des liens hypertextes.

→ Les prestations sont présentées et décomposées en unités d'œuvre (UO) telles que présentées ci-dessous.

Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande faisant référence au bordereau des prix.

Dans ce cadre, le titulaire assure les prestations suivantes :

a) Transcription et certification en FALC (UO TRANS FALC de 1 à 11)

Le titulaire réalise les travaux de transcription en FALC d'un document écrit (Word, PDF, InDesign) transmis par l'acheteur. A titre indicatif et de façon non exhaustive, il peut s'agir d'un dossier de presse, rapport, guide, brochure ou encore d'un communiqué de presse.

Pour ce faire, le titulaire fournit l'adaptation en FALC du/des document (s) transmis par le commanditaire. Tous les livrables sont remis par le titulaire sous la forme d'un document en FALC, c'est-à-dire, consultable par toute personne en situation de handicap (visuel, moteur cognitif, etc.) et/ou ayant des difficultés avec la langue française (ressortissants étrangers par exemple).

Cette prestation intègre pour les UO de 1 à 7:

- l'analyse du document initial et sa transcription en langage FALC par un groupe constitué de personnes en situation de handicap ou présentant des difficultés avec la langue française accompagnées d'un moniteur.

- la mise en page des différents éléments selon les normes européennes et la relecture ainsi que la validation par des personnes en situation de handicap autre que le groupe évoqué précédemment si possible.

- les échanges avec l'acheteur (si nécessaire) pour ajuster le livrable, puis le contrôle de conformité, et la livraison du document simplifié en FALC.

- Le livrable qui pourra être fourni au format numérique sur tout format : A3, A4, A2... ou autres

Le terme document simple se définit comme un document peu technique qui ne prendra pas un temps excessif à la retranscription. Il ne demandera pas de recherches longues par le prestataire sur le sujet traité.

Le terme document complexe se définit comme un document technique comprenant une dimension scientifique, juridique, technologique qui demandera un temps de recherche important sur le sujet pour le prestataire afin de pouvoir le retranscrire en FALC au mieux. Ce temps de recherche dépasse le temps de retranscription et de validation du document. La complexité du document devra être motivée.

b) Certification de documents déjà réalisés selon la méthode FALC (UO CERTIF 1 à 3)

Ici, le document a déjà été transcrit par le service suite au suivi d'une formation à la transcription en FALC. Par bon de commande avec fourniture du document en version PDF, voir word si une demande d'insertion de pictogramme figure au bon de commande, le prestataire va certifier le document FALC ou non.

Si la certification est refusée le service pourra proposer une autre version ou faire appel à une autre prestation figurant au BPU comme de l'appui conseil.

c) Création d'un document accessible (UO CREA FALC) :

Dans le cadre de cette prestation, le titulaire crée un document au format FALC sur un sujet donné et sur demande de l'acheteur. A titre indicatif et de façon non exhaustive, il peut s'agir d'un rapport, guide ou encore d'une brochure.

Pour ce faire, le titulaire réalise sur demande de l'acheteur, une étude sur un sujet donné qu'il met au format FALC. Tous les livrables sont remis par le titulaire sous la forme d'un document en FALC, c'est-à-dire, consultable par toute personne en situation de handicap (visuel, moteur...).

Cette prestation intègre : l'étude du sujet, la recherche de pictogrammes, la création du document en langage FALC, la mise en page des différents éléments selon les normes européennes, la relecture et la validation par des personnes en situation de handicap, les échanges avec l'acheteur (si nécessaire) pour ajuster le livrable, puis le contrôle de conformité (certification), et la livraison du document simplifié en FALC.

Selon le niveau de complexité du sujet, l'UO n'est pas la même. Voir définition des termes simples et complexes au paragraphe a).

d) Pictogrammes et photos dans le document FALC (UO PIC) :

Les prestations évoquées ci-dessus comprennent dans leur prix un maximum de 5 pictogrammes. La recherche et l'insertion de pictogrammes et ou de photos dans le document FALC est donc à la charge du prestataire.

Au dessus de cette tranche de 5, c'est à dire au 6ème pictogramme la recherche et l'insertion d'éléments donnent lieu à l'UO PIC 1 : **Recherche et intégration de pictogrammes ou photos** c'est à dire que le titulaire réalise les travaux de recherche des pictogrammes. Les pictogrammes validés par le commanditaire sont intégrés au document selon la méthodologie FALC..

Le prestataire devra disposer des droits sur ces images qui sont les siennes, celles du prestataire ou alors les trouver en usage libre de droit.

UO PIC 2 Intégration de photos ou de pictogrammes à partir de fichiers fournis par l'acheteur (par unité) : Cette prestation consiste à intégrer dans un document FALC déjà rédigé, une ou plusieurs photos ou pictogrammes .

e) Formation et appuis conseils sur la démarche FALC (UO FORM, UO CONS, et UO SENS FALC)

- **Formation de sensibilisation à la méthode FALC/ UO SENS FALC :**

L'accessibilité des supports de communication écrits ne peut être réellement prise en compte durablement qu'à condition que le personnel impliqué dans la production de contenus y ait été sensibilisé. A cet effet et à chaque fois que besoin, le titulaire assure des demi-journées de formation de sensibilisation sur la mise en accessibilité des supports écrits en mettant à disposition de l'acheteur, des supports physiques, numériques ou encore des tutoriels sur la mise en accessibilité des supports.

- **Formation à la rédaction en FALC/ UO FORM FALC :**

Cette formation basée sur les règles européennes se déroulera sur une journée minimum en présentiel ou en distanciel.

Cette formation permettra de connaître les enjeux du FALC et d'appliquer les règles pour créer ou adapter un texte en FALC. Elle ne peut comprendre la certification en FALC qui est délivrée par des personnes habilitées au sein d'ESAT ou d'entreprises.

- **Appui conseil sur la démarche FALC/ UO CONS FALC :**

Cette prestation consiste à fournir au commanditaire une expertise et des recommandations en matière de rédaction et d'éditorialisation de documents pour une meilleure accessibilité des supports de communication à destination des personnes en situation de handicap (de manière générale pour le français simplifié). Le titulaire identifie à cet effet, les opportunités d'actions à mener pour rendre les

communications accessibles selon les demandes du commanditaire.

Durant cette heure d'appui conseil, le prestataire et les agents pourront échanger sur un document retranscrit en FALC par le service et pas encore certifié ou pour lequel la certification n'a pas été validée.

f) Mise en accessibilité d'un document en PDF :

Les prestations décrites ci-dessous sont considérées comme des prestations de base, à réaliser selon le délai fixé (jours ouvrés courant à partir de la demande jusqu'à la livraison), pour lesquelles le candidat a établi un prix conforme à son bordereau des prix (BPU). Elles sont présentées et décomposées en Unités d'œuvre (UO) telles que présentées ci-dessous. Chaque prestation fait l'objet d'un bon de commande faisant référence au bordereau des prix.

- **Pour les UO WRD et IND :**

Cette prestation de mise en accessibilité consiste à proposer au commanditaire, des modalités de mise en accessibilité sous format PDF d'un document au format précisé dans l'UO (Word ou Indesign). A titre indicatif et de façon non exhaustive, il peut s'agir d'un dossier de presse, rapport, guide, brochure ou encore d'un communiqué de presse.

Pour ce faire, le titulaire fournit l'adaptation sous format PDF accessible du/des document (s) transmis par le commanditaire. Tous les livrables sont remis par le titulaire sous la forme d'un document en PDF accessible.

Cette prestation intègre : la reprise, l'optimisation des propriétés du document, du balisage à partir du document d'origine transmis par le commanditaire, la réalisation d'un test d'accessibilité (Acrobat pro., synthèse vocale, export texte accessible, etc.), l'export PDF et la finalisation de l'accessibilité.

- **Concernant l'UO ACR,**

Cette prestation consiste à proposer au commanditaire, des modalités de mise en accessibilité sous format PDF d'un document PDF. A titre indicatif et de façon non exhaustive, il peut s'agir d'un dossier de presse, rapport, guide, brochure ou encore d'un communiqué de presse.

Pour ce faire, le titulaire fournit l'adaptation sous format PDF accessible du/des document (s) transmis par le commanditaire. Tous les livrables sont fournis sous la forme d'un document en PDF accessible.

Avant livraison, le titulaire s'assure de l'accessibilité effective du document, au moyen d'un test réalisé avec le vérificateur d'Acrobat pro, d'un lecteur d'écran du type synthèse vocale et par export en texte accessible.

- **Appui conseil en matière de conception graphique de documents pour une meilleure accessibilité :**

Cette prestation consiste à fournir au commanditaire une expertise et des recommandations en matière de création graphique de documents pour une meilleure accessibilité des supports de communication à destination des personnes en situation de handicap. Le titulaire identifie à cet effet, les opportunités d'actions à mener pour rendre les communications accessibles selon les demandes du commanditaire.

Durant cette heure d'appui conseil, le prestataire et les agents pourront échanger sur un document PDF accessible amené par le service.

- **Formation de sensibilisation pour la mise en accessibilité des PDF et mise à disposition de supports**

L'accessibilité des supports de communication écrits ne peut être réellement prise en compte durablement qu'à condition que le personnel impliqué dans la production de contenus y ait été sensibilisé. A cet effet et à chaque fois que besoin, le titulaire assure des actions de sensibilisation sur la mise en accessibilité des supports écrits. Il met à disposition du commanditaire, des supports physiques, numériques et de tutoriels sur la mise en accessibilité des supports.

g) Nuitées dans le cadre des formations et de l'appui conseil (hors BPU) :

Concernant la nuitée, celle-ci est remboursée par le service, au moment de saisir la facture de la prestation dans CHORUS (ou autre application de service facturier), au réel et sur la base des justificatifs transmis par le prestataire.

Le plafond de remboursement d'une nuitée est conforme à la politique du remboursement des frais de déplacement au sein de la fonction publique de l'État et s'élève à 120€ maximum par personne pour des villes de 200 000 habitants (et 90€ en dessous).

h) Prestations supplémentaires éventuelles :

Il pourra être fait appel en tant que de besoins, de prestations supplémentaires indiquées au BPU par le titulaire en ce qui concerne le e-learning et la formation dans les locaux du prestataire (voir règlement de consultation rubrique PSE).

1.4 Lot 8 : Interprétation en LSF

a) Interprétation en LSF asynchrone dans une vidéo pour les services UO LSF V1 à V6 :

Dans le cadre des engagements d'accessibilité, il est demandé au Titulaire de fournir des prestations d'interprétation en Langue des Signes Française. L'administration peut faire appel au Titulaire pour ajouter une interprétation LSF à une vidéo simple de type allocution ou discours déjà existante. Un ou une interprète intervient en post production le jour du tournage avec un délai de prévenance d'au moins 3 semaines ou plus tard en dehors du lieu de tournage.

Cette vidéo peut : - soit être incrustée dans la vidéo par le prestataire (**UO LSF V1 à V3**)

- soit être simplement transmise au service prescripteur (**UO LSF V4 à V6**)

b) Interprétation en LSF direct UO HEBDO et UO HNO :

Il s'agit de prestation d'interprétation en LSF dans le cadre d'un tournage en direct. L'interprète pourra être filmé aux côtés de l'intervenant, ou filmé séparément pour être intégré en régie dans l'image principale.

Sauf cas exceptionnel d'urgence (**voir UO MAJ 1**) cette prestation nécessite que le prestataire soit prévenu au minimum 3 semaines avant son intervention afin qu'il puisse s'organiser et contacter la ou les personnes qu'il sera chargé d'interpréter. Aussi, ce délai permettra au service et à l'interprète de se mettre en accord sur les éléments techniques de l'intervention. En effet, la mise en place et le tournage de la vidéo est à la charge du service.

c) Prestations de conseils :

L'heure d'appui conseil sera consacrée selon les besoins du service. Cela peut relever de l'intégration d'une vidéo d'interprétation sur un support, de la méthode à mettre en œuvre pour savoir comment recevoir et communiquer avec une personne sourde ou mal entendante.

1.5 Lot 9 : Interprétariat : Vélotypie / audio description / sous-titrage

a) Sous titrage en français :

Il est attendu du Titulaire la création d'un fichier SRT. Par souci de visibilité et de performances, toute vidéo publiée sur les réseaux sociaux doit être sous-titrée. Ainsi, il est attendu une très grande réactivité du Titulaire qui doit alors être en mesure de répondre au plus vite en renvoyant un fichier SRT et/ou d'incruster directement les sous-titres dans la vidéo. Il est rappelé que le Titulaire prendra soin d'orthographier correctement les sous-titres afin d'éviter des pénalités. Le prestataire devra également pouvoir fournir sur demande des fichiers .srt traduits en langue étrangère.

Par format, on entend ici les différents formats possibles dans le cadre d'une diffusion sociale ou numérique :

- ◆ Format paysage : 16/9...(ratio) ;

- ◆ Format carré : 1/1... (ratio) ;
- ◆ Format vertical ou mobile : 9/16...(ratio).

Livrables attendus :

- Fichiers vidéo finaux aux formats demandés avec les sous-titres intégrés ;
- Fichier de sous-titres au format demandé.

b) Vélotypie (ou variante) à distance :

Dans le cadre des engagements d'accessibilité, il est demandé au Titulaire de fournir des prestations de sous-titrage en direct d'une prise de parole. Uniquement en complément des U0 « retransmission live », l'administration peut faire appel au Titulaire pour intégrer une piste de sous-titre à une allocution ou un discours en direct. Un ou une vélotypiste intervient à distance le jour du tournage pour sous-titrer en direct une prise de parole.

c) Vélotypie (ou variante) sur place :

Pour éviter des problèmes de connexion ou de communication, l'administration peut demander au Titulaire que la prestation de vélotypie en direct soit effectuée sur le lieu d'enregistrement de la vidéo principale. Cette UO s'applique uniquement en complément des U0 « retransmission live ».

→ **Concernant la vélotypie, le candidat peut présenter une variante type respeaking pour le sous-titrage en temps réel voir règlement de consultation.**

d) Audiodescription sur vidéo existante :

Cette prestation consiste à insérer dans une vidéo une description audio des éléments visuels importants, de façon à permettre la compréhension de l'intrigue par les personnes visuellement déficientes.

Le titulaire réalise une description sonore qui s'intercale entre les pages de dialogue. Cette prestation est essentiellement demandée pour les vidéos de type fiction ou lorsqu'il y a peu d'éléments sonores dans la vidéo initiale.

La prestation d'audiodescription inclut l'écriture des textes descriptifs et leur découpage, l'enregistrement voix par un(e) comédien(ne) et le mixage. La réalisation des prestations ci-dessus décrites est décomposée comme suit :

- Audiodescription incluant écriture, enregistrement voix et mixage, pour une vidéo d'une durée inférieure ou égale à 5 mn. Forfait par vidéo
- Audiodescription incluant écriture, enregistrement voix et mixage, pour une vidéo d'une durée supérieure comprise entre 5 et 10 mn. Forfait par vidéo.

1.6 Lot 10: Prestation de communication innovante : le langage clair

Le langage a été reconnu comme une norme ISO en juillet 2023.

Communiquer en langage clair place les lecteurs au premier plan. Cela prend en compte:

- ce que les lecteurs veulent et ont besoin de savoir;
- le niveau d'intérêt, d'expertise et les compétences langagières des lecteurs;
- le contexte dans lequel les lecteurs utiliseront le document.

Le langage clair garantit que les lecteurs peuvent trouver ce dont ils ont besoin, le comprendre et l'utiliser. Ainsi, il se concentre sur la capacité des lecteurs à bien utiliser le document plutôt que sur des mesures mécaniques telles que des formules de lisibilité. Des études approfondies ont montré que la rédaction en langage clair permet aux lecteurs et aux organismes de gagner du temps ou de l'argent (ou les deux). Il est plus efficace et donne de meilleurs résultats.

Ce langage participe à la simplification administrative.

Le langage clair ne doit pas être confondu avec le langage simplifié. Le langage clair peut être utilisé pour un public général, tandis que le langage simplifié (comme le FALC) est utilisé principalement pour les personnes qui ont des difficultés de compréhension de la lecture. Ces difficultés peuvent être dues à des problèmes de santé, au fait de ne pas maîtriser la langue en question ou à d'autres raisons.

a) UO formation à la rédaction en langage clair

Cette formation peut se dérouler sur une ou plusieurs journées. Les personnes formées sauront à la fin de la formation connaître les clés pour rédiger en langage clair.

La formation comprend une partie théorique et une partie pratique avec des exercices.

Un travail pourra être fait sur la base d'un document interne au service commanditaire.

Ces documents ne pourront être gardés par le prestataire qui sera soumis à un principe de discrétion.

b) UO rédaction de document en langage clair

La rédaction d'un document dépendra de l'UO LC 1 ou de l'UO LC 3 selon le degré de complexité.

Vous retrouverez la définition d'un document simple et complexe dans le 1.3 a).

La complexité d'un document devra être motivée.

c) UO mesure de la clarté d'un document

Via cet outil, le service pourra mesurer sans limite la clarté de ses documents. Un chiffrage d'un taux de lisibilité du texte apparaîtra par exemple.

d) UO mesure de la clarté d'un document et ses corrections

Via cet outil, le service pourra à la fois mesurer la clarté des documents qu'il transmettra dans l'outil de mesure mais aussi avoir accès à des propositions de simplification et/ou de correction.

e) Prestations supplémentaires éventuelles :

Il pourra être fait appel en tant que de besoins, de prestations supplémentaires indiquées au BPU par le titulaire en ce qui concerne le e-learning et la formation dans les locaux du prestataire (voir règlement de consultation rubrique PSE).

f) Nuitée :

Concernant la nuitée, celle-ci est remboursé par le service au moment de rentrer la facture de la prestation dans CHORUS (ou autre application de service facturier) au réel sur la base des justificatifs transmis par le prestataire. Le plafond de remboursement d'une nuitée est conforme à la politique voyageur de l'État et s'élève à 80€ maximum par personne.

PRESTATIONS DE COMMUNICATION FONCTIONNANT PAR MARCHES SUBSÉQUENTS

1.7 Lot 1 : Conseil créatif et conception graphique

a) Contenu général :

La conception graphique peut porter sur des prestations telles que :

- réalisations conceptuelles, rédactionnelles et visuelles, déclinables sur différents supports : graphiques, tableaux, cartes en couleur, images, dessins,...

- réalisation de schémas et graphiques avec données fournies (format excel ou calc)
- réalisation d'illustrations avec prioritairement des photos issues de banques d'images libres de droits ou achetées,
- mise en page, selon la charte graphique fournie, de textes (fournis en format DOC ou ODT) et d'illustrations,
- prise de vues – types photos- pour illustration...

Ces exemples ne constituent pas une liste exhaustive ou définitive.

Lors des remises en concurrence, les titulaires disposeront d'un brief afin de préparer leurs offres et de délais de livraison à respecter.

Le brief se définit comme un document ou une réunion ayant pour objet de présenter les faits nécessaires à la formulation d'une ou de plusieurs «ébauches de pistes créatives». Il a pour but d'exposer autant que cela est possible les objectifs, la stratégie, le budget et les contraintes d'action.

Les « ébauches de pistes créatives » proposées au titre des offres ne sont pas indemnisables.

Les bénéficiaires s'engagent à limiter la production de plusieurs ébauches et d'y substituer une note de compréhension.

À l'issue de la remise en concurrence, le titulaire retenu doit remettre une piste créative définitive, sur la base d'un prix forfaitaire, en fonction des compétences métiers mobilisées.

Le nombre de modifications mineures potentiellement apportées à la piste créative définitive est indiqué dans la lettre de consultation du marché subséquent. En revanche, les demandes de modifications graphiques majeures sont réglées sur la base d'une unité d'œuvre « horaire UO2 ou UO4 » qui fera l'objet d'un bon de commande spécifique ou décision modificative adressée au titulaire du marché subséquent.

Pour une création originale, le titulaire ne pourra mettre sur son BPU à la fois de l'UO « conception graphique » et de l'UO « conception graphique pré-définies » pour la même prestation.

Pour certaines réalisations, il peut être demandé au titulaire retenu :

- de fournir le document définitif tel qu'imprimé, en version PDF, sur CD, pour une mise en ligne sur le site internet du service bénéficiaire,
- de mettre en conformité le fichier pour permettre son exploitation par un imprimeur,
- de fournir les fichiers natifs ou fichiers sources pour pouvoir décliner sur différents supports ou faire évoluer les productions définitives remises par le titulaire (cession des droits).

Lors des remises en concurrence, les titulaires du lot établissent leurs offres conformément à l'annexe financière qui détaille les prix plafonds. Si une prestation demandée par le service bénéficiaire ne figure pas au BPU, il sera fait application d'un tarif remisé des titulaires d'un minimum de 3.

b) UO prestation urgente avec impressions

L'UO prestation urgente avec impression est un coefficient à ajouter à la prestation initiale de conception graphique permettant de pouvoir disposer dans un délai de 48H maximum de l'impression de ladite conception graphique. Ce prix de prestation comprend l'épreuve couleur. Une fois la validation faite par le service de cette épreuve via la mention bon à tirer, l'impression pourra être lancée.

Dans ce cadre, le prestataire devra répondre dans les 24H à la demande de devis pour que la prestation puisse être réalisée dans les 48H à compter de cette demande.

Si l'impression est dans un autre format que l'A4, le titulaire appliquera les prix publics de l'entreprise remisés d'un minimum de 3 %.

c) UO Création publi-rédactionnelle

Concernant la création d'une annonce publi-rédactionnel, celle-ci peut faire l'objet d'une prestation supplémentaire éventuelle. Voir le règlement de consultation.

1.8 Lot 3 :Réalisation de supports audiovisuels comprenant une dimension journalistique

Ce lot comprend des prestations d'enregistrements audio (podcast, annonce radio) et de vidéos (films, mini-vidéos). En pré-production, production et post-production.

Il est important que les titulaires disposent de compétences journalistiques, de conseils auprès des services et de rédaction de script voir d'interview.

Il conviendra au service bénéficiaire de préciser lors de son brief au Titulaire, les formats requis pour la commande. Lorsque c'est demandé par l'administration, il conviendra également au Titulaire de fournir une vignette / miniature aux formats demandés. Pour chaque commande, le prestataire devra être à même de livrer à minima les fichiers vidéo en format requis pour une diffusion sur l'ensemble des canaux digitaux, par exemple et sans limitation :

- Format paysage : 16/9, (ratio)
- Format carré : 1/1... (ratio)
- Format mobile ou vertical : 9/16...(ratio)

Le Titulaire s'engage à mettre en place dès la notification du marché subséquent une équipe de professionnels compétents dont les profils doivent être identiques à ceux proposés dans son offre et dont il s'efforce d'assurer la pérennité pendant toute la durée du marché. À cette fin, il désigne nommément au sein de son équipe, pour chaque prestation, un responsable de projet ou un chef de projet voir les deux si cela est justifié par la taille et la durée dudit projet. Cette personne sera l'interlocuteur privilégié du service bénéficiaire.

Le Titulaire s'engage à aviser l'acheteur de toute modification affectant la composition de l'équipe projet dans les conditions définies dans le CCAP. Il conviendra également au Titulaire de détailler dans son offre, le matériel dont il dispose.

Le Titulaire doit être en mesure de mener plusieurs projets en parallèle pour le compte de l'ensemble des parties prenantes de ce marché.

Celui-ci devra répondre aux attendus de qualités tels que définis précédemment et intégrer à minima :

- Caméra avec capteur plein format ayant une résolution d'au moins 4K / Reflex : Sony FS7, Canon 5D Mark IV, 5R / Sony Alpha 7 III ou équivalent ;

- Lumières (softbox, LED...) pour les ITW ;
- Micro-cravate Kits HF XLR avec micro-cravates ;
- Micro canon, perche ;
- Trépied ;
- Slider ;
- Monopod ;
- Fond vert ;
- Stabilisateur type DJI Ronin S ou Zhyun Crane ;
- Smartphone + gimbal ;
- Prompteur ;
- Clé 4G ;
- Boitier de diffusion Matrox ;
- Drone ;

- Logiciel de montage postproduction à jour (calqué sur l'administration) et notamment les logiciels de la suite Adobe.

Le lot comprend plusieurs natures de prestations :

a) Fourniture d'une vidéo exploitable en format internet/ intranet

Cette prestation implique, le cas échéant, une prise de vue, une interview, un montage, et une bande son.

Chaque projet de vidéo fait l'objet d'un brief de la part du service bénéficiaire, à l'attention des titulaires du lot. Il y est précisé le contexte, les objectifs attendus, les cibles, le calendrier et, le cas échéant, un budget.

La construction, l'originalité et l'esthétique des films seront particulièrement soignées afin que le message à l'attention des publics auxquels les films sont destinés, soit compris et retenu.

La réalisation doit intégrer de la post-production ainsi éventuellement que des effets spéciaux, animations 2D, animations 3D, images de synthèse, musiques, bandes son, afin d'enrichir la qualité du document.

Le titulaire doit veiller à l'adaptation des films pour tous supports (internet, réseaux sociaux ou numérique).

Le synopsis détaillé est élaboré par l'agence-en lien avec le service bénéficiaire et sur validation de ce dernier. Le cas échéant, le prestataire peut-être amené à trouver les personnes à interviewer, à préparer les questions et à recevoir ainsi que mettre à l'aise les interlocuteurs reçus. Pour ce faire, il devra comprendre et s'intéresser aux enjeux de l'intérêt public traité dans le sujet.

Le titulaire d'un bon de commande issu d'un marché subséquent, doit, pour chacune des vidéos qu'il livre :

- évaluer les images déjà existantes et pouvant être utilisées dans le cadre du film à réaliser ;
- définir l'habillage du film (traitement des informations, voix off, / incrustation de texte / bande son, enrichissements graphiques,) ;
- estimer le nombre de jours de tournage, de dérushage, de montage, d'étalonnage de l'image ;
- réaliser la post-production ;
- adapter le film à tous les supports selon la demande ;
- assurer et garantir la cession des droits d'utilisation des films et des rushes ;
- transmettre des copies des fichiers sources et des rushes au service commanditaire dans un délai de 1 mois.

Par ailleurs, il peut également être demandé au titulaire de réaliser une charte graphique audiovisuelle inspirée de la charte graphique « print ».

Il s'agit dans ce cas de définir un habillage commun à chaque vidéo, avec présentation du logo du service bénéficiaire en introduction et en conclusion sur l'image.

Cette charte devra être validée par le service bénéficiaire et devra ensuite être reprise comme habillage pour la réalisation des supports audiovisuels ultérieurs.

b) Adaptation d'une vidéo

Ces prestations sont réalisées par le titulaire du marché subséquent sur la base de bons de commandes supplémentaires. Elles peuvent porter sur la mise en place de sous-titrages, de sous-titrages avec traduction ou de modifications entraînant ou pas un réenregistrement d'une séquence.

Que cela soit pour le sous-titrage ou pour la modification d'une vidéo, un tarif horaire est appliqué.

c) Messages radio, podcasts et interview radio ou internet

Ces prestations portent sur une création originale et la production technique d'un spot en vue de sa radiodiffusion et sur la réalisation, le montage son, le mixage et l'encodage d'une interview en radio et internet.

La prestation peut aussi porter sur l'enregistrement d'un podcast à destination de plate-formes choisies par le prestataire. Ce dernier se chargera ou accompagnera le service dans mise en ligne du podcast et vérifiera son accessibilité.

Le titulaire devra aussi être en mesure d'apporter des mises à jour ou modifications sur ces enregistrements (voir BPU).

d) Création d'un film publicitaire original

Cette prestation porte sur :

- la pré-production d'un film publicitaire (préparation, tournage, éventuellement présence de comédiens et les moyens techniques afférents)
- la post-production d'un film publicitaire.

e) Réalisation de vidéo de type motion capture

Cette prestation porte sur la réalisation d'une vidéo de type motion capture au format 2D sur la base d'un script fourni par le bénéficiaire avec insertion de sous-titres et/ou de voix off.

g) Captation vidéo

Cette prestation concerne la captation en source fixe et la fourniture d'une vidéo avec une ou plusieurs caméras ainsi que d'éventuelles prestations de régie.

f) Prestations spécifiques :

Ces prestations, au forfait, sont dites spécifiques du fait de l'apport d'un matériel supplémentaire et/ou d'un diplôme nécessaire au tournage. Par exemple, l'utilisation d'un drone, tournage subaquatique etc.

Toute prestation spécifique figurant au devis devra être motivée par le prestataire.

g) Nuitée (hors BPU) :

Concernant la nuitée, celle-ci est remboursée par le service, au moment de saisir la facture de la prestation dans CHORUS (ou autre application de service facturier), au réel et sur la base des justificatifs transmis par le prestataire.

Le plafond de remboursement d'une nuitée est conforme à la politique du remboursement des frais de déplacement au sein de la fonction publique de l'État et s'élève à 120€ maximum par personne pour des villes de 200 000 habitants (et 90€ en dessous).

Article 2 - DÉVELOPPEMENT DURABLE POUR TOUS LES LOTS

Le pouvoir adjudicateur privilégiera, lors des remises en concurrence ou des bons de commande, des supports, impressions, conditionnements et livraisons respectant le plus possible les principes du développement durable. Aussi, lors de déplacement, l'utilisation de transports en commun ou de véhicules hybrides ou électriques.

Dans le cadre des livraisons : Le titulaire veille à limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport des produits proposés. La planification du transport de ces marchandises doit permettre, lorsque cela est compatible avec les besoins de l'acheteur, d'éviter la circulation pendant les heures de pointe. Le titulaire privilégie le transport groupé des marchandises objet du marché afin de réduire les déplacements des véhicules de livraison. Il favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou alternatifs à la route.

La limitation de l'impact carbone passe aussi pour le titulaire par la promotion de moyens de transports verts utilisés par les collaborateurs de l'entreprise pour se rendre sur son lieu de travail.

Aussi, l'utilisation d'un espace de travail collaboratif est privilégié pour le partage d'information et de documentation, limitant ainsi l'échange de mails et le volume des données échangées.

De manière générale, chaque titulaire veille à ce que ses prestations respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes.

2.1 Pour les lots avec utilisation de papiers - cartons

Les titulaires, privilégient le papier recyclé ou produit à partir de bois issu de forêts gérées durablement (certification PEFC ou FSC par exemple), l'utilisation d'encres à base végétale, le carton, le plastique recyclé ou l'amidon de maïs.

Ils s'attachent également à une bonne gestion des déchets, la sécurisation de stockage des liquides dangereux, la non utilisation des produits toxiques et la sensibilisation environnementale auprès de la clientèle.

Les titulaires ne pouvant justifier des certifications évoquées ci-dessus, devront exposer les mesures qu'ils mettent en œuvre pour limiter l'impact de leur activité sur l'environnement et protéger leurs collaborateurs.

Les emballages en carton utilisé doivent être recyclables. Les preuves et attestations quant au respect de cette clause sont à fournir par le titulaire sur demande de l'acheteur ou du service bénéficiaire.

2.2 Pour le lot n° 2

Les titulaires et leurs éventuels co-traitants ou sous-traitants, devront justifier d'une certification IMPRIM'VERT ou équivalent.

Les titulaires devront fournir, sur demande de l'acheteur ou du service bénéficiaire, la composition des papiers proposés (origines des fibres).

Il devra utiliser des papiers issus du recyclage ou de la gestion durable des forêts et du respect ses fonctions RSE. Les encres utilisées seront des encres végétales en majorité. Chaque rendu papier (calque ou autre) devra comporter une attestation ou un certificat attestant de ces dispositions. En cas de constatation du non-respect de ces dispositions il sera fait application des pénalités prévues à 5.7.5 du CCAP.

Article 3 - LIVRAISON

Les lieux de livraison sont mentionnés dans chaque bon de commande.

La livraison doit intervenir à la date mentionnée sur le bon de commande ou, à défaut, dans le délai maximum de livraison figurant dans l'offre du titulaire s'il ne figure pas dans le bon de commande.

Pour le lot 2, le délai de livraison court à compter du lendemain de la validation du dernier BAT produit ou de la dernière épreuve couleur composant la commande, par les bénéficiaires.

Le titulaire ou le transporteur est tenu d'aviser de la prochaine livraison chaque organisme au moins 24 heures avant la date de livraison, par téléphone ou par courriel, faute de quoi, celle-ci peut être refusée.

Article 4 - BON À TIRER (BAT) ou épreuve couleur POUR LES LOT N°2, 4 à 6 ET L'UO URGENCE DU LOT 1

Aucune livraison ne peut être délivrée sans la validation du BAT ou de l'épreuve couleur par le service.

Un BAT (format numérique) ou une épreuve couleur (format papier) est comprise dans le prix de la prestation et est fournie au service bénéficiaire.

Un même article ne peut faire l'objet de plus de trois présentations de l'épreuve couleur ou du BAT. Si la troisième présentation n'est pas acceptée, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de déclarer le titulaire défaillant.

Ce n'est qu'après validation de cette épreuve couleur ou du BAT que l'impression peut avoir lieu.

Le service bénéficiaire va donc recevoir soit :

- Un BAT par voie dématérialisée. Si ce BAT convient, il sera retourné, par la personne du service habilitée au prestataire, avec mention de la validation du bon à tirer par la même voie. Lors de l'envoi de sa réponse, cette personne doit être facilement identifiable (exemple : signature d'un mail avec nom/prénom).
- Une épreuve couleur reçue physiquement. Si cette épreuve couleur convient elle sera retournée signée par la personne habilitée à le faire au sein du service.

Pour les lots 4 à 6 seulement une épreuve couleur « test » peut-être transmise.

Les services privilégieront le BAT l'épreuve couleur par souci environnemental.

L'épreuve couleur ou BAT doit être transmise au bénéficiaire au plus tard dans le délai maximum indiqué dans l'offre du titulaire ou le devis. Le délai de livraison du BAT ou de l'épreuve couleur court à compter de la notification du bon de commande.

Au sein du BPU, la colonne « BAT » est entendue comme BAT ou épreuve couleur.