

Réalisation et mise à disposition, sur une plateforme sécurisée, d'une veille médias, d'une revue de presse, de revues de presse dédiées et réalisation de synthèses d'actualité pour le Groupe Caisse des Dépôts

Affaire n° 20245384

**Cahier des clauses techniques
particulières
(C.C.T.P)**

Sommaire

1. ELEMENTS DE CONTEXTE	4
1.1. LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS	4
1.2. L'ETABLISSEMENT PUBLIC	4
1.3. LA DIRECTION CLIENTE : LA DIRECTION DE LA COMMUNICATION	6
2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	7
2.1. CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION	7
2.2. COMITOLOGIE MISE EN PLACE POUR LE PILOTAGE DE LA PRESTATION	7
2.3. OBJET DE LA PRESTATION	8
3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES DU LOT 1 : DISPOSITIF GLOBAL DE VEILLE MEDIATIQUE PERMETTANT L'ELABORATION DE REVUES DE PRESSE QUOTIDIENNES « GROUPE »	8
3.1. FLUX DES RETOMBEES MEDIATIQUES	9
3.1.1. Définitions	9
3.1.2. Les alertes	9
3.1.3. Seconde édition de la PQN et Le Monde	9
3.2. LA REVUE DE PRESSE QUOTIDIENNE « GROUPE »	10
3.2.1. Définition	10
3.2.2. Rubricage de la revue de presse quotidienne « Groupe »	10
3.2.3. Règles de sélection et filtres	11
3.2.4. Prestations d'administration	11
3.2.5. Mise en valeur des citations et articles	11
3.2.6. Gestion des « Loupés »	11
3.2.7. Veille week-end et jours fériés	12
3.2.8. Couverture médiatique	12
3.2.9. Choix des articles	12
3.2.9.1. Nombre d'articles	12
3.2.9.2. Type d'articles	13
3.2.9.3. Redondances entre rubriques	13
3.2.10. Horaires de mise à disposition de la revue de presse quotidienne « Groupe »	13
3.2.11. Envoi de la revue de presse quotidienne « Groupe »	13
3.2.12. Retards	13
3.2.13. Délais de livraison des articles	13
3.2.14. Intégration d'articles supplémentaires dans la revue de presse	13
3.2.15. Présentation des articles	14
3.2.16. Format	14
3.2.17. Tête (ou cartouche) et indexation	14
3.2.18. Montage des retombées	14
3.2.18.1. Titre des retombées	14
3.2.18.2. Découpage des retombées	15
3.3. MISE A DISPOSITION D'UNE PLATEFORME SECURISEE	15
3.3.1. Description de la prestation	15
3.3.2. Aspects techniques	15
3.3.2.1. Ouverture des articles	15
3.3.2.2. Accessibilité / Enregistrement /impression	15
3.3.2.3. Sécurité de la plateforme sécurisée et contraintes techniques	16
3.3.2.4. Gestion de l'accès des abonnés à la plateforme	16
3.3.2.5. Solution de secours	17
3.3.2.6. Grève des imprimeurs ou distributeurs	18
3.3.2.7. Intégrité des données	18
3.3.3. Fonctionnalités générales de la plateforme sécurisée	18
3.3.3.1. Module de gestion des profils	18
3.3.3.2. Fonctionnalités administrateurs	18
3.3.3.3. Fonctionnalités abonnés	19
3.3.4. Réalisation de Pressbooks	20
3.4. GESTION DE LA COLLECTE ET DU VERSEMENT DES DROITS D'AUTEURS	20
3.5. PRESTATIONS A BONS DE COMMANDE	20
3.5.1. Réalisation d'études récurrentes	20
3.5.2. Fichiers téléchargeables audio ou vidéo	21

3.5.3.	<i>Rédaction de scripts</i>	21
3.5.4.	<i>Revue de presse de veille spécifique ou de crise</i>	21
3.5.5.	<i>Etudes complémentaires</i>	22
3.5.6.	<i>Reprise des archives du précédent accord-cadre</i>	22
3.5.7.	<i>Prestations supplémentaires hors forfait</i>	22
3.6.	DELAIS D'EXECUTION.....	23
3.7.	SERVICE CLIENT	23
3.8.	FACTURATION.....	23
3.9.	LIVRABLES.....	24
4.	DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES DU LOT 2 : SYNTHESE QUOTIDIENNE D'ACTUALITE SUR LA BASE DE LA REVUE DE PRESSE QUOTIDIENNE « GROUPE »	24
4.1.	REALISATION DE LA SYNTHESE QUOTIDIENNE	24
4.1.1.	<i>Description</i>	24
4.1.2.	<i>Horaires de mise à disposition de synthèse quotidienne</i>	24
4.1.3.	<i>Gestion des retards</i>	25
4.2.	DELAIS D'EXECUTION.....	25
4.3.	SERVICE CLIENT	25
4.4.	FACTURATION.....	25
4.5.	LIVRABLES.....	25
5.	COMPETENCES REQUISES COMMUNES AUX 2 LOTS	26
6.	CONDITIONS D'EXECUTION COMMUNES AUX 2 LOTS	26
6.1.	INTERVENTION, CHARGE ET EQUIPE DEDIEE	26
6.2.	PERIODE PREPARATOIRE.....	26
6.3.	LIEU D'EXECUTION DE LA PRESTATION	26
6.4.	ENGAGEMENTS DU TITULAIRE	26
7.	DEFINITIONS.....	27

1. ELEMENTS DE CONTEXTE

1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

1.2. L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'État était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

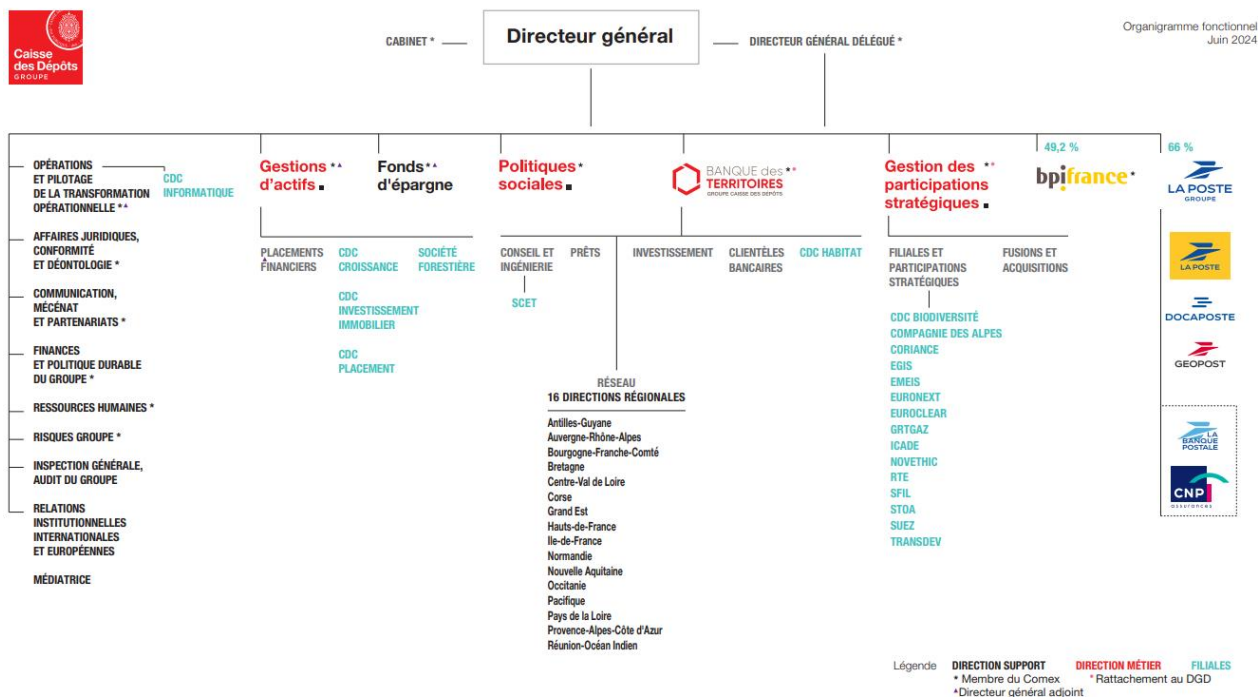
➤ **Les directions opérationnelles :**

- o La Banque des territoires composée de :
 - ✓ La direction des clientèles bancaires
 - ✓ La direction de l'investissement
 - ✓ La direction des prêts
 - ✓ La direction du réseau
 - ✓ La Scet
 - ✓ CDC Habitat
- o La direction des gestions d'actifs
- o La direction des politiques sociales
- o La direction de la gestion des participations stratégiques

➤ **Les fonctions transversales :**

- o Affaires juridiques, conformité et déontologie
- o Communication, mécénat et partenariats
- o Finances et politique durable du Groupe
- o Fonds d'épargne
- o Inspection générale, audit du Groupe
- o Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
- o Relations institutionnelles, internationales et européennes
- o Ressources humaines
- o Risques

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations. A ce titre, dans une démarche d'amélioration continue, la Caisse des Dépôts accentue sa politique d'égalité et de diversité et s'est engagée, pour rendre officiel son engagement et le faire évaluer par un tiers, dans une démarche visant à obtenir le double label Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes / Diversité.

1.3. La direction cliente : la Direction de la Communication

La présente mission est commandée et pilotée par la direction de la communication de la Caisse des Dépôts.

La direction de la communication du Groupe définit et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe, en cohérence avec la stratégie globale de l'institution. Elle est garante de la cohérence des messages et de l'image de la Caisse des Dépôts. Dans le cadre de ses missions, elle agit pour le compte des directions métiers et des directions opérationnelles de l'Établissement public.

En communication externe, le rôle de la direction de la communication est :

- D'accroître la lisibilité de nos cinq métiers
- De renforcer la visibilité de nos actions au service des Français, sur tout le territoire
- De faire connaître nos offres et notre expertise
- De développer la relation de confiance avec ses clients
- De doter le Groupe d'une identité visuelle forte permettant une attribution/reconnaissance immédiate.

La communication externe s'adresse à des cibles hétérogènes : élus et autres clients (OLS, professions juridiques, État, organismes de retraite...), grand public, jeunes, leaders d'opinion et autres parties prenantes, presse internationale, nationale et régionale. À travers ces actions, la direction veille ainsi à la cohérence des marques CDC et de ses messages, et à la compréhension de ses actions auprès de tous ses publics. Son objectif est de mener une communication impactante.

En communication interne, le rôle de la direction de la communication est essentiel afin de :

- Renforcer le sentiment d'appartenance des collaborateurs ;
- Permettre l'adhésion à la stratégie de l'entreprise ;
- Renforcer la performance des équipes ;
- Placer le collaborateur au cœur de l'entreprise ;
- Donner du sens à l'action ;
- Communiquer aux collaborateurs l'impact bénéfique de leur travail sur le quotidien des Français.

La communication interne joue un rôle clé dans la diffusion des informations et fait le lien entre les directions de l'Établissement public et aussi entre les différentes entités du Groupe. Dans un contexte de transformation, la communication interne a pour mission d'accompagner ce changement en respectant chaque étape nécessaire à un collaborateur pour se l'approprier : être écouté, comprendre, adhérer, impliquer, expérimenter, partager, etc.

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

Au sein du département Réseaux sociaux et Relations médias de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, la veille médias, la revue de presse et la synthèse de la revue de presse sont réalisées quotidiennement par un prestataire. Mis en place depuis 2017 et renouvelé en 2021, l'accord-cadre se compose actuellement : d'une veille média print, web et audiovisuelle, d'une revue de presse quotidienne, d'une synthèse de l'actualité quotidienne et de prestations complémentaires à bon de commande (pressbooks, études médias).

La prestation est axée autour des objectifs suivants :

- accéder à une large couverture d'information qualitative grâce à la veille multicanale : presse écrite (nationale, régionale, hebdomadaire, spécialisée et internationale), médias en ligne (sites des journaux, et médias audiovisuels (télévisions, radios)) ;
- garantir une mise à disposition de l'information auprès de l'ensemble des collaborateurs de l'Établissement public via l'envoi d'une revue de presse quotidienne à un nombre limité de collaborateurs et d'une synthèse de cette revue de presse à l'ensemble ;
- bénéficier d'un niveau de service de qualité (bonne appréhension des sujets du Groupe, fiabilité, assistance, ...).

Selon la nature des lots, la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts recherche un prestataire ayant développé une expertise dans la réalisation de veille médias 360° (print, web et audiovisuelle), tant dans la collecte des retombées en temps réel, que dans le traitement fiable de ces données et la capacité à réaliser, de manière autonome, des revues de presse.

Elle recherche également un prestataire expert dans l'élaboration de synthèses de presse quotidiennes. Il est attendu du ou des titulaires qu'ils fassent preuve de réactivité, de flexibilité et d'une qualité d'écoute indispensable pour que la collaboration soit efficace et les prestations adaptées aux besoins exprimés. Le ou les titulaires devront savoir gérer des demandes spécifiques conformément aux stipulations de l'accord-cadre dans un cadre contractuel et technique défini.

2.2. Comitologie mise en place pour le pilotage de la prestation

Le pilotage de la collaboration sera assuré par le responsable du département réseaux sociaux et relations médias de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

Le lancement de la prestation correspondant au lot 1 donnera lieu à une réunion de cadrage réunissant la directrice de la communication, du mécénat et des partenariats, le service « relations médias » de presse de la Caisse des Dépôts et le ou les interlocuteurs qui encadrent la mission du côté du prestataire.

Elle permettra de présenter les interlocuteurs et de mettre au point les modalités d'intervention et de suivi, en particulier :

- définir le paramétrage de la veille en continue (niveau de surveillance du corpus, manipulation de la plateforme,...)
- définir le paramétrage des revues de presse (en particulier le nombre d'abonnés, niveau de surveillance du corpus et les critères de sélections) et des sujets pouvant faire l'objet de veilles spécifiques ;
- définir les modalités d'échanges entre les parties ;
- arrêter une date de mise en application de la période préparatoire ;
- définir les livrables et leurs formats et, le cas échéant, les livrables intermédiaires.

En outre, des points réguliers permettront de suivre l'exécution des prestations et les évolutions demandées.

Le lancement de la prestation correspondant au lot 2 donnera également lieu à une réunion de cadrage réunissant la directrice de la communication, du mécénat et des partenariats, le service « relations médias » de presse de la

Caisse des Dépôts et le ou les interlocuteurs qui encadre la mission du côté du prestataire. Cette réunion permettra de convenir des attendus de la prestation.

2.3. Objet de la prestation

L'objet de la prestation porte sur la réalisation et mise à disposition, sur une plateforme sécurisée, d'une veille médias, d'une revue de presse, de revues de presse dédiées et réalisation de synthèses d'actualité pour le Groupe Caisse des Dépôts.

Le ou les prestataires retenus devront :

- d'une part, proposer et coordonner un dispositif global de veille médiatique, à savoir :
 - un corpus de sources médias conséquent et permettant une veille approfondie de l'actualité ;
 - un moteur de recherche performant permettant des recherches complexes et un traitement de données efficace afin de générer des outils de veille fiables ;
 - la mise à disposition d'un flux des retombées sur une plateforme (mode Saas) avec accès sécurisé individuel pour les administrateurs et les abonnés ;
 - la réalisation de supports d'information à forte valeur ajoutée : revues de presse, de revue de presse dédiés et veilles spécifiques ;
 - la réalisation d'études médias quantitatives et qualitatives permettant notamment la mise à disposition régulière d'indicateurs clés de performance.
- et d'autre part, élaborer une synthèse quotidienne d'actualité, à forte valeur ajoutée, de la revue de presse.

Les prestations sont réparties en **deux lots distincts** :

- **Lot 1 : dispositif global de veille médiatique permettant l'élaboration de revues de presse quotidiennes « Groupe »**
- **Lot 2 : synthèse quotidienne d'actualité sur la base de la revue de presse quotidienne « Groupe »**

3. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES DU LOT 1 : DISPOSITIF GLOBAL DE VEILLE MEDIATIQUE PERMETTANT L'ELABORATION DE REVUES DE PRESSE QUOTIDIENNES « GROUPE »

Les prestations forfaitaires couvrent :

- la veille et la mise à disposition du flux des retombées médiatiques en continu sur une plateforme sécurisée et un traitement fiable, qualitatif et pertinent de l'ensemble de ces retombées (Cf. article 3.1) ;
- la réalisation et la mise à disposition, auprès des abonnés d'une revue de presse quotidienne « Groupe » sur une plateforme sécurisée. La revue de presse quotidienne « Groupe » concernera l'actualité du groupe Caisse des Dépôts (Cf. article 3.2) ;
- l'hébergement des informations sur une plateforme sécurisée selon les profils utilisateurs (administrateurs ou abonnés) et avec des fonctionnalités supplémentaires de recherches, gestion des abonnés et statistiques pour les administrateurs (Cf. article 3.3) ;
- la gestion de la collecte et du versement des droits d'auteur (Cf. article 3.4).

Les prestations à bon de commande couvrent :

- la réalisation d'études récurrentes permettant la mise à disposition d'indicateurs clés de performance ciblés (Cf. article 3.5.1) ;
- envoi de fichiers téléchargeables audio et vidéo ;

- rédaction de scripts ;
- réalisation et mise à disposition de revue de presse spécifique ou de crise sur un thème d'actualité ;
- réalisation d'études complémentaires ;
- reprise des archives du précédent accord-cadre ;
- prestations supplémentaires hors forfait.

3.1. Flux des retombées médiatiques

3.1.1. Définitions

Il s'agit de la veille et de la mise à disposition en continu des flux des retombées médiatiques (7j/7 et 24h/24 et pour l'ensemble des canaux : print, web et audiovisuel) sur une plateforme sécurisée pour les administrateurs désignés à la mise en place de l'accord-cadre. Cette liste de 10 personnes maximum pourra évoluer en cours d'exécution de l'accord-cadre. La direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts estime, sans pour autant pouvoir être très précis, à une centaine de retombées quotidiennes concernant le flux continu.

L'ensemble des retombées devra être intégré à la plateforme sécurisée mise à disposition y compris le week-end.

Le titulaire devra faire une proposition portant sur la mise à disposition d'un flux des retombées médiatiques tous supports (print, web et audiovisuel).

3.1.2. Les alertes

Le titulaire devra être en mesure d'alerter tout au long de la journée les administrateurs sur la base du flux des retombées dans l'heure suivant leur publication en fonction de critères définis avec la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts. La base annuelle des alertes est estimée à 30 000 en moyenne.

Cette alerte pourra prendre la forme d'un e-mail.

Les retombées radio et TV seront également repérées, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Il s'agira d'alertes audiovisuelles détectées sur la base des mots-clés (cités en annexe 1) et accessibles sur la plateforme sécurisée dans le flux de l'ensemble des retombées médias.

Les alertes audiovisuelles seront disponibles au maximum dans l'heure suivant la diffusion de l'émission (délai de rigueur). A défaut, elles seront considérées comme « Loupés » et pourront donner lieu aux pénalités correspondantes, telles que visées à l'article Pénalités du CCAP ;

Elles indiqueront de façon précise à quel titre le groupe Caisse des Dépôts est cité, seule façon de juger de l'opportunité de commander un script ou un enregistrement ;

Elles comprendront au minimum :

1. un résumé de l'émission
2. le nom de la station radio ou de la chaîne TV,
3. le nom de l'émission,
4. la date, l'heure et la durée de l'émission,
5. le nom du journaliste,
6. les nom(s) et fonction(s) de(s) l'invité(s) et/ ou de(s) l'intervenant(s).

Le délai de transmission des alertes est ainsi précisé :

- au maximum dans l'heure suivant la publication d'un article ou la diffusion d'un sujet audiovisuel ;
- dès la levée du délai de rigueur qui devra être précisé dans l'offre pour ce qui concerne les dépêches d'agences de presse (AFP, Reuters, Bloomberg...).

3.1.3. Seconde édition de la PQN et Le Monde

Certains titres de la PQN publient ponctuellement deux éditions, une le matin et une le soir. Dans ce cas, le prestataire mettra en œuvre les procédures nécessaires au traitement de ces deux éditions et à leur livraison simultanée à J+1, aux horaires visés à l'article 3.2.11.

3.2. La revue de presse quotidienne « Groupe »

3.2.1. Définition

Il s'agit de la réalisation d'une revue de presse quotidienne à livrer à une liste d'abonnés chaque matin avant 8h, du lundi au vendredi. Elle comprend les principales retombées (print, web et audiovisuelle) de l'activité du groupe sélectionnées par le titulaire, selon une moyenne de 30 retombées par jour, et sur un périmètre de médias définis par les administrateurs en cohérence avec le corpus de sources couvert par le titulaire. Les retombées sélectionnées pour la revue de presse seront à classer selon un rubricage défini dans l'annexe 1 du CCTP.

A la demande de la DIRCOM, exceptionnellement et selon l'actualité, le nombre de retombée peut excéder la moyenne de 30 retombées et aller jusqu'à 50 retombées par jour.

Elle sera mise à disposition des personnes référentes, parmi les administrateurs, au plus tard à 7h00, pour validation préalable puis transmise aux abonnés (250 estimés, avec possibilité d'extension) via l'envoi d'un push-mail par le titulaire au plus tard à 8h.

- Délai de livraison aux personnes référentes parmi les administrateurs pour validation de la revue de presse : à 7h00 maximum, du lundi au vendredi ;
- Délai de livraison aux abonnés : à 8h00 maximum, du lundi au vendredi.

L'ensemble des revues de presse devront être intégrés à la plateforme sécurisée mise à disposition.

La revue de presse « Groupe », livrée chaque matin du lundi au vendredi, se composera d'une sélection des retombées médias de la Caisse des Dépôts et de ses principales filiales et devra respecter des modalités qui lui sont propres, telles qu'elles sont spécifiées dans le présent CCTP. La ligne éditoriale et les règles de sélection des articles devront être communiquées par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts au titulaire et pourront être modifiées en fonction des évolutions internes. Les articles retirés de la revue de presse à la suite de la validation des administrateurs devront pouvoir être accessibles et consultables sur la plateforme sécurisée par les différents comptes administrateurs. Ils devront également figurer dans les archives.

Principe général : selon les critères définis (toutes citations, articles significatifs ou citations significatives), les retombées mentionnant l'une des sociétés figurant dans la liste des mots clés présente en annexe 2 doit automatiquement être sélectionnée par le prestataire et placée dans le bloc correspondant de la revue de presse quotidienne « Groupe ». Les différentes orthographes couramment utilisées par les journalistes pour un même nom de société seront intégrées par le prestataire (exemples : CDC, Caisse des Dépôts et Consignations, Caisse des Dépôts, Banque des Territoires, BdT...)

Le prestataire interviendra sur le contenu de la revue de presse « Groupe » pour :

- supprimer les doublons éventuels entre blocs et sous-rubriques (articles mentionnant plusieurs sociétés du groupe Caisse des Dépôts par exemple) ;
- affiner le classement des retombées dans les blocs et rubriques selon les critères définis en commun au fur et à mesure de la prestation : importance stratégique, thèmes, supports média.
- préciser entre parenthèses le titre des articles, lorsque celui-ci n'est pas suffisamment parlant pour que le lecteur comprenne de quoi il s'agit. Les informations complémentaires seront par exemple : nature d'un projet, lieu, événement, nom et fonction d'une personne nommée, qualificatif, traduction ou synthèse du titre pour les articles en langue étrangère....
- toutes autres actions demandées par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts conformément à la ligne éditoriale définie en amont.

3.2.2. Rubricage de la revue de presse quotidienne « Groupe »

La revue de presse « Groupe » sera composée de dix blocs maximum (Cf. annexe 1 du CCTP) ; chaque bloc étant constitué de sous-rubriques. L'intitulé des blocs et sous-rubriques pourra être amené à évoluer sans frais supplémentaires et dans les limites annuelles définit ci-après. Les évolutions devront être appliquées par le prestataire dans les 24 heures ouvrables à compter de l'heure d'envoi du mail adressé par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

Le rubricage général figure en annexe 1. Les blocs seront au nombre de 8 (sans prendre en compte les évolutions éventuelles possibles au cours de l'accord-cadre) :

- Bloc 1 : A la Une
- Bloc 2 : Gouvernance
- Bloc 3 : Stratégie
- Bloc 4 : Dans les territoires
- Bloc 5 : Gestion d'actifs et marchés financiers
- Bloc 6 : Mandats
- Bloc 7 : Filiales et partenaires stratégiques
- Bloc 8 : Actualités gouvernementales et législative en lien avec les métiers du Groupe

Chaque matin, l'ordre de ces blocs devra pouvoir être modifiable en fonction de l'actualité.

En fonction des évolutions possibles en interne, la revue de presse « Groupe » et les veilles spécifiques pourront comprendre jusqu'à 20 rubriques et autant de sous-rubriques que souhaité. L'ensemble du rubricage (aussi bien pour la revue de presse « Groupe » que pour le volet « veilles spécifiques ») pourra être modifié pendant la durée de l'accord-cadre, afin de refléter les évolutions du groupe Caisse des Dépôts : modification d'intitulés de blocs et de sous-rubriques dans la limite de 15 par an concernant les modifications de cet ordre apportées à l'ensemble de la revue de presse et veille spécifique sans frais supplémentaires ou création ou suppression de blocs et sous-rubriques dans la limite de 15 par an concernant les modifications de cet ordre apportées à l'ensemble des revues de presse et veilles spécifiques sans frais supplémentaires.

Les attendus sont précisés en annexe 2 pour chaque bloc et rubrique de la revue de presse quotidienne « Groupe », permettant au prestataire de réaliser les sélections d'articles, dans les conditions indiquées aux articles 3.2.8 et 3.2.9. Des ajouts ou changements de mots-clés, dans la limite de 70 par an, devront être possible afin de tenir compte des évolutions du groupe Caisse des Dépôts, sans frais supplémentaires et prise en compte pour les sélections d'articles dans les 24 heures ouvrables à compter de la réception de la demande de modification.

3.2.3. Règles de sélection et filtres

Des filtres et des règles de sélection d'articles à intégrer ou exclure au sein de la revue de presse pourront être mis en place. Il est donc porté à l'attention du titulaire que la veille sur les retombées médiatiques ne saurait être complètement automatisée mais que le titulaire devra être autonome dans la sélection des retombées.

3.2.4. Prestations d'administration

Le titulaire devra être en mesure d'intégrer des chapô sous les titres des retombées qui devront valoriser les mots-clés concernés (cf. annexe 2 pour la liste des mots-clés).

3.2.5. Mise en valeur des citations et articles

Les citations des mots clés dans les articles **devront être impérativement visuellement matérialisées** (de préférence en couleur, gras ou soulignement possible).

Le non-respect de cette exigence pourra entraîner une réfaction de prix (cf. article Constatation de l'exécution des prestations du CCAP).

3.2.6. Gestion des « Loupés »

Tout article indiqué comme « Loupé », selon la définition prévue à l'article 7 du présent CCTP, devra automatiquement être intégré dans la rubrique concernée le lendemain ou bien, en cas de retard de livraison, dès réception et traitement de la publication.

Le prestataire devra systématiquement fournir une explication sur chaque « Loupé » dans les 24 heures.

Tout « Loupé » engendrera l'application de pénalités conformément à l'article Pénalités du CCAP.

3.2.7. Veille week-end et jours fériés

Le titulaire devra être en mesure d'alimenter, en temps réel, les plateformes des comptes administrateurs avec l'ensemble des retombées médias (web, print et audiovisuelle) le samedi et le dimanche ainsi que les jours fériés. Il sera mis en place un système d'alertes par mail pour un corpus de mots clés, supports et sujets limités à 15 maximum définis et communiqué par direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts avant le début de la prestation.

La liste des mots-clés et des destinataires pourra évoluer au cours de la prestation en fonction des besoins.

3.2.8. Couverture médiatique

La couverture des sources du prestataire doit permettre une bonne couverture des métiers du groupe Caisse des Dépôts, marqués par leur grande diversité, leur forte implantation régionale et éventuellement leur développement à l'international.

Chaque rubrique de la revue de presse quotidienne est dédiée à de la veille sur un corpus média composé de la presse nationale, régionale, spécialisée et éventuellement internationale (*Wall Street Journal*, *Herald Tribune*, Reuters, Bloomberg, les liens vers le *Financial Times*) ainsi que les retombées web et audiovisuelles. L'intégralité des différentes rubriques sera accessible à tous les administrateurs. Concernant la presse internationale, il sera attendu du titulaire qu'il fasse une proposition à la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts des titres pertinents à veiller.

Dans tous les cas, la liste des titres demandés par la Caisse des Dépôts devra pouvoir évoluer en fonction de ses besoins, et ce sans facturation supplémentaire, dès lors que ces titres figurent dans le corpus du prestataire.

Le corpus de surveillance du web sera déterminé pendant la période préparatoire. Les *pure players* tels que Mediapart, Wansquare, Slate... (cf. annexe 6) devront être suivis. La veille des sites institutionnels et gouvernementaux serait un plus.

Le prestataire devra obligatoirement couvrir au minimum 80% des sources indiquées dans les annexes 3 à 7 du CCTP.

Afin de ne pas manquer de retombées web stratégiques, le titulaire devra être en mesure de réaliser une surveillance notamment les médias en ligne influents (hors réseaux sociaux) définis avec la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

L'ensemble des éditions de *l'Agefi* (*quotidien, hebdo et actifs*) devra impérativement figurer parmi les titres de presse quotidienne nationale du corpus du titulaire.

La Caisse des Dépôts accorde une importance particulière à la presse régionale et à la presse spécialisée couvrant ses champs d'interventions et demande le corpus le plus large possible dont le prestataire communiquera la liste.

3.2.9. Choix des articles

3.2.9.1 Nombre d'articles

La revue de presse quotidienne « Groupe » devra être multi-canal (web, print, audiovisuelle). Elle devra reprendre une sélection qualitative des retombées médias citant le Groupe ou l'un des mots clés indiqués, en tenant compte des critères précisés dans l'annexe 2 du CCTP. Elle comportera quotidiennement une trentaine d'articles maximum.

La sélection réalisée par le titulaire sera donc très limitée et devra respecter les critères suivants, qui pourront être modifiés sans limite en fonction des évolutions internes :

- supprimer les doublons (exemple : un même papier dans plusieurs médias d'un même groupe de presse ou un même papier en version print et web, dans ce dernier cas, privilégier la version print) ;
- lorsqu'un même sujet génère beaucoup de retombées, ne garder que celles qui présentent des points de vue différents ;
- toute autre règle de sélection en cohérence avec la ligne éditoriale définie par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

3.2.9.2 Type d'articles

Le titulaire devra proposer un panachage équilibré autant que possible des différents canaux : print, web, audiovisuel en fonction de leur intérêt.

3.2.9.3 Redondances entre rubriques

Le prestataire ne sélectionnera pas un même article dans des rubriques différentes.

Dans une même rubrique, les papiers traitant d'un même sujet devront impérativement être regroupés.

3.2.10. Horaires de mise à disposition de la revue de presse quotidienne « Groupe »

La revue de presse quotidienne du Groupe doit être mise à disposition des abonnés chaque jour, du lundi au vendredi, au plus tard à 8h00 sur la plateforme dédiée et transmise par push-mail. Elle devra être envoyée pour validation aux personnes référentes parmi les administrateurs au plus tard à 7h00 chaque matin.

L'envoi par push-mail est réalisé par le prestataire à la suite de la validation préalable de la revue de presse « Groupe » effectuée par les personnes référentes parmi les administrateurs de la plateforme. Le push mail ne pourra en aucun cas être envoyé sans validation préalable.

Il pourra être demandé au titulaire de livrer la revue de presse « Groupe » de manière anticipée (maximum 6h00), avec validation des personnes référentes avant la diffusion, au maximum 10 fois dans l'année, sans surcoût.

3.2.11. Envoi de la revue de presse quotidienne « Groupe »

Une fois les retombées média sélectionnées et classées, un push-mail avec sommaire et liens vers les articles doit être envoyé aux abonnés au plus tard à 8h00, après validation d'un des administrateurs. La liste des destinataires sera communiquée ultérieurement par la Caisse des Dépôts.

Ce push-mail est envoyé directement par le titulaire.

Ce push-mail doit être lisible sur pc, mac, smartphones et tablettes numériques. Il doit permettre la consultation des articles en version PDF ou texte, quel que soit le support.

3.2.12. Retards

Tout retard concernant la revue de presse quotidienne « Groupe » fera systématiquement l'objet d'une information de la part du prestataire à l'attention de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts. Dans ce cas, un message sera envoyé dans les meilleurs délais et au plus tard à 7h00 aux administrateurs précisant :

- la nature du problème rencontré;
- le délai de mise à disposition estimé de la revue de presse..

Les retards pourront donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions de l'article Pénalités du CCAP.

3.2.13. Délais de livraison des articles

Le titulaire doit accéder à l'ensemble des sources à J0 de leur publication.

Concernant la Presse Quotidienne Régionale, un délai de J+1 sera toléré.

3.2.14. Intégration d'articles supplémentaires dans la revue de presse

Les administrateurs pourront demander l'intégration de retombées dans la revue de presse quotidienne « Groupe » provenant de titres figurant ou non dans leur corpus de base.

3.2.15. Présentation des articles

Toutes les retombées devront être accompagnées de chapô reprenant la phrase dans laquelle le mot-clé est cité ou bien, à défaut, la première ligne de l'article.

3.2.16. Format

Les articles seront proposés au format PDF (image ou OCR), et montés sur une page A4 standard.

Ils représenteront une copie conforme, tant en termes de taille (pas de réduction ni d'agrandissement, sauf si cela s'avère indispensable pour la lisibilité de l'article), qu'en termes de typographie.

Tous les tableaux, iconographies, dessins, graphiques, infographies et autres légendes seront reportées dans la version électronique, sous réserve du respect des droits des tiers. Ils devront être lisibles sur smartphones et tablettes numériques (le prestataire privilégiera la qualité du texte à celle de l'image).

Les retombées seront proposées en couleur, sous réserve que cela ne pèse pas de façon significative sur les temps de réponse tels que visés à l'article 3.4.3.1 du présent CCTP. A minima, les retombées composées de graphiques devront être en couleur.

La qualité des documents devra être irréprochable : articles lisibles, non tronqués ; pas de pages quasiment vides. Des *copier-coller* de chaque article dans son intégralité vers Word seront possibles.

3.2.17. Têtière (ou cartouche) et indexation

La têtère (également appelée cartouche) des retombées précisera obligatoirement les informations suivantes :

- nom du support ;
- date de parution (jour, mois, année) ;
- page de l'article dans la source (deux numéros de page pour les retombées en « Une » et repris en pages intérieures pour la presse) ;
- emplacement de l'article dans la page (si un article est également en « Une », indiquer si possible les deux emplacements dans le cartouche) ;
- diffusion du support (OJD : office des journaux diffusés) nombre d'exemplaires diffusés et de visiteurs (sites Internet) ;
- périodicité de la publication ;
- logo du support ;
- temps de lecture.

Chaque retombée sera accompagnée d'une fiche d'indexation, reprenant les informations mentionnées ci-dessus, ainsi que les éléments suivants :

- type de presse ;
- rubrique /sous-rubrique dans le revue de presse ;
- nom du journaliste ;
- fichier OCR ou fichier plein texte associé.

3.2.18. Montage des retombées

Le montage des retombées devra respecter au mieux la présentation originale proposée dans la publication. Les principes suivants devront s'appliquer (à l'exception des retombées destinés aux smartphones et tablettes numériques).

3.2.18.1 Titre des retombées

Le titre original des retombées sera strictement respecté dans le sommaire de la revue de presse quotidienne.

Lorsqu'un article est en « Une », le titre à indiquer est celui des pages intérieures.

Quand il n'y a pas de « vrai » titre (ex : brèves), il est demandé d'indiquer la première phrase de l'article.

3.2.18.2 Découpage des retombées

Les dossiers, notamment ceux paraissant dans la Presse Quotidienne Nationale (PQN), doivent être, aussi souvent que possible, montés dans un même document ; l'éclatement des retombées ou brèves peut nuire en effet à la compréhension globale du dossier. Cette règle sera systématiquement appliquée dans le cas où les retombées/brèves sont signées par le ou les mêmes auteurs.

Lorsqu'un dossier sera découpé, il conviendra de classer les articles dans l'ordre de présentation du dossier, et de préciser « suite du dossier » entre parenthèses, dans le titre de l'article.

Si la « Une » renvoie à plusieurs retombées (dossier), elle doit être montée avec le premier article du dossier.

Les encadrés ne sont pas des articles ; ils doivent être montés avec les articles auxquels ils se rattachent.

Le montage des photos et des graphiques doit se faire, autant que possible, conformément à la présentation originale.

Dans le cas des articles de presse papier, la mise en page de l'article dans la revue de presse quotidienne « Groupe » doit absolument respecter la mise en page d'origine.

3.3. Mise à disposition d'une plateforme sécurisée

3.3.1. Description de la prestation

La Caisse des Dépôts souhaite bénéficier de la mise à disposition des Contenus et Livrables tels que définis au CCAP via une Plateforme telle que définie au CCAP et au présent CCTP permettant d'être une base de diffusion pour la consultation du flux des retombées médiatiques et des revues de presse par les collaborateurs habilités.

Le titulaire devra être en mesure de fournir via cette Plateforme unique le flux des retombées en continu, la revue de presse quotidienne « Groupe » et les veilles spécifiques dédiés qui pourront être demandé sur bon de commande.

Les articles seront transmis sous la forme de flux indexés dans les rubriques décrites au point 3.2.2 et détaillées dans les annexes (cf. mots-clés en annexes 2 et les rubricages en annexes 1).

La Plateforme servira de base d'administration et de base de diffusion pour la consultation des retombées et synthèses par les administrateurs. Les administrateurs sont au nombre de 10 et devront être formés à l'utilisation de la plateforme.

La Plateforme devra permettre la consultation simultanée des revues de presse jusqu'à 250 utilisateurs abonnés **avec possibilité d'extension du nombre d'abonnés par bon de commande.**

La Plateforme devra comprendre une solution pour intégrer les archives du précédent accord-cadre depuis le 04/05/2021.

3.3.2. Aspects techniques

3.3.2.1 Ouverture des articles

Le temps de réponse pour l'ouverture des articles devra être inférieur à 4 secondes, de même que le temps de passage d'une rubrique à l'autre. Ce point est essentiel pour la bonne exécution de l'accord-cadre.

3.3.2.2 Accessibilité / Enregistrement /impression

Tous les articles devront être accessibles aux personnes en situation de handicap et impérativement lisibles sur smartphones et tablettes numériques.

En outre, ils devront pouvoir être :

- enregistrés ;
- imprimés ;
- transférés par mail ;
- être en couleur.

3.3.2.3 Sécurité de la plateforme sécurisée et contraintes techniques

La solution proposée devra :

- être ergonomique et réellement simple d'utilisation, de manière à ce que la navigation au sein des différentes fonctionnalités s'effectue intuitivement ;
- être entièrement décrite dans un manuel utilisateur, de manière que celui-ci soit un réel support d'aide au fonctionnement;
- privilégier une technologie « full-web » compatible avec les technologies actuelles. La solution proposée tiendra compte de la configuration des postes hôtes de la CDC suivante :
 - Systèmes d'exploitation : Windows 11,
 - Navigateurs : Google chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox et Safari
 - Messagerie : Outlook.
- être respectueuse des contraintes de sécurité informatiques en vigueur à la Caisse des Dépôts notamment telles que décrite au sein du CCAP ;
- être conforme à la réglementation et législation en matière de données à caractère personnel, notamment au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et Libertés modifiée ;
- être évolutive en fonction des préconisations de l'administrateur. Les liaisons entre la plateforme et les postes informatiques de la Caisse des Dépôts doivent être sécurisées et utiliser un protocole HTTPS.

L'intégrité et la confidentialité des données sont des éléments essentiels pour cette Plateforme qui sera hébergée en mode SaaS. La Caisse des Dépôts pourra, dans ce cadre, faire procéder, par elle-même ou par un organisme de son choix, à des tests d'intrusion et de corruption :

- au niveau du back Office et à celui du Front Office ;
- sur les éléments en cours et sur les éléments archivés.

Les éléments précisés ci-dessous sont des éléments impératifs pour la Caisse des Dépôts que le prestataire doit obligatoirement prendre en compte dans sa solution :

- les données de la plateforme seront hébergées dans 1 ou plusieurs data centers au sein de l'Espace Economique Européen (EEE) et de préférence en France métropolitaine ;
- l'ensemble des données contenues au sein de la Plateforme - archivées et en cours (articles, liste d'abonnés, etc.) - doit pouvoir être récupéré à n'importe quel moment dans un format exploitable (pdf pour les documents, mp3 pour les contenus audios et mp4 pour les contenus vidéos) par les outils bureautiques classiques, notamment la Suite Office Microsoft et Acrobat d'Adobe.

3.3.2.4 Gestion de l'accès des abonnés à la plateforme

Les accès autorisés à la Plateforme doivent se faire par identification stricte de l'abonné. Il conviendra d'avoir une gestion par identifiant et mot de passe, via une page https sécurisée.

Afin de contrôler l'accès à la plateforme sécurisée, le prestataire donnera à chaque abonné un login et un mot de passe, qui devra obligatoirement être changé par l'abonné lors de sa première connexion.

La liste initiale des personnes autorisées à accéder à la plateforme (fichier Excel comportant Nom, Prénom, Adresse mail, Direction), sera envoyée par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, au cours de la période préparatoire. Le prestataire attribuera alors les logins et les mots de passe de première connexion.

Les demandes d'accès ultérieures seront effectuées par les administrateurs. Le prestataire enverra directement aux nouveaux abonnés leur login et leur mot de passe de première connexion, en mettant en copie la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, au plus tard 24 heures après la demande d'accès (heure d'envoi du mail).

En cas de perte de mot de passe, le prestataire enverra à l'abonné un nouveau mot de passe temporaire (à changer lors de la première connexion). Il ne pourra être attribué qu'un seul nouveau mot de passe temporaire par jour.

L'envoi du nouveau mot de passe temporaire se fait selon la procédure suivante :

- réception de la demande de l'abonné ;
- envoi d'un mail demandant à l'utilisateur de confirmer sa demande ;
- confirmation de la demande par l'abonné ;
- envoi du mot de passe temporaire.

Les mots de passe des abonnés répondront obligatoirement aux critères de la Caisse des Dépôts :

➤ Pour les profils abonnés :

- Longueur : minimale 9 caractères / pas de limite maximale
- Complexité :
 - Majuscule et minuscule et, chiffre ou symbole
 - Vérification du mot de passe contre une banlist (liste de mots de passe à proscrire car simples à deviner)
 - Changement imposé à la première connexion
- Expiration : 12 mois
- Historique : retenir les 2 mots de passe précédents
- Verrouillage : Temps d'attente exponentiel entre deux échecs sans blocage
- Stockage : fonction de hashage robuste

➤ Pour les profils administrateurs :

- Longueur : minimale 15 caractères / pas de limite maximale
- Complexité :
 - Majuscule et minuscule et chiffre et symbole
 - Vérification du mot de passe contre une banlist (liste de mots de passe à proscrire car simples à deviner) si possible selon l'applicatif visé.
 - Changement imposé à la première connexion
- Expiration : 6 mois
- Historique : retenir les 6 mots de passe précédents
- Verrouillage : Temps d'attente exponentiel entre deux échecs sans blocage
- Stockage : fonction de hashage robuste

Le dispositif de connexion à la Plateforme devra être conforme à la réglementation et législation en matière de données à caractère personnel, notamment au règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et Libertés modifiée. Les qualifications des parties au sens du RGPD dans le cadre des prestations réalisés dans le cadre de l'accord cadre sont prévues et détaillées au CCAP et son annexe relative au traitement des données à caractère personnel.

3.3.2.5 Solution de secours

Sous réserve de la disponibilité du réseau internet et à l'exception des périodes de maintenance prévues et acceptées par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, le titulaire devra garantir un accès continu à la plateforme pour les administrateurs et les abonnés (24/24 heures et 7/7 jours).

Dans le cas où le prestataire rencontrerait un problème informatique ou électrique rendant la diffusion des articles impossibles, les revues de presse devront pouvoir être disponibles sur un autre serveur, accessible à au moins 30 personnes dont la liste sera communiquée par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts. A ce titre, le titulaire met en place et maintient un système de back-up pour assurer la continuité de la prestation.

De plus, tous les administrateurs recevront par mail au format PDF ocrisé la totalité des articles de la revue de presse « Groupe » avant 9h00 (sauf cas de force majeure).

Dans l'intervalle de 8h00 à 9h00, le prestataire diffusera également un message d'information à l'ensemble des abonnés, message dont le contenu aura été validé au préalable par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

3.3.2.6 Grève des imprimeurs ou distributeurs

En cas de grève des imprimeurs ou des distributeurs (notamment France Messagerie), le prestataire s'engage à suivre - au minimum - les sites Internet de la presse quotidienne nationale, afin de livrer aux meilleures conditions possibles.

3.3.2.7 Intégrité des données

Même en cas d'incident de production aucune perte d'enregistrement de données (disparition d'un article, perte d'abonnés...) ne sera admise.

3.3.3. Fonctionnalités générales de la plateforme sécurisée

3.3.3.1 Module de gestion des profils

Le titulaire devra prévoir un module de gestion des profils permettant de gérer deux grands types de profils :

- les administrateurs qui ont accès au niveau de fonctionnalités le plus élevé ;
- les abonnés qui doivent pouvoir consulter les revue de presse et réaliser des recherches dans cette base de données.

Ces profils auront des accès différents qui permettront aux abonnés la visibilité et l'action sur certaines fonctionnalités et/ou flux des retombées.

A noter que les administrateurs devront pouvoir accéder à la plateforme 7/7j et 24/24h afin de consulter les articles au fil de l'eau.

3.3.3.2 Fonctionnalités administrateurs

En plus d'avoir accès aux fonctionnalités utilisateurs présentées à l'article 3.4.3 du présent document, les administrateurs devront pouvoir utiliser les fonctionnalités citées ci-dessous.

a. Statistiques des retombées presse

Un module de statistiques devra être mis en place. Il devra permettre de réaliser des statistiques croisant différentes données comme le nombre d'articles, les mots-clés, les sources, les supports, les thématiques, etc.

Le module devra proposer la possibilité de réaliser des graphiques.

b. Reporting et statistiques abonnés

Le prestataire transmettra aux administrateurs, entre le 1^e et le 5 de chaque mois suivant, les données statistiques suivantes, au format Excel :

- liste des abonnés (nom, prénom, login, entité, adresse mail) ;
- nombre d'accès créés dans le mois (nouveaux abonnés) ;
- la consultation ou non consultation des revues de presse au cours du mois écoulé ;
- nombre de consultations de chaque rubrique ;
- nombre moyen d'articles mis à disposition chaque jour sur le serveur, par rubrique et par titre de média (indispensable pour les droits d'auteur) ; éventuellement le nombre d'articles ouverts ;
- nombre de clics sur chaque rubrique, éventuellement sur chaque retombée ;
- nombre de mails d'erreur reçus par le prestataire après envoi du mail d'alerte ;
- incidents de toute nature survenus au cours du mois écoulé.

Chaque administrateur aura la possibilité de réaliser lui-même ces statistiques à partir de la plateforme sécurisée, avec export vers Excel.

Le prestataire et la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts formaliseront ensemble la présentation de ces données statistiques.

Cette prestation devra être conforme à la réglementation en matière de protection des données personnelles dans les conditions prévues au CCAP et au sein de l'annexe relative au traitement des données à caractère personnel

c. Droits d'administration

Les personnes habilitées en tant qu'administratrices ont un droit de regard sur la pertinence de la sélection des retombées de la revue de presse quotidienne « Groupe » et peuvent à ce titre, faire évoluer les critères de sélection

Elles ont également en charge l'administration des rubriques thématiques. Elles peuvent donc adresser leurs demandes de modifications au titulaire.

3.3.3.3 Fonctionnalités abonnés

L'ensemble des fonctionnalités abonnés présentées ci-dessous devront être mise à disposition des profils administrateurs.

a. Recherche revues de presse

Pour un jour donné, il sera possible pour tout abonné d'effectuer des recherches de retombées transversales sur toutes les rubriques de la plateforme, à partir d'un ou plusieurs mots clés, en texte intégral.

Tout changement dans les blocs/sous-rubriques sera pris en compte dans la partie recherche.

Cette recherche permettra d'obtenir la totalité des retombées composant la revue de presse d'un jour donné, avec conservation de la présentation initiale des retombées.

b. Recherche sur les archives

Le système de recherche dans les archives permettra :

- les recherches de retombées, pour une date donnée (date de l'article) ou sur une période ;
- les recherches archivées entièrement (pas de déstructuration) ;
- les recherches de retombées pourront aussi être croisées (mots-clés, supports, rubriques, dates,...)

c. Recherche de retombées

Les recherches se feront sur l'ensemble des retombées présentes dans le flux et non pas uniquement celles sélectionnées pour la revue de presse.

Les critères de recherche suivants seront proposés :

- mots du texte ou expressions, dont l'auteur, avec possibilité d'utiliser des critères booléens ("ou" ; "et") ;
- source(s) ;
- date de l'article ou période ("du... au") ;
- auteurs ;
- blocs ;
- sous-rubriques ;

Ces critères de recherche pourront être croisés.

Dans une logique documentaire, les sources seront de préférence classées sans prise en compte de l'article défini. Ex : *Tribune (La)* et non *La Tribune*.

Les sources pourront être sélectionnées via un menu déroulant et en entrant les premières lettres du titre du média.

Le résultat des recherches indiquera le nombre total de retombées trouvées et proposera un classement des retombées de la plus récente à la plus ancienne. Aucun doublon ne figurera dans le résultat.

Les mots clés recherchés pourront être mis en valeur dans le résultat des archives.

3.3.4. Réalisation de Pressbooks

Le titulaire devra disposer d'un outil sur la plateforme permettant la réalisation de Pressbooks. L'outil permettra aux administrateurs d'agréger dans un document unique en format PDF les différents articles sélectionnés depuis la plateforme et selon plusieurs critères possibles (intervalles de temps, types de médias, titres de presse, mots clés, date de publication des articles, rubriques associés, journalistes...). L'outil devra par ailleurs être en mesure de générer automatiquement une page de garde personnalisable (dont la forme sera définie au préalable avec les administrateurs) ainsi qu'un sommaire (comprenant le titre de l'article, la source, la date de parution, ainsi que la page) répertoriant les différents articles du pressbook.

3.4. Gestion de la collecte et du versement des droits d'auteurs

Dans le cadre du lot 1 du présent accord-cadre, le titulaire devra assurer, pour le compte de la Caisse des Dépôts, la gestion - incluant le calcul, la déclaration auprès des gestionnaires de droits, la collecte, le versement et les factures - relative aux redevances de l'ensemble des droits d'auteurs (premier jeu et rediffusion) dus par la Caisse des Dépôts soient :

- les droits d'auteurs dit « direct éditeurs » (presse print et web) ou en contrat direct pour les agrégateurs ou habituellement géré dans le cadre du CFC ;
- Les droits d'auteur audiovisuels seule sur le périmètre des accords existants et habituellement géré dans le cadre du CFC ou en contrat direct pour les agrégateurs.

Si la Caisse des Dépôts décidait de conserver son contrat direct avec le Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC), le titulaire devra transmettre à la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts la liste à jour des titres gérés par le CFC ainsi que les statistiques semestrielles des articles publiés pour effectuer la déclaration.

Concernant le périmètre des droits dits « directs éditeurs » et audiovisuels, le montant des redevances sera calculé mensuellement ou trimestriellement au vu du nombre d'articles publiés et du coût unitaire de la redevance déterminé par chaque gestionnaire. Le titulaire joint à cet effet la liste complète des prix unitaires par article et la périodicité des déclarations qu'il doit effectuer.

La rémunération du titulaire pour cette prestation connexe donnera lieu à au versement d'un forfait de frais de gestion (défini à l'annexe financière) sur la facture mensuelle incluant les prestations de base.

3.5. Prestations à bons de commande

3.5.1. Réalisation d'études récurrentes

Le titulaire réalisera :

- deux études chaque trimestre analysant tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif les retombées médias, l'une portant sur la Caisse des Dépôts et l'autre sur la Banque des Territoires. Le titulaire devra dans ce cadre impérativement être en mesure de fournir plusieurs indicateurs clés de performance ciblés : montant en équivalent publicitaire, audience, nombre de retombées, teneur des retombées, reprise des axes stratégiques, tonalité en les comparant avec le même trimestre de l'année N-1 et en tenant compte du contexte de l'année N-1. L'étude pour la Caisse des Dépôts se fera sur une base estimative d'environ 2500 retombées par trimestre et 1500 retombées pour la Banque des Territoires ;

- deux synthèses annuelles analysant tant d'un point de vue quantitatif que qualitatif les retombées médias, l'une portant sur la Caisse des Dépôts et l'autre sur la Banque des Territoires (la comparant avec celle de l'année précédente et avec prise en compte du contexte médiatique) ;
- deux études chaque année analysant les traits d'image dans les médias directeur général de la Caisse des Dépôts et de son directeur général délégué selon les mêmes principes. L'étude pour le directeur général se fera sur une base estimative d'environ 350 retombées par an et 200 retombées pour le directeur général délégué

3.5.2. Fichiers téléchargeables audio ou vidéo

Il s'agit d'enregistrement d'une émission audio ou vidéo concernant le plus souvent la prise de parole du Directeur général de la Caisse des Dépôts ou de dirigeants du Groupe, accompagné d'un court résumé écrit. Les délais de livraison maximum sont fixés ci-après à partir de l'heure d'envoi du mail de commande par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts :

- Délai de livraison à J0 : 2h maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande.
- Pour une commande passée le vendredi après 18h ou pendant le week-end, un délai de j+1 à partir du mail de commande sera toléré.

Les commandes de script ou de fichier téléchargeable se feront uniquement par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts par demande écrite par mail ou via la plateforme. Le titulaire s'engage à délivrer un accusé de réception après commande, en indiquant le délai de livraison.

Au-delà des délais maximums précisés ci-dessus, des pénalités pourront être appliquées en cas de retard de plus d'une heure.

3.5.3. Rédaction de scripts

Il s'agit de la transcription d'une émission audio ou vidéo concernant le plus souvent la prise de parole du Directeur général de la Caisse des Dépôts ou de dirigeants du Groupe.

Le prestataire indiquera soit le nombre de signes, soit le nombre de mots pour une page de script facturée. Le contenu moyen d'une page est de 3500 signes, espaces compris ou 548 mots.

Les délais de livraison maximum sont fixés ci-après à partir de l'heure d'envoi du mail de commande par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts sauf pour un script exceptionnellement long (plus de 5 pages), le délai sera fixé en accord avec la direction de la communication de la Caisse des Dépôts.

- Délai de livraison : le lendemain avant 8h pour une commande passée avant 18h (heure d'envoi du mail) ; Délai de livraison à J+1 pour une commande passée après 18h (jours ouvrés et week-end).

3.5.4. Revue de presse de veille spécifique ou de crise

Il s'agit de la réalisation d'une revue de presse quotidienne sur une durée limitée et définie par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, comprenant l'ensemble des retombées sur un thème d'actualité défini par la direction de la communication de la Caisse des Dépôts.

Cette revue de presse pourra être alimentée aussi bien à partir d'une liste de mots-clés que de thématiques. Les veilles commandées pourront être ponctuelles ou annuelles, et pourront être modifiées pendant la durée de l'accord-cadre afin de refléter les évolutions du groupe Caisse des Dépôts.

Le titulaire s'engage à fournir l'ensemble des retombées (web, print et alertes audiovisuelles) concernant ces mots-clés. Le nombre moyen de retombées par jour pour chaque panorama spécifique ainsi que le corpus de presse seront intégralement déterminés par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

Sur ces veilles spécifiques, il est à prévoir une forte demande sur la presse spécialisée concernant les métiers de la Caisse des Dépôts et éventuellement sur la presse internationale.

La revue de presse de veille spécifique ou de crise est mis à disposition sur la plateforme.

L'horaire de livraison de chaque « veille spécifique » sera à définir avec la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts en lien avec chaque entité concernée par la commande.

- Délai de mise en place : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande.

3.5.5. Etudes complémentaires

Si besoin, en complément des études déjà réalisées dans le forfait de base, le titulaire devra être capable de délivrer des études complémentaires type analyse qualitative et quantitative des retombées sur des thématiques diverses et différentes périodes.

Le délai de livraison sera à définir avec la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

3.5.6. Reprise des archives du précédent accord-cadre

Le titulaire devra proposer une solution pour intégrer les archives du précédent accord-cadre liées aux prestations forfaitaires (antériorité de 4 ans maximum). Après étude de faisabilité technique de la récupération de la base de données, le titulaire adressera un devis à la Direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts précisant le délai de traitement pour l'intégration à la plateforme et le montant en application des prix du BPU. Si la Direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts approuve le devis, il émettra un bon de commande.

La Caisse des Dépôts souhaite une durée d'archivage des retombées presse couvrant la durée de l'accord-cadre, à condition que la taille des archives ne pèse pas de façon significative sur les temps de réponse.

Durant la période d'archivage, les articles seront accessibles par l'ensemble des abonnés habilités tel que visés ci-dessus.

Au titre de cette prestation d'archivage, conformément à l'article 8.2 du CCAP le titulaire déclare céder et garantir les supports et les droits afférents aux articles reproduits pour ces supports, quelle que soit leur provenance, dans les conditions de consultation précitées.

En conséquence, quelles que soient les causes de terminaison de l'accord-cadre, la Caisse des Dépôts demeurera propriétaire des supports fournis par le titulaire et pourra les exploiter sans qu'il soit nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du titulaire, sous réserve toutefois du respect des droits des tiers.

3.5.7. Prestations supplémentaires hors forfait

La direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts se réserve la possibilité de commander :

- Articles supplémentaires hors revue de presse.
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande
- Des alertes supplémentaires (au-delà du forfait moyen annuel de 30 000 alertes)
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande
- Des ajouts ou changements d'un mot-clé (au-delà du forfait de 70 nouveaux mots- clés)
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande.
- La création, suppression ou modification de blocs et rubriques (au-delà du forfait de 30 interventions sur les intitulés)
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande
- Des administrateurs supplémentaires ;
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande
- Des abonnés supplémentaires ;
 - Délai : J+ 1 maximum à partir de l'heure d'envoi du mail de commande

3.6. Délais d'exécution

Le titulaire a l'obligation de respecter les délais maximums de remise des livrables fixés dans le présent CCTP. Le cas échéant, la Caisse des Dépôts se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités de retard tels que stipulées à l'article Pénalités du CCAP.

La prestation ne peut souffrir aucun retard quant à la mise à disposition et l'accessibilité de la plateforme sécurisée au plus tard 3 semaines après la notification de l'accord-cadre et le cas échéant, la Caisse des Dépôts se réserve le droit d'appliquer les pénalités de retard prévues à l'article 9.2 du CCAP.

3.7. Service client

Un service clients sera disponible entre 7h et 19h minimum pour tous les administrateurs. Toute question des administrateurs fera l'objet d'une réponse systématique dans un délai maximum de 24 heures ouvrables sans frais supplémentaire.

Les administrateurs de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats devront pouvoir contacter dès 6h un chargé de dossier pour toute question sur la revue de presse du jour en cours de réalisation.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait pas respecter ce délai (complexité de la question, surcharge de travail), un message sera envoyé, indiquant les procédures et/ou actions mises en œuvre pour apporter une réponse, ainsi que le délai de réponse estimé.

Le titulaire rendra compte à la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts par écrit de tout dysfonctionnement, dans un délai maximum de 24 heures ouvrables, et l'informeront notamment sur les origines du problème rencontré, les actions entreprises et le délai de résolution estimé.

Le titulaire pourra également envoyer aux abonnés, sur demande de la direction de la communication de la CDC, un message d'information ou d'avertissement.

En particulier, le prestataire rendra compte systématiquement à la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts, dans les 24 heures, des "loupés" constatés dans la revue de presse quotidienne « Groupe » : explication et mesures éventuelles prises.

3.8. Facturation

La facturation de la Caisse des Dépôts s'effectue comme suit :

- Pour la veille et mise à disposition du flux des retombées médiatiques en continu sur une plateforme sécurisée : mensuellement sur la base du prix annuel figurant à l'annexe financière ;
- pour la réalisation et la mise à disposition, auprès des abonnés d'une revue de presse quotidienne « Groupe » : mensuellement conformément aux prix figurant à l'annexe financière ;
- pour la réalisation des études récurrentes : trimestriellement ou annuellement en fonction de la périodicité conformément aux prix figurant à l'annexe financière ;
- pour la mise à disposition d'une plateforme sécurisée et des abonnements associés : annuellement conformément aux prix figurant à l'annexe financière ;
- pour la périodicité de facturation des droits d'auteurs, elle pourra être différente pour tenir compte du rythme d'encaissement selon le type de prestataire retenu soit en formule all inclusive (agrégateurs), soit par délégation (agence de veille classique). Ce point sera validé avec la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts lors de la réunion de cadrage au démarrage de la prestation.

3.9. Livrables

Le titulaire doit remettre les Livrables et Contenus conformément aux dates définies dans le planning décidé entre les deux parties lors des réunions de cadrage annuelle.

L'équipe effectuera les opérations de vérification des Livrables et Contenus selon les modalités et délais définis à l'article Constatation de l'exécution des prestations du CCAP.

A l'issue de la vérification, l'équipe procédera à la réception des Livrables et Contenus ou soumettra au titulaire ses remarques quant aux modifications à apporter à ceux-ci afin de pouvoir prononcer leur admission selon les modalités et délais définis à l'article Constatation de l'exécution des prestations du CCAP.

4. DETAIL DES PRESTATIONS ATTENDUES DU LOT 2 : SYNTHESE QUOTIDIENNE D'ACTUALITE SUR LA BASE DE LA REVUE DE PRESSE QUOTIDIENNE « GROUPE »

4.1. Réalisation de la synthèse quotidienne

Le titulaire du lot 2 aura accès à la revue de presse quotidienne « Groupe » et aura accès à la plateforme définie à l'article 3 du CCTP. Il aura également accès à un tableau de bord des actualités presse.

4.1.1. Description

La synthèse quotidienne sera effectuée uniquement sur les jours ouvrés et réalisée sur la base des retombées sélectionnées dans la revue de presse quotidienne « Groupe » nécessite un bon niveau de compréhension de l'institution et de son écosystème.

Elle résumera (sans copier-coller) et mettra en valeur une sélection de 5 articles majeurs maximum qui concernent essentiellement l'Etablissement public. Transmise dans le corps d'un mail, elle adoptera la même structure que la revue de presse (8 blocs + sous rubriques) définie au 3.2 du CCTP.

Les interviews seront systématiquement traitées y compris celles des dirigeants des filiales et partenaires stratégiques et des membres de la Commission de surveillance de la Caisse des Dépôts. Les interviews des membres du Gouvernement et les parlementaires qui citent la Caisse des Dépôts et ou la Banque des Territoires figureront systématiquement dans la synthèse.

Si plusieurs articles traitent d'un même sujet, l'ensemble des sources sera indiqué. Les liens hypertextes seront disponibles pour les articles en libre accès. Les citations des porte-paroles de la Caisse des Dépôts et de la Banque des Territoires devront être impérativement visuellement matérialisées dans le texte.

Cette synthèse quotidienne sera soumise à la validation de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats (DIRCOM) de la Caisse des Dépôts, elle pourra faire l'objet de demande d'ajustement. A la suite de sa validation, la synthèse sera envoyée à 14H par la DIRCOM.

Afin de définir la ligne éditoriale de cette synthèse, un brief sera communiqué au prestataire par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts.

4.1.2. Horaires de mise à disposition de synthèse quotidienne

Le projet de synthèse sera transmis quotidiennement à 10h00 maximum à une liste de destinataires chargées de sa validation. Cette liste sera transmise au prestataire pendant la phase préparatoire.

En cas d'amendement, le titulaire disposera d'1H30 maximum pour intégrer les ajustements et compléments.

4.1.3. Gestion des retards

Tout retard concernant la transmission de la synthèse quotidienne fera systématiquement l'objet d'une information de la part du prestataire à l'attention de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts. Dans ce cas, un message sera envoyé dans les meilleurs délais précisant :

- la nature du problème rencontré;
- le délai d'envoi de la synthèse.

Les retards pourront donner lieu à l'application de pénalités dans les conditions de l'article Pénalités du CCAP.

4.2. Délais d'exécution

Le titulaire a l'obligation de respecter les délais maximums de remise des livrables fixés dans le présent CCTP. Le cas échéant, la Caisse des Dépôts se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités de retard tels que stipulées à l'article Pénalités du CCAP.

4.3. Service client

Un service clients sera disponible entre 8h et 18h. Toute question de la part de la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts fera l'objet d'une réponse systématique dans un délai maximum de 24 heures ouvrables.

Dans le cas où le titulaire ne pourrait pas respecter ce délai (complexité de la question, surcharge de travail), un message sera envoyé, indiquant les procédures et/ou actions mises en œuvre pour apporter une réponse, ainsi que le délai de réponse estimé.

Le titulaire rendra compte à la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts par écrit de tout dysfonctionnement, dans un délai maximum de 24 heures ouvrables, et l'informeront notamment sur les origines du problème rencontré, les actions entreprises et le délai de résolution estimé.

4.4. Facturation

La facturation de la Caisse des Dépôts pour la réalisation de la synthèse quotidienne s'effectuera sur une base mensuelle.

4.5. Livrables

Le titulaire doit remettre les Livrables et Contenus conformément aux dates définies dans le planning décidé entre les deux parties lors des réunions de cadrage annuelle.

L'équipe effectuera les opérations de vérification des Livrables et Contenus selon les modalités et délais définis à l'article Constatation de l'exécution des prestations du CCAP. A l'issue de la vérification, l'équipe procédera à la réception des Livrables et Contenus ou soumettra au titulaire ses remarques quant aux modifications à apporter à ceux-ci afin de pouvoir prononcer leur admission selon les modalités et délais définis à l'article Constatation de l'exécution des prestations du CCAP.

5. COMPETENCES REQUISES COMMUNES AUX 2 LOTS

Afin de mener à bien l'intégralité de la mission, le Titulaire devra s'appuyer sur :

- Des compétences managériales de chef de projet pour assurer le pilotage de la prestation ;
- Bonne connaissance de la sphère publique (Etat et collectivités locales), de l'écosystème de la Caisse des Dépôts (bancaire, financier, collectivités locales, protection sociale, logements) ;
- Excellentes qualités relationnelles ;
- Esprit d'analyse et de synthèse, qualités rédactionnelles et aptitude à travailler en mode projet.

6. CONDITIONS D'EXECUTION COMMUNES AUX 2 LOTS

6.1. Intervention, charge et équipe dédiée

L'équipe dédiée à la prestation couvrant le lot 1 devra être composée a minima :

- d'un chargé de dossier dédié à la Caisse des Dépôts et maîtrisant nos sujets et d'un back up formé également ;
- d'un contact référent pour la dimension budgétaire / facturation / administrative ;
- d'un service client.

L'équipe dédiée à la prestation couvrant le lot 2 devra être composée a minima :

- d'un rédacteur ;
- d'un contact référent pour la dimension budgétaire / facturation / administrative ;

6.2. Période préparatoire

Nécessite une période préparatoire de 3 semaines maximum à compter de la notification.

L'exécution de la période préparatoire débute à compter de la notification de l'accord-cadre.

Le déclenchement de la phase suivante ne peut débuter qu'après vérification et admission des livrables par la Caisse des Dépôts et émission d'un ordre de service.

6.3. Lieu d'exécution de la prestation

La prestation sera principalement à réaliser en distanciel.

Des réunions (lancement) seront prévues sur site.

6.4. Engagements du titulaire

Selon les lots concernés, le ou les titulaires s'engagent à :

- mettre en œuvre les moyens techniques et humains nécessaires à la réalisation des prestations dans le respect des délais ;
- garantir la continuité d'accès à la plateforme de consultation telle que stipulée à l'article 6.10 du CCAP ;
- garantir la conformité de la prestation et de sa mise en œuvre au quotidien s'agissant des données personnelles des abonnés au regard des obligations RGPD (Cf. notamment Annexe au CCAP) ;
- respecter la charte graphique de la Caisse des Dépôts ;
- maintenir dans la mesure du possible le même interlocuteur et la même équipe dédiée tout au long de la

- durée de l'accord-cadre. Tout changement devra faire l'objet d'un accord préalable de la Caisse des Dépôts selon les dispositions du CCAP (cf. article 5.1.1 du CCAP) ;
- intégrer les corrections demandées par la direction de la communication, du mécénat et des partenariats de la Caisse des Dépôts jusqu'à validation des livrables selon les modalités et délais définis à l'article 10.1 du CCAP ;
- garantir l'archivage des contenus pendant toute la durée de l'accord-cadre (cf. article 3.6.5 du présent CCTP).

7. DEFINITIONS

Abonné : tout personnel abonné de la Plateforme dans le cadre du présent marché.

Administrateurs : les administrateurs qui ont seuls autorité :

- pour intervenir sur le contenu du panorama de presse, selon deux modalités : soit par l'intermédiaire de la Plateforme mise à leur disposition par le titulaire dans le cadre du marché, pour sa partie « métiers » (ajout ou suppression d'articles, modification du sommaire), soit en indiquant au titulaire les ajustements nécessaires, selon les modalités déterminées dans le CCTP ; pour réaliser la passation des commandes selon les modalités visées au CCTP ;
- pour réaliser le suivi des Retombées Internet et la passation des commandes sur la partie conseil, selon les modalités visées au CCTP ;
- pour réaliser le suivi des alertes et la passation des commandes, selon les modalités visées au CCTP.

Alerte : Le titulaire devra être en mesure d'alerter tout au long de la journée les Administrateurs sur la base du flux des retombées de presse et média dans l'heure suivant leur publication en fonction de critères définis avec le Pouvoir Adjudicateur. Elle prend la forme d'un e-mail dans lequel figurera le lien vers le site concerné ou encore une copie de la retombée dans le corps de l'e-mail.

Alerte audiovisuelle : mail envoyé par le Titulaire aux abonnés dès détections d'un mot clé dans une émission de radio ou TV (cf. annexe 1 CCTP) comprenant les informations décrites à l'article 4.1.2 du CCTP.

Documentation : désigne l'ensemble des documents en langue française afférents à la Solution, décrivant ses caractéristiques en termes de fonctionnalités et de performances ainsi que ses modalités d'utilisation. La Documentation est personnalisée à l'Application web fournie au Pouvoir Adjudicateur et intègre le paramétrage réalisé. Au sens du présent Marché, lorsqu'il est fait référence à la Documentation, il s'agit toujours de la dernière version en vigueur de la Documentation, si cette dernière est amenée à évoluer régulièrement.

Livrables : désigne tous les éléments quelles qu'en soient la nature ou la forme, tels que, les études, données, rapports, analyses, travaux, résultats, logiciels, procédures, décrits au sein du CCTP à l'article 4.4 et/ou réalisés par le Titulaire spécifiquement pour le compte et les besoins du Pouvoir Adjudicateur et fournis au Pouvoir Adjudicateur dans le cadre du présent Marché. Ces livrables feront l'objet d'une cession de droits de propriété intellectuelle (Cf. article 13.4 du CCAP).

Loupés : tout article, toute retombée Internet ou extrait script ou vidéo contenant une citation ou un mot-clé, défini aux annexes du CCTP, non intégré ou ne citant pas l'un de nos mots clés dans la prestation dans les délais de livraison stipulés au CCTP correspondant. Cela inclut aussi toute intégration non exhaustive (problèmes de découpage, page manquante).

Mots-clés : définis dans l'annexe 2 du CCTP

OJD : office des journaux diffusés. Indication de la diffusion du support en nombre d'exemplaires diffusés et de visiteurs pour les sites Internet.

PQN : presse quotidienne nationale.

PQR : presse quotidienne régionale.

Retombées : toute publication (presse, print, web), citation sur les réseaux sociaux ou dans les émissions audiovisuelles comprenant un mot clé défini en annexe au CCTP.