



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

SECRETARIAT GENERAL

Service de la transformation ministérielle et de l'animation du réseau Paris, le 06 juillet 2023

Sous-direction de l'innovation pour les transformations

Affaire suivie par : Marie-Véronique Allot et Léa Kermarrec

marie-veronique.allot@developpement-durable.gouv.fr

marches.ipecc.spes.sg@developpement-durable.gouv.fr

Réf. : LK-MVA-2023-03

Objet : Consultation concernant des prestations de facilitation graphique

Annexe : Bordereau des prix

Contexte et enjeux

Le service de la transformation ministérielle et de l'animation du réseau (STMAR) élabore la stratégie de transformation, d'accompagnement et d'organisation de l'ensemble des services et opérateurs du pôle ministériel et en coordonne la mise en œuvre. Il conduit la mise en œuvre de la réforme de l'État. Il coordonne la relation du pôle ministériel avec les services déconcentrés, les opérateurs et les écoles (ENPC, ENTPE). Le STMAR est certifié ISO9001 pour son système de management par la qualité.

La sous-direction de l'innovation pour les transformations (SDIT) accompagne les transformations et la modernisation des services et des politiques publiques portées par le pôle ministériel (Transition écologique, Cohésion des territoires, Transition énergétique, Mer).

Elle accompagne notamment la transformation des comportements et des modes de travail à travers un programme d'actions innovantes centrées sur les transformations et contribue à la diffusion des sujets émergents et des enjeux de la transition écologique.

À ce titre, la SDIT recherche des facilitateur(ice)s graphiques pour intervenir sur certains de ses événements (parcours, ateliers, webinaires, colloques, etc.), afin de capitaliser et valoriser les travaux qui s'y tiennent en les matérialisant graphiquement afin d'en faciliter la compréhension et l'appropriation.

Les participants à ces événements pourront ainsi (re)découvrir comment les techniques de facilitation graphique contribuent à soutenir le travail d'intelligence collective en train de se faire en favorisant l'implication des participants, et à le poursuivre en renforçant l'impact de la communication. En effet, l'utilisation de constructions visuelles pour collecter des informations permet de révéler des hypothèses, des problèmes éventuels, des faits éclairants ou des idées et de faciliter l'animation ou de rendre compte d'événements collaboratifs via la création, rapide, de visuels clairs et synthétiques (matrices/canevas).

I. Cahier des charges

1. **Objet de la consultation**

La présente consultation concerne des travaux de facilitation graphique.

Ces travaux, à travers un processus de récolte, tri et traitement graphique structuré des informations doivent permettre une visualisation adaptée au sujet traité, au contexte du moment, aux personnes à qui ils s'adressent et à l'objectif de l'étape du processus de collaboration qu'ils accompagnent.

2. **Prestations attendues**

La prestation se décline en trois unités d'œuvre (UO), selon l'évènement auquel elle sera rattachée.

UO 1 : Prise de notes graphiques (« graphic recording ») sous forme de fresques

La prestation consiste en une prise de notes graphiques et conception de **fresques** en temps réel lors d'un évènement (conférence, séminaire, atelier, colloque, etc.) afin de retranscrire et synthétiser les propos des intervenants, les échanges avec les participants, l'ambiance de l'évènement, etc.

Les évènements peuvent se dérouler soit :

- en présentiel, en général à Paris ou en région parisienne, notamment à La Défense (92)
- en ligne (par exemple webinaire) : dans ce cas la prestation est réalisée préférentiellement en direct, à défaut en différé.

Plusieurs fresques peuvent être réalisées durant un même évènement. Elles peuvent être réalisées sur support physique (papier, tableau noir...) ou sur tablette graphique.

Le facilitateur graphique devra pouvoir présenter sa/ses fresque(s) en fin d'évènement *a minima* ou pendant l'évènement si le chef de projet SDIT le souhaite, en apportant son matériel de dessin (physique ou numérique) pour un évènement en présentiel ou en partageant son écran pour un évènement en ligne.

L'attente de la SDIT est de disposer a minima d'une fresque de synthèse de l'évènement.

Un fichier vidéo d'animation du dessin de la fresque peut également être demandé.

Chaque fresque devra être remise à la SDIT dans un délai plafond de 5 jours maximum après l'évènement, après « toilettage » si besoin, en format papier pour une fresque réalisée à l'occasion d'un évènement en présentiel et, dans tous les cas en format informatique sous forme de fichiers image Haute Définition et de fichier vidéo dans le cas où une animation du dessin a été demandée (format MP4).

Deux exemples de fresques produites en direct pendant des évènements organisés par la SDIT ici : <http://www.ipec.developpement-durable.gouv.fr/l-intelligence-collective-a-distance-au-coeur-du-a728.html>).

D'éventuelles modifications pourront être demandées par la SDIT après relecture/visionnage et avant validation du contenu.

UO 2 : Présentations dessinées (« parler-dessiner »)

La prestation consiste en un accompagnement graphique de présentations orales réalisées par des chefs de projets de la SDIT ou des personnes intervenant au sein d'événements organisés par la SDIT : réalisation de dessins en direct par un facilitateur graphique pour accompagner (et compléter) le propos de la personne intervenante, afin d'en faciliter la compréhension et la visualisation en sortant du traditionnel format « powerpoint ».

Le dessin « en train d'être réalisé » est ainsi projeté sur un écran visible de l'ensemble des participants ainsi que de l'intervenant pendant que ce dernier prend la parole.

Le support dessiné réalisé en direct devra être remis à la SDIT dans un délai de 10 jours maximum post événement, après éventuel « toilettage », en format papier pour un support réalisé à l'occasion d'un événement en présentiel et, dans tous les cas en format informatique sous forme de fichiers images Haute Définition et de fichier vidéo dans le cas où une animation du dessin a été demandée (format MP4).

D'éventuelles modifications pourront être demandées par la SDIT après relecture/visionnage et avant validation du contenu.

UO 3 : Supports de promotion ou comptes-rendus sous forme d'infographies ou vidéos dessinées

Conception d'un **support de promotion** ou d'un **compte-rendu dessiné** de l'évènement, réalisé et fourni a priori ou a posteriori de l'évènement (non en direct, à la différence de l'UO 1).

Exemple : <https://www.apc-paris.com/actualite/bande-dessinee-concilier-preservation-biodiversite-urbanisme-a-paris>

Le facilitateur graphique réalise le support de promotion ou compte-rendu illustré sous forme d'infographies ou de vidéo dessinées, à partir d'éléments fournis par la SDIT avant ou après l'évènement ou de notes prises lui-même pendant l'évènement (sans qu'elles aient été partagées avec les participants pendant l'évènement, à la différence de l'UO 1).

Un support de promotion peut être commandé si et seulement si il est associé à une autre prestation de facilitation lors de l'évènement auquel il est rattaché.

Chaque support de promotion ou compte-rendu dessiné devra être remis à la SDIT dans un délai de 10 jours maximum post événement, en format informatique sous forme de fichier image Haute Définition, et de fichier vidéo (format MP4) dans le cas où une animation du dessin a été demandée.

D'éventuelles modifications pourront être demandées par la SDIT après relecture/visionnage et avant validation du contenu.

Pour les UO 1, 2 et 3:

Le chef de projet en charge de l'évènement peut prévoir une réunion préparatoire d'organisation, incluant si besoin des tests techniques, en amont de l'évènement. Le coût de ce temps de préparation est à intégrer dans le coût de la prestation.

3. Public cible

Les évènements à faciliter graphiquement s'adressent principalement aux agents du pôle ministériel, et peuvent être ouverts à d'autres agents publics. Entre 15 et 150 participants y sont attendus selon le format de l'évènement.

4. Livrables attendus

Le candidat retenu pour chaque lot réalisera les prestations du présent cahier des charges, précisées dans le bon de commande, avec les livrables suivants :

- Pour l'UO 1 : une ou plusieurs **fresque(s)** de synthèse, avec, si demandé, une vidéo d'animation de la fresque
- Pour l'UO 2 : un **support de présentation dessiné** avec, si demandé, une vidéo d'animation du support de présentation
- Pour l'UO 3 : un **support de promotion** ou **compte-rendu dessiné** de l'évènement, sous forme d'infographies ou de vidéo dessinées

Ces livrables doivent être rendus sur un support physique (papier, tableau...) pour les évènements en présentiel (sur demande du chef de projet) et dans tous les cas au format numérique en image Haute Définition ou vidéo (format mp4).

Propriété intellectuelle :

Tous les documents produits seront libres de droit pour la SDIT qui pourra les utiliser ultérieurement, avec mention de l'auteur, sur son site Internet ou les intégrer, en tout ou partie, à tous supports ou publications de son choix, liés ou non à l'évènement (lettre d'information, réseaux sociaux, plaquettes, flyers...).

5. Durée de validité du contrat et délai d'exécution des bons de commande

La durée de validité du contrat à bons de commande démarre à sa notification pour une durée ferme de 1 an reconductible trois fois un an. La date prévisionnelle de la notification du contrat au prestataire retenu est le 2 octobre 2023.

La durée d'exécution de chaque livrable sera précisée dans chaque bon de commande en tenant compte du délai plafond précisé dans l'article I-2 ci-dessus.

6. Forme du contrat et prix

Les prestations donneront lieu à un contrat à bons de commande. Chaque commande dépendra de la nature du livrable demandée (fresque pour le l'UO 1, support de présentation dessiné pour l'UO 2, support de promotion ou compte-rendu dessiné pour l'UO 3) et de la durée de l'évènement à « croquer » (en heure ou par demi-journée).

Le soumissionnaire s'engagera à exécuter les prestations commandées dans le cadre du contrat pour toute la durée indiquée à l'article I-5 ci-dessus (reconductions comprises) aux montants minimum et maximum suivants :

Minimum	Maximum
Montant HT : 1 500,00 €	Montant HT : 39 000,00 €

II. Règles de la consultation

1. Liste des documents à présenter par les candidats

- A. la **proposition d'intervention** (méthodes, outils) ;
- B. la **présentation de la structure et de ses travaux** avec au moins 3 exemples de productions / références pour chaque UO ;
- C. le **bordereau des prix joint** à cette consultation **à compléter** (prix HT, TVA et TTC en euros). Les prix sont fermes et définitifs. Tous les frais annexes y compris les éventuels frais de déplacements et de préparation sont intégrés dans les prix proposés dans le bordereau des prix.

2. Pondération des critères de jugement des offres

- La qualité et la cohérence de la méthodologie jugée sur le document demandé au 1.A. (35%)
- Les références jugées sur les documents demandés au 1.B. (35%)
- Le prix jugé sur le montant total du bordereau des prix à compléter au 1.C. (30%)

3. Conditions d'exécution des prestations

La prestation fera l'objet d'un contrat à bons de commande signé entre la SDIT et le(la) candidat(e) retenu(e).

Les prestations, les livrables attendus et les conditions financières seront contractualisés dans le contrat à bons de commande.

4. Négociation

L'acheteur se réserve la possibilité de choisir l'offre économiquement la plus avantageuse sur la base des offres initiales sans négociation. Mais si le représentant du pouvoir adjudicateur négocie avec les candidats ayant présenté une offre, cette négociation pourra porter sur tous les éléments de l'offre.

5. Délai de réponse

Ces propositions seront envoyées, au plus tard le **18/08/2023 à 17h00** par courrier électronique à l'adresse suivante : marches.ipecc.spes.sg@developpement-durable.gouv.fr

Un accusé réception sera adressé en retour par courriel à l'adresse de l'expéditeur.