



ACCORD-CADRE DE DE SERVICES

**LIMOGES METROPOLE - COMMUNAUTE URBAINE
POLE RESSOURCES**

Direction de la Communication

19 rue Bernard Palissy

CS 10001

87031 LIMOGES CEDEX 1

Tél : 05 55 45 79 00

ACCORD CADRE RELATIF A LA CONCEPTION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION - 3 LOTS

Marché n° 2026-M074

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Présentation

Limoges Métropole est un Établissement public de coopération intercommunale (EPCI) qui regroupe 20 communes et rassemble environ 210 000 habitants, soit près de la moitié de la population de la Haute-Vienne. Cela en fait le 2^e pôle économique de la région Nouvelle-Aquitaine.

L'EPCI compte plus de 900 agents répartis sur différents sites et exerce notamment les grandes compétences suivantes : aménagement et voirie, développement économique (dont le tourisme), habitat, politique de la ville et insertion professionnelle, mobilité, grands équipements culturels et sportifs (Zénith, L'Aquapolis, Vélodrome Raymond Poulidor), environnement et cadre de vie.

Pour assurer l'information et la promotion des services auprès des habitants et usagers dans tous ces domaines, la Direction de la communication utilise différents types de supports, papier ou digitaux, des sites internet, des réseaux sociaux, des vidéos, un magazine communautaire mensuel, des événements et partenariats...

Contexte

Limoges Métropole dispose de compétences et ressources internes lui permettant de concevoir la plupart de ses supports de communication. Néanmoins, des pics d'activité ou un projet spécifique peuvent nécessiter de faire appel à des prestataires externes. De plus, certains projets peuvent mobiliser des compétences et matériels spécifiques qui ne sont pas présents au sein de l'EPCI.

Objet du marché

Le présent marché a pour objet la **CONCEPTION DE SUPPORTS DE COMMUNICATION**.

Pour chaque lot, les titulaires devront procéder à la définition, à la création et à la conception des supports de communication tels qu'ils sont définis par les bons de commande émis par la Direction de la communication de Limoges Métropole. Le détail de chaque lot n'est pas exhaustif.

Lot n° 1 : conception graphique

- Logos, identités visuelles et chartes graphiques ;
- Dépliants, plaquettes, affiches, etc. ;
- Rapports d'activités ou techniques ;
- Visuels pour le web et/ou les réseaux sociaux ;
- Illustrations techniques de type 2D ou 3D ;
- Visuels pour la signalétique et le covering de véhicules ;
- Visuels pour autocollants, bâches, kakémonos, banderoles et oriflammes ;
- Visuels destinés à l'insertion publicitaire (presse papier et digitale) et à l'affichage ;
- Webdesign (site internet, application) ;
- Animations de type motion design.

Lot n° 2 : photographies de promotion, d'information, d'événementiel et vidéos

- Prise de photographies de promotion, d'information ou d'événementiel : portraits, banque d'images... ;

- Photos et vidéos par drone ;
- Prise de vidéos avec un matériel de type smartphone lors d'un événement, une conférence...

Lot n° 3 : création de films promotionnels et de vidéos

- Création de films promotionnels et institutionnels (projet, équipement, cadre de vie...), avec la rédaction de scénarios, l'organisation de casting...selon les besoins ;
- Timelapse de chantier ;
- Vidéos par drone ;
- Captation d'un événement.

Traitement des commandes

Pour chaque projet commandé par Limoges Métropole, la démarche sera la suivante :

1. La Direction de la communication précisera au titulaire le contexte dans lequel s'inscrit la démarche ainsi qu'un rétroplanning indiquant le délai maximum entre la commande et la livraison. Un brief sera organisé, soit par échange téléphonique, visioconférence, ou par mail. La Direction de la communication fournira les éléments de charte graphique, les visuels et photographies, ou lui demandera de faire appel à une banque d'images.
2. La Direction de la communication et le prestataire pourront échanger autour du projet autant que de nécessaire afin d'arriver à une version finale. Cela implique que plusieurs vagues de corrections/validations pourront intervenir avant la validation finale (souvent 3 au minimum, plus si nécessaire). Le mode de fonctionnement inhérent à l'administration publique pourra parfois entraîner des délais de validation plus long qu'à l'accoutumée.
3. Une fois la validation du ou des livrables effective, le titulaire devra ensuite envoyer un dossier d'assemblage complet comprenant l'ensemble des fichiers natifs, (dont la ou les polices(s) et image(s) utilisées), ainsi que les versions PDF haute et basse définition, avec traits de coupe si nécessaire (selon la destination du support), ainsi que les rushs vidéos le cas échéant. Ces fichiers deviendront alors la propriété de Limoges Métropole qui pourra les utiliser à l'identique ou les modifier autant que de besoin (sauf utilisation commerciale).

Interlocuteurs dédiés pour le fonctionnement du marché

Une personne est dédiée au suivi opérationnel du présent accord-cadre au sein des services de Limoges Métropole. Ses coordonnées seront communiquées aux titulaires retenus après la notification du marché.

Chaque titulaire se chargera de désigner un interlocuteur unique pour tous les échanges avec Limoges Métropole sur le suivi du présent accord-cadre. Le titulaire pourra éventuellement identifier des interlocuteurs directs différents selon les commandes passées.

En cas de changement d'interlocuteur, celui-ci en informera immédiatement Limoges Métropole. Ce nouvel interlocuteur est réputé accepté par Limoges Métropole si celle-ci ne s'oppose pas à cette désignation dans les quinze jours suivant l'information.

Délais d'exécution

Au regard des spécificités de chaque prestation, les délais d'exécution / réalisation seront fixés par chaque bon de commande. Un calendrier prévisionnel devra être fourni.

Format des supports

Les supports devront être livrés dans au moins un des formats informatiques suivants, selon la nature du projet : PDF, PPT, INDD, AI, PSD, JPEG (300 dpi), PNG, EPS, TIF, MP4.

Les supports navigables devront être compatibles avec la dernière version de WordPress, Typo 3, intégrés en HTML, CCS ou JS standard.

Les vidéos devront être en format MP4, MPG, AVI, MOV, WMF ou en qualité équivalente ou supérieure.

Performance environnementale

Afin de répondre aux engagements de Limoges Métropole en matière de développement durable, le(s) titulaire(s) devront répondre aux exigences suivantes :

- Le type (support papier ou électronique), le format et la durée de vie du produit devront être définis de manière à limiter la consommation de papier et la production de chutes lors de l'impression.
- La mise en page, l'illustration et la finition des produits devront être définies de manière à limiter la consommation d'encre et de tout autre produit chimique (vernis, films plastiques, etc.).
- La conception graphique des documents devra être compatible avec l'impression sur papier 100 % recyclé et l'utilisation d'encres végétales.

Devoir de conseil

Dans le cadre de leur devoir de conseil, les titulaires sont tenus de fournir à Limoges Métropole les renseignements lui permettant de retenir les solutions les plus intéressantes, notamment en exposant les spécificités techniques de chaque solution, en identifiant les contraintes et difficultés éventuelles.