



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES M26.001

ORGANISATION DES DEBATS PUBLICS POUR LE COMPTE DE LA CNDP

LOT 2 – Ingénierie et mobilisation de la participation

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHÉ	6
ARTICLE 2 - OBJECTIFS ET PRÉSENTATION DU LOT 2	6

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS	7
ARTICLE 4 - ARTICULATIONS ENTRE LES LOTS DE L'ACCORD CADRE M26.001	40 37
ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	40 37
ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE, DROITS ET FORMATS	41 38

Annexes

ANNEXE A - Charte de modération
ANNEXE B - Cahier technique sur l'écosystème applicatif participatif

Abréviations

AAI	Autorité Administrative Indépendante
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CNDP	Commission nationale du débat public
CNIL	Commission nationale de l'informatique et des libertés
CPDP	Commission particulière du débat public
CV	Curriculum Vitae
DMO	Dossier du Maître d'Ouvrage
FCP	Fiche de Commande de Prestation
MO	Maître d'ouvrage
RCAA	Référentiel général d'accessibilité pour les administrations
RGI	Règlement général d'interopérabilité
RGPD	Règlement Général de la Protection des Données
RGS	Référentiel général de sécurité
SEO	Search Engine Optimisation
SMO	Social Media Optimization
SC	Secrétariat Général

PREAMBULE

La Commission nationale du débat public (CNDP) est une **autorité administrative indépendante (AAI)** chargée de garantir le droit de toute personne à l'information et à la participation sur les projets ou les plans / programmes qui ont un impact sur l'environnement en France. Ce droit est inscrit à l'article 7 de la Charte de l'environnement.

Concrètement, son statut implique :

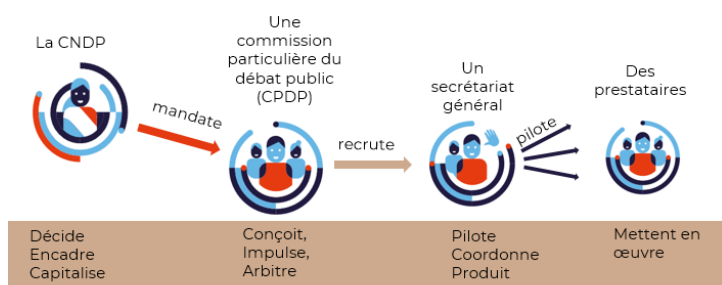
- Qu'elle est habilitée à prendre des décisions en son propre nom ("Autorité") ;
- Que bien que placée en dehors de la hiérarchie ministérielle et de l'autorité des gouvernements, elle agit au nom de l'Etat ("Administrative") ;
- Qu'elle ne dépend ni des responsables des projets ou des politiques publiques qui la sollicitent, ni du pouvoir politique, et les commissaires sont inamovibles pendant la durée de leur mandat ("Indépendante").

Depuis 1995, la CNDP garantit le droit du public d'être informé et de participer à l'élaboration des décisions sur les grands projets ayant un impact significatif sur l'environnement ou l'aménagement du territoire, qu'ils soient privés ou publics (infrastructures routières, ferrées ou portuaires, parcs d'attractions, stade, parcs éoliens, mines d'or, centre d'enfouissement des déchets radioactifs...).

Elle a organisé depuis sa création plus d'une centaine de débats publics et a garanti plus de 500 concertations. Ce sont les deux procédures de participation que peut décider la CNDP. Le présent marché porte sur l'organisation des débats publics.

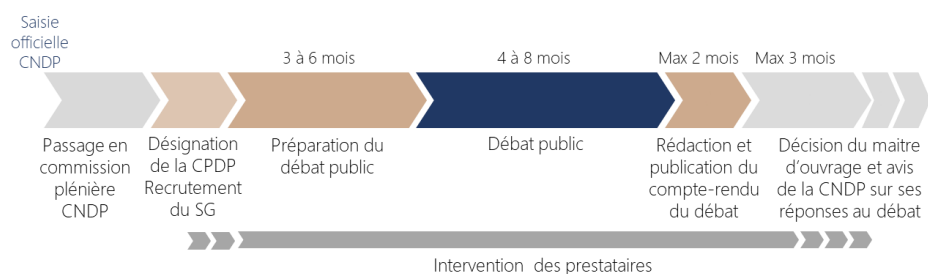
Le débat public est la procédure dans laquelle l'ensemble de l'organisation et mise en œuvre des modalités de participation du public relèvent de la CNDP. Chaque débat est spécifique et demande la création d'un dispositif original.

Elle mandate pour cela une **commission particulière du débat public (Cpdp)** qui a pour mission de concevoir, d'animer et de restituer le débat. La Cpdp est constituée d'un ou d'une président.e et de plusieurs membres. Elle est épaulée par un secrétariat général (SG) composé de deux à quatre salarié.e.s chargé.e.s de l'organisation opérationnelle du débat. La Cpdp et le SG sont communément désignés par le terme « équipe du débat ».



Les débats publics peuvent être organisés dans l'hexagone et dans les territoires ultramarins. Plusieurs débats peuvent avoir lieu de manière concomitante (par exemple, 5 débats ont eu lieu en parallèle en 2025).

La Cdpd fonctionne sur une période en moyenne de 12 mois, pouvant varier de 8 à 18 mois exceptionnellement. Les titulaires interviendront dès la phase de préparation du débat et jusqu'à la publication de la décision du maître d'ouvrage et de l'avis de la CNDP sur la manière dont cette décision a répondu au débat.



Les titulaires du présent marché travaillent pour les Cdpd, dans le cadre des lignes directrices établies par la CNDP, sous le pilotage opérationnel et en étroite collaboration avec le secrétariat général. Il peut arriver que certaines missions requièrent également une articulation fine entre les titulaires des autres lots du marché.

Des informations complémentaires sur la CNDP et les procédures de débat public peuvent être obtenues sur le portail de la CNDP www.debatpublic.fr.

Les valeurs et les principes de la CNDP sont issus de la loi et de l'expérience de la participation du public depuis 1995.

Indépendance : La CNDP est une autorité administrative indépendante (AAI). Elle n'est sous la tutelle ou l'autorité d'aucun ministre. Ses membres sont inamovibles pendant la durée de leurs mandats. Ses décisions ne sont soumises à aucune approbation ou autorisation. Ce statut lui permet d'être indépendante des porteur.euses de projets mais également des autorités ou des parties prenantes. Les garant.e.s qu'elle nomme doivent être totalement indépendant.es des responsables de projets ou parties prenantes (absence de liens d'intérêts directs ou indirects)

Neutralité : Les membres de la CNDP et les personnes qu'elle désigne doivent rester neutres en toutes circonstances. En aucun cas, ils et elles ne doivent exprimer un avis ou une position sur les projets soumis à participation. Les bilans ou comptes rendus doivent relater les apports du public de manière exhaustive et factuelle, sans les qualifier. Les recommandations portent la manière de mieux garantir le droit à l'information et à la participation du public.

Transparence : La CNDP doit veiller dans le cadre des débats publics ou concertations que l'ensemble des informations disponibles sur le projet concerné a été mis à disposition du public. Elle veille à ce qu'aucune question ne soit écartée, qu'aucune censure ne soit exercée, qu'aucun avis ne soit écarté. Dans le cadre d'un débat public organisé par la CNDP, toute question du public reçoit une réponse du/de la responsable de projet. La CNDP veille à ce que les réponses apportées au public soient complètes et sincères.

Egalité de traitement : Toute personne concernée par un projet doit être informée de son existence et pouvoir participer à son élaboration. La CNDP met en œuvre tous les moyens pour que ces personnes, quels que soient leurs statuts, leurs opinions, leurs motivations puissent s'exprimer librement et soient traitées de la même manière, c'est-à-dire avec équité. C'est à cette seule condition que la participation du public prend toute sa légitimité.

Argumentation : La CNDP ne mesure pas les « pour » et les « contre », mais demande aux personnes les arguments qui expliquent leur adhésion ou leur opposition. La participation est un temps d'échanges et de discussions qui doit éclairer la décision des responsables de projets et plus généralement des décideurs. Elle n'est pas assimilable à un sondage ou un référendum. C'est la qualité et la diversité des arguments échangés, non leur quantité, qui permettent de faire progresser la réflexion.

Inclusion : Tous les publics doivent pouvoir exercer leur droit à être informés et à participer. La CNDP tient compte des différences de situation et veille à ce que les personnes les plus éloignées de la décision puissent participer. Au-delà de la diversité des outils d'information et de participation, elle veille à ce que les méthodes participatives soient adaptées et inclusives afin de ne pas reproduire les barrières existantes dans l'accès aux enceintes de décision.

ARTICLE 1 - OBJET DU MARCHE

Le présent accord-cadre a pour objet l'organisation des débats publics pris en application des articles L.121-9, R.121-2 et R.121-7 du Code de l'environnement sur l'ensemble du territoire métropolitain et des territoires ultramarins.

Le présent accord-cadre est alloté en 3 lots, au sens des articles L.2113-10, L.2113-11, R.2113-1 et R.2113-3 du Code de la commande publique, déclinés comme suit :

- Lot n°1 : Prestations et services de ressources humaines pour la constitution et la gestion des secrétariats généraux des débats publics
- **Lot n°2 : Ingénierie et mobilisation de la participation**
- Lot n°3 : Logistique des débats publics

ARTICLE 2 - OBJECTIFS ET PRÉSENTATION DU LOT 2

Le lot concerne principalement les prestations suivantes, décrites par la suite :

- Conduire des études de contexte ;
- Concevoir des modalités participatives ;
- Animer des rencontres participatives ;
- Constituer des mini-publics ;
- Concevoir et mettre en place une stratégie de communication, mobilisation et d'implication des publics cibles, sur le terrain, dans les médias, en ligne et sur les réseaux sociaux ;
- Concevoir et réaliser des outils de pédagogie du débat et de médiation scientifique ;
- Créer, mettre en œuvre et modérer un écosystème applicatif participatif en ligne selon les orientations adoptées par la CNDP.

Les titulaires du lot 2 accompagneront l'équipe du débat dans la réalisation du cœur de sa mission : l'appropriation du contexte, la définition des modalités d'information et de participation du public, la diffusion de l'information, la mobilisation des publics, ou encore la restitution de la matière argumentative recueillie. Par ailleurs, il ou elle sera au contact direct du public via l'animation de temps participatifs, les réseaux sociaux et la modération de la participation en ligne.

En intervenant sur ces aspects stratégiques du débat, il est primordial que les titulaires fassent leurs valeurs de la CNDP : indépendance, neutralité, transparence, argumentation, égalité de traitement et inclusion, comme autant de défis à relever à l'épreuve du terrain.

Du fait de sa très grande proximité avec le cœur des activités et des réflexions avec la Cpdp, les titulaires du lot 2 devront faire preuve d'une grande souplesse afin de **se positionner en complémentarité** des compétences représentées parmi les membres de la Cpdp et au sein du secrétariat général, et pouvant varier d'un débat à l'autre.

Au fil de ses missions auprès des Cpdp, les titulaires devront être en mesure d'aider la CNDP à **capitaliser sur les bonnes pratiques et les expériences concluantes** dans le

cadre de réunions dédiées.

La mission consiste également à assister l'équipe du débat en matière de communication, de conception de supports, de réalisation audiovisuelle, de création de contenus digitaux, de relations de presse et de collaborations avec les médias.

La communication est un enjeu majeur pour le débat, pour informer et mobiliser. Les **cibles** de communication sont multiples et doivent être définies pour chaque débat, de même que les **médias** à privilégier. Il s'agit de communiquer sur le débat en lui-même (modalités, calendrier) et sur l'objet du débat en rendant compte de la pluralité d'informations et d'arguments, selon les valeurs de la CNDP.

ARTICLE 3 - DESCRIPTION DES PRESTATIONS

Les points suivants s'appliquent à l'ensemble des prestations du lot :

- **Droit à l'image** : il appartiendra aux titulaires du marché de s'assurer que les personnes identifiables dans les vidéos et sur les différents supports de communication aient signé un formulaire d'autorisation de droit de diffusion. Les titulaires seront responsables en cas de manquement ou de poursuite.
- **Accessibilité des contenus** : les contenus livrés devront répondre aux standards d'accessibilité (cf : <https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite/obligations/>)
- **Ecriture égalitaire** : l'ensemble des écrits produits par les titulaires devront répondre à l'exigence d'une écriture égalitaire. Les titulaires pourront s'appuyer pour cela sur le guide édité par le Haut conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes et disponible ici : https://www.egalite-femmes-hommes.gouv.fr/sites/efh/files/2024-01/guide_communication-publique-sans-stereotypes-de-sexe-2022-HCE.pdf
- **Fichiers source** : pour tous les supports de communication créés dans le cadre de ce marché, les titulaires devront fournir les fichiers source, tels que détaillés à l'article 6 du présent CCTP.

L'**identité graphique des débats publics** est homogène afin de permettre une bonne identification de l'institution qui les porte (la CNDP), tout en les distinguant graphiquement les uns des autres.

La Cdpd dispose d'une **charte graphique** annexée au présent marché (annexe A du CCAP M26.001). Les titulaires doivent se conformer à ce document pour tous les outils de communication entrant dans le champ de la charte graphique. Il ou elle se verra remettre l'ensemble des éléments nécessaires pour travailler et décliner cette charte graphique au fil des débats. Certains supports pour lesquels des gabarits n'existent pas devront faire l'objet d'une adaptation, voire d'un développement des principes graphiques posés par la charte, et les titulaires devront être force de proposition dans le cadre imposé par les éléments structurants de l'identité graphique. Il ou elle ajustera par ailleurs les éléments laissés libres par la charte graphique (ex : grammage du papier, document agrafé ou plié).

Toute adaptation de la charte graphique doit faire l'objet d'une validation par le service

communication de la CNDP.

3.1 – Mission 1 : Conseil stratégique

Cette prestation consiste à **appuyer l'équipe du débat dans la définition de la stratégie globale de mobilisation, d'information et de communication du débat et dans sa déclinaison opérationnelle.**

Lors de la préparation du débat, la Cdpd conduit une étude de contexte qui lui permet d'identifier les enjeux et les acteurs du débat ainsi que les publics à mobiliser. Sur cette base, elle construit les modalités du débat et sa stratégie de communication qui pourra être adaptée au cours du débat.

Lorsqu'une Cdpd organise un débat public sur un territoire, un certain nombre de parties prenantes se mobilisent spontanément car elles se sentent concernées par le projet ou le plan/programme.

Le défi de la Cdpd est d'intéresser, d'aller à la rencontre et de créer du « concernement » auprès du **grand public**, c'est à dire des personnes dont la participation ne dépend pas d'un mandat institutionnel, d'un engagement associatif ou d'une implication professionnelle : riverain.es, estivant.es, professionnell.es, usager.es, mais aussi auprès de publics encore plus spécifiques tels que les **jeunes, les personnes en situation de précarité, de handicap, d'illectronisme, ou encore la population carcérale.**

Une attention doit également être portée à une **juste représentation des femmes**, encore en minorité dans les événements publics, et encore plus dans les prises de parole. Les titulaires pourront pour cela s'appuyer sur le « Guide de la participation en faveur de l'égalité de genre », édité par l'ICPC et accessible ici : <https://icpc.org/document/guide-de-la-participation-en-faveur-de-legalite-de-genre/>.

Tisser des liens avec certains publics demande parfois beaucoup de temps : celui de l'identification, d'une acculturation aux contraintes et intérêts réciproques, et celui de la participation en tant que telle. Le cœur de métier des titulaires ou leurs **liens partenariaux avec des acteurs et actrices intermédiaires** (associations d'éducation populaire, acteurs et actrices sociaux et sociales, établissements scolaires, associations diverses) devra lui permettre de répondre aux sollicitations de la CNDP dans le temps contraint du débat, pour organiser des actions de participation à destination de publics cibles.

La prise en compte des spécificités des publics cibles et de leurs contraintes (accès à internet, temps personnel disponible, moyens financiers pour se déplacer, maîtrise de la langue) est indispensable à la réussite de cette mission.

3.1.1 – Stratégie globale de mobilisation et de communication

Le titulaire.s proposeront à l'équipe du débat une stratégie globale de mobilisation des publics, qui prendra la forme d'une note d'une vingtaine de pages.

La stratégie inclura l'identification des différents publics à mobiliser, les moyens de les

mobiliser, les partenaires (associations, acteurs et actrices du territoire, mais aussi médias, personnalités, influenceurs et influenceuses, etc.) pour les impliquer si cela apparaît pertinent et l'indication des moyens précis mobilisés (annonce, affichage, campagne sur les réseaux sociaux et tout autre moyen pertinent), des conseils stratégiques sur les canaux à utiliser (web, presse, médias, réseaux sociaux, relais locaux, etc.).

Cette stratégie sera cohérente avec le périmètre et les enjeux du débat, ainsi qu'avec les valeurs de la CNDP et les objectifs spécifiques de l'équipe du débat.

- une **stratégie de mobilisation des publics**, qui permettra mobiliser tous les publics identifiés par l'équipe de débat, voire à en proposer d'autres si cela se révélait pertinent.
- Le débat gagne à développer des **conseils stratégiques** sur une **stratégie concernant les réseaux sociaux** les plus opportuns à mettre en œuvre vis-à-vis du débat : Facebook, LinkedIn, Instagram, ou tout autre réseau pertinent. Il ou elle analysera **l'écosystème des réseaux sociaux en lien avec le débat** et conseillera la Cndp sur son positionnement dans cet écosystème.

Cette prestation sera généralement sollicitée en préparation du débat, mais pourra être sollicitée à nouveau en cas de changement dans les éléments de contexte du débat.

Livrable : Note de recommandations sur la stratégie de mobilisation et de communication – environ 20 à 25 pages.

3.1.2 – Elaboration d'un plan d'action

Sur la base des recommandations stratégiques, les titulaires proposeront un **plan d'action formalisé**, cohérent avec la stratégie précédemment définie, reprenant les éléments de contexte, les enjeux globaux, les cibles, les supports de communication les plus adaptés et un calendrier "macro". Le calendrier sera élaboré en fonction des autres événements prévus sur le territoire du projet ou du plan et/ou concernant l'objet du débat.

Le plan d'action devra inclure les aspects suivants :

- un **plan de communication** formalisé, détaillant les messages, les supports et les canaux par public cible, la fréquence et l'ajustement aux enjeux du débat. Les titulaires apportent l'éclairage nécessaire sur la formulation des messages, sur le ton de la communication, le style, les contraintes ou la cohérence avec d'autres communications lancées par ailleurs et en fonction des cibles. Il ou elle apporte des conseils sur les outils à développer. Les titulaires sont en particulier attendus pour faire des propositions originales concernant les outils digitaux, ou tout autre outil jugé pertinent pour mobiliser les publics cibles.
- un **plan de diffusion** pour garantir l'information des publics, incluant les aspects logistiques, des collaborations avec des acteur.trices qui travaillent auprès des publics ciblés tel.les que les associations auprès des personnes en situation de précarité, de la population carcérale, les missions locales, les établissements de l'Education nationale, les maisons de l'emploi et toute autre structure pertinente.

- un **plan presse et médias**, cohérent avec les spécificités du territoire
- un **plan web et réseaux sociaux**, en sélectionnant les plus opportuns à mettre en œuvre vis-à-vis du débat : Facebook, LinkedIn, Instagram, ou tout autre réseau pertinent. Il ou elle analysera l'écosystème des réseaux sociaux en lien avec le débat et conseillera la Cdpd sur son positionnement dans cet écosystème.
- le détail des **éventuels partenariats**, ainsi que leur impact attendu sur la mobilisation.

Une attention particulière sera portée sur l'impact environnemental du plan de communication proposé. La dimension écologique ne devra pas se limiter aux messages mais devra également être prévue dans les pratiques et actions proposées.

Une première version du plan d'action sera présentée à la Cdpd et au SG lors d'une réunion. Ce plan sera adapté suivant les indications de la Cdpd. Selon la nécessité, d'autres réunions ou échanges auront lieu sur les versions suivantes.

Livrable : Un plan d'action opérationnel, incluant les éléments suivants :

- Objectifs retenus, publics cibles, axes de communication et messages
- Moyens de communication et de mobilisation et personnes impliquées
- Calendrier optimisé
- Evaluation budgétaire
- Evaluation de l'impact environnemental du plan de communication
- Indicateurs de suivi et d'évaluation des actions prévues

3.1.3 – Rédaction d'éléments de langage

Il est demandé aux titulaires d'établir un document présentant des éléments de langage et qui serve de base à l'équipe du a Cdpd pour l'ensemble des interventions publiques, orales et écrites. Il sera établi sur la base d'une réunion de brainstorming avec la CNDP et la Cdpd qui pourra choisir d'y associer tout autre partenaire susceptible de communiquer sur le débat.

Cette réunion devra permettre d'identifier une quinzaine de questions délicates (de par leur caractère polémique ou au contraire de par leur simplicité) et pour lesquelles il s'agira de trouver des éléments de réponse faciles d'appropriation pour toutes les parties susceptibles de communiquer sur le débat ou pour le compte de la Cdpd.

Livrable : note de cadrage de la réunion, compte-rendu de la réunion et éléments de langage

3.1.4 – Constitution d'une base de visuels

Il s'agit de constituer, à partir de banques d'images, une base de visuels (photos, images, dessins) qui seront utilisés dans la conception de différents supports de communication du débat ou l'animation du site internet et des réseaux sociaux.

Les titulaires privilégieront les visuels libres de droits. Autrement, ils veilleront à obtenir les droits d'usage ou de diffusion.

Les titulaires veilleront également à ce que ces visuels, lorsqu'ils représentent des

personnes, ne reproduisent pas des stéréotypes de genre et représentent les publics cibles dans leur diversité.

Livrable : base de visuels (minimum 20 visuels)

3.1.5 – les achats de droits d'usage id diffusion

Par cette prestation, il s'agit de prendre en charge les différents droits d'usage ou de diffusion d'œuvres.

Livrable : Achat droits d'usage ou de diffusion (visuel/sonore/audiovisuel)**3.2 – Mission 2 : Conception et réalisation de supports de communication**

Les titulaires concevront des supports de communication aux formats imprimés et/ou numériques. Les **créations seront originales**. Par défaut, elles ne seront pas produites à l'aide de l'intelligence artificielle ; tout usage de l'intelligence artificielle devra être explicitement autorisé par l'équipe du débat, et précisé lors de son usage. Suite à la commande de la Cpdp et sur la base d'un brief transmis par cette dernière, il proposera au moins deux pistes créatives différentes. Les titulaires seront force de proposition et de conseil sur les éléments du brief.

L'exécution comprend la finalisation de la mise en page par l'intégration de visuels produits, l'intégration des textes puis des corrections de textes et de mise en page demandées par la Cpdp.

Pour certains supports, et lorsque cela sera précisé, les titulaires remettront au moins deux fichiers : un **fichier pour l'impression** et un **fichier pour une mise en ligne** sur le site du débat.

3.2.1 – Pack de base

Au démarrage d'un débat, il sera demandé aux titulaires de fournir à la commission particulière un « **pack d'outils socles** » déclinés au nom et à la couleur retenue pour le débat (voir "encrier" - palette de couleurs de la charte graphique), **sur la base de gabarits préexistants**. Ce pack de démarrage comprend :

- Le logo du débat ;
- Des pictogrammes ;
- Le papier à en-tête pour les courriers ;
- Les cartes de visites de la Cpdp et du SG ;
- Le gabarit de badges ;
- Le masque de diaporama PowerPoint ;
- Le gabarit Word des cahiers d'acteur.trices (4 pages, format A4) ;
- Le gabarit Word des comptes rendus d'évènements (page de garde et page intérieure) ;
- Les images de couverture et autres bannières pour les réseaux sociaux ;
- La tête de la lettre d'information.

Livrables : Fichiers source et originaux des différents éléments, sous l'ensemble des formats utiles à la Cpdp et aux autres prestataires susceptibles de les utiliser.

3.2.2 - Création et exécution de supports

La le prestataire est en charge de la **conception et la mise en page** de supports écrits et multimédias produits dans le cadre du débat public (hors relations presse, article 3.5 du présent CCTP).

Selon le cas, la Cpdp fournira aux titulaires des textes finalisés à intégrer au support ou lui demandera un travail préalable de réécriture (article 3.2.3 du présent CCTP). La création et l'exécution de supports se fera sur la base d'un texte finalisé.

La production des supports suivants pourra être demandée dans le cadre d'un débat. Cette liste, non exhaustive, comprend des prestations récurrentes qui font l'objet d'une ligne dans l'annexe financière. D'autres pourront être demandées sur devis :

- Affiches de tout format : flyer 10*21, A4, A3, format sucette Decaux, 62x100cm, 60x40cm, 80x120cm, Abribus, 4x3m ou autre ;
- Kakémonos, faces d'un totem, bannières, panneaux de signalétique ;
- Carte postale T ;
- Flyers, tracts, dépliants, plaquette ;
- Objet publicitaire (type "goodies") : clé USB, gourde, ballon, stylo, sac... ;
- Pochoir pour marquage au sol ;
- Encarts pour l'achat d'espace publicitaire en ligne ou papier.

Les textes seront transmis aux titulaires au format Word. La Cpdp lui transmettra également des ressources utiles et des contenus éditoriaux et visuels (photos, images, tableaux de données, cartes, infographies et autres).

Réalisation d'illustrations :

Dans le cadre de la conception des supports, à partir de données brutes (chiffres, tableaux, textes...), des illustrations pourront être à réaliser en proposant les formats les plus appropriés (cartes, diagrammes, infographies ou tout autre format adapté). La réalisation d'infographies à partir de sources techniques ou scientifiques complexes sera réalisée dans le cadre de prestations de médiation scientifique incluses dans le lot 2 du présent accord-cadre.

Retouches photos / graphiques :

Des photos des débats seront fournies aux titulaires. Ce dernier veillera à leur qualité et les retouchera si nécessaire.

Qualité :

Les titulaires veilleront, avant envoi à la Cpdp, à la qualité orthographique et typographique des textes maquetés. Les corrections se feront au fur et à mesure de la mise en page. Des allers-retours de relecture et de modification sur maquette seront nécessaires. Partant du principe qu'il n'y a pas de limitation dans le nombre d'allers-retours, les titulaires et la Cpdp s'accorderont toutefois sur un nombre d'allers-retours "raisonnable", la Cpdp ayant le dernier mot.

Livrables : fichiers pour impression (traits de coupe et fonds perdus) et production (fichier source).

La Cpdp et son secrétariat général pourront produire eux-mêmes des supports de

communication. Les titulaires pourront éventuellement procéder alors à une révision ou une mise en forme de supports transmis par la Cdpd.

3.2.3 – Secrétariat de rédaction : relecture, réécriture (rewriting), traduction et mise en forme d'écrits

Le travail de **relecture et de correction** implique la vérification de l'orthographe, de la grammaire, de la syntaxe, de la ponctuation et de la typographie.

Il pourra également inclure des propositions de **reformulation** en prenant en compte toutes les dimensions d'un texte afin d'aboutir à la plus grande clarté rédactionnelle possible pour un large public, en cohérence avec les éléments de langage et les messages de la campagne de communication. Cela impliquera d'éliminer les redondances et impropriétés.

Livrable : fichier annoté avec des propositions de correction en mode "suivi de modifications" de logiciels de traitement de texte et sa version avec toutes les modifications acceptées.

Le travail de **réécriture** implique une reprise d'un texte (ou de phrases) proposé par la Cdpd pour le rendre plus communicant, avec un souci de créativité, d'originalité et selon la stratégie de communication définie, c'est-à-dire en adéquation du message à l'objectif, au public et au contexte, cohérence de l'argumentation.

Livrable : fichier avec le texte réécrit.

Le travail de **mise en forme** portera notamment sur les polices et les caractères, l'inclusion des illustrations dans le texte, le chapitrage et les paragraphes du texte, la création d'une table des matières et des entêtes et pieds de page.

Livrable : fichier mis en forme en 2 versions : pour impression (traits de coupe et fonds perdus) et production (fichier source)

Pour le **compte-rendu du débat**, un travail créatif pourra être demandé avec une maquette originale. La mise en page et les choix typographiques devront favoriser la lisibilité du compte-rendu, par exemple en distinguant le style des verbatims repris du débat de celui des textes produits par la Cdpd.

Dans une première étape de la prestation, les titulaires produiront une maquette pour validation par la Cdpd, c'est-à-dire un modèle de mise en page pour les pages de couverture et pour les pages intérieures dont typographie, en tête et pieds de page, et autres caractéristiques. Une fois la maquette validée, elle sera appliquée aux contenus bruts fournis par la Cdpd.

Selon la longueur du compte-rendu, la Cdpd et les titulaires conviendront d'un échéancier de remise des textes bruts pour une mise en forme progressive et un rythme d'allers retours des différentes parties du document.

Livrable : maquette du compte-rendu, puis, à la fin de la prestation : fichier final après relecture, correction et mise en forme, en 2 versions : pour impression et pour mise en ligne.

Note : cette prestation est applicable uniquement pour les documents produits par l'équipe du débat. Les livrables produits par les titulaires dans les autres tâches et missions sont réputés relus, corrigés et mis en forme sans que cette prestation ne soit facturée pour cela.

La **traduction** des documents sera réalisée par des traductrices et traducteurs professionnels. Un éventuel usage de l'IA devra être obligatoirement précisé, et en tout état de cause sous supervision humaine. La traduction devra prendre en compte les spécificités culturelles, une précision sur les termes techniques, et faire attention à la juste représentation des genres.

3.2.4 - Modalités particulières d'exécution

La Cpdp saisira les titulaires par ordre de service écrit et dématérialisé en précisant ses besoins. Les titulaires établiront, en liaison avec la Cpdp, un **planning** de conception et de réalisation de chaque support de communication. Les titulaires portent une attention particulière au respect des délais d'exécution et de livraison des prestations. Les délais contractuels sont précisés dans les bons de commande. Le délai moyen est fixé à 5 jours ouvrables. A titre exceptionnel, ce délai pourra être réduit à 1 jour ouvrable selon les exigences et circonstances du débat.

La préparation des supports fera l'objet d'autant d'allers-retours que nécessaires entre les titulaires et la Cpdp. Un nombre d'allers-retours limite pourra être précisé dans l'ordre de service si nécessaire, en cas de courts délais.

Aucun élément ne sera publié, édité ou diffusé sans la signature d'un **BAT** (bon à tirer) signé ou validé de façon dématérialisée par la.le secrétaire général.e ou son délégué.e. Tant que le BAT n'est pas validé, le support ne peut pas passer en phase d'édition ou de réalisation définitive.

Un dossier **d'archives** de l'ensemble des fichiers numériques source des supports produits (versions BAT) devra être transmis à la Cpdp dans la semaine suivant la clôture du débat.

Les missions d'impression, de stockage et de diffusion seront assurées par les titulaires du lot 3 du présent accord-cadre.

3.2.5 - Impressions

Cette prestation comprend la production, l'impression, le façonnage, le stockage, la livraison et la diffusion de supports et de documents du débat sous les formats et les spécifications demandées.

Les titulaires doivent travailler sous un **label de durabilité** : PEFC, FSC et Imprim'Vert ou équivalent. Dans un souci de développement durable, il favorisera également les prestataires locaux pour minimiser le coût et l'impact des transports.

Si les titulaires souhaitent sous-traiter une partie de ces prestations, ils devront formaliser cette sous-traitance conformément aux dispositions du CCAP. Les devis et factures seront établies par les sous-traitants et validées par les titulaires avant transmission à la Cpdp et traitement par les services financiers de la CNDP.

Pour les supports identifiés dans l'annexe financière du présent CCTP, les titulaires s'engagent à appliquer des tarifs qu'il aura indiqués.

Au cours de débat, la Cpdp choisit le type et le nombre de documents à fabriquer qu'elle juge nécessaires à la bonne organisation du débat ainsi que le matériel nécessaire au débat.

Les titulaires assurent :

- La fabrication des supports dont le design fait partie de ce lot (comptoir ambulant, panneau de présentation kakemonos, supports DM Wingflag, jeux, goodies...) incluant les impressions nécessaires ;
- La fabrication et l'impression des documents réalisés dans le cadre du débat (flyers, plaquettes, etc.) et de tout document sur demande de la Cpdp (comptes rendus, rapports, etc).

Les affiches et impressions de documents seront effectuées sur du papier recyclé d'une blancheur de 160-168 CIE.

L'impression du compte rendu du débat comprend également la prestation de reliure, thermocollée, avec couverture et dos cartonnés ou de grammage supérieur aux pages internes qui seront imprimées, en recto verso et en couleur, sauf demande expresse contraire de la part de la Cpdp. Les 30 pages sont entendues comme étant uniques (30 pages Recto-Verso = 15 feuilles).

Pour les supports identifiés dans l'annexe financière du présent CCTP, les titulaires appliqueront les tarifs indiqués et proposera des devis pour des demandes éventuelles particulières qu'il transmettra sous 48h à réception de l'expression de besoin par la Cpdp.

3.3 – Mission 3 : Création et réalisation de vidéos et d'audios

3.3.1 – Réalisation de vidéos

Cette prestation consiste en :

- La conception d'un scénario ;
- La rédaction du script ;
- La réalisation de la vidéo ;
- La livraison du fichier dans les formats demandés.

Il peut s'agir de reportages sur le débat, de présentations du débat par la Cpdp, de micros-trottoirs auprès du public, d'entretiens avec des parties-prenantes ou d'un reportage sur le débat. La durée peut être variable, du format court pour les réseaux sociaux au court métrage.

Après réception de l'expression du besoin de la Cdpd par ordre de service dématérialisé et suivant la nature de la prestation, les titulaires réaliseront une note comprenant le contexte, une première proposition de scénario avec les choix et partis-pris expliqués, les ressources mobilisées, les éventuels besoins et contraintes, les personnes/intervenant.es à solliciter et les recommandations.

Dès validation des principes et formats proposés, les titulaires fournissent ensuite une proposition de script et des maquettes (storyboard), le cas échéant et selon le besoin.

Dès la validation par la Cdpd, les titulaires peuvent débiter la réalisation. Il présentera ensuite un premier montage de la vidéo pour validation ou demande de correctif par la Cdpd qui validera le résultat final.

Livrables :

- Vidéo complète au format original et convenu avec la Cdpd
- Fichier de la retranscription de la vidéo
- Légendes et éventuels crédits vidéos

3.3.2 - Conception graphique d'une vidéo en motion design

Les titulaires sont en charge de la création du concept, de la réalisation et suivi de fabrication allant de la création de storyboard jusqu'à la post-production et livraison, de vidéos courtes ou des films motion design.

Livrable : vidéo au format convenu

3.3.3 - Montage de vidéos

Sur la base de vidéos fournies par la Cdpd, les titulaires feront un montage et éditera la vidéo finale. Il peut s'agir d'images recueillies au cours du débat (captation, vidéomaton...) ou de toutes autres images.

La réalisation de reportages vidéos sur le débat ou sur tout autre sujet demandé par l'équipe du débat fera l'objet d'un devis spécifique en fonction de la longueur et des spécificités de la demande.

Livrable : vidéo au format convenu

3.3.4 - Création, production, post-production de messages audio

Cette prestation correspond à la création et la production technique de messages audio pour le débat. Après réception de l'expression du besoin de la Cdpd, les titulaires proposeront un script. Une fois le script validé, la prestation comprend tous les frais techniques nécessaires à la pré-production, production, post-production et suivi de réalisation d'un spot. Il présentera une première version pour validation ou demande de correctif par la Cdpd qui validera le résultat final.

Livrable : fichier audio au format convenu

3.3.5 - Compléments sur les livrables

Déclinaison des formats :

Les formats doivent être déclinés pour une diffusion sur l'ensemble des canaux digitaux. La Cdpd précisera au moment de la commande, les formats ou les canaux souhaités.

Sous-titrage :

Pour des raisons d'accessibilité, il pourra être demandé aux titulaires des versions sous-titrées des vidéos. La Cdpd en fera la demande express dans son ordre de service. Les fichiers vidéos seront donc fournis en version HD avec et sans sous-titres.

Retranscription :

La prestation devra également fournir le fichier des sous-titres avec retranscription pour les publications sur les chaînes vidéos.

3.4 – Mission 4 : Contribution aux campagnes digitales du débat

3.4.1 – Création de contenus digitaux originaux

Des contenus digitaux originaux pourront être commandés aux titulaires pour répondre à un besoin ou un objectif spécifique sur un temps donné : toucher un public cible, promouvoir une modalité participative, animer un temps mort du débat (pendant la pause estivale ou une période de réserve électorale par exemple). Les éléments produits devront être adaptés au débat et aux enjeux identifiés lors de l'étude du contexte.

Les contenus pourront être de tous types, tels que : visuels, gifs animés, photo animées, clips vidéo, quiz, jeux-concours. Les vidéos seront créées et réalisées dans le cadre de la mission 3 (article 3.3 du présent CCTP).

D'autres contenus spécifiques pourront être proposées sur devis en fonction des demandes de l'équipe du débat.

Les titulaires feront des recommandations concernant le calendrier ou la stratégie de publication du contenu produit.

Livrable : contenu digital original et stratégie de publication dont les contenus ci-dessus

3.4.2 – Collaboration avec des influenceur.euses ou des médias

Les titulaires conseilleront la Cdpd sur les profils d'influenceur.euses, de médias et les formats de collaboration pertinents dans le cadre du débat. Il ou elle proposera des collaborations possibles et après validation par la Cdpd, montera et portera la collaboration avec les influenceur.euses ou les médias sélectionné.es.

Cette prestation pourra également prendre la forme d'une opération spéciale de toute forme ou de toute nature en partenariat avec un.e influenceur.euse, un média ou un.e autre partenaire.

Livrables :

- Note de présentation des influenceur.euses ou médias potentiels, de leurs

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

caractéristiques (nano, micro, méga...), canaux, profil d'abonné.e.s, ligne éditoriale, sujets traités, modèle économique / type de collaboration ;

- Projet de convention de collaboration avec des influenceur.euses ou des médias.
- Note de bilan de l'opération.

3.5 – Mission 5 : Relations presse

Pour cette mission, une coordination étroite avec la personne en charge des relations presse de la CNDP est indispensable et les titulaires seront garants de la bonne association de la CNDP aux temps forts de sa mission relations presse.

3.5.1 – Suivi des relations presse

La stratégie concernant les relations presse est élaborée dans la mission 1 (chapitre 3.1 de ce CCTP).

Cette prestation comprend le suivi, la mise en relation et la coordination de la presse, des journalistes et la disponibilité d'un.e attaché.e de presse et l'accompagnement de la Cpdp au cours du débat.

3.5.2 – Veille presse

Les titulaires feront une veille presse sur un ensemble de médias définis avec la Cpdp. Les mots clés de suivi seront également définis avec la Cpdp.

Livrable : veille presse quotidienne concernant le territoire concerné, le projet/programme et le débat.

3.5.3 – Rédaction et diffusion de communiqués de presse et de dossiers de presse

Cette prestation correspond à :

- La rédaction de communiqués de presse et/ou dossiers de presse sur la base d'éléments d'information et d'illustrations fournies par la Cpdp. Une première version sera transmise à la Cpdp puis adaptée suivant les indications de la Cpdp et renvoyée pour validation. Il y aura autant d'allers-retours que nécessaires pour finaliser le document ;
- Leur diffusion sur la base du fichier contact des titulaires ;
- La relance presse suivant les sujets / enjeux ;
- Le suivi de leurs retombées.

Livrable : le fichier source de la version finale du communiqué ou du dossier de presse et sa liste de diffusion (nom du journaliste, fonction, média), la synthèse des relations presse et des retombées presse suite à la diffusion.

3.5.4 – Organisation d'un événement presse : point presse ou conférence de presse

Cette prestation comprend, sur la base des éléments transmis par la Cpdp :

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

- L'assistance, le conseil et la relecture des supports écrits remis à la presse ;
- La rédaction et l'envoi des invitations et infos presse sur la base du fichier contact des titulaires et des éléments transmis par la Cdpd ;
- L'accueil des journalistes locaux, régionaux et correspondants des médias nationaux ;
- L'organisation d'interviews et de reportages ;
- La synthèse des relations presse et des retombées presse suite à l'évènement.

Livrable : Note de préparation puis note de bilan de l'évènement : médias touchés et synthèse des retombées (dont revue de presse), asilages

3.5.6 – Achat d'espaces publicitaires

Suivant le plan d'action et/ou sur demande de la Cdpd, les titulaires se chargeront de l'achat d'espaces publicitaires.

La prestation comprend la mise en place et le suivi de l'achat d'espaces publicitaires sur tous supports (ex : Internet, transports, colonnes urbaines, abribus, presse ou réseaux sociaux). Cette prestation peut également consister en des campagnes programmatiques sur internet ou de la sponsoring de posts sur les réseaux sociaux.

La prestation inclut les négociations des délais et des tarifs.

3.6 – Mission 6 : Conduire des études de contexte

Pendant la **phase de préparation du débat public**, la Cdpd effectue un important travail d'appropriation des enjeux liés au projet, au système d'acteur.trices et au territoire afin d'identifier le plus finement possible les forces, les faiblesses, les risques et les opportunités à prendre en compte dans la conception des modalités du débat.

De ce travail, qui s'appuie notamment sur des entretiens et récoltes documentaires (presse, documents officiels), découle le choix des modalités d'information et de participation du public.

A la demande de la Cdpd, et pour l'appuyer dans son travail, les titulaires pourront être sollicités pour produire les éléments suivants ci-dessous.

3.6.1 – Fichier contacts

L'objectif est d'accompagner les Cdpd dans l'identification d'un maximum d'acteur.trices concerné.es avec une attention particulière aux **acteurs et actrices relais pour le débat** c'est-à-dire susceptibles de diffuser l'information et la communication sur le débat. En effet, la communication sur les événements de la concertation passe beaucoup par des relais d'information locaux : par exemple les journaux et les sites Internet, les réseaux sociaux des collectivités locales ou des associations concernées par le projet.

Il s'agit de **recenser les parties prenantes et leurs coordonnées** à chaque fois que celles-

ci sont disponibles. Il n'est pas demandé au.à la prestataire de contacter les acteur.trices identifié.es.

Il s'agira plus précisément d'identifier et trouver un maximum de coordonnées possibles pour des catégories d'acteurs et actrices définies par la Cpdp lors de la commande, parmi lesquelles :

- Acteur.trices ou réseaux pertinents eu égard à la thématique du débat. Exemple : expert.es, syndicats ou réseaux de professionnel.les, entreprises, associations ou réseaux nationaux et antennes locales ;
- Acteur.tices institutionnel.les du débat tels que : représentant.es de l'Etat, services de l'Etat, collectivités, chambres consulaires, universités, lycées ;
- Acteur.trices de la vie socio-culturelle des territoires du débat : équipements publics et parapublics (médiathèques, centres sociaux, maisons de vie associative, maisons de quartier), instances participatives (conseils de quartier, conseils citoyens), réseaux associatifs ;
- Acteur.trices et institutions scientifiques et techniques en mesure d'apporter des éléments d'éclairage sur d'éventuelles controverses touchant à l'objet du débat et d'y verser des informations complémentaires ou alternatives.

Le nombre d'acteur.trices à identifier n'est pas quantifiable par avance, ni le nombre de catégories à explorer. Ils dépendront des enjeux et du territoire du débat, et les titulaires devront adapter le périmètre de ses recherches en conséquence. Un forfait pour constituer un **fichier de 50 contacts** est prévu dans l'annexe financière du présent CCTP. Certains débats nécessiteront cependant de l'activer plusieurs fois pour constituer un fichier complet.

Livrable : Le fichier de 50 contacts sous forme d'un tableau Excel protégé par un mot de passe, organisé par catégories convenues avec la Cpdp du débat et comprenant a minima les entrées suivantes : civilité, titre, prénom, nom, fonction, organisme, adresse, email, téléphone, observations.

3.6.2 - Cartographie des « acteurs et actrices »

Les cartographies d'acteurs et d'actrices sont des schémas ou des tableaux qui fournissent une représentation des acteur.trices concerné.es par un projet, un plan ou un programme ainsi que des relations entre eux et entre elles. La Cpdp précisera lors la passation du bon de commande ses attentes sur le contour de l'étude.

Au moyen de recherches documentaires (dont la lecture du dossier de saisine de la CNDP), d'articles de presse et de sources Internet, les titulaires feront une cartographie des acteurs et actrices du débat et identifiera **leurs connaissances, leurs attentes et leur mobilisation vis-à-vis de l'objet du débat et vis-à-vis du débat.**

Les titulaires élaboreront des fiches d'une page environ par acteur.trice, pour une liste d'acteurs et actrices définie par la Cpdp. Pour ces acteurs et actrices, il produira une analyse plus poussée de leur positionnement vis-à-vis du débat, toujours au moyens des sources documentaires suscitées.

Comme pour le fichier contact, si une liste indicative d'acteur.trices peut être faite a

priori, les titulaires devront adapter le périmètre de ses recherches à l'objet du débat.

Livrable : Une note de synthèse d'environ 5 pages incluant un schéma d'ensemble et annexée de 20 fiches acteur.trices.

3.6.3 – Notes stratégiques

Les notes stratégiques pourront porter sur les enjeux du débat dans leur ensemble, sur le territoire du débat ou sur une thématique spécifique. La Cpdp précisera ses attentes à la passation du bon de commande.

Dans le cas d'une **note stratégique sur les enjeux**, au moyen de recherches documentaires, d'articles de presse et de sources Internet, les titulaires feront une analyse des thématiques et hypothèses à soumettre au débat public.

Dans un premier temps, ils devront **identifier les enjeux** du débat sur la base de la lecture du dossier de saisine ou de sa synthèse et d'une réunion de lancement de la mission avec la Cpdp, qui précisera ses attentes sur les perspectives complémentaires à développer. Les titulaires identifieront les **débats publics et concertations passé(e)s**, en cours ou à venir sur le même sujet et les enseignements que l'on peut en tirer.

Livrable : une note stratégique d'une dizaine de pages.

La Cpdp pourra commander une **note stratégique sur le territoire**. A partir des études et données existantes, telles que les données de l'INSEE, les titulaires feront une analyse du **contexte social, économique et démographique** du territoire du débat pour apporter des éléments complémentaires à ceux du dossier de saisine du maître d'ouvrage.

Il.elle identifiera les principaux **projets qui concernent le territoire** et en particulier ceux liés à celui mis en débat et les sujets locaux sensibles pouvant influencer sur le projet. Il.elle identifiera les **débats publics et concertations passé(e)s**, en cours ou à venir qui seraient en lien avec le débat.

Livrable : une note de stratégie d'une dizaine de pages.

3.6.4 – Synthèse de documents

A la demande de la Cpdp, les titulaires réaliseront une synthèse de plusieurs documents (équivalents à une centaine de pages écrites) à l'attention de la Cpdp.

Compte-tenu des nouveaux outils disponibles pour cette tâche, une attention particulière sera apportée pour ne pas transmettre des données personnelles ou confidentielles à des outils d'intelligence artificielle, ou ne répondant pas au RGPD.

Livrable : une note de synthèse de 5 pages environ

3.6.5 – Conception et analyse d'un questionnaire

Dans la phase de préparation du débat, la passation d'un questionnaire permet de **recueillir les attentes** du public ou des parties prenantes à l'égard de l'objet du débat

mais aussi des modalités du débat. Durant le débat, l'outil questionnaire peut également être mobilisé pour **recueillir des avis** sur un sujet spécifique, **évaluer** une modalité participative ou **explorer** une nouvelle question.

La prestation consiste à :

- Concevoir un questionnaire. La construction du questionnaire se fera en dialogue avec la Cpdp qui validera la version finale. Des réunions de travail sont à prévoir entre les titulaires et la Cpdp dans le cadre de cette prestation : au début de la mission pour préciser les attentes de la Cpdp, puis pour échanger sur différentes versions du questionnaire ;
- Analyser les réponses à un questionnaire sur la base d'un fichier des résultats au format tableur. L'analyse impliquera des tris à plat et des tris croisés.

Les questionnaires devront être conçus selon une méthodologie rigoureuse qui permette de combiner des questions de connaissances, d'opinions ou d'identification des répondant.es, avec une rédaction simple, précise et non susceptible d'influencer les réponses, en vue d'une exploitation précise des réponses obtenues.

Livrables : Le questionnaire (au format texte) ; une note explicitant la complémentarité des questions entre elles, la nature des réponses attendues et leur intérêt pressenti pour le débat et précisant les modalités de passation préconisées ; une note d'analyse des réponses au questionnaire et faisant un retour critique sur la passation.

NB : Le questionnaire pourra être administré par divers moyens : site internet, réseaux sociaux, rencontres en présentiel, courrier, en ligne. Les titulaires pourront être sollicités pour la passation en porte à porte du questionnaire dans le cadre de sa mission 10 et pour sa mise en ligne dans le cadre de ses missions 12 et 13.

3.6.6 – Autres notes contribuant à l'étude de contexte

A la demande de la Cpdp, les titulaires réaliseront, sur devis, toute autre étude de contexte dont les termes seront précisés dans une note de cadrage par la Cpdp ou de manière orale. Il peut par exemple s'agir d'une synthèse de données démographiques ou bien d'une analyse historique.

Livrable : une note d'étude de contexte de 10 pages environ qui présente la compréhension des attentes de la Cpdp et l'étude conséquente.

3.7 – Mission 7 : Concevoir des temps participatifs

Une fois l'étude de contexte terminée, il appartient à la Cpdp d'élaborer l'architecture du débat et de définir les principales modalités grâce auxquelles le public pourra s'informer et participer.

Sur une thématique, un territoire, un public cible ou une période donnée, la Cpdp pourra faire appel aux titulaires pour concevoir une ou plusieurs modalités *ad hoc*, dans différents formats en présentiel, distanciel ou hybride.

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

3.7.1 – Conception d'une modalité participative

La Cdpd précisera ses besoins aux titulaires dans une note de cadrage écrite et qui pourra prendre une forme dématérialisée, ou bien lors de réunions de travail (dont mention devra être faite aux comptes rendus). Les besoins pourront concerner un format attendu, un public à atteindre, un objet à mettre en discussion. Il pourra s'agir également plus spécifiquement de concevoir des modalités de débats mobiles ou à distance.

Les titulaires proposeront **une ou plusieurs solutions** pour répondre à ces besoins puis présentera de manière détaillée la modalité retenue. Parmi ces solutions devront figurer des modalités originales ou innovantes. Une certaine proportionnalité est attendue entre d'une part le coût et l'impact environnemental de la modalité (liés aux moyens à mettre en œuvre) et d'autre part les objectifs et le nombre de personnes touchées.

Les titulaires pourront être force de proposition quant à la manière la plus adéquate d'atteindre l'objectif de mobilisation du public pour la modalité proposée.

Cette prestation inclut des réunions de travail avec la Cdpd et le SG aux différentes étapes : briefing, propositions et arbitrages.

Livrables :

- Relevés de décision des réunions ;
- Note de proposition d'une modalité participative qui présente les éléments de contexte et la compréhension des attentes de la Cdpd (enjeux du débat considéré, publics cibles, enjeux de mobilisation, historique, articulation avec les autres modalités du débat) et la description de plusieurs solutions pour y répondre indiquant pour chaque modalité proposée :
 - Objectifs et produits attendus ;
 - Public(s) visé(s) et stratégie de mobilisation/communication ;
 - Articulation avec les autres modalités du débat et mobilisation des produits de sortie pour d'autres temps de débat ;
 - Modalités d'animation, place du maître d'ouvrage et intervenant.es éventuel.les ;
 - Partenaires éventuel.les à mobiliser ;
 - Moyens nécessaires et évaluation du coût de mise en œuvre et de l'impact environnemental de la modalité.

3.7.2 – Conception d'une rencontre spécifique

Les titulaires conseilleront la Cdpd pour concevoir une rencontre spécifique. Il.elle proposera **différentes méthodes et techniques de mobilisation et d'animation et un déroulé adapté** à la situation.

Les titulaires devront être force de proposition quant à la manière la plus adéquate d'atteindre l'objectif de mobilisation du public pour la modalité proposée. Une certaine proportionnalité est attendue entre d'une part le coût et l'impact environnemental de

la modalité (liés aux moyens à mettre en œuvre) et d'autre part les objectifs et le nombre de personnes touchées.

Cette prestation inclut des réunions de travail avec la Cdpd et avec les titulaires des autres lots du présent marché, si besoin.

Livrable: Une note de cadrage d'une rencontre spécifique incluant :

- Les actions de mobilisations et de communication liées à cette rencontre avec une attention à la mobilisation locale : autour du lieu où se déroule la rencontre ;
- Un conducteur de rencontre minuté à destination des intervenant.e.s et animateur.rices et du/de la titulaire du lot 3 du présent accord-cadre ;
- Une présentation de la configuration matérielle et technique attendue, les documents ou supports à préparer qui permettront d'identifier les points d'attention vis-à-vis des titulaires des autres lots ;
- Les supports de présentation et d'animation.

3.7.3. – Evaluation d'une modalité participative

Les titulaires pourront être sollicités pour la mise en œuvre d'**évaluations** de modalités participatives incluant la passation de questionnaires auprès des participant.es qui se fera dans le cadre de ses missions 1 (pour la conception des questionnaires), 7 (pour leur diffusion) et 8 (pour leur intégration au site).

La méthode d'évaluation sera définie avec la Cdpd. L'évaluation contribuera au compte rendu du débat mais elle visera également à faire un retour critique sur la modalité mise en œuvre et en particulier le niveau de participation vis-à-vis des moyens engagés.

Livrable: Une note d'évaluation d'une dizaine de pages incluant la présentation de la méthode mise en œuvre et des résultats.

3.8 – Mission 8 : Animer des temps participatifs

Les titulaires pourront être sollicités pour animer des rencontres en présentiel ou en distanciel, ou pour appuyer la Cdpd dans l'animation de ces temps.

Il peut s'agir de réunions publiques mobilisant plusieurs centaines de personnes comme d'ateliers d'une dizaine de participant.es. Les titulaires devront **proposer et mettre en œuvre des méthodes d'animation, de facilitation et de modération adaptées à chaque contexte**.

Dans tous les cas, la personne en charge de l'animation, de la facilitation ou de la modération d'un temps participatif devra, grâce à un savoir-faire éprouvé, avoir une bonne capacité d'écoute et de compréhension des jeux d'acteur.trices, une gestion fine des temps de parole et, d'une maîtrise des techniques d'intelligence collective, assurer la qualité des échanges et créer un climat d'écoute et de confrontation d'arguments constructifs.

La présence de l'animateur.trice, du/de la modérateur.trice et du/de la facilitateur.trice devra faire l'objet d'une attestation de présence indiquant le temps passé pour réaliser

la mission demandée.

3.8.1 - Animateur.trice en présentiel ou en ligne

L'animateur.trice est en charge d'animer un temps participatif dans une **posture proactive**, selon le séquençage et avec les méthodes et outils définis avec la Cdpd. En pratique, il ou elle devra être en capacité d'apporter de l'information ou de solliciter des compléments d'information auprès de personnes idoines, de cadrer les échanges entre les intervenant.es et/ou les participant.es, et de proposer à l'oral des synthèses au fil de l'eau des arguments échangés.

Les titulaires mettront à disposition une personne pour l'animation d'une durée de 3h environ. La prestation inclut une réunion de coordination en amont et un débriefing à l'issue de la rencontre qui fera l'objet d'un compte-rendu écrit (qui pourra prendre la forme d'un courriel). Ce compte rendu pourra être établi, en commun accord, par les membres de la Cdpd, de la CNDP, du SG ou par les titulaires.

3.8.2 - Facilitateur.trice en présentiel ou en ligne

Il n'est pas attendu du facilitateur ou de la facilitatrice de produire ou d'amener des connaissances, mais uniquement de **créer les conditions pour qu'un nombre restreint de participant.es puissent s'exprimer, comprendre les arguments des un.es et des autres et faire progresser leur échange en vue de la production d'un livrable ou d'une conclusion**.

Les titulaires mettront à disposition une personne pour la facilitation d'un groupe pour une durée de 3h environ. Les modalités précises de facilitation seront définies avec la Cdpd.

La prestation inclut une réunion de coordination en amont et un débriefing à l'issue de la rencontre qui fera l'objet d'un compte-rendu écrit (qui pourra prendre la forme d'un courriel). Ce compte rendu pourra être établi, en commun accord, par les membres de la Cdpd, de la CNDP, du SG ou par les titulaires.

3.8.3 - Facilitation graphique en présentiel ou en ligne

Les titulaires mettront à disposition une personne pour animer une rencontre en **mobilisant des techniques visuelles**. Il s'agira pour la.le facilitateur.rice graphique de non seulement donner à voir les idées du groupe par une captation graphique en temps réel mais aussi d'animer le travail de réflexion grâce au visuel produit. Il ou elle devra être également en mesure d'impliquer les participant.es dans la production de visuels.

La prestation inclut une réunion de coordination en amont et un débriefing à l'issue de la rencontre qui fera l'objet d'un compte-rendu écrit (qui pourra prendre la forme d'un courriel). Ce compte rendu pourra être établi, en commun accord, par les membres de la Cdpd, de la CNDP, du SG ou par les titulaires.

3.8.4 - Modérateur.trice des échanges en ligne

Les titulaires mettront à disposition une personne pour **modérer les échanges à l'occasion d'une rencontre en distanciel ou hybride** (rencontre diffusée en streaming par exemple). Il ou elle animera l'échange en ligne, suivra les commentaires et questions publié(e)s sur le fil de discussion du webinaire, de la visioconférence ou sur les réseaux sociaux du débat. Il.elle relaiera les questions et commentaires à l'animateur.trice, au facilitateur.trice et/ou à la Cdpd et/ou directement au public selon ce qui sera convenu lors de la préparation de la rencontre.

La prestation inclut une réunion de coordination en amont et un débriefing à l'issue de la rencontre qui fera l'objet d'un compte-rendu écrit (qui pourra prendre la forme d'un courriel). Ce compte rendu pourra être établi, en commun accord, par les membres de la Cdpd, de la CNDP, du SG ou par les titulaires.

3.8.5 – Organisation d'une rencontre numérique

Les prestations précédentes consistaient à mettre à disposition des agent.es. Il s'agit ici de gérer l'organisation d'une rencontre en ligne avec un outil de visioconférence impliquant :

- Du conseil à la Cdpd sur les fonctions techniques à mettre en œuvre et le déroulé selon les objectifs convenus ;
- Une mise à disposition de l'outil et une programmation de la rencontre selon les spécificités définies avec la Cdpd ;
- L'organisation une séance test et de sécurisation avec les intervenant.es ;
- La gestion de la régie en ligne (ouverture de l'espace en ligne une demi-heure avant la rencontre, gestion de la salle d'attente, des micros, des caméras, de l'enregistrement, des partages d'écran (dont diaporamas), administration d'un sondage et autres fonctionnalités prévues) ;
- Le déploiement d'une assistance technique aux utilisateur.trices en difficulté (renforcée si le nombre de participant.es dépasse 50) via le chat ou par téléphone ;
- Dans les 48h après l'événement, la transmission pour diffusion sur la plateforme de la CNDP en vigueur au moment du débat (Youtube en 2026) et l'archivage sur le site internet du débat de l'enregistrement nettoyé (découpage en séquences/indexation, montage et encodage).

Pour cela, l'outil de visioconférence devra pouvoir assurer a minima les fonctions suivantes :

- Accueillir un nombre illimité de personnes ;
- Être compatible avec tous les navigateurs Internet ;
- Poser des questions en direct, par tchat, ou via webcam et micro ;
- Partager à l'écran des supports de présentation ;
- Enregistrer la session ;
- Diviser le public en ateliers ;
- Être diffusable en live sur les réseaux sociaux.

Livrables :

- Note de cadrage ;
- Liste des participant.es connecté.es ;
- Enregistrement vidéo de la réunion et fichier du fil de discussion édités.

3.8.6 – Gestion des inscriptions pour un temps participatif

Le secrétariat général pourra gérer directement les inscriptions aux temps participatifs ou déléguer cette gestion aux titulaires.

La prestation implique la mise en place d'un formulaire avec une adresse e-mail de contact pour toute question, le suivi des inscriptions et éventuelles communications ou relances mail associées.

Livrable : un formulaire en ligne et un fichier des inscriptions, accessible en continu, en consultation et téléchargement pour la Cdpd.

3.8.7 – Compte-rendu d'un temps participatif

Chaque temps participatif fera l'objet d'un verbatim, dans le cadre d'une prestation confiée aux titulaires du lot 3du présent accord-cadre.

Les titulaires du présent lot pourront être appelés pour produire un **compte rendu d'un temps participatif** sous forme de synthèse des échanges, accompagnée d'indicateurs de résultats définis avec la Cdpd en amont du temps participatif (ex : nombre de participant.es, profil des participant.es, nombre de prises de parole et autres données).

Livrable : compte rendu qui indique le nombre et la nature des participant.es, la durée, et le format d'échange, la synthèse des questions posées et des arguments avancés.

3.8.8 – Synthèse graphique

La prestation définie à l'article 3.3.3 vise la facilitation d'un temps participatif en mobilisation des visuels produits en direct. En complément, il s'agit uniquement ici de la production des visuels en direct ou en différé pour participer au compte rendu d'une rencontre ou d'un enjeu du débat.

Il s'agit de produire une synthèse graphique des échanges en direct d'une rencontre ou sur la base du verbatim, d'un compte rendu ou de tout document transmis par la Cdpd (sur la base d'une vingtaine de page).

Le format de rendu (fichier numérique ou sur supports physiques de différentes tailles et matières) sera défini avec la Cdpd.

Livrable : La synthèse graphique selon le format défini.

3.8.9 – Module de formation de la CPDP à l'animation de rencontres participatives

La prestation inclut la **formation de la Cdpd pour des temps participatifs**. Les titulaires organiseront alors des séances de répétition de rencontres de manière à travailler la

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

présentation du débat, les techniques d'animation, la réaction aux questions sensibles ou la gestion de situations conflictuelles dans le cadre de rencontres participatives.

Livrable: Une demi-journée de formation avec support de formation

3.8.10 – Frais liés à la prestation d'animation

Le **matériel nécessaire** aux rencontres sera principalement fourni par les titulaires du lot 3 du présent marché. Les titulaires du présent lot fourniront pour sa part, et sur devis, le matériel complémentaire spécifique pour l'animation.

Les **frais de déplacement** sont compris dans les forfaits de mise à disposition des agents.

3.9 – Mission 9 : Constituer des mini-publics

Les mini-publics sont des groupes de participant.es constitués pour travailler sur une question donnée et sur une période définie, le plus souvent dans l'objectif de produire un livrable collectivement.

Les techniques de recrutement de ces participant.es peuvent varier en fonction du contexte et de l'objectif de représentativité poursuivi : appel à candidature, tirage au sort ou recrutement sur des listes qualifiées par exemple.

La prestation vise à mettre en œuvre une telle modalité participative et regroupe les deux tâches décrites ci-dessous.

3.9.1 – Conseil méthodologique sur le recrutement de mini-public

Différentes méthodes sont possibles pour recruter un mini public. Une très grande attention doit être apportée à la sélection du groupe des citoyens, et à leur motivation. Les titulaires proposeront à la Cdpd une **méthode de recrutement**. La méthode et les critères de recrutement devront être validés par la Cdpd.

Livrable: Note de cadrage sur la constitution et le recrutement de l'échantillon : définition de l'échantillonnage, de la méthode de recrutement, élaboration d'un questionnaire de recrutement et d'éléments de langage à destination des personnes en charge du recrutement.

3.9.2 – Recrutement de l'échantillon

Cette prestation consiste dans la **mise en œuvre du recrutement** après approbation de la méthode par la Cdpd.

Les titulaires feront un suivi rapproché du processus pour **garantir sa qualité**, en particulier dans le cas où il/elle passe par des sous-traitant.es. Un *briefing* précis des recruteur.euses sera fait en présence de la Cdpd. Les titulaires feront des états d'avancement au secrétariat général tout au long du processus, à un rythme régulier et défini avec la Cdpd. Les titulaires feront part de tout problème rencontré lors du recrutement et des adaptations seront mises en œuvre si besoin. Ils rendront compte

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

de l'accueil du débat par les personnes sollicitées.

Livrable: Compte rendu final qualitatif et quantitatif du recrutement incluant un fichier contact Excel, sécurisé par un mot de passe, des personnes recrutées.

Les titulaires pourront être sollicité.e pour animer des rencontres entre les membres du panel dans le cadre de la mission 3. La gestion logistique et l'indemnisation des personnes recrutées sera gérée par les titulaires du lot 3.

3.10 – Mission 10 : Mobilisation et implication des publics cibles

3.10.1 – Concevoir et mettre en œuvre des rencontres avec un groupe de jeunes pour produire une contribution au débat

Les titulaires concevront et mettra en œuvre plusieurs séances auprès d'un groupe de 10 à 30 jeunes.

Il aura pour mission de démarcher des établissements scolaires ou des acteurs et actrices qui interviennent auprès de jeunes pour constituer un ou plusieurs groupes auprès desquels intervenir.

Il aura également pour tâche d'élaborer le contenu de plusieurs rencontres et leur mise en œuvre. Les rencontres incluent de l'information sur l'objet du débat et de la formation au débat public.

Des réunions devront être mises en place avec la Cpdp à différentes étapes de la mission.

Livrables :

- Note de cadrage de la modalité qui présente le public ciblé, les objectifs et produits attendus, l'articulation avec les autres modalités du débat, les modalités d'animation, la place du maître d'ouvrage et les intervenant.es ;
- Compte-rendu des séances ;
- Produit(s) pour le débat.

3.10.2 – Concevoir et mettre en œuvre un temps de débat avec un public éloigné du débat

Les titulaires devront concevoir et mettre en œuvre, via une prestation sur devis, un temps de débat avec un public éloigné du débat.

Livrables :

- Note de cadrage de la modalité qui présente le public ciblé, les objectifs et produits attendus, l'articulation avec les autres modalités du débat et mobilisation des produits pour d'autres temps de débat, les modalités d'animation, la place du maître d'ouvrage et les intervenant.es ;
- Compte rendu ;
- Produit(s) pour le débat.

Les titulaires pourront être sollicités pour **animer des ateliers avec ces publics cibles ou former des groupes** au débat public dans le cadre de la mission 8. Ceci pourra inclure des formations au débat public, adaptées au public ciblé, de même que l'élaboration de supports spécifiques de communication ou d'outils pédagogiques dans le cadre de la mission 11 du présent CCTP.

3.10.3 – Campagne de sensibilisation dans l'espace public

Il s'agira d'aller vers le « grand public » en mettant en œuvre des moyens de mobilisation dans l'espace public par **le porte à porte ou le marketing de rue**.

Sur commande de la Cpdp, les titulaires proposeront des modalités pour la campagne de sensibilisation incluant :

- Le montage d'une équipe d'ambassadeur.ices chargée d'interagir avec le public ;
- Le conseil sur l'outil de recueil de la parole qui sera sollicité en appui des échanges ;
- Une séance de brief de l'équipe en présence de la Cpdp ;
- Un bilan quantitatif de l'opération ;
- Une synthèse qualitative de la matière argumentative recueillie.

L'outil de recueil de la parole sollicité en appui des échanges pourra relever de la mission 6 (questionnaire), 11 (conception d'une application) ou 13 (applications participatives en ligne).

Ces prestations incluent des réunions de travail entre la Cpdp, le secrétariat général et les titulaires du lot 3 pour la mise à disposition de matériel, l'organisation logistique d'opérations de tractage et l'octroi des autorisations nécessaires.

La prestation de porte à porte fera l'objet d'un devis avant validation par l'équipe du débat, en fonction de l'objectif du nombre de personnes touchées et de leur répartition sur le territoire prévu.

Livrables :

- Note de cadrage incluant une présentation des modalités prévues, les éléments de langage qui seront utilisés, les sites identifiés ;
- Bilan quantitatif de l'opération ;
- Synthèse qualitative de la matière argumentative recueillie.

Compte rendu porte à porte

3.11 – Mission 11 : Concevoir et réaliser des outils de médiation scientifique

Le **droit à l'information** et le **droit à la participation** sont intrinsèquement liés. Le débat public doit permettre à chacun et à chacune d'avoir accès à une information complète et pertinente (principe de transparence) pour une participation effective.

Dans cette perspective, des outils sont développés pour une pédagogie du débat, permettre la médiation scientifique et organiser la controverse (se focaliser sur un enjeu, une thématique, l'objet du débat ou une de ses dimensions).

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

Il sera demandé aux titulaires du présent lot d'être en **capacité de rendre accessibles et faciles d'appropriation des données ou des informations** qui sont parfois disparates, complexes ou controversées. Les titulaires devront proposer les outils, supports, types de représentation ou méthodes de vulgarisation scientifique adaptés afin de valoriser les données et les informations rassemblées par la Cdpd auprès de sources diverses.

Il ou elle devra observer la plus grande rigueur méthodologique pour garantir la traçabilité de l'information. Les rendus pourront répondre à des objectifs différents comme : rendre lisible, donner à voir, permettre la simulation et l'élaboration de scénarios, restituer les tenants et aboutissants d'une controverse. Certains pourront avoir une dimension interactive, et donc participative.

Il ou elle devra être en capacité de concevoir les outils suivants régulièrement utilisés dans les débats publics :

- **Infographie simple** : un visuel statique élaboré sur la base de données existantes, fournies par la Cdpd et issues d'une seule source ;
- **Infographie complexe** : un visuel statique élaboré à partir de plusieurs sources à croiser et avec des données finales à établir ;
- **Cartographie simple** : carte ou plan statique élaboré(e) à partir de fonds de carte fournis par la Cdpd ou disponibles dans le domaine public et d'une seule couche de données à ajouter ;
- **Cartographie complexe** : carte ou plan statique ou dynamique élaboré(e) à partir de fonds de carte fournis par la Cdpd ou disponible dans le domaine public et de plusieurs couches de données à ajouter ;
- **Autres contenus de data visualisation** : articles de type « datajournalisme », infographies ou cartographies interactives ;
- **Quiz gamifiés** ;
- **Outil de réalité virtuelle ou réalité augmentée** ;
- **Maquette et plan participatifs** ;
- **Application pour smartphone** ;
- **Jeu sérieux** (« *serious game* »).

Les titulaires seront sollicités pour développer tout outil pertinent pour le débat sur devis.

Livrables : outils finalisés.

Les titulaires pourront être sollicités pour la modération ou l'animation autour de l'outil dans le cadre de la mission 8.

Certains outils auront vocation à être utilisés comme supports de la participation en ligne dans le cadre de la mission 13.

3.12 – Mission 12 : Concevoir et mettre en place une stratégie de mobilisation en ligne et animer les réseaux sociaux

Chaque débat disposera de ses propres **comptes sur les réseaux sociaux** (principalement Facebook, Instagram, X, et LinkedIn, mais d'autres réseaux peuvent être utilisés selon les débats).

Les comptes sont créés par les titulaires qui en assure l'animation et la modération au quotidien, et ce, en collaboration avec le secrétariat général d'une part, avec la CNDP d'autre part et en lien avec les comptes de la CNDP.

La mobilisation du public et la promotion des modalités proposées dans le cadre du débat dépendent fortement d'un *community management* actif qui devra notamment se caractériser par :

- La constitution d'une communauté d'internautes sur un temps court (identifier rapidement les parties prenantes et solliciter des interactions réciproques) ;
- La qualité, la diversité et le potentiel viral de contenus proposés ;
- La proximité avec les publics (forte réactivité, accessibilité du langage, modération incarnée) ;
- La porosité avec les autres modalités ou lieux du débat (renvoi au site internet et à ses modalités participatives, live-tweet de rencontres) ;
- La porosité avec les comptes de la CNDP et ceux des autres débats en cours, pour favoriser la mobilisation, relayer l'actualité de la CNDP et des autres débats.

3.12.1 - Création des comptes de réseaux sociaux du débat

Les titulaires créeront les comptes des réseaux sociaux du débat en suivant la charte graphique de la CNDP annexée au CCAP du présent marché (annexe A).

Il.elle devra en transmettre les accès à la Cdpd pour lui permettre de publier directement des posts, dans un souci de réactivité optimale au cours du débat.

Les titulaires suivront la fréquentation et l'audience des réseaux sociaux. Cette prestation inclut la création d'un **tableau de bord** de suivi qualitatif et quantitatif de l'activité sur les réseaux sociaux mis à jour quotidiennement et accessible de manière sécurisé en ligne par la Cdpd. Les indicateurs du tableau de bord seront discutés avec la Cdpd et comprendront a minima : le nombre d'abonné.e.s, le nombre de publications journalières, un graphique de l'historique du nombre de publications et des publications qui ont été les plus performantes (nombre de likes).

Livrables : Des comptes de réseaux sociaux suivant la charte graphique de la CNDP et un tableau de bord de suivi

3.12.2 - Veille sur l'activité du web et des réseaux sociaux en lien avec le débat

Les titulaires devront être en capacité de mettre en place une veille sur les prises de positions sur le projet/le plan/le programme à travers soit des alertes, soit un suivi des espaces d'expression en ligne recensés autour de l'objet du débat - journaux en ligne, blogs, réseaux sociaux.

Le rythme de reporting de cette veille sera en moyenne hebdomadaire. Il sera défini précisément avec la Cdpd et pourra varier selon l'actualité du débat.

Livrable : notes de veille sur le web et les réseaux sociaux sur les enjeux du débat (thématiques, territoire, acteur.trices) avec une analyse qualitative autant que quantitative.

3.12.3 – Alimentation et modération des comptes de réseaux sociaux du débat

Les titulaires proposeront une stratégie éditoriale et alimentera les réseaux sociaux du débat.

Il.elle devra **rédiger et éditer des propositions de contenu** qu'il soumettra à la Cdpd : rédaction de réponses types pour les conversations récurrentes, propositions de posts/tweets.

Il s'agira d'informer sur l'objet du débat, sur les événements et rencontres publiques (avec par exemple la création d'événements Facebook pour chaque événement du débat) et sur l'ensemble des modalités de participation mais aussi sur les produits du débat (cahiers d'acteurs, comptes rendus de réunions). Elle.il devra être en mesure de relayer sur Facebook live les événements diffusés en streaming par la Cdpd et de proposer des contenus différenciés pour atteindre différents publics.

Les titulaires doivent pouvoir être force de proposition pour que la communication en ligne soit la plus dynamique possible (gifs animés, infographies). Ces visuels seront ajoutés à la base de visuels constituée par la CNDP.

Les titulaires du lot seront alors chargé de faire les posts sur la base des contenus et selon le calendrier définis avec la Cdpd.

L'alimentation des réseaux sociaux devra suivre une stratégie SMO (*Social Media Optimization*) afin de contribuer autant que possible à la mise en visibilité des autres lieux du débat en ligne et en particulier, renvoyer dès que possible sur le site Internet du débat.

Les titulaires assureront la modération des comptes de réseaux sociaux du débat conformément à la charte de modération de la CNDP (annexe A du présent CCTP). Il.elle a pour vocation de veiller au respect des codes de bonne conduite et de gérer les situations de crise avec la Cdpd. Il.elle mettra en place une veille quotidienne des posts méritant des commentaires de la Cdpd, avertira la Cdpd des posts délicats et avisera avec elle des réponses à fournir. Les titulaires engagent et anime les conversations avec les communautés du débat.

Les titulaires publieront les posts après validation de leur contenu par la Cdpd. Ces derniers devront faire l'objet d'une validation CNDP dans le cas où l'image de l'institution est engagée. La validation de certains post pourra cependant se faire soit avec anticipation pour des messages récurrents et peu délicats, soit via un circuit de validation raccourci (messagerie instantanée en direct avec la.le secrétaire général.e par exemple), pour conserver la souplesse requise à une communication fluide et adaptée à la temporalité du web. Les échéances et le rythme de publication seront convenus avec la Cdpd.

L'équipe du débat devra également avoir la possibilité de publier directement du contenu sur les réseaux sociaux.

Les contenus produits pour les réseaux sociaux pourront également être utilisés pour le site internet du débat ou toute autre communication dans le cadre du débat.

Des réunions éditoriales régulières auront lieu, selon un rythme défini avec la Cdpd et

selon l'actualité des réseaux sociaux afin de pouvoir ajuster la stratégie.

Cette prestation devra être prolongée jusqu'à la remise de l'avis de la CNDP sur la réponse du maître d'ouvrage, c'est-à-dire un peu plus de 3 mois après la publication du compte-rendu et du bilan du débat. Les titulaires seront, durant cette période, sous la supervision du service communication de la CNDP, l'équipe du débat n'étant plus mobilisée après la publication du compte-rendu.

3.12.4- Appui à la gestion du site du débat et à la communication en ligne

Le site du débat sera créé par la CNDP et alimenté par le secrétariat général.

Les titulaires joueront un rôle de conseil et d'alerte vis-à-vis de la Cdpd. Il.elle la conseillera sur l'éditorialisation du site, en lien avec celle des réseaux sociaux. Il.elle appuiera le SG dans l'alimentation du site avec la proposition de contenus et en particulier d'actualités et aura un compte des codes d'accès propres. Cet appui pourra également concerner la définition du contenu des lettres d'information du débat (newsletters) pour harmoniser et coordonner la communication en ligne.

3.12.5 - Couverture live d'un événement

Cette prestation sera effectuée en temps réel, en direct des événements organisés par la Cdpd, avec animation, vidéo, photo, conversation et interpellation avec les autres utilisateurs.rices. Dans certains cas, la personne en charge de la couverture devra pouvoir être en mesure de relayer des questions ou commentaires à la Cdpd en salle afin d'alimenter le débat.

Livrables : enregistrement du live

3.12.6 - Bilans de l'usage des réseaux sociaux

Au-delà du tableau de bord mentionné à l'article 3.7.2 du présent CCTP, les titulaires produiront des bilans quantitatifs et qualitatifs bimensuels pour rendre compte précisément de l'activité sur les réseaux sociaux et à la fin du débat.

Livrables : Bilans réguliers bimensuel de l'activité et bilan de fin de débat pour contribuer au compte rendu de la Cdpd

3.13 - Mission 13 : Créer, modérer et animer des modalités participatives en ligne

Chaque débat dispose de son propre site internet. Les sites de débat sont actuellement **essentiellement informatifs** : actualités, calendrier du débat, mise à disposition des documents du.de la responsable de projet... Ils permettent également aux internautes de s'inscrire à une réunion (outil webform de drupal) ou de soumettre une ressource (un fichier) à verser la bibliothèque du débat. Ils sont **évolutifs** et doivent pouvoir bénéficier de nouvelles fonctionnalités dans les prochaines années.

Les sites des débats sont **liés au site internet de la CNDP**, qui est également essentiellement informatif. Il concentre, entre autres contenus, l'ensemble des fiches

projets de la CNDP et permet un lien vers les sites internet des Cdpd lorsqu'ils existent. Il partage le même socle que ces derniers afin de permettre une cohérence de navigation pour l'internaute avec notamment une charte graphique mère-fille. Les ressources et les actualités des débats remontent dans les pages de liste du site internet de la CNDP.

A partir du site Internet du débat, les titulaires devront proposer aux internautes un **écosystème applicatif comportant plusieurs fonctionnalités** pour offrir différentes possibilités de participation au débat en ligne.



Cet écosystème applicatif doit permettre :

➤ Aux internautes de :

- **Questionner** la.le responsable du projet, la Cdpd ou tout autre partie prenante ;
- **Proposer** son point de vue ou une alternative au projet et réagir (commenter, voter) ;
- **Débattre** avec la.le responsable du projet, les parties prenantes ou d'autres internautes ;
- **Répondre** à un questionnaire ou à un sondage.

➤ A la Cdpd de remplir ces trois missions :

- La participation
- L'information
- La restitution

L'accès aux différentes fonctionnalités doit se faire à partir du site internet du débat, dans le souci de ménager la plus grande continuité possible en termes d'expérience utilisateur (navigation, identité graphique...).

L'écosystème applicatif devra **être hébergé par les titulaires et être accessible aux utilisateur.trices depuis le site du débat à travers un ou plusieurs liens (url)**.

Si l'inscription de l'internaute est requise pour l'une des applications de l'écosystème, celle-ci devra pouvoir se faire de la manière la plus légère et progressive possible, en parfaite conformité avec la réglementation RGPD.

Un cahier technique détaillé des attentes figure en annexe B du présent CCTP.

Les titulaires devront être en mesure d'assurer l'ensemble des prestations ci-dessous.

3.13.1 – Adaptation / développement des applications de base selon le cahier technique de l'annexe B

Dès la notification du marché, les titulaires adapteront les solutions techniques dont il dispose pour **remplir les fonctions de base définies dans le cahier technique en annexe B** du présent CCTP. Cela implique a minima que les applications suivent la charte graphique de la CNDP (annexe B du CCAP).

Cette prestation doit être effectuée **en amont du premier débat** sur lequel interviendront les titulaires. Les fonctionnalités participatives d'un débat seront ensuite paramétrées à partir de ces fonctionnalités de base, en les ajustant au débat et en les complétant au besoin. Des **développements évolutifs des applications de base** pourront être demandés dans la suite du marché, afin qu'ils bénéficient à tous les débats ultérieurs.

Il est demandé aux titulaires de fournir une **documentation d'utilisation fonctionnelle et technique** de la solution développée, à destination des utilisateur.trices (public, MO, Cdpd et SG) et de la mettre à jour en cas de développements.

Livrables : l'écosystème applicatif de base et la documentation d'utilisation

3.13.2 – Conception, réalisation, livraison et archivage de l'écosystème applicatif participatif d'un débat

Conseil à la Cdpd sur la création de l'écosystème applicatif participatif en ligne

Les titulaires conseilleront la Cdpd sur les applications les plus opportunes à mettre en œuvre vis-à-vis du débat. Dans sa commande, la Cdpd précisera les attentes spécifiques pour son débat.

Cette prestation inclut des échanges réguliers avec la Cdpd et le SG et la mise en place de plusieurs réunions de travail.

Livrables : Note stratégique sur l'écosystème applicatif participatif numérique qui présente les adaptations à faire aux applications de base et des propositions d'applications complémentaires. Pour chacune des propositions, seront précisés :

- Les objectifs et produits attendus ;
- Le(s) public(s) touché(s) et la stratégie de mobilisation/communication ;
- L'articulation avec les autres modalités du débat et la mobilisation des produits pour d'autres temps de débat ;
- Le coût de mise en œuvre et les délais.

Conception, mise en œuvre et archivage d'un écosystème applicatif participatif pour les fonctionnalités de base

La prestation consiste dans l'activation et l'adaptation des fonctionnalités des applications de base pour produire l'écosystème applicatif du débat.

Il s'agira d'ajuster les applications de base aux thématiques et mots clés du débat et de veiller à son intégration au site du débat.

Concernant l'archivage, il est demandé aux titulaires de fournir un fonctionnement pour archiver l'écosystème applicatif à la fin d'un débat public et conformément aux spécifications de l'annexe technique B du présent CCTP. L'archivage devra être consultable par le public depuis un navigateur web. Il sera demandé également une extraction des données au format CSV ou dans un autre format convenu avec la Cpdp. (xls ou fichier texte).

Livrable: Écosystème comprenant les fonctionnalités de base, puis écosystème applicatif consultable depuis un navigateur et extraction des données.

Conception (hors contenu) et mise en œuvre d'un questionnaire

Les titulaires créeront et mettra en ligne un questionnaire de 15 questions en réponse aux besoins de la Cpdp et selon les spécifications du cahier technique de l'annexe B du présent CCTP. Des questions supplémentaires pourront être commandées par le SG.

Les titulaires pourront également être sollicités dans le cadre de sa mission 6 pour préparer le contenu du questionnaire et le traitement des résultats.

Livrable: le questionnaire, le fichier des résultats sous forme de tableur et une note sur sa mise en œuvre.

Conception et mise en œuvre d'une carte interactive

Sur la base des demandes formulées par la Cpdp, les titulaires développeront une carte interactive.

La carte interactive intégrera un fond de carte (Open source ou fourni par la Cpdp) et permettra de zoomer et de se déplacer dans la carte. Elle permettra également de mettre en évidence des éléments (enjeu spécifique sur un site, sites d'importance pour le débat). Les internautes pourront contribuer à son développement à travers des questions et/ou des avis géolocalisés sur la carte et catégorisés selon différents mots clés.

La production du fond de carte pourra s'appuyer sur une des prestations de la mission 11.

Les titulaires fourniront une documentation d'utilisation fonctionnelle et technique de la solution technique développée, à destination des utilisateur.trices (Public, MO, Cpdp et SG).

Livrable: la carte interactive et la documentation d'utilisation.

Conception et mise en œuvre d'une nouvelle fonctionnalité

Les titulaires développeront une nouvelle fonctionnalité, sur la base de nouvelles demandes formulées par la Cpdp.

La production de cette fonctionnalité pourra s'appuyer sur des prestations de la mission T1 pour préparer du contenu.

Il est demandé aux titulaires de fournir une documentation d'utilisation fonctionnelle et technique de la solution technique développée, à destination des utilisateurs (Public, MO, Cdpd et SG).

Livrable : la nouvelle fonctionnalité et la documentation d'utilisation.

Formation de la CPDP et du MO à l'écosystème participatif en ligne

Des formations adaptées (contenu et durée) seront proposées à la Cdpd et au maître d'ouvrage, selon les besoins. Elles s'appuieront sur les documents d'utilisation préparés pour les différentes fonctionnalités qui seront aussi les livrables.

3.13.3 – Gestion, animation, saisie, modération et bilan

Gestion, animation et modération de l'écosystème applicatif

Les titulaires mettront en œuvre la **modération a priori** des contributions selon les termes définis dans le cahier technique en annexe B du présent CCTP et en accord avec la charte de modération de la CNDP (Annexe A du présent CCTP). L'adaptation de cette charte à l'écosystème applicatif pourra faire l'objet d'une réflexion commune entre la CNDP et les titulaires du lot après la notification du marché.

À la demande de la Cdpd, les titulaires devront pouvoir relayer des questions ou avis qui font l'enjeu de débats vifs via les commentaires vers d'autres lieux du débat, pour **prolonger le débat autour de cette contribution dans d'autres espaces**.

Il.elle assurera la maintenance technique de l'outil et l'assistance technique aux utilisateurs et utilisatrices.

Livrable : tableau de bord, suivi en temps réel et exports

Saisie manuelle de contributions.

Les titulaires se chargeront de saisir manuellement des contributions reçues dans d'autres temps du débat pour les inclure dans une des instances participatives en ligne.

Livrable : 20 contributions saisies

Analyse de données textuelles.

Les contributions au débat prennent souvent la forme de textes. Les titulaires devront mettre en œuvre des analyses de données textuelles. Il pourra s'agir d'analyse lexicale, linguistique ou thématique. L'analyse de données textuelles sera autant qualitative que quantitative. Il s'agira de qualifier les éléments des textes à l'aide de catégories et à les quantifier en analysant leur répartition statistique.

Les titulaires arrêteront avec la Cdpd la manière d'identifier, classer et thématiser le corpus en vue de son exploitation. Le résultat pourra être représenté sous forme de nuages d'expressions ou en mobilisant des techniques de data visualisation et de data storytelling.

Un traitement préalable des données textuelles pourra être demandé selon le format des contributions recueillies.

Livrable: note d'analyse

Bilan quantitatif et qualitatif bimensuel de l'usage de l'écosystème applicatif

Les titulaires feront un bilan quantitatif et qualitatif de l'usage de l'écosystème applicatif. Les types de contributions et de contributeur.trices seront analysés. Les thèmes prépondérants ou orphelins devront pouvoir être identifiés. Le bilan permettra d'ajuster la communication et la mobilisation autour des modalités de participation en ligne.

Livrable: Rapport bimensuel

Bilan quantitatif et qualitatif dont synthèse de la matière argumentative recueillie avec l'écosystème applicatif à mi-débat et à la fin du débat

Ce bilan et cette synthèse seront transmis dans les quinze jours après la mi- débat ou à compter de la clôture du débat, pour contribuer au compte rendu du débat. Cela inclut un bilan qualitatif et quantitatif de l'activité de l'écosystème applicatif, basé sur les bilans des applications individuelles.

Les titulaires mettront en avant des chiffres clés et analyseront le profil des participant.es en ligne, dans la mesure des données disponibles.

L'analyse devra être conduite sur la matière argumentative (avis exprimés, questions posées, contributions publiées) **basée sur la sélection d'extraits thématiques**. Il ne devra pas s'agir d'un simple résumé.

Une attention sera portée à la clarté et à la lisibilité des informations pour favoriser leur appropriation.

Livrable: Note de synthèse

3.14 – Mission 14 : Appui à l'équipe du débat

Des consultant.es seront mis à disposition par les titulaires sur demande de l'équipe du débat et selon ses besoins pour un appui à l'ingénierie de la participation et de la mobilisation, en webmastering ainsi qu'en développement. Un compte rendu écrit, qui pourra prendre la forme d'un courriel, sera établi et permettra d'attester le temps passé, les questions et solutions et conseils apportés. Ce compte rendu pourra être établi, après accord, par les membres de la Cdpd, de la CNDP, du SG ou par les titulaires.

Ces missions seront effectuées sur des horaires standard de travail.

Certaines missions, lorsqu'un événement exceptionnel le justifie, pourront demander une disponibilité hors des horaires standard de travail (sur une soirée 18h – 00h, ou pendant un week-end). Dans ce cas précis, elles prendront la forme d'une astreinte. Cela ne s'applique aux actions ou prestations standards décrites dans ce cahier des charges et prévues à l'avance, y compris si elles se déroulent en soirée ou le week-end, comme des événements du débat.

CCTP la commission nationale du débat public
M26.001-2 244 boulevard Saint-Germain - 75007 Paris - France - T. +33 1 40 81 85 60
debatpublic.fr

En plus des prestations listées ci-dessus, et vu l'étendue des prestations comprises dans ce marché, il est demandé aux titulaires de nommer un.e interlocuteur.ice unique qui sera le point d'entrée de l'équipe du débat pour l'ensemble des demandes, et la.le référent.e en cas de problèmes ou de litiges. Cette personne effectuera un point hebdomadaire avec l'équipe du débat pendant l'intégralité de la durée du débat, permettant de faire le point sur l'ensemble des dossiers et prestations en cours. Ces points pourront être réalisés conjointement avec la.le titulaire du lot 3 si besoin.

ARTICLE 4 - ARTICULATIONS ENTRE LES LOTS DE L'ACCORD CADRE M26.001

Le présent lot contient principalement des prestations intellectuelles.

Les moyens logistiques à mobiliser pour monter les dispositifs sont réalisés par les titulaires respectifs **du lot 3 du présent accord-cadre**.

Une bonne coordination avec ces titulaires, sous l'égide du secrétariat général du débat, est indispensable. Des réunions de coordination entre les titulaires des différents lots peuvent être prévues pour certaines missions.

ARTICLE 5 - MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Sauf imprévu, les représentant.es des titulaires doivent assurer l'intégralité du marché.

Les prestations sont à réaliser **sous la conduite de la Cdpd** notamment de son.s.a président.e et son.s.a secrétaire général.e. Pour de nombreuses prestations, l'interlocuteur.trice des titulaires sera le secrétariat général la Cdpd. Des référent.es pourront être désigné.es au sein de la Cdpd pour suivre plus précisément certaines prestations. Ce seront les interlocuteur.trices privilégié.es des titulaires pour ces prestations.

Parmi l'équipe proposée, **les titulaires désignent un.e interlocuteur.trice unique sera le point d'entrée principal de la Cdpd**. Cette personne sera chargée d'assurer la continuité et la coordination entre les différents sous-traitant.es. Chaque sous-traitant.e pourra être mis en lien direct avec la Cdpd afin de limiter le nombre d'intermédiaires et les risques de déperdition d'information. Les titulaires devront cependant suivre toutes les actions engagées dans le cadre du présent lot, s'assurer du **respect des délais et du cadre budgétaire et communiquer de façon formelle et régulière sur l'avancement des missions en cours**.

Dans le choix de ses représentant.es, les titulaires doivent prendre en compte le fait que l'organisation d'un débat public nécessite une **grande réactivité et une disponibilité importante**, y compris en soirée les jours de réunions publiques et les week-ends pour assurer la présence sur certaines manifestations.

En cas d'empêchement de l'interlocuteur.trice affecté.e à l'exécution des prestations, les titulaires s'engagent à la.le remplacer, après accord de la CNDP, par un.e agent.e justifiant de compétences d'un niveau équivalent.

Le choix, conformément à l'article 6 du CCAP, par les titulaires de chacun de ses

fournisseur.euses et sous-traitant.es, s'il en était, sera soumis à l'agrément préalable de la Cdpd et de la CNDP. Il sera de sa responsabilité d'assurer la coordination des prestations qu'il ou elle sous traite.

Afin de **prévenir tout conflit d'intérêt**, les titulaires ne devront pas entretenir de liens avec les différent.es acteur.trices du débat. La.le prestataire retenu.e travaillant pour la Cdpd devra indiquer les liens contractuels passés et actuels avec le maître d'ouvrage ou les autres parties prenantes du débat, les missions précédemment effectuées pour ces organismes au cours des trente-six derniers mois ou les éventuelles prises de positions (articles, tribunes) sur le projet, plan ou programme ou en relation avec celui-ci. Il ou elle ne rendra compte de ses prestations qu'au.à la président.e de la Cdpd et à son.sa secrétaire général.e. Pour préserver l'indépendance de la Cdpd, les titulaires ne doivent assurer aucune autre prestation en relation avec le débat, sans accord écrit préalable de la Cdpd.

ARTICLE 6 - CONFIDENTIALITE, DROITS ET FORMATS

Pour préserver la **confidentialité** des travaux, les titulaires ne rendent compte de ses travaux qu'à la seule Cdpd. Il ou elle est tenu.e à un devoir de réserve et ne peut communiquer à des tiers des informations et des documents dont il.elle aura eu connaissance ou qu'il.elle aura produit dans le cadre de sa mission, sans l'accord écrit de la Cdpd.

L'ensemble des **fichiers source** et un fichier pdf en haute définition, **ainsi que les livrables produits dans le cadre du marché** (notes, photos, vidéos, visuels, etc.) sont remis à l'équipe du débat après réalisation de chaque support. Les titulaires assurent également l'**archivage** de tous les documents et les supports d'information ayant servi pour le débat public en constituant les archives numériques de l'ensemble des documents réalisés lors du débat. Les supports numériques doivent être transmis à la CNDP dans le mois suivant la clôture du débat.

Tous les **fichiers de données** créés pour les besoins de la mission sont remis à la CNDP, sur support numérique, qui en gardera la pleine propriété. Ils respectent les règles relatives à la RGPD.

Les photos, vidéos et audios sont transmis à la CNDP dans le même dossier que les éventuels droits à l'image des personnes concernées.

Il est opéré, au profit de la CNDP, la **cession des droits de propriété littéraire et artistique** auxquelles pourront donner lieu des créations et les conceptions nées de l'exécution même du présent marché de sorte que celle-ci puisse en faire l'exploitation publique la plus large, en totalité ou en partie, sans exception ni réserves, selon tout mode d'exploitation, pour toute destination, auprès de tout public sans restriction.

Conformément aux dispositions des articles L.131-3 et L.122-7 notamment du Code de la propriété intellectuelle, il est précisé que les droits cédés comprennent :

- **Le droit de reproduction** : le droit de reproduire ou faire reproduire, sans limitation de nombre, tout ou partie des créations, sur tout support, connu ou inconnu, actuel ou futur,

- Le droit d'adaptation : le droit d'adapter, numériser, retoucher, détourer, assembler, arranger tout ou partie des créations, dissocier les éléments, les intégrer dans d'autres œuvres, notamment journaux et publications, créations multimédia, bases de données électroniques ou non, le droit de traduire en toute langue les éléments de textes associés, ainsi que le droit de reproduire, représenter et distribuer les créations ainsi modifiées, adaptées, nouvelles et dérivées, dans les conditions du présent article ;
- Le droit de représentation : le droit de représenter, diffuser ou faire diffuser les créations par tous moyens de communication connus ou inconnus à ce jour,
- Le droit d'usage à titre personnel des créations, notamment dans le cadre de l'illustration ou de la promotion de ses publications ou de ses activités et notamment sur son site Internet.

En conséquence, la CNDP peut librement utiliser les résultats, même partiels, des prestations et ceci sans aucune autre contrepartie financière que la rémunération prévue dans le cadre du marché. La présente cession s'opère au fur et à mesure de la réalisation des créations et porte sur toutes les créations, qu'elles soient achevées ou inachevées. Les titulaires garantissent la CNDP toutes les revendications de tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, à l'occasion de l'exécution des prestations et de l'utilisation de leurs résultats, notamment pour l'exercice du droit de reproduire. Les titulaires font leur affaire d'obtenir les droits d'auteur, inventeurs, graphistes, photographes et plus généralement concepteurs, qu'ils soient ou non ses salarié.es, ses fournisseur.euses ou sous-traitant.es, la cession des droits de propriété littéraire et artistique énumérés.

Les titulaires garantissent également la CNDP contre toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit de la personnalité (fondé notamment sur l'article 9 du Code civil) ou/et un droit de propriété sur un bien meuble ou immeuble (article 544 du Code civil) auxquels l'exécution du marché aurait porté atteinte.

De son côté, la CNDP garantit les titulaires contre toutes les revendications de tiers relatives à l'exercice de leurs droits de propriété littéraire, artistique ou industrielle, pour les procédés ou les méthodes dont elle lui impose l'emploi.

Les droits énumérés dans le présent article sont cédés à la CNDP pour le monde entier et sans durée limite. Le prix des prestations exécutées par les titulaires intègre la réalisation des produits et la cession des droits de propriété intellectuelle au profit de la CNDP. Aux fins de satisfaire le droit moral de l'auteur sur ses œuvres, la CNDP s'engage à faire figurer, par tous moyens à sa convenance, la mention du nom de l'auteur.e des créations.

Échanges de fichiers : La.le représentant.e de la CNDP utilise principalement la suite bureautique de Microsoft Office® (Word, Excel, Power Point), de Libre Office (Writer, Calc, Impress), ainsi que la suite Adobe Creative Cloud (Indesign, Illustrator...) pour la PAO. Cette situation peut évoluer au cours de la période de validité du marché. Les titulaires sont réputés suivre cette évolution.

Les documents à traiter sont mis à la disposition des titulaires par courrier électronique, sur serveur FTP, ou tout autre support. En tout état de cause, les fichiers doivent être

traités en respectant le format fourni, de manière à éviter tout travail de reformatage à leur retour, en particulier dans le cas de fichier natif sous format Mac ou sous format PC. Il est recommandé de compresser les fichiers volumineux pour réduire la durée des transmissions électroniques.

Toutes les précautions doivent être prises pour que les fichiers qui sont envoyés ne soient pas porteurs de virus. Les titulaires prennent toutes les précautions nécessaires à cet égard.