

## ANNEXE 18

### Prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication

Vu l'article L2141-1 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) reconnaissant un droit des habitants de la commune à être informés des affaires de celle-ci comme un principe essentiel de la démocratie locale ;

Vu les articles L452-40 à L452-44 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) autorisant un centre de gestion à mettre des agents à disposition des collectivités et établissements publics qui le demandent en vue d'assurer des tâches administratives, de numérisation ou effectuer des missions temporaires ;

Vu l'adhésion de la collectivité / établissement public à la convention cadre missions facultatives du CDG28 ;

Vu la demande de prestation adressée par l'autorité territoriale demanderesse au CDG28 ;

Considérant que la collectivité est signataire de la convention cadre missions facultatives.

#### A. PRÉSENTATION DE LA PRESTATION

Par délibération n°2024-D-31, le Conseil d'administration du centre de gestion d'Eure-et-Loir a créé la prestation facultative « prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication » pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG28.

Cette prestation facultative a pour objet de contribuer à rendre plus qualitative et professionnelle la communication publique des collectivités affiliées euréliennes au service de l'attractivité du territoire et de ses administrés à travers 3 types d'intervention :

- **GRAPHISME** : réalisation de propositions graphiques sur tous supports imprimables et numériques tels que affiches, flyers, carton d'invitation, plaquette institutionnelle ou promotionnelle, goodies (accessoires promotionnels de faible valeur), kakémono (toile verticale tendue et tenue par une structure en aluminium), flochage de véhicules et de tout autre support à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **COMMUNICATION ÉDITORIALE** : conception de maquettes pour bulletin/magazine municipal, mise en page bulletin/magazine municipal à partir d'éléments rédactionnels fournis par la collectivité ;
- **PHOTOS/VIDÉOS** : prise de vues (photos), production de vidéos (live action, motion design).

Pour chacune de ces prestations, les collectivités affiliées bénéficient d'une aide à la formalisation de leurs besoins de communication : conseils dans le choix des supports de communication en fonction des objectifs fixés et des cibles à atteindre.

#### B. PRÉALABLE À L'INTERVENTION DU CDG28

La réalisation d'un projet de communication par la mise à disposition d'un agent chargé de communication nécessite la validation des étapes préalables suivantes :

- ▶ adhésion de la collectivité affiliée à la convention cadre ;
- ▶ renseignement de la demande de prestation disponible sur le site Internet [cdg28.fr](http://cdg28.fr)

précisant notamment le référent au projet et le délai souhaité de transmission des livrables ;

- ▶ désignation par la collectivité d'un référent du projet, qui sera l'unique interlocuteur du chargé de communication durant la prestation ;
- ▶ transmission par l'autorité territoriale demanderesse de la demande de prestation complétée et signée au centre de gestion d'Eure-et-Loir ;
- ▶ validation par le centre de gestion d'Eure-et-Loir des délais de réalisation demandée de la prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication ;
- ▶ organisation d'une réunion de cadrage, avec le référent du projet en présentiel ou en visioconférence, pour évoquer le projet de communication, le brief et l'expression du besoin de la collectivité. Au cours de cette réunion seront évoqués les enjeux et les attentes de la collectivité, les objectifs souhaités, les types de contenus à mettre en forme, les orientations graphiques, les supports et les formats de communication adaptés au projet ;
- ▶ élaboration d'une proposition tarifaire adaptée (volume horaire) prenant en compte les éléments échangés lors de la réunion de cadrage, les délais de réalisation et de conception ainsi que la complexité du projet ;
- ▶ envoi du devis par le CDG28 à la collectivité ;
- ▶ validation de la proposition tarifaire (signature du devis) par la collectivité et transmission au centre de gestion d'Eure-et-Loir.

Toute modification de la prestation devra se traduire par une demande de prestation complémentaire transmise par la collectivité au centre de gestion d'Eure-et-Loir.

### **C. MODALITÉS D'INTERVENTION DU CDG28**

La prestation facultative *prestation de mise à disposition d'un agent chargé de communication* inclut :

#### **C1. GRAPHISME / COMMUNICATION ÉDITORIALE**

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Recherche graphique ;
- Reprise et formatage des contenus rédactionnels ;
- Réalisation de la couverture pour les bulletins/magazines municipaux (photographie, visuel)
- Conception graphique ;
- 1 ou 2 propositions ;
- 2 retours pour modifications ;
- Livraison d'un fichier au format PDF haute définition par voie dématérialisée ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

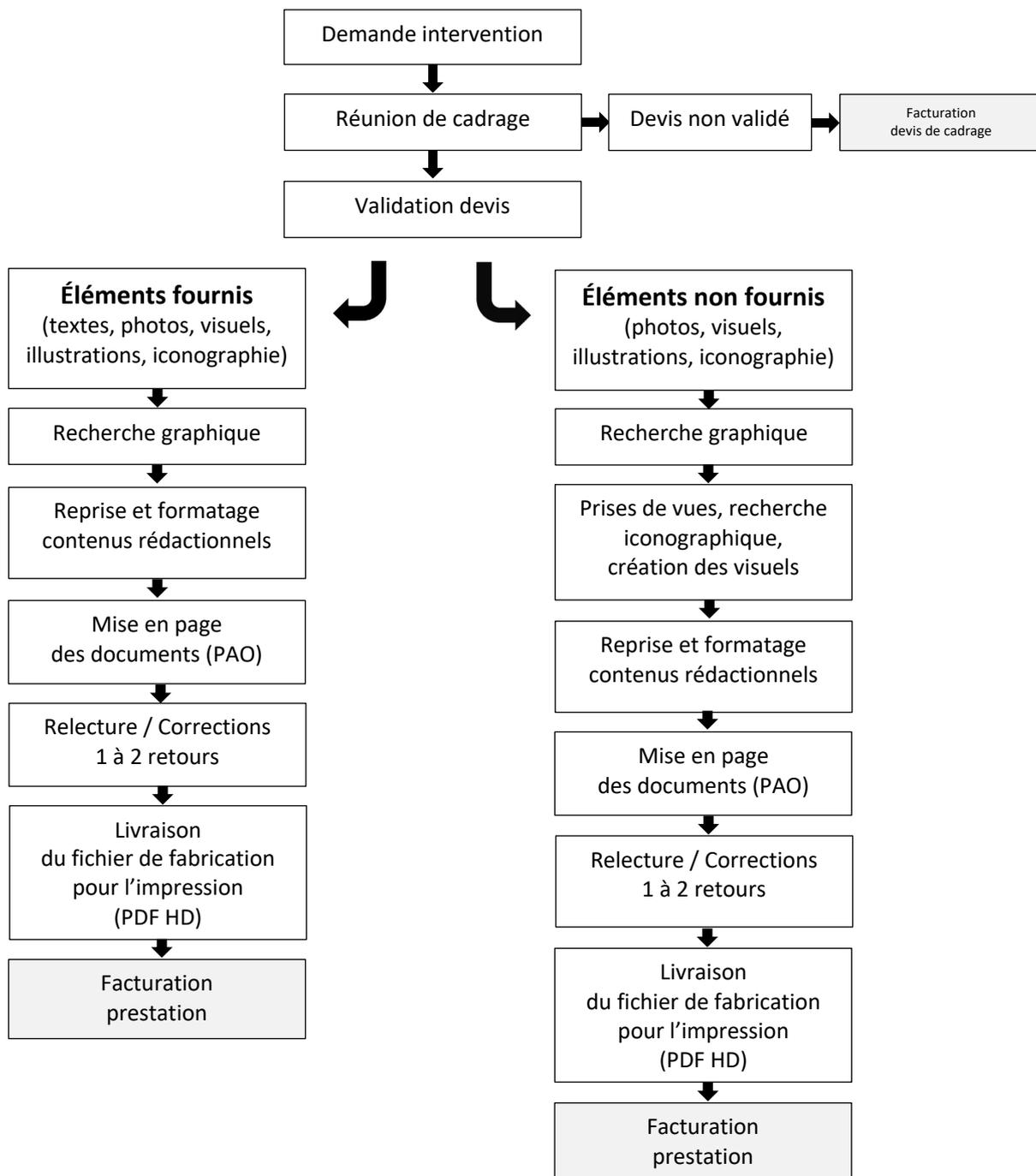
Les missions graphisme/communication éditoriale n'incluent pas :

- La rédaction des contenus ;
- L'impression des supports de communication.

La collectivité demanderesse devra, dans tous les cas, transmettre au CDG28, dans les délais convenus lors de la réunion de cadrage, les éléments suivants :

- le contenu rédactionnel : textes validés par le référent du projet au format traitement de texte (Word, Writer ou équivalent) ;
- photographies et iconographie au format HD (300 dpi minimum) ;
- logo de la collectivité au format HD ou vectoriel ;
- charte graphique de la collectivité.

*Schéma d'intervention pour une prestation GRAPHISME / COMMUNICATION ÉDITORIALE :*



Pour chaque projet de communication, la collectivité affiliée (le Maire ou le Président) est le directeur de la publication et, de ce fait, est légalement responsable des contenus publiés et garant du respect de la législation en vigueur notamment en ce qui concerne le droit à l’image et les autorisations de publication.

Lors de la signature du devis, la collectivité valide le rétroplanning de production qui l’accompagne. Elle s’engage de ce fait à respecter les délais de validation lors des phases de relecture et de corrections. En cas de non-respect de ces délais, le centre de gestion d’Eure-et-Loir ne pourra être tenu responsable du décalage de transmission des livrables.

Le centre de gestion d’Eure-et-Loir assure la livraison de fichiers de fabrication conformes aux exigences des imprimeurs mais ne gère pas en direct les relations avec ces derniers. Le choix de l’imprimeur et la gestion de la fabrication des supports de communication relèvent de la seule responsabilité de la collectivité. À sa demande, le centre de gestion d’Eure-et-Loir peut cependant la conseiller dans le choix d’un prestataire et la validation du bon à tirer (BAT).

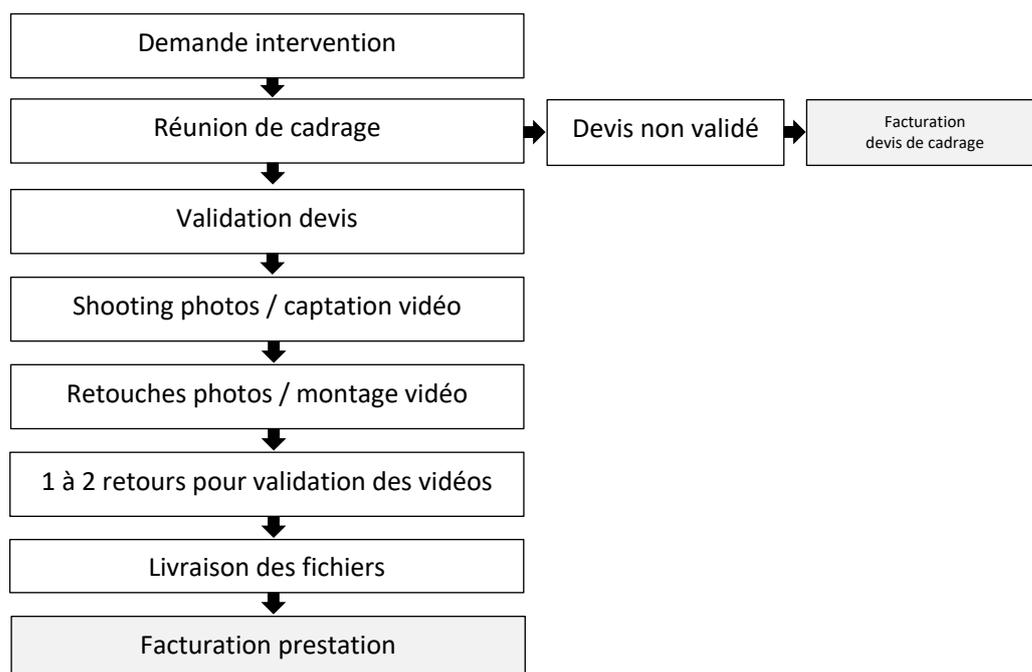
Le centre de gestion d’Eure-et-Loir ne contribue pas à la diffusion des supports de communication de la collectivité/établissement public.

## C2. PHOTOS/VIDÉOS

- Réunion de cadrage avec la collectivité ;
- Proposition tarifaire (devis) ;
- Shooting photos / captation vidéo ;
- 2 retours pour modifications pour la vidéo ;
- Livraison des fichiers numériques HD photos et vidéos par voie dématérialisée ;
- Cession des droits sur les fichiers fournis (libre de droit et sans exclusivité).

Les éléments éditoriaux sont fournis par la collectivité / l’établissement public. Le respect du droit à l’image des personnes et des biens est de la responsabilité de la collectivité / l’établissement public pour les photos et les vidéos fournies par le CDG28 et/ou la collectivité / l’établissement public.

*Schéma d’intervention pour une prestation PHOTOS/VIDÉOS :*



#### **D. MODALITÉS FINANCIÈRES**

Le coût horaire est voté annuellement par délibération du Conseil d'administration du centre de gestion d'Eure-et-Loir. Il est également publié dans la brochure nommée « Tarification (*millésime en cours*) missions facultatives » disponible sur le site Internet [cdg28.fr](http://cdg28.fr).

Après avoir réalisée une réunion de cadrage, une proposition tarifaire adaptée prenant en compte les exigences de la collectivité demanderesse, les éléments fournis (visuels, textes), le temps de travail et de conception ainsi que la complexité du projet est établie pour chaque demande de prestation.

La collectivité devra prendre en charge les frais de déplacement et, éventuellement, le coût du repas du chargé de communication en mission.

Les frais de la réunion de cadrage seront dus par la collectivité si cette dernière ne donne pas suite au devis. Ils seront inclus dans la proposition tarifaire si la collectivité missionne le centre de gestion d'Eure-et-Loir.

#### **E. ET APRÈS ?**

Après la prestation de services, facturée dans les modalités définies ci-dessus, il peut être transmis à l'autorité territoriale demanderesse, une fiche d'évaluation pour la prestation sollicitée.

Cette dernière sera à retourner dûment complétée et signée au CDG28.