

Secrétariat Général

**Direction des évaluations,
de la prospective et de la
performance**

Et

**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

**ANNEXE 1 AU
CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES DIRECTIONS**

Procédure n° MEN-SG-AOO- 25017

Objet : Prestations de traduction écrite de tous types de documents pour le compte des services de l'administration centrale des ministères chargés de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative.

Voici une présentation des principales directions qui commandent des prestations de traduction écrite :

1. La DEPP

La direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance du ministère de l'Éducation nationale exerce une fonction de suivi statistique, d'expertise et d'assistance pour l'ensemble du ministère. Elle garantit la qualité de la production statistique. Elle conçoit et met en œuvre, à la demande des autres directions du ministère, un programme d'évaluations, d'enquêtes et d'études sur tous les aspects du système éducatif et de recherche. Elle assure, par sa fonction d'expertise et de conseil, la cohérence de la mesure de la performance aux niveaux national et territorial. Elle calcule les indicateurs de performance que les directions et les services déconcentrés mettent en œuvre dans les programmes budgétaires. Elle est associée à la conception des systèmes d'information et de gestion nécessaires à ce calcul. Elle participe aux projets européens ou internationaux destinés à comparer les performances et les modes de fonctionnement des différents systèmes éducatifs et de recherche. Elle élabore des prévisions et scénarios d'évolution du système éducatif et de recherche. Elle assure la diffusion de l'ensemble de ses travaux.

Le bureau de la conception et du pilotage des évaluations a pour mission de concevoir et développer des méthodes et techniques d'évaluation pour mettre à disposition des responsables du système éducatif des informations rigoureuses et objectives tant sur l'évolution des connaissances et des compétences des élèves que sur leur développement continu et s'appuie sur différents dispositifs d'évaluations internationales : PISA (Programme International pour le Suivi des Acquis des Élèves), PIRLS (Progress in International Reading Literacy Study), TIMSS (Trends in International Mathematics and Science Study), ICCS (International civic and citizenship education study), ICILS (International Computer and Information Literacy Study)... Tous les documents sont confidentiels.

Types de documents :

- Exercices de tests : cible les élèves ;
- Manuels de passation : cible les enseignants ;

- Guides de codage : cible les enseignants ;
- Documents de cadrage : cible le public.

Caractéristiques techniques :

- Sur plateforme en ligne ;
- .doc(x) ;
- .ppt ;
- .pdf ;
- Indesign.

Langues concernées :

- Anglais => français (cas le plus fréquent)
- Français => anglais

Volume annuel :

| Nombre de mots | Réalisation | | | | Prévisionnel | | | |
|----------------|---------------|---------------|---------------|----------|----------------|----------------|----------------|---------------|
| | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 |
| PIRLS | | | | | 120 000 | | | |
| ICCS | 24 045 | | 39 000 | | | 120 000 | | |
| TIMSS | 16 995 | 15 037 | | | | 120 000 | | |
| ICILS | 5 931 | | | | | | 120 000 | |
| PISA | | | | | | | | 50 000 |
| Total | 46 971 | 15 037 | 39 000 | 0 | 120 000 | 240 000 | 120 000 | 50 000 |

2. La DELCOM

La délégation à la communication (Delcom) réalise pour les cabinets des ministres, les directions et services et pour son propre compte, des supports de communication imprimés et numériques (brochures, bilans, rapports, diaporamas, infographies, bannières, lettres d'information électroniques, etc....). Ponctuellement, certains de ces supports sont à traduire en langue étrangère, le plus souvent en anglais. Certaines brochures sont complexes car elles comportent, outre du texte, une majorité de tableaux, graphiques et cartes. Ces documents sont parfois à réaliser en langue étrangère (traduction et mise en page) dans des délais très courts.

Caractéristiques techniques :

- .doc(x) ;
- Indesign ;
- Illustrator.

Langues concernées :

- Français => anglais (cas le plus fréquent)
- Français => allemand
- Français => espagnol
- Français => portugais

Chaque année, pour la rentrée scolaire, la Delcom réalise le dossier de presse de rentrée (entre 35 et 45 000 mots en moyenne), composé de texte et d'infographies et qui aborde les grands champs de l'éducation nationale française (vocabulaire spécialisé) : c'est la principale commande de traduction de la direction, qui nécessite traduction et mise en page en anglais, allemand, espagnol et portugais selon les besoins du cabinet du ministre (exemple en pièce jointe).

3. La DGESIP-DGRI

La direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) élabore et met en œuvre la politique relative à l'ensemble des formations supérieures, initiales et tout au long de la vie. Elle définit

les actions propres à promouvoir la réussite de tous et à améliorer les conditions de vie des étudiants. Elle impulse et coordonne la rédaction de la stratégie nationale d'enseignement supérieur, y compris dans sa dimension européenne et internationale

Types de documents :

- Dossiers d'évaluation IDEX 1 (8-9 dossiers) ;
- Dossiers de candidature 2ème vague Idex-I-Site (15 dossiers) ;
- Dossiers évaluation 171 Labex + évaluation des sous-jury ;
- Résultats d'évaluation des 36 IDEFI ;
- 8 dossiers des sites pré-sélectionnés PIA2 - 1ère vague ;
- Publication annuelle : "L'état de l'enseignement supérieur et de la recherche en France" ;
- Etudes statistiques ;
- Questionnaires d'enquête et textes relevant de la méthodologie de la statistique publique ;
- Brochures, flyers, pages web ;
- Documents scientifiques, documents techniques internes (présentation des politiques de sites, des regroupements d'établissements, etc.) rapports, discours, comptes rendus de réunions, courriers, biographies, communiqués, diaporamas ;
- Documents scientifiques, documents techniques internes (présentation des politiques de sites, des regroupements d'établissements, etc.) rapports, discours, comptes rendus de réunions, courriers, biographies, communiqués, diaporamas.
- Document de synthèse de présentation de la Stratégie nationale de l'enseignement supérieur (STRANES)

Caractéristiques techniques :

- Demandes très souvent urgentes avec des documents à remettre dans des délais restreints ;
- Pour la publication annuelle : une combinaison de textes et illustrations voire plus technique (formules mathématiques notamment)

Présence possible de codages techniques destinés à l'intégration dans des dispositifs de type site web que le traducteur devra préserver document web : <https://publication.enseignementsup-recherche.gouv.fr/eesr/FR/> ;

- Pour les études statistiques, 3 formats différents (2, 4 pages ou 6 à 8 pages) ;
- Pour les brochures, flyers, pages web : textes courts et techniques ;
- Tous textes.

Langues concernées :

- Français => Anglais ;
- Anglais => Français ;
- Toutes les langues européennes et toutes les autres langues non européennes et dans les deux sens (FR/Etranger - Etranger/FR).

Volume annuel :

- Entre 30 et 400 pages par dossier ;
- 60 pages de textes et 60 pages d'illustrations pour la publication annuelle ;
- 76 pages pour les études statistiques ;
- Une dizaine de document par an pour les questionnaires d'enquête et textes relevant de la méthodologie de la statistique publique ;
- 1 brochure, 1 flyer et 5 pages web ;
- Environ 700 pages pour les documents, rapports, discours... ;
- 150 pages pour les Documents de synthèse de présentation de la STRANES.