

CAHIER DES CHARGES Création d'une identité visuelle

Réseau territorial des accompagnateurs *Octobre 2019*

Table des matières

I.	Présentation du projet	3
1.	Présentation de Martinique Développement	3
2.	Contexte.....	3
II.	Objet de la prestation.....	5
1.	Création du slogan/signature.....	5
2.	Création de l'identité visuelle et de la charte graphique	6
3.	Création du logotype	6
III.	Procédure	7
1.	Modalités de réponse	7
2.	Contenu du dossier	7
3.	Critères et sélection des offres	8
IV.	Modalités d'exécution des prestations	8
1.	Délais	8
2.	Droits	8
3.	Modalités de paiement.....	9
4.	Pénalités de retard.....	9

I. Présentation du projet

1. Présentation de Martinique Développement

Outil opérationnel de la CTM au service des entreprises et de l'attractivité du territoire, Martinique Développement contribue depuis bientôt 40 ans à l'animation du territoire et à l'amélioration de l'environnement économique selon un objectif clairement défini, la compétitivité des entreprises martiniquaises.

Ses missions principales :

- Être un partenaire de premier ordre de l'ensemble des acteurs économiques ;
- Accompagner à la création et développement d'entreprise et d'emploi ;
- Promouvoir et mettre à disposition des réseaux d'experts ;
- Structurer des filières et des secteurs d'activités ;
- Anticiper et accompagner les mutations de l'offre territoriale ;
- Contribuer à l'évaluation des politiques publiques mises en œuvre.

Association administrée par une Assemblée générale composée de 29 membres, l'agence est présidée par Madame Marinette TORPILLE, également conseillère exécutive en charge du développement économique, de l'emploi et des aides aux entreprises à la Collectivité Territoriale de Martinique.

2. Contexte

a) Historique

La CTM en partenariat avec l'AFE, aujourd'hui BPI Création, ont lancé un appel à projet pour la mise en place d'un réseau des accompagnateurs ayant pour objectif de :

- Fédérer l'ensemble des acteurs publics qui œuvrent pour le développement économique ;
- Professionnaliser les chefs d'entreprises et améliorer la pérennité des entreprises en apportant des solutions concrètes avec des intervenants qualifiés.

Ce réseau répond à un enjeu de lisibilité et de visibilité de l'offre de services existant sur le territoire mais également la cohérence du parcours d'accompagnement offerte aux porteurs de projet et chefs d'entreprise.

b) Mission

Le présent cahier des charges a pour objet l'élaboration de l'identité visuelle (Logo et charte graphique) du réseau unique des accompagnateurs des entreprises et d'un slogan/signature associé.

Objectifs de communication

- Renforcer la lisibilité et la cohérence du réseau par la mise en place d'une identité commune de l'organisation : un visuel, une charte graphique, décliné en différents supports. Cette identité commune sera sous-tendue par les valeurs partagées par l'ensemble des membres du réseau. Les compétences et le positionnement des différents acteurs de l'accompagnement seront valorisés auprès du public cible et des autres partenaires au travers de ces valeurs.

OBJECTIF : Forte notoriété instantanée.

- Cette image contribuera à l'amélioration de la visibilité et la lisibilité des compétences des partenaires de l'accompagnement du réseau. Celle-ci sera déclinée, à travers la charte graphique, sur l'ensemble des supports à destination des entrepreneurs et accompagnera chaque action ou opération réalisée par les partenaires du réseau.

L'image que doit percevoir les publics quels qu'ils soient, est celui du respect. Cette valeur se décline en une multitude de preuves et d'actions. Mais l'essentiel est d'inspirer de la confiance. Cette confiance que l'on engrange parce que l'on respecte son interlocuteur, son projet, ses attentes ...

La confiance est une volonté ambitionnée par l'institution. Toute son organisation et son fonctionnement baigne dans cet état d'esprit. Le respect engendre la confiance. La tâche de la stratégie de création sera de traduire en mots et image le concept de confiance en thème d'évocation.

OBJECTIF : inspirer la confiance, parce que nous vous respectons.

La copy-strategy

- Promesse : vous pouvez nous faire confiance ;
- Preuve : nous vous respectons ;
- Bénéfice client : accompagnement, confidentialité et adéquation des offres ;
- Tonalité : iconoclaste, sans tomber dans un humour simpliste. Il ne s'agit pas de faire rire, mais de faire réfléchir ;
- Axe : Respect ;
- Concept : Confiance ;
- Thème : l'équipe engagée vers un même objectif... la réussite.

3 concepts clés :

- Lisibilité ;
- Visibilité ;
- Cohérence.

Les cibles

- Cible finale : Porteurs de projets, Jeunes Chefs d'entreprises, Chefs d'entreprise confirmés (tous secteurs d'activité confondus) ;
- Cible Interne : Membres du réseau d'accompagnement des entreprises de Martinique.

Ce document présente la description détaillée des prestations à réaliser afin de permettre aux agences consultées de fournir une proposition détaillée, en accord avec le planning fixé.

II. Objet de la prestation

La présente consultation a pour objet de sélectionner le prestataire qui élaborera l'identité visuelle d'un réseau territorial des accompagnateurs.

L'agence retenue devra réaliser trois propositions d'identité visuelle, charte graphique et slogan/signature. Elle classera par ordre de préférence ces propositions en justifiant son classement par un argumentaire fondé sur les éléments de ce cahier des charges.

La proposition retenue pourra faire l'objet de réserves. L'agence devra retravailler cette première base en fonction des remarques qui lui seront faites dans un délai de 10 (dix) jours ouvrables.

Les éléments créés par l'agence pourront être déclinés sur tous les supports de communication du réseau :

- Création de Logo : Il devra être remarquable par sa forme graphique qui sera en harmonie avec le nom du réseau.
- Création d'un slogan, d'une signature
- Création de l'identité visuelle et de la charte graphique pouvant être décliné sous diverses formes (print et web) :
 - Événementiel : affiches, kakémonos, flyers, carton d'invitation, signalétique, etc. ;
 - Communication presse : encarts publicitaires, communiqués et dossiers de presse ;
 - Internet : page d'accueil, page de rubrique, une page article texte, page formulaire de contact, réseaux sociaux.

Le nom du réseau est ZETWAL (étoile en créole).

Connotation : le guide, le repère, l'excellence, le rêve, la constellation

Ce nom a été choisi après un sondage auprès des membres du réseau pour lequel il a obtenu la majorité des votes.

1. Création du logotype

La signature visuelle doit refléter :

- La notion de réseau, une organisation fédératrice ;
- Être en lien avec le nom du réseau ;
- Traduire une identité moderne et dynamique, celle d'une organisation en mouvement au service de sa cible.

2. Création du slogan/signature

Les signatures proposées ne devront comporter que quelques mots pour en favoriser la compréhension et la mémorisation, elles devront être originales et claires.

Le prestataire créera un slogan qui devra :

- Reprendre les mêmes idées directrices évoquées par la charte graphique ;
- Être reconnaissable (sans ambiguïté sur les phonèmes, ce qui n'exclut pas les jeux de mots et donc les ambiguïtés de sens) ;
- Assez court pour être pertinent et facile à retenir ;
- Remarquable par sa forme graphique qui devra être en harmonie avec le nom du réseau qui sera communiqué à l'agence retenue.

3. Création de l'identité visuelle et de la charte graphique

Le prestataire devra créer la charte graphique du réseau territorial des accompagnateurs qui prendra en compte les éléments techniques suivants :

- Typographie, taille et aspect des polices de caractère ;
- Définition des couleurs grâce au nuancier pantone ;
- Mise en page ;
- Principes du choix des images et illustrations ;
- Guide d'utilisation de la charte graphique ;
- Déclinaison de la charte graphique en fonction des différents supports :
 - Plaquettes de présentation ;
 - Bureautique (papier à en-tête, carte de visite, carte de correspondance, carton d'invitation, signature d'email, enveloppes, etc. ;
 - Événementiel (affiches, kakémonos, objets publicitaires, autocollants, signalétique, etc.) ;
 - Communication presse (encarts publicitaires, communiqués et dossiers de presse) ;
 - Internet (page d'accueil, page de rubrique, une page article texte, page formulaire de contact réseau sociaux, etc.).

L'agence réalisera des modèles-types pour chaque catégorie d'outils afin d'illustrer les déclinaisons possibles sur différents supports.

Tous les éléments fournis par l'agence devront être libres de droits, utilisables sous environnement PC et Mac et avec tous les logiciels de création quelles que soient les versions utilisées.

III. Procédure

Le présent dossier de consultation sera remis aux agences de communication à compter du 4 octobre 2019. Les agences de communication disposeront toutes des mêmes documents remis par Martinique Développement.

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leurs seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres une demande écrite par mail à marche-public@martiniquedev.fr

1. Modalités de réponse

Date limite de réception des offres : 18 octobre 2019 à 12h00

Les offres datées et signées doivent parvenir par :

- Courrier avant la date limite de réception des offres indiquée ci-dessus à :
Martinique Développement
A l'attention de Laurent LAFONTAINE
1 avenue Louis Domergue – Montgérald 97200 Fort-de-France
- Mail à l'adresse marche-public@martiniquedev.fr dans les délais impartis.

Les formats de fichiers acceptés sont :

- PDF
- Word
- Excel

Il appartient au soumissionnaire de disposer d'un système de contrôle des virus informatiques et de s'assurer que les fichiers remis sont exempts de virus. Tout document ou support électronique envoyé dans lequel un virus informatique est détecté par Martinique Développement sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Si plusieurs offres sont envoyées par le même candidat, la dernière annule et remplace toutes les précédentes, il y a donc lieu d'adresser **une nouvelle offre complète et non un additif**. Seule la dernière offre reçue dans le délai fixé pour la remise des offres sera retenue.

2. Contenu du dossier

Les candidats fourniront les informations et références suivantes :

- Présentation succincte de l'agence (métiers, stratégies, chiffre d'affaires, etc.)
- Références sur une prestation comparable à celle de l'objet du cahier des charges
- Proposition technique (méthodologie)
- Proposition financière (montants exprimés en euros en HT et TTC)

3. Critères et sélection des offres

La sélection de l'offre portera à :

- 30% sur le critère technique :
 - Respect du cahier des charges et des objectifs recherchés
 - Délais d'exécution
 - Référence

- 70% sur le critère de prix :
 - Coût des prestations et réalisations demandées

Martinique Développement se réserve la possibilité d'engager des négociations avec les candidats ayant présenté les trois meilleures offres.

IV. Modalités d'exécution des prestations

1. Délais

Le délai maximum de réalisation de la mission est fixé à 21 jours calendaires à compter de la transmission du bon pour accord.

Rétro-planning envisagé:

Choix du prestataire : 23/10/2019

Création du projet et mise au point du projet retenu : 15/11/2019

Validation finale : 29/11/2019

2. Droits

Le prestataire s'engage à laisser à Martinique Développement la jouissance exclusive du visuel et tout élément rattaché, sans autre contrepartie et à lui céder dans les mêmes conditions les droits exclusifs de reproduction des créations effectuées pour la réalisation de la prestation. Ceci inclut notamment les droits d'auteur et les droits de reproduction pour une durée de 99 ans.

Le titulaire du marché ne pourra en aucun cas faire usage de ces œuvres pour d'autres bénéficiaires, que ce soit à titre gratuit ou onéreux.

L'agence devra fournir à Martinique Développement l'ensemble des éléments (maquettes, dessins, illustrations, logos, schémas, polices de caractères spécifiques, affiches, etc.) sous une forme qui en permettra la ré-exploitation sous toutes les formes.

3. Modalités de paiement

Le paiement sera effectué par virement sur présentation de facture. Le délai global de paiement est de 30 jours fin de mois à compter de la réception de facture et remise de tous les éléments indiqués ci-dessus.

4. Pénalités de retard

L'ensemble de la prestation devra être envoyé par mail à laurent.lafontaine@martiniquedev.fr

Si le prestataire n'envoie pas l'ensemble des travaux aux dates convenues, Martinique Développement pourra imputer au montant HT de la prestation une pénalité de 2% par jour ouvré de retard.

Cette pénalité ne pourra être effective que si le retard pris incombe uniquement au prestataire.