Insee
Mesurer pour comprendre

Secrétariat général
Département « cadre de vie et conditions de travail »
Division « marchés et immobilier »

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
N° 2026 – P1012

Mise en page de publications et documents de l'Insee

Institut National de la Statistique et des Études Économiques – 88 avenue Verdier – CS70058 92 541 Montrouge CEDEX – FRANCE – www.insee.fr
DG75-C330 Tél. standard : 01.87.69.50.00 – N° SIRET : 120 027 016 00563 – Code APE : 84.11Z – Service Insee Contact : 09 72 72 4000 – (tarification « appel local »)

REPUBLIQUE FRANCAISE

1 - Contexte - Mission et organisation de l'Insee

L'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee) est une direction du ministère de l'Économie, des Finances et de la souveraineté industrielle, énergétique et numérique (MEFSIN).

L'Insee collecte, produit et diffuse des informations sur l'économie et la société française afin que tous les acteurs intéressés (administration, entreprises, chercheurs, médias, enseignants, particuliers) puissent les utiliser pour effectuer des études, faire des prévisions et prendre des décisions. Il coordonne le système statistique public français, collabore aux travaux statistiques menés par les organismes internationaux et assure une fonction d'enseignement supérieur par l'intermédiaire du groupe des écoles nationales d'économie et de statistique (GENES), devenu établissement public d'enseignement supérieur et de recherche rattaché au MEFSIN et dont l'Insee assure la tutelle technique.

L'Insee est également chargé de la gestion et/ou de la diffusion de différents répertoires (répertoire des personnes, fichier électoral, répertoire des entreprises et des établissements).

L'organisation administrative de l'Insee comprend :

— une direction générale (DG) située à Montrouge (92) qui assure des tâches de conception, de coordination et d'étude au niveau national ;

— treize directions régionales (DR) en métropole et deux dans les DOM, réparties sur plusieurs sites, qui assurent pour leur région toutes les fonctions de l'Insee. Ces organes régionaux sont à la fois des échelons de collecte de l'information, des services d'études et de diffusion de l'information statistique, économique et sociale.

2 - Objet du marché

Le présent marché a pour objet la mise en page de certaines publications et autres documents de l'Insee, en respectant le cadre de la charte graphique.

3 - Description des prestations

La direction générale de l'Insee publie des documents, des ouvrages et des revues. Ces publications sont mises en ligne sur le site internet de l'Insee et certaines font l'objet d'une impression.

L'Insee est également amené à élaborer des questionnaires d'enquêtes statistiques et des documents administratifs.

Les 15 directions régionales de l'Insee publient régulièrement des études sur leur territoire dans des collections spécifiques de l'Institut.

Ces publications sont ensuite mises en ligne sur le site internet de l'Insee.

La prestation concerne toutes les directions de la direction générale et les 15 directions régionales de l'Insee (y compris celles des DOM).

Sont exclus du champ de ce marché l'ensemble des produits de communication relatifs à la collecte des enquêtes annuelles de recensement.

Les directions régionales peuvent par ailleurs, à la demande des acteurs publics en région (services déconcentrés de l'État et collectivités territoriales), demander à ce que ces publications soient imprimées.

Toutefois, les prestations d'impression ne font pas partie de ce marché.

3.1. Charte graphique

L'Insee a une identité visuelle. Les publications nationales et celles des directions régionales de l'Insee doivent respecter la charte graphique commune.

Le détail de la charte graphique est fourni au titulaire par l'Insee, ainsi que les maquettes-types de chacune des publications entrant dans le marché (au format InDesign).

Immédiatement après la notification du marché, la direction générale de l'Insee procède avec le titulaire au calage des maquettes des publications dans le champ du marché.

3.2. Documents à maquetter

Tous les éléments de volumétrie indiqués sont des moyennes et peuvent varier d'une publication à une autre ou d'une région à l'autre. Ils sont donnés à titre purement indicatif.

3.2.1. Les publications nationales

Les publications nationales de l'Insee sont destinées à être mises en ligne sur le site internet insee.fr et, dans la plupart des cas, à l'impression. Elles font partie des collections de l'Insee.

— Insee références

La collection Insee Références propose un état des lieux périodique des grandes questions économiques et sociales. Les données et les commentaires se fondent sur les sources et les méthodes d'analyse de la statistique publique.

Le nombre de parutions annuelles des ouvrages de cette collection varie entre 4 et 7 publications par an.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/8612596

— Insee Première

Cette publication traite en quatre pages, les résultats les plus récents sur tous les grands thèmes de l'actualité économique et sociale, au moyen de textes courts, illustrés de graphiques et de tableaux. Le nombre de parution annuelle dans cette collection est d'environ 50 dont une partie est maquettée en interne.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/9053584

— Insee Analyses

Cette collection propose, en quatre pages (parfois plus), des résumés de travaux d'analyse conduits à l'Insee, généralement publiés sous forme de documents de travail, articles ou dossiers. Elle vise à mieux faire connaître leurs résultats. A priori moins d'une dizaine par an.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/8973957

— Économie et Statistique/ Economics and Statistics

La revue présente des articles traitant de tous les phénomènes économiques et sociaux, au niveau micro ou macro, s'appuyant sur les données de la statistique publique ou sur d'autres sources, ainsi que des méta-analyses. La revue publie également des articles consacrés à des méthodes statistiques ou économétriques d'intérêt pour la recherche appliquée en

économie et en sciences sociales. Elle est publiée simultanément en français et en anglais dans l'édition numérique, l'édition imprimée étant restée uniquement en français.

Sont publiés 8 numéros par an qui peuvent être regroupés en numéro double ou triple. Un certain nombre d'articles isolés en preprint sont également à mettre en page en vue de leur intégration ultérieure dans un numéro.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/9008717

— Statéco

La revue Statéco a été créée en 1972 afin de capitaliser les réflexions et actions d'appui technique international entreprises dans les pays partenaires et de les diffuser au plus grand nombre d'acteurs de la coopération en France ou à l'étranger. La revue est co-éditée par l'Insee, Dial et Afristat. Un numéro par an.

https://www.insee.fr/fr/information/8560850

3.2.2. Les publications régionales

Le titulaire doit être en mesure de traiter de manière simultanée plusieurs publications avec des interlocuteurs régionaux multiples. Par ailleurs, à quelques occasions (environ 10 fois par an), l'Insee publie sur un thème donné, le même jour une publication nationale et des publications régionales dont des Insee Analyses régionaux ou des Insee Dossier. Lors de ces opérations coordonnées toutes les directions régionales peuvent publier le même jour donc demander le maquettage simultanément avec des délais semblables. C'est le cas par exemple des bilans économiques régionaux.

Les publications régionales sont destinées à la mise en ligne sur le site internet insee.fr et, éventuellement, à l'impression. Elles font partie des collections de l'Insee.

Il s'agit des publications régionales suivantes :

— Insee Analyses « nom de la région » environ 200 publications par an pour les 15 directions régionales de l'Insee Son format est généralement de 4 pages.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/9051387

— Insee Dossier (y compris bilan annuel économique régional) « nom de la région » environ 25 publications par an pour les 15 directions régionales de l'Insee. Son format est en moyenne de 32 pages.

https://www.insee.fr/fr/statistiques/8974578

3.2.3. Questionnaires d'enquêtes statistiques et documents administratifs

L'Insee peut demander de manière occasionnelle la mise en page de questionnaires d'enquêtes statistiques (environ 25 pages) et de documents administratifs (par exemple bulletins d'état civil 25 pages environ).

3.3. Éléments fournis

Pour chaque publication nationale ou régionale et pour chacun des autres documents, l'Insee fait parvenir par le moyen technique mis en place par le titulaire (adresse électronique, et de préférence via serveur FTP ou plateforme d'échange sécurisée) tous les fichiers nécessaires au maquettage :

- **Le texte** (Libre Office Writer) avec chapeau, titres, sous-titres et éventuels encadrés clairement identifiés. Il contient l'indication de l'emplacement des « figures » et encadrés.

- **les « figures » :**

  - graphiques et tableaux (Microsoft Excel ou LibreOffice Calc) ;

  - cartes au format PDF ou au format SVG ;

  - schémas éventuels (LibreOffice Writer, Calc, ou autres formats) ;

- **les logos (Insee et ceux des partenaires) au format eps, png, gif, jpg… ;**

- **le flash code** ;

- **les autres illustrations éventuelles** dont infographies.

Pour certaines publications, la fourniture des fichiers se fait principalement par chapitre ou par lot.

3.4. Prestations attendues

3.4.1. Mise en pages

— mise en page du texte dans le respect de la charte graphique et des maquettes-types fournies ;
— mise en forme et insertion des tableaux, graphiques et schémas dans le respect de la palette graphique ;
— insertion des cartes ; insertion des illustrations éventuelles ;
— réalisation d'un schéma simple à partir des instructions de l'Insee ;
— insertion du flash code ;
— fourniture de 1 à 4 épreuves : 1re maquette envoyée pour relecture.
Après intégration des corrections demandées par l'Insee, envoi de 2 à 3 autres épreuves si nécessaire pour relecture et signature en BAD (bon à diffuser) ou BAT (bon à tirer).
Au-delà de 4 épreuves le tarif prévu à l'offre financière pour les épreuves supplémentaires s'applique.
Toute épreuve due à des corrections non imputables à l'Insee ne sera pas comptabilisée dans le nombre maximal de 4 épreuves et ne donnera lieu à aucune rémunération.

3.4.2. Récupération des fichiers

Dans tous les cas, il est demandé au titulaire de fournir des formats adaptés à la mise en ligne. Un gabarit sera fourni précisant en particulier le nombre de pixels avec ajustement de la taille de la typo.

— Pour les publications nationales

- Un fichier PDF compatible PC de la publication en basse définition (pour mise en ligne sur internet) et un autre en haute définition pour impression.
- Les fichiers natifs
- Les fichiers au format rtf
- Les fichiers correspondant aux « figures » non réalisées en Excel ou Calc au format PNG pour la mise en ligne sur le site internet de l'Insee. Les fichiers correspondant aux « figures » fournies en Excel ou Calc au format PNG à la demande
- Pour la revue Économie et Statistique/ Economics and Statistics, dans chaque langue, un fichier PDF par article et un fichier PDF de l'ensemble de l'ouvrage (web et print).

— Pour les publications régionales

- Un fichier PDF compatible PC de la publication en basse définition (pour mise en ligne sur internet) et sur demande de la direction régionale concernée un autre en haute définition pour impression.
- Le fichier texte définitif intégrant toutes les demandes de corrections
- Les fichiers correspondant aux « figures » non réalisées en Excel ou Calc au format PNG pour la mise en ligne sur le site internet de l'Insee. Les fichiers correspondant aux « figures » fournies en Excel ou Calc au format PNG à la demande

Pour les publications par chapitre, il est demandé un fichier par chapitre et les fichiers correspondant au Sommaire, à l'Avant-propos, aux annexes, etc, ainsi que le PDF complet de l'ensemble de la publication.

4 - Modalités d'exécution des prestations

Les prestations s'exécutent au fur et à mesure des besoins, par émission d'un bon de commande.

Les types de prestation demandés sont ceux figurant dans l'offre financière. Les spécifications techniques des prestations sont annexées aux bons de commande correspondants ou figurent sur le devis fourni, à la demande de l'Insee, par le titulaire et reprenant les prix conformes à l'annexe financière, selon le type de travaux à réaliser.

Plusieurs échanges peuvent avoir lieu entre le titulaire et l'Insee avant la validation de la version définitive. Ces maquettes sont livrées par courrier électronique ou de préférence via serveur FTP ou plateforme d'échange sécurisée. La version définitive devra être transmise via un serveur FTP dédié protégé par un mot de passe ou via une plateforme d'échange sécurisée.

Le titulaire doit disposer d'une suite logicielle intégrée permettant de traiter de la mise en page, de l'image et du dessin vectoriel et fournir le certificat de propriété de la licence d'exploitation du logiciel.

L'Insee est propriétaire de tous les droits de création attachés aux travaux réalisés pour son compte par le titulaire et il se réserve le droit d'utiliser ces créations pour en confier, à partir des règles graphiques ainsi définies, la composition et l'impression à un autre prestataire interne ou externe.

4.1. Organisation et planification des prestations

4.1.1. Les publications nationales

L'organisation et la planification des prestations concernant les publications nationales se fait lors d'un point hebdomadaire entre l'interlocuteur privilégié du titulaire et les correspondants de la direction générale de l'Insee.

4.1.2. Les publications régionales

Un dispositif est mis en place pour permettre l'organisation et la planification des prestations concernant les publications régionales. Des points réguliers à ce sujet entre le ou les interlocuteurs privilégiés du titulaire et les correspondants de l'Insee se feront selon des modalités et une périodicité définies par chaque direction régionale.

— Insee Analyses « région » :

Un rétro-planning est élaboré par chaque direction régionale de l'Insee pour chaque publication, au moins 15 jours ouvrés avant la date d'envoi des éléments en précisant s'il s'agit d'une opération coordonnée.

Il comporte notamment la date de remise des éléments et la date de réception finale des prestations.

— Insee Dossier (y compris Bilan économique) :

Un rétro-planning est élaboré par chaque direction régionale de l'Insee pour chaque publication, entre 20 et 25 jours ouvrés avant la date d'envoi des chapitres sous forme de fichiers par l'Insee. Il comporte notamment la date de remise des différents éléments et la date de réception finale des prestations.

Lors de la commande, l'Insee fournit un planning comportant :

Le nombre de chapitres à composer sous la forme d'un chemin de fer ;

Les chapitres peuvent ne pas être fournis en une seule fois, mais de façon échelonnée, voire chapitre par chapitre ; toutefois, tous les éléments entrant dans la composition d'un même chapitre seront fournis en une seule fois ;

Les dates prévisionnelles de remise du 1er et du dernier chapitre, établies sur une durée de fabrication pour un chapitre moyen, avec une hypothèse de 3 épreuves après corrections, la dernière épreuve devant permettre la signature du bon à diffuser.

4.2. Délais d'exécution des prestations

La plupart des publications de l'Insee font l'objet d'un embargo strict dont la date est précisée lors de la commande. Les prestations demandées devront donc impérativement être réalisées dans un délai permettant de respecter les dates d'embargo et le cas échéant permettre la bonne réalisation des opérations coordonnées.

4.2.1. Pour les publications nationales

— Insee Références

À compter de la réception des fichiers pour un lot de fiches le maquettage doit être effectué sous 3 à 5 jours ouvrés selon la proximité de la date de mise en ligne. Après demande de corrections, la nouvelle épreuve doit être fournie dans un délai de 3 jours ouvrés.

À compter de la réception des fichiers pour les Dossiers/éclairages/vue d'ensemble le maquettage doit être effectué sous 3 à 5 jours ouvrés selon la proximité de la date de mise en ligne. Après demande de corrections, la nouvelle épreuve doit être fournie dans un délai de 2 jours ouvrés.

Pour la remise du BAT, l'intégration des demandes de modifications doit être exécutée sous 24 h, puis une éventuelle seconde itération doit être fournie dans un délai d'une demi-journée.

— Insee Première et Insee Analyses

À compter de la réception des fichiers, une 1re épreuve doit être exécutée sous 24 h. Après demande de corrections, la nouvelle épreuve doit être fournie dans un délai d'une demi-journée.

— Économie et Statistique/ Economics and Statistics

À compter de la remise des fichiers, le maquettage doit être effectué sous 5 jours ouvrés. Après demande de corrections, une nouvelle épreuve doit être fournie sous 5 jours ouvrés.

— Statéco

À compter de la remise des fichiers, le maquettage doit être effectué sous 5 jours ouvrés. Après demande de corrections, une nouvelle épreuve doit être fournie sous 5 jours ouvrés.

4.2.2. Pour les publications régionales

— Insee Analyses « nom de la région »

À compter de la réception des fichiers, une 1re épreuve doit être exécutée en 3 jours ouvrés pour un Insee Analyses « région » de 4 pages. Après demande de corrections, les nouvelles épreuves doivent être fournies sous 2 jours ouvrés.

Pour les épreuves intermédiaires, l'Insee retourne ses corrections au titulaire au maximum 4 jours ouvrés après la réception d'une épreuve.

Pour un Insee Analyses « région » d'un nombre de pages différent, ces délais sont calculés au prorata du nombre de pages et arrondis au jour ouvré supérieur. La réalisation d'un Insee Analyses région est au maximum de 21 jours ouvrés (délais de correction de l'Insee inclus).

— Insee Dossier (y compris bilan annuel économique régional) « nom de la région »

À compter de la réception des fichiers, une 1re épreuve doit être exécutée en 3 jours ouvrés pour un Insee Dossier de 32 pages. Après demande de corrections, les nouvelles épreuves doivent être fournies sous 2 jours ouvrés.

Pour les épreuves intermédiaires, l'Insee retourne ses corrections au titulaire au maximum 8 jours ouvrés après la réception d'une épreuve.

Pour un Insee Dossier d'un nombre de pages différent, ces délais sont calculés au prorata du nombre de pages et arrondis au jour ouvré supérieur. La réalisation d'un Insee Dossier est au maximum de 25 jours ouvrés (délais de correction de l'Insee inclus).

4.2.3. Questionnaires d'enquêtes statistiques et documents administratifs

À compter de la remise des fichiers, le maquettage doit être effectué sous 5 jours ouvrés. Après demande de corrections, une nouvelle épreuve doit être fournie sous 2 jours ouvrés.

5 - Interlocuteur privilégié et correspondants

Le titulaire fournit à l'Insee, dans un délai de 5 jours ouvrés à compter de la notification du marché, les coordonnées d'un ou deux interlocuteurs privilégiés pour la réalisation des prestations commandées.

Si un interlocuteur privilégié n'est plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire doit en informer immédiatement l'Insee et prendre toutes les dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. Un nouvel interlocuteur privilégié est alors désigné par le titulaire, dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle le précédent interlocuteur privilégié n'est plus en mesure d'assurer ses fonctions. Le titulaire s'engage à désigner un interlocuteur privilégié de niveau équivalent à celui remplacé. Ses qualifications sont communiquées immédiatement à l'Insee qui a alors la faculté de le récuser. Le titulaire a alors sept jours pour désigner un successeur.

Si le titulaire ne respecte pas ces obligations, l'Insee se réserve la possibilité de résilier le marché sans indemnité pour le titulaire.
Chaque direction régionale et la direction générale de l'Insee fournissent au titulaire les coordonnées d'un correspondant identifié par publication.