

**ACCORD-CADRE POUR OUTILS DE COMMUNICATION :**

**CONCEPTION/CREATION GRAPHIQUES ET PRODUCTION DE VIDEOS**

**Lot n° 02 – Outils de communication : production de supports audiovisuels**

CADRE DE mémoire TECHNIQUE

MARCHE N°2025-098

Le cadre de mémoire technique permettra au candidat de décrire de la façon la plus exhaustive qui soit, les méthodes qu’il compte utiliser pour réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Il permettra ainsi à l’acheteur d’analyser les offres à l’aide des données qui y sont précisées.

Les candidats sont invités à transmettre un mémoire technique n’excédant pas **100 pages** (format au choix Word, Power Point, etc.) hors annexes. Les annexes sont limitées à 25 pages

Par ailleurs, le manque d’informations ou l’imprécision relative à certains éléments attendus au sein du cadre technique auront un impact négatif sur la note attribuée.

Le candidat devra présenter un mémoire technique mentionnant les éléments listés ci-dessous, de préférence en inscrivant ses réponses dans les encadrés du présent document :

|  |
| --- |
| **Raison sociale :**  Proposition rédigée par :  Prénom Nom :  Fonction :  Tél. :  @ : |

\*\*\*

**Préambule**

Le présent cadre de réponse et le plan décrit constituent la trame de la proposition technique du candidat, pour chaque lot.

Si le candidat n’utilise pas le présent document, il doit impérativement en conserver le plan et l’insérer dans son propre document.

Chaque point du présent document doit être impérativement renseigné par le candidat.

**L’absence du cadre de réponse technique ou le non-respect du plan imposé rendra l’offre irrégulière et pourra en entraîner le rejet.**

Les demandes ci-dessous constituent les informations à fournir par le candidat. Il doit préciser clairement pour chaque item, où se trouvent les éléments de réponses correspondants (indication du/des document(s) concerné(s), du/des numéro(s) de page et du paragraphe).

Les informations peuvent éventuellement être complétées par des annexes au cadre de réponse technique. Les annexes jointes doivent être utiles / pertinentes à la compréhension de l’offre du candidat et en quantité limitée. Elles doivent être listées au présent document.

**Le mémoire technique et les éléments remis par le candidat font office de vade-mecum. Ils servent de repère méthodologique pour la réalisation des prestations et engagent le titulaire tout au long de l’exécution du marché public.**

## EXEMPLES DE PRODUCTION VIDEO (40 points)

Le candidat est invité à soumettre une sélection de ses productions vidéo correspondant aux formats suivants :

Vidéo publicitaire cinéma/télévision (20 à 30 secondes)

Vidéo de présentation institutionnelle (d’une durée de 3 à 5 minutes)

Vidéo de témoignages clients (2 à 3 minutes)

Vidéo en motion design (2 à 3 minutes)

Teaser pour réseaux sociaux (15 à 30 secondes)

Il est demandé de fournir un minimum de 2 et un maximum de 4 exemples correspondants pour chaque format. A défaut, l’offre sera irrégulière.

Les vidéos devront être accessibles via des liens directs (par exemple, vers des plateformes de partage vidéo telles que YouTube, Vimeo, ou un espace de stockage sécurisé) afin de permettre leur visionnage.

Chaque lien fourni devra être clairement identifié et accompagné des informations suivantes :

* Le type de vidéo (publicité, tutoriel, interview, etc.),
* La durée de la vidéo,
* Le rôle précis du candidat dans la production (scénarisation, réalisation, montage, etc.),
* Le contexte de la demande (objectifs du client, public cible, contraintes spécifiques, etc.),

Ces informations permettront à l’acheteur de mieux évaluer la pertinence et la qualité des productions vidéos proposées par le candidat, ainsi que sa capacité à répondre aux attentes spécifiques du marché.

|  |
| --- |
|  |

## 1.2 Equipe dédiée à l’exécution des prestations (15 points)

Le candidat détaille les moyens humains et logistiques mis en œuvre et **joint obligatoirement les CV de l’équipe.**

*Précisions :*

*Le candidat assure dans son offre une transparence vis-à-vis du pouvoir adjudicateur sur les statuts des profils indiqués et indique clairement les statuts de freelances, stagiaires, apprentis, alternants, etc., lorsqu’il y a recours.*

*Une même personne peut assurer plusieurs fonctions. Dans ce cas, le candidat l’indique dans la présentation de son équipe. La présence d’un organigramme synthétique à l’appui de la présentation des profils est la bienvenue.*

|  |
| --- |
|  |

## 1.3 Modalités d’échange et outils de communication proposés (05 points)

Décrivez les modalités relatives aux moyens d’échanges et de communication vis à vis de la CMA NA (par exemple plateforme collaborative de travail -de type SharePoint, Slack, Teams etc.-, plateforme de mise à disposition des livrables, etc.).

|  |
| --- |
|  |

## Liste des annexes à l’offre remise par le candidat

*À compléter le cas échéant.*

Annexe 1 :

Annexe 2 :

Etc.