MODÈLE MODIFIABLE

Cahier des charges : commande d’un kit, d’un livret ou d’une mallette pédagogique

Ce modèle sert à décrire votre projet de support pédagogique (kit, livret, cahier d’activités, mallette, malle, guide, fiches) et à consulter un ou plusieurs prestataires sur une base identique. Remplacez les consignes en italique gris par vos réponses, supprimez les rubriques qui ne vous concernent pas et ajoutez vos documents en annexe.

Une rubrique laissée « à définir avec le prestataire » est une réponse acceptable : elle indique ce que vous attendez de lui.

---

1. Le commanditaire et le projet

Qui commande, dans quel contexte, et pourquoi maintenant ?

Rubrique	Votre réponse
Organisation	
Service et interlocuteur (nom, fonction, coordonnées)	
Autres personnes associées au projet	
Contexte et origine du projet	
Supports déjà existants sur le sujet	
Date de diffusion de ce cahier des charges	

2. Les objectifs

Distinguez ce que les élèves doivent savoir ou savoir faire à la fin, et ce que votre organisation attend du projet.

Rubrique	Votre réponse
Objectifs pédagogiques (ce que l’élève saura ou saura faire)	
Objectifs de votre organisation	
Ce que le support ne doit pas faire	
Comment vous saurez que le projet a réussi	

3. Les publics et les niveaux scolaires

Précisez les classes visées et le contexte d’usage : en classe, pendant une visite, lors d’une intervention, en autonomie, hors temps scolaire.

Rubrique	Votre réponse
Niveaux ou cycles visés	
Utilisateurs du support (élèves,	

Rubrique	Votre réponse
enseignants, médiateurs, intervenants, animateurs)	
Contexte d’usage	
Territoire et nombre d’établissements visés	
Besoins particuliers (élèves DYS, allophones, situation de handicap)	

4. Le sujet, les contenus et les sources

Listez les messages clés, les sources disponibles et les experts qui valideront les contenus.

Rubrique	Votre réponse
Sujet et messages clés	
Sources et documents disponibles (à joindre en annexe)	
Experts du sujet à mobiliser de votre côté	
Points sensibles ou sujets à éviter	
Collections, œuvres ou objets à utiliser (pour un musée)	

5. Les livrables attendus

Cochez ou complétez chaque ligne. Indiquez « option » pour un livrable à chiffrer séparément.

Livrable	Public	Format (imprimé, numérique, les deux)	Volume indicatif	Obligatoire ou option
Livret ou cahier élève				
Guide enseignant				
Fiches d’activités				
Fiche médiateur ou trame intervenant				
Fiche établissement				
Objets et contenu d’une malle				
Version numérique				
Versions adaptées (DYS, autres langues)				
Autre				

6. Les contraintes

Charte graphique, cadre scolaire, place de votre marque, accessibilité, contraintes matérielles ou environnementales.

Rubrique	Votre réponse
Charte graphique à respecter	
Place de votre marque et de vos partenaires	
Cadre scolaire (neutralité, pas de promotion commerciale)	
Accessibilité attendue	
Contraintes matérielles (format, poids, solidité, papier)	

7. Les étapes de validation

Indiquez qui valide chaque étape de votre côté et le nombre d'allers-retours prévus.

Étape	Qui valide chez vous	Allers-retours prévus
Cadrage et note d'intention		
Déroulé pédagogique et sommaire		
Textes		
Maquette et illustrations		
Relecture par les experts du sujet		
Test avec une classe pilote (si prévu)		
Fichiers finaux		

8. Les fichiers sources et les formats de livraison

Précisez ce que vous voulez recevoir pour pouvoir réimprimer, mettre à jour ou adapter le support sans dépendre du prestataire.

Rubrique	Votre réponse
PDF pour l'imprimeur	
PDF accessible pour la diffusion en ligne	
Fichiers sources de mise en page et fichiers modifiables	
Illustrations séparées	
Textes au format modifiable	

9. Les droits d'usage

Les droits se précisent au devis et au contrat : décrivez vos usages pour qu'ils soient couverts.

Rubrique	Votre réponse
Supports concernés (imprimé, site, plateforme, réseaux)	

Rubrique	Votre réponse
Durée	
Territoires	
Langues	
Possibilité de modifier les contenus	
Images, œuvres et illustrations (création ou licence, droits de reproduction)	

10. La fabrication et la logistique

À remplir si le prestataire doit aussi gérer l'impression, les objets ou l'envoi. Sinon, indiquez « géré par nos soins ».

Rubrique	Votre réponse
Impression (quantités, finitions)	
Objets, boîte ou conditionnement	
Envoi et points de livraison	
Réassort et pièces de rechange	

11. Les options de diffusion

La diffusion se chiffre séparément de la création. Indiquez comment le support atteindra les enseignants.

Rubrique	Votre réponse
Vos propres canaux	
Réseaux partenaires	
Médias éducatifs (à proposer par le prestataire)	
Indicateurs de suivi souhaités	

12. Le calendrier

Partez de la date d'usage (rentrée, ouverture d'une exposition, saison des séjours, temps fort) et remontez le temps.

Rubrique	Votre réponse
Date d'usage du support	
Jalons imposés	
Périodes d'indisponibilité de vos valideurs	
Date limite de réponse des prestataires	

13. Le budget

Une enveloppe, même indicative, permet aux prestataires de proposer un périmètre réaliste. Vous pouvez aussi demander plusieurs options.

Rubrique	Votre réponse
Enveloppe ou fourchette	
Répartition souhaitée (création, fabrication, diffusion)	
Options à chiffrer séparément	

14. Ce que doit contenir la réponse du prestataire

Demandez les mêmes pièces à chaque prestataire pour pouvoir comparer.

- *Une reformulation de votre besoin et des objectifs*
- *Une note méthodologique : démarche pédagogique, étapes, validations*
- *L'équipe proposée et les experts mobilisés*
- *Des références consultables et, si possible, un extrait de production*
- *Un calendrier construit à partir de votre date d'usage*
- *Un devis détaillé par livrable, avec les options séparées*
- *Les droits cédés et les fichiers livrés*

Grille de comparaison des prestataires

Notez chaque réponse critère par critère, par exemple de 1 à 4. Fixez le poids de chaque critère selon vos priorités avant d'ouvrir les réponses, puis demandez un extrait de production aux prestataires retenus.

Critère	Ce qu'il faut vérifier	Poids	Prestataire A	Prestataire B	Prestataire C
Compréhension du besoin	La réponse reformule vos objectifs, vos publics et vos contraintes				
Méthode pédagogique	Une démarche explicite : progression, activités, place de l'adulte				
Équipe et experts	Qui conçoit, qui rédige, qui illustre, qui valide le fond				
Références consultables	Des productions réelles que vous pouvez lire ou télécharger				
Processus de validation	Étapes, allers-retours et relecture par des experts				
Accessibilité	Lisibilité, versions adaptées, PDF accessible				
Droits et fichiers livrés	Droits cédés clairement, fichiers sources inclus ou chiffrés				
Clarté du devis et du calendrier	Un prix par livrable, des options séparées, des jalons réalistes				
Total					

Annexes à joindre : documents existants, charte graphique, sources, exemples de supports appréciés.