

SYNDICAT MIXTE DU TREGOR

Place Onésime Krébel

CS 60999

29679 MORLAIX

MARCHE 2016.05 de PRESTATIONS de SERVICES

Consultation adaptée

en application des articles 28 et 40 du code des marchés publics

Année 2016

LOT n°1

Plaquette de communication du syndicat mixte du Trégor

« Kichen an Dour »

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.T.P.)

*Publication le **lundi 26 octobre 2015***

*Date limite de remise des offres :
Vendredi 20 novembre 2015 à 12 h*

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
Contexte	3
1. Forme du marché.....	3
2. Contenu des prestations	3
2.1 Conception et mise en page	4
2.2 Suivi de l'élaboration de la plaquette	5
3. Organisation du travail.....	6
3.1 Planning	6
3.2 Coordination des prestataires.....	6
4. Durée de la prestation.....	7

Contexte

Le syndicat mixte du Trégor (SMT) publie chaque année 2 numéros de sa plaquette de communication sur les actions menées. Ce support, imprimé **en 28 500 exemplaires**, est diffusé dans chaque foyer présent sur le territoire du syndicat mixte. Un reliquat est conservé dans les locaux du SMT pour une diffusion ponctuelle (manifestations particulières, réunions communales, ...).

La consultation porte sur la conception graphique de la plaquette et le suivi de sa fabrication.

En cas de sous-traitance, le candidat titulaire sera responsable de l'ensemble du processus de la fabrication.

Le marché sera conclu pour 2 numéros pour la période allant du 1^{er} janvier 2016 au 30 novembre 2016.

Le prestataire pourra proposer en variante, les ajouts qu'il juge nécessaire au présent CCTP.

1. Forme du marché

Afin de disposer d'une plus grande souplesse de gestion, le SMT opte pour un marché à bons de commande. Chaque bon de commande comportera le détail des données de la prestation.

Le maximum du nombre de réalisation commandé est fixé à :

- 2 plaquettes de communication en 2016

Aucun bon de commande ne pourra être émis après la date de fin d'exécution du marché ou lorsque le maximum des bons de commande sera atteint.

2. Contenu des prestations

2.1 Conception et mise en page

Description succincte de la plaquette

Format : 42 x 29.7cm à plat

Finition : pliage au format 21 x 29.7 cm

Absence d'agrafage

Quadrichromie recto/verso

Papier : 100% recyclé (cyclus, novatech ou tout autre papier recyclé pouvant convenir) FSC ou PEFC
issus des forêts gérées durablement – 115 g

Exemplaires : 28 500

Chaque numéro tend à reproduire la même structure :

- édito, avec éventuellement un témoignage en page 1,
- pages centrales sur un des volets des missions du SMT,
- articles divers en page 4.

Cette structure est amenée à évoluer afin d'améliorer le découpage de l'information. Pour les rubriques, il s'agit de proposer aux lecteurs différents niveaux de lectures. Ces modifications devront aller dans le sens d'un meilleur confort de lecture ainsi que dans un esprit pédagogique. Ces évolutions pourront se faire en plusieurs étapes au fil des parutions.

Le prestataire devra fournir avec son offre un échantillon de un ou plusieurs travaux similaire(s).

Attentes du syndicat mixte du Trégor :

Le prestataire devra utiliser la charte graphique existante. Il s'agit d'offrir aux lecteurs une continuité avec les précédents numéros (cf Kichen an Dour n°12 en annexe).

Mise en page des textes et images

Le syndicat mixte fournira pour chaque numéro :

- un rétro-planning
- les textes et images ou illustrations sur support informatique (word, jpg, pdf, power point)

Attentes du syndicat mixte du Trégor :

Le prestataire devra mettre en page et en valeur les textes, images et illustrations, et créer à l'occasion des infographies.

Le rôle du prestataire ne sera pas que graphique, la mise en valeur de l'information aura une forte importance pour le SMT : création de chapô, focus, informations pratiques, ...

La publication devra être claire, vivante et aérée, cette plaquette étant destinée aux divers lecteurs du SMT (jeunes, adultes, seniors). Le prestataire devra être attentif à l'ergonomie de lecture.

Traitement iconographique

Le SMT pourra être amené à demander au prestataire des traitements graphiques : dessins, photos, images, pour illustrer certains articles. Les droits seront cédés au SMT pour chaque traitement.

Le prestataire s'engage à retravailler si nécessaire les photos fournies par le SMT.

Enfin, le prestataire sera force de proposition pour la composition des pages en fonction des articles fournis par le SMT.

2.2 Suivi de l'élaboration de la plaquette

Afin de faciliter les étapes de correction et de validation, le prestataire fournira les épreuves en quadrichromie au SMT en format modifiable pour les corrections de texte.

Pour chaque publication, le prestataire fournira les fichiers sources dont il cédera la totalité des droits au SMT, sans aucune restriction, pour toute utilisation qu'il souhaitera en faire.

De son côté, le prestataire devra conserver en archivage, pour la période du présent marché, l'ensemble des fichiers d'exécution, ceci afin de pouvoir réutiliser certains éléments le cas échéant.

Par ailleurs, chaque numéro fera l'objet d'une livraison d'un fichier en .pdf afin que le SMT puisse mettre le magazine en consultation sur un site internet. Ce fichier comportera toutes les pages du magazine et sera léger afin de faciliter son téléchargement par les internautes.

3. Organisation du travail

3.1 Planning

Un planning annuel sera déterminé par le SMT, en concertation avec le prestataire avec fixation des éléments suivants :

- ✗ remise des éléments
- ✗ première épreuve
- ✗ relecture des maquettes par le SMT
- ✗ intégration des corrections
- ✗ bon à tirer

Afin qu'il n'y ait pas trop de décalage entre la rédaction et la distribution, le prestataire devra s'engager à réduire les délais de fabrication au maximum. Ces délais devront être de 5 jours ouvrés maximum.

Etapes de rétroplanning :

- Remise des éléments pour maquette
- Mise en maquette par le prestataire
- Relectures par le SMT
- Intégration des corrections par le prestataire
- BAT graphiste
- Impression et livraison
- Distribution

Le SMT se réserve le droit de pouvoir intervenir sur les maquettes, pour les corrections de textes et les corrections typographiques, jusqu'à l'envoi du fichier chez l'imprimeur.

3.2 Coordination des prestataires

La gravure et l'envoi des fichiers seront à la charge du prestataire. L'envoi à l'imprimeur se fera par tous les moyens permettant le respect des délais (FTP, Chronopost...).

Le prestataire pourra également être conduit à se déplacer ou prendre contact avec l'imprimeur pour régler des problèmes techniques de dernières minutes. Ces déplacements ou contacts sont à la charge du prestataire.

Le candidat retenu pour le lot 1 devra se coordonner avec le candidat retenu pour le lot 3. Ceci implique un planning commun, le respect des délais, la fourniture des fichiers en accord avec les contraintes techniques décidées en début de marché.

4. Durée de la prestation

Le candidat s'engage sur une durée de prestation allant du 1^{er} janvier 2016 au 30 novembre 2016.