

Maitre d'ouvrage :

Établissement Public Territorial du Bassin de la Vienne

Bâtiment Galiléo
20, rue Atlantis – ESTER Technopole
87068 Limoges Cedex

Conception du rapport d'activité 2024



Cahier des charges

Date et heure limite de réception des offres : 5 mars 2025 à 12h

SOMMAIRE

TABLE DES MATIERES

1. PREAMBULE	3
2. OBJET DE LA PRESTATION	3
2.1. OBJECTIFS DE LA PRESTATION.....	3
2.2. MISSIONS DU PRESTATAIRE	4
3. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION	4
3.1. ANIMATION ET PILOTAGE	4
3.2. ETAPES DE VALIDATION	5
3.3. CALENDRIER ET DUREE DE LA MISSION	5
3.4. LIVRABLES ATTENDUS	6
3.5. PROPRIETES DES LIVRABLES.....	6
4. PRESENTATION DES OFFRES	6
4.1. CONTENU DE L'OFFRE.....	6
4.2. CRITERES DE SELECTION DES OFFRES	6
4.3. CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DES OFFRES	7
5. MODE DE REGLEMENT DU MARCHÉ	8
6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8

1. PREAMBULE

L'établissement public territorial du bassin de la Vienne (EPTB Vienne) est spécialisé dans la gestion du grand cycle de l'eau. Il vise à faciliter, à l'échelle du bassin de la Vienne (21 000 km² répartis sur trois régions), l'action des collectivités et plus globalement des acteurs de l'eau en faveur la gestion équilibrée de la ressource en eau. À ce titre il assure un rôle général de coordination, d'animation, d'information et de conseil dans ses domaines et son périmètre de compétence.

Conformément à son statut d'établissement public, l'EPTB Vienne a pour mission d'analyser de manière transparente les problématiques, de proposer des stratégies de résolution, et de mettre en œuvre ou d'impulser des actions de gestion de l'eau.

Sur le plan statutaire, l'EPTB Vienne, est un regroupement de collectivités (syndicat mixte ouvert), composé des régions Nouvelle-Aquitaine, Centre-Val de Loire, des départements de l'Indre-et-Loire, de la Vienne, de la Creuse et de la Charente, des communautés urbaines de Grand Poitiers et de Limoges Métropole, de la communauté d'agglomération de Grand Châtelleraut, de la communauté d'agglomération du Grand Guéret, des communautés de communes Charente Limousine et Vienne et Gartempe, et de l'EPAGE-SABV.

Le présent marché est passé selon la procédure adaptée en application de l'article 28 du code des marchés publics.

2. OBJET DE LA PRESTATION

L'Etablissement Public Territorial du Bassin de la Vienne souhaite moderniser son rapport d'activité afin de renforcer la qualité et l'attractivité de cet outil de communication.

2.1. Objectifs de la prestation

L'objectif principal de cette mission est de proposer une nouvelle approche graphique et éditoriale du rapport d'activité, en valorisant les éléments suivants :

- Apport d'une plus-value graphique : tout en respectant la charte graphique existante, le prestataire devra proposer des ajouts cohérents et modernes pour une identité visuelle raffinée et de qualité.
- Cohérence et professionnalisme : assurer une homogénéité graphique à travers l'ensemble du document et garantir une présentation qui reflète le sérieux institutionnel de l'EPTB Vienne.
- Modernisation et attractivité : concevoir un document attractif, clair et facile à lire, capable de capter l'attention de divers publics tout en reflétant le caractère spécialisé de l'EPTB Vienne.
- Dynamisme : mettre en valeur la diversité des sujets abordés par l'EPTB Vienne et souligner la dynamique impulsée sur les territoires.

En complément, il sera demandé au prestataire :

- Une analyse critique de la forme actuelle du rapport d'activité ;
- Un retour d'expérience sur les pratiques similaires dans des contextes comparables ;
- Des suggestions sur la structure générale et la hiérarchisation des informations ;
- Des conseils pour renforcer l'impact visuel et éditorial, dans un cadre respectant l'identité et les valeurs de l'EPTB Vienne.

2.2. Missions du prestataire

Dans le cadre de ce projet, le prestataire est chargé de la conception et de la modernisation du rapport d'activité 2024 de l'EPTB Vienne. Il convient de noter que l'impression des documents produits ne fait pas partie du périmètre de cette mission.

Les missions du prestataire seront les suivantes :

- Analyse critique et retour d'expérience
- Proposition graphique et amélioration visuelle
- Optimisation du contenu éditorial
- Conception d'un rapport attractif et professionnel
- Accompagnement et ajustements
- Production des livrables

Contribution de l'EPTB Vienne

Dans un premier temps, l'EPTB Vienne mettra à disposition un plan détaillé du futur rapport d'activité. Le contenu définitif sera rédigé par l'EPTB Vienne en parallèle de l'avancée du projet et pourra s'appuyer sur les propositions d'organisation faites par le prestataire. Cette rédaction peut également être faite lors d'une suspension temporaire des prestations du marché. L'organisation sera convenue ensemble selon le devis et la première réunion. Concernant les visuels (photographies, graphiques, tableaux), l'EPTB Vienne fournira une base de documents, mais le prestataire pourra également proposer ses propres ressources si nécessaire. L'objectif est de structurer et d'organiser tous ces éléments selon la trame graphique et éditoriale validée, pour garantir une cohérence d'ensemble et un rendu professionnel.

3. CONDITIONS D'EXECUTION DE LA MISSION

3.1. Animation et pilotage

L'EPTB Vienne sera l'interlocuteur principal pour le prestataire tout au long du projet.

Une réunion de lancement sera organisée au début de la mission pour clarifier les attentes et les détails du projet. Une seconde réunion est prévue après la présentation de la maquette, avant d'intégrer l'ensemble des contenus. Des communications régulières, par téléphone, courriel ou autres moyens appropriés, seront maintenues pour assurer le bon déroulement de la prestation. Des réunions supplémentaires pourront être organisées selon les besoins pour discuter de l'avancement du projet et ajuster les détails si nécessaire.

3.2. Etapes de validation

Le projet se décline en plusieurs étapes nécessitant une validation du maître d'ouvrage :

- Réunion de lancement
 - Organisation d'une réunion initiale entre le prestataire et l'EPTB Vienne pour clarifier les objectifs, les attentes, les contraintes, et les spécifications techniques.
 - Validation du calendrier prévisionnel et des méthodes de travail.

- Analyse initiale et propositions préliminaires
 - Remise d'un rapport d'analyse critique de l'existant et des premières orientations graphiques et éditoriales.
 - Validation des propositions préliminaires sur la charte graphique, la structure du contenu et les grandes lignes éditoriales.

- Maquette intermédiaire
 - Plusieurs propositions pourront être nécessaires jusqu'à validation du maître d'ouvrage. Trois propositions graphiques/d'agencement à prévoir.
 - Présentation de la maquette pour obtenir les retours du maître d'ouvrage.

- Réunion de validation
 - Échanges sur la maquette choisie.
 - Ajustements en fonction des retours.

Le contenu définitif sera rédigé par l'EPTB Vienne et transmis au prestataire. Cette rédaction pourra être effectuée lors d'une interruption temporaire des prestations du marché, notifiée par ordre de service.

- Maquette complète
 - Livraison d'une version complète du rapport d'activité, incluant toutes les pages, les éléments graphiques, et les ajustements préalablement demandés.
 - Proposition d'ajustements éventuels du texte proposé.
 - Validation ou demande d'ajustements finaux par l'EPTB Vienne.

- Version finale
 - Livraison du document final, prêt à être diffusé, après intégration des derniers ajustements.
 - Validation définitive par l'EPTB Vienne.

3.3. Calendrier et durée de la mission

Le rapport d'activité doit être conçu impérativement pour le 1 juin 2025.

La mission sera achevée à la remise de l'ensemble des éléments décrits au point suivant.

3.4. Livrables attendus

Les éléments suivants seront fournis par le prestataire :

- Présentation d'une analyse critique et de préconisations
- Trois propositions de maquette.
- La version définitive du rapport d'activité au format PDF pour impression ainsi qu'au format diffusion web.
- Les fichiers sources du document (formats InDesign, Illustrator, etc.), et l'ensemble des éléments (symboles, éléments visuels, etc) isolés pour permettre une réutilisation ou une mise à jour future.

3.5. Propriétés des livrables

L'EPTB Vienne sera l'unique propriétaire de tous les droits sur l'ensemble des productions réalisées dans le cadre de cette consultation, et sur tous les livrables.

4. PRESENTATION DES OFFRES

4.1. Contenu de l'offre

Le candidat remettra :

- Son offre datée et signée explicitant de manière précise :
 - La méthodologie de travail notamment concernant les échanges entre le maître d'ouvrage et le prestataire ; Description précise des processus d'échange d'informations et de validation avec le maître d'ouvrage, y compris la fréquence et les moyens de communication (réunions en présentiel ou visio, etc.). Mécanismes prévus pour la gestion des ajustements et des modifications demandées par le maître d'ouvrage.
 - Un calendrier prévisionnel d'exécution de la prestation.
- Des exemples concrets de rapports d'activité réalisés, notamment pour des EPTB ou des structures similaires.
- La composition de l'équipe chargée de la prestation : qualification, expérience et compétences des personnes et organisation de l'équipe.
- Les moyens techniques dont dispose le candidat pour réaliser la prestation : matériel informatique, logiciels, ...
- Un devis détaillé intégrant l'ensemble des coûts relatifs à la prestation.
- Le cahier des charges daté et signé.

Le candidat, dont l'offre sera retenue, remettra les attestations et certificats délivrés par les organismes compétents prouvant qu'il a satisfait aux dites obligations ainsi qu'un relevé d'identité bancaire et un extrait Kbis le cas échéant.

4.2. Critères de sélection des offres

Les offres seront évaluées et sélectionnées en fonction des critères suivants :

1 – Valeur technique de la note méthodologique– coefficient 3

- Adéquation de l'offre avec la commande.
- Méthode de travail et d'échanges.
- Temps consacré à la prestation, délai de réalisation

2 – Moyens mis en œuvre, compétences et références – coefficient 2

- Références
- Profil, diplôme(s), expérience(s)
- Moyens techniques mis à disposition

3 – Coût– coefficient 1

Au cours de l'examen des offres, des précisions et des renseignements complémentaires pourront être demandés au prestataire sur son offre. Une négociation pourra éventuellement avoir lieu à l'issue de l'analyse des offres avec les 3 premiers candidats.

4.3. Conditions d'envoi et de remise des offres

Le candidat devra transmettre son offre en respectant les conditions suivantes :

- **Date et heure limite de remise des offres :** Les offres doivent être envoyées au plus tard le mercredi 5 mars 2025 à midi. Toute offre reçue après cette date et heure sera automatiquement rejetée.
- **Mode de transmission :** Les offres devront être transmises exclusivement par voie électronique à l'adresse e-mail suivante : l.huguet@eptb-vienne.fr. Aucune offre transmise par un autre moyen (courrier postal, fax, remise en main propre, etc.) ne sera acceptée.
- **Accusé de réception :** À la réception de l'offre, un accusé de réception électronique sera envoyé au candidat. Il est de la responsabilité du candidat de s'assurer qu'il reçoit cet accusé de réception. En l'absence de ce dernier, il est recommandé au candidat de contacter Mme Line HUGUET pour vérifier la bonne réception de son offre.
- **Format des documents :** Les offres doivent être présentées sous format PDF. De plus, les fichiers doivent être clairement nommés en indiquant le nom du candidat et l'objet de l'offre.
- **Confidentialité et sécurité :** Les candidats doivent s'assurer que leur offre est transmise de manière sécurisée pour éviter toute interception ou altération des documents. Les candidats sont responsables de la confidentialité de leur offre jusqu'à sa réception par le destinataire.
- **Intégrité des documents :** Il est recommandé aux candidats de vérifier l'intégrité de leurs documents avant l'envoi. Tout document corrompu ou illisible sera rejeté.

En soumettant leur offre, les candidats acceptent les conditions ci-dessus et reconnaissent que toute offre ne respectant pas ces conditions sera automatiquement rejetée.

5. MODE DE REGLEMENT DU MARCHE

Après réception et livraison des livrables, le règlement sera effectué par mandat administratif dans un délai de 30 jours.

6. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Tout renseignement complémentaire est à demander auprès de :

● Mme Line HUGUET : l.huguet@eptb-vienne.fr – 05 55 02 02 51

*Lu et approuvé par le contractant,
A....., le.....*

Cachet et Signature,