

## MARCHE PUBLIC DE SERVICES



# DOCUMENT UNIQUE DE CONSULTATION VALANT ACTE D'ENGAGEMENT ET CAHIER DES CHARGES

### MAITRE DE L'OUVRAGE :



**COMMUNE DE GOUESNOU**  
1, Place des Fusillés  
29850 GOUESNOU  
Tel : 02 98 07 86 90  
[www.gouesnou.fr](http://www.gouesnou.fr)

**GESTION DU MARCHE :** Monsieur le Directeur Général des Services

**OBJET DU MARCHE :** Refonte du site internet

## 2016-MS-14

### PROCEDURE DE PASSATION DU MARCHE :

#### MARCHÉ À PROCÉDURE ADAPTÉE

(Article 27 du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

### REMISE DES OFFRES :

**Date limite de réception :** Vendredi 18 novembre 2016

**Heure limite de réception :** 17 h 00

### Cadre à remplir par le Soumissionnaire :

**ENTREPRISE :** .....

**ADRESSE :** .....

.....

.....

**PERSONNE HABILITEE A DONNER LES RENSEIGNEMENTS PREVUS A L'ARTICLE 130 DU DECRET n°2016-360 RELATIF AUX MARCHES PUBLICS :** Monsieur le Maire de Gouesnou

**ORDONNATEUR :** Monsieur le Maire de Gouesnou

**COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE DES PAIEMENTS :** Monsieur le Trésorier Principal

## 1 - CONTRACTANTS

Entre les Soussignés,

➤ la Commune de Gouesnou, 1 place des Fusillés, 29850 Gouesnou, dûment représentée par son Maire en exercice,

et

Le signataire (Candidat individuel),

M .....

Agissant en qualité de .....

M'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Nom commercial et dénomination sociale .....

Adresse .....

Numéro de téléphone ..... Télécopie .....

Numéro de SIRET ..... Code APE .....

Numéro de TVA intracommunautaire .....

engage la société ..... sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale .....

Adresse .....

Numéro de téléphone ..... Télécopie .....

Numéro de SIRET ..... Code APE .....

Numéro de TVA intracommunautaire .....

Le mandataire (Candidat groupé),

M .....

Agissant en qualité de .....

Désigné mandataire :

Du groupement solidaire

Solidaire du groupement conjoint

Non solidaire du groupement conjoint

Nom commercial et dénomination sociale .....

Adresse .....

Adresse électronique .....

Numéro de téléphone ..... Télécopie .....

Numéro de SIRET ..... Code APE .....

Numéro de TVA intracommunautaire .....

S'engage, au nom des membres du groupement, sur la base de l'offre du groupement,

Après avoir pris connaissance du Cahier des Charges et des documents qui y sont mentionnés,

**Je M'ENGAGE ou j'ENGAGE le groupement dont je suis mandataire**, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le présent marché,

- à exécuter les prestations aux conditions particulières mentionnées dans le cahier des charges.
- à produire les pièces prévues si mon offre était retenue.

L'offre ainsi présentée ne nous lie toutefois que si son acceptation nous est notifiée dans un délai de 90 jours à compter de la date limite de réception des offres fixée par le règlement de la consultation.

## 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

### 2.1 Nature de la consultation

La présente consultation a pour objet la refonte du site internet de la Ville de Gouesnou.

Le présent marché est un marché public régi par l'arrêté interministériel du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication.

La Mairie se garde le droit d'avoir recours à la négociation.

### 2.2 Options

Option 1 : Forfait pour intégration de contenu

Le prestataire est chargé d'intégrer l'ensemble des éléments validés, constitutifs de la charte éditoriale, graphique et ergonomique, au sein de la solution technique installée dans l'environnement de test, puis sur le serveur de mise en production.

Le prestataire proposera un forfait pour l'intégration des contenus (textes, images, vidéos, son, médias, téléchargements), pour 20 pages, 40 pages, 60 pages, 80 pages, 100 pages. (OPTION)

Option 2 : Gestion multi sites

La ville souhaite un outil permettant de générer à la demande des mini-sites personnalisables, pouvant avoir un nom de domaine ou sous-domaine propre, pouvant bénéficier du même périmètre fonctionnel que le site principal et dont le contenu et services déployés puissent être partagés avec ce dernier.

La solution technique proposée doit permettre de créer, gérer, des mini-sites dotés d'une arborescence spécifique et disposant du même périmètre fonctionnel que le site principal.

Le contenu de ces sites peut-être partagé avec les autres sites.

Ces sites peuvent être accessibles à partir des pages du site principal mais peuvent avoir aussi leur propre nom de domaine (sous-domaine).

### Option 3 : Module « Je suis »

Ce module, présent notamment sur la page d'accueil, doit offrir aux usagers-citoyens, en un clic, un panel de pages, d'articles, potentiellement pertinent, une fois le profil sélectionné (jeune, nouvel arrivant, retraité, etc.)

La constitution des profils sera modulable à souhait et devra majoritairement s'effectuer par la sélection des pages, des articles, déjà présents en gestion de contenus.

### Option 4 : Alerte SMS

La Ville souhaite connaître le montant d'une solution d'alertes SMS et de son interfaçage avec le futur site. Les internautes s'inscrivent à ces alertes qui peuvent porter sur des informations générales, travaux, animations, ayant un fort impact sur la circulation mais aussi des alertes liées à un ou plusieurs services de la ville : changement d'horaires...

### Option 5 : Vocalisation des pages

Dans un souci d'accessibilité aux personnes handicapées, la ville souhaite connaître le montant d'une vocalisation des pages. Il est demandé au prestataire de faire des propositions dans ce sens.

## 2.3 Dispositions Générales

Chaque candidat est libre de présenter son offre.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou de plusieurs groupements, conformément à l'article 51 – VI-1 du Code des Marchés Publics.

En cas d'attribution du marché à un groupement conjoint, le mandataire du groupement sera solidaire, pour l'exécution du marché, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles.

# 3 - CAHIER DES CHARGES

## 3.1 Objet et nature du marché

La présente consultation a pour objet la refonte du site internet de la Ville de Gouesnou.

## 3.2 PRESENTATION GENERALE DU PROJET

### 3.2.1 Présentation du contexte et orientations

La Ville de Gouesnou est une commune de 6200 habitants située au nord de Brest. Elle est l'une des huit communes de la métropole brestoise.

La Ville de Gouesnou engage une consultation pour la refonte intégrale de son site internet. Il s'agit de le rendre plus attractif, performant et novateur. Pour ce faire, elle a choisi de s'appuyer sur l'expertise et le savoir-faire d'un prestataire spécialisé. Il est chargé de déployer une solution adaptée et conforme aux objectifs formulés dans ce document.

Le présent cahier des charges décrit les attentes de la Ville de Gouesnou, qualifie ses besoins et les prestations à réaliser, définit les résultats attendus, et fixe les contraintes de cette prestation externalisée.

Le site actuel de la Ville de Gouesnou ne répond plus aux attentes tant en terme d'apparence générale qu'au niveau de son contenu pour constituer un support efficace de communication.

Les rubriques, leurs fonctionnalités, l'actualisation des contenus et la ligne graphique ne correspondent plus aux attentes actuelles et futures.

Il s'agit désormais de se doter d'un outil performant répondant aux attentes des différents publics amenés à s'y connecter.

Le site actuel de la Ville de Gouesnou est accessible via l'url : [www.gouesnou.fr](http://www.gouesnou.fr)

Sa réalisation a été confiée dans les années 2010 à l'agence Cognix systems. Sa gestion s'effectue au moyen d'un système de gestion de contenu propriétaire de l'agence.

Depuis sa mise en ligne, le site de la Ville de Gouesnou n'a subi aucune modification structurelle majeure, mis à part quelques aménagements concernant son contenu et son arborescence. La charte graphique n'a pas évolué.

L'administration du site est assurée par un administrateur unique interne à la collectivité. Les informations sont adressées à l'administrateur pour mise à jour. Certains services ont cependant accès à l'interface d'administration dans l'optique de réaliser leurs propres corrections et mises à jour.

Parallèlement au site de la ville, un blog des « TAP », Temps d'Activités Périscolaires, géré par la médiathèque, est créé pour répondre à des besoins spécifiques de communication en ligne.

En plus du support web, la Ville de Gouesnou édite un magazine municipal trimestriel (Gouesnou Le Mag) qui fait régulièrement le lien vers le site officiel et la chaîne YouTube de la ville (<https://www.youtube.com/channel/UCjueahflsXPk-Fjao2VSqZQ>) pour complément d'information.

Afin d'assurer le lien entre le web et les supports imprimés, la Ville de Gouesnou a de plus en plus recours à l'utilisation de flashcodes sur ces supports de communication afin de diriger le visiteur vers du contenu enrichi

Il est d'ores et déjà affirmé que :

- le nouveau nom de domaine du site de la Ville de Gouesnou sera en **.bzh**.

Le nom de domaine **gouesnou.bzh** vient d'être acquis par la Ville. Le prestataire retenu aura en charge le renouvellement et la gestion de ce nom de domaine au nom et pour le compte de la Ville. Le prestataire inclura cette charge financière dans son offre de prix.

- une présentation publique d'une version bêta du site en construction interviendra le samedi 14 janvier 2017 lors de la cérémonie des vœux du maire à la population.

### 3.2.2 Les cibles

La refonte du site internet concerne plusieurs cibles :

- Les Gouesnouiens : habitants mais aussi futurs habitants,

- Ils doivent pouvoir utiliser le site internet pour se tenir informés de la vie de leur collectivité.
- Le site doit leur faciliter leurs démarches en ligne.
- Le site doit leur donner des possibilités d'échanges avec la ville.
  
- Les visiteurs :
  - Le site web doit donner une image séduisante de Gouesnou pour les visiteurs et touristes potentiels.
  
- Les partenaires :
  - Ils peuvent être des associations, des entreprises, la métropole brestoise, le département du Finistère, la région Bretagne. La refonte du site doit leur permettre de gagner en visibilité auprès des Gouesnousiens.
  
- Le personnel communal de Gouesnou :
  - Le site internet doit être un outil simple de publication et d'information.
  
- Les médias :
  - Le site internet doit pouvoir fournir de manière efficace des documents exploitables par la presse écrite, radiophonique et audiovisuelle.

### **3.3 OBJECTIFS**

La Ville de Gouesnou souhaite dynamiser sa visibilité sur le web via la refonte de son site internet. Le site doit être une réponse aux attentes des différents publics, jeunes et moins jeunes, une vitrine valorisant l'ensemble de la vie locale et associative intégrant des outils en ligne (services, démarches administratives).

Elle désire également disposer d'un site internet intégralement remanié, au design moderne, respectueux des standards, et répondant aux exigences actuelles en matière d'ergonomie et d'accessibilité.

La mise en place et le développement du site web visera ainsi à atteindre plusieurs objectifs concomitants :

#### **3.3.1 Informer et renseigner**

Au même titre que les autres médias d'information publique locale, le site web doit permettre de présenter la collectivité, ses missions et compétences, ses services administratifs et ses élus. Il doit faciliter l'accès aux démarches administratives en ligne. Il doit fournir des renseignements sur les services publics de proximité, mais aussi des informations pratiques sur tous les aspects de la vie locale et de ses acteurs.

Il doit faciliter l'accès aux informations sur les grands projets menés par la Ville.

Il doit également permettre de produire, mettre en forme et diffuser des articles d'actualité et de

promouvoir des événements.

La mise à jour des contenus doit reposer sur un système simple (utilisable par des non-spécialistes) et réactif (rapidité d'exécution).

Les contenus publiés doivent respecter les normes en matière d'accessibilité pour être lus par le plus grand nombre quel que soit le matériel utilisé.

Ils doivent s'appuyer sur des formats d'échange standards et bénéficier d'un encadrement juridique adéquat pour permettre à des tiers de réutiliser les informations du site.

Il doit :

- Faciliter l'accès à l'information publique locale 24h/24 ;
- Développer une politique éditoriale transversale qui permette d'alimenter et d'améliorer en continu les contenus du site de manière à couvrir tous les aspects de la vie locale et à satisfaire l'ensemble des besoins informatifs des utilisateurs ;
- Garantir une qualité, une pertinence et une fiabilité homogènes à l'ensemble des informations rendues disponibles sur le site ;
- Mettre à profit les apports du web et du multimédia pour faciliter l'accès aux informations et enrichir leur présentation ;
- Produire et diffuser des informations publiques accessibles au plus grand nombre et réutilisable par des tiers.

### **3.3.2 Favoriser les échanges**

Le nouveau site internet de Gouesnou devra proposer des outils de communication bidirectionnelle pour développer les échanges avec les citoyens, les usagers des services publics et l'ensemble des acteurs partenaires de la collectivité.

Au travers du panel de ses fonctionnalités interactives, le site doit permettre de recueillir et de traiter les demandes d'information ou toutes autres formes de contribution des utilisateurs.

Il doit favoriser l'instauration d'un dialogue, permanent et personnalisé, entre la collectivité et ses publics, et faciliter l'expression en ligne des citoyens.

La chaîne de production éditoriale doit elle-même pouvoir s'ouvrir à la collaboration (partager l'édition des actualités, des événements, des annuaires, des médias, etc).

Le futur site doit être en mesure de :

- Fluidifier les échanges entre la collectivité (administration et élus) et ses publics (usagers, citoyens, partenaires) en disposant d'un canal de communication bidirectionnel (réseaux sociaux, formulaires, sondages...), souple et maîtrisé ;
- Exploiter le potentiel d'interactivité du site pour consolider et améliorer les relations entre l'administration et les usagers des services publics, entre les élus et les citoyens ;
- S'appuyer progressivement sur des apports éditoriaux décentralisés en intégrant des collaborateurs internes et/ou externes dans la chaîne de production de contenus.

### **3.3.3 Faciliter l'e-administration**

Notre volonté est de construire progressivement et rendre disponible sur le site une offre de services en ligne en direction des usagers-citoyens, proposer des services en ligne entre la mairie et ses administrés.

Les types de possibilités offerts sont :

- le téléchargement de formulaires papiers ;

- la saisie des informations dans les formulaires en ligne ;
- l'accès via un lien aux services (exemple : paiement TIPI, fiche RA, etc.)

### **3.3.4 Valoriser l'ensemble de la vie locale et associative**

Le site doit permettre d'informer les citoyens sur les activités qui se déroulent près de chez eux.

### **3.3.5 Augmenter l'attractivité visuelle du site**

Le site doit proposer des modes de navigation originaux, avec un parti-pris graphique moderne en corrélation avec la nouvelle identité visuelle de la Ville et sa charte graphique.

L'accès à l'information doit être le plus direct, interactif et ciblé possible. Son accès doit être multiple. Les pages doivent mettre en scène l'information de manière claire et épurée.

### **3.3.6 Marquer la spécificité de certaines structures par une approche multi-site (OPTION)**

La ville souhaite un outil permettant de générer à la demande des mini-sites personnalisables, pouvant avoir un nom de domaine ou sous-domaine propre, pouvant bénéficier du même périmètre fonctionnel que le site principal et dont le contenu et services déployés puissent être partagés avec ce dernier.

### **3.3.7 Intégrer les enjeux de la mobilité**

La refonte du site doit intégrer les nouvelles données en matière de navigation mobile et d'usage sur les différents terminaux (tablette, smartphone, etc.)

## **3.4 MISE EN OEUVRE DU PROJET**

### **3.4.1 Maitrise d'ouvrage**

Le maître d'ouvrage est la commune de Gouesnou en la personne de Monsieur Stéphane Roudaut, son Maire en exercice.

Une équipe projet constituée de 2 élus et de 6 agents est chargée de suivre le projet. Cette équipe se réunira régulièrement en fonction du planning défini avec le prestataire lors de la réunion de lancement du projet.

Un comité de pilotage constitué, de 2 élus et de 2 agents se réunira régulièrement afin de valider les choix stratégiques et structurels.

### **3.4.2 Maîtrise d'œuvre**

Dans le cadre de son offre, le prestataire devra fournir un document formalisant la méthodologie qu'il souhaite mettre en place pour assurer la maîtrise d'œuvre du projet.

Il doit informer la collectivité de la composition exacte de l'équipe mobilisée et désigner un chef de projet qui sera l'interlocuteur unique et privilégié du maître d'ouvrage pour rendre compte du respect du cahier des charges et de la qualité des réalisations.

Cette équipe devra nécessairement intégrer toutes les compétences en matières de : webdesign, responsive design, développement et programmation, ergonomie, référencement, maintenance



technique, expertise Web et CMS, expertise mobilité et nouvelles technologies.

Pendant la phase de conception, la réactivité et l'interactivité seront attendues entre la ville et le prestataire retenu. Afin d'assurer un suivi efficace de la refonte du site, le titulaire rendra compte à l'équipe projet de l'avancée du projet de façon régulière.

### **3.4.3 Calendrier prévisionnel**

Le prestataire devra proposer un planning détaillé de réalisation du projet en reprenant et en positionnant dans le temps les différentes étapes du projet.

Il est important de préciser que :

- Une présentation publique d'une version intermédiaire du site en construction interviendra le samedi **14 janvier 2017** lors de la cérémonie des vœux du maire à la population.
- La mise en ligne du nouveau site internet devra avoir lieu **fin mai 2017**.

## **3.5 PERIMETRE DE LA CONSULTATION**

### **3.5.1 Conception éditoriale du site**

Le prestataire est chargé de concevoir, en collaboration avec l'équipe projet, le design d'information, l'arborescence du site, l'organisation des contenus centrée sur l'utilisateur et ses usages ainsi que l'écriture adaptée au Web.

### **3.5.2 Conception graphique et ergonomie**

La création d'une nouvelle identité visuelle de la ville et une charte graphique est en cours de réalisation. Cette charte (déclinée sur la papeterie, la signalétique des véhicules de la Ville, etc) sera livrée dans sa totalité au prestataire durant la prestation.

Le prestataire est chargé de conseiller la collectivité et de concevoir en collaboration avec l'équipe projet, le webdesign du site, en fonction de la charte graphique.

Il est chargé de travailler sur l'ergonomie de navigation (simple, intuitive).

Le prestataire devra veiller à ce que :

- Le site propose un parti-pris graphique moderne (exemple « flat-design »);
- Le site soit visuellement clair et lisible ;
- Le concept du site soit rapidement identifiable ;
- Le site conserve une cohérence graphique parfaitement homogène d'une page à l'autre ;
- Les couleurs utilisées soient logiquement liées ;
- Les couleurs utilisées aident à la navigation ;
- Le nombre de couleurs soit limité ;
- Le site comporte une couleur dominante ;
- Le texte soit suffisamment lisible sur le fond ;
- Les contrastes textes/fonds soient bons ;
- Les textes et images soient parfaitement agencés ;
- Les éléments graphiques guident la visite ;
- La page d'accueil incite à poursuivre la visite du site ;
- Les visuels (images, logos, pictogrammes, ...) apportent de l'information ;
- Les articles, rubriques soient courts et accrocheurs sur la page d'accueil ;
- Les éléments de navigation apparaissent sur les pages afin de permettre à l'utilisateur de se

- situer dans le site et de revenir facilement à la rubrique principale (« fil d'Ariane ») ;
- Le site utilise peu de polices différentes.

Une analyse a été réalisée. Celle-ci pourra donner une inspiration au candidat. Néanmoins, le candidat ne doit se limiter à ces références mais doit pouvoir être force de proposition innovante.

- Caen : <http://caen.fr/>
- Brest : <https://www.brest.fr/accueil-3.html>
- Reims : <http://www.reims.fr>
- Le Thor : <http://www.ville-lethor.fr/>
- Nice : <https://www.nice.fr/>
- Saint-Priest : <http://www.ville-saint-priest.fr/accueil.547.0.html>
- Saint-André : <http://www.villesaintandre.fr/>
- Arras : <https://www.arras.fr/>
- Quimper : <http://www.quimper.bzh/>

La charte graphique fera par ailleurs l'objet de la création d'un module de gestion afin d'être paramétrable selon les besoins du site.

Elle devra pouvoir être renouvelée dans son intégralité d'ici quelques années, sans devoir toucher au fond.

### **3.5.3 Installation et paramétrage de la solution technique**

Le prestataire procède à l'ensemble des opérations requises pour installer les composants de la solution technique retenue dans l'environnement de test, puis sur le serveur de mise en production. Il paramètre le système de gestion de contenus et tous les modules associés permettant de couvrir le périmètre fonctionnel attendu.

### **3.5.4 Intégration des contenus**

Le prestataire est chargé d'intégrer l'ensemble des éléments validés, constitutifs de la charte éditoriale, graphique et ergonomique, au sein de la solution technique installée dans l'environnement de test, puis sur le serveur de mise en production.

Le prestataire proposera un forfait pour l'intégration des contenus (textes, images, vidéos, son, médias, téléchargements), pour 20 pages, 40 pages, 60 pages, 80 pages, 100 pages. (OPTION)

### **3.5.5 Formation et transfert de compétence**

Pour accompagner la collectivité dans la conduite du changement et vers une autonomie complète dans la gestion de son site, le prestataire doit assurer des séances de formation avancées et fondées sur des cas pratiques à destination des administrateurs du site. Ces derniers se chargeront par la suite de dispenser la formation de base à la gestion des contenus aux contributeurs.

Le prestataire précisera le temps nécessaire pour cette formation qui se déroulera au sein des locaux de la mairie. La formation interviendra en deux temps. Un premier temps, puis un second temps deux mois après.

En appui du transfert de compétences, le prestataire doit fournir à la ville de Gouesnou une série de documents en langue française :

- l'ensemble des supports utilisés lors des séances de formation ;
- un manuel complet d'utilisation des fonctionnalités de la solution déployée ;
- un guide technique d'utilisation et de mise en production.

### 3.5.6 Réception de la solution

Le prestataire mettra à disposition de la Ville une version du site sur la plate-forme de test pour effectuer au terme de la phase de développement la recette fonctionnelle globale du site.

Une fois la recette globale du site prononcée, le prestataire prend en charge le transfert de cette version sur la plate-forme d'exploitation pour permettre la mise en ligne du contenu.

Avant la mise en ligne de la première version du site, le prestataire devra effectuer des tests de performance de la solution.

### 3.5.7 Proposition d'une solution d'hébergement

Le choix de la solution d'hébergement pour le site internet d'une ville est important.

La solution retenue doit permettre de répondre aux besoins d'évolution du trafic du site tout en apportant : disponibilité, sécurité et réactivité.

Le prestataire assurera le transfert, l'installation et l'hébergement du site à compter de la date de notification.

Aucune coupure d'exploitation ne doit intervenir pendant le transfert du site. Le prestataire devra garantir un fonctionnement 24h/24 et 7j/7 avec un service de surveillance des serveurs et des applications, des dispositifs de gestion de réseau et de sauvegarde automatique.

Le prestataire indiquera les coordonnées et les références de l'hébergeur.

Le nom de domaine [www.gouesnou.fr](http://www.gouesnou.fr) est actuellement géré par la société OVH. Il appartiendra au prestataire de réserver le nom de domaine [www.gouesnou.bzh](http://www.gouesnou.bzh)

Le prestataire chiffrera également le coût de sous-domaines pour les mini-sites.

### 3.5.8 Garantie, maintenance, assistance

Les stipulations de l'article 30 du CCAG-TIC s'appliquent au présent marché à l'exception de celles de l'article 30-7 relatives aux logiciels libres.

La période de garantie exigée par la collectivité est d'une durée de 12 mois. Elle démarre à compter de la mise en ligne de la version définitive du site.

La garantie porte sur tout vice, défaut de conception ou de fonctionnement normal, qu'ils soient visibles ou cachés. Le prestataire s'engage à effectuer gratuitement le diagnostic, à remplacer, réparer ou modifier, tout élément défectueux.

Pendant la période de garantie, le prestataire s'engage à assurer gratuitement la maintenance corrective (correction de défauts, mise en place des patches de sécurité du CMS utilisé et résolution de bugs) de la solution fournie selon une procédure de prise en charge des anomalies (support d'assistance) distinguant les anomalies « non-bloquantes » des anomalies dites « bloquantes » :

- **En cas d'anomalie « non-bloquante »** : le prestataire dispose d'un délai maximum de 4 jours ouvrables, à partir de la réception du signalement par la collectivité, pour résoudre l'anomalie et lui communiquer en retour un rapport détaillé sur la nature de l'anomalie rencontrée et les éléments correctifs mis en œuvre.
- **En cas d'anomalie « bloquante »** : le prestataire s'engage à rétablir le service dans les meilleurs délais et dispose d'un délai maximum de 24h, à partir de la réception du

signalement par la collectivité, pour résoudre l'anomalie et lui communiquer en retour un rapport détaillé sur la nature de l'anomalie rencontrée et les éléments correctifs mis en œuvre.

Le signalement de toute anomalie (difficultés ou incident d'exploitation, dégradation des performances, constat de non-conformité de fonctionnement) s'effectue, au minimum, par téléphone (confirmé par mail) ou par mail entre le chef de projet de la collectivité et le support d'assistance mis en place par le prestataire. Il appartient à la collectivité seule de classer l'anomalie en bloquante ou non-bloquante.

Le cas échéant, le prestataire devra mettre à disposition de la Ville une hotline pour tout problème rencontré, et ce dès la mise en service du site. Dans son mémoire technique, le candidat précisera les modalités de mise en œuvre (coût de l'appel initial + coût à la minute, horaires, moyen de contact).

A l'issue de la période de garantie, la collectivité souhaite pouvoir reconduire pour 12 mois supplémentaire les prestations de maintenance et d'assistance sous les mêmes conditions.

## **3.6 CONTRAINTES TECHNIQUES**

### **3.6.1 Performance d'affichage**

En dehors de contraintes inhérentes au débit des utilisateurs, la vitesse d'affichage des pages doit pouvoir être optimisée (limitation du poids, mise en mémoire cache des pages dynamique pour un chargement plus rapide).

### **3.6.2 Format d'affichage**

Compte tenu de la grande diversité des résolutions des périphériques d'affichage, il est impératif que le site soit pensé et conçu selon les techniques de site responsive design.

### **3.6.3 Codage des pages**

L'offre de contenus et services du site doit être compatible avec la plupart des navigateurs web actuels (Mac et PC). Le prestataire doit effectuer des tests de vérification avant la mise en production du site et s'engage à corriger les éventuelles incompatibilités constatées en prenant les mesures nécessaires pour assurer un affichage optimal dans les différents environnements. L'offre de contenus et services du site doit respecter les standards établis par le W3C afin d'assurer une compatibilité optimale avec les futurs outils de navigation. Le prestataire doit effectuer des tests de validation avant la mise en production du site et s'engage à corriger les éventuelles erreurs constatées en prenant les mesures nécessaires pour se conformer aux standards du W3C.

Les langages utilisés seront compatibles avec tous les navigateurs. Dans le cas contraire ils devront être optimisés spécifiquement pour les navigateurs et versions les plus utilisées.

### **3.6.4 Référencement**

Les pages du site doivent être adaptées (structure, contenus, liens) pour un référencement optimisé par les moteurs de recherche. Le prestataire doit proposer une solution qui permette de renseigner automatiquement les méta-balises (titre, description, mots-clés), de nommer correctement d'autres éléments (URL, répertoires, liens, médias), et s'engager à prendre toutes les mesures de base de manière à garantir une sensibilité maximale à l'indexation automatique par les principaux moteurs de recherche. Pour aboutir à un référencement optimisé, le prestataire combinera différentes techniques, parmi lesquelles :

- attribuer des mots clés aux pages
- renommer les pages et différents médias de façon explicite
- coordonner les URL
- optimiser les liens hypertextes, internes ou externes
- contrôler les pages au W3C
- mettre en place un sitemap

Le prestataire proposera une offre d'accompagnement et de conseil en référencement.

### **3.6.5 Accessibilité**

Le site devra garantir une totale accessibilité aux personnes handicapées, conformément aux dispositions de l'article 47 de la loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées.

Le Référentiel Général pour l'Accessibilité des Administrations (RGAA), établi par la Direction Générale de la Modernisation de l'Etat (DGME), fixe les modalités techniques de mise en œuvre de cette accessibilité pour ce qui concerne le canal Web.

Le site de la ville de Gouesnou doit impérativement respecter ces normes et pouvoir faire l'objet d'une déclaration de conformité à la date de sa mise en production.

Le prestataire s'engage à vérifier cette conformité en effectuant l'ensemble des tests associés aux points de contrôle définis dans le RGAA. Il doit transmettre un document établissant le niveau de conformité du site. Sur la base de cette vérification, et en cas de non-conformité, il doit mettre en œuvre toutes les mesures techniques d'adaptation/correction (plan de mise en conformité) et énoncer les conseils qui permettront à la collectivité de déclarer au plus vite la conformité de son site et de maintenir un niveau conforme d'accessibilité des contenus au fil de leurs mises à jour.

## **3.7 CONTRAINTES JURIDIQUES**

### **3.7.1 Obligations légales d'information et de déclaration**

Les mentions obligatoires relatives à l'identification de la personne morale, éditeur du site, et du directeur de publication doivent être intégrées, de même que les informations concernant le traitement de données personnelles.

Les espaces de discussions, les formulaires de collecte de données, l'introduction de cookie sur le poste client, les services interactifs et les télé-services, doivent, par l'insertion des mentions requises, permettre de tenir informées les personnes concernées afin qu'elles puissent exercer pleinement leurs droits.

Conjointement avec la ville de Gouesnou, le prestataire doit s'engager à mettre en œuvre toutes les mesures permettant de respecter les obligations légales en matière d'information et de déclaration requises pour le site auprès de la CNIL.

### **3.7.2 Propriété intellectuelle, droits d'auteur**

Dans le cadre du présent marché, l'option B du CCAG-TIC est appliquée : cession des droits.

Ainsi, le titulaire cède l'intégralité de ses droits patrimoniaux à la Ville de Gouesnou au fur et à mesure de la réalisation du site web.

Sont ainsi transférés à la Ville de Gouesnou, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction et de représentation et notamment d'adaptation, d'arrangement, de correction, de traduction,

d'incorporation afférents aux résultats ainsi que le droit de distribuer les résultats à des fins commerciales pour toute la durée de protection droits de propriété intellectuelle, par tout procédé, quel qu'il soit, connu ou inconnu à ce jour, et notamment par tous les réseaux de communication, actuels et futurs, et ce sur tout support (support durable, ordinateur, smartphone, tablette...), en tout format.

Compte tenu du caractère universel du site web, les droits cédés le sont pour le monde entier.

En raison du caractère interactif et évolutif du site web, le Titulaire autorise la Ville de Gouesnou à modifier la construction du site, la réorganisation de la présentation ou des composants du site, pour ses besoins futurs.

Le titulaire reconnaît que toute adaptation ou évolution ultérieure du site web ne saurait porter atteinte à son œuvre, en raison de la destination de celle-ci.

En raison du type d'œuvre pour lesquels sont cédés les droits patrimoniaux et de sa destination, la rémunération de l'auteur au titre de la cession est forfaitaire et est intégralement comprise dans le prix global dans le présent cahier des charges.

Afin de permettre à la ville de Gouesnou d'exercer pleinement ses droits sur les résultats, les fichiers sources finaux ayant été utilisés seront mis à sa disposition sur support numérique.

A cet égard, afin d'assurer le pérennité et la portabilité des contenus de son site web, la solution proposée devra offrir la possibilité d'un export, partiel ou total, de préférence dans un format XML/HTML standard, de l'ensemble des structures, données et métadonnées constitutives de son référentiel de contenus. La Ville de Gouesnou doit être en mesure de ne pas avoir à reconstituer manuellement ce référentiel dans le cas d'un éventuel changement de solution.

Le nom du titulaire sera cité dans une page « mentions légales » du site web accessible à partir de la page d'accueil du site web.

### **3.7.3 Encadrement juridique de la réutilisation des contenus**

Afin de partager le plus largement possible les données publiques rendues disponibles sur son site Web, la collectivité souhaite pouvoir appliquer un contrat « Creative Commons » à l'ensemble des contenus pour lesquels elle est dépositaire des droits de propriété afin d'autoriser, a priori et selon ses propres conditions, la réutilisation par des tiers.

Sauf mention contraire et par défaut, la réutilisation des contenus du site sera soumise à un contrat de type : « Paternité – Pas d'utilisation commerciale – Partage des conditions initiales à l'identique ».

### **3.8 SPECIFICATION DU PERIMETRE FONCTIONNEL ATTENDU**

Le module de gestion des contenus doit permettre l'utilisation, l'acquisition, l'organisation et la publication (création, validation, et diffusion...) des contenus, de manière simple, intuitive et efficace.

La solution doit permettre de gérer l'ensemble des contenus, aussi bien pour les pages dont le contenu évolue peu dans le temps, que pour les pages régulièrement actualisées. Toute information doit pouvoir être gérée à partir de formulaires de saisies simples (être créée, modifiée, déplacée, archivée ou supprimée.)

### **3.8.1 Administration**

#### **3.8.1.1 Création, gestion des utilisateurs et des droits d'accès**

Le site doit pouvoir permettre la mise en place de correspondants en nombre non limité. L'accès à l'interface web d'administration du site est sécurisé et personnalisé.

Après identification (nom et mot de passe de son compte), l'utilisateur-gestionnaire accède, en fonction des droits dont il dispose (profil d'autorisation), à un écran affichant les contenus et fonctionnalités de « back-office » pour lesquels il est habilité à intervenir.

Le système prévoit, un module de validation (workflow) avant publication.

L'administrateur principal peut créer / modifier / supprimer les comptes des utilisateurs gestionnaires. Il peut gérer les profils d'autorisation et les circuits de validation affectés à chaque utilisateur ou à un groupe d'utilisateurs.

Le site est alimenté par un réseau de contributeurs pour lesquels des droits restreints sont définis. Ils voient les pages et répertoires auxquels ils ont accès et ont un affichage allégé. Cela concerne des utilisateurs internes à la Ville, et, éventuellement, des utilisateurs externes au réseau auxquels on peut confier l'accès à une ou plusieurs rubriques.

Le service communication, administration du site, est informé par mail de toutes les publications proposées à la mise en ligne.

#### **3.8.1.2 Gestion des statistiques**

Les statistiques (pages les plus visitées, le nombre de visiteurs, expressions les plus recherchées) devront être accessible de préférence depuis l'administration et permettre de suivre l'actualité du portail pour pouvoir le faire vivre et évoluer.

Ces informations devront être archivées et visualisées mensuellement avec une activité journalière.

### **3.8.2 Module de gestion de la charte graphique**

Dans le but d'améliorer l'impact visuel de certains événements ou opérations menés par la ville et ses partenaires et de pouvoir personnaliser dans les limites établies par la charte graphique de base, les pages du site, il est demandé au prestataire de fournir un module qui permette d'appliquer des variations et des habillages spécifiques sur tout ou partie du site.

Le système de gestion doit permettre de choisir et d'appliquer le gabarit de page le plus adapté pour la présentation des contenus sur la base d'un catalogue respectueux de la charte graphique.

### **3.8.3 Organisation des contenus**

La gestion des contenus doit permettre de publier et d'indexer dynamiquement l'ensemble des contenus du site de la collectivité.

Elle permet d'acquérir, de modifier et de supprimer des pages, et de les associer à une ou plusieurs rubrique(s), thématiques.

Outre l'indexation par le rattachement à une ou plusieurs rubrique(s) de l'arborescence, des tags, des entrées thématiques ou mot clés doivent pouvoir être attribués aux différents contenus gérés dans l'interface d'administration.

### **3.8.3.1 Arborescence**

Le prestataire proposera une assistance visant à concevoir et améliorer l'arborescence. Cette assistance permettra également de préciser le choix des rubriques, des catégories, leur organisation, leur enchaînement et leur nombre.

La gestion de L'arborescence doit permettre de personnaliser, créer, modifier et déplacer à tout moment la structure d'organisation des contenus du site en fonction des besoins, des événements ou des orientations données par la ville.

Elle offre la possibilité de créer autant de rubriques et sous-rubriques que nécessaire, mais il est recommandé de limiter la profondeur à 3 niveaux pour réduire le nombre de clics requis pour atteindre une page de dernier niveau.

Elle permet de générer automatiquement un sitemap pour que les robots des moteurs de recherche trouvent aisément les pages à indexer, et un plan du site consultable par les utilisateurs.

### **3.8.3.2 Gestion multi site (OPTION)**

La solution technique proposée doit permettre de créer, gérer des mini-sites dotés d'une arborescence spécifique et disposant du même périmètre fonctionnel que le site principal.

Le contenu de ces sites peut-être partagé avec les autres sites.

Ces sites annexes peuvent être accessibles à partir des pages du site principal mais peuvent avoir aussi leur propre nom de domaine (sous-domaine).

### **3.8.3.3 Gestion d'archivage des contenus**

Le système devra prévoir la possibilité d'archiver les contenus. Un moteur de recherche permettra de consulter le contenu archivé.

Il doit être possible de « désarchiver » les données, pour par exemple, concevoir des pages de rétrospective d'un événement ou projet.

La solution technique devra inclure un système de sauvegarde (backup) de l'intégralité du site qui permette de restaurer l'ensemble des contenus et composants en cas d'incident.

## **3.8.4 Gestion des contenus**

### **3.8.4.1 La publication**

La publication se fait par un outil unique permettant de gérer les dates de démarrage et d'arrêt de publication, le type d'enregistrement : agenda, actualités, contenu de page... L'outil permet également de visualiser les différents états du contenu : brouillon/en attente de validation (de publication)/public/archivé/supprimé.

Les informations saisies sont indexées à plusieurs niveaux, ce qui permet de les faire remonter sur différentes rubriques.

### **3.8.4.2 Outil de rédaction**

Un outil de rédaction des contenus doit être intégré, présentant les attributs de saisie en mode



WYSIWYG et permettant des boutons de génération des attributs courants (gras, italique, liens, titre, sous-titre, etc.) dont la présence peut être simple ou avancée selon le profil utilisateur) et l'accès à une bibliothèque de médias partagés (voir ci-après).

Le code généré par l'outil de saisie WYSIWYG doit être compatible pour les navigateurs les plus répandus.

Le code généré doit aussi respecter les normes d'accessibilité en vigueur.

Il permettra d'intégrer un maximum de types de contenu multimédia : images, vidéos, son, pdf, etc.

Outre ses fonctions « classiques », cet éditeur doit permettre, en particulier, de visualiser, de modifier, de nettoyer ou d'ajouter des éléments html, iframe, dans le code de la page.

### **3.8.4.3 La gestion des actualités**

La gestion des actualités permet de publier des informations sous la forme de brèves, d'articles ou de dossiers rédactionnels.

Ces contenus d'actualités font l'objet de mises à jour fréquentes. Ils peuvent être issus d'une production collaborative et mobiliser plusieurs contributeurs.

Ils sont au minimum mis en valeur sur la page d'accueil. Ils permettent, notamment, d'alimenter la (ou les) lettres d'informations.

### **3.8.4.4 La gestion des articles**

Les articles (y compris les actualités) doivent pouvoir à la demande être partagés sur les principaux réseaux sociaux (fonctionnalité de type addThis) ou par mail.

La fonction Facebook « J'aime » doit être implémentée.

Pour la totalité des articles (y compris les actualités), l'impression et l'export pdf sont disponibles.

La totalité de ces fonctionnalités peuvent être activées à la demande et selon le cas.

### **3.8.4.5 Les pages**

#### **• La gestion des pages d'accueil**

La mise à jour des informations de la page d'accueil doit pouvoir se faire simplement en sélectionnant n'importe quelles informations déjà existantes dans le site. Le module de gestion de la page d'accueil doit permettre de choisir, d'organiser et d'affecter les infos à afficher, dans le respect de la charte graphique.

#### **Actualités**

Le module permet l'organisation des actualités selon leur importance :

Exemple :

Niveau 1 : Les informations importantes d'actualités seront mises en avant en image : l'ouverture de la page d'accueil se présentera sous la forme d'une rotation/défilement de médias vidéo ou photo.

Niveau 2 : Affichage du titre, d'une image et des premières lignes avec lien vers la suite de l'article.

Niveau 3 : Lien sur titre de l'article.

L'interaction avec le visiteur doit être possible (partage réseaux sociaux).

La mise en Une se fait à la demande.

Pour le reste, les actualités ont les mêmes caractéristiques que pour les articles courants du site.

#### **Agenda**

Il est demandé au candidat de prévoir un module de gestion des agendas (voir ci-après).

La page d'accueil affichera les derniers événements à venir publiés dans l'agenda. Le nombre d'événements à afficher sur la page d'accueil est paramétrable.

#### **Services en ligne**

La page d'accueil devra proposer l'accès à un bouquet de services en ligne.

Un lien vers une rubrique élargie en services en ligne devra y figurer. Cette zone pourra bénéficier d'un traitement graphique particulier pour sa mise évidence.

### **Carte interactive**

Un accès vers un plan interactif (voir plus bas) doit y figurer.

### **Lien vers sites annexes et sites partenaires**

La page d'accueil doit disposer d'une zone bien spécifique et bien visible pour faire figurer les liens vers les sites annexes que la ville serait amenée à mettre en service, ou les sites partenaires.

**Galleries (photo et vidéo)** (voir plus bas)

**Moteur de recherche** (voir plus bas)

**Lettre d'information** (voir plus bas)

**Module « Je suis »** (voir plus bas)

**Icônes réseaux sociaux**

**Pieds de page**

Zone contenant les informations de contact, les informations pratiques d'ouverture, les mentions légales, crédits, plan du site, etc.

**Publication (magazine trimestriel de la ville, programme culturel, etc.)**

La page d'accueil doit disposer d'une zone bien spécifique et bien visible pour faire figurer les publications municipales. Les publications doivent être, consultables directement en ligne à travers une visualisation agréable, téléchargeables et imprimables.

- **La gestion des pages**

L'outil devra proposer la possibilité de présentations variées basées sur des gabarits paramétrables. Pour les rubriques jugées importantes par la ville, leur 1<sup>re</sup> page pourra bénéficier d'un traitement particulier proche de la page d'accueil.

### **3.8.4.6 Lettre d'information**

Il est demandé de pouvoir créer et gérer une ou plusieurs lettres d'informations à partir de l'interface d'administration. La constitution de la lettre devra majoritairement s'effectuer par la sélection des articles à envoyer parmi ceux déjà présents en gestion de contenus.

Toutefois il devra aussi être possible de saisir des informations supplémentaires de manière indépendante.

Une fonction de prévisualisation doit permettre de vérifier la mise en forme de la lettre avant validation et envoi à la liste des abonnés.

L'envoi de la lettre devra être géré par l'outil de newsletter.

Le module doit permettre de gérer les abonnements (ajout, modification, suppression) avec notamment l'élimination automatique des doublons, la notification des mails en erreur.

L'export et l'import de la liste des abonnés devra être possible (csv, xml).

Les visiteurs s'abonnent à la (ou les) lettre(s) proposée(s) (exemple : enfance, culture) en fournissant au minimum, leurs nom, prénom et adresse de courrier électronique.

Les abonnés doivent pouvoir se désabonner en un clic. Cette option sera mis en évidence au moment de l'inscription.

Un dispositif antispam est indispensable.

### **3.8.5 Gestion des médias**

#### **3.8.5.1 Gestionnaires de média**

La bibliothèque de media doit centraliser les images, les documents (pdf, etc.), les vidéos, les sons, les liens externes... Pour permettre leur utilisation simultanée à plusieurs endroits du site et leur gestion dynamique.

La bibliothèque de media doit permettre l'organisation des médias par famille et leur classement. Elle doit offrir également la possibilité de gérer les liens de partage vidéo provenant de plateformes comme : YouTube, Dailymotion et Vimeo, etc.

Concernant les images, pour faciliter leur intégration par les contributeurs, l'outil doit pouvoir générer automatiquement des versions de différentes tailles (paramétrables par l'administrateur) lors du chargement dans la bibliothèque. Un texte alternatif est obligatoire, présenté soit en info-

bulle, soit en légende, soit les deux.

Le système ne doit cependant pas être contraignant et doit pouvoir être contourné dans certains cas (une actualité, un événement peuvent nécessiter l'insertion d'une image hors gabarit par exemple).

### **3.8.5.2 Gestion des documents pdf**

Les documents pdf doivent avoir la possibilité d'être visualisés directement au sein des articles et des pages.

### **3.8.5.3 Galeries**

Il est demandé de pouvoir diffuser des images, des vidéos sous forme de galeries. Le contenu des galeries sera issu du gestionnaire de média (voir plus haut), mais pourra également venir de sources externes.

- Possibilité de créer des aperçus de galerie en page d'accueil et page d'accueil de rubrique.
- Possibilité de créer des galeries à thèmes et de les diffuser au sein des pages du site.
- Possibilité de centraliser le contenu de chaque galerie au sein d'une galerie générale.

Il est demandé au candidat de préciser les modalités de présentation en page d'accueil (rotation, slideshow, etc.)

## **3.8.6 Gestion des interactions**

### **3.8.6.1 Moteur de recherche**

Le moteur de recherche du site devra être présent en permanence sur le site quel que soit le niveau de recherche. Il permettra d'effectuer une recherche « full-text » (interrogation documentaire de recherche d'un mot se trouvant n'importe où dans le texte) sur l'ensemble des contenus du site (documents pdf et autres formats).

En saisie, il est souhaitable de faire apparaître des résultats dès les premières lettres renseignées dans la zone libre de recherche de mots clés (système d'auto-complétion).

Les résultats seront présentés selon leur pertinence. Il est demandé au candidat de préciser la méthode de pertinence et son paramétrage par la ville.

Ils pourront être accompagnés d'un résumé.

Le système devra prévoir une purge des éléments périmés et non actifs sur le site.

### **3.8.6.2 Module « Je suis » (OPTION)**

Ce module, présent notamment sur la page d'accueil, doit offrir aux usagers-citoyens, en un clic, un panel de pages, d'articles, pertinent, une fois le profil sélectionné (jeune, nouvel arrivant, retraité, etc.)

La constitution des profils sera modulable à souhait et devra majoritairement s'effectuer par la sélection des pages, des articles, déjà présents en gestion de contenus.

### **3.8.6.3 Gestion des avis et des commentaires**

La collectivité souhaite pouvoir établir selon le cas un dialogue avec les visiteurs dans certaines rubriques et pages du site en recueillant, après identification minimale (nom, mails ou plus), leurs remarques, suggestions ou réactions sous la forme de commentaires attachés à tout ou partie des contenus diffusés.

Le module de gestion permet d'activer ou de désactiver les commentaires sur tout ou partie des contenus de pouvoir décider d'une modération a priori ou posteriori et de pouvoir répondre directement dans le fil des conversations.

#### **3.8.6.4 Intégration des réseaux sociaux**

Le prestataire sélectionné devra être force de proposition sur la meilleure façon d'intégrer les réseaux sociaux au nouveau site Internet et de créer ainsi du lien entre ce site et les comptes Facebook, Twitter ou réseaux sociaux que la Ville de Gouesnou serait amenée à mettre en place.

#### **3.8.6.5 Ajout aux favoris**

Il est demandé une fonctionnalité permettant d'ajouter la page ouverte en favori sur le navigateur client.

#### **3.8.6.6 Fonction agenda**

Le module de gestion d'agenda permet de publier des annonces événementielles sous la forme d'articles structurés (au minimum : Quoi ? Qui ? Quand ? Où ? ) et indexés par catégories ou thèmes (typologie des événements). La rédaction/publication des annonces doit impérativement pouvoir être partagée avec des contributeurs, internes et/ou externes à la collectivité, à partir d'un formulaire de saisie simplifié.

En fonction des choix ergonomiques d'accès à l'information, elles pourront être visualisées et consultées sous une ou plusieurs formes : calendrier, ligne de temps ou « timeline », liste, carte, avec ou sans recherche multi-critères.

Les annonces événementielles apparaîtront aussi sur la page d'accueil et la quantité affichée sera paramétrable. Comme les actualités, elles permettent d'alimenter la (ou les) lettres d'information.

#### **3.8.6.7 Fonction annuaire**

Ce module devra permettre de générer des annuaires thématiques regroupant les fiches d'identification d'acteurs et organismes du territoire, organisées en différentes catégories (lieux, équipements, services de la ville, associations, commerçants, entreprises). Les champs de saisie des données relatifs à chaque annuaire, de même que les critères croisés de recherche proposés aux visiteurs devront pouvoir faire l'objet d'une personnalisation en fonction des besoins.

Une fonction de recherche permettra d'afficher les fiches par thèmes. Les fiches pourront également être affichées sous forme de liste dans les pages du site (par exemple : équipements sportifs dans les sports).

De la même façon, des entrées d'un annuaire (extraits) doivent pouvoir être publiées dans les pages du site.

La possibilité de localiser un lieu sur une carte interactive (type googlemap) est particulièrement appréciée.

Les fiches devront pouvoir fournir les informations suivantes (inventaire non exhaustif) :

- La dénomination
- Une adresse géographique
- Des horaires
- Des coordonnées téléphoniques, mail
- Un descriptif
- Un visuel (images, vidéo)
- Une url de page ou un lien vers un site Web...

#### **3.8.6.8 Annuaire des associations**

La ville de Gouesnou souhaite être en mesure d'en assurer la gestion par le module annuaire décrit plus haut.

Un moteur de recherche avec champ de textes et critères croisés permet d'afficher les associations selon leurs domaines d'action et leurs activités.

Le module doit donner la possibilité de publier les organismes par thème dans les pages du site (par ex : associations sportives dans les pages sports) et regrouper toutes les associations tous thèmes confondus dans un annuaire général.

### **3.8.6.9 Carte interactive**

La solution retenue doit permettre d'intégrer la carte de la ville, dans un format interactif, avec la possibilité de zoom au niveau des rues principales et de positionner sur cette carte les structures à visualiser à partir d'icône par famille d'établissements et d'équipements. En cliquant sur cette icône, les informations relatives aux dites structures apparaîtront dans une fenêtre.

### **3.8.6.10 Générateur de formulaires**

La ville doit être en mesure de créer, modifier, supprimer, des formulaires à des fins d'inscriptions ou d'envoi de demandes, via l'administration.

Le système permettra de mettre en place facilement et rapidement ce type d'interactions.

- Il est attendu de pouvoir effectuer un minimum de paramétrages.
- Il est souhaité un paramétrage simple du contenu : typologie de données (liste de valeurs, cases à cocher, adresse mails...) et les champs obligatoires. Un test est demandé sur la saisie des adresses mails.
- L'agent de la Ville concerné reçoit un mail avec les données.
- L'internaute est informé de la bonne réception des données saisies.
- L'ensemble des demandes et des réponses est archivé et affiché dans l'administration.
- Le traitement et la réponse aux courriels entrants doit pouvoir s'effectuer depuis l'administration et/ou depuis le logiciel de messagerie clients.
- Le module doit être impérativement sécurisé par un dispositif antispam.

### **3.8.6.11 Générateur de sondages**

Le site web doit être en mesure d'ouvrir des consultations publiques par le biais de sondages en ligne.

Le système permettra de mettre en place facilement et rapidement ce type d'interactions.

- Il est attendu de pouvoir effectuer les personnalisations nécessaires.
- Il est souhaité un paramétrage simple du contenu : typologie de données (liste de valeurs, case à cocher, adresse mails, insertion d'images et/ou vidéos...) et les champs obligatoires.
- L'agent préalablement défini pourra recevoir une info à chaque renseignement du sondage.
- L'internaute est informé de la prise en compte de sa participation au sondage par un mail accusé de réception.
- L'ensemble des réponses est archivé et affiché dans l'administration.
- Le module doit être impérativement sécurisé par dispositif antispam.

### **3.8.6.12 Module disponibilités des équipements municipaux**

Un planning des disponibilités des équipements municipaux, avec un système de pré-réservation sera accessible avec un lien vers le logiciel full web OPEN GST. Un courrier sera systématiquement transmis au service concerné par le déclenchement de la demande.

## **3.8.7 Mobilité**

### **3.8.7.1 Site mobile**

Il est demandé au prestataire d'adapter le site de la Ville à un usage sur les différents terminaux (tablette, smartphone), au design responsive.

Conscient de la multiplicité des environnements, la Ville attend une version habillage développée, et pleinement compatible avec les smartphones du marché et les navigateurs mobiles.

### **3.8.7.2 Alerte SMS (OPTION)**

La Ville souhaite connaître le montant d'une solution d'alertes SMS et de son interfaçage avec le futur site. Les internautes s'inscrivent à ces alertes qui peuvent porter sur des informations générales, travaux, animations, ayant un fort impact sur la circulation mais aussi des alertes liées à un ou plusieurs services de la ville : changement d'horaires, grèves dans les établissements scolaires...

### **3.8.8 Accessibilité**

#### **3.8.8.1 Modification du contraste des pages**

Pour améliorer la lisibilité des pages aux personnes mal voyantes, une feuille de style modifiant le contraste et applicable à l'ensemble du site pourra être activée.

#### **3.8.8.2 Variation de la taille du texte**

Pour améliorer la lisibilité du texte aux personnes mal voyantes, des commandes permettent l'augmentation de la taille des caractères.

#### **3.8.8.3 Vocalisation des pages (OPTION)**

Dans un souci d'accessibilité aux personnes handicapées, la ville souhaite connaître le montant d'une vocalisation des pages. Il est demandé au prestataire de faire des propositions dans ce sens.

## **Cadre de la réponse**

Contenu de la proposition

La réponse d'un prestataire devra impérativement comporter les éléments suivants :

- Une note stratégique démontrant la bonne compréhension du projet
- Une note détaillée et argumentée de la solution technique proposée
- Une note méthodologique de gestion du projet
- La composition de l'équipe projet, du chef de projet et les compétences ainsi que l'expérience des personnes affectées au projet
- Un planning prévisionnel détaillé de réalisation par élément de mission
- Une liste de références pour des projets similaires réalisées par l'équipe projet et le chef de projet
- Le présent document dûment complété, daté et signé.

## **4 - PRIX / DELAIS**

### **4.1 Délais**

Le délai d'exécution de la prestation est de **6 MOIS** à compter de la notification du marché.  
La durée du marché est ferme.

#### 4.2 Prix de l'offre

L'ensemble de la prestation à exécuter, sera rémunéré par application d'un prix global et forfaitaire :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant du marché HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant du marché TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....

#### 4.3 Option 1 Forfait pour intégration du contenu

L'option 1, sera rémunérée par application d'un prix global et forfaitaire égal à :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant de l'option HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant de l'option TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....

#### 4.3 Option 2 : Gestion multi sites

L'option 2, sera rémunérée par application d'un prix global et forfaitaire égal à :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant de l'option HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant de l'option TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....

### 4.3 Option 3 : Module « Je suis »

L'option 3, sera rémunérée par application d'un prix global et forfaitaire égal à :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant de l'option HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant de l'option TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....

### 4.3 Option 4 : Alerte SMS

L'option 4, sera rémunérée par application d'un prix global et forfaitaire égal à :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant de l'option HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant de l'option TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....

### 4.3 Option 5 : Vocalisation des pages

L'option 5, sera rémunérée par application d'un prix global et forfaitaire égal à :

CADRE RESERVE AU SOUMISSIONNAIRE		
Montant de l'option HT en Euro	Montant de la TVA (...%) en Euro	Montant de l'option TTC en Euro
.....€	.....€	.....€

Soit en lettres (montant TTC) : .....  
.....



## 5 - REGLEMENT DES PRESTATIONS

### 5.1 Avance

Sans objet

### 5.2 Modalités de règlement

Après réalisation de la prestation, le paiement sera effectué, par mandat administratif, dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande d'acompte ou de la facture par la commune de Gouesnou, sauf désaccord du service gestionnaire du marché.

Le Maître de l'Ouvrage se libérera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du <sup>(A REMPLIR PAR LE SOUMISSIONNAIRE)</sup> :

Compte ouvert au nom de	.....
Sous le numéro	.....
Codes	Banque :..... .Guichet :..... Clé RIB :.....
Banque	.....
Agence de	.....

### 5.3 Intérêts moratoires

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de sept points.

## 6 - PRESENTATION DES OFFRES

Les candidatures et les offres ne peuvent être présentées que sur support papier.

Il est interdit aux candidats de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant soit comme candidats individuels soit comme membres d'un groupement.

Par ailleurs, un même candidat ne peut représenter plus d'un groupement et une même personne physique ne peut représenter plusieurs candidats.

### 6.1 L'offre

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Présent document unique de consultation dûment complété, daté et signé pour acceptation et engagement,

- Les pièces conformes aux dispositions des articles 48 à 55 du Décret n°2016-360 relatif aux Marchés Publics (DC1, DC2, attestations d'assurance, déclarations fiscales),
- Une note stratégique démontrant la bonne compréhension du projet
- Une note détaillée et argumentée de la solution technique proposée
- Une note méthodologique de gestion du projet
- La composition de l'équipe projet, du chef de projet et les compétences ainsi que l'expérience des personnes affectées au projet
- Un planning prévisionnel détaillé de réalisation par élément de mission
- Une liste de références pour des projets similaires réalisées par l'équipe projet et le chef de projet
- Décomposition et détail du prix global et forfaitaire,

## 6.2 Durée de validité des offres

Les offres sont valables pendant 90 jours à partir de la date limite de remise des offres.

# 7 - JUGEMENT DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

## 7.1 Offres

Sera déclarée irrégulière une offre qui, tout en apportant une réponse au besoin du pouvoir adjudicateur, est incomplète ou ne respecte pas les prescriptions minimales exigées à l'article 3 du présent document.

## 7.2 Méthode d'analyse des critères

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants :

### 1 – Valeur technique (60%)

La valeur technique est appréciée au vue des documents fournis en application de l'article 6.1 et au regard des critères suivants :

- Aptitude de l'équipe : équipe affectée à la mission (salariés, co-traitants ou sous-traitants à avec indication des titres d'études et/ou expérience professionnelle des différents intervenants
- Références similaires
- Planning proposé et délais de remise des dossiers

### 2 – Prix (40%) :

La notation se fait par une comparaison avec l'offre moins-disante après élimination des offres anormalement basses, inappropriées, irrégulières et inacceptables.

Les prix servant à l'analyse des offres seront ceux indiqués dans l'acte d'engagement.

- Pour l'offre la moins-disant, note du critère prix = 40 points.
- Pour les autres offres, la note = (montant de l'offre la moins-disante / montant de l'offre du candidat) X 40

Une offre incomplète ne comportant pas, par exemple, les éléments requis au titre de la rubrique « références professionnelles » telle que définie ci-dessus pourra être déclassée pour non-conformité.

Les candidats sont donc invités à faire apparaître de façon explicite tous les éléments permettant au maître d'ouvrage d'apprécier leur offre en fonction des critères énoncés dans les différents documents remis avec l'offre.

## 8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

### 8.1 Sur support papier

Les candidatures et les offres seront transmises sous enveloppe cachetée qui contiendra :

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

Monsieur le Maire de Gouesnou  
Hôtel de Ville  
1 place des Fusillés  
29850 Gouesnou

**Procédure adaptée pour :**

**« Refonte du site internet »**

**"NE PAS OUVRIR"**

**« Nom du candidat »**

**« Adresse du candidat »**

**« Courriel du candidat »**

Les offres devront :

- **Soit être déposées contre récépissé, notamment les offres remises par coursier (UPS, DHL, CHRONOPOST, ...) à :**

Monsieur le Maire de Gouesnou  
Pole Travaux, Urbanisme, Environnement  
(de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00)

- **Soit transmises par voie postale, par pli recommandé avec avis de réception à :**

Monsieur le Maire de Gouesnou  
Pole Travaux, Urbanisme, Environnement  
1 Place des Fusillés – 29850 Gouesnou

Les offres devront parvenir à destination avant la date et l'heure indiquées dans la page de garde du présent document de Consultation.

Les Candidats devront tenir compte pour la transmission de leur offre, du délai d'acheminement des services postaux.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus et seront renvoyés à leurs auteurs.

**La transmission des offres par voie électronique est autorisée.**

## 9 - CLAUSES ADMINISTRATIVES

Le cahier des clauses administratives générales (CCAG) applicable au présent marché est le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication tel qu'approuvé par l'arrêté du 16 septembre 2009.

### 9.1 Pénalités

Par dérogation à l'article 14 du CCAG, les pénalités seront de 50 euros par jour de retard sans mise en demeure préalable.

### 9.2 Résiliation

Les cas de résiliation par dérogation à l'article 40 et suivants ne sont pas limitatifs.

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général par le pouvoir adjudicateur, le titulaire percevra à titre d'indemnisation une somme forfaitaire calculée en appliquant au montant initial hors TVA, diminué du montant hors TVA non révisé des prestations admises, un pourcentage égal à 5,00 %.

Il peut être pourvu, par la personne publique, à l'exécution de la fourniture ou du service aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui par sa nature ne peut souffrir d'aucun retard, soit si la résiliation du marché est prononcée aux torts du titulaire, le marché prévoyant cette mesure.

Fait en un seul original,

A : ..... le : .....

L'Entrepreneur (seul) / Le mandataire du groupement,  
(Cachets et signatures précédés de la mention manuscrite "lu et approuvé")

### ACCEPTATION DE L'OFFRE :

Est acceptée la présente offre pour valoir Acte d'Engagement.

A : GOUESNOU, le : .....

Le Maire de Gouesnou,

MAPA 2016-MS-14 – REFONTE DU SITE INTERNET