



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
pour l'enseignement
supérieur et l'insertion
professionnelle
(DGESIP)**

**Direction générale de
la recherche et de
l'innovation (DGRI)**

**Sous-direction des
systèmes d'information et
des études statistiques
(SIES)**

**Département Ingénierie et
science des données**

1 rue Descartes
75231 Paris Cedex 05

Et

Secrétariat général

**Service de l'action
administrative et des
moyens**

Sous-direction des achats

**Bureau de la stratégie et
de l'ingénierie des achats**

SAAM B1

61-65 rue Dutot
75732 Paris Cedex 15

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES LOT N°2 (CCTP)

Procédure n° MEN-SG-AOO-25011

Objet : Prestations de création et d'exécution graphique pour les services de l'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Lot n°2 : Prestations de création graphique et d'assistance à la création de chaînes de production éditoriale automatisées et autres prestations de Publication Assistée par Ordinateur (PAO) pour les services de l'administration centrale des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
ARTICLE 1 LE CONTEXTE ET LES ACTEURS DU PROJET	3
1.1 Contexte	3
1.2 Acteurs du projet.....	5
ARTICLE 2 NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS	6
2.1. Mission 1 - Création graphique de collections de publications et définition des styles, gabarits et autres productions associés	6
2.2. Mission 2 - Finalisation PAO de publications pré-initialisées automatiquement via XML	8
2.3. Mission 3 – Réalisation d’une publication à partir de documents bureautiques standards non normalisés éventuellement combinés à des éléments normalisés	10
ARTICLE 3 ANNEXES	12
3.1. Définitions : catalogue, collections, publications	12
3.2. Illustration des règles d’élaboration des bons de commande	12
3.3. Volume d’activité 2024 en matière production éditoriale de la sous-direction des systèmes d’information et des études statistiques	14

PREAMBULE

Dans le cadre du présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) :

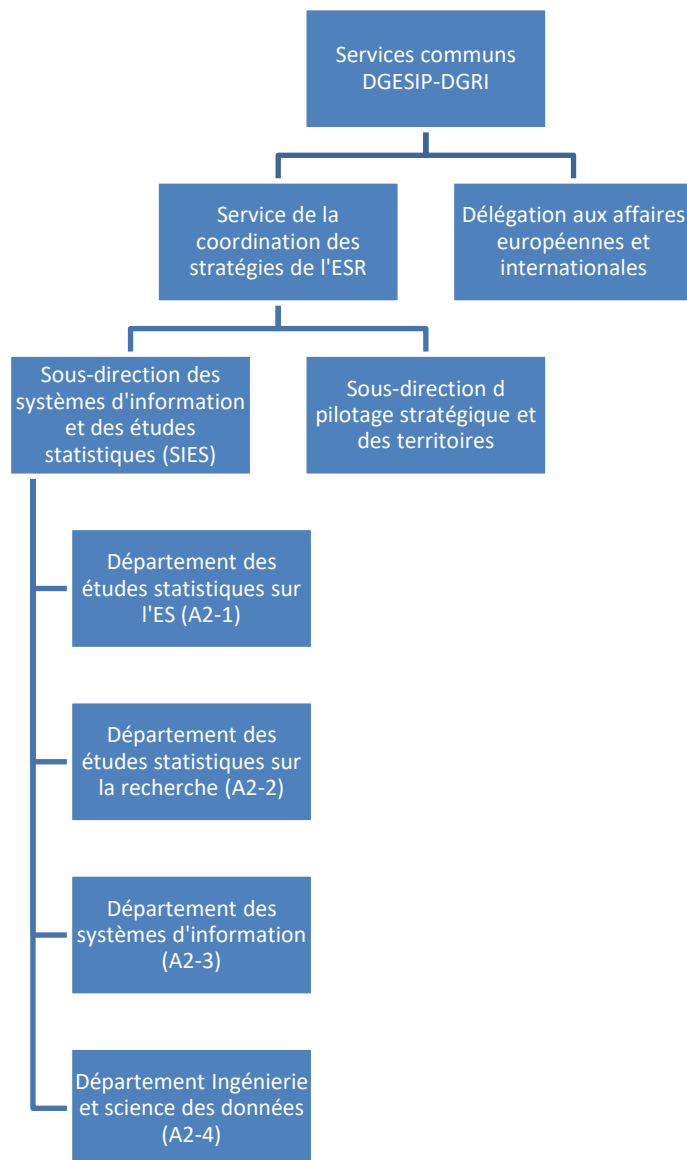
- les ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports et de la vie associative, sont désignés sous l'appellation « le ministère » ;
- l'entreprise ou le groupement d'opérateurs retenu pour exécuter les prestations est désignée sous l'appellation « le titulaire ».

ARTICLE 1 LE CONTEXTE ET LES ACTEURS DU PROJET

1.1 Contexte

La sous-direction des systèmes d'information et des études statistiques (SIES), service statistique ministériel appartenant au service statistique public, est notamment responsable de la production statistique, de la réalisation et de la diffusion d'études sur l'enseignement supérieur et la recherche en France.

Figure 1 : La sous-direction des systèmes d'information et des études statistiques au MENESR



1.1.1 L'offre éditoriale actuelle : description et mode de production

Dans le cadre de sa mission, la sous-direction des systèmes d'information et des études statistiques (SIES) a progressivement constitué une offre éditoriale structurée autour des productions suivantes :

- Deux formats courts
 - Les notes flash : ce format court (un recto-verso) créé en 2014 permet notamment de communiquer sur les indicateurs inscrits au calendrier de diffusion. Ce support connaît une croissance marquée : 37 notes flash ont été publiées en 2024 ;
 - Les notes d'informations SIES : la diffusion de résultats détaillés d'enquête et d'études ad hoc réalisées par la sous-direction SIES est assurée par les notes d'information SIES. Ce support compte de 4 à 8 pages (exceptionnellement). 9 notes d'information SIES ont été publiées en 2024.
- L'état de l'Enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France (EESRI) est une publication statistique annuelle de synthèse sur l'Enseignement supérieur, la recherche et l'innovation. Conçue en 2007 autour d'une trentaine de contributions, cette publication s'est progressivement enrichie pour proposer une vision complète et chiffrée sur l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'innovation. Pour sa 17e édition (juin 2024), elle compte 54 contributions essentiellement issues de la sous-direction SIES mais également du Céreq, de l'Observatoire des Sciences et des techniques du HcéresS, de l'Observatoire de la vie étudiante et de la DEPP.
- L'état de l'emploi scientifique est publié tous les deux ans. Il rassemble des études et statistiques permettant d'éclairer les différents domaines d'activité des personnels qui relèvent de l'emploi scientifique en France.
- La brochure annuelle Vers l'égalité Femmes-Hommes ? Chiffres clés (dernière édition mars 2025) qui regroupe un ensemble de chiffres-clés sur le thème de l'égalité femmes-hommes.

L'ensemble de cette offre éditoriale est exposé dans l'espace dédié à la statistique publique sur le site institutionnel du MENESR.

Afin d'élargir son lectorat, d'enrichir l'offre de service proposé au public et dans un souci de modernisation de ses processus de production éditoriale, la sous-direction SIES a initié depuis 2014 un mouvement de numérisation de son offre éditoriale qui s'est traduit par la création d'un site-compagnon associé à l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France.

Pour produire ces différents produits 3 principaux types de chaînes éditoriales (et 3 modes d'interactions avec le titulaire) sont mis en œuvre :

- Chaîne artisanale : pour un ensemble de travaux (notes flash, les notes d'information, l'état de l'emploi scientifique notamment), le Ministère fournit au prestataire de PAO des séries de fichiers Word, Excel, AI et PNG constitutives des publications. Le titulaire agence les composants manuellement et génère les PDF qui seront ensuite proposés en téléchargement sur le site institutionnel du ministère et utilisés pour les impressions
- Chaîne automatisée : le ministère peut disposer pour une publication (mais ne dispose actuellement pas de publication de ce type dans son catalogue) d'un ensemble de gabarits et de scripts qui lui permettent de générer automatiquement l'intégralité de l'ouvrage. Le prestataire de PAO est sollicité, si besoin, pour adapter la charte graphique et les gabarits, pour concevoir de nouveaux gabarits et scripts associés.
- Chaîne mixte : Pour le site compagnon de l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France, le ministère s'appuie sur une plate-forme d'édition électronique ad hoc qui lui permet de porter l'intégralité du contenu de la publication (textes, données utilisées pour les illustrations, caractéristiques des illustrations, éléments de présentation et de « mise en page ») dans une base de données. Cette dernière est ensuite utilisée pour alimenter automatiquement le site compagnon. Sur la base de cette information structurée, le MENESR fournit chaque année au titulaire un ensemble de fichiers XML (1 par fiche) contenant l'ensemble des informations textuelles de l'ouvrage (titres, chapeaux, textes, titres des graphiques et illustration). Il fournit également un ensemble de fichier Excel comprenant données et représentations cibles des graphiques, tableaux et schémas. Le titulaire génère avec ses éléments l'ensemble de la publication jusqu'à la version finalisée et livre également l'ensemble des images des illustrations intégrées à la publication sous forme d'autant de fichiers qu'il y a d'illustrations. Si besoin, le titulaire est également sollicité pour faire évoluer la charte graphique du document.

1.1.2 L'offre éditoriale cible : description et mode de production

L'offre éditoriale est appelée à croître et à s'élargir (création de nouvelles collections). Les prestations décrites dans ce CCTP permettront de s'approcher d'une cible caractérisée par :

- Unification visuelle des différents produits
- Déclinaison de l'essentiel de la production éditoriale en anglais et de productions majeures dans d'autres langues
- Automatisation aussi loin que possible (dans le respect de la maîtrise des coûts de production) des processus de production des supports « papier » (ou imprimables) en s'appuyant notamment sur les données structurées utilisées pour les outils de diffusion numérique.

Le mode de production cible de l'offre éditoriale de la sous-direction SIES consiste donc à favoriser autant que possible le développement de processus automatisés de production éditoriale en finalisant éventuellement la production par des opérations manuelles d'ajustement.

Pendant un temps donc, les différents modes de production des supports cohabiteront (cf. 2.1.1).

1.2 Acteurs du projet

Au sein de la sous-direction des systèmes d'information et des études statistiques, 5 structures sont à l'origine de la production éditoriale (le département des études statistiques sur l'enseignement supérieur, le département des études statistiques sur la recherche, la cellule Ressources humaines, la cellule InserSup, le département Ingénierie et science des données). Ils constitueront donc les interlocuteurs du titulaire. Mais ils se distingueront l'un de l'autre par la nature et l'étendue de leurs interactions avec le titulaire.

1.2.1. Le département des études statistiques sur l'enseignement supérieur (DGESIP/DGRI – SCSESR – SIES – A2.1), le département des études statistiques sur la recherche (DGESIP/DGRI – SCSESR – SIES – A2.2), la cellule ressources humaines, la cellule InserSup

Le département des études statistiques sur l'enseignement supérieur, le département des études statistiques sur la recherche, la cellule ressources humaines et de la recherche et développement (R&D) et la cellule InserSup sont à l'origine de l'essentiel de la production d'études et de rapports (notes flash, notes d'information SIES, état de l'emploi scientifique, brochure Vers l'Egalité Femmes-Hommes).

Rôle dans la prestation : sur les productions éditoriales relevant de leurs responsabilités, ces structures veillent à l'intégrité du contenu mis en forme, s'assurent du respect des normes éditoriales. Ils sont donc les interlocuteurs du titulaire (et piloteront donc les travaux) pour des réalisations, pour lesquelles il assume la responsabilité éditoriale, commandées dans le cadre des missions 2 et 3 décrites au présent CCTP. Ils participent au processus de décision sur les prestations commandées dans le cadre de la mission 1 (à l'exclusion des aspects techniques).

1.2.2. Le département Ingénierie et science des données (DGESIP/DGRI – SCSESR – SIES – A2.4)

La diffusion à destination du grand public constitue un des domaines d'action du département Ingénierie et science des données. Il est responsable de productions éditoriales notamment en assurant les fonctions de rédacteur en chef de l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France. Dans un souci de qualité et de productivité, il s'attache à mobiliser les outils techniques et les méthodes les plus performantes tant pour la diffusion numérique que pour la diffusion « papier » (ou imprimable).

Rôle dans la prestation : le département Ingénierie et science des données pilote globalement la prestation. Il est l'interlocuteur principal du titulaire sur l'ensemble des réalisations commandées dans le cadre de la mission 1. Sur les productions éditoriales relevant de sa responsabilité, le département Ingénierie et science des données veille à l'intégrité du contenu mis en forme, s'assure du respect des normes éditoriales. Il est donc l'interlocuteur du titulaire (et pilotera donc les travaux) pour des réalisations, pour lesquelles il assume la responsabilité éditoriale, commandées dans le cadre des missions 2 et 3 décrites au présent CCTP.

ARTICLE 2 NATURE ET ETENDUE DES PRESTATIONS

Dans le cadre du présent marché, le titulaire assure les missions suivantes :

- Mission 1 - Création graphique de collections de publications et traduction en styles et gabarits
- Mission 2 – Finalisation de publications préinitialiées automatiquement via XML
- Mission 3 – Prestation éditoriale traditionnelle

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations dans les délais fixés au présent article.

Les durées sont définies en jours ouvrés tous les jours sauf samedi, dimanche et jours fériés.

Les réunions de travail organisées dans le cadre de ce marché donnent lieu à rédaction d'un relevé de décision rédigé par le titulaire et validé par le ministère.

L'ensemble des livrables sont mis à disposition du ministère sous forme numérique dans un format natif à l'outil ayant permis de le produire et, si cela est possible et pertinent, dans un format compatible avec une diffusion large (notamment au format PDF) ou son impression.

Le titulaire s'engage à utiliser Adobe Creative Cloud avec la version la plus récente disponible et stable.

2.1. Mission 1 - Création graphique de collections de publications et définition des styles, gabarits et autres productions associés

2.1.1. Objet

La mission 1 a pour objet la création graphique d'une collection de publications et le développement des styles, gabarits et autres productions associées.

2.1.2. Description

Le Ministère souhaite proposer un catalogue de publications (structuré en collections) cohérent et adapté aux lectorats-cibles. Les différentes collections de ce catalogue partageront des caractéristiques visuelles communes compatibles avec les orientations graphiques générales de l'Etat déclinées pour le ministère (dont la définition n'est pas comprise dans le périmètre du présent marché). Chaque collection est donc caractérisée par une identité visuelle qui permet de la singulariser tout en la reliant de façon évidente au Ministère.

Dans ce contexte, suivant ses besoins, le ministère commande au titulaire un ensemble d'unités d'œuvre permettant de prendre en charge tout ou partie des problématiques de création graphique et de définition des styles, gabarits et autres productions associées soit :

- Conception du rendu visuel : le niveau de complexité est déduit des unités d'œuvre listées dans le BPU. Des exemples d'élaboration de bon de commande à partir du BPU sont proposés en article 3. En matière de conception de rendu visuel pour une collection de publications :
 - Le titulaire prend connaissance des éléments transmis par le MENESR sur les choix éditoriaux relatifs à la collection ;
 - Le titulaire soumet au ministère au moins 3 (trois) propositions significativement différentes du rendu visuel de la collection comprenant les pages de couvertures et les pages intérieures ;
 - Parmi les propositions de rendu visuel proposées par le titulaire, sous 5 (cinq) jours ouvrés, le ministère en sélectionne une et formule des demandes d'évolution ;
 - Le titulaire organise pour la proposition choisie par le ministère deux itérations complémentaires intégrant les demandes d'évolution formulées par le ministère sous deux (2) jours ouvrés ;
 - Le rendu visuel définitif prendra la forme d'une publication-bêta, livrée au format PDF, comprenant les différentes pages-type et leurs composants-types (graphique, schéma et tableau) d'une publication de la collection. Le contenu de cette publication-bêta est composé de contenus issus d'une édition antérieure, ou à défaut de lorem ipsum pour le texte, de chiffres factices pour les tableaux et infographies, d'images pour les illustrations.
- À partir du rendu visuel définitif, le titulaire conçoit l'ensemble des styles inDesign portant sur les caractères, les paragraphes et les objets, ainsi que les gabarits et les fichiers XML qui leur sont associés et qui permettent leur alimentation pour produire une publication appartenant à la collection. Le titulaire optimisera au maximum l'ensemble des styles (factorisation, style grep...). En complément des gabarits,

et fichiers XML, des scripts pourront être commandés afin d'automatiser certaines actions : déclinaison de couleurs par exemple. Le niveau de complexité est déduit des unités d'œuvre listées dans le BPU. Des exemples de facturation à partir du BPU sont proposés en annexe.

Le démarrage de cette mission donne lieu à la tenue d'une réunion d'initialisation dont la date est librement convenue entre le ministère et le titulaire.

Dans le cas d'une commande d'un nouveau gabarit associés à une collection existante, l'ensemble des styles associés à la publication sont actualisés de manière synchronisée si nécessaire (enrichissement, adaptation, ...).

Les gabarits ne contiendront que les éléments strictement nécessaires à la publication (absence d'informations superflues par exemple des résidus de précédentes versions inscrites en dur dans un gabarit). Les gabarits constitutifs d'une même publication seront synchronisés les uns avec les autres (marges et autres calages).

Dans le cadre de cette mission, le ministère peut :

- Faire réaliser une prestation de conception de rendu visuel uniquement ;
- Faire réaliser une prestation de conception de rendu visuel associé à la conception des gabarits, styles et XML associés ;
- Faire réaliser une prestation de conception de gabarits, styles, XML et scripts associés à une publication dont le style visuel a été conçu en dehors de la prestation (notamment dans le cadre de collections existantes)

2.1.3. Livrables

Les livrables associés à la mission 1 appartiennent à la liste suivante :

- 3 propositions initiales (au minimum) de rendu visuel (fichiers fournis au format PDF) comprenant notamment les pages de couverture ;
- Rendu visuel intermédiaire et rendu visuel définitif (fichiers fournis au format PDF) comprenant notamment les pages de couverture ;
- Fichier InDesign comprenant l'ensemble des gabarits et des styles associés ;
- L'ensemble des fichiers XML et illustrations (initialisés avec un contenu factice) associés aux gabarits constitutifs d'une publication d'une collection ;
- Eventuels scripts ;
- Relevé de décision des réunions éventuelles ;
- Ces livrables seront produits en fonction des unités d'œuvre figurant dans chacun des bons de commande émis par le ministère. Les travaux de conception sont conduits sous une forme vectorielle et restitués sous forme numérique dans un format natif à l'outil ayant permis de le générer et, dans un format compatible avec une diffusion large (notamment au format PDF).

2.1.4. Délais d'exécution et recette

Pour s'assurer de la qualité de la compréhension des besoins du ministère par le titulaire, l'émission d'un bon de commande par le ministère est accompagnée d'une note rédigée par le ministère décrivant les orientations des travaux demandés. À la demande du ministère ou du titulaire, suivant le niveau de complexité et la charge associée au bon de commande, une réunion dans les locaux du ministère peut être organisée. Le relevé de décision est rédigé sous deux (2) jours ouvrés par le titulaire et validé sous deux (2) jours ouvrés par le ministère.

La recette a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des produits livrés. Elle est constatée de manière expresse par le ministère et matérialisée à la fin de la mission (réception de l'ensemble des livrables) par un procès-verbal de réception définitive.

Les délais maximum d'exécution et procédures de recette pour la mission 1 sont résumés dans le Tableau 1 ci-dessous. Les délais sont relatifs à un bon de commande quel que soit la composition de ce bon de commande. En conséquence, à titre d'illustration, si le bon de commande porte sur la production de rendu visuel pour n (pour n supérieur ou égal à 2) collections de publications, les délais maximaux de production des livrables sont fixes : 10 jours pour la production des n séries de 3 propositions initiales (livrable 1.2) auxquels s'ajoutent ensuite 10 jours pour la production des n rendus visuels définitifs (livrable 1.3).

Tableau 1 : Mission 1 - Délais maximum de production des livrables et procédures de recette

Livrables		Délai maximum de production des livrables (en jours ouvrés)	Délai maximum de recette du ministère (en jours ouvrés)	Délai de correction éventuelle du titulaire (en jours ouvrés)
1.1	Relevé de décision de la réunion d'initialisation d'un lot associée à un bon de commande	2 jours à compter de la réunion d'initialisation	2 jours	2 jours
1.2	Production des 3 propositions initiales de rendu visuel	10 jours à compter de la réunion d'initialisation	5 jours	2 jours
1.3	Itérations sur la proposition sélectionnée et production du rendu visuel définitif	10 jours à compter de la recette du livrable 1.2	2 jours	2 jours
1.4	Fichiers inDesign comprenant l'ensemble des gabarits et styles associés. Version PDF associée	10 jours à compter de la recette du livrable 1.3 (ou de l'émission du bon de commande si celui-ci ne porte pas également sur la conception d'un rendu visuel)	5 jours	2 jours
1.4	Fichiers XML associés aux gabarits	10 jours à compter de la recette du livrable 1.3 (ou de l'émission du bon de commande si celui-ci ne porte pas également sur la conception d'un rendu visuel)	5 jours	2 jours
1.5	Script associés aux gabarits	10 jours à compter de la recette du livrable 1.3 (ou de l'émission du bon de commande si celui-ci ne porte pas également sur la conception d'un rendu visuel)	5 jours	2 jours

2.2. Mission 2 - Finalisation PAO de publications pré-initialisées automatiquement via XML

2.2.1. Objet

La mission 2 a pour objet la finalisation de publications pré-initialisées automatiquement via XML.

2.2.2. Description

Sur le périmètre strict des collections ayant fait l'objet d'une prestation donnant lieu à production des livrables 1.3 (« Fichier inDesign comprenant l'ensemble des gabarits et styles associés »), 1.4 (« Fichiers XML associés aux gabarits ») et 1.5, donc produit par le titulaire, le ministère peut pré-initialiser de manière automatique l'essentiel du contenu d'une sélection de publications (textes et illustrations) en intégrant le

contenu via des fichiers XML.

Le démarrage de cette mission donne lieu à la tenue d'une réunion d'initialisation dont la date est librement convenue entre le ministère et le titulaire.

À l'issue de cette préinitialisation, des ajustements de différentes natures (typographique, ajout ou ajustement de contenu, ajustement de la taille d'un composant) peuvent être nécessaires pour pouvoir disposer d'une publication finalisée. Ces ajustements peuvent être réalisés par le ministère ou confiés, dans le cadre de la mission 2 et via l'émission d'un bon de commande, au titulaire.

Le titulaire peut être amené à réaliser les ajustements suivants :

- Conception et intégration d'un schéma, graphique ou tableau à partir d'un fichier Bureautique présentant l'information dans un aspect proche ;
- Ajustements de la taille d'un composant (texte, graphique, tableau ou schéma) à l'espace disponible en préservant la lisibilité et l'unité graphique du produit final ;
- Ajustements typographiques (césure, lignes orphelines, etc.).

Le titulaire peut être amené à réaliser d'autres ajustements.

Le titulaire est libre de choisir les modalités de mise en œuvre des ajustements demandés (ajustement manuel, modification des styles, gabarits, ajustements/création de scripts).

Dans le cadre de la mission 2, le ministère met à disposition du titulaire :

- Liste des ajustements à réaliser via une note et/ou une version annotée de la publication pré-initialisée
- Ensemble des documents nécessaires à la conception des composants complémentaires (formats bureautiques standards)
- Documents associés à la pré-initialisation :
 - Fichiers InDesign comprenant styles et gabarits associés à la collection ;
 - Scripts utilisés pour la pré-initialisation ;
 - Fichier XML intégrant le contenu de la publication ;
 - Fichiers InDesign résultant de la pré-initialisation ;
 - PDF résultant de la pré-initialisation.

2.2.3. Livrables

Les livrables associés à la mission 2 sont les suivants :

- Fichiers InDesign de la publication finalisée
- Fichiers PDF de la publication finalisée
- En cas de modification des ressources utilisées pour le processus de pré-initialisation :
 - Fichiers InDesign comprenant styles modifiés et gabarits modifiés associés à la collection ;
 - Scripts créés ou modifiés.

Ces livrables seront produits en fonction des unités d'œuvre figurant dans chacun des bons de commande émis par le ministère. L'ensemble des livrables est mis à disposition du ministère sous forme numérique dans un format natif à l'outil ayant permis de le générer et, si possible et pertinent, dans un format compatible avec une diffusion large (notamment au format PDF) et pour son impression.

2.2.4. Délais d'exécution et recette

La recette a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des produits livrés. Elle est constatée de manière expresse par le ministère et matérialisée à la fin de la mission (réception de l'ensemble des livrables) par un procès-verbal de réception définitive.

Les délais maximum d'exécution et procédures de recette pour la mission 2 sont résumés dans le Tableau 2 ci-dessous. Les délais sont relatifs à un bon de commande quel que soit la composition de ce bon de commande. En conséquence, à titre d'illustration, si le bon de commande porte sur l'ajustement de n publications (pour n compris entre 2 et 4 au maximum), le délai maximal de production de l'ensemble des livrables est limité à 10 jours.

Tableau 2 : Mission 2 - Délais maximum de production des livrables et procédures de recette

Livrables		Délai maximum de production des livrables (en jours ouvrés)	Délai maximum de recette du ministère (en jours ouvrés)	Délai de correction éventuelle du titulaire (en jours ouvrés)
2.1	Fichiers InDesign de la publication finalisée	10 jours à compter de la réunion d'initialisation	5 jours	2 jours
2.2	Fichiers PDF de la publication finalisée	10 jours à compter de la réunion d'initialisation	5 jours	2 jours
2.3	Fichiers InDesign comprenant styles modifiés et gabarits modifiés associés à la collection	10 jours à compter de la réunion d'initialisation	5 jours	2 jours
2.4	Scripts créés ou modifiés	10 jours à compter de la réunion d'initialisation	5 jours	2 jours

2.3. Mission 3 – Réalisation d'une publication à partir de documents bureautiques standards non normalisés éventuellement combinés à des éléments normalisés

Par « *réalisation d'une publication à partir de documents bureautiques non normalisés éventuellement combinés à des éléments normalisés* », on entend la réalisation des travaux de PAO en utilisant une série d'illustrations et/ou de fichiers Word et Excel qui ne partagent pas nécessairement des caractéristiques communes en termes de structures éventuellement combinée ou non avec la génération d'une partie du document à partir d'une procédure automatisée du type de celle décrites dans la mission 1.

Dans ce cas, les auteurs, via un secrétariat de rédaction, transmettent à un prestataire leurs tableaux/graphiques en Excel et leurs textes soit sous forme de fichier Word soit sous forme d'un XML intégré automatiquement au document via un processus du type de ceux décrits dans la mission 1.

2.3.1. Objet

La mission 3 a pour objet la réalisation d'une publication à partir de documents bureautiques standards non normalisés éventuellement combinés à des éléments normalisés.

2.3.2. Description

Dans le cadre de la mission 3, le titulaire s'engage à réaliser les travaux de PAO relatifs à la réalisation de publications de tous volumes et selon des modalités d'organisation liées au mode d'élaboration du contenu.

Le rendu visuel des publications confiées pour production au titulaire dans le cadre de la mission 3 sera conforme à celui de la collection dans lesquelles elles s'inscrivent. Pour les collections pour lesquelles le ministère dispose de styles et gabarits, il les transmettra en l'état au titulaire qui assurera la production de la publication dans le respect de toutes les normes éditoriales relatives à la collection et dans le respect des règles communes de typographie. Pour les nouvelles collections ou pour les collections pour lesquelles le ministère ne dispose d'aucun style ou gabarit, le ministère commandera préalablement des prestations dans le cadre de la Mission 1 - Création graphique de collections de publication et définition des styles, gabarits et autres productions associés.

Le ministère fournit au titulaire les fichiers Word, Excel, PNG, AI, XML et scripts associés. Pour la réalisation des publications comportant 13 pages et plus et mobilisant de nombreux auteurs, le contenu pourra être transmis par lot au titulaire. Chaque lot présente alors une cohérence qui permet au titulaire de constituer

progressivement la publication. Le contenu pourra ainsi être adressé au titulaire sur plusieurs mois. Ces fichiers sont des fichiers bruts au sens où ils n'ont pas fait l'objet de correction typographique. Le titulaire s'engage donc à effectuer, en complément du travail de PAO, un travail de correction en matière de typographie.

Le titulaire s'engage à fournir sous forme de fichier PDF une version mise en page des documents fournis en entrée par le ministère. Cette production ne comporte aucune erreur imputable au prestataire, c'est-à-dire qu'il produit un résultat conforme sur le fond aux documents sources fournis par le ministère et conforme sur la forme aux règles de l'art en matière de typographie, dans le respect de la Charte graphique des collections-hôtes, sans coquilles, erreurs ou omissions. Sur la base de cette première épreuve, le ministère pourra à deux reprises sur chaque page opérer des ajustements dans le contenu (textes ou illustrations).

Les modalités techniques précises de production de la publication sous InDesign (outil imposé) sont laissées au libre choix du titulaire.

2.3.3. Livrables

Les livrables de la mission 3 sont les suivants :

- Ensemble des fichiers natifs InDesign relatifs au contenu ou à la forme de la publication réalisée ;
- Fichiers PDF finalisés de la publication réalisée (pour diffusion numérique et pour impression).

L'ensemble des livrables est mis à disposition du ministère sous forme numérique dans un format natif à l'outil ayant permis de le générer et, si possible et pertinent, dans un format compatible avec une diffusion large (notamment au format PDF).

2.3.4. Délais d'exécution et recette

Les prestations de la mission 3 débutent à la réception d'un bon de commande et s'achèvent dans un délai inférieur au délai maximal de production des livrables spécifié dans le Tableau 3 ci-dessous.

La recette a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des produits livrés. Elle est constatée de manière expresse par le ministère et matérialisée à la fin de la mission (réception de l'ensemble des livrables) par un procès-verbal de réception définitive.

Tableau 3 : Mission 3 - Délais maximum de production des livrables et procédures de recette

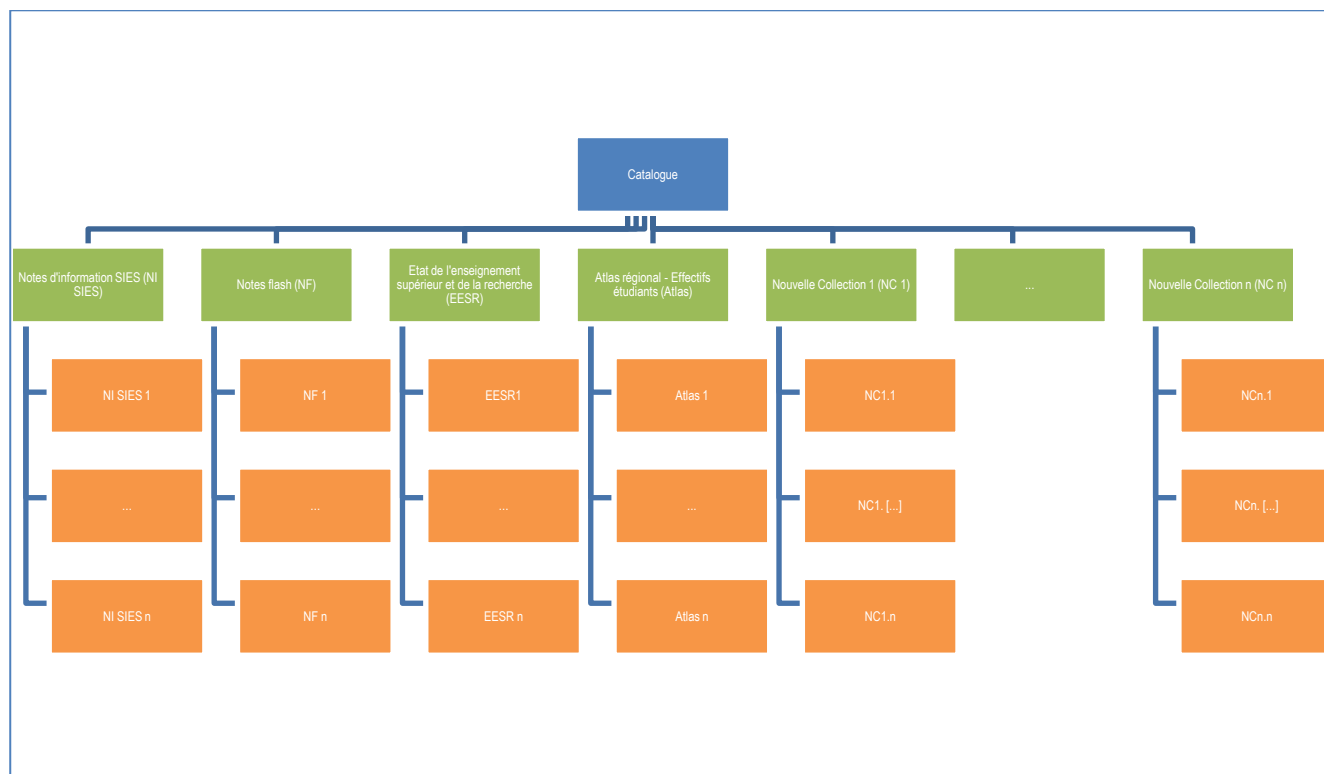
Livrables		Délai maximum de production des livrables à compter de la notification du bon de commande (en jours ouvrés)	Délai maximum de recette du ministère (en jours ouvrés)	Délai de correction éventuelle du titulaire (en jours ouvrés)
3.1	Ensemble des fichiers natifs InDesign relatifs au contenu ou à la forme de la publication réalisée	<ul style="list-style-type: none"> • Publications de 12 pages ou moins - 4 jours • Publications comptant plus de 8 pages et dont le contenu est fourni en une fois au moment de l'émission du bon de commande – 20 jours • Publications comptant plus de 8 pages et dont le contenu est fourni par lots : <ul style="list-style-type: none"> - 1 jour pour un lot de 2 pages - 5 jours pour un lot de 20 pages - 10 jours pour les lots de 21 à 100 pages - 20 jours pour les lots de 101 pages et plus 	5 jours	1 jour
3.2	Fichier PDF finalisé de la publication réalisée			

ARTICLE 3 ANNEXES

3.1. Définitions : catalogue, collections, publications

Le catalogue est défini comme l'ensemble de l'offre éditoriale du ministère. Ce catalogue est composé de collection regroupant un ensemble de publications. Le schéma suivant résume cette relation entre catalogue, collections et publications.

Figure 2 : relations entre catalogue, collections et publications



3.2. Illustration des règles d'élaboration des bons de commande

3.2.1. Illustration des règles d'élaboration des bons de commande pour la mission 1

3.2.1.1. Cas 1 – Conception du rendu visuel de la collection « notes d'information SIES » Travail à réaliser

1. Conception du rendu visuel de la collection Notes d'information SIES
2. Publication cible composée de 2 gabarits d'une page (1e et 4e de couverture) et d'un gabarit de deux pages et plus

Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande :

- Une (1) fois l'UO 1.1
- Deux (2) fois l'UO 1.2
- Une (1) fois l'UO 1.3

Délai maximum de réalisation : Vingt (20) jours (hors recette)

3.2.1.2. Cas 4 – Conception des gabarits, styles et XML associés à la collection « l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France »

Travail à réaliser :

1. Conception des gabarits, styles et rendu visuel associés à la collection « état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France »
2. Publication cible composée de 3 gabarits d'une page de 4 gabarits de 2 pages et plus
Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande
 - Une (1) fois l'UO 1.4
 - Trois (3) fois l'UO 1.5
 - Quatre (4) fois l'UO 1.6

Délai maximum de réalisation : Vingt (20) jours (hors recette)

3.2.2. Illustration des règles d'élaboration des bons de commande pour la mission 2

3.2.2.1. Cas 5 – Finalisation d'une Note d'information SIES (4 pages)

Travail à réaliser :

1. Correction du texte à plusieurs reprises sur une seule page comportant également un tableau
2. Ajout d'un schéma à concevoir sur une page (différente de celle évoquée au point 1) ne comportant que du texte

Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande :

- Pour prendre en charge le point 1 : une fois l'UO 2.2
- Pour prendre en charge le point 2 :
 1. Une fois l'UO 2.1
 2. Une fois l'UO 2.4

Délai maximum de réalisation : 10 jours (hors recette)

3.2.2.2. Cas 6 – Finalisation de l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France

Travail à réaliser :

1. Correction de 22 pages ne comportant que du texte
2. Correction de 12 pages ne comportant que des illustrations
3. Ajout de trois (3) illustrations (1 tableau, 1 graphique, 1 schéma) sur une (1) page déjà impactée par une correction et sur deux (2) pages ne comportant que des illustrations non mentionnées précédemment

Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande

- Pour prendre en charge le point 1 : vingt-deux (22) fois l'UO 2.1
- Pour prendre en charge le point 2 : douze (12) fois l'UO 2.2
- Pour prendre en charge le point 3 :
 3. Trois (3) fois l'UO 2.4
 4. Deux (2) fois l'UO 2.2

Délai maximum de réalisation : 10 jours (hors recette)

3.2.3. Illustration des règles d'élaboration des bons de commande pour la mission 3

3.2.3.1. Cas 7 – Réalisation d'une note d'information SIES de 4 pages

Travail à réaliser :

1. Production d'une note d'information SIES de 4 pages comportant 3 tableaux et deux graphiques
2. Le ministère fournit au prestataire 1 fichier Word et un fichier Excel comprenant les données et les

modes de présentation cible à intégrer au document final.

3. Le ministère fournit au prestataire l'ensemble des documents InDesign utilisés pour une publication du même type

Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande :

- Quatre (4) fois l'UO 3.1.

Délai maximum de réalisation : Quatre (4) jours (hors recette)

3.2.3.2. Cas 8 – Réalisation de l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation

Travail à réaliser :

1. Conception d'une publication de 124 pages comportant 55 pages d'illustrations (plusieurs illustrations par page), 67 pages de texte et 2 pages combinant textes et illustrations
2. Le ministère fournit au prestataire un fichier XML et un script associé pour les éléments textuels, et une soixantaine de fichiers Excel comprenant les données et les modes de présentation cible pour les tableaux et illustrations à intégrer au document final. Ce contenu est adressé au titulaire selon les modalités de transmission des documents sources suivantes :
 - a. 1 lot comprenant les illustrations de 2 pages
 - b. 1 lot comprenant les illustrations de 20 pages
 - c. 1 lot comprenant les illustrations de 60 pages
 - d. 1 lot comprenant les illustrations de 40 pages
 - e. Le XML
3. Le ministère fournit au prestataire l'ensemble des documents InDesign utilisés pour la précédente édition

Nature et quantité des UO figurant sur le bon de commande :

- Cent-vingt-quatre (124) fois l'UO 3.3.

Délai maximum de réalisation : Quarante-sept (47) jours au plus au total (hors recette) sachant que les délais de réalisation d'un lot courent à partir de leur date de transmission :

- a. 1 lot de 2 pages soit 2 jours
- b. 1 lot de 20 pages soit 5 jours
- c. 1 lot de 60 pages soit 20 jours
- d. 1 lot de 40 pages soit 20 jours

3.3. Volume d'activité 2024 en matière production éditoriale de la sous-direction des systèmes d'information et des études statistiques

Au titre indicatif sur l'année 2024, la production éditoriale de SIES ayant donné lieu à production d'un pdf est la suivante :

1. Une édition de l'état de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation en France (134 pages)
2. 9 notes d'information SIES (4 à 8 pages chaque)
4. 37 notes flash (2 pages chaque)