

VILLE DE  
**Saint  
Denis  
de Pile**



**CRÉATION, COMPOSITION GRAPHIQUE ET IMPRESSION DES  
SUPPORTS DE COMMUNICATION DE LA VILLE DE SAINT  
DENIS DE PILE**

**2017-COM-007**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**Ville de SAINT DENIS DE PILE**

**Place de Verdun**

**33910 SAINT DENIS DE PILE**

**Tel : 05 57 55 44 20**

**Fax : 05 57 55 44 26**

**SIRET : 213 303 936 000 16**

**Représentée par Madame FONTENEAU Fabienne, en qualité de Maire**

**Comptable assignataire :**

**M. CANTET, Receveur municipal de Coutras**

**Trésorerie de Coutras, 2 place du 19 mars 1962**

**33230 COUTRAS**

**Procédure : Marché passé selon une procédure adaptée, en application des dispositions de l'Ordonnance N°2015-899 du 23 juillet 2015 et du Décret N°2016-360 du 25 mars 2016, relatifs aux marchés publics.**

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Jeudi 23 novembre 2017 à 12h00**

## SOMMAIRE

I-	Contexte .....	3
	Saint Denis de Pile, une ville en mouvement ! .....	3
	<i>Une ville qui agit pour le quotidien</i> .....	3
	<i>Et pour demain</i> .....	3
II-	Stratégie de communication .....	4
III-	Outils de communication externe .....	4
IV-	Objet de la consultation .....	6
	Création et composition graphique des supports de communication de la Ville de Saint Denis de Pile .....	6
	Contraintes techniques .....	7
	Prestations attendues, méthodologie et délais d'exécution .....	8
	Prestation supplémentaire éventuelle : Impression des supports de communication de la Ville de Saint Denis de Pile .....	9
	Contraintes techniques .....	9
	Prestations attendues, méthodologie et délais d'exécution .....	9
V-	Honoraires .....	10
VI-	Condition de renouvellement du marché .....	10
VII-	Caractéristiques techniques et bordereaux des prix .....	10

## I- Contexte

### Saint Denis de Pile, une ville en mouvement !

Avec plus de 5 300 habitants et 2 827 hectares, Saint Denis de Pile est une ville en pleine évolution. Elle fait partie de la Cali, la communauté d'Agglomération du Libournais créée au 1<sup>er</sup> janvier 2012 et qui compte aujourd'hui 46 communes (plus de 50 000 habitants). Saint Denis de Pile joue un rôle déterminant pour l'accueil de la population, l'offre de services, la politique éducative et de développement territorial avec trois zones économiques. Fabienne Fonteneau a été élue maire de Saint Denis de Pile en décembre 2015, suite à la démission du précédent maire, Monsieur Alain Marois.

Traversée par des infrastructures de transports importantes (A89, RN89, halte SNCF), Saint Denis de Pile est une ville accessible à tous située à 10' de Libourne et 35' de Bordeaux. La qualité de vie de la ville est un vrai atout puisque Saint Denis de Pile bénéficie d'un environnement naturel riche et préservé (les bords de l'Isle, bois, parc...).

Assurer le développement des commerces et services de proximité, diversifier l'animation locale, préserver les espaces naturels, pérenniser l'activité agricole, rendre accessible la culture à tous et sous toutes ses formes, favoriser la participation des citoyens à la vie locale... Telles sont les ambitions de la Ville pour offrir un cadre de vie de qualité à tous les Dionysiens.

#### *Une ville qui agit pour le quotidien*

Pour cela, Saint Denis de Pile agit pour améliorer le quotidien de ses habitants à travers :

- Une offre de qualité concernant les loisirs, les infrastructures, les équipements sportifs (deux terrains de football, un complexe de tennis, une salle omnisports...), les équipements culturels (une bibliothèque avec plus de 15 000 livres), les équipements de l'enfance (crèche intercommunale, groupe scolaires accueillant près de 500 enfants),
- La mise en service d'un EHPAD / FAM
- Le soutien au tissu associatif diversifié et à la culture pour assurer le dynamisme local (avec un festival de musiques actuelles régionalement reconnu (Musik à Pile), une salle de concert (l'Accordeur), etc.
- La réhabilitation de la voirie, l'entretien des espaces verts,
- La mise en accessibilité de ses bâtiments accueillant du public,
- etc.

#### *Et pour demain*

Soucieuse de répondre aux besoins de ses habitants tout en favorisant la visibilité de Saint Denis de Pile sur le territoire, la Ville travaille au quotidien « pour demain » à travers des grands projets tels que :

- La création au cœur du centre-ville et d'une chartreuse réhabilitée de BOMA, un espace de culture, de divertissement, de dialogue et d'information, pour créer un lieu de vie bien ancré dans le paysage local.
- La construction de nouveaux logements et locaux pour favoriser l'arrivée de nouveaux habitants, commerces et services de proximité...

## II- Stratégie de communication

Soucieuse d'accompagner son développement, la Ville s'est dotée en 2011 d'un service communication composé d'un agent. Il est aujourd'hui directement rattaché au Directeur de Cabinet du Maire. Son rôle est d'assurer :

- L'information aux usagers (service public, manifestations locales organisées et / ou soutenues par la Ville...),
- La communication aux usagers (traduction des politiques publiques et des grands projets menés...),
- L'ensemble des démarches démocratiques et participatives (réunions villages, forums citoyens, etc.).

La stratégie de communication s'appuie sur trois enjeux forts :

- L'affirmation du caractère urbain de Saint Denis de Pile : passer d'une image de « commune rurale » à une image de « ville » tout en valorisant la qualité de vie que peut procurer une telle Ville en périphérie des agglomérations,
- C'est une ville en mouvement, caractérisée par le dynamisme du Maire et de son équipe municipale, soucieuses de travailler pour le bien-vivre ensemble des Dionysiens, l'évolution et l'attractivité de la Ville,
- Le renforcement du sentiment d'appartenance des habitants et la construction d'une identité affirmée.

La Ville dispose d'un logo et d'une charte graphique depuis 2012. Cette charte graphique se décline en interne par le service communication qui utilise des gabarits sous PowerPoint pour la production de différents supports (journal interne, affiche, flyer et invitations). Elle est également utilisée pour l'ensemble des supports internes et la papeterie. La ville possède également un site internet ([mairie-saintdenisdepile.fr](http://mairie-saintdenisdepile.fr)), entièrement refondu en 2013.

## III- Outils de communication externe

Pour mettre en œuvre sa stratégie de communication, la Ville s'appuie actuellement sur les outils print suivants :

- **Un journal municipal : le Côté Pile.**
  - Format : 8 pages quadri A4 couleur,
  - Diffusion : imprimé en 2 600 exemplaires (2 350 exemplaires diffusés dans toutes les boîtes aux lettres de la Ville, 250 exemplaires distribué aux institutionnels, aux agents de la mairie et mis à disposition à l'accueil de la mairie).
  - Fréquence : édité tous les deux mois.
  - Production : Mise en page et impression externalisées.
- **Une lettre d'information ponctuelle : Le Côté Infos.**
  - Format : 1 page A4 recto-verso couleur,
  - Diffusion : identique au Côté Pile,
  - Fréquence : ponctuellement lorsque la Municipalité souhaite faire un focus sur un sujet. **Dernière parution en mars 2017 sur le fonctionnement des élections présidentielles,**
  - Production : Mise en page et impression en interne à partir d'une maquette type.

- **Un guide pratique communal.**
  - Format : 32 pages, quadri, A5, couleur,
  - Diffusion : 5 000 exemplaires, distribué dans toutes les boîtes aux lettres et disponible gratuitement à la mairie,
  - Fréquence : tous les deux ans. Prochaine publication : novembre 2017,
  - Production : Mise en page, impression et régie publicitaire externalisées.
  
- **Flyer, affiche, insertion presse, invitation de la Foire de la Saint Fort (grande foire annuelle)** : mise en page et impression externalisées, format qui peut différer selon les années, diffusion locale pour promouvoir l'évènement.
  
- **Carte de vœux** : mise en page et impression externalisées
  
- **Flyers, affiches, invitations des manifestations communales** : gérés en interne par le service communication à travers l'utilisation de gabarits reprenant la charte graphique ou exceptionnellement externalisés.
  
- **Supports divers dans le cadre de campagne de communication** : la Ville met en œuvre des campagnes de communication dédiées à des thématiques (tels que les dépôts sauvages...). Pour cela, elle travaille en interne sur la définition d'un plan de communication, d'éléments de langage et d'un brief pour la création visuelle de la campagne et la mise en forme des éléments textuels qu'elle externalise.

## IV- Objet de la consultation

### Création et composition graphique des supports de communication de la Ville de Saint Denis de Pile

#### Objet

Le prestataire retenu devra travailler en étroite collaboration avec le service communication de la Ville pour :

#### - **L'actualisation de la charte graphique de la Ville**

Pour accompagner la Ville en mouvement, il semble nécessaire de procéder à une évolution de la charte graphique, mise en place depuis 2012, pour plusieurs raisons :

- Les projets de la ville et l'action publique / politique évoluent (à travers un changement de maire en cours de mandat, la préparation de grands projets...) : les notions de mouvement, d'initiatives et de dynamisme seront à traduire dans cette actualisation,
- Redonner un nouveau souffle aux supports réguliers de la Ville (magazine municipaux, flyer, affiches pour annoncer ses évènements...) et élargir la visibilité de ces outils : s'appuyer sur cette évolution pour convaincre davantage de lecteur.

Cette prestation devra inclure au moins deux réunions entre le prestataire et la Ville (une première de brief, et une deuxième de présentation des propositions). L'actualisation de la charte graphique ne comprend pas la refonte du logo puisque Saint Denis de Pile reste attachée à ses valeurs, et souhaite renforcer son lien avec les habitants et ne pas paraître dans un changement radical mais dans une évolution pour répondre aux besoins concrets des citoyens.

Cette actualisation interviendra sur les supports suivants :

- Le magazine municipal (12 pages, A4, couleur),
- Le Côté Info (1 page recto verso, A4, couleur),
- Les gabarits d'affiche (A4, A3),
- Les gabarits de flyer (A5),
- Les gabarits d'invitation (L21cm x H10cm),
- Les cartes de visite. (L21cm x H10cm),
- Déclinaison papeterie et supports courrier

#### - **La refonte graphique, la composition et l'exécution du journal municipal (à titre indicatif : 4 numéros par an). Les textes et les illustrations sont fournis par la mairie.**

Le prestataire retenu devra :

- Créer une nouvelle maquette en lien avec le service communication, qui fournira brief, axes de recherche, et cadre relatif au coût d'impression.
- Assurer la direction artistique et l'exécution de chaque numéro à partir de la maquette qui aura été créée. Sélectionner les illustrations (plans, esquisses) et photos à partir d'une base fournie par la ville, réaliser, le cas échéant, certaines illustrations (plans, images à licences libres, esquisses, graphiques, infographies...).
- Être force de proposition pour traduire via des illustrations et / ou infographies des chiffres clés, calendriers, situations spécifiques et ponctuelles,
- Intégrer les corrections d'auteur,
- Transmettre à l'imprimeur un document formaté print après BAT, et à la mairie un document formaté web.

- **La composition graphique et l'exécution d'outils de communication ponctuels :**

Le prestataire pourra, le cas échéant, concevoir et réaliser en adéquation avec l'identité visuelle de la ville et en fonction des projets, des supports de communication. Ces prestations répondront à plusieurs besoins :

- promouvoir un événement organisé par la Ville,
- développer une ambiance graphique, une ligne graphique spécifique pour une campagne de communication initiée par la ville,
- communiquer sur une action publique en particulier,
- Etc.

Pour ces prestations, la Ville transmettra un brief au candidat retenu, qui devra fournir deux propositions de créations graphiques. Ces prestations impliquent la création graphique et la composition de supports de communication tels que :

- affiche 120 x 176 cm
- affiches 40 x 60 cm
- Tracts A4
- Tracts A5
- Cartes postales
- Annonces presse à la française
- Annonces presse à l'italienne
- Dépliants
- Plaquette 21 x 21 cm
- Signalétique institutionnelle
- Objets promotionnels personnalisés, articles textiles personnalisés, stylos, clé USB, etc.
- Etc.

**Contraintes techniques**

L'actualisation de la charte graphique devra faire l'objet de deux propositions. La collectivité retiendra une des deux propositions et émettra des retours pour ajuster la piste graphique. Cette actualisation conduira à la remise des documents suivants :

- Le magazine interne, le Côté Infos, les gabarits d'affiches, les gabarits de flyers, les gabarits d'invitations :
  - PDF HD,
  - Natifs permettant une utilisation des maquettes sur des logiciels de Publication Assisté par Ordinateurs libres (Inksape, Scribus...),
  - Structure des gabarits sous PowerPoint pour assurer la reprise des affiches, flyers et invitations par tous les services.
- Tous les fichiers devront être accompagnés des polices de caractère utilisées, ainsi que d'une charte d'utilisation de cette-ces police-s.

Pour le journal municipal, la création de sa maquette devra faire l'objet d'au moins deux propositions. La collectivité retiendra une des deux propositions et émettra des retours pour ajuster la piste graphique. La composition et l'exécution du journal municipal ainsi que des supports ponctuels de la Ville, les contraintes techniques sont les suivantes :

- Les documents BAT devront être fournis par mail et comprendront un PDF HD BAT, un PDF BD et les fichiers natifs,
- Les créations visuelles seront sur support vectorisé,

- Les images seront en 300 DPI minimum en CMJN,
- Tous les fichiers devront être accompagnés des polices de caractère utilisées.

### **Prestations attendues, méthodologie et délais d'exécution**

Les prestataires auxquels s'adresse le présent avis doivent présenter les qualifications techniques ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires pour la réalisation des prestations citées dans les meilleurs délais et aux conditions arrêtées par la mairie de Saint Denis de Pile, à savoir :

- Actualisation de la charte graphique : trois mois maximum, incluant une réunion initiale de brief, une réunion de présentation des propositions du prestataire retenu, et une phase d'ajustement en conséquence.
- Création de la nouvelle maquette du journal municipal : deux mois maximum, incluant une réunion initiale de brief, une réunion de présentation des propositions du prestataire retenu, et une phase d'ajustement en conséquence.
- Composition et exécution du journal municipal : une à deux semaines maximum pour la composition de la première proposition, des allers-retours entre le prestataire et le service communication sur une période de deux à trois semaines (période correspondant à la relecture de la maquette par le service communication, la Direction Général des Service, la Direction du Cabinet, les élus, Madame le Maire), deux jours pour l'exécution et l'envoi du BAT. Le service communication s'adressera à l'agence retenue entre un mois et demi et deux mois avant la date de publication du journal pour l'inscrire au planning du prestataire.
- Composition et exécution des supports ponctuels : deux semaines maximum pour la composition, deux semaines maximum pour la phase de relecture comprenant les allers-retours, deux jours pour l'exécution et l'envoi du BAT (variable selon l'arbitrage des supports par les élus et l'importance de la demande en terme de contenu). Lorsque nécessaire, une réunion de brief sera organisée pour certains supports ponctuels.

De manière générale, il est attendu de la part du candidat retenu une réelle force de proposition pour traduire graphiquement et visuellement les composants des briefs qui seront transmis (objectifs, messages, cibles...).



## **Prestation supplémentaire éventuelle : Impression des supports de communication de la Ville de Saint Denis de Pile**

### **Objet**

Le prestataire retenu travaillera en étroite collaboration avec le service communication de la Ville pour :

#### **- L'impression du journal municipal de la Ville**

*Le fichier BAT HD est transmis par le prestataire après signature du BAT. Parution prévisionnelle tous les trois mois.*

Le prestataire retenu devra :

- Réaliser un dernier BAT avec la Ville,
- Imprimer le journal municipal de la Ville au format indiqué dans le bordereau de prix unitaire dans un délai inférieur à sept jours ouvrables,
- Assurer la livraison des supports dans les délais impartis à la poste de Coutras (2400 exemplaires) et à la mairie de Saint Denis de Pile (100 exemplaires)
- Préciser le grammage sélectionné.

#### **- L'impression de supports ponctuels de la Ville**

Le prestataire retenu devra :

- Réaliser un dernier BAT avec la Ville,
- Imprimer les supports ponctuels au format indiqué dans le bordereau de prix unitaire dans un délai inférieur à sept jours ouvrables,
- Assurer la livraison des supports dans les délais impartis à la poste si nécessaire et à la mairie de Saint Denis de Pile.

### **Contraintes techniques**

- BAT des documents avant chaque impression. Par voie numérique ou postale selon l'importance du document,
- Grammage et formats des documents variables et indiqués dans le bordereau de prix unitaire,
- Utilisation d'encre végétale.

### **Prestations attendues, méthodologie et délais d'exécution**

Les prestataires auxquels s'adresse le présent avis doivent présenter les qualifications techniques ainsi que les moyens humains et matériels nécessaires pour la réalisation des prestations citées dans les meilleurs délais et aux conditions arrêtées par la mairie de Saint Denis de Pile, à savoir :

- Organisation d'une première réunion de lancement de la collaboration,
- Livraison des supports (à la poste lorsque nécessaire et à la mairie) dans un délai inférieur à sept jours, accompagnée d'un bon de livraison,
- Le service communication s'adressera à l'agence retenue entre un mois et demi et deux mois avant la date de publication du journal pour l'inscrire au planning du prestataire,

- Des prestations complémentaires pourront être ajoutées au bordereau de prix unitaire tout le long de l'année selon les besoins de la Ville.

## **V- Honoraires**

Pour l'ensemble des prestations détaillées dans le présent document, les honoraires sont réputés intégrés aux offres de prix unitaire et forfaitaire, que le candidat indiquera dans le bordereau de prix unitaire.

## **VI- Condition de renouvellement du marché**

Le pouvoir adjudicateur envoie un ordre de service au titulaire du marché 2 mois avant l'expiration du délai annuel. Ce renouvellement fera l'objet d'une réunion de bilan et de projection des productions pour l'année à venir afin d'ajuster le bordereau de prix unitaire.

## **VII- Caractéristiques techniques et bordereaux des prix**

↳ Voir bordereaux des prix dans les annexes.

### **Le prix doit comprendre :**

- Les corrections d'auteur,
- La remise d'un bon à tirer numérique en couleur,
- La cession intégrale et perpétuelle des droits patrimoniaux de propriété littéraire et artistique à la commune pour l'ensemble des éléments du présent marché : charte graphique, police, infographies, illustrations... la commune pourra exploiter librement les droits de toute nature en France et à l'étranger
- La remise des outils en fichiers PDF pour diffusion sur le site internet.
- La remise d'un bon à tirer numérique en couleur et / ou print en couleur lorsque nécessaire,

Pour chaque support, la collectivité émettra un bon de commande conforme au prix indiqué par le candidat retenu dans les bordereaux de prix unitaire.

Date :

Cachet :

Signature :