

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Prestations de veille et de revue de presse pour le compte de l'EPA Euroméditerranée

Sommaire

| | |
|--|----------|
| Article 1 – Objet du marché | 3 |
| Article 2 – Contexte..... | 3 |
| Article 3 – Description des prestations | 3 |
| 3.1 Missions | 3 |
| 3.2 Livrables | 4 |
| Article 4 – Ressources | 4 |
| 4.1 Moyens humains..... | 4 |
| 4.2 Moyens matériels | 5 |
| Article 5 – Descriptions des prestations..... | 5 |
| 5.1 Partie forfaitaire | 5 |
| 5.1.1 - REVUE DE PRESSE ELECTRONIQUE HEBDOMADAIRE | 5 |
| 5.1.2 – ALERTES VEILLE QUOTIDIENNE | 7 |
| 5.1.3 - PLATEFORME DE GESTION DES REVUES DE PRESSE | 7 |
| 5.1.4 - ETAT DES RETOMBEES | 8 |
| 5.1.5 - REVUE DE PRESSE THEMATIQUE EXCEPTIONNELLE | 8 |
| 5.2) Partie à bons de commande | 9 |
| 5.2.1- BILAN ET ANALYSE DE MEDIATISATION DE L’ETABLISSEMENT PUBLIC D’AMENAGEMENT EUROMEDITERRANEE ET DE SES ACTIONS | 9 |
| 5.2.3 - BILAN ET ANALYSE DE MEDIATISATION THEMATIQUE | 9 |
| ARTICLE 6 – Gestion des droits..... | 9 |

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la surveillance des retombées presse sur les différents sujets d'actualité en lien avec l'Etablissement Public d'Aménagement d'Euroméditerranée.

A ce titre, le prestataire aura pour mission :

- La veille médiatique presse écrite, audiovisuelle et internet (contenus médiatiques print et en ligne locale, national et international)
- Le panorama et l'archivage.

Article 2 – Contexte

Née d'une initiative de l'Etat et des collectivités territoriales en 1995, Euroméditerranée est une opération d'intérêt national (OIN) qui a pour ambition de placer Marseille au niveau des plus grandes métropoles européennes. Créateur de développement économique, social et culturel, Euroméditerranée est un accélérateur de l'attractivité et du rayonnement de la métropole marseillaise. Avec 480 hectares, Euroméditerranée est considérée comme la plus grande opération de rénovation urbaine d'Europe.

Les missions l'EPA Euroméditerranée se déclinent comme suit :

- **Qualité de vie** : aide à la rénovation des logements, production de logements sociaux, amélioration des espaces publics, création d'équipements sportifs, développement des services de proximité, etc. ;
- **Aménagement et urbanisme** : élaboration des plans d'aménagement et réalisation des grandes transformations urbaines en matière d'infrastructures (routes, tunnels, réseaux, etc.), d'équipements (tramway, écoles, gymnases, etc.) et d'espace publics (places, espaces verts, aménagement des rues, etc.) ;
- **Développement immobilier** : programmation et montage d'opérations avec promoteurs et des investisseurs pour la construction ou la réhabilitation de bureaux, de logements, de commerces, d'hôtels et d'équipements culturels et de loisirs ;
- **Développement économique** : études marketing, promotion, communication et prospection pour rendre Marseille attractive, attirer des entreprises, des investisseurs ou des organisations internationales et créer de nouveaux emplois.

Pour ce faire, l'EPA Euroméditerranée s'appuie sur près de 80 personnes.

Article 3 – Description des prestations

3.1 Missions

Le titulaire aura pour mission la surveillance et le reporting des retombées médias sur les différents sujets d'actualité d'Euroméditerranée.

A ce titre, il sera demandé au titulaire de :

- Réaliser une revue de presse qualitative diffusée par mail de façon hebdomadaire sur des thèmes et des mots-clés donnés par le pouvoir adjudicateur et qui concernent les missions de l'Etablissement Public d'Aménagement Euroméditerranée.

- Alerter Euroméditerranée de la publication (parutions, séquences audiovisuelles, sites web de médias) ou de l'évocation de sujets qui le concernent directement ou indirectement au moyen de push mail 24h/24, 7j/7, en joignant l'article ou l'extrait audiovisuel associé.

La surveillance doit être effectuée sur les médias print et web local, national et international – type Go'met, Made in Marseille, Marsactu, BFM Marseille Une liste détaillée sera adressée au prestataire.

- Constituer, en continu, une base de données complète de l'information archivée et classée en accès sécurisé accessible 24h/24, au moyen d'une plateforme web dédiée.

- Donner accès au moyen d'une plateforme ou réaliser des bilans et analyses de médiatisation de l'Etablissement Public d'Aménagement Euroméditerranée et de ses actions.

- Réaliser des bilans et analyses de médiatisation thématiques.

- Réaliser une revue de presse qualitative thématique à caractère exceptionnel

La veille à réaliser concernera aussi bien des médias grand public que des médias spécialisés, des nationaux, régionaux, locaux, payants ou gratuits, sites web et blogs d'actualités.

3.2 Livrables

Les articles et reportages sélectionnés devront être référencés par titre, date et numéro de parution, page, thème, etc. Et être livrés dans l'intégralité du reportage print, web ou audiovisuelle. Les seules alertes ne sont pas attendues.

Les reportages TV ou radio devront être présentés sous leur forme d'émission originelle, compressés, convertis au format informatique et téléchargeable sur la plateforme web.

Une retranscription écrite des reportages est également nécessaire.

Lors de demande d'articles complémentaires, les documents doivent être adressés en intégralité dans les deux heures.

Article 4 – Ressources

4.1 Moyens humains

Le titulaire mettra au service de son exécution les moyens humains présentés dans son mémoire technique pour répondre en permanence aux besoins de l'EPAEM durant les jours ouvrés de 9h00 à 21h00 et le week-end à titre exceptionnel.

Pour toutes les demandes générales de l'EPAEM (demandes d'articles et séquences audiovisuelles, demandes exceptionnelles, incidents et interventions techniques...), le titulaire désigne un interlocuteur dédié (avec ligne téléphonique et adresse mail).

Pour les demandes liées à la réalisation des revues de presse (ajout/suppression d'articles, diffusion des revues, incidents et interventions techniques et autres modifications), le titulaire met en place un interlocuteur unique. Cet interlocuteur doit être disponible durant les jours ouvrés et ce de 9h00 à 21h00 L'EPAEM devra être informé de tout changement d'interlocuteur.

L'EPAEM désignera parmi son personnel les référents du titulaire. Toute demande formulée par le titulaire devra être adressée aux référents désignés. Les capacités de coordination du titulaire sont donc

essentielles pour organiser la réalisation des actions programmées : il doit être capable de travailler avec l'ensemble des personnes ressources indiquées par l'EPAEM.

4.2 Moyens matériels

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'EPAEM l'ensemble des moyens matériels tels que présentés dans son mémoire technique.

L'outil de gestion mis en place par le titulaire pour la gestion des retombées doit permettre à l'EPAEM, notamment, de :

- Visionner et télécharger les retombées 7j/7 et 24h/24
 - Faire des recherches par mot-clé, par thématique, par média, par nom de journaliste sur une période donnée
 - Faire des modifications sur la revue de presse (ajout, suppression, modification de l'ordre d'apparition des retombées...)
 - Télécharger la revue de presse au format PDF
 - Diffuser la revue de presse à ses listes de diffusion
 - Diffuser un ou plusieurs articles à un ou plusieurs destinataires

Cette plateforme doit être sécurisée via un identifiant et un mot de passe pour chaque administrateur nommé par le pouvoir adjudicateur.

Article 5 – Descriptions des prestations

5.1 Partie forfaitaire

5.1.1 - REVUE DE PRESSE ELECTRONIQUE HEBDOMADAIRE

Le titulaire réalise une revue de presse électronique hebdomadaire au moyen d'une veille quotidienne des supports de presse écrite, audiovisuelle tous canaux (émissions, magazines et bulletins d'informations des radios et chaînes de télévision) et web.

Toutes les fonctions de la revue de presse (paramétrage des requêtes et des rubriques, sélection des sources médiatiques, horaires de transmission, périmètre de diffusion interne, mots-clés...) pourront être modifiées en cours d'exécution du marché à la demande du pouvoir adjudicateur.

- **Besoins prévisionnels**

Les besoins prévisionnels de l'EPAEM dépendent de l'actualité. A titre indicatif sur les 4 dernières années, les retombées liées à l'actualité de l'EPAEM étaient de 1 200 articles en moyenne par an (presse écrite et web) et 510 documents audiovisuels en moyenne consultés par an avec rediffusion en interne au sein de l'institution.

Ces besoins prévisionnels ont vocation à être augmentés en cas d'événement exceptionnel ou réduits en cas d'activité faible.

Le présent marché prévoit un forfait de 1 500 articles (presse écrite et web) et 600 documents audiovisuels consultés par an avec rediffusion en interne au sein de l'EPAEM.

- **Contenu de la prestation**

Cette revue de presse est réalisée à l'aide d'une liste de mots-clés qui sera fournie au moment de la

notification du présent marché. Cette liste est susceptible d'être amendée pendant toute la période du marché.

Elle contient une sélection d'articles et de documents audiovisuels portant sur des sujets d'actualité en lien avec la liste de mots-clés et l'activité d'Euroméditerranée.

La revue de presse réalisée le lundi comprend les articles publiés le samedi et le dimanche de la semaine précédente. La livraison des lendemains de jours fériés comprend les articles publiés ces mêmes jours fériés.

Le titulaire permet à l'EPAEM de recevoir en accès libre l'ensemble des références (parutions, séquences audiovisuelles, site web d'actualités) correspondant à ses thèmes de veille et susceptibles d'être consultés avant sélection, références classées selon les rubriques suivantes :

- Actualités Euroméditerranée
- Marseille et sa région
- Aménagement / Urbanisme / Architecture
- Economie / Entreprises

Le pouvoir adjudicateur aura la possibilité d'enlever ou d'ajouter des articles selon leur pertinence. Le rubriquage ci-dessus pourra être modifié tout au long du marché sans coût supplémentaire.

L'EPAEM pourra refuser toute retombée qui ne correspond pas à ses critères de veille. Cette retombée ne sera pas facturée.

- **Mise en page**

La revue de presse doit disposer d'un sommaire dynamique et présenter clairement les éléments suivants :

- Le logo de l'EPAEM
- Le nom des rubriques
- Le nom des médias
- Le titre de l'article
- La date de parution (jour, mois, année)
- Les premières lignes de la retombée
- Un lien vers un PDF avec la retombée en intégralité (hors retombées audiovisuelles)
- Un lien vers la plateforme en ligne

- **Mise à disposition**

La revue de presse hebdomadaire sera mise à disposition de l'EPAEM au plus tard à 10h chaque lundi matin au référent désigné par l'EPAEM pour validation.

Le titulaire effectue toutes les modifications qui lui sont demandées par l'EPAEM en vue de la validation de la revue de presse.

- **Diffusion**

La revue de presse, envoyée chaque semaine par mail, doit être diffusée à l'ensemble des destinataires communiqués par l'EPAEM après validation du gestionnaire désigné au sein de la Direction de la Communication d'Euroméditerranée. A titre indicatif, l'EPAEM compte actuellement 80 collaborateurs.

5.1.2 – ALERTES VEILLE QUOTIDIENNE

Alertes presses écrites, audiovisuelles tous canaux (émissions, magazines et bulletins d'informations des radios et chaînes de télévision) et web.

- **Contenu de la prestation**

Le titulaire prévoit la diffusion par mail en flux continu de retombées presse écrite, audiovisuelle et web correspondant à ses thèmes de veilles.

Ces alertes doivent également pouvoir être intégrées dans la revue de presse envoyée de façon hebdomadaire.

L'EPAEM pourra refuser toute alerte qui ne correspondra pas à ses critères de veille ; cette alerte ne sera pas facturée.

- **Mise en page**

Les alertes presse écrite et web devront contenir les mêmes dispositions que celles détaillées pour la revue de presse hebdomadaire.

L'alerte audiovisuelle devra contenir en plus de celle de la revue de presse hebdomadaire la durée de l'alerte. L'alerte doit permettre de lire le contenu de l'article en intégralité.

- **Diffusion**

Les alertes sont diffusées par mail, en flux continu, 7j/7, 24h24, à une liste de 10 destinataires désignés par l'EPAEM. Le titulaire veillera à proposer des formats de diffusion reconnus et les plus économes en termes de poids.

5.1.3 - PLATEFORME DE GESTION DES REVUES DE PRESSE

- **Mode d'accès**

Le titulaire devra offrir un accès à une base de données et à un service de revue de presse dématérialisé par le biais d'internet.

Les documents écrits, sonores ou visuels sont accessibles à l'EPAEM à partir d'un simple poste informatique, ou à partir de smartphone ou tablette.

- **Formation à l'utilisation de l'outil**

Le titulaire assure la formation de 4 personnes de la Direction de la Communication de l'EPAEM à l'utilisation de l'outil de gestion lors de la mise en service.

- **Mode de sélection des retombées**

Le titulaire réalise un travail sélectif selon la nature des articles et autres retombées, afin de sélectionner la source la plus pertinente en tenant compte de l'impact médiatique et de la surface rédactionnelle consacrés au sujet. Le mode de visualisation des retombées avant sélection doit comporter : le nom du support, le titre du document, le nom de la source, le nom des journalistes ou commentateurs, la date du document, des éléments de contexte (numéro de page, heure de diffusion, durée...). Cette organisation doit permettre de faciliter des recherches de documents et d'alimenter une gestion documentaire.

La Direction de la Communication doit pouvoir ajouter, supprimer ou modifier la sélection finale pour chaque revue de presse. Par exemple, grâce à :

- Un système de validation qui permet à la Direction de la Communication de sélectionner les documents de son choix
- Un système qui doit permettre d'identifier facilement les documents visualisés et ceux qui ont été diffusés
- La possibilité de transmettre cette sélection par mail
- La possibilité de pouvoir archiver sur son propre serveur les articles sélectionnés

- **Structures des revues de presse**

L'outil de mise à disposition par le titulaire doit permettre de générer automatiquement les revues de presse comprenant :

- Une page de garde reprenant la charte graphique de l'EPAEM,
- Un sommaire dynamique avec des liens cliquables permettant l'accès direct aux articles
- Le classement des articles dans les rubriques prédéfinies

A partir de cette interface, chaque revue de presse doit pouvoir faire l'objet :

- d'un téléchargement au format PDF
- d'une impression en intégralité
- d'ajout de retombées (format PDF) transmises par l'EPAEM
- d'un archivage électronique des articles sur le serveur de l'EPAEM

5.1.4 - ETAT DES RETOMBEES

Le titulaire adresse au pouvoir adjudicateur, tous les 6 mois à compter de la date de notification du marché, les justificatifs nécessaires, au sein d'un document unique sur Fichier Excel :

- Un état des retombées des articles de la presse gratuite
- Un état des retombées des articles de la presse quotidienne départementale et nationale
- Un état des retombées des articles de la presse quotidienne régionale
- Un état des retombées des articles de la presse spécialisée
- Un état des retombées des articles de la presse des collectivités locales
- Un état des retombées audiovisuelles
- Un état de retombées issues d'internet

Ces états de consommations comporteront le nom du demandeur, le nombre de destinataires, le type de prestations, son tarif et le cumul global du tarif.

5.1.5 - REVUE DE PRESSE THEMATIQUE EXCEPTIONNELLE

Le titulaire fournira à l'EPAEM toutes les retombées (presse écrite, audiovisuelles et web) concernant un sujet ciblé sur une période donnée afin que ce dernier puisse réaliser une revue de presse thématique. Cette prestation pourra être demandée 2 fois par an.

5.2) Partie à bons de commande

5.2.1- BILAN ET ANALYSE DE MEDIATISATION DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC D'AMENAGEMENT EUROMEDITERRANEE ET DE SES ACTIONS

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fera un bilan et une analyse de la médiatisation de l'EPAEM et de ses actions sur une année, ou permettra à l'EPAEM d'y accéder via la plateforme en ligne.

- **1ère étape** : Analyse quantitative à partir des retombées de la revue de presse hebdomadaire
- **2ème étape** : Analyse qualitative du contenu du discours (sur la base maximum de 500 retombées)
- **3ème étape** : Analyse de l'image de l'EPAEM selon des items définis par le pouvoir adjudicateur
- **4ème étape** : Réalisation d'un bilan au format PowerPoint ou PDF

5.2.3 - BILAN ET ANALYSE DE MEDIATISATION THEMATIQUE

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra faire un bilan et une analyse de la médiatisation de l'EPAEM associé à une thématique donnée sur une période courte (n'excédant pas 6 mois).

La thématique peut être liée à l'actualité locale et/ou nationale ou liée à une action propre de l'EPAEM.

- **1ère étape** : Analyse quantitative à partir des retombées de la revue de presse hebdomadaire
- **2ème étape** : Analyse qualitative du contenu du discours (sur la base maximum de 500 retombées)
- **3ème étape** : Analyse de l'image de l'EPAEM selon des items définis par le pouvoir adjudicateur
- **4ème étape** : Réalisation d'un bilan à transmettre à l'EPAEM sous format Powerpoint ou PDF

ARTICLE 6 – Gestion des droits

L'accès pour consultation et utilisation des contenus proposés par le titulaire devra inclure les droits d'usages : droit de conservation, de représentation et de reproduction en format numérique dans la limite du nombre de destinataires prévus, et la pège audiovisuelle. Le nombre réel des destinataires est communiqué à la demande du titulaire chaque fois que nécessaire.

Le titulaire se charge ainsi de gérer et régler l'ensemble des droits de copies pour tous les articles sélectionnés et retenus par l'EPAEM parmi ceux adressés par le titulaire pour diffusion effective dans ses panoramas, soit auprès du Centre Français de la Copie, soit auprès des éditeurs eux-mêmes.