

<b>REGLEMENT DE LA CONSULTATION (R.C.)</b>
--

<b>OBJET DU PROJET DE CONTRAT:</b>
------------------------------------

Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) »
---

<b>REPRESENTANT LEGAL DU POUVOIR ADJUDICATEUR :</b>
---

Sébastien MOSNERON DUPIN, Directeur général d'EXPERTISE FRANCE
--

<b>DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES :</b>
---

<b>31/07/2018 à 18h00</b>
---------------------------

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 :	OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION .....	4
ARTICLE 2 :	DISPOSITIONS GENERALES .....	4
ARTICLE 3 :	DOSSIER DE CONSULTATION.....	4
ARTICLE 4 :	PRESENTATION DES PLIS.....	4
ARTICLE 5 :	MODALITES DE REMISE DES PLIS.....	6
ARTICLE 6 :	EVALUATION DES OFFRES.....	7
ARTICLE 7 :	NEGOCIATIONS.....	8
ARTICLE 8 :	ATTRIBUTION DU MARCHE .....	9
ARTICLE 9 :	DUREE DE VALIDITE DES OFFRES .....	9
ARTICLE 10 :	LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE .....	9
ARTICLE 11 :	AUTRES RENSEIGNEMENTS.....	9
ARTICLE 12 :	VOIES ET DELAIS DE RECOURS.....	9
CONTRAT D'ACHAT.....		14
ARTICLE 1 :	OBJET DU CONTRAT .....	17
ARTICLE 2 :	DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	17
ARTICLE 3 :	CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT .....	17
ARTICLE 4 :	DISPOSITIONS FINANCIERES.....	18
ARTICLE 5 :	OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION .....	21
ARTICLE 6 :	MODALITES SPECIFIQUES D'EXECUTION.....	21
ARTICLE 7 :	PENALITES.....	24
ARTICLE 8 :	REGLEMENT DES LITIGES - DROIT FRANÇAIS APPLICABLE .....	24
ARTICLE 9 :	RESILIATION DU CONTRAT .....	24
ARTICLE 10 :	DEROGATION AU CCAG .....	25
ARTICLE 11 :	DISPOSITIONS FINALES.....	25
ANNEXE 1 : CAHIER DES CHARGES.....		27
INFORMATIONS GENERALES .....		27
CONTEXTE ET JUSTIFICATION DU BESOIN.....		27
OBJECTIFS ET RESULTATS POURSUIVIS.....		28
DESCRIPTION DE LA MISSION.....		28
Volet I : Identité de projet .....		29

Volet II : Plate-forme digitale de communication et son animation .....	33
Volet III : Plan de communication et production de contenu multimédia .....	35
Volet IV : Organisation d'événements sous forme de séminaires et d'ateliers. ....	37
Annexe .....	40
<b>MODELE D'OFFRE FINANCIERE .....</b>	<b>42</b>

## **ARTICLE 1 : OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION**

### **Objet de la consultation**

La consultation porte sur la passation d'un contrat de service ayant pour objet « Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) » ».

L'étendue des besoins à couvrir est décrite dans le Cahier de charges.

### **Etendue de la consultation**

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

### **Calendrier prévisionnel de la consultation**

Date estimative	Etape
31/07/2018	Date limite de réception des offres
Août/Septembre 2018	Audition / Négociation des offres et demandes d'offres optimisées
Août/Septembre 2018	Envoi des courriers de rejet aux candidats non retenus
Août/Septembre 2018	Notification du marché

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Forme du contrat**

Le contrat est composé de quatre postes à prix unitaires.

### **Montant du contrat**

Le montant du contrat correspondra au prix proposé par l'attributaire retenu et, le cas échéant, négocié avec Expertise France.

### **Durée du contrat**

La durée du contrat est fixée à 14 mois à compter de sa date de notification.

## **ARTICLE 3 : DOSSIER DE CONSULTATION**

Le dossier de consultation est composé des documents suivants :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C.) ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.) (fourni par Expertise France à la demande du soumissionnaire) ;
- L'acte d'engagement (A.E.) et les annexes financières.
- Le Cahier des Charges et le modèle d'offre financière.

## **ARTICLE 4 : PRESENTATION DES PLIS**

Les soumissionnaires remettent un dossier complet comprenant les pièces mentionnées ci-après.

Les documents demandés doivent être signés par le soumissionnaire, le mandataire du

---

groupement momentané d'entreprise ou chacun des membres de ce même groupement.

### **Pièces constitutives de la candidature**

Les candidats remettent les éléments de candidatures suivants :

- Une preuve de l'enregistrement du candidat au registre des sociétés (K-bis ou équivalent)
- Le formulaire de lettre de candidature DC 1
- Le cas échéant, jugement(s) prononçant le redressement judiciaire (en cas de redressement judiciaire) ;
- Le formulaire de déclaration du candidat DC 2.
- Un descriptif des moyens humains répondant aux conditions de participation décrites ci-après
  - o Déclaration indiquant les effectifs actuels de l'entreprise et l'importance du personnel d'encadrement ;
- Un descriptif des moyens techniques répondant aux conditions de participation décrites ci-après
  - o Liste de références en rapport avec l'objet du marché sur des chantiers de taille similaire indiquant le nom et les coordonnées téléphoniques d'un contact référent,
  - o Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation des prestations prévues dans le cadre du marché,
  - o Certificats de qualification professionnelle (à développer en fonction de l'objet du marché : ARSEG, norme ISO ou certificats équivalents. A défaut de présenter un certificat professionnel, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité professionnelle par tout moyen.
- Un descriptif des capacités économiques et financières répondant aux conditions de participation décrites ci-après :
  - o Déclarations de chiffres d'affaires des trois derniers exercices comptables disponibles ;
  - o Attestations d'assurance responsabilité civile et/ou professionnelle en cours de validité ;
  - o Formulaire de déclaration du candidat DC 2 (formulaire fourni).

Chaque cotraitant membre du groupement doit fournir l'ensemble des pièces exigées au titre du présent règlement de consultation. Pour justifier de ses capacités professionnelles, techniques et financières, le candidat peut demander que soient prises en compte les capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs opérateurs économiques. Dans ce cas, il doit justifier des capacités de ce ou ces autres opérateurs économiques et du fait qu'il en dispose pour l'exécution du marché.

En cas de groupement momentané d'entreprises, l'appréciation de ces conditions de participation est globale ; le dossier de candidature devra comporter une habilitation du mandataire par ses cotraitants pouvant prendre la forme du formulaire DC1 en vigueur.

### **Pièces constitutives de l'offre**

Les candidats remettent un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- Le projet de contrat dûment renseigné, daté et signé et en annexe :
  - o les annexes financières dûment renseignées (modèle d'offre financière à compléter inclus au cahier des charges) ;
- Un mémoire technique comprenant au moins les informations suivantes :
  1. Méthodologie pour chacun des 4 volets

2. Plan d'action
3. Chronogramme

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE REMISE DES PLIS**

### **Remise électronique**

Les offres devront être envoyées aux personnes et aux adresses suivantes à Expertise France :

- Quentin DEROO ([quentin.deroo@expertisefrance.fr](mailto:quentin.deroo@expertisefrance.fr))
- Géraud du JONCHAY ([geraud.du-jonchay@expertisefrance.fr](mailto:geraud.du-jonchay@expertisefrance.fr))

L'attention des soumissionnaires est attirée sur le fait qu'ils devront au moins disposer d'un logiciel de navigation sur Internet.

La disposition d'un outil de signature électronique n'est pas obligatoire.

Pour constituer leur offre, le soumissionnaire devra transmettre des fichiers établis dans les formats informatiques suivants : fichiers PDF ou suite Microsoft Office.

### **ATTENTION !**

Tout fichier constitutif de l'offre devra être exempt d'un quelconque virus informatique et devra être préalablement traité, à cette fin, par le soumissionnaire par un anti-virus régulièrement mis à jour. Il en est de même pour tout autre fichier échangé dans le cadre de cette procédure de marché public.

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à un archivage de sécurité de tout fichier contenant un virus informatique. Dès lors, celui-ci sera réputé n'avoir jamais été reçu.

NB : L'attention des soumissionnaires est attirée sur la durée d'acheminement des plis électroniques volumineux. Le délai moyen de téléchargement peut varier en fonction de paramètres divers comme la capacité technique du matériel, le type de raccordement à internet, le trafic sur le réseau...

Dans la mesure où la date et l'heure de fin d'acheminement font foi lors de la remise d'une réponse dématérialisée, les soumissionnaires sont invités à intégrer des marges de manœuvre dans leur processus de réponse par voie dématérialisée.

Même si son offre à la présente procédure de marché public a fait l'objet d'une transmission électronique, le soumissionnaire s'engage, notamment dans le cas où son offre est retenue, à accepter la re-matérialisation conforme sous forme papier de tous les documents constitutifs à valeur contractuelle. A ce titre, il s'engage également à ce que la personne physique auteur de leur signature électronique procède à leur signature manuscrite sans procéder à la moindre modification de ceux-ci et les renvoie aux pouvoirs adjudicateurs sous cette forme.

Il s'engage enfin à en accepter la notification, selon les procédés habituellement en cours, sous forme papier.

### **Remise des plis sous format papier**

Les offres pourront aussi être adressées sous pli cacheté en double enveloppe contenant les éléments mentionnés au présent règlement de consultation.

Le pli extérieur porte les mentions suivantes :

Nom du candidat : (à compléter par le soumissionnaire)

Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat  
portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) »

NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE DU COURRIER

Les dossiers des candidats sont transmis par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception et de garantir la confidentialité.

Les offres devront impérativement être remises ou, si elles sont envoyées par la poste, parvenir à destination avant ces mêmes dates et heure limites.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites visées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

***Remise contre récépissé :***

Les plis peuvent être remis contre récépissé à l'adresse indiquée ci-dessous, du lundi au vendredi de 9h à 12h30, au bureau du projet d'Expertise France au Ministère des Finances de Tunisie et de l'unité « Gestion Budgétaire par Objectifs (GBO) » (Avenue Beb Bnet à Tunis).

**ARTICLE 6 : EVALUATION DES OFFRES**

La procédure de sélection des offres est assurée par le Comité d'évaluation d'Expertise France et se déroule selon les modalités suivantes :

**Rejet des offres hors délais - Ouverture des offres**

Le Comité d'ouverture des plis (séance non publique) recense les plis reçus et l'identité des soumissionnaires et la composition des plis déposés.

Les plis reçus hors délais sont immédiatement écartés.

**Analyse des candidatures**

Le Comité d'évaluation d'Expertise France procède à l'analyse des offres des soumissionnaires retenus.

**Analyse des offres**

Le Comité d'évaluation d'Expertise France procède à l'analyse des offres des soumissionnaires retenus.

**Rejet des offres non recevables.**

Le Comité d'évaluation rejette les offres inappropriées.

**Comparaison des offres et des variantes pour sélection de l'offre économiquement la plus avantageuse**

Le jugement des offres sera effectué séparément selon les critères suivants par l'attribution d'une note à concurrence du nombre de points maximum par critère figurant ci-après :

**Critère 1 : prix des prestations**

La **notation financière (NF sur 40 points maximum)** portera sur la comparaison des offres financières simulées des différents candidats par application de la formule suivante :

$$NF = 40 \times \text{offre financière la plus basse} / \text{offre financière notée}$$

L'offre financière correspond dans le cadre de l'analyse financière à une simulation de consommation des prix unitaires du contrat et une projection de son coût global potentiel. Cette simulation financière s'obtient par application de la formule ci-dessous, c'est-à-dire par l'addition des prix forfaitaires du contrat (Poste 1, Poste 2) et du résultat des scénarios de consommations des prix unitaires (Poste 3, Poste 4) tels définis en ANNEXE 2 du présent règlement de la consultation.

OFS =

Prix forfaitaire du P1 - *Identité de projet*

Prix forfaitaire du P2 – *Elaboration et animation d'une plate-forme digitale de communication*

Prix forfaitaire du P3 - *Plan de communication et production de contenu multimédia*

Prix forfaitaire du P4 - *Evènements*

Chaque offre technique fera l'objet d'une analyse basée sur les critères techniques ci-dessus [et dont le détail des sous-critères est présenté en ANNEXE 1 du présent règlement de la consultation.]

Chaque offre technique, jugée conforme techniquement, se verra attribuer une **note technique (NT sur 60 points maximum)** par addition des notes obtenues sur chaque sous-critère.

Critères techniques	Nombre de points maximum
<b>Critère 2 : Qualité de l'expérience du consultant auprès d'entreprises du secteur public</b>	<b>10</b>
<b>Critère 3 : Compréhension des TDR et démarche méthodologique proposée</b>	<b>20</b>
<b>Critère 4 : Qualifications et cohérence de l'équipe</b>	<b>15</b>
<b>Critère 5 : Délais et modalités de réalisation</b>	<b>15</b>

**ARTICLE 7 : NEGOCIATIONS**

Après une première analyse des offres, le Comité d'évaluation pourra négocier avec tout ou partie des soumissionnaires dans le respect du principe de l'égalité de traitement.

Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de procéder à l'attribution du marché sans négociation.

**Audition des soumissionnaires – négociation des offres**

Les soumissionnaires pourront être invités à venir dans les locaux d'Expertise France présenter leur offre. Les dates de ces présentations seront précisées ultérieurement.

A la suite de la présentation, la séance comportera le cas échéant une phase de négociation sur tout ou partie de l'offre remise.

La négociation pourra se poursuivre par échanges à distance.

#### **ARTICLE 8 : ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

Une **note globale (NG sur un maximum de 100 points)** obtenue par addition des notes technique et financière (**NG=NF+NT**) sera attribuée à chaque offre évaluée techniquement et financièrement.

Le soumissionnaire ayant obtenu la note globale la plus élevée sera considéré comme ayant fourni l'offre économiquement la plus avantageuse et se verra attribuer le marché.

Le pouvoir adjudicateur peut ne pas donner suite à la consultation pour tout motif d'intérêt général.

#### **ARTICLE 9 : DUREE DE VALIDITE DES OFFRES**

La validité des offres remises par les soumissionnaires est maintenue au moins 90 jours à compter de la date limite de remise des offres.

#### **ARTICLE 10 : LANGUE DE LA CONSULTATION – UNITE MONETAIRE**

L'ensemble des documents de la présente consultation doivent être rédigés en langue française.

Le Pouvoir adjudicateur conclura les marchés dans l'unité monétaire suivante : euro (€).

#### **ARTICLE 11 : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

Toute demande d'informations complémentaires sur des points techniques ou administratifs du dossier devra être effectuée via la Plateforme des Achats de l'Etat au plus tard 5 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Expertise France s'engage à fournir une réponse au plus tard 2 jours ouvrés avant la date limite de remise des offres.

Si une question est posée par un candidat, les candidats reçoivent un courriel les invitant à prendre connaissance d'un ou de plusieurs élément (s) en réponse à la question posée par un candidat.

#### **ARTICLE 12 : VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

L'instance chargée des procédures de recours est le Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75004 Paris ; e-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

Des renseignements sur l'introduction des recours peuvent être obtenus auprès du Greffe du Tribunal administratif de Paris, 7 rue de Jouy, F-75004 Paris ; e-mail : greffe.ta-paris@juradm.fr

## DECLARATION SUR L'HONNEUR RELATIVE AUX CRITERES D'EXCLUSION ET A L'ABSENCE DE CONFLIT D'INTERET

(Complétez ou supprimez les parties grisées en italiques entre parenthèses)

[Choisissez une option pour les parties grisées entre crochets]

[Le][La] soussigné[e] (nom du signataire du présent formulaire):

☐ agissant en son nom propre (dans le cas d'une personne physique)

ou

☐ agissant en qualité de représentant de la personne morale suivante: (uniquement si l'opérateur économique est une personne morale)

dénomination officielle complète:

forme juridique officielle:

adresse officielle complète:

n° d'immatriculation à la TVA:

➤ déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] ne se trouve pas dans une situation mentionnée aux articles 45 et 48 de l'Ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 et notamment dans une situation faisant [qu'il][qu'elle]:

- a) est en état ou fait l'objet d'une procédure de faillite, de liquidation, de règlement judiciaire ou de concordat préventif, de cessation d'activité, ou est dans toute situation analogue résultant d'une procédure de même nature existant dans les législations et réglementations nationales;
- b) a fait l'objet d'une condamnation prononcée par un jugement rendu par une autorité compétente d'un État membre ayant force de chose jugée pour tout délit affectant sa moralité professionnelle;
- c) a commis, en matière professionnelle, une faute grave constatée par tout moyen que les pouvoirs adjudicateurs peuvent justifier, y compris par une décision de la Banque européenne d'investissement ou d'une organisation internationale;
- d) n'a pas respecté ses obligations relatives au paiement des cotisations de sécurité sociale ou ses obligations relatives au paiement de ses impôts selon les dispositions légales du pays où [il][elle] est établi[e] ou celles du pays du pouvoir adjudicateur ou encore celles du pays où le marché doit s'exécuter;
- e) a fait l'objet d'un jugement ayant force de chose jugée pour fraude, corruption, participation à une organisation criminelle, blanchiment de capitaux ou toute autre activité illégale, lorsque ladite activité illégale porte atteinte aux intérêts financiers de l'Union ou de tout Etat membre;
- f) fait l'objet d'une sanction administrative pour s'être rendu[e] coupable de fausses déclarations en fournissant les renseignements exigés par le pouvoir adjudicateur pour sa participation à une procédure d'octroi d'une subvention ou de passation d'un autre marché, ou n'a pas fourni ces

renseignements, ou pour avoir été déclaré[e] en défaut grave d'exécution de ses obligations en vertu de marchés ou de subventions financés par le budget de l'Union ou de tout Etat membre.

- (Uniquement pour les personnes morales autres que les États membres et les autorités locales, autrement supprimer la mention) déclare que les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle<sup>1</sup> sur l'entité légale susmentionnée ne se trouvent pas dans la situation visée aux points b) ou e) ci-dessus;
- déclare [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle]:
  - g) ne se trouve pas en situation de conflit d'intérêts par rapport au marché; un conflit d'intérêts peut notamment résulter d'intérêts économiques, d'affinités politiques ou nationales, de liens familiaux ou sentimentaux, ou de tout autre type de relations ou d'intérêts communs;
  - h) fera connaître, sans délai, au pouvoir adjudicateur toute situation constitutive d'un conflit d'intérêts ou susceptible de conduire à un conflit d'intérêts;
  - i) n'a pas consenti, recherché, cherché à obtenir ou accepté, et s'engage à ne pas consentir, rechercher, chercher à obtenir ou accepter, d'avantage, financier ou en nature, en faveur ou de la part d'une quelconque personne lorsque cet avantage constitue une pratique illégale ou relève de la corruption, directement ou indirectement, en ce qu'il revient à une gratification ou une récompense liée à l'attribution du marché;
  - j) a fourni des renseignements exacts, sincères et complets au pouvoir adjudicateur dans le cadre de la présente procédure de passation de marché;
- reconnaît [que la personne morale susmentionnée][qu'il][qu'elle] peut être frappé[e] de sanctions administratives et financières s'il est établi que de fausses déclarations ont été faites ou que de fausses informations ont été fournies.

En cas d'attribution du marché, les éléments suivants sont fournis sur demande et dans le délai fixé par le pouvoir adjudicateur:

Pour les cas mentionnés aux points a), b) et e), un extrait récent du casier judiciaire est requis ou, à défaut, un document équivalent récent, délivré par une autorité judiciaire ou administrative du pays d'origine ou de provenance, faisant apparaître que les exigences concernées sont satisfaites. Si le soumissionnaire est une personne morale et que le droit national du pays dans lequel il est établi ne prévoit pas la fourniture de tels justificatifs pour les personnes morales, ces documents sont demandés pour les personnes physiques, comme les chefs d'entreprise ou toute personne ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle du soumissionnaire.

Dans le cas visé au point d) ci-dessus, des attestations ou des courriers récents, émis par les autorités compétentes de l'État concerné, sont requis. Ces documents doivent apporter la preuve du paiement de tous les impôts, taxes et cotisations de sécurité sociale dont le soumissionnaire est redevable, y compris la TVA, l'impôt sur le revenu (personnes physiques uniquement), l'impôt sur les sociétés (personnes morales uniquement) et les charges sociales.

En ce qui concerne les situations décrites aux points a), b), d) et e), lorsqu'un document visé aux deux paragraphes ci-dessus n'est pas délivré dans le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou, à défaut, une déclaration solennelle, faite par l'intéressé devant une

---

<sup>1</sup> À savoir les chefs d'entreprise, les membres des organes de direction ou de surveillance et les personnes physiques détenant, à titre individuel, la majorité des parts.

autorité judiciaire ou administrative, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays d'origine ou de provenance.

Si le soumissionnaire est une personne morale, des renseignements concernant les personnes physiques ayant le pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle sur cette personne morale ne doivent être fournis qu'à la demande du pouvoir adjudicateur.

Nom Prénom	Fonction	Date : Signature
---------------	----------	---------------------

## CONTRAT D'ACHAT

☒ **SERVICE** – ☐ **FOURNITURES**

**NUMERO :**

### **OBJET DU CONTRAT :**

Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) »

### **MONTANT MAXIMAL DU CONTRAT :**

**DATE DE NOTIFICATION:**

Le présent contrat est soumis à l'Ordonnance 2015-899 relative aux marchés publics, promulguée par le Président de la République française le 23 juillet 2015 et de son Décret d'application n°2016-360 du 25 mars 2016.

Il est passé par procédure adaptée en application de l'article 27 du décret 2016-360.

Entre :

**EXPERTISE FRANCE**

73, rue de Vaugirard, 75006 PARIS, France

Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial (EPIC) immatriculé sous les numéros suivants :

- Raison social : Agence Française d'Expertise Technique Internationale (AFETI)
- N° SIRET : 808 734 792 00027
- N° de TVA intra-communautaire : FR36 808734792

Représentée par Mr Sébastien MOSNERON-DUPIN, Directeur Général,

**D'une part,**

Et :

**INDIQUER ICI LE NOM DE L'ENTREPRISE CONTRACTANTE**

(Ci-après dénommé le « contractant »)

- Numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés :
- N° de TVA intra-communautaire (le cas échéant) :

Représenté par

**D'autre part,**

Ci-après dénommés individuellement la « PARTIE » et collectivement les « PARTIES »,

**Il a été préalablement exposé ce qui suit :**

Dans le cadre du projet de coopération ci-après dénommé le « CONTRAT PRINCIPAL » signé le 29 novembre 2016 entre Expertise France et l'Union européenne, portant sur « Projet d'appui aux réformes budgétaires et comptable en Tunisie », EXPERTISE FRANCE demande au contractant qui l'accepte, de réaliser au titre du présent CONTRAT les prestations et de livrer les fournitures décrites dans l'annexe technique jointe « Cahier des charges ».

**En foi de quoi, il a été convenu ce qui suit :**

## **TABLE DES MATIERES**

<b>ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS .....</b>	<b>17</b>
<b>ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT .....</b>	<b>17</b>
Décomposition du contrat .....	17
Durée de validité du contrat .....	18
Déclenchement et délai d'exécution des prestations.....	18
Modalités de passation des bons de commande.....	18
Modalités d'affermissement des tranches .....	18
<b>ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>18</b>
Montant du contrat.....	19
Forme des prix.....	19
Avance .....	19
Modalités de paiement .....	19
Délais de paiement et intérêts moratoires .....	20
Présentation des demandes de paiement .....	20
Virement bancaire.....	20
Taxe sur la valeur ajoutée .....	21
Impôts et taxes.....	21
<b>ARTICLE 5 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION .....</b>	<b>21</b>
Opérations de vérification .....	21
Admission des prestations et des fournitures .....	21
<b>ARTICLE 6 : MODALITES SPECIFIQUES D'EXECUTION .....</b>	<b>21</b>
Tableau des livrables.....	21
Lieu d'exécution .....	22
Langue du contrat .....	22
Engagement du contractant .....	22
Confidentialité.....	23
Fournitures documents.....	23
Assurance .....	23

Communication.....	23
<b>ARTICLE 7 : PENALITES .....</b>	<b>24</b>
Pénalités sur livrables documentaires périodiques .....	24
Pénalités sur remise d'un livrable final .....	24
<b>ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES - DROIT FRANÇAIS APPLICABLE .....</b>	<b>24</b>
<b>ARTICLE 9 : RESILIATION DU CONTRAT .....</b>	<b>24</b>
Modalités générales de résiliation .....	24
<b>ARTICLE 10 : DEROGATION AU CCAG .....</b>	<b>25</b>
<b>ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>25</b>

## ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat (ci-après dénommé le « CONTRAT ») a pour objet « *Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) ».*

## ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le présent CONTRAT est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- le présent document, et ses annexes :
  - l'Annexe 1 ci-jointe : Cahier des charges ;
- CCAG - Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles approuvé par arrêté du 16/09/2009 (option B).
- L'offre du CONTRACTANT du XX/XX/XX

Ces documents constituent l'intégralité de l'accord entre les PARTIES se rapportant à au présent CONTRAT. Ils annulent et remplacent la totalité des communications, démarches, accords, engagements, garanties ou arrangements, se rapportant à son objet et faits, oralement ou par écrit, par une PARTIE ou en son nom, à l'autre PARTIE, qui seraient intervenus avant sa date de notification. Ces documents sont reconnus par les Parties comme l'exposé unique et complet des termes de leur accord.

Toute modification du CONTRAT ou toute renonciation à un droit résultant du CONTRAT devra faire l'objet d'un avenant régulièrement signé par un représentant dûment habilité de chaque PARTIE.

## ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES GENERALES DU CONTRAT

### Décomposition du contrat

Le CONTRAT se décompose en tranches de la manière suivante :

TRANCHE FERME		
Poste 1	Volet III : Plan de communication et production de contenu multimédia	A prix forfaitaire
Poste 2	Volet IV : Organisation d'évènements	A prix forfaitaire
TRANCHE CONDITIONNELLE 1		
Poste 3	Volet I : Identité de projet	A prix forfaitaire
TRANCHE CONDITIONNELLE 2		
Poste 4	Volet II : Plate-forme digitale de communication et son animation	A prix forfaitaire

**Durée de validité du contrat**

La durée de validité du CONTRAT est de 16 mois à compter de sa date de notification.

Le CONTRAT prendra fin après parfaite et totale exécution des prestations du CONTRACTANT et extinction des droits et obligations de chaque partie découlant du CONTRAT.

La durée de validité du CONTRAT est la période pendant laquelle des bons de commande peuvent être émis au titre du présent CONTRAT.

EXPERTISE FRANCE se réserve toutefois le droit de ne pas reconduire une période de validité. En cas de non reconduction, EXPERTISE FRANCE notifie sa décision au plus tard 2 mois avant la fin de la période de validité en cours. La non-reconduction d'une période de validité du CONTRAT n'ouvre droit à aucune indemnité au bénéfice du CONTRACTANT.

Le CONTRAT prendra fin après parfaite et totale exécution des prestations du CONTRACTANT et extinction des droits

**Déclenchement et délai d'exécution des prestations**

Le délai d'exécution des prestations dues au titre des postes 3 et 4 sera précisé dans chaque bon de commande.

Le délai d'exécution des prestations des postes 1 et/ou 2 est fixé dans l'ordre de service de déclenchement.

Si tout ou partie des prestations ne sont pas réalisées dans les délais prévus, le CONTRACTANT devra immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour rattraper le retard sans pouvoir prétendre à une quelconque rémunération à ce titre.

**Modalités de passation des bons de commande**

Les bons de commande seront passés par EXPERTISE FRANCE en fonction de l'émergence ses besoins dans le cadre du CONTRAT PRINCIPAL.

Les bons de commande comporteront :

- La référence du CONTRAT et du CONTRAT PRINCIPAL,
- La désignation de la prestation d'expertise commandée,
- Le montant du bon de commande et sa décomposition (quantité commandée x prix unitaire),
- Le lieu d'exécution,
- La durée d'exécution.

Les personnes habilitées à signer les bons de commande sont :

- Le représentant du pouvoir adjudicateur d'EXPERTISE FRANCE ou son délégataire ;
- Le Chef du département thématique Gouvernance économique et financière.

Les bons de commande seront notifiés par courriel au CONTRACTANT.

**Modalités d'affermissement des tranches**

Les prestations dues au titre de la tranche ferme sont déclenchées à compter de la notification du contrat.

Chaque tranche conditionnelle pourra être affermie par un ordre de service signé émis par Expertise France.

En cas de non affermissement d'une (ou de plusieurs) tranche(s) conditionnelle(s), le CONTRACTANT ne pourra prétendre à aucune indemnité de quelque nature que ce soit.

**ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

## Montant du contrat

Le montant maximal du CONTRAT s'élève à : Indiquer montant € HT (hors taxe)

Poste	Montant
Tranche ferme	
P1	Indiquer montant € HT (hors taxe)
P2	Indiquer montant € HT (hors taxe)
Tranche conditionnelle 1	
P3	Indiquer montant € HT (hors taxe)
Tranche conditionnelle 2	
P4	Indiquer montant € HT (hors taxe)
Montant max	Indiquer montant € HT (hors taxe)

Le montant maximal correspond à la somme du prix des postes forfaitaires et des montants maximum des postes à bons de commande des tranches ferme et conditionnelles du présent CONTRAT.

## Forme des prix

Les prix sont fermes et non-actualisables.

## Avance

Une avance de XXXXXX € est accordée au CONTRACTANT à compter de la notification du présent CONTRAT.

Une éventuelle reconduction de durée d'exécution du CONTRAT n'ouvre pas droit au versement d'avance complémentaire.

## Modalités de paiement

### Acomptes

L'exécution des prestations dues au titre du contrat ouvre droit au versement d'acompte conformément à l'échéancier suivant :

Montant de l'acompte	Date de versement
Solde du montant du poste 1	réception des livrables dus au titre du Poste 1
Solde du montant du poste 2	réception des livrables dus au titre du Poste 2
100 % du montant du poste 3	réception du livrable dû au titre du Poste 3
100% du montant du poste 4	réception des livrables dus au titre du Poste 4

### Paiement partiels définitifs/solde

Chaque poste et chaque bon de commande donne lieu à un paiement partiel définitif correspondant au solde,

effectué après réception et validation finale de l'ensemble des prestations et fournitures correspondantes.

**Délais de paiement et intérêts moratoires**

Le paiement est toujours fait au nom de l'émetteur de la facture ou de la demande de remboursement des frais.

Le délai global de paiement des sommes dues en exécution du CONTRAT est fixé à trente (30) jours maximum à compter de la date de réception de la facture complète, comprenant toutes les pièces justificatives ou de la date d'admission des prestations si celle-ci est postérieure. Toute pièce manquante empêchera les paiements.

En cas de dépassement de ce délai de paiement, EXPERTISE FRANCE versera au CONTRACTANT des intérêts moratoires, dans les conditions fixées par le Décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les CONTRATS de la commande publique. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

Le montant de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement est fixé à quarante (40) euros et sera versée systématiquement *en sus* des intérêts moratoires. Les intérêts d'un montant inférieur à 40€ ne seront pas mandatés.

**Présentation des demandes de paiement**

Les factures afférentes au CONTRAT seront établies en un original et deux copies portant, outre les mentions légales (numéro d'immatriculation au registre des sociétés de TVA intracommunautaire), les indications suivantes :

- Les noms et adresses du créancier,
- Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé ci-dessus (joindre un RIB),
- Le numéro et la date du CONTRAT et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande, le service exécuté,
- La décomposition du montant facturé conformément aux catégories de dépenses prévues dans le cadre du CONTRAT,
- Le montant hors taxes et le montant toutes taxes comprises des prestations et fournitures facturées,
- Le taux et le montant de la T.V.A,
- Numéro et date de la facture.

Les factures d'acompte seront accompagnées des justificatifs correspondants validées par le pouvoir adjudicateur.

Les factures de solde (paiement partiel définitif) seront accompagnées de la copie de la décision de réception des prestations et des fournitures.

Par dérogation à l'article 11 du CCAG FCS, les factures sont à expédier à l'attention de Quentin Deroo et à l'adresse suivante :

EXPERTISE FRANCE  
73, rue de Vaugirard  
75006 Paris

Toute pièce manquante empêchera les paiements.

**Virement bancaire**

Le paiement des prestations facturées sera effectué sur le compte bancaire, au nom du CONTRACTANT, aux coordonnées bancaires ci-dessous :

Code banque	Code Guichet	N° Compte/clé
-------------	--------------	---------------

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
--------------------	--------------------	--------------------

IBAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

BIC : XXXXXXXX

Le paiement est toujours fait au nom de l'émetteur de la facture ou de la demande de remboursement des frais.

#### Taxe sur la valeur ajoutée

Le CONTRACTANT devra indiquer le taux de TVA applicable à l'opération ou le cas échéant le bénéfice d'une exonération en mentionnant sur la facture les dispositions du Code général des impôts ou celles de la directive 2006/112/CE du 28 novembre 2006.

Le CONTRACTANT qui bénéficie de la franchise en base devra mentionner sur les factures « TVA non applicable, selon les règles qui lui sont applicables ».

#### Impôts et taxes

Le CONTRACTANT supportera directement la charge de tous les impôts, droits et taxes de quelque nature qu'ils soient, qui pourraient lui être réclamés au titre du présent CONTRAT, tant dans le pays de son siège social que dans celui ou ceux d'exécution des prestations.

## ARTICLE 5 : OPERATIONS DE VERIFICATION ET D'ADMISSION

#### Opérations de vérification

Les opérations de vérification des prestations et des fournitures seront effectuées conformément au chapitre 6 du CCAG-PI. Par dérogation à l'article 27 du CCAG-PI, les opérations de vérification seront effectuées par :

- Quentin Deroo
- Alisa ROZANOVA

#### Admission des prestations et des fournitures

Par dérogation à l'article 26 du CCAG-PI, les décisions d'admission des prestations et des fournitures pourront être prononcées par :

- le Directeur de l'unité thématique Gouvernance économique et financière
- le Directeur de projet « Mobilisation des ressources, gestion et redevabilité publiques ».

L'absence de réponse du pouvoir adjudicateur ne vaut pas réception tacite des prestations et des fournitures.

## ARTICLE 6 : MODALITES SPECIFIQUES D'EXECUTION

#### Tableau des livrables

Livrables périodiques		
Postes	Livrables	Périodicité de remise
4	Note de suivi de la gestion du back office et d'animation de la plate-forme (V3 B)	Par mois
1	Rédaction d'un article (V3 D)	Précisée dans le bon de

		commande
	Rédaction d'une brève (V3 D)	Précisée dans le bon de commande
	Réalisation d'une vidéo (V3 D)	Précisée dans le bon de commande
2	Organisation d'un séminaire (V4 A)	Précisée dans le bon de commande
	Organisation d'un atelier (V4 B)	Précisée dans le bon de commande
Livrables finaux		
Postes	Livrables	Délai de remise du livrable
3	Proposition de trois identités de projet	2 mois maximum après la notification du contrat
4	Plateforme digitale conçue (V2A)	4 mois maximum après la notification du contrat
	3 propositions d'identité graphique proposées (V2A1)	4 mois maximum après la notification du contrat
	Rapport de formation/sensibilisation sur la communication digitale, avec feuille d'émargement (V2 B)	10 jours ouvrés maximum après la formation
	Rapport de formation à la gestion du back office et à l'animation de la plateforme numérique, avec feuille d'émargement (V2 C)	10 jours ouvrés maximum après la formation
	Nouvelle plateforme avec les contenus migrés du site actuel (V2D)	4 mois maximum après la notification du contrat
1	Plan de communication (V3 A)	1 mois maximum après la notification du contrat
	Plan qualité spécifique aux publications (V3 C)	1 mois maximum après la notification du contrat

#### Lieu d'exécution

Les prestations seront exécutées en Tunisie.

#### Langue du contrat

Le présent document est établi en langue française, qui sera la langue faisant foi pour tout ce qui concerne la signification ou l'interprétation du CONTRAT.

#### Engagement du contractant

Dans le cadre de l'exécution du CONTRAT, le CONTRACTANT s'engage à :

- réaliser les prestations de façon diligente, efficace et économique, conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées ;
- utiliser des techniques modernes appropriées et procédés sûrs et efficaces ;

Si les moyens mis en œuvre par le CONTRACTANT ne sont pas adaptés à la réalisation des prestations, EXPERTISE FRANCE sera en droit d'en demander la modification.

Le CONTRACTANT s'engage à :

- se conformer au cahier des charges ;

- signaler immédiatement à EXPERTISE FRANCE par écrit toute communication ou instruction relative aux prestations qui lui parviendrait du CLIENT ou d'un tiers, et à ne se conformer à ladite communication ou instruction qu'après entretien avec EXPERTISE FRANCE et avoir reçu son accord écrit;
- signaler toute difficulté, de quelque nature que ce soit, qu'il serait susceptible de rencontrer dans l'exécution des obligations qui lui incombent au titre du CONTRAT ;
- respecter les lois et règlements en vigueur dans le pays où sont réalisées les prestations et observer une attitude et un comportement à l'égard des tiers conformes aux intérêts d'EXPERTISE FRANCE, de sorte qu'EXPERTISE FRANCE ne soit pas mise en cause à cet égard ni par le CLIENT, ni par tout autre interlocuteur désigné par ce dernier ;
- protéger au mieux les intérêts d'EXPERTISE FRANCE vis-à-vis du CLIENT ;
- se comporter en conseiller loyal vis-à-vis d'EXPERTISE FRANCE ;
- se présenter vis-à-vis du CLIENT, des partenaires et des autorités locales comme contractant missionné par EXPERTISE FRANCE.
- Propriété intellectuelle

L'intégralité des droits de propriété intellectuelle et des droits de toute autre nature relatifs aux livrables et résultats de l'exécution du Contrat sont transférés à Expertise France, dans la limite de 10 ans à compter de la fin de la durée du présent Contrat dans la limite de l'espace géographique suivant : Union européenne, pays de la zone MENA, pays membres de l'Union africaine, et le(s) pays d'exécution du Contrat principal dans lequel s'inscrit la prestation de services du Contrat. Sans préjudice des droits applicables, toute utilisation ultérieure des livrables de la part de l'entreprise sera conditionnée à une autorisation préalable écrite d'Expertise France.

#### **Confidentialité**

Le CONTRACTANT tiendra pour privé et confidentiel tous les documents et informations reçus ou portés à leur connaissance dans le cadre du PROJET. Ils ne les utiliseront pas à d'autres fins que l'exécution du CONTRAT.

Le CONTRACTANT ne pourra, sauf dans la mesure nécessaire aux fins de la réalisation des prestations, divulguer aucun élément du CONTRAT sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

#### **Fournitures documents**

EXPERTISE FRANCE veillera à ce que le CONTRACTANT dispose en temps utile des documents (décrit ci-dessous) nécessaires à la réalisation des prestations :

- Cahier des charges

#### **Assurance**

Le CONTRACTANT souscrit et maintient à ses frais les polices d'assurance en matière de responsabilité civile et professionnelle couvrant les dommages corporels, matériels et/ou immatériels qui pourraient découler de l'exécution des prestations.

Le CONTRACTANT souscrira et maintiendra à ses frais les polices d'assurance couvrant sa responsabilité en matière de maladie ou d'accident du travail survenant à ses agents affectés à la réalisation des prestations.

Il fournit la preuve de tout ce qui précède à EXPERTISE FRANCE (attestation d'assurance).

#### **Communication**

Tout avis ou communication entre les PARTIES qui interviendra au titre du CONTRAT devra se faire sous forme écrite, soit par échange de courriers électroniques soit par lettre recommandée avec accusé de réception, et sera réputé valablement fait à compter de sa réception par le destinataire.

Toute la correspondance devra être adressée, tous frais de port payés, aux adresses suivantes :

Pour EXPERTISE FRANCE :

Quentin Deroo  
73 rue de Vaugirard  
75006 Paris

Pour le CONTRACTANT :

XXXXXXX

Chaque PARTIE pourra modifier à tout moment son adresse en informant par écrit l'autre PARTIE de ce changement.

## **ARTICLE 7 : PENALITES**

Le montant des pénalités sera appliqué dans le calcul du solde des versements dus au titre du poste ou du bon de commande concerné.

### **Pénalités sur livrables documentaires périodiques**

Par dérogation à l'article 1 du CCAG, les pénalités sont fixées forfaitairement à 50€ net par jour de retard de remise des livrables périodiques attendus désigné à l'article 6 « tableau des livrables » du présent CONTRAT.

### **Pénalités sur remise d'un livrable final**

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, les pénalités sont fixées forfaitairement à 100€ net par jour de retard de remise des livrables finaux attendus désigné à l'article 6 « tableau des livrables » du présent CONTRAT.

## **ARTICLE 8 : REGLEMENT DES LITIGES - DROIT FRANÇAIS APPLICABLE**

Tout différend entre les Parties relatif à l'existence, la validité, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du CONTRAT (ou de l'une quelconque de ses clauses) que les Parties ne pourraient pas résoudre amiablement dans les trente jours de la notification du différend par la Partie demanderesse à l'autre Partie, sera soumis au jugement du Tribunal Administratif de Paris.

Le droit applicable au présent CONTRAT est le droit français.

## **ARTICLE 9 : RESILIATION DU CONTRAT**

### **Modalités générales de résiliation**

Le présent CONTRAT est soumis aux clauses de résiliation telle que définies aux articles 29 à 36 du CCAG.

En cas de résiliation anticipée, le CONTRACTANT devra restituer immédiatement à EXPERTISE FRANCE l'ensemble des documents qui lui auront été confiés dans le cadre de l'exécution du présent CONTRAT.

## ARTICLE 10 : DEROGATION AU CCAG

Les articles suivants du présent document dérogent au CCAG-FCS ;

- article 4 présentation des demandes de paiement déroge aux dispositions de l'article 11 du CCAG ;
- article 5 déroge aux dispositions de l'article 26 et 27 du CCAG ;
- article 7 déroge aux dispositions de l'article 14 du CCAG ;

## ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES

### Déclaration

Le CONTRACTANT déclare sous peine de résiliation de plein droit du CONTRAT, qu'aucune des personnes physiques ou morales pour lesquelles il intervient ne tombe sous le coup des interdictions découlant de l'article 45 et 48 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 ou d'une interdiction équivalente prononcée dans un autre pays.

Le CONTRACTANT déclare que les engagements pris dans le cadre du présent CONTRAT ne le place pas en position de conflit d'intérêt pouvant notamment avoir un impact sur l'exécution du CONTRAT.

Le CONTRACTANT déclare n'avoir commis aucun acte susceptible d'influencer le processus de réalisation du PROJET au détriment du Bénéficiaire et notamment qu'aucune Entente n'est intervenue et n'interviendra.

Le CONTRACTANT déclare que la négociation, la passation et l'exécution du CONTRAT n'a pas donné lieu et ne donnera pas lieu à un acte de corruption tel que défini par la Convention des Nations Unies contre la corruption en date du 31 octobre 2003

Le CONTRACTANT accepte le cas échéant la notification du CONTRAT, selon les procédés habituellement en cours, sous forme dématérialisée.

### Fait en un seul original,

POUR LE CONTRACTANT :

A....., le.....20....

Mention manuscrite "Lu et approuvé" :

Signature<sup>2</sup> :

Nom :

Prénom

POUR EXPERTISE FRANCE (pouvoir adjudicateur) :

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement.

<sup>2</sup> Date et signature originales

A....., le.....20....

Signature<sup>3</sup> :

Nom :

Prénom

---

<sup>3</sup> Date et signature originales

## Annexe 1 : Cahier des charges

### I. Informations générales

Intitulé de la mission	« Mise en œuvre opérationnelle d'un plan de communication relatif à la réforme de l'Etat portée par la nouvelle « Loi Organique du Budget (LOB) »
Bénéficiaire	Ministère des Finances
Pays	Tunisie
Durée totale	fin du contrat : 30/10/2019

### II. Contexte et justification du besoin

#### Cadre général :

Dans la déclinaison de la constitution de la deuxième république tunisienne, une nouvelle loi organique du budget est en cours d'instruction à l'Assemblée des représentants du peuple. Cette loi organique porte une réforme de l'Etat au travers d'une nouvelle gestion publique basée sur un management par la performance. Dans l'attente d'un cadre juridique stable, ces réformes sont encore conduites à titre expérimental. Elles ont pour objectifs d'améliorer la gestion du budget de l'Etat, en responsabilisant les intervenants et en allégeant les procédures de contrôle, d'introduire une comptabilité patrimoniale pour une meilleure transparence des comptes financiers de l'Etat et d'améliorer les performances des politiques publiques. L'objectif est de garantir une meilleure efficacité de l'action publique au profit des citoyens et de la nation.

L'Unité « Gestion Budgétaire par Objectif » du ministère des finances (UGBO), en partenariat avec l'Union européenne et en collaboration avec Expertise France, est chargée de mettre en place les réformes du cadre budgétaire et comptable de l'Etat en Tunisie.

Cela passe, bien sûr, par des travaux techniques, de la formation, des textes d'application, etc. Mais un changement aussi profond ne pourra réussir que s'il est accompagné d'un ensemble d'actions de communication, cohérentes et complémentaires.

La présente expression des besoins présente ces actions en quatre volets :

- 1<sup>er</sup> volet : la définition d'une identité de projet ;
- 2<sup>ème</sup> volet : la constitution d'une plate-forme digitale de communication et son animation ;
- 3<sup>ème</sup> volet : le plan de communication et la production de contenu multimédia ;
- 4<sup>ème</sup> volet : la réalisation d'événements sous forme d'ateliers et de séminaires.

### III. Objectifs et résultats poursuivis

#### 1) Objectif général

Rappelons que l'objectif de la Loi organique du budget (LOB) est la meilleure efficacité de l'action publique et la meilleure efficience de la gestion publique. Ceci passe notamment par un management par la performance, une gestion budgétaire et comptable renouvelée, la transparence et la redevabilité des comptes. L'objectif majeur de cette loi est sans aucun doute d'accroître la confiance des citoyens dans l'Etat.

Sur ces quatre volets, le prestataire sera force de proposition dans un rôle de conseil, compte tenu de l'état de l'art.

L'ensemble de la communication, sur tout support et événement, comprendra la mention « réforme mise en œuvre par le ministère des finances avec le soutien financier de l'Union européenne et l'appui d'Expertise France » ainsi que les logos du ministère des finances, de l'Unité GBO, (le nouveau logo de la LOB), de l'Union européenne et d'Expertise France.



L'ensemble de la communication (supports et événements) devra être conforme aux exigences d'Expertise France et de l'UE, précisées notamment dans le guide de communication et de visibilité des actions extérieures financées par l'UE (copie du document transmise sur demande par Expertise France). Une réunion de cadrage pourra être organisée suite à la signature du contrat avec le prestataire, avec les représentants du MF/UGBO, EF et les responsables de la communication de la Délégation de l'UE à Tunis.

#### 2) Objectifs spécifiques

Les objectifs de la communication sont :

- 1) Informer les publics internes et externe sur la LOB (principes, mise en œuvre, enjeux) et s'assurer que celle-ci est comprise par ses acteurs (en premier lieu desquels la fonction publique, mais aussi les parlementaires, relais d'opinion, société civile). Pour remplir cet objectif, des supports de communication à large portée tels que site web, réseaux sociaux et vidéos sont mobilisés.
- 2) Faire adhérer les acteurs de la réforme, et plus spécifiquement les administrations publiques et les parlementaires, de l'utilité de la LOB, afin que ceux-ci se l'approprient pleinement et deviennent des ambassadeurs de la réforme. L'idée est de parler des enjeux de la LOB en termes de bénéfice pour l'efficacité de l'action publique, de gouvernance, de performance, de transparence. Une communication digitale, régulière, sur les impacts et les résultats de la réforme est ici recommandée.
- 3) Accompagner et sensibiliser les relais d'opinion (presse, réseau de communicants) pour qu'ils relaient efficacement les messages liés à la LOB concernant ses avancées et ses apports concrets pour le pays. Pour ceux-ci des actions plus spécifiques sont envisagées (événements, ateliers, rencontres, etc.).

### IV. Description de la mission

Le prestataire devra accompagner le Ministère des Finances de Tunisie et Expertise France afin de conduire les activités suivantes :

### Volet I : Identité de projet

Ce premier volet a pour objet de définir une identité au projet après le vote de la LOB en vue d'accompagner sa mise en œuvre jusqu'à sa pleine application, c'est-à-dire dans la phase progressive jusqu'à son entrée en vigueur définitive.

Le calendrier d'entrée en vigueur progressive sera inscrit dans les articles de transition de la LOB. A priori, l'entrée en vigueur s'étalera sur 5 ans entre la première année de budgétisation, la première année en exécution jusqu'à la certification des comptes.

A l'issue, l'ensemble de la gestion publique sera sous l'empire de la nouvelle loi organique du budget. Aussi, les contenus produits pendant toute cette phase seront capitalisés dans un portail du ministère des finances.

*Le prestataire proposera une méthode pour aboutir à une identité de projet. Il présentera au moins trois propositions d'identité de projet.*

*Il veillera à assurer une bonne transition entre l'ancienne identité et la nouvelle, par les informations et explications adéquates.*

#### **Qui : le projet de la réforme :**

- **Identité :**

Une nouvelle présentation du budget selon des politiques publiques qui répondent aux attentes du citoyen de l'utilisateur et du contribuable

- **Image :**

Donner l'image d'une administration tunisienne soucieuse de modernisme, de transparence et de rigueur de gestion des deniers publics

- **Définir une charte graphique et un logo ;**

- **Valeurs :**

Une vie meilleure pour les futures générations par une maîtrise du déficit budgétaire, une bonne utilisation des deniers publics et par le vote d'un budget axé sur les résultats

- **Positionnement :**

Généraliser le déploiement et la mise en œuvre de l'approche (GBO) à tous les autres ministères au niveau local et régional

- **Résistance :**

Dissiper la résistance au changement par l'engagement attendu qui sera conforté et développé par un triple portage : législatif, exécutif et administratif.

- **Charte du projet**

Les trois piliers de ce projet sont la transparence, la gouvernance et la performance.

#### **Pour qui et pourquoi : le public cible**

Caractéristiques	Attentes	Perception actuelle	Perception attendue
. <b>Fonctionnaires</b> . <b>Gestionnaires</b>	. Sens de l'action . Adhésion . Fierté du service	. Projet flou -difficile à mettre en œuvre	. Clarté . Visibilité accrue
. <b>Universitaires</b> . <b>Economistes</b>	. Transparence	. Manque d'information . Absence de données fiables	. Traçabilité . Données ouverts
. <b>Bailleurs de fonds</b>	. Standards internationaux	. Bureaucratie . Gestion des finances publiques lourde	. Comparabilité

Et in fine, tout citoyen qui est bénéficiaire de l'action de l'Etat et de l'effet des politiques publiques. Le citoyen est tout à la fois, usager, contribuable et bénéficiaire.

Relais de communication

. <b>Société civile</b> . <b>Journalistes</b> . <b>Influenceurs, et blogueurs...</b>	. Transparence	. Manque d'information. . Absence de données fiables	. Traçabilité . Données ouverts
--	----------------	---	------------------------------------

#### Le message : la performance de l'action de l'Etat

Les messages clefs reposent sur les trois termes : **gouvernance, transparence, performance**. Pour chaque terme, les mots pour le dire vont servir de ligne éditoriale du projet. Il s'agit d'assurer une cohérence dans la communication.

#### A. Une réforme managériale au profit de l'efficacité de l'Etat

La LOB n'est pas une réforme technique mais une réforme de management des politiques publiques, qui répond à une exigence d'accroître l'efficacité de l'action de l'Etat. C'est une réforme pour la bonne gouvernance. La réforme repose avant tout sur des managers qui engagent leurs équipes sur l'atteinte des objectifs préalablement définis et sous contrainte des ressources.

La LOB permet de rendre compte de la gestion publique, de l'action de l'Etat et des résultats pour la société ; la cohérence entre les déclarations et les actions mises en œuvre (« on dit ce qu'on va faire, on fait ce qu'on dit »). La LOB assure la redevabilité et la certification des comptes publics. Elle a pour objectif de renforcer la confiance dans l'action publique et politique. C'est une réforme qui assure la transparence de l'action de l'Etat.

La LOB repose sur un dispositif qui permet de renforcer la performance de l'action publique. Grâce à une gestion orientée sur les résultats, la définition d'objectifs stratégiques, une action publique profite au plus grand nombre en renforçant son assise démocratique. Ceci pose la base de la constitution de la confiance.

## **B. Gagner la confiance. Performance, Transparence, Gouvernance,**

La réforme des finances publiques et du management de l'Etat par la performance est une réponse aux différents problèmes auxquels la Tunisie fait face. La constitution de 2014 inscrit cette volonté de gagner la confiance des citoyens dans leur administration. Cette même confiance est recherchée au plan international.

### **Transparence :**

La transparence confirme le principe de rendre compte de l'action de l'administration devant le peuple (redevabilité) : rendre compte de ses prévisions, de ses objectifs, de ses résultats et de ses progrès. La lisibilité des documents budgétaires, la clarté des explications sur l'action, les objectifs, les résultats et les coûts contribuent à la transparence de l'Etat. La comptabilité générale selon des normes internationales permet la transparence, la comparabilité et la connaissance des comptes publics. Le vote des lois de finances sur l'ensemble du budget chaque année et des documents synthétiques par programmes contribuent à la transparence.

### **Gouvernance**

La gouvernance est l'ensemble des dispositions et règles pour la répartition des pouvoirs et équilibres entre les acteurs et les parties prenantes en vue d'atteindre un objectif. Une bonne gouvernance s'appuie sur une approche participative, l'action de rendre compte, et le dialogue de gestion. La bonne gouvernance est une résultante de l'intelligence collective pour atteindre des objectifs. Dans ce cadre, un ensemble des dispositions et règles sont établies. Des marges de manœuvre sont données au sein des programmes dans un management par objectifs. La confiance est un but à atteindre dans une bonne gouvernance avec un principe de subsidiarité et de contrôle sur les résultats.

### **Performances**

La performance publique s'évalue en termes de qualité de service publique, d'impact socio-économique (effet pour la société), d'efficacité de la gestion.

La performance publique est l'atteinte des résultats par rapport à des objectifs préalablement fixés et déclinés de la stratégie tout en s'inscrivant dans une politique budgétaire soutenable.

Il s'agit de dépenser mieux sous contrainte des ressources. Il s'agit pour l'administration de rentrer dans une logique de résultat et une démarche de progrès continu. Les résultats sont présentés chaque année devant l'ARP.

Par le management par la performance, tous les fonctionnaires comprennent le sens de leur action et leur contribution à l'atteinte des objectifs.

Ces notions seront opérationnalisées pour chaque public cible : message, support, modalités, impact.

**Problématique et dispositif existant :** développer une identité du projet

Passage d'une réforme jusque-là expérimentale (GBO) à une mise en œuvre effective de la LOB dès son vote. L'identité graphique actuelle n'aligne pas le volet du management public, elle se limite à une réforme qui présente le budget de l'Etat d'une manière différente ; un budget présenté en programme.

Objectifs : relancer le projet sous un nouveau produit qui est la LOB

Messages / promesses :

- Avec la LOB la Tunisie peut dépenser mieux l'argent du contribuable et gagner plus de croissance économique.
- Permettre une meilleure performance de l'action de l'Etat et de la gestion publique.
- La LOB est un levier pour réformer l'Etat et passer d'une culture de management par les moyens à une logique de résultats et un management par la performance.
- Les managers publics sont les architectes du plan de développement au sein des programmes de politique publique

L'identité de projet actuel repose sur le terme GBO (Gestion budgétaire par objectif) avec comme principe : Performance, Transparence, Gouvernance.



Cette identité peut être remise en cause ou confirmée selon l'étude réalisée.

<b>VOLET I : Livrable attendu</b>
V1 A / Proposition de trois identités de projet

## Volet II : Plate-forme digitale de communication et son animation

Ce volet a pour objet la conception, la réalisation, la mise en œuvre et l'animation d'une plateforme digitale de communication. Cette plateforme est le support principal de communication du projet et sera animée dans un univers de sites et de réseaux sociaux en vue d'informer, faire connaître et adhérer à la réforme.

La mise en place de tels outils va permettre de :

- Promouvoir et rendre plus lisible le projet de la loi organique du budget (LOB) qui sera voté et de sa version définitive, ses enjeux, ses acquis et ses conséquences, sur une plateforme digitale dédiée qui sera le site de référence pour ce projet.
- Développer un support de communication d'un excellent niveau, à travers une plateforme multimédias qui offre un accès facile à l'information et qui soit structurée à la fois selon les composantes du projet et selon les publics cibles.
- Canaliser toute la masse d'informations techniques qui concerne le projet vers ce site et la présenter de manière ergonomique et compréhensible.

### **Publics cibles**

Idem supra (cf volet I)

### **Identité graphique**

Le premier volet aura défini une identité pour le projet.

Cette identité sera déclinée en vue de constituer un univers pour la plateforme digitale. Le projet choisi par le client devra être respecté dans les développements. *Le prestataire proposera une méthode pour aboutir à une charte graphique. Le prestataire proposera au moins trois projets d'identité graphique pour la plate-forme digitale.* Les propositions graphiques devront être originales, innovantes et dynamiques. Le style graphique devra rester épuré.

Pour mémoire, l'unité GBO du ministère des finances dispose déjà d'un site web (<http://www.gbo.tn>) dont le contenu devra être repris.

### **Plate-forme digitale**

*A/ Le prestataire proposera une solution de plateforme digitale reposant sur un site web et des comptes sur des réseaux sociaux. Aussi, le site web (composante de la plateforme digitale) est dédié à la communication mais devra comprendre un accès documentaire.*

A priori, par plateforme digitale on entend :

A1 / Une charte graphique, la navigation, les fonctionnalités, les modules d'administration, de gestion et d'alimentation du site, les noms de domaine, l'hébergement y compris la sécurité, les mentions légales, la gestion des contenus et d'archivage, les liens avec les réseaux sociaux (chaîne YouTube, Facebook, etc...).

Il est précisé que l'hébergement du site web ne fait pas partie des besoins à satisfaire.

Des réunions de conception permettront de définir la plateforme digitale. Les éléments en annexe apportent des précisions techniques sur la future plateforme, à titre indicatif.

B / Le prestataire assurera la formation des personnes désignées pour assurer l'administration et l'alimentation du site ainsi que l'animation de la plateforme numérique. Il restera en support, mobilisable en cas de besoin, jusqu'à la fin du contrat.

C/ Le prestataire proposera une formation à la communication digitale afin de faire adhérer les acteurs publics à cette démarche de communication

*D / Le prestataire devra assurer la migration (reprise) des données existantes sur le site actuel (GBO.tn) vers le nouveau site.*

<b>VOLET II : Livrables attendus</b>
V2 A / Conception et réalisation d'une plateforme numérique de communication
V2 A 1 / Proposition de trois projets d'identité graphique (design, ergonomie, zoning, arborescence...) et conception de la plateforme digitale
V2 B / Formation / sensibilisation sur la communication digitale
V2 C / Formation à la gestion du back office et à l'animation de la plateforme numérique.
V2 D / Assurer la migration des contenus du site actuel.

### Volet III : Plan de communication et production de contenu multimédia

Ce volet, dans la cohérence des volets précédents, concerne la planification, l'impact, la production des contenus selon un plan défini.

*A / Le prestataire proposera un plan de communication pour assurer l'alimentation régulière et pertinente du dispositif digital. Le plan de communication comprendra les cibles, les messages, le calendrier, le format des contenus et les supports. Le format court et multimédia sera privilégié.*

*B / Ce plan intégrera les réseaux sociaux qui seront *alimentés avec régularité par un « community manager » en lien avec un responsable au sein de l'unité GBO.**

Les formats de communication seront établis. Il est envisagé des vidéos (session de 3 minutes), des brèves (format 500 à 1500 signes), des articles, des animations.

*C / Le prestataire proposera un plan qualité pour garantir la réactivité et publier dans des délais très rapides.*

Le prestataire proposera la réalisation des contenus afin de garantir la cohérence de la ligne éditoriale, assurer une alimentation continue ainsi que l'animation sur les réseaux sociaux.

Les contenus seront produits à l'occasion des événements ci-dessous (liste indicative pour la période de Juillet 2018 à Octobre 2019) :

**1/ Séminaires :** Entre 2 et 4 séminaires devront être couverts (brèves préalables, vidéos et articles post événement, animation sur les réseaux sociaux)

Id	Période	Thème du séminaire.
1	Septembre 2018	Séminaire thème managérial et gestion d'un programme. 100 personnes
2	Novembre 2018	Séminaire « vote de la LOB » ou à mi-parcours du projet 2 jours. 150 personnes
3	Mars 2019	Séminaire sur la formation professionnelle et le développement des compétences – 100 personnes
4	Octobre 2019	Séminaire de fin de projet et perspectives – 150 personnes

**2/ Actualité budgétaire :** Une dizaine d'événements d'actualité sont à couvrir (articles et/ou brèves)

Id	Période	Actualité budgétaire
1	Octobre 2018	Remise du PLF 2019 à l'Assemblée – articles
2	Octobre 2019	Remise du PLF 2020 à l'Assemblée – articles
3	Juillet 2019	Débat d'orientation budgétaire à l'Assemblée – articles
4	Février / mars 2019	Cadrage du gouvernement – orientation macro-économique – articles
5	Mars / Avril 2019	Circulaire budgétaire et nouveau calendrier budgétaire – articles
6	Juin 2019	Conférence de performance et budgétaire – article
7	Septembre 2018	Remise des PAP (projet de performance) de chaque ministère – articles
8	Septembre 2019	Remise des PAP (projet de performance) de chaque ministère – articles
9	Novembre 2019	Loi de règlement : articles

*D/ Au total, il est prévu entre 6 et 7 articles, 9 et 15 brèves, 3 et 6 vidéos.*

A minima, il y aura une publication par mois sur la période (fin du contrat en novembre 2019).

<b>VOLET III : Livrables attendus</b>
V3 A / Plan de communication
V3 B / Appui à l’animation des réseaux sociaux (community manager) pendant la durée du contrat
V3 C / Plan qualité spécifique aux publications
V3 D / Réalisation de : <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 à 7 articles,</li><li>• 9 à 15 brèves</li><li>• 3 à 6 vidéos.</li></ul>

## Volet IV : Organisation d'événements sous forme de séminaires et d'ateliers.

Ce volet est particulièrement important. Il concerne l'organisation de séminaires et ateliers.

Un séminaire réunit un public de 100 à 150 personnes. Un atelier est identique à un séminaire mais pour un public de l'ordre de 30 à 50 personnes.

Le prestataire organisera en globalité les séminaires et ateliers inscrits dans le plan de communication et validés par Expertise France.

A/ Il est prévu 2 à 4 séminaires

B / il est prévu 4 à 7 ateliers

Ceci concerne la réservation de salle, la logistique générale, les supports de communication, l'impression des documents, les invitations, l'accueil et le vestiaire, les pause-café et repas, etc.

Ces événements comportent au moins une action de communication : brève préalable, article et/ou vidéo post séminaire, animation sur les réseaux sociaux).

<b>VOLET IV : Livrables attendus</b>
V4 A/ Organisation de 2 à 4 séminaires
V4 B/ Organisation de 4 à 7 ateliers

## Modalités de gestion de projet et compétences

A / Le prestataire présentera un plan qualité global pour la bonne gestion du projet. Ce plan qualité comprendra a minima le calendrier de production, l'équipe, la gouvernance (réunions, rythme, compte rendu, plan d'action) et un tableau de bord d'avancement.

Le calendrier du projet sera précisé lors de son démarrage. Néanmoins, la production des contenus (III) et l'organisation des événements et ateliers (volet IV) sont indépendants des volets I et II et devront démarrer dès le début du projet.

Compétences requises par l'équipe de projet du prestataire :

L'équipe de projet proposée par le prestataire devra comprendre les compétences suivantes :  
Gestion de projet, ingénieur, infographiste, designers et « community manager ».

Le prestataire désignera un interlocuteur unique pour la mise en œuvre de projet.

M. Quentin Deroo, Département « Gouvernance économique et financière » sera l'interlocuteur du prestataire pour Expertise France.

Courriel : [quentin.deroo@expertisefrance.fr](mailto:quentin.deroo@expertisefrance.fr)

Tous les livrables, objets du présent cahier des charges, y compris les contenus produits et toutes les publications, devront être soumis à l'approbation préalable d'un « comité de validation », composé d'un représentant de la cellule de communication du ministère des finances, d'un représentant de l'unité de gestion budgétaire par objectif et d'un représentant d'Expertise France.

Une réunion de lancement se tiendra 7 jours après la notification du contrat. Le plan qualité sera validé à cette occasion.

Une coordination étroite avec les équipes opérationnelles devra impérativement être mise en place dès la préparation des missions et jusqu'à leur finalisation. En outre, des échanges réguliers avec le comité de validation seront à prévoir sur l'état d'avancement des missions et éventuellement les difficultés rencontrées.

B / Le prestataire réalisera une note succincte de vision prospective de la communication à trois ans pour la communication du projet afin de capitaliser la présente action de communication et assurer une cohérence sur le moyen terme.

<b>Gestion du projet : Livrables attendus</b>
M A / Plan qualité global
M B / Note succincte de prospective de la communication

## V. Lieu, Durée et Modalités d'exécution

1) **Lieu de mise en œuvre : Tunisie**

2) **Date de démarrage : Dès la notification du marché**

3) **Date de fin : 30 octobre 2019**

4) **Planning/calendrier :**

Le calendrier prévisionnel d'exécution des missions se présente comme suit :

<b>Activités</b>	<b>Délai d'exécution à compter de la notification</b>
Volet I - définition d'une identité de projet (Livrable : 3 propositions)	Deux mois
Volet II - constitution de la plateforme digitale. Livrables : conception et réalisation, 3 propositions d'identité graphique	Deux – quatre mois
Volet II - animation de la plateforme. Livrables : gestion du back office et animation PF, formation ressources internes, migration des contenus du site actuel	Dès la constitution de la plateforme

Volet III – Livrables : plan de communication, plan qualité des publications	Un mois
Volet III – Livrables : production de contenus multimédia, appui à l'animation des réseaux sociaux (community manager)	Dès la notification et sur toute la durée du marché.
Volet IV – Livrable : Organisation des séminaires et ateliers	Dès la notification et sur toute la durée du marché.
Gestion de projet : Livrable : Plan qualité global	Début du projet

## Annexes

### Indications relatives à la plateforme numérique

#### **Fonctionnalités à définir par le prestataire pour la plateforme digitale**

- Site web + page facebook + chaîne youtube + compte twitter
- Des liens fonctionnels et intuitifs vers les sites des entités (ministères, unités GBO des ministères, sponsors, etc.) doivent être intégrés
- Un conseil sur les bonnes pratiques et les plateformes de communication des institutions ou pays qui mettent en place des réformes devra être proposé (cf performance-publique.gouv.fr ; exemple marocain, etc.). Il indiquera les rubriques incontournables et architectures types.
- L'animation, création et gestion de pages sur les réseaux sociaux (le partage d'éléments du site sur les réseaux sociaux est l'une des priorités de la réalisation de la plateforme digitale)
- La gestion éventuelle d'une newsletter
- La simplicité et l'intuitivité devront guider l'ergonomie du site avec une rapidité d'accès à l'information selon la cible du visiteur.
- Les parties en internet et en extranet avec des accès réservés éventuels.

#### **Travaux de design**

##### Design

- Proposition de trois pistes de design intégrant la proposition d'arborescence
- Déclinaison des pages intérieures selon la piste retenue
- Intégration du design en HTML/CSS
- Lien/raccourci visible vers les réseaux sociaux (fb, tw, instagram, youtube)

##### Responsive Design

- Adaptation du design au format mobile : smartphone et tablette (responsive design)
- Adaptation du design aux différents formats d'écrans
- Adaptation du design à tous types de navigateurs

#### **Développement, choix techniques/**

- Le CMS privilégié est celui de Drupal (version 8).
- Les choix techniques seront établis en lien avec le Centre informatique du ministère des finances.
- Le site sera hébergé par l'Agence Tunisienne d'Internet via le CIMF
- Prévoir un back office avec plusieurs niveaux d'administration pour la gestion et l'alimentation du site web
- Prévoir un moteur de recherche du site internet.
- Intégrer une fonctionnalité de partage d'articles vers les réseaux sociaux
- Intégrer un module d'inscription à la Newsletter
- Intégrer un module de récupération des avis des visiteurs.
- Dynamisme de la page d'accueil
- Prévoir l'intégration de Google Analytics
- Fonctionnalité bilingue (français / arabe)

#### **Intégration des contenus.**

- Le site devra supporter des contenus de différents types : texte, vidéo, détails, GIFs, formulaire, Infographies (avec option téléchargeables), documentation téléchargeable (avec option prévisualisation)
- Le menu principal doit intégrer les grands volets du projet.

- L'objectif est de décroisonner et d'apporter une information au plus grand nombre, cependant, à partir de la page d'accueil, il pourrait être envisagé de retrouver des accès privilégiés par publics cibles (pour le citoyen, l'agent public, le journaliste, le parlementaire, l'universitaire...)
- L'affichage des actualités doit être ciblé d'une façon pertinente par rapport au comportement de navigation de l'internaute (recherche, téléchargement, etc.)

### Profils usagers.

Le site prévoira les trois types d'utilisateurs suivants :

- Profil « contributeur » : il peut publier des commentaires.
- Profil « modérateur » : il peut modifier les commentaires
- Profil « administrateur » : il peut publier des articles sur le site, il possède la main sur son organisation et son alimentation (back office / webmaster)

**MODELE D'OFFRE FINANCIERE**

<b>Objet :</b>	<b>Unité</b>	<b>Prix Unitaire</b>	<b>Nombre</b>	<b>Total</b>
<b>Volet 1: Identité de projet</b>				
V1 A / Proposition de trois identités de projet			1	
<b>Sous total</b>				
<b>Volet 2: Plateforme digitale</b>				
V2 A / Conception et réalisation d'une plateforme numérique de communication (mise en œuvre)	Jour travaillé		4	
V2 A 1 / Proposition de trois projets d'identité graphique (design, ergonomie, zoning, arborescence...) et conception de la plateforme digitale			3	
V2 B / Formation / sensibilisation sur la communication digitale	Jour travaillé		1	
V2 C / Formation à la gestion du back office et à l'animation de la plateforme numérique.			1	
V2 D / Assurer la migration des contenus du site actuel.			1	
<b>Sous total</b>				
<b>Volet 3: Plan de communication, réseaux sociaux et multimédia</b>				
V3 A / Plan de communication			1	
V3 B / Appui à l'animation des réseaux sociaux (community manager) pendant la durée du contrat			1	
V3 C / Plan qualité spécifique aux publications			1	
V3 D / Réalisation de :				
· 6 à 7 articles,	article		7	
· 9 à 15 brèves	brève		15	
· 3 à 6 vidéos	vidéo		6	
<b>Sous total</b>				
<b>Volet 4: Evènementiel</b>				
V4 A/ Organisation de 2 à 4 séminaires			2	
V4 B/ Organisation de 4 à 7 ateliers			4	
<b>Sous total</b>				
M A / Plan qualité global du plan de communication			1	
M B / Note succincte de prospective de la communication			1	
Management de projet			1	
<b>Sous total</b>				
<b>TOTAL</b>		0	51	-