



Shom

Établissement public administratif
sous tutelle du ministère des armées

13, rue du Chatellier
CS 92803
29228 Brest Cedex 2

*Direction de la stratégie
et du développement*

Division communication

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Rédaction et appui à l'éditorialisation du rapport annuel du Shom

1 CONTEXTE

1.1 OBJET DU MARCHÉ

L'objet du présent marché public porte sur **la rédaction du rapport d'activité 2026** du Shom ainsi qu'un appui à l'éditorialisation du document qui comprend 50 pages, au format fermé 20x26 cm.

L'objectif, dans la continuité des rapports d'activité 2023, 2024 et 2025 est d'en faire un véritable objet de communication qui contribue au rayonnement de l'établissement et à la valorisation de ses activités auprès des membres de son écosystème.

Le prestataire accompagnera les équipes du Shom dans la production des contenus textuels du rapport d'activité, leur éditorialisation et leur structuration. Le Shom quant à lui gardera la main sur la gestion de projet, l'éditorialisation, la mise en page et l'impression du rapport d'activité.

Ce document doit faire comprendre et donner à voir sur une année, l'étendue et la valeur ajoutée de la mission et des activités du Shom.

1.2 À PROPOS DU SHOM

Service national d'hydrographie et d'océanographie, le Shom a pour raison d'être de faire progresser la connaissance de l'environnement physique marin au profit des forces armées, de la sécurité de la navigation, des usages en mer et de la protection de l'océan. Dans le respect de valeurs fortes, notamment celles d'excellence, de rigueur, de capacité d'adaptation, de partage, le Shom a pour ambition d'être au premier rang des services hydrographiques et océanographiques mondiaux face à un environnement en mutation.

Plus d'information sur : www.shom.fr

Rapports d'activité 2023, 2024 et 2025 : <https://www.shom.fr/fr/rapports-annuels>

2 DÉTAILS DES PRESTATIONS ATTENDUES

2.1 APPUI A L'EDITORIALISATION DU RAPPORT

Le Shom fournira un projet de chemin de fer détaillé en début de collaboration.

Le prestataire sera invité à faire part de ses recommandations, notamment sur :

- l'organisation des contenus (chapitre, rubriquage), la nature des contenus envisagés ainsi que le traitement des sujets : encadrés, verbatims, chiffres-clés, citations, infographies, iconographies, zooms thématiques, etc.
- le style et le ton à adopter.

Le prestataire sera force de proposition et ses recommandations seront présentées et discutées en réunion (présentiel ou visio) avec les équipes du Shom. Cette phase fera l'objet de deux allers-retours maximums avant validation finale du chemin de fer.

Le prestataire devra justifier d'une expérience en conseil, production et animation éditoriale de contenus institutionnels (magazines, guides pratiques, dossiers de presse, rapports d'activité, articles, enquêtes, etc.).

2.2 REDACTION DES CONTENUS

Le prestataire rédigera les contenus du rapport sous une forme journalistique

Les tâches du prestataire incluront les étapes suivantes :

- la collecte des contenus adaptés : Il sollicitera les différents témoins et contributeurs identifiés par le Shom (par téléphone ou courriel) afin de fixer un rendez-vous pour un entretien en distanciel. Il sera en charge de collecter les contenus adaptés au format du sujet auprès des témoins et contributeurs.
- l'écriture / la réécriture : Après chaque entretien, le prestataire rédigera l'article ou interview en veillant particulièrement à synthétiser les informations scientifiques et techniques de manière claire et accessible. Les contenus seront ensuite soumis à la relecture et validation des contributeurs et de leur hiérarchie.
- le secrétariat de rédaction (relecture, corrections ortho-typo) : Le prestataire assurera un secrétariat de rédaction complet, comprenant la relecture des textes et la correction des erreurs orthographiques et typographiques.
- la rédaction de 20 pages de contenu rédactionnel : soit environ 50 feuillets (1 feuillet équivaut à 1500 signes).

Chaque étape de cette chaîne rédactionnelle sera réalisée en étroite collaboration avec les équipes du Shom, garantissant ainsi la cohérence et la qualité des informations tout au long du processus jusqu'à validation finale, sans limite et sans surcoût.

3 MODALITÉS D'ÉCHANGES ET DE TRAVAIL

Les relations avec le prestataire se dérouleront principalement à distance via des moyens numériques (visioconférence, e-mail) et téléphoniques. En fonction de la localisation du prestataire, des rendez-vous sur site au Shom pourront être demandés pour certains échanges ou travaux spécifiques.

Un espace de travail collaboratif sera mis en place par le Shom et partagé avec le prestataire, afin de faciliter les échanges de documents, le versioning.

Réunion de lancement : L'objectif de cette réunion est de présenter les interlocuteurs, les attentes (objectifs de communication, rétroplanning), le support et le sommaire détaillé.

Réunion de présentation du projet de chemin de fer : Elle permettra d'alimenter la réflexion entre le prestataire et les équipes du Shom afin de finaliser le chemin de fer.

Point d'avancement hebdomadaire par mail : Le prestataire effectuera un point d'étape aux équipes du Shom par mail chaque semaine sur l'avancement des prises de rendez-vous avec les contributeurs, de la collecte et de la rédaction des contenus.

Echanges téléphoniques et/ou par mail réguliers : Les échanges opérationnels par téléphone ou par mail seront privilégiés tout au long de la phase de collecte et de production de contenus par le prestataire.

Autres réunions : Si besoin, des réunions pourront être organisées suivant l'avancée du projet. Il s'agira de valider des évolutions ou de résoudre des problèmes rencontrés. Ces réunions seront accompagnées de comptes-rendus écrits pour assurer le suivi des décisions prises et de l'avancement.

4 DÉLAIS ET PLANNING

La livraison finale des contenus est attendue au fil de l'eau à compter de la mi-octobre 2026 et au plus tard :

- le 11/12/2026 pour 80% des contenus fléchés dans le chemin de fer
- le 08/01/2027 pour les 20% restant.

Rétro-planning prévisionnel :

Passation du marché	
Lancement de la consultation	Juin 2026
Remise des offres	Juillet 2026
Analyse des offres	+1 semaine
Notification	Août 2026
Exécution du marché	
Réunion de lancement	Mi septembre 2026
Réunion de présentation du projet de chemin de fer	Début octobre au plus tard
Validation du chemin de fer et début de la collecte des contenus et de la rédaction	Mi octobre au plus tard
Prise de rendez-vous, interviewes, entretiens, rédaction et livraison des contenus au fil de l'eau	D'octobre à décembre 2026
Livraison de 80 % des contenus du chemin de fer	11 décembre 2026 au plus tard
Livraison des 20 % restants	8 janvier 2027 au plus tard