CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Etude sur la diffusion des technologies de l'information et de la communication dans la société française

« Baromètre du numérique »

Sommaire

PRÉAMBULE 3
Article 1 - Objet du marché 3
Article 2 - Contenu de l'étude et périmètre des prestations attendues 3
Article 3 - Méthodologie de constitution de l'échantillon 5
Article 3.1 Définition de la notion de « répondant » 5
Article 3.2 Taille de l'échantillon 5
Article 3.3 Caractéristiques et représentativité de l'échantillon 5
Article 4 - Méthodologie d'administration du sondage 6
Article 5 - Contenu des prestations attendues 6
Article 5.1 Généralités 6
Article 5.2 UO n°1 - Etude « Socle » 7
Article 5.2.1 Etape 1 : Cadrage de l'étude, élaboration et administration des questionnaires 7
Article 5.2.2 Étape 2 : Elaboration du rapport de l'étude et livraison du rapport 10
Article 5.2.3 Etape n°3 : Synthèse infographique et présentation en conférence de presse. 11
Article 5.3 Unités d'œuvres complémentaires 12
Article 5.3.1 UO n°2 : Extension du questionnaire en ligne (+05 minutes) 12
Article 5.3.2 UO n°3 : Extension de la durée d'administration du questionnaire par téléphone (+01 minute) 13
Article 5.3.3 UO n°4 : Ajout d'une page à l'infographie (+1 page) 13
Article 5.3.4 UO n°5 : Réalisation d'un sur-échantillon (sur devis) 13
Article 5.3.5 Synthèse des UO complémentaires et impact sur les livrables : 14
Article 6 - Modalités organisationnelles 15
Article 6.1 Modalités d'échange avec le Groupement de commandes 15
Article 6.1 Délai global 15
Article 7 - Synthèse des éléments attendus 16
Article 8 - Intelligence artificielle générative 16

Marché public d'étude
sur la diffusion des technologies de l'information et de la communication
« Baromètre du numérique »

PRÉAMBULE

Conformément à ce qui est indiqué à l'article 2 du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP), le présent marché est conclu par un **Groupement de commandes** composé des administrations suivantes :

- L'Agence nationale de la cohésion des territoires (**ANCT**) ;
- L'Autorité de régulation des communications électroniques, des postes et de la distribution de la presse (**Arcep**) ;
- L'Autorité de régulation de la communication audiovisuelle et numérique (**Arcom**) ;
- Le Conseil général de l'économie (**CGE**).

Celles-ci effectuent en commun une **étude barométrique annuelle sur la diffusion du numérique dans la société française**[1], afin de connaître l'évolution de la diffusion des équipements, des accès et des usages dans les domaines des communications électroniques, des nouvelles technologies numériques, de la radio et de la télévision (des équipements et des usages correspondants) et ainsi mieux comprendre les habitudes de la population française et en particulier les rythmes d'adoption des nouveaux services (usages des réseaux sociaux, des messageries instantanées, VoD, commerce électronique, télévision numérique, intelligence artificielle, etc.).

Le Groupement de commandes est coordonné par l'**Arcep, qui sera l'interlocuteur principal du Titulaire pour les questions administratives sur le marché**. Les modalités d'échange et de travail avec le Groupement de commandes sont décrites au sein du CCAP.

Article 1 - Objet du marché

L'objet du marché est la **réalisation d'une étude barométrique annuelle sur les équipements et les usages numériques**.

Article 2 - Contenu de l'étude et périmètre des prestations attendues

L'objet de l'étude est à la fois de suivre les tendances d'évolution, de détecter l'émergence de nouveaux équipements et usages liés au numérique, d'analyser les enjeux d'inclusion numérique et les représentations des usagers à l'égard des enjeux environnementaux liés au numérique. L'étude doit proposer un éclairage sur les sujets identifiés par les membres du Groupement de commandes[2].

Il s'agit d'une étude barométrique qui a une récurrence annuelle.

---

[1] Le baromètre du numérique - édition 2026 | Arcep

[2] Par exemple : sur les problématiques liées à l'usage de l'IA générative, les inégalités numériques ou la connectivité fixe et mobile en France hexagonale.

Afin de réaliser cette étude, le Titulaire effectue les prestations suivantes :

1. Elaboration du sondage

   Les questionnaires du sondage sont établis par le Titulaire, en lien étroit avec les membres du Groupement de commandes, sur la base des instruction données en réunion de lancement.

   Le sondage comporte un **questionnaire de base administré en ligne**. Une partie de ce questionnaire est **adaptée** pour être administrée **par téléphone**. Un **questionnaire spécifique** est également réalisé pour les **12-17 ans** (voir article 5.2.1 b).

   Le Titulaire doit être force de proposition pour l'élaboration des questionnaires et jouer pleinement son rôle de conseil dans la rédaction précise des questions. Pour cela, il mobilise ses compétences en sondage et ses connaissances sur le numérique.

2. Constitution d'un échantillon

   Le Titulaire constitue un échantillon sur la base des indications données au sein du présent CCTP.

3. Administration du sondage, en ligne et par téléphone

   Le Titulaire administre le sondage en ligne et par téléphone.

4. Analyse des résultats et réalisation d'un rapport, sur la base du sondage

   Le Titulaire restitue les résultats du sondage et effectue un rapport comprenant une analyse approfondie des principaux résultats du sondage.

   Le rapport doit permettre au Groupement de commandes de disposer d'une analyse de la diffusion du numérique dans la société française.

   Pour élaborer ce rapport, le Titulaire utilise, en plus des résultats, les historiques des précédentes éditions de l'étude[3].

De plus, le Groupement de commandes pourra solliciter un éclairage sur un sujet spécifique ou une catégorie spécifique.

L'ensemble des prestations attendues sont décrites au sein des unités d'œuvre (UO), à l'Article 5 -du présent CCTP.

Les méthodes d'enquêtes, d'échantillonnage et de redressement utilisées par le Titulaire doivent être largement testées, validées et reconnues.

Sans être exhaustifs, les sujets privilégiés par cette étude barométrique sont les suivants :

- **Les taux d'équipements et d'accès aux services et les différents modes et réseaux d'accès à internet** que ce soit au domicile ou en mobilité. L'étude doit notamment permettre de rendre compte des inégalités d'accès à internet qu'elles soient volontaires ou subies et de déterminer les raisons du non équipement qu'il soit fixe ou mobile.
- **Les modes d'appropriation de ces équipements et services**. En particulier, il s'agit de connaître les usages de ces équipements par les utilisateurs, éventuellement leur appréciation de la facilité d'installation, l'ergonomie, la fiabilité et la confiance de ces équipements et de ces services. Les différentes utilisations possibles d'internet sont également soumises à questionnement pour apprécier celles qui se démarquent. L'étude doit ainsi permettre d'évaluer les facteurs qui, en influant sur l'accessibilité de ces nouveaux outils, peuvent en favoriser ou en ralentir la diffusion.
- **Les impact sociaux et environnementaux des équipements et usages du numérique**. Par exemple, il pourra s'agir de connaître le nombre d'équipements avec écrans utilisés et

[3] L'ensemble des derniers documents (rapport, présentation, infographie, *open data*) publiés sont disponibles ici : Le baromètre du numérique - édition 2026 | Arcep

inutilisés dans les foyers, la durée de détention de ces équipements. L'usage des écrans est également soumis à questionnement afin d'en appréhender les effets bénéfiques et nocifs sur les personnes.

Article 3 - Méthodologie de constitution de l'échantillon

Article 3.1 Définition de la notion de « répondant »

Dans le cadre du présent marché, est considérée comme **« répondant »** la personne caractérisée à l'Article 3.3 du présent CCTP ayant répondu à un questionnaire dans son ensemble.

Un répondant ne peut répondre qu'une seule fois au sondage (quel que soit le mode d'administration du sondage : en ligne ou par téléphone).

Le Titulaire devra mettre en œuvre des contrôles pour ne pas interroger deux fois la même personne tout au long de l'étude.

Article 3.2 Taille de l'échantillon

L'échantillon doit impérativement compter au moins 4 000 répondants de 12 ans et plus, représentatifs de la population de la France hexagonale, **dont au moins 200 jeunes de 12 à 17 ans**.

Pour les jeunes de 12 à 17 ans, le Titulaire prend des dispositions adaptées, tel que le recueil de l'accord préalable de l'un des parents.

Afin de pouvoir répondre aux besoins de la présente étude, à savoir déterminer les taux d'équipements en France hexagonale, et analyser, le cas échéant, l'existence d'inégalités numériques, caractérisées par l'absence ou la faible utilisation du numérique ou la difficulté à utiliser les outils numériques, les questionnaires sont administrés aux répondants pour **au minimum 15 % par téléphone (soit au minimum 600 répondants) et pour au maximum 85 % par internet**.

Article 3.3 Caractéristiques et représentativité de l'échantillon

L'échantillon est renouvelé à chaque itération de l'étude. Ses caractéristiques sont communiquées au regard des principales variables des personnes *interviewées*.

L'échantillon de l'étude devra être **représentatif des consommateurs (utilisateurs grand public) résidant en France hexagonale**. Il sera composé de personnes âgées de **12 ans au minimum, sans limite haute d'âge**.

Le recrutement des personnes *interviewées* s'effectue selon la méthode des quotas :

- Répartition des personnes *interviewées* par grandes régions françaises (ZEAT) ;
- Puis, à l'intérieur de chaque grande région française (ZEAT), répartition selon la taille d'agglomération de résidence, le sexe, l'âge, la profession et catégorie sociale (PCS) et le type de logement.

Les quotas sont déterminés à partir du dernier recensement Insee disponible.

L'échantillon interrogé par téléphone doit être représentatif des personnes qui ne répondront pas au questionnaire en ligne pour diverses raisons, notamment parce qu'elles ne sont pas internautes, qu'elles ne maîtrisent pas les outils numériques ou qu'elles ont une défiance ou un désintérêt pour le numérique. Le Titulaire est force de proposition dans les critères permettant de définir cette population.

Information candidature

Le candidat devra proposer et détailler dans son mémoire technique une méthodologie permettant de s'assurer au préalable que l'existence des inégalités numériques soit prise en compte dans la méthodologie et représentative de celles existant dans la population étudiée.

Article 4 - Méthodologie d'administration du sondage

Les questionnaires du sondage doivent être **administrés en ligne et par téléphone**, en suivant la répartition indiquée à l'Article 3.2 du présent CCTP.

Le Titulaire est chargé de l'administration du sondage.

A cette fin, il met à disposition l'ensemble des moyens humains et logistiques nécessaires à l'accomplissement de cette prestation et s'assure du respect de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel.

Les frais d'administration du sondage (rémunération du panel, mise à disposition d'une plateforme, modération, recours à un centre d'appel, …) sont inclus au sein des prix du marché.

Le site internet utilisé pour l'administration du questionnaire en ligne doit être adapté pour les ordinateurs et les *smartphones*.

Le Groupement de commandes doit pouvoir tester le questionnaire en ligne avant qu'il ne soit rendu accessible au public.

Le nombre d'enquêteurs mobilisés et le nombre de questionnaires par enquêteur sont déterminés de manière à obtenir la plus grande qualité possible de l'échantillon, notamment pour interroger les personnes par téléphone. L'administration du sondage par téléphone est effectuée par des enquêteurs professionnels formés en vue de la réalisation de cette étude.

Les modalités concrètes d'administration et de recueil des résultats seront celles définies par le Titulaire dans son mémoire technique, sous réserve d'éventuelles adaptations pour tenir compte des attentes du Groupement de commandes.

Information candidature

Le candidat décrit, au sein de son mémoire technique, les modalités d'administration du questionnaire en ligne et par téléphone, ainsi que les moyens prévus à cette fin.

Article 5 - Contenu des prestations attendues

Les prestations seront effectuées sur la base de bons de commande, dans les conditions définies ci-dessous.

Article 5.1 Généralités

Pour chaque étude effectuée dans le cadre du présent marché, un nouveau questionnaire sera établi conjointement entre le Titulaire et le Groupement de commandes.

Le temps d'administration du questionnaire est **au minimum** de 20 minutes en ligne par internet et de 10 minutes au téléphone (« Socle ») et **au maximum** de 45 minutes en ligne par internet et de 25 minutes par téléphone (via la commande d'UO supplémentaires).

Le temps d'administration du questionnaire est partagé entre les administrations qui composent le Groupement de commandes. Celles-ci communiqueront au Titulaire, à la réunion de lancement, l'allocation du temps de questionnaire pour chacune d'entre elles. Le Titulaire s'assure du respect du temps de questionnaire de chaque administration participant à une édition de l'étude. Pour cela, il assure une fonction de conseil et est force de proposition sur l'élaboration des questions posées par chaque administration (conseil sur le type de question, estimation du temps de réponse pour chaque question, tests).

Le temps d'administration du questionnaire comprend le temps d'administration des questions de qualification.

Information candidature

Le candidat décrit, au sein de son mémoire technique, sa méthodologie afin de s'assurer du respect du temps de questionnaire global.

Article 5.2 UO n°1 - Etude « Socle »

Cette UO consiste en la réalisation d'une édition de l'étude dans une version « socle », qui pourra être étendue, à la demande du Groupement de commandes, sur la base des autres UO du marché.

Le « **Socle** » comprend :

- Tous les travaux préparatoires de l'étude (construction des questionnaires de l'étude) ;
- L'administration des questionnaires (en ligne et par téléphone) à hauteur d'environ **20 minutes par internet et environ 10 minutes par téléphone** ;
- La réalisation du rapport final ainsi qu'un soutien à la préparation et la relecture d'une présentation pour la conférence de presse ;
- La réalisation de 2 pages d'infographie ;
- La participation active aux réunions de suivi et de travail.

Cette UO constitue un forfait : elle est réputée comprendre tous les frais nécessaires à la bonne exécution des prestations.

Le « Socle » est structuré autour de la réalisation des étapes suivantes, décrites ci-après (délais au plus tard) :

- **Étape 1** : Cadrage de l'étude, élaboration et administration des questionnaires (19 semaines) ;
- **Étape 2** : Elaboration du rapport de l'étude, livraison du rapport et première version de l'infographie (19 semaines) ;
- **Étape 3** : Synthèse infographique et présentation en conférence de presse (6 semaines + conférence de presse).

Article 5.2.1 Etape 1 : Cadrage de l'étude, élaboration et administration des questionnaires

a) Durée et livrables de l'étape 1

Durée : Cette étape a une **durée de dix-neuf (19) semaines au maximum**. Elle débute à compter de la réunion de lancement (T_0) et se termine à la livraison des premiers résultats (tris à plat) sous la forme d'un rapport intermédiaire, sous réserve de la validation de ces livrables par les membres de Groupement de commandes qui participent à l'étude.

Livrables : Les premiers résultats de l'étude (tris à plat) seront communiqués sous la forme d'un **rapport intermédiaire** (point n°5 ci-dessous).

b) Phases d'exécution de l'étape n°1

1. Cadrage de l'étude (T_0 à T_0 + 2 semaines au maximum)

La date de la réunion de lancement sera fixée par les membres du Groupement de commandes en concertation avec le Titulaire. Cette réunion de lancement aura pour but de :

1. Faire un retour d'expérience sur le dernier exercice passé de l'étude ;
2. Rappeler au Titulaire quels membres du Groupement de commandes participent à l'étude pour l'exercice à venir de l'étude ;
3. Rappeler au Titulaire le contexte envisagé pour l'exercice de l'étude à venir, en particulier le temps total du questionnaire et les éventuels besoins supplémentaires qui pourraient donner lieu à l'émission de bon(s) de commande ;
4. Décider de l'organisation de l'étude à venir.

Le Titulaire participe activement à la réunion de lancement (T_0) en vue de la préparation de l'étude à venir.

Livrables attendus :

- Un **compte-rendu** ainsi qu'un **rétroplanning de l'étude** seront réalisés par le Titulaire à l'issue de la réunion de lancement et livrés aux membres du Groupement de commandes ayant participé à la réunion **sous 2 semaines à compter de la réunion de lancement**.

2. Elaboration et validation des questionnaires (7 semaines maximum, T_0 + 9 semaines au maximum)

Chaque année, le Groupement de commandes définit, en étroite collaboration avec le Titulaire, les questions composant les questionnaires du sondage, en tenant compte des questionnaires des années précédentes à des fins de suivi des séries.

Les questions peuvent être de toute nature (questions fermées, ouvertes, en batterie, etc.).

Le temps de réponse aux questionnaires sera d'environ :

- 20 minutes par internet (socle) ;
- 10 minutes par téléphone (socle).

Trois questionnaires seront réalisés :

- Deux questionnaires ayant vocation à être administrés en ligne, adressés à 85% de l'échantillon (voir Article 3.2 du CCTP) :
    - Un questionnaire adressé aux 18 ans et plus (au moins 3 200 répondants) ;
    - Un questionnaire spécifique pour les jeunes de 12 à 17 ans (au moins 200 répondants, voir Article 3.2 du CCTP) ;
- Un questionnaire ayant vocation à être administré par téléphone, adapté pour être adressé à 15% de l'échantillon (au moins 600 répondants, voir Article 3.2 du CCTP) ;

Tout au long de la construction des questionnaires, le Titulaire reste à la disposition des membres du Groupement de commandes. Il envoie à tous les membres du Groupement de commandes qui participent à l'édition de l'étude en cours des versions intermédiaires, mises à jour, des questions, afin que ceux-ci puissent en prendre connaissance au fur et à mesure.

Le Titulaire doit jouer un rôle de conseil, aussi bien sur la nature que sur la formulation des questions.

Livrables attendus :

- **Trois questionnaires** (un questionnaire internet, un questionnaire téléphonique et un questionnaire spécifique pour les 12-17 ans). Ces questionnaires feront l'objet d'une validation par le Groupement de commandes au fur et à mesure.

3. Administration des questionnaires par internet et téléphone (6 semaines maximum, T_0 + 15 semaines)

Le Titulaire se charge de la mise en production des questionnaires.

Une fois les questionnaires finalisés, le Titulaire devra laisser la possibilité aux Membres du Groupement de commandes de tester le questionnaire en ligne en fournissant un lien URL vers le questionnaire.

L'administration des questionnaires prend fin lorsque le Titulaire obtient le nombre de répondants satisfaisant aux conditions décrites à l'Article 3.2 du présent CCTP. Pour information, en 2026, la durée d'administration des questionnaires, qui étaient d'une durée de 45minutes par internet et 25 minutes par téléphone, était de 4 semaines.

Le Titulaire déterminera le nombre d'enquêteurs mobilisés et le volume de questions attribuées à chacun d'eux, de manière à assurer la meilleure qualité possible des résultats.

Une fois complétées, les réponses aux questionnaires font l'objet de contrôles (tests de cohérence et de plage, interrogations téléphoniques etc.) par le Titulaire pour s'assurer de leur qualité et de leur représentativité par rapport à la population.

Le Titulaire transmet des comptes-rendus sur l'administration du questionnaire aux Membres du Groupement de commandes au fur et à mesure de la prestation.

Les questions peuvent s'insérer dans un sondage plus large.

Information candidature

Le Candidat décrira dans son mémoire technique les contrôles effectués, test par test. Ces contrôles pourront faire l'objet d'adaptation pour tenir compte des attentes du Groupement de commandes.

4. Premiers résultats du sondage et mise à disposition des fichiers de réponse (4 semaines au maximum à compter de la date de fin d'administration du questionnaire – T_0 + 19 semaines)

Les premiers résultats du sondage (tris à plat) seront communiqués :

- Sous la forme d'un **rapport intermédiaire**, détaillant les résultats du sondage question par question, en intégrant des commentaires sur les évolutions et les résultats du sondage. Il doit également intégrer les historiques pour les questions déjà posées précédemment, lors des éditions précédentes de l'étude.

  Ce rapport est livré sous forme de présentation au format *Powerpoint* pptx ou équivalent compatible ;
- Un **tableur intégrant les données des résultats du sondage** question par question, ainsi que les graphiques associés.

  Ce tableur est livré au format *Excel* xlsx ou équivalent compatible.

Le Titulaire devra également mettre à disposition des membres du Groupement de commandes qui participent à l'étude un **fichier électronique** (sous format tableur de type *Excel*) **reprenant l'ensemble des tableaux et graphiques contenus dans le rapport intermédiaire** ainsi que quatre fichiers électroniques (sous format tableur de type *Excel*) :

- **Deux fichiers sur l'étude en cours** : dont un comprenant **l'ensemble des réponses à l'étude réalisée pendant l'année** et l'ensemble des variables sociodémographiques, y compris le code commune INSEE (sous format csv) et l'autre comprenant un **dessin de fichier** (sous format tableur type *Excel* ou équivalent compatible) ;

- **Deux fichiers sur l'ensemble des études**[4] : dont un comprenant **l'ensemble des réponses aux études réalisées depuis 2007**[5]**, y compris celles de l'année en cours** et l'ensemble des variables sociodémographiques, y compris le code commune INSEE (sous format csv) et l'autre comprenant un **dessin de fichier** (sous format tableur type *Excel* ou équivalent compatible).

Ces fichiers permettront aux membres du Groupement de commandes participant à l'édition de l'étude en cours d'en faire leurs propres exploitations et de les publier en *open data*.

Livrables attendus :

- **Rapport intermédiaire** (au format pptx (ou équivalent compatible) détaillant et commentant les évolutions des résultats du sondage, question par question) ;
- **Tableur** détaillant les premiers résultats ;
- **5 fichiers électroniques** (1 fichier comprenant l'ensemble des tableaux et graphiques du rapport intermédiaire, 2 fichiers sur l'étude en cours, 2 fichiers sur l'ensemble des études).

Article 5.2.2 Étape 2 : Elaboration du rapport de l'étude et livraison du rapport

a) Durée de l'étape 2

Cette étape a une durée de **dix-neuf (19) semaines au maximum**. Elle débute à compter de la fin de l'étape 1 et se termine à la validation par le Groupement de commandes de la livraison des livrables définis à l'Article 5.2.2b), qui doit intervenir au plus tard à T_0 + 38 semaines.

La première version du rapport, prête pour relecture, devra être livrée **sous onze (11) semaines maximum**.

La version finale du rapport, prenant compte les retours et commentaires des membres du Groupement, et la première version de l'infographie **devront être livrées sous huit (08) semaines maximum à compter de la livraison de la première version du rapport.**

b) Phases d'exécution de l'étape 2

1. Première version du rapport synthétique (11 semaines au maximum – T_0 + 30 semaines)

Une fois le rapport intermédiaire et les premiers résultats livrés aux membres participant à l'étude, le Titulaire devra commencer la rédaction d'une première version du rapport synthétique, tenant compte de l'ensemble des résultats, des commentaires et des traitements statistiques (rapport détaillé sous format type *Word.docx ou équivalent compatible*).

Chaque rapport effectué dans le cadre du marché devra proposer des éclairages nouveaux sur la base des résultats obtenus. Il devra également prendre en compte les éventuelles demandes ou remarques des membres du Groupement formulées à la suite de la livraison du rapport intermédiaire.

Le rapport synthétique comprendra, avec leurs historiques, les principales réponses au sondage, les croisements de réponses pertinents, ainsi que des croisements avec les données sociaux-démographiques recueillies dans le sondage (âge, catégories sociaux professionnelles, niveaux de revenus, etc.).

Le rapport synthétique de l'UO « Socle » devra contenir au moins 40 pages, hors annexes. Les annexes du rapport devront contenir *a minima* l'ensemble des questions posées, en dehors de celles ayant été occultées dans les fichiers réalisés pour mise en *open data*.

Le rapport synthétique intégrera sur sa couverture les logos de l'ensemble des membres du Groupement ayant participé à l'étude. Par opposition, les logos ainsi que toute mention aux membres

[4] Le fichier CSV comprenant l'ensemble des réponses aux études effectuées depuis 2007 est fourni au Titulaire par l'Arcep.

[5] Ce document est disponible en open data et fourni par l'Arcep en début de marché

du Groupement n'ayant pas participé à l'étude n'apparaîtront ni dans le rapport, ni dans tout autre fichier ou communication relative à l'étude.

Les livrables seront fournis en version électronique dans les formats décrits ci-dessus.

Livrables :

- **Première version du rapport synthétique**, prête pour les relectures par les membres du Groupement participant à l'étude (sous format type *Word.docx ou équivalent compatible*) ;
- **Tableur** détaillant l'ensemble des tableaux et graphiques du rapport synthétique

2. Relecture du rapport synthétique, finalisation et infographie (08 semaines au maximum– T_0 + 38 semaines)

Une fois la première version du rapport synthétique livré, le Titulaire finalise ce dernier en tenant compte des retours effectués par chaque membre du Groupement participant à l'édition de l'étude.

Afin de permettre la publication des fichiers de réponses décrits à l'étape 1, le Titulaire devra, sur demande du Groupement de commandes, procéder à des agrégations de résultats ou à des occultations de variables pour que certaines données non robustes ou sensibles ne soient pas publiées en *open data*.

Le Titulaire effectue une première livraison de la version finale du rapport sous 4 semaines à compter du démarrage de cette prestation. Il reste à la disposition du Groupement de commandes pour traiter les retours et apporter les modifications demandées.

Le Titulaire réalise également l'infographie du rapport. L'infographie « socle » comprend deux (2) pages.

L'infographie mettra en valeur les chiffres clés du baromètre de manière visuelle, esthétique, facile à comprendre et précise sur le périmètre des données clés. Pour sa conception, le Titulaire devra être force de proposition et chaque membre du Groupement de commandes devra transmettre au Titulaire les chiffres qu'il souhaite y faire figurer.

Le nombre de pages peut être augmenté à la demande du Groupement de commandes (UO n°4).

Livrables :

- **Version finale du rapport synthétique** sur la base des retours de chaque membre du Groupement de commandes (sous format type *Word.docx ou équivalent compatible*) ;
- **Création d'une première version de l'infographie** (**2 pages** sous format électronique .pdf et modifiable).

Article 5.2.3 Etape n°3 : Synthèse infographique et présentation en conférence de presse

a) Durée de l'étape 3

Il est attendu que le Titulaire livre l'infographie finalisée sous six (6) semaines au maximum à compter du démarrage de cette étape (T_0 + 44 semaines). Les semaines suivantes seront dédiées à la préparation de la conférence de presse et à la relecture de la présentation de la conférence de presse. La date de la conférence de presse étant incertaine, le Titulaire devra se tenir à disposition du Groupement de commandes jusqu'à ce que celle-ci ait lieu

b) Livrable de l'étape 3 - Infographie

La finalisation ainsi que la relecture et la prise en compte des commentaires des membres du Groupement de commandes dureront un maximum de six (6) semaines.

Livrables :

- **Finalisation d'une infographie de deux (2) pages** (sous format électronique .pdf et modifiable), retours sur les documents de la conférence de presse (le cas échéant).

c) Conférence de presse

Les résultats obtenus feront l'objet d'une conférence de presse, organisée par le coordinateur du Groupement de commandes ou l'un des membres du Groupement de commandes ayant participé à l'étude en cours.

Le Titulaire reste à disposition des membres du Groupement de commandes pour apporter son concours pour la préparation et la vérification des documents présentés lors de la conférence de presse. En particulier, le Titulaire procèdera à la validation de la conformité des chiffres de la présentation réalisée par les membres du Groupement de commandes et du communiqué utilisés dans le cadre d'une conférence de presse ou d'un évènement public au regard de l'étude.

Le Titulaire participera à la conférence de presse. Il pourra, dans ce cadre, être sollicité pour présenter la méthodologie de l'étude ou un point spécifique concernant l'étude, en concertation avec les membres du Groupement de commandes.

Article 5.3 Unités d'œuvres complémentaires

En fonction du nombre de membres du Groupement participant à l'étude, ou pour des raisons techniques, l'étude « socle » (UO n°1) peut être enrichie. Les unités d'œuvre définies ci-dessous constituent des compléments à l'étude « socle ».

Ces unités d'œuvre seront incluses dans le bon de commande initial, en complément de l'UO « socle », ou feront l'objet de bon(s) de commande spécifique(s).

La commande de ces unités d'œuvre n'a pas pour effet de modifier le délai global d'exécution de l'étude, défini à l'Article 5.2 du présent CCTP. Le délai global initial est réputé suffisant pour intégrer la réalisation de ces prestations complémentaires.

Article 5.3.1 UO n°2 : Extension du questionnaire en ligne (+05 minutes)

Définition : L'UO n°2 consiste en une extension de l'UO n°1 « Socle ».

Elle comprend :

- L'ajout **de questions à hauteur de cinq (5) minutes supplémentaires** au sein des questionnaires « Socle » administrés par internet ;
- L'administration de ces questions supplémentaires ;
- **L'enrichissement des fichiers de données prévus dans l'UO « Socle » ainsi que du rapport synthétique** (environ dix (10) pages supplémentaires), afin de prendre en compte les résultats obtenus.

Modalités de commande : Cette UO peut être commandée dans la limite **d'un temps d'administration global des questionnaires qui ne dépasse pas au maximum 45 minutes par internet.**

La commande de l'UO n°2 n'a pas pour effet de modifier le délai global d'exécution de l'étude, défini à l'Article 5.2 du présent CCTP. Le délai global initial est réputé suffisant pour intégrer la réalisation de ces prestations complémentaires.

Le prix de cette UO est réputé inclure tous les frais induits par l'extension de temps des questionnaires : conception et administration de questions supplémentaires, enrichissement des livrables, ainsi que tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations. Cela inclut également le traitement des résultats obtenus ainsi que leur prise en compte pour l'élaboration des rapports (intermédiaire, final).

Article 5.3.2 UO n°3 : Extension de la durée d'administration du questionnaire par téléphone (+01 minute)

Définition : l'UO n°3 consiste en une extension de l'UO n°1 « Socle ».

Elle a pour objet **l'ajout d'une (1) minute supplémentaire de temps d'administration du questionnaire par téléphone** prévu dans l'étude « Socle » (UO n°1).

Cette UO est destinée aux membres du Groupement de commandes souhaitant passer une partie de leurs questions posées en ligne également par téléphone.

Elle n'a pas pour effet d'augmenter le nombre de pages du rapport final.

Modalités de commande : Cette UO peut être commandée **dans la limite d'un temps d'administration global du questionnaire qui ne dépasse pas au maximum 25 minutes par téléphone.**

La commande de l'UO n°3 n'a pas pour effet de modifier le délai global d'exécution de l'étude, défini à l'article 5.2 du présent CCTP. Le délai global initial est réputé suffisant pour intégrer la réalisation de ces prestations complémentaires.

Le prix de cette UO est réputé inclure tous les frais induits par l'extension de temps d'administration des questionnaires : ajout de questions par téléphone supplémentaires (déjà existantes dans les questionnaires administrés en ligne), durée supplémentaire d'administration par téléphone du questionnaire, ainsi que tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations. Cela inclut également le traitement des résultats obtenus ainsi que leur prise en compte pour l'élaboration des rapports (intermédiaire, final).

Article 5.3.3 UO n°4 : Ajout d'une page à l'infographie (+1 page)

Définition : L'UO n°4 a pour objet l'ajout d'**une (1) page** supplémentaire à l'infographie.

Modalités de commande : Cette UO peut être commandée par le Groupement de commandes dans le cas où le celui-ci souhaite que l'infographie fasse plus que deux pages (cf. UO n°1 « Socle »).

La commande de l'UO n°4 n'a pas pour effet de modifier le délai global d'exécution de l'étude, défini à l'article 5.2 du présent CCTP. Le délai global initial est réputé suffisant pour intégrer la réalisation de cette prestation.

Le prix de cette UO est réputé inclure tous les frais nécessaires à l'ajout d'une page à l'infographie (déclinaison de la charte graphique sur une page, maquettage, mise en forme des indicateurs).

Article 5.3.4 UO n°5 : Réalisation d'un sur-échantillon (sur devis)

Définition : l'UO n°5 a pour objet la **réalisation d'un sur-échantillon** visant à recueillir des informations supplémentaires sur une cible spécifique en lien avec l'étude.

Le périmètre, la taille et la constitution du sur-échantillon seront définies par le Groupement de commandes au sein d'une expression de besoin, transmise par écrit au Titulaire.

Le questionnaire sera élaboré en étroite collaboration entre le Groupement de commandes et le Titulaire, en lien avec les thématiques de l'étude[6], avec les ajustements nécessaires pour tenir compte des spécificités de la population ciblée.

Il est attendu que le Titulaire joue pleinement son rôle de conseil et soit force de proposition dans l'élaboration et la rédaction précise des questions. Il pourra émettre des réserves, si, selon lui, la

[6] Par exemple : sur les problématiques liées à l'usage de l'IA générative, les inégalités numériques ou la connectivité fixe et mobile en France hexagonale.

formulation de certaines questions est susceptible de ne pas être bien comprise par les personnes sondées. Il pourra également proposer des axes ou thématiques supplémentaires que le Groupement de commandes n'aurait pas identifiés.

Modalités de commande : l'UO n°5 peut être commandée plusieurs fois durant un même exercice de l'étude, en fonction des besoins du Groupement de commandes, sur la base d'un devis émis conformément au BPU, en référence aux sous-UO définies ci-dessous exprimées en jour/homme. Cette UO peut être commandée **dans la limite d'un temps d'administration global du questionnaire qui ne dépasse pas au maximum 45 minutes par internet et 25 minutes par téléphone**.

N°UO	**Libellé**	**Unité**	**Définition**
UO n°5	**Réalisation d'un sur-échantillon**		
UO n°5.1	Directeur	Jour/homme	Profil en charge du pilotage et du suivi de la réalisation du sur-échantillon
UO n°5.2	Enquêteur	Jour/homme	Profil en charge de l'administration du questionnaire du sur-échantillon
UO n°5.3	Consultant	Jour/homme	Profil en charge du questionnaire et de la réalisation des livrables pour le sur-échantillon

Article 5.3.5 Synthèse des UO complémentaires et impact sur les livrables :

Ajout d'une UO	**Livrables impactés**	**Limites – modalités de prise en compte**
UO n°2	Etape 1 : - Questionnaires **en ligne** : +5 min - Rapport **intermédiaire** : prise en compte des questions ajoutées - Enrichissement du **tableur** détaillant les premiers résultats prenant compte de nouvelles questions - **Fichiers de données** : enrichissement des 5 fichiers électroniques Etape 2 : - Rapport **final** : environ +10 pages	Ajout de questions à hauteur de 5 minutes supplémentaires. Prise en compte des réponses aux questions et inclusion dans les fichiers. Infographie : SANS IMPACT (voir UO n°4)
UO n°3	Etape 1 : - Questionnaire **par téléphone** : + 1 min	
UO n°4	Etape 3 : - **Infographie** : +1 page	
UO n°5	Etape 1 : - Prise en compte du sur-échantillon dans les livrables	

	Etape 2 : - Prise en compte du sur-échantillon dans le rapport final	

Information candidature

Pour information, l'équivalent commandé en terme d'UO pour l'édition 2026 du *Baromètre du numérique* était :

Arcep/CGE/Arcom/ANCT : UO n°1 « Socle » : 20 minutes en ligne, 10 minutes par téléphone et 2 pages d'infographie

CGE : 2 UO n°2 et 5 UO n°3 : 10 minutes en ligne et 5 minutes par téléphone

Arcom : 2 UO n°2 et 5 UO n°3 : 10 minutes en ligne et 5 minutes par téléphone

ANCT : 1 UO n°2 et 5 UO n°3 : 5 minutes en ligne et 5 minutes par téléphone

Nombre total de pages pour le rapport hors annexes : 86 pages

Nombre total de pages de l'infographie : 4 pages (« Socle » + 2 UO n°4)

Article 6 - Modalités organisationnelles

Article 6.1 Modalités d'échange avec le Groupement de commandes

Le Titulaire est informé que, d'une année sur l'autre, les membres du Groupement de commandes qui participent à l'étude peuvent varier. Dans ce cadre, **pour chaque édition de l'étude, il veille à n'échanger et à n'envoyer les livrables qu'aux seuls membres du Groupement de commandes qui y participent** (cf. article 5.1 CCTP et article 13.2 CCAP). Il veille à paramétrer ses envois ainsi que les accès à une éventuelle plateforme de travail en conséquence.

Les échanges se feront de préférence par courrier électronique ou par visioconférence. En cas de besoin, des réunions pourront avoir lieu en présentiel, dans les locaux des membres du Groupement de commandes situés à Paris.

Le partage des données ou des documents de travail se fera par courrier électronique ou via une plateforme sécurisée comme France Transfert. Le partage se fera également via un espace partagé de type *SharePoint* pour faciliter la collaboration entre les différents membres du Groupement de commandes et le Titulaire.

Tout au long de l'étude, le suivi de l'état d'avancement est assuré à chaque point d'étape par des réunions intermédiaires, des appels téléphoniques, ou par l'envoi de comptes-rendus par courrier électronique. En outre, le Titulaire est tenu d'informer les membres du Groupement de commandes de tout retard, effectif ou prévisible, affectant le calendrier d'exécution ou la remise des livrables.

Article 6.1 Délai global

L'étude débutera à compter de la réunion de lancement (T_0).

Le délai global de réalisation d'une étude est de **quarante-six (44) semaines, quelle que soit la durée du sondage (y compris sur-échantillon, le cas échéant)**. Ce délai exclut le temps de préparation de la conférence de presse.

Article 7 - Synthèse des éléments attendus

Voici, en synthèse, un tableau récapitulatif du calendrier de l'étude et des livrables attendus (au plus tard) :

Étapes	Livrables attendus	Durée de l'étape (au plus tard)
Étape 1 : Cadrage de l'étude, élaboration et administration des questionnaires	- **Compte-rendu** de la réunion de lancement et rétroplanning - Trois **questionnaires** - **Rapport intermédiaire** (format type présentation *Powerpoint* pptx) - **Tableur** des résultats du sondage - **5 fichiers électroniques** (1 fichier comprenant l'ensemble des tableaux et graphiques du rapport intermédiaire, 2 sur l'étude en cours, 2 sur l'ensemble des études)	19 semaines : - CR réunion de lancement : 2 semaines - Elaboration des questionnaires : 7 semaines - Administration des questionnaires : 6 semaines - Premiers résultats et rapport intermédiaire : 4 semaines T_0 + 19 semaines maximum
Étape 2 : Elaboration du rapport de l'étude	- **Première version du rapport** (rapport détaillée sous format type *Word)* - **Rapport finalisé : prise en compte des retours** des membres du Groupement participant à l'étude - Tableur détaillant l'ensemble des tableaux et graphique du rapport final - **Première version de l'infographie**	19 semaines : - Première version du rapport : 11 semaines - Version finalisée du rapport et infographie : 8 semaines o Avec un envoi du rapport par le Titulaire sous 4 semaines T_0 + 38 semaines maximum
Étape 3 : Synthèse infographique et présentation en conférence de presse	- **Infographie** (sous format électronique .pdf et sous format modifiable) - **Vérification de la présentation en conférence de presse**.	6 semaines : - Version finalisée de l'infographie : 6 semaines - Vérification de la présentation réalisée pour la conférence de presse T_0 + 44 semaines maximum + participation à la conférence de presse

Article 8 - Intelligence artificielle générative

L'utilisation de l'intelligence artificielle générative par le Titulaire est autorisée dans le cadre du présent marché dans les conditions suivantes :

- Le Titulaire indique, au sein de son mémoire technique, le(s) outil(s) d'intelligence artificielle générative qu'il est susceptible d'utiliser en cours de marché ainsi que les cas d'usages projetés. En cours de marché, il informe le Groupement de commandes dans le cas où il compte utiliser de nouveaux outils ;

- Le Titulaire veille à ce que l'outil d'intelligence artificielle générative utilisé soit conforme à la règlementation en vigueur sur ce sujet et qu'il soit compatible avec les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières (CCAP) du marché en matière de confidentialité, de propriété intellectuelle et de respect de la règlementation sur la protection des données à caractère personnel, au même titre que l'ensemble des outils informatiques utilisés dans le cadre du marché.
- Pour chaque livrable produit dans le cadre du marché, le Titulaire :
    - Indique s'il a fait usage d'un outil d'intelligence artificielle ;
    - Si oui, il indique quel outil a été utilisé et la raison pour laquelle cet outil a été utilisé (par exemple : reformulation d'une phrase) ;
    - Modifie ou corrige, sur demande du Groupement de commandes, un élément généré par intelligence artificielle qui ne donnerait pas satisfaction.
- Le Titulaire demeure seul responsable de la qualité des livrables. Il veille à ce qu'il y ait systématiquement une relecture « humaine » et un contrôle « par un humain » du résultat des requêtes traitées par un outil d'intelligence artificielle.