



## CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

### ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

---

#### Achat de prestations de graphisme

---

N° du CCAP : 25FSA008

**Université Grenoble Alpes**  
1180 rue des universités  
CS 40700  
38400 Saint Martin d'Hères

## ARTICLE 1 – PRESENTATION DE L'UNIVERSITE GRENOBLE ALPES

Première université européenne en innovation par le nombre de brevets déposés, dans le top 150 des meilleures universités mondiales du classement de Shanghai, ancrée sur son territoire, pluridisciplinaire et ouverte à l'international, l'UGA fait partie des 9 universités françaises labellisées initiatives d'excellence (IDEX).

57 000 étudiants dont 10 000 étudiants internationaux et 3000 doctorants, et plus de 7 700 personnels se répartissent sur plusieurs campus de Grenoble et Valence principalement. Les organismes nationaux de recherche CEA, CNRS, INRAE, Inria et Inserm sont associés encore plus étroitement à l'Université Grenoble Alpes pour développer une politique commune en recherche et valorisation à l'échelle internationale. Les relations avec l'IRD et le CHU Grenoble Alpes sont également favorisées.

## ARTICLE 2 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre a pour objet la réalisation de prestations de graphisme destiné à l'impression, à une utilisation numérique ou encore de l'animation vidéo pour le compte de l'Université Grenoble Alpes.

Le titulaire devra accompagner la stratégie de communication à travers des supports visuels, numériques et audiovisuels.

L'accord-cadre est divisé en lots afin de répondre à des besoins spécifiques :

- **Lot 1** : Conceptions graphiques pour supports imprimés
- **Lot 2** : Conceptions graphiques pour supports « web »
- **Lot 3** : Motion design

Les seuils maximums de chaque lot de l'accord-cadre sont les suivants :

- **Lot 1** : 100.000 € HT
- **Lot 2** : 50.000 € HT
- **Lot 3** : 40.000 € HT

## ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS PAR LOT

### 3.1 - LOT 1 : Conceptions graphiques pour supports imprimés

Réalisation de tous les supports imprimés nécessaires et variés tels que brochures, dossiers, affiches, dépliants, flyers, cartes de visite, aux différents formats.

Pour chacun des items est effectuée une distinction de prestation si celle-ci est réalisée sur base de charte graphique ou est une création libre.

#### **PRESTATIONS ATTENDUES**

- Fiche recto verso A4
- Plaquette 4 pages
- Plaquette entre 4 et 12 pages
- Brochure de plus de 12 pages
- Flyer recto
- Flyer recto/verso
- Affiche (orientation paysage ou portrait)
- Support informatif grand format (bâche, banderole, kakemono, oriflamme, panneaux, format A0... *non exhaustif*)
- Carte de vœux
- Marque-pages
- Rendu visuel pour l'accessibilité en option (adaptation des contrastes, couleurs...)

### 3.2 - LOT 2 : Conceptions graphiques pour supports « web »

Réalisation de tous les visuels et contenus graphiques destinés à une diffusion digitale.

Pour chacun des items est effectuée une distinction de prestation si celle-ci est réalisée sur base de charte graphique ou est une création libre.  
Selon les items, le nombre de propositions attendues peut varier.

#### **PRESTATIONS ATTENDUES**

- Déclinaison d'un logo charté
- Base de support PowerPoint
- Création d'un logo
  - Guide d'utilisation du logo en option
  - Création d'une identité visuelle en option
- Moodboard numérique
- Modélisation graphique à partir de données (infographie)
- Facilitation graphique/Livesketching
- Bannière web responsive
- Rendu visuel pour l'accessibilité en option (adaptation des contrastes, couleurs...)

### 3.3 - LOT 3 : Motion design

Création de motion design qui peut être une scène complète ou peut se limiter à du contenu d'habillage (intro, outro, modèle de synthé...)

Pour chacun des items est effectuée une distinction de prestation si celle-ci est réalisée sur base de charte graphique ou est une création libre.

#### PRESTATIONS ATTENDUES

- Intégration de titre, intro, outro, modèle de synthé
- Scène complète en motion design
- Création de motion design
- Modification d'un motion design existant sous conditions : ce cas s'applique uniquement à des travaux de modifications de contenu sur un motion design réalisé par le même titulaire par le passé, par exemple dans le cas d'une série ou des épisodes supplémentaires viendraient s'ajouter et nécessiterait l'adaptation d'un texte.

## ARTICLE 4 – MODALITES DE REALISATION DES PRESTATIONS

### 4.1 – Suivi des prestations

Le suivi des prestations est assuré par un représentant du service opérationnel passant les marchés subséquents au sein de l'UGA. Le représentant ainsi visé est l'interlocuteur privilégié du prestataire. Ce dernier devra la tenir informée de l'avancement du projet par mail et/ou téléphone.

Les propositions sont envoyées par mail, à chaque grande étape du projet. Un rétro planning est établi dès le départ de la mission entre le prestataire et l'UGA.

Le prestataire désigne un interlocuteur unique pour la mise en œuvre du projet. L'interlocuteur ainsi visé doit être capable de communiquer en français.

### 4.2 – Ajustement des propositions

Le pouvoir adjudicateur peut demander des ajustements au prestataire jusqu'à validation définitive du projet. Le titulaire apporte les ajustements demandés et présente, dans les délais qui lui sont imposés, les nouvelles propositions en vue d'une validation finale. Deux (2) aller-retour sont possibles et inclus au prix (soit, si nécessaire une V1+V2+V3) pour les prestations « print » de 8 pages ou plus, de la création de logo, de motion design d'une minute ou plus, prestations qui correspondent aux références 1.3, 1.4, 1.11, 1.12, 2.3, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6. Pour le reste des prestations nous serons sur 1 aller-retour possible et inclus au prix soit une V1+V2 si nécessaire.

### 4.3 – Ajustement de la demande

L'UGA peut modifier sa demande initiale en fonction de l'évolution des besoins, en veillant à ne pas modifier l'économie du marché.

#### 4.4 – Vérification des prestations

Les opérations de vérifications quantitatives et qualitatives approfondies des livrables (ou résultats) sont effectuées dans un délai de vingt-et-un (21) jours calendaires à compter de leur livraison dans les conditions définies aux articles 27 et 28 du CCAG-FCS et par dérogation aux articles 27.3 et 28.2 du CCAG-FCS. En l'absence de décision d'admission, de réfaction ou de rejet notifiée par le pouvoir adjudicateur dans le délai de vérification, l'admission est réputée tacite.

A l'issue des opérations de vérification, le pouvoir adjudicateur prendra sa décision dans les conditions prévues aux articles 29 et 30 du CCAG-FCS.

#### 4.5 – Acquisition des fichiers modifiables

Dans l'ensemble des lots une ligne concerne l'acquisition des fichiers modifiables. Les différents formats attendus sont les suivants : .psd, .indd, .ai, .gif, .jpg, .png, .tif, .pdf, .mov, .aep, .mp4, .mogrt

#### 4.6 – Réunion

Sur demande de l'UGA, une ou plusieurs réunions de calage en visioconférence ou présentiel peuvent être organisées entre le prestataire et l'UGA. En cas de réunion en présentiel, un forfait déplacement est prévu au BPU. Celui-ci couvre les frais de transport, hébergement et restauration. Aucun frais supplémentaire concernant cet aspect ne pourra être facturé a posteriori par le titulaire à l'UGA.

#### 4.7 – Chartes graphiques

L'UGA transmet les différentes chartes graphiques qui régissent la conception des supports de communications. Les chartes graphiques ne se limitent pas au logo de l'établissement UGA mais également aux logos de ses composantes et laboratoires. Les éléments seront fournis par email si la taille des fichiers le permet, ou via la transmission d'un lien hébergé sur FileSender de Renater( <https://filesender.renater.fr/> )

#### 4.8 – Délai de livraison

Un délai de livraison plafond à respecter est défini pour chaque prestation sur le BPU. Pour chaque prestation est également prévu un délai d'urgence, qui peut être requis en échange d'un surcoût tarifaire défini sur le BPU.

#### 4.9 - Médiation

En cas de blocage sur une création, sur des demandes de modification etc. le titulaire comme l'agent UGA sont en droit de demander une médiation afin de pouvoir débloquer une situation. Pour cela un mail doit être envoyé à Frédéric Schmitt ( [frederic.schmitt@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:frederic.schmitt@univ-grenoble-alpes.fr) ) en conservant l'interlocuteur de l'autre partie (titulaire ou demandeur UGA) en copie.