



MARCHES PUBLICS DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA
COMMUNICATION

**REFONTE DES SITES INTERNET DE LA VILLE D'ANDRESY
COMPRENANT LES MISSIONS DE CONCEPTION, CREATION ET
FOURNITURES D'UN SITE DE GESTION DU CONTENU**

Cahier des clauses particulières
Valant acte d'engagement

PROCEDURE ADAPTEE INFERIEURE A 25 000 € HT
ARTICLES 30-I-8° DU DECRET N°2016-360 DU 25 MARS 2016 RELATIF AUX MARCHES
PUBLICS

Ville d'ANDRESY
Hôtel de Ville - Boulevard Noël MARC – 78570 ANDRESY
www.andresy.com – mairie@andresy.com

SOMMAIRE

CHAPITRE 1- IDENTIFICATION DES PARTIES ET DES INTERLOCUTEURS	4
CHAPITRE 2 – OBJET DU MARCHÉ PUBLIC ET PROCEDURES.....	6
1- Objet du marché public.....	6
2- Allotissement & décomposition en tranche.....	6
CHAPITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES DU CAHIER DES CHARGES.....	6
3- CONTEXTE GENERAL.....	7
3.1. INFO HISTOIRE VILLE.....	7
3.2 LA COMMUNAUTE URBAINE GPSEO	8
3.3 UNE VILLE E-CONNECTEE.....	8
3.4 LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE	9
4- LE PORTAIL INTERNET ET LES SITES ASSOCIÉS.....	10
4.1. L'ÉCOSYSTEME NUMÉRIQUE EXISTANT	10
4.2. LES PUBLICS CIBLES.....	10
4.3.LES ATTENTES ET ENJEUX STRATÉGIQUES TRANSVERSES.....	11
5- SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES (LOT 2)	12
5.1.PLATEFORME DE GESTION DES SITES.....	12
5.2.WORKFLOW.....	13
5.3.FONCTIONNALITÉS SOUHAITEES.....	14
5.4 HÉBERGEMENT ET INFOGÉRANCE (LOT 2)	19
6- QUALIFICATION DES BESOINS ET PRESTATIONS À RÉALISER	20
6.1.PHASE 1 : LA CONCEPTION DU SITE INTERNET (LOT1).....	20
6.2.PHASE 2 : LA RÉALISATION DES SITES INTERNET (LOT 2)	23
6.3.Transfert de compétences et formation (LOT 2).....	24
6.4.TESTS ET RECETTES (LOT 2)	25
6.5.RÉFÉRENCEMENT (LOT 2).....	25
6.6. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS (LOT 2).....	26
6.7.MODALITES DE MISE EN ŒUVRE.....	26
7- GARANTIE ET MAINTENANCE.....	27
7.1 GARANTIE ET VÉRIFICATION DE SERVICE RÉGULIER	27
7.2 MAINTENANCE CORRECTIVE	27
7.3 MAINTENANCE EVOLUTIVE	27
8- CONTRAINTES TECHNIQUES ET JURIDIQUES.....	27
8.2 ACCESSIBILITÉ ET QUALITÉ	29

8.3 DÉCLARATION CNIL ET DONNÉES PERSONNELLES	29
8.4 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR	31
8.5 POLICE DE CARACTÈRES	32
8.6 SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRÉTION	32
9- LIVRABLES EN COURS DE PRESTATION.....	32
CHAPITRE 4 – CLAUSES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES.....	33
1. Pièces constitutives du marché public	33
2- Prix.....	33
3- Pénalités	34
4- Modification du marché public & Résiliation du marché.....	34
5- Règlement des litiges	34
6- Dérogation au CCAG-TIC.....	34
7- Attestation sur l'honneur et engagement.....	34

CHAPITRE 1- IDENTIFICATION DES PARTIES ET DES INTERLOCUTEURS

Le présent marché est conclu :

Entre d'une part,

POUVOIR ADJUDICATEUR

Ville d'ANDRESY
Hôtel de Ville
4, boulevard Noël Marc
78 570 ANDRESY

Tel : 01 39 27 11 00

Fax : 01 39 70 96 28

www.andresy.com

Personne représentant la commune: Monsieur Hugues RIBAUT, Maire d'ANDRESY

Lieu(x) d'exécution :

Andrésy (Yvelines -78)

Cadre de la consultation :

Marché public passé en application de l'article 30-8 décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics - Procédure adaptée inférieure à 25 000 euros hors taxes

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 130 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016:

Monsieur le Maire d'ANDRESY

Comptable public assignataire des paiements :

Madame la Trésorière de CONFLANS-SAINT-HONORINE, sis 44 avenue Carnot, 78700 Conflans Saint Honorine

Les coordonnées du responsable du marché seront communiquées au titulaire dans le courrier de notification du marché.

Et d'autre part,

(Nom, Prénom et qualité du signataire)

(Le mandataire du groupement, en cas de groupement)

.....
.....

- agissant pour mon propre compte,
 agissant pour le compte de la société :

Nom société :

.....

Adresse :

.....
.....

Téléphone :

.....

Télécopie :

.....

Mail :

.....

SIRET (Code APE) :

.....

SIREN :

.....

Immatriculé au : *(Indiquer le numéro d'immatriculation au Registre du Commerce ou au Répertoire des Métiers, numéro et ville d'enregistrement)*

.....

- agissant en tant que mandataire pour l'ensemble des entrepreneurs groupés (annexe n°....)
- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> du groupement solidaire | <input type="checkbox"/> du groupement conjoint |
| | <input type="checkbox"/> mandataire solidaire |
| | <input type="checkbox"/> mandataire conjoint |

Après avoir pris connaissance du présent CCP et du CCAG- TIC applicable dans le cadre de l'exécution du présent marché public,

- Déclarant s'engage, sans réserve, conformément aux stipulations des documents visés ci-dessus, à exécuter les prestations dans les conditions ci-après définies.
- S'engage ou engage le groupement dont le titulaire est mandataire, sur la base de son offre ou de l'offre du groupement – *Rayer les mentions inutiles*

Le présent engagement ne lie le candidat que si son acceptation est notifiée dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date limite de réception des offres fixée dans le règlement de la consultation.

CHAPITRE 2 – OBJET DU MARCHÉ PUBLIC ET PROCEDURES

1- Objet du marché public

Les technologies et les usages évoluent vite, c'est pourquoi il est important de réaliser une refonte globale, à savoir graphique, technique et éditoriale du site de la ville d'Andrésey avec la fourniture d'une solution de gestion de contenus, open source, ouverte et évolutive.

Cette consultation a donc pour objet la refonte globale du site de la ville et de son application mobile :

- www.andresy.com

Il s'agira également de créer le site de l'Espace Julien-Green, la salle de spectacles de la ville d'Andrésey, à l'image de celui du TAD de Saint-Germain-en-Laye.

La ville d'Andrésey a ouvert son site internet en août 2013. Le présent cahier des charges vise donc à décrire les attentes de la ville d'Andrésey, de qualifier ses besoins et les prestations à réaliser, de définir les résultats attendus et de fixer les contraintes de cette intervention externalisée.

Les exclusions du présent marché

L'hébergement du site de la ville, www.andresy.com

2- Allotissement & décomposition en tranche

Le présent marché public est alloté en application de l'article 32 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relatif aux marchés publics. Il est décomposé de la manière suivante :

- LOT 1 : création graphique des différents sites concernés (ville, application mobile, Espace Julien-Green)
- LOT 2 : déploiement technique de la nouvelle plateforme web du site internet et son cadre technique

Le marché public est également composé d'une tranche ferme et de deux tranches optionnelles :

- **La tranche ferme** concerne la conception, la création et le déploiement technique du site internet de la Ville d'Andrésey ;
- **La tranche optionnelle n° 1** concerne, la conception, la création, et le déploiement technique de l'application mobile du site internet de la Ville d'Andrésey ;
- **La tranche optionnelle n° 2** concerne, la conception, la création et le déploiement technique du site internet de l'Espace Julien Green (salle polyvalente et de spectacle de la Ville d'Andrésey).

CHAPITRE 3 – CLAUSES TECHNIQUES DU CAHIER DES CHARGES

3- CONTEXTE GENERAL

3.1. INFO HISTOIRE VILLE

> **Andrésy en quelques mots**

Andrésy se situe en Ile-de-France, à moins de trente kilomètres à l'ouest de Paris (les Champs-Élysées sont à 25 minutes en RER depuis la gare de Conflans-Fin-d'Oise). Les principales villes à proximité sont Conflans-Sainte-Honorine, Poissy et Saint-Germain-en-Laye. Versailles et son château sont à environ une demi-heure en voiture.

Sa localisation, au confluent de la Seine et de l'Oise, lui valut par le passé de figurer comme port d'attache d'une flotte de guerre romaine, chargée par Jules César de surveiller Lutèce, d'où son nom (à l'époque, "Anderitum"). Aujourd'hui, Andrésy se situe à un carrefour fluvial international, sur une voie reliant Rouen et les Pays-Bas.

De nombreuses personnalités ont séjourné ou vécu à Andrésy. Citons notamment le général d'empire Lepic, l'écrivain Julien Green, George DELAMARE, pionnier de la radio, les acteurs Lise Delamare, Annie Ducaux et Bernard Lancret, Mouloudji, la famille Gaumont, Joséphine Baker, la Belle Otero, Ivry Gitlis, violoniste connu de tous. D'autres artistes ont été inspirés par son cadre verdoyant : Guy de Maupassant, le poète Paul Fort, Maurice Leblanc, le "papa" d'Arsène Lupin, Marcel Allain, l'auteur de "Fantomas", l'affichiste René Ravo ou encore le peintre Renefer...

> **Quelques beaux bâtiments, témoins du passé**

Andrésy regorge d'attraits incontournables qui constituent le patrimoine de la commune. Un sentier de randonnée permet d'ailleurs de partir à la découverte des monuments, mais également des charmes de la ville qui font d'Andrésy "une ville dynamique où il fait bon vivre".

- **L'église Saint-Germain-de-Paris (XIIIe - XVIe)**

Classée monument historique, elle renferme de magnifiques vitraux Renaissance, un orgue récemment restauré et des tableaux de peinture renommés et classés, dont celui de Lubin Baugin : "L'Adoration des Bergers" (XIIe).

- **Le marché couvert**

Se situe sur la promenade du Docteur Giffard, le long des berges. De nombreux commerces de proximité sont à la disposition des Andrésiens en centre-ville, mais également au centre commercial des Charvaux, dans le quartier Fin-d'Oise et dans le secteur de la Gare.

- **La Villa des Tilleuls**

Ce n'est qu'en 1948 que la "Villa des Tilleuls" est devenue l'Hôtel de ville. Auparavant, celui-ci se trouvait dans le bâtiment Saint-Exupéry, qui abrite désormais la bibliothèque municipale, l'École de Musique et de Danse Ivry-Gitlis et la direction de la vie culturelle.

- **La Croix de pierre**

Dite "Mérovingienne" (XIe siècle), la Croix de pierre est érigée dans le vieux cimetière. Également classée monument historique, elle fut découverte lors du creusement de la voie de chemin de fer reliant Paris à Mantes en 1892.

- **La Stèle du Souvenir** érigée en hommage aux six aviateurs anglais, dont le bombardier touché par la DCA allemande qui s'est écrasé en forêt de l'Hautil, le 02 avril 1942.

- **Le Manoir de Denouval**, où des jeunes enfants de parents déportés ont été accueillis durant la Seconde Guerre mondiale. Une plaque commémore cet événement.

Egalement à découvrir, les berges de Seine (fermées à la circulation les dimanches et jours fériés), l'île Nancy, véritable parc naturel, où communiennent la faune, la flore et l'art avec l'exposition Sculptures en l'île. Enfin, la halte fluviale accueille des bateaux de tourisme, à proximité des commerces, pour des escales de quelques heures ou de plusieurs jours.

> Armoiries

"De gueules à la galère antique d'or équipée d'argent sur les ondes du même, chef d'azur chargé de deux crosses adossées d'argent mouvant de la partition, accostées de deux fleurs de lis d'or"...

Les armoiries de la ville d'Andrésy évoquent deux aspects de son histoire :

- Le champ de l'écu où figure une galère romaine, pour rappeler que les Romains avaient installé, au confluent de la Seine et de l'Oise, une flotte destinée à protéger Lutèce.

Cette flotte était dénommée Classis Anderitianorum, la flotte des Andéritiens.

- Le chef aux deux crosses adossées rappelle que la terre d'Andrésy, d'abord propriété des évêques de Paris, fut donnée aux chanoines de Notre-Dame de Paris qui en restèrent seigneurs au spirituel et au temporel jusqu'à la Révolution.

Le blason d'Andrésy a été approuvé par la délibération municipale du 27 novembre 1948.

3.2 LA COMMUNAUTE URBAINE GPSEO

Issue de la fusion de 6 intercommunalités du Nord-Yvelines, la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise a été créée le 1er janvier 2016. Elle regroupe plus de 400 000 habitants et 73 communes, autour des pôles urbains de Mantes-la-Jolie, Les Mureaux et Poissy.

Aujourd'hui, avec les transferts de compétences liés à la décentralisation, certaines attributions sont devenues trop lourdes à gérer pour une seule ville. L'intercommunalité permet de faire face à ces charges et de partager des dépenses devenues trop pesantes pour les budgets d'une commune. Grâce à une vision globale, une coopération solidaire et des projets concertés, l'intercommunalité, c'est donc la création d'un espace économique, social et environnemental cohérent et plus efficace.

Conformément au Code général des collectivités territoriales, la Communauté urbaine GPS&O assure plusieurs compétences obligatoires, en lieu et place des communes membres.

Pour mener à bien ses missions, la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise s'appuie sur une administration qui regroupe, à ce jour, 850 agents des communes.

3.3 UNE VILLE E-CONNECTEE

Consciente des évolutions technologiques et des nouveaux usages des citoyens, la ville d'Andrésy souhaite mettre en place une politique numérique ambitieuse au service du citoyen et de l'attractivité du territoire, dont les trois axes principaux sont :

- L'e-administration ou l'accès 24h/24 et 7j/7 aux services publics de la ville : comprenant l'Espace famille avec paiement sécurisé en ligne, les différents formulaires sur le site mais également sur l'Espace famille, la dématérialisation des procédures avec d'autres structures

publiques, de pointage des enfants dans les restaurants scolaires, les PV électroniques, le système d'information géographique, la gestion funéraire informatisée, les automates à la bibliothèque pour les prêts et retours de documents... L'objectif est d'améliorer le fonctionnement internet et l'ensemble des accueils de la ville...

- L'e-inclusion ou la réduction de la fracture numérique par le déploiement de la fibre optique sur l'ensemble du territoire, 4 zones wifi public, les lieux d'accès public à internet, la vocalisation des pages web du site portail, les balades audio, les QRcodes, la billetterie en ligne de l'Espace Julien-Green, les brochures feuilletables en ligne, le dispositif « école numérique » avec un Tableau Numérique Interactif dans toutes les écoles primaires de la ville sans oublier les classes mobiles équipés de tablettes...
- L'e-citoyenneté et l'e-démocratie avec le site de la ville et les sites satellites (Espace Julien-Green, Espace famille, bibliothèque), l'application Mobile en ville permettant de suivre l'actualité de la ville ou de recevoir des notifications Push en toute mobilité, les enquêtes en ligne, etc. Pour favoriser également l'information et les échanges, la ville est présente sur les réseaux sociaux : instagram, facebook, twitter, dailymotion, youtube, etc.

3.4 LA STRATÉGIE DE COMMUNICATION NUMÉRIQUE

Le numérique, en transformant la communication, change la relation entre l'institution et le citoyen. De nouvelles aspirations citoyennes apparaissent, qu'il faut prendre en compte. Pour un gain de temps et une certaine souplesse, les habitants souhaitent également une interaction multicanale et une disponibilité horaire plus étendue. La refonte du site web de la Ville permettra d'atteindre les objectifs suivants :

1. **Informé le citoyen (e-inclusion)** : face à la multiplication des outils et supports numériques, il est important de mettre en place une stratégie plurimédia efficace afin de rester proche de son lectorat, notamment en privilégiant une ergonomie centrée « utilisateur » (profilage des contenus). L'information ne doit plus être uniquement descendante ; il faut donner la possibilité à l'internaute de choisir le contenu qui l'intéresse.
2. **Poursuivre la dématérialisation des services publics (e-administration)** : en développant les services en ligne pour une nouvelle relation à l'usager mais aussi faciliter ses démarches au quotidien via l'Espace famille (+), l'application mobile et le nouveau site Espace Julien-Green.
3. **Innover** : développer l'image d'une ville innovante sur le numérique et rattraper un certain retard pris dans les domaines par exemple de la mobilité, l'Open data, l'e-santé, l'e-gouvernance...

Il s'agit donc de présenter et de valoriser la ville, ses atouts, sa qualité de vie, ses facilités d'accès, sa proximité avec Paris, son patrimoine naturelle, d'inciter et/ou de conforter le choix des futurs ou des actuels andrésiens (services, cadre de vie...), de mettre en avant le dynamisme de la ville en matière de services.

4- LE PORTAIL INTERNET ET LES SITES ASSOCIÉS

4.1. L'ÉCOSYSTEME NUMÉRIQUE EXISTANT

La ville d'Andrésey dispose aujourd'hui :

- 1 site web actif, fonctionnant sur wordpress
- 3 comptes Facebook, Ville, Sculptures en l'île, Espace Julien-Green
- 1 compte Twitter ville
- 1 compte Instagram ville
- 1 compte Dailymotion, Ville.
- 1 compte youtube, Ville.
- 1 compte linkedin ville
- 1 portail d'e-services citoyen : espace famille (+) solution propriétaire édité par www.arpege.tm.fr

a) Aspects techniques

Actuellement, le site de la ville est hébergé sur un serveur partagé chez Haisoft. L'hébergement du nouveau site ne sera pas maintenu chez eux, mais chez OVH. Le site actuel a subi de nombreuses attaques, c'est pourquoi il nous semble important de sécuriser le site sur un serveur dédié.

b) processus de contribution

Actuellement, le site de la Ville et la page d'accueil de l'Espace famille sont alimentés uniquement par la community manager et la directrice du service communication.

4.2. LES PUBLICS CIBLES

La ville d'Andrésey a l'ambition de toucher tous les publics : Andrésiens, nouveaux habitants, habitants limitrophes, touristes nationaux et internationaux, commerçants et entreprises.

Public « externe » :

- Les habitants d'Andrésey (environ 12500)
- Les habitants de Communauté urbaine GPSEO
- Les personnes hors ville qui viennent y travailler quotidiennement et les personnes qui viennent régulièrement sans y habiter (pour leurs loisirs par exemple)
- Les personnes extérieures au territoire qui découvrent ou souhaitent découvrir le territoire : professionnels, futurs habitants, touristes...
- Les publics institutionnels et professionnels, qui ont des besoins précis et ponctuels : associations, entreprises, journalistes et services de presse, mairies, élus, enseignants, étudiants, réalisateurs...
- Le public en situation de handicap qui nécessite des contenus adaptés et accessibles.

Public « interne » + « requête machine » :

- Les agents de la ville
- Les élus du territoire

- Les robots des différents moteurs de recherches.

4.3.LES ATTENTES ET ENJEUX STRATÉGIQUES TRANSVERSES

a) Les attentes

Transformer l'information en e-services. (voir exemples www.loire-atlantique.fr et www.paris.fr)

Proposer une ergonomie centrée « utilisateur ou design UX » proposant à l'internaute de définir SA propre page d'accueil en fonction de ses intérêts et la mémoriser (via des cookies ?) afin de la proposer à chaque visite. Dans l'idéal, il faudrait une solution excluant la création d'un compte utilisateur avec login et mot de passe ou alors étudier la faisabilité d'une interopérabilité avec la plateforme du portail famille (+) (solution Arpège).

Favoriser les échanges, le dialogue avec le citoyen. (exemple www.paris.fr/participez)

Répondre aux normes d'accessibilité et notamment au nouveau référentiel RGAA 3.0 du 29 avril 2015 ainsi qu'aux normes RGPD.

b) Les enjeux stratégiques

Renforcer l'image dynamique et l'attractivité de la ville avec de nouvelles fonctionnalités innovantes.

Renforcer la qualité de la relation à l'usager en facilitant l'accès au service public en ligne, la fiabilité de l'information et l'expression en ligne des citoyens.

Transformer la logique institutionnelle du site en logique utilisateur (design UX).

Repenser la ligne éditoriale, les fonctionnalités et l'ergonomie des contenus et services proposés.

c) Les enjeux techniques

Augmenter sensiblement et maintenir un bon niveau de qualité web, d'accessibilité et garantir l'amélioration continue.

Utiliser une solution intégrant une gestion « multi-sites ».

Remplacer le site actuel devenu obsolète.

Le site doit devenir « Responsive webdesign» pour garantir un affichage et une expérience utilisateur optimale sur tous les terminaux de consultation actuels et à venir : ordinateur, mobile, tablette, tv ou lunettes connectées...

Le site web doit permettre facilement l'implémentation de nouveaux services numériques (exemples : www.clicrdv.com/fr/, de nouveaux modules web, plugins, API, etc.).

Proposer une interface de saisie et de validation claire et simplifiée aux contributeurs/administrateurs des sites web.

Utiliser une solution de gestion de sites ouverte, interopérable, pérenne, évolutive, permettant d'implémenter des extensions fonctionnelles sans développements spécifiques ni coûts supplémentaires. Dans tous les cas, la solution choisie pour le site portail de la Ville devra permettre l'intégration de web services et de différents protocoles.

d) Les objectifs du nouveau portail web

Proposer aux Andréziens et à l'ensemble des visiteurs, un nouveau site portail d'informations centré sur les services dématérialisés de la Ville et organisé selon leurs besoins et attentes.

Celui-ci sera évolutif techniquement et fonctionnellement, accessible sur l'ensemble des terminaux de consultation Internet : ordinateurs, tablettes, mobiles, tv connectées...

Il offrira une interface claire, aérée, intuitive, agréable à utiliser voire paramétrable selon les centres d'intérêt du visiteur.

La solution de gestion permettra en outre aux administrateurs de la Ville, de générer de manière autonome, des sites satellites/événementiels.

5- SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES (LOT 2)

Le nouveau site de la Ville et le site de l'Espace Julien-Green se veulent résolument plus ouverts et ils devront par conséquent proposer une large palette d'outils favorisant les échanges entre la collectivité et les internautes, voire entre les internautes eux-mêmes.

5.1.PLATEFORME DE GESTION DES SITES

La Ville utilise aujourd'hui wordpress pour le site de la Ville. La Ville propose la possibilité de changer de CMS. Le prestataire proposera une solution qui lui semble la plus adaptée au projet de la Ville et justifiera son expérience et son expertise dans l'utilisation de solutions dédiées à la gestion de sites Internet (sites développés avec cette solution, extensions utilisées ou contribuées) et son niveau d'engagement dans la communauté de développement de la solution. Il justifiera par ailleurs le choix de la solution proposée par rapport à d'autres, ainsi que sa vision sur l'évolution de l'outil.

a) Une solution multi-sites et multi-langues

Une solution Open source devra obligatoirement être proposée. Elle devra être fiable et mature, pérenne et évolutive. La solution proposée devra offrir, comme c'est le cas aujourd'hui, une gestion multi-sites permettant l'échange réciproque de contenus et le partage des services déployés entre le site de la Ville et les sites satellites (espace famille, site de la bibliothèque et site de l'Espace Julien-Green). Le CMS devra proposer également une gestion des contenus multi-langues pour le site de la ville et pour tout site associé.

La solution proposée par le candidat doit justifier de nombreuses références de sites développés, notamment dans le secteur public.

L'un des objectifs du portail sera également d'améliorer et d'optimiser les processus de contribution et de publication, de la rédaction à la validation en passant par l'édition. Le CMS mis en place devra nécessairement être simple d'utilisation pour tous les contributeurs, intuitif, ergonomique et personnalisable pour chaque profil de contributeur.

La solution doit s'appuyer sur une communauté dynamique et active. Elle doit disposer d'une feuille de route pour les années à venir, incluant une planification des montées de versions, avec la vérification et la compatibilité des extensions fonctionnelles installées.

La solution proposée doit être nativement riche fonctionnellement, souple et modulable. L'ajout de nouvelles fonctionnalités doit s'appuyer sur des extensions proposées par la communauté de développement de la solution et facilement implémentables par les administrateurs du service communication de la ville d'Andrésy. Il n'est pas souhaité de développement spécifique hormis l'intégration particulière de données provenant d'applications métiers de la Ville. Ainsi le prestataire devra s'appuyer le plus possible sur la communauté pour répondre à l'enrichissement fonctionnel

nécessaire au projet. Quand cette limite sera atteinte, et argumentée, le développement spécifique pourra alors être envisagé. Le prestataire pourra reverser, s'il le souhaite, les développements spécifiques à la communauté.

b) Interfaçage avec des applications métiers

La solution devra permettre l'interfaçage avec les fonctionnalités actuelles produites par le système d'information de la Ville d'Andrésey (développements spécifiques liés aux flux RSS/XML, aux cartographies du SIG...) mais aussi répondre aux critères d'interopérabilité (<http://references.modernisation.gouv.fr/interopabilite>) pour les évolutions futures (informations en temps réel pour les parkings, transports...).

5.2.WORKFLOW

L'un des objectifs du nouveau portail sera d'améliorer et d'optimiser les processus de contribution et de publication, de la rédaction à la validation en passant par l'édition. La courbe d'apprentissage d'utilisation de la solution pour des non informaticiens/développeurs doit être aisée et rapide. Le back-office d'administration et de mise à jour doit être simple, clair et intuitif pour les contributeurs du site.

Le community manager et la direction du service communication devront avoir un accès de niveau administrateur / super-administrateur à la solution technique retenue. Elles devront avoir un accès complet et sans aucune limite au back-office d'administration afin de pouvoir gérer les mises à jour quotidiennes mais également avoir la possibilité de faire évoluer en interne la solution et gérer complètement les contributeurs.

Aujourd'hui, selon les niveaux d'accès au back-office, l'interface est simplifiée et/ou personnalisée selon les droits alloués aux contributeurs. Toutes ces spécifications actuelles devront être reprises dans la solution retenue, avec la garantie de pouvoir administrer les profils des contributeurs et les groupes de contributeurs de façon fine et granulaire jusqu'à pouvoir personnaliser de façon individuelle l'interface du back-office et du wysiwyg pour chaque contributeur.

Une formation spécifique au back-office pour les administrateurs devra être faite au début de la conception du site afin de laisser un temps suffisant à sa prise en main avant la mise en production.

Le CMS devra permettre à la fois une souplesse d'évolution/modification graphique et ergonomique, de l'arborescence du site en toute autonomie et la production de tous les types d'informations telles que rubriques, actualités, projets, événements, agendas, annonces, documents en téléchargement, médias, bandeaux web, boutons, header, footer...

La solution doit intégrer une structuration fine des contenus : titre, chapô, rédactionnel, illustrations, géolocalisation, dates de publications/mises à jour/archivage, etc. permettant un enrichissement éditorial mais aussi le paramétrage des flux RSS ou XML et le profilage de la page d'accueil.

L'espace d'administration devra comprendre :

- Un système de notification/d'avertissement lorsque deux contributeurs interviennent sur un même contenu,

- Une programmation de publication / dépublication des contenus chauds et froids par date/heure avec une gestion du cycle de vie : brouillon > validation > publication > dépublication/archivage > suppression,
- Un versionning des contenus afin d’afficher toutes les modifications apportées, d’afficher les différences entre les versions et de pouvoir si nécessaire restaurer une version antérieure,
- Un système de notification interne au back-office et/ou par courriel permettant d’avertir un administrateur des contributions en attente de validation.
- Un workflow de validation se décomposera en deux étapes. Les contributeurs pourront créer des contenus et les soumettre à l’approbation d’un validateur si nécessaire. Le validateur sera notifié de ces demandes et aura deux possibilités : approuver la publication ce qui déclenche la mise en ligne de celle-ci ou refuser la publication et la retourner au contributeur,
- Un moteur de recherche dans l’interface d’administration,
- Une médiathèque recensant l’ensemble des documents utilisés sur les différents sites, et que les contributeurs pourront alimenter afin de créer une base documentaire riche. A chaque document seront associées des informations telles que le titre, une description, un copyright, la date de mise en ligne, etc.

Les publications se présenteront sous quatre formes : soumis à validation, refusé et retourné, validé et publié, archivé.

Par défaut, un document sera mis en ligne à partir du moment où il sera « validé », et il sera dépublié (archivé) automatiquement en fonction de la date programmée pour la fin de publication ou si le publicateur y met lui-même fin.

Le CMS devra proposer une interface de supervision des tâches relatives à la publication en fonction du rôle de l’utilisateur : contenus en cours d’édition, à valider, à publier, à archiver, à supprimer, etc. Le prestataire précisera les modalités de fonctionnement du tableau de bord éditorial.

Le candidat devra également décrire les règles de base du workflow pour la gestion du cycle de vie d’un document (création, demande, validation, publication, modification, archivage, suppression). Les documents anciens devront pouvoir être archivés tout en restant accessibles aux contributeurs, et d’autres supprimés de la consultation en front-office. Enfin, l’archivage devra pouvoir, comme le reste, être programmé.

Le contributeur devra pouvoir bénéficier d’un manuel d’utilisation et d’une aide contextuelle, en langue française (info bulle par exemple) en version papier et numérique.

5.3.FONCTIONNALITÉS SOUHAITEES

a) INTERFACE WYSIWYG DE SAISIE DES CONTENUS

L’interface d’édition, essentielle aux contributeurs, doit impérativement répondre aux exigences suivantes :

- Simple
- Intuitive
- Fonctionnelle
- Personnalisable (par les administrateurs en fonction du profil et des groupes d’utilisateurs)

- Sans possibilité d'interférer avec les feuilles de style (charte graphique)
- Permettre une mise en forme riche de contenus via des listes de choix : titre, légende, crédit photo, citation, encadré, lien, tableau...
- Disposer de la possibilité d'éditer les contenus directement depuis le front-office
- Pouvoir visualiser le rendu réel de sa saisie avant publication.

Le choix du module wysiwyg sera fait avec beaucoup de soin et des tests utilisateurs avec des contributeurs seront effectués par le community manager dans l'optique de valider la pertinence du module retenu.

b) FIL D'ARIANE

Chaque site intégrera un repère permanent en fonction de la page sur laquelle l'internaute se trouve au sein du site. Ce fil d'Ariane sera visible sur l'ensemble des pages du site à l'exception de la page d'accueil et il devra être possible de cliquer sur toute l'arborescence.

c) PLAN DYNAMIQUE DE SITE

Le plan du site sera généré dynamiquement à partir du rubriquage du site, de sorte à automatiser sa mise à jour. Un sitemap dédié aux moteurs de recherche (Google a minima) devra également être généré automatiquement par le CMS afin de favoriser le référencement des contenus.

d) IMPRESSIONS DES PAGES

Sur chaque page (qu'il s'agisse d'une page d'accueil ou d'une page de contenu), le contenu devra être proposé en version imprimable HTML (sans les CSS) dans une nouvelle fenêtre (pop-up) et sans les éléments de navigation.

e) FLUX RSS/XML

Syndication sortante : diffuser les contenus du site à destination de l'application mobile de la ville et/ou de prestataires, dans l'optique de mettre à disposition de partenaires des contenus éditoriaux. L'administrateur ou le contributeur doit être en mesure d'exporter tout ou partie de ses contenus (rubrique, sous-rubrique, contenus affectés à un thème ou sous-thème...) au format RSS 2.0, RDF, XML...

Syndication entrante : l'administrateur doit pouvoir décider de mettre en place un (ou plusieurs) fil RSS entrant ou d'importer des contenus au format XML en provenance de partenaires ou de fournisseurs de contenus.

Le système d'agrégation proposé doit impérativement permettre de détecter et de lire directement les éventuels médias inclus dans les contenus syndiqués.

f) VOCALISATION DES PAGES

Plugin ReadSpeaker à implémenter sur toutes les pages web des sites de la ville.

g) BIBLIOTHEQUE DE MEDIAS

Les supports multimédias, notamment les vidéos et les photographies, constituent un apport essentiel (mise en ligne de diaporamas, de vidéos, d'animations 3D, de 360°...). De ce fait, une bibliothèque multimédia sera proposée aux internautes. Elle devra être fonctionnelle et esthétique. Le prestataire devra préciser et expliciter la méthodologie de chargement et d'utilisation de fichiers

(pdf, photos, illustrations...) dans le back-office de la solution de gestion du site web : chargement via la bibliothèque de médias et/ou via le wysiwyg lors de la création de contenus.

- En back-office les administrateurs et contributeurs doivent pouvoir effectuer du multi-upload : possibilité de télécharger plusieurs contenus simultanément (images, PDF...)
- Les photos uploadées doivent pouvoir être redimensionnées automatiquement
- Les fichiers uploadés doivent pouvoir être classés en back-office dans une bibliothèque proposant la création d'une arborescence de répertoires
- Cette bibliothèque doit être accessible aux contributeurs pour enrichir les contenus du site (pages, articles...) et réutiliser, le cas échéant, des illustrations ou fichiers déjà uploadés
 - Les métadonnées et balises "alt" doivent pouvoir être facilement renseignées
- Il devra être possible de générer à partir de répertoires de la bibliothèque des diaporamas évolués (mode d'affichage et navigation) en front-office.

h) EXPORTATION ET IMPORTATION DE CONTENUS D'UN SITE À UN AUTRE

- o Les contenus des sites web doivent être exportables via des flux RSS, widgets ou autres solutions techniques (XML, CSV...) pour intégration dans les autres sites satellites, plateformes, application mobile mais aussi, à étudier, vers une plateforme type « Open data » à l'image de celle de Nantes : <http://data.nantes.fr>
- o Les sites web doivent pouvoir également importer et afficher avec une mise en page conforme à la charte graphique des flux, widgets (exemple Infotrafic, Ademe...), iframes, formulaires Google ou autres technologies existantes ou à venir.
- o Le site web doit pouvoir également intégrer des codes fournis par des sites tels que Google maps, YouTube, Dailymotion, Calameo, Etyssa, etc. permettant l'affichage dans le site de contenus stockés sur des plateformes externes au site web de la Ville.

i) DUPLICATION DE CONTENUS DU SITE WEB

Il doit être possible de disposer d'une virtualisation de duplication de contenus dans différents endroits du site, voir d'autres sites dans le cas d'une usine à sites.

La modification du contenu original se répercutera automatiquement dans ses duplications.

Le contenu dupliqué héritera de la feuille de styles de la rubrique/page où il sera affiché.

j) MOTEUR DE RECHERCHE

Un moteur de recherche, en texte intégral, sera accessible sur chaque page du site. Il permettra une recherche globale, y compris sur les pages issues de bases de données. Il retournera les résultats par pertinence, avec un descriptif du contenu et le lien précis vers la page. La recherche doit pouvoir se faire sur les mots clés, dates, auteurs et contenus et fichiers PDF.

k) ACTUALITÉS

Les actualités pourront être thématiques/catégorisées ou enrichies de mots-clés, permettant un affichage contextuel dans les différentes pages du site web. Des contenus connexes, hors actualités, pourront aussi être proposés en complément de l'actualité consultée : publications, communiqués de presse, vidéos, photos, liens utiles...

Une grande souplesse devra être proposée dans la gestion des actualités :

- Gestion de l'ordre d'affichage sur la page d'accueil ou d'autres pages du site (par glisser-déposer plutôt que par date de mise en ligne ou par numéro d'ordre).
- Programmation de publication et dépublication (en intégrant la contrainte qu'une zone d'actualité ne peut être vide).
- Un contenu multimédia par défaut sera associé (illustration, photo, vidéo, son) à une actualité avec redimensionnement automatique (pour les photos en conservant les proportions) selon le contexte d'affichage : actualité en Une, liste d'actualité, contenu de l'actualité.
- Possibilité de poster des commentaires, un avis, une évaluation.
- L'affichage automatisé dans les rubriques de rattachement.
- Des présentations en calendrier thématique avec exportation possible.
- Des flux RSS thématiques pour cibler le partage d'information vers les usagers, des sites extérieurs et l'application mobile de la Ville.

I) AGENDA DYNAMIQUE

La Ville souhaite améliorer ce module de façon à promouvoir plus efficacement ses événements culturels, sportifs, associatifs... Chaque événement devra pouvoir être marqué d'une ou plusieurs catégories et être rattaché aisément à des rubriques de l'arborescence. En cliquant sur une date l'internaute aura accès à l'ensemble des manifestations et événements du jour souhaité. Il pourra également choisir un thème (concert, conférence, portes ouvertes, brocante, sport...), un lieu, la gratuité ou non, le type de public (enfants, famille...) et retrouver toutes les manifestations proposées sur la Ville. (Voir l'agenda de la ville de Nantes www.nantes.fr/infonantes/agenda) L'agenda dynamique pourra être alimenté par le biais d'un formulaire par des personnes tierces après authentification (par exemple sur un espace réservé aux associations et communes).

m) GESTION DES URL DES PAGES

Les URL des pages du site doivent reprendre automatiquement le titre de la page pour favoriser le référencement naturel. Exemple : « C'est l'été à Andrésy ! » donnera un url du type : www.andresy.com/actualites/cest-lete-a-andresy/

L'URL reprendra également la rubrique où se situera la page et sera, selon le souhait des administrateurs, modifiables et personnalisables, notamment dans le cas où il est nécessaire de communiquer sur une URL courte sur un support papier.

Chaque changement d'URL doit faire l'objet d'une redirection automatique pour les anciennes versions de l'url afin d'éviter les liens brisés et erreurs 404.

n) RÉSEAUX SOCIAUX

Des interconnexions entre les contenus du site web et les principaux réseaux sociaux doivent être conservées comme c'est le cas aujourd'hui avec la présence de timeline : Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Dailymotion...

La solution doit permettre d'implémenter de nouveaux réseaux sociaux existants ou à venir.

o) GÉNÉRATEUR DE FORMULAIRES

La solution de gestion du site web doit intégrer un générateur de formulaire avancé, permettant de créer facilement des formulaires contacts mais également des sondages avec stockage en base de données et possibilité d'export.

Il est attendu des fonctionnalités équivalentes à ce que peut proposer actuellement les formulaires type « Google forms » avec affichage d'un « résumé des réponses ».

p) ENQUÊTES ET SONDAGES

Afin de poursuivre le dialogue et une démarche participative avec les usagers, le nouveau site devraproposer des sondages et enquêtes de tout format et sur tout sujet. Un module adaptable devra permettre de créer et d'intégrer facilement des questionnaires et d'en obtenir les résultats sans difficulté (exemple Google forms).

q) MULTILINGUISME

Afin d'optimiser de manière rationnelle et efficace la navigation sur les sites, il conviendra de détecter automatiquement la langue du navigateur par l'intermédiaire d'un script JS ou PHP afin de connaître les préférences de langue de l'internaute. En fonction de la langue détectée, une redirection sera mise en place automatiquement vers la version du site avec la bonne langue. Enfin si la recherche est infructueuse du fait de l'utilisation d'un navigateur trop ancien ou méconnu, le français comme langue par défaut sera servi à l'internaute si la langue n'est pas détectée. Cela sera aussi valable pour les moteurs de recherche pour leurs permettre de crawler quand même le site.

Le service communication est à l'écoute d'une autre solution à condition qu'elle soit :

- intuitive et efficace,
- que tout ce qui n'est pas traduit n'apparaît pas sur les fronts-office des langues étrangères (pas de traduction partielle de page).

On pourra accéder, depuis n'importe quelle page du site, à la traduction de la présente page consultée par l'internaute. En effet, on ne doit pas avoir à retourner sur la page d'accueil ou être basculé sur celle-ci pour atteindre une page souhaitée. Le prestataire explicitera les modes de fonctionnements possibles.

4.3. FONCTIONNALITÉS NOUVELLES

a) PROFILAGE DES CONTENUS ET CONTEXTE UTILISATEUR

Les contenus devront être classés par les contributeurs selon un ou plusieurs marqueurs en fonction du « contexte utilisateurs ». L'internaute pourra ainsi naviguer par profil (ex. : jeune, senior, nouveaux arrivants, demandeur d'emploi, entrepreneur...) et avoir accès uniquement aux informations susceptibles de l'intéresser. La page d'accueil devra proposée à l'internaute de paramétrer l'affichage des informations selon ses centres d'intérêts, de préférence sans obligation de création d'un compte. La ville est à l'écoute des conseils et solutions proposées par le prestataire.

b) CLAVARDAGE / TCHAT

Le CMS intégrera un module de messagerie instantanée permettant le dialogue direct et en ligne avec les élus. Ce module pourra être activé ou non selon les besoins.

c) E-MAGAZINE

Plus qu'un journal en version PDF interactif, la ville souhaite proposer un véritable e-magazine intégré dans la nouvelle arborescence (exemple : <http://magazine.seine-et-marne.fr>). Le prestataire apportera son conseil en matière de solution la plus pertinente à mettre en œuvre.

d) ANNUAIRES

Les administrateurs identifiés de la Ville doivent pouvoir générer, modifier et enrichir des annuaires tels qu'un annuaire des élus, associations, services de la Ville, parkings, par type de déchets...

Le contenu de ces annuaires doit pouvoir être exportable dans des formats standards. Un transfert de compétence spécifique devra être fait sur ce point.

e) PARTAGE DES CONTENUS VERS LES RÉSEAUX ET COURRIEL

L'internaute devra avoir la possibilité de partager du contenu vers les principales plateformes communautaires (Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn, Viadéo, Instagram, Pinterest, etc.).

S'il le souhaite également, partager une publication en l'envoyant à une ou plusieurs adresses électroniques via un formulaire directement accessible sur le site. Ce service devra être sécurisé pour éviter notamment de servir de relais de spam.

f) COMMENTER UN CONTENU

La Ville d'Andrésy souhaite établir un dialogue permanent avec les visiteurs de ses sites. Celui-ci devra donc pouvoir recueillir, après identification minimale (nom ou pseudo, courriel...), toute remarque, suggestion, réaction sous la forme de commentaires attachés à tout ou partie des contenus diffusés.

Le module de gestion proposé devra permettre d'activer ou de désactiver cette fonction sur une partie ou sur l'intégralité de la structure des contenus, de modérer éventuellement les commentaires (validation a priori ou a posteriori), et de répondre directement dans le fil de conversation.

g) ÉVALUATION D'UN CONTENU

Dans l'objectif d'une amélioration continue des contenus proposés aux internautes et de leur organisation sur les différents sites, une fonction « Avez-vous trouvé l'information que vous recherchez ? » ou « Vous souhaitez nous signaler une erreur sur cette page ? » devra pouvoir être activée au besoin par l'administrateur. Celle-ci fera apparaître un formulaire simple en bas de chaque publication (une question et un choix de réponses), permettant aux visiteurs de laisser un commentaire envoyé ensuite à l'administrateur ainsi qu'au rédacteur de la publication.

h) FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

Une FAQ devra offrir aux internautes la possibilité d'obtenir des réponses aux questions qu'ils se posent le plus souvent, avec une entrée par thème. Un ou plusieurs thèmes devront pouvoir être associés à chaque question/réponse.

5.4 HÉBERGEMENT ET INFOGÉRANCE (LOT 2)

Le prestataire fournira un descriptif détaillé des prérequis techniques pour l'hébergement des sites (sachant que la Ville envisage de changer d'hébergeur).

Les sites de développement, de pré-production et de production devront être synchronisés régulièrement.

Si la solution mise en place permet une visualisation de contenus non publiée, via des url spécifiques sans être connecté au back-office, la mise en place d'un site de pré-production ne sera pas nécessaire (opportunité à valider mutuellement).

La Ville d'Andrésy est à l'écoute d'une solution d'infogérance proposée par le candidat. Il proposera une prestation forfaitaire d'hébergement couvrant la mise à disposition, l'administration et l'exploitation des équipements, des logiciels, des ressources et des services généraux constitutifs de l'infrastructure d'hébergement de services Internet.

La solution proposée par le candidat, de préférence sur le territoire français, devra pouvoir être hébergé sur un serveur dédié disposant de PHP et MySQL (Online, OVH...). Certaines prestations pourront être commandées en complément du forfait d'hébergement : mise en service de nouveaux sites, assistance technique...

Les caractéristiques et les performances du serveur, le dimensionnement de la bande passante, les services d'infogérance associés et l'environnement d'accueil doivent garantir une disponibilité et une qualité de service continues et sécurisées. La prestation d'hébergement doit impérativement inclure la sécurisation des données et un système de sauvegarde/restauration automatique des données et de redémarrage à distance du serveur.

6- QUALIFICATION DES BESOINS ET PRESTATIONS À RÉALISER

Les prestations seront constituées de deux phases principales : la conception graphique des sites puis la réalisation du site. La réalisation ne pourra débuter qu'une fois la conception validée par la Ville.

6.1.PHASE 1 : LA CONCEPTION DU SITE INTERNET (LOT1)

- **Conseil stratégique** : analyse du site existant d'après les éléments fournis.
- **Conseil sur l'architecture de l'information** : organisation et navigation dans les contenus du site. La mise en place d'une véritable stratégie de contenu est primordiale pour la Ville qui attendra du prestataire un accompagnement sur le sujet tout au long du projet. Il est également attendu des conseils et des propositions de cross média entre les publications écrites de la collectivité et les supports numériques existants.
- **Conception graphique et ergonomique** dont les livrables seront validés en conformité avec le référentiel Opquast et le RGAA 3.0.

La Ville souhaite donner un nouvel élan à sa communication numérique qui se veut moderne, élégante, innovante et proche des citoyens-usagers. Une attention toute particulière sera donc portée au design graphique. L'écueil à éviter sera celui de l'effet de mode : si elle doit être moderne, simple, claire, aérée et équilibrée, la ligne graphique devra aussi s'inscrire dans la durée.

Le graphisme des deux nouveaux sites (site de la ville et site de l'Espace Julien-Green) devra mettre en valeur le contenu et permettre une lecture fluide et agréable. Il faudra veiller à ce que les différentes zones fonctionnelles de l'interface soient toujours facilement identifiables.

Le contraste et le choix des couleurs - en adéquation avec la charte graphique - devront être mesurés avec soin afin de répondre aux critères de lecture optimum sur écran et en situation de mobilité externe et répondre également aux critères d'accessibilité du RGAA 3.0 (<http://references.modernisation.gouv.fr/accessibilite-numerique>). Un livrable des tests de contraste est attendu pour vérifier les conformités d'accessibilité à ce niveau.

Attention, même s'il est attendu une identité propre pour chaque site (Ville, Espace Julien-Green) l'ensemble devra appartenir à la galaxie « Andrézy » clairement identifiée.

a) Prestations attendues pour la conception graphique et ergonomique

Le prestataire fournira des maquettes et des story-boards correspondants aux différents gabarits définis, ceux dans les différentes configurations de consultation :

- mobiles / smartphones,
- tablettes,
- desktop portable et grands écrans.

La manière dont les contenus se réorganiseront, seront à définir conjointement. Le graphisme devra être optimisé pour garantir un affichage rapide des pages, quelque soit le terminal de consultation utilisé. Une attention particulière sera accordée à l'expertise du prestataire sur la conception de sites adaptables (Responsive Web Design).

Le prestataire devra présenter les livrables (papiers et HTML) accompagnés des rapports d'accessibilité, des tests de contraste, etc. et du rapport de validation des tests Opquast correspondants.

Dans un souci d'évolutivité et d'adaptation aux nouvelles pratiques, le prestataire doit être en mesure de proposer, en fonction des usages qui seront constatés dans l'avenir, des expériences liées aux nouveaux types de terminaux (lunettes interactives, montres connectées...).

GABARITS DES SITES À CONCEVOIR

Liste non exhaustive à affiner avec le candidat.

- page d'accueil
- rubrique / page sommaire
- page intérieure
- actualité courte
- actualité longue avec enrichissement éditorial : citation, tableau, encadré, vidéo, lien; suggestion de contenus connexes
- liens autres sites satellites de la Ville d'Andrézy
- liens avis/commentaires
- annuaires et fiche d'annuaire (élus, associations, parkings...)
- Galerie photos / vidéos / sons et intégration personnalisée de players externes (YouTube par exemple)
- menu de navigation secondaire
- calendrier/agenda
- événement d'agenda
- formulaire évolué (contact, sondage...) offrant les fonctionnalités similaires à Google forms (avec résumé des résultats) et permettant d'y attacher des fichiers (photo, word, pdf...).
- espace presse : communiqués + dossiers de presse
- espace démarches et services en ligne
- moteur de recherche (www.nantes.fr/infonantes/agenda) et affichage des résultats
- documents en téléchargement avec indication automatisée du format et poids de fichier.
- impression de page / génération de pdf

- plan du site
- partage réseaux sociaux et intégration de flux réseaux sociaux
- newsletters
- lexique
- faq

b) Ergonomie / navigation

L'ergonomie générale, la navigation et le graphisme retenus, devront être réalisés avec beaucoup d'attention afin d'atteindre un excellent niveau de qualité web et d'accessibilité.

Pour cela, la conception du site, dès le départ, devra s'appuyer sur les référentielles qualités du projet Opquast : <https://checklists.opquast.com/fr/>.

Le prestataire devra valider, lors de la présentation de livrables et de tests les différents items au fur et à mesure de l'avancée en collaboration avec la Ville d'Andrézy : <http://reporting.opquast.com/fr/>.

Cette partie fera également l'objet de tests utilisateurs réalisés par le service Communication de la Ville afin de garantir au fur et à mesure de l'avancée du projet une excellente ergonomie ainsi qu'une expérience utilisateur (UX) optimale, quelque soit le type de terminal utilisé (desktop, smartphone, tablette, etc...).

ERGONOMIE

Quelque soit la taille d'écran utilisé pour consulter le site, l'ergonomie générale devra rester simple et intuitive. L'expérience utilisateur (UX) entre les différents modes de consultation doit être la plus fluide possible. L'utilisateur pouvant passer facilement, selon le moment de la journée, d'une consultation mobile à une consultation de type desktop ou tablette pour terminer sa recherche ou la compléter. Ceci en particulier sur les contenus pratiques ou de services dématérialisés.

L'ergonomie générale devra guider intuitivement l'utilisateur grâce à une offre importante des éléments de l'interface.

L'expérience mobile étant déterminante, les choix fait sur les cibles d'action (boutons, liens, menus, etc.) devront être larges, afin de clarifier l'interface et garantir des zones de clic et de "Touch" (smartphones, tablettes, etc.).

NAVIGATION

Une navigation adaptée aux différents contextes de consultation (tailles d'écrans) devra être étudiée avec pour objectif principal de toujours maintenir un accès aisé et rapide pour un site institutionnel à forts contenus. Dans cet objectif, l'opportunité pour la version desktop du principe d'un menu de type "mega menu" devra être étudiée.

Les menus activables au survol ne sont pas recommandés du fait des difficultés d'accessibilité qu'ils imposent. Un menu activable au clic (au "Touch" pour les versions mobiles) sera alors préféré.

La simplicité et l'intuitivité naturelle d'utilisation seront déterminantes dans le choix des types de menus retenus.

c) Des sites pensés mobile et autres terminaux nomades

Le site doit être conçu afin de s'adapter harmonieusement à tous les formats d'écrans en garantissant une ergonomie toujours simple et logique mais aussi améliorer les principaux parcours de navigation et ainsi rendre l'expérience utilisateur (UX) agréable, fluide et plus efficace. Dans cet

objectif, le site doit être conçu dans la logique « mobile first » : priorité au mobile/smartphone, puis tablette et enfin desktop.

L'évolution des usages en matière de connexions/visites sur mobile et tablette est en progression constante à Andrésy et laisse présager à moyen terme une majorité de visites via les supports mobiles.

Les objectifs à atteindre :

- Se contraindre à produire des contenus courts, pertinents et concentrés sur l'essentiel. Le CMS choisi devra proposer un champ spécifique pour la réécriture du chapô + texte qui pourra être repris vers l'application mobile existante « Mobile en ville ».
- Générer un site clair, accessible, simple à utiliser tout en intégrant un volume important et évolutif d'informations et de services.

ORIENTATIONS POUR LES PAGES D'ACCUEIL

Chaque page du site web peut être considérée comme une page d'accueil, l'internaute arrivant majoritairement en passant par Google sans saisir l'url du site. Néanmoins, la page d'accueil doit demeurer la vitrine de l'institution, notamment pour les internautes se rendant sur le site pour la première fois.

Il est souhaité que dès la page d'accueil, le visiteur puisse :

- repérer rapidement qui est l'émetteur et ce que le site web lui propose,
- accéder rapidement aux e-services et les pages web les plus demandées,
- accéder facilement à un agenda avec un moteur de recherche performant comme celui de la Ville de Nantes www.nantes.fr/infonantes/agenda),
- accéder également à une zone d'actualités : fil info, niveau 1, niveau 2,
- visualiser la liste des autres sites satellites de la Ville : Espace Julien-Green, bibliothèque, Espace famille
- visualiser les 2-3 événements majeurs du moment portés par la Ville dans une zone dédiée,
- visualiser les réseaux sociaux (TL Facebook, Twitter, Instagram). visualiser le profilage (à afficher éventuellement sur toutes les pages du site).

6.2.PHASE 2 : LA RÉALISATION DES SITES INTERNET (LOT 2)

Choix, fourniture, installation et configuration de la solution de gestion du site (plateforme de tests et intégration continue, plateforme de pré-production, plateforme de production).

Intégration du site.

Mise en conformité et tests d'accessibilité et de qualité (RGAA 3.0, référentiel Opquast), avec rapports de résultats et de tests de conformité.

Tests utilisateurs réalisés par un panel proposé par la Ville d'Andrésy sur maquettes fonctionnelles.

Tests et recettes (dont tests techniques de charge et aux limites) selon un plan établi conjointement avec le prestataire.

Support par téléphone, courriel et plateforme en ligne (en précisant les délais de réponse et de résolution).

Formation et transfert de compétences.

Référencement naturel (avec correction site en version étrangère) et redirections des anciennes URL.

Intégration du script Google analytics sur l'ensemble des pages web, boutons, newsletters, etc.

Implémentation de fonctionnalités standards en évitant les développements spécifiques et en privilégiant les plugins / webservices/API existants.

La mise en ligne définitive aura lieu après la phase de test et la réalisation des dernières corrections éventuelles. Le transfert sur le serveur sera effectué par le prestataire du LOT 2.

Les sites seront accessibles via l'url www.andresy.com. Des redirections automatiques vers le nouveau site web seront à mettre en place. Au-delà de ces deux phases, une maintenance corrective est attendue à l'issue de la période de garantie et une maintenance évolutive sur la durée du marché.

ORGANISATION DES CONTENUS / RÉCUPÉRATION DE L'EXISTANT

Le prestataire devra proposer une méthodologie visant à optimiser les contenus actuels et à en créer de nouveaux. Il proposera également des outils pour la gestion à long terme et l'évaluation de ces contenus. Il conseillera en outre la Ville dans la mise en place d'un processus de publication en considérant le fonctionnement spécifique de la collectivité.

Formalisé dans un cahier de recommandations, cet ensemble de préconisations et de conseils permettra d'assurer une cohérence de fond et de forme à l'offre de contenus et de services proposée sur les différents sites et ainsi faciliter son intégration au moment de l'installation de la solution technique.

Le site de la Ville comporte cinq rubriques principales, dont l'arborescence complète du site est accessible sur : www.andresy.com

Le site de l'Espace Julien-Green devra comporter trois rubriques principales : L'Espace Julien-green, La saison et Billetterie.

Le site de la bibliothèque comporte cinq rubriques principales : Présentation, Informations pratiques, Zoom sur les collections, services et Rendez-vous et manifestations.

Un travail est actuellement en cours sur la réorganisation et la réécriture de l'ensemble des contenus. À partir de ce travail amorcé, le prestataire apportera son expertise à la fois en termes d'ergonomie, de navigation, de mise en page et de structuration des contenus.

Une méthode itérative permettra de déterminer l'organisation optimale et évolutive des contenus proposés par Andrésy.

La reprise des contenus, vers les nouveaux sites, est obligatoire. Dans les étapes de développement du site, le prestataire doit intégrer la formation et la mise à disposition du back-office de saisie le plus tôt possible, afin que les contributeurs identifiés puissent à la fois (re)saisir l'ensemble des contenus et se familiariser avec l'outil choisi pour gérer et mettre à jour le site.

6.3. Transfert de compétences et formation (LOT 2)

Le prestataire assurera la formation de 2 personnes à l'administration de la solution proposée, dès la livraison du back-office. La formation intégrera :

- Le fonctionnement général de la solution
- La création / modification de contenus (rubriques, pages, etc.)
- L'implémentation de gabarits
- La création et le déploiement de nouveaux sites, intégrant la création ou adaptation de gabarits
- L'intégration des aspects liés à l'accessibilité et la qualité web Opquast

Le prestataire fournira les supports de formation (papier et électronique) ainsi qu'une aide en ligne actualisée lors des montées de version de la solution et des ajouts fonctionnels.

Les formations devront avoir lieu de préférence dans les locaux de la Ville d'Andrésy. La community manager, après transfert de compétences, assurera elle-même les formations pour les autres contributeurs.

6.4. TESTS ET RECETTES (LOT 2)

Plusieurs tests fonctionnels devront avoir lieu en cours de conception du site afin de valider les orientations choisies. Ces orientations pourront être revues en fonction des résultats des tests (ergonomie, intitulé des pages et rubriques).

Pour les différentes phases de recette, le prestataire fournira un document détaillé indiquant l'ensemble des éléments de recette, les modalités de tests, les résultats de ces tests et le planning de mise en œuvre.

- Des tests de montée en charge, de robustesse, des tests de charge et tests aux limites devront être menés par le prestataire, en collaboration avec l'hébergeur du site, avant mise en production.
- Le prestataire est invité à fournir les éléments d'automatisation des tests s'il utilise un outil de ce type (en particulier dans le cadre d'un outil libre) ainsi que les outils de supervision nécessaires à leur bonne exploitation.
- Des tests d'accessibilité et de qualité web devront être menés, lors de la mise en production, mais également régulièrement lors des différentes phases d'évolution et de mises à jour du site. Le prestataire proposera une méthodologie de tests.

6.5. RÉFÉRENCIEMENT (LOT 2)

Le prestataire doit garantir un référencement naturel équivalent au site actuel (1ère position dans Google sur les recherches « Andrésy », « Ville d'Andrésy » ou « mairie d'Andrésy »).

La solution de gestion du site doit être optimisée et automatisée afin de garantir un référencement naturel des contenus créés.

Ces automatismes basés sur les usages courants des plateformes de gestion de contenus (liens textuels, balises nofollow balise Title, génération d'un sitemap vidéo...) seront complétés par l'ensemble des bonnes pratiques d'usage :

- Éviter le passage de paramètres dans les URL et préférer les URL telles que "mapage.html" à la place de "index.php?page=mapage".
- Diminuer au maximum la taille des URL.
- Faire en sorte que les URL des pages contiennent les principaux mots-clés.
- Supprimer tous les éléments inutiles des URL.
- Ne pas utiliser de majuscules et de caractères accentués dans les URL.
- Favoriser les "-" au "_"
- Mettre en place l'arborescence du site de façon à valoriser les mots-clés principaux
- Permettre le choix des balises title et meta qui devront être remplies pour chaque page et par défaut utiliser le titre de la page en title et les premières lignes de contenus en meta.

Pour chaque site, il sera nécessaire de pouvoir paramétrer des balises meta particulières et différentes. Le prestataire devra aussi intégrer des outils d'optimisation du référencement pour permettre aux utilisateurs de préciser des mots-clés permettant une navigation transversale dans le

site, et afin de favoriser la création de liens par les utilisateurs, des liens internes au site pourront pointer vers les mots clés choisis.

Le prestataire communiquera à la Ville l'ensemble des techniques déployées sur la plateforme et sur les sites visant à optimiser le référencement naturel. Durant toutes les phases du projet, le référencement devra être anticipé pour être efficace.

6.6. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS (LOT 2)

La Ville d'Andrésey souhaite utiliser Google analytics pour l'étude des chiffres de fréquentation de l'ensemble de ses sites Internet.

Le prestataire apportera son conseil en matière d'analyses statistiques et sur la solution la plus pertinente à mettre en œuvre.

Il assurera l'intégration dans le site des marqueurs Google ou de la solution qu'il préconisera.

Dans le cas du maintien de l'utilisation de Google analytics, le prestataire mettra en place un message automatique en front-office, prévenant les internautes de l'utilisation de cookies.

6.7. MODALITES DE MISE EN ŒUVRE

a) Organisation du projet

La direction du projet est confiée à la direction de la Communication de la Ville d'Andrésey qui est responsable de l'avancement et de l'aboutissement du projet ainsi que du respect des caractéristiques du projet.

a. Méthodologie de travail (lot 1 + 2)

Chaque prestataire (lots 1 et 2) nommera expressément une personne « chef du projet » qui sera le contact unique et identifié pour la Ville tout au long de ces deux phases distinctes. Cette personne sera en charge de superviser l'ensemble de la phase qui lui a été attribuée et de centraliser l'ensemble des échanges avec la Ville.

Chacune d'elle devra pouvoir être joignable rapidement par mail et par téléphone. En prévision d'absences et/ou d'indisponibilités, un(e) remplaçant(e) devra également clairement être identifié(e).

Le prestataire identifié du lot 1 et du lot 2 proposera une méthodologie de travail incluant :

- le planning prévisionnel détaillé de conception et réalisation,
- les cycles d'étapes et validation,
- la liste de l'ensemble des livrables du projet,
- les ordres du jour et comptes-rendus de réunions.

Il est souhaité que le(s) prestataire(s) puisse(nt) se déplacer dans les locaux de l'hôtel de Ville à Andrésey pour les points-clés d'avancement des lots 1 et 2 (nombre de réunions à préciser dans l'offre). Des réunions à distance sont possibles en plus, via web, audio ou vidéoconférence.

b. Calendrier prévisionnel

LOT 1 : La charte graphique du site de la ville et la déclinaison induite pour les sites satellites, seront attendus en premier lieu avec une date au 1^{er} mars 2019.

LOT 2 : La mise en ligne du nouveau site de la Ville intégrant les sites satellites, les versions en anglais et allemand sont attendues au plus tard au 1^{er} juin 2019.

7- GARANTIE ET MAINTENANCE

7.1 GARANTIE ET VÉRIFICATION DE SERVICE RÉGULIER

La période de garantie exigée est de 12 mois. Elle débutera à compter de la signature favorable du procès-verbal de vérification de service régulier du site.

La garantie du prestataire a pour objet de remédier :

- Aux défauts des sites Internet livrés.
- À des non-conformités des sites Internet livrés par rapport aux spécifications, qui n'auraient pas été détectées lors des opérations de recette.

Le prestataire remédie à ces défauts et non-conformité par :

- des interventions de maintenance corrective ou évolutive du site,
- des mises à jour de documentation lorsqu'il y a lieu.

Le prestataire précisera les tarifs applicables pour toute intervention hors garantie. Chaque site Internet, doit toujours être visible et rapide pour l'affichage des pages, c'est pourquoi, une maintenance réactive et disponible est nécessaire.

7.2 MAINTENANCE CORRECTIVE

Le titulaire pourra proposer un contrat de maintenance corrective à l'issue du délai de garantie réglementaire.

7.3 MAINTENANCE EVOLUTIVE

Le titulaire pourra proposer un contrat de maintenance évolutive à l'issue du délai de garantie réglementaire.

8- CONTRAINTES TECHNIQUES ET JURIDIQUES

8.1 CONTRAINTES ET CLAUSES DE SECURITE

a) Développements

Utilisation du HTML 5 et CSS3.

La solution de gestion du site proposée par le prestataire doit être administrable par d'autres prestataires le cas échéant et ne pas être une solution maîtrisable uniquement par le titulaire du marché.

b) Compatibilité navigateurs et os

Les sites web de la ville d'Andrésey devront être parfaitement compatibles avec les principaux navigateurs (et OS) du marché, dans leur version la plus récente : Internet explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, Opéra... Et ce, en version desktop, tablette et mobile. Des tests de bon fonctionnement devront être réalisés avant mise en production sur les différents navigateurs et type de terminaux visés. Des livrables de tests seront à fournir.

Le site web devra par ailleurs être compatible (front-office + back-office) avec le navigateur par défaut installé sur les postes des agents de la ville d'Andrésey : Internet explorer et Mozilla Firefox.

c) Redirections depuis l'ancien site

Le prestataire assurera les redirections nécessaires des URL de l'ancien site vers le nouveau, afin d'éviter aux internautes des erreurs 404.

d) Sécurité de la plateforme et des sites

Le prestataire expliquera dans son devis ou dans une note méthodologique les moyens mis en œuvre pour maximiser la sécurité de la plateforme et des sites Internet. Et notamment :

- La protection des répertoires
- La protection de l'espace administration par la suppression des champs de connexion en page d'accueil
- Les versions utilisées des CMS et les mises à jour effectuées.

LUTTE CONTRE LE SPAM ET LE SPLOG

Afin d'éviter que les sites de la plateforme soient pris pour cible par des robots spammeurs pour les commentaires ou par des créations de faux comptes utilisateurs, des règles de modération et de créations de comptes utilisateurs précises devront pouvoir être mises en place et facilement administrables par les administrateurs.

De plus, des outils de modérations / suppressions en masse devront être intégrés dès le lancement et accessibles aux administrateurs de la plateforme afin de pouvoir remédier à toute difficulté future sur ce point.

PROTECTION PASSIVE DE LA PLATEFORME ET DES SITES

Afin de garantir une sécurité maximum de la plateforme et des sites, les actions préventives devront être envisagées par le prestataire :

- Pas de système d'authentification accessible depuis les pages d'accueil des sites
- Protection contre les injections SQL/Hack d'URL
- Adaptation des droits sur les fichiers
- Protection de l'accès aux fichiers sensibles
- Changement du login du compte d'administration
- Protection des tables par changement des préfixes
- Sécuriser l'authentification (via SSL)
- Lutter contre les attaques de type "brute force"
- Forcer l'usage d'un mot de passe sécurisé contenant a minima des caractères alphabétiques et numériques
- Séparation distinctes des éléments propres à chaque site en base de données.

e) Sauvegarde et export des sites

Une sauvegarde complète de chaque site sera effectuée toutes les 24 heures et sera dupliquée sur un deuxième serveur pour plus de sécurité.

Chaque site proposera un système de versionning des contenus permettant aux utilisateurs de pouvoir revenir sur des versions antérieures de leurs contenus en cas d'erreur de manipulation. Enfin, l'ensemble des contenus et paramètres de chaque site devra pouvoir être exporté en un clic depuis le back-office d'administration dans un format standard, Open source et réutilisable pour en

permettre l'usage à titre de sauvegarde ou d'outil de transfert de données en vue d'une migration de système.

8.2 ACCESSIBILITÉ ET QUALITÉ

L'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances modifié par loi n°2018-771 du 5 septembre 2018, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées dispose : « Les services de communication publique en ligne des services de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent doivent être accessibles aux personnes handicapées ». Afin de se conformer à cette loi, la ville d'Andrésy souhaite rendre accessibles leurs sites aux personnes handicapées. Le site doit être conforme aux normes d'accessibilité en vigueur : RGAA 3.0 ainsi qu'au référentiel de qualité web Opquast.

En complément, il sera demandé au prestataire de s'engager à respecter l'ensemble des critères du niveau Bronze-Argent du label Accessiweb (www.accessiweb.org).

Le prestataire déclare qu'il possède l'expérience et l'expertise nécessaires pour la réalisation de sites accessibles en conformité avec les recommandations officielles. À défaut, le marché pourra être résilié.

Opquast est un répertoire qui recense un ensemble de bonnes pratiques pour l'amélioration des services en ligne. Ces bonnes pratiques sont mises au point, discutées et validées collectivement. Les critères retenus sont thématiques et organisés en trois niveaux d'exigence qui fournissent une méthodologie pratique pour améliorer progressivement la qualité d'un site web. La Ville souhaite s'appuyer sur ce « référentiel qualité » pour évaluer son futur site et chercher à l'améliorer dans une démarche continue.

Tout candidat souhaitant répondre à la présente consultation et formuler une offre adaptée aux attentes de la Ville en ce qui concerne la qualité de son site web pourra donc consulter et chercher à se conformer au corpus des bonnes pratiques répertoriées sur : www.opquast.com

Le prestataire justifiera ces conformités en remettant un rapport détaillé et documenté.

Il assurera également une information auprès des administrateurs et des contributeurs sur les bonnes pratiques afin de maintenir le site conforme aux normes d'accessibilité et de qualité.

À l'issue du projet le prestataire devra présenter les documents validant la conformité au RGAA 3.0 datant du 29 avril 2015 dernière version (<http://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-3-0>) ainsi qu'au référentiel qualité Opquast (<https://reporting.opquast.com/fr/>).

8.3 DÉCLARATION CNIL ET DONNÉES PERSONNELLES

Le titulaire reconnaît que les données personnelles des visiteurs des sites sont et demeurent la propriété exclusive de la ville d'Andrésy.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et en particulier, le règlement [UE] 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, ci-après « Règlement européen sur la protection des données, ainsi que la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

Le titulaire est autorisé, en qualité de sous-traitant, à traiter pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires pour la réalisation des prestations objet du marché public.

À ce titre le titulaire s'oblige à respecter de façon absolue, les obligations suivantes, et à les faire respecter par son personnel :

- Ne traiter les données uniquement pour la bonne réalisation des prestations du marché public.
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement.
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché public,
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - o S'engage à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légales appropriée de confidentialité
 - o Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.
- ne prendre aucune copie des documents, fichiers, et plus généralement de tout support contenant lesdites, à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de ses prestations au titre du présent marché ;
- ne pas utiliser lesdites données à des fins autres que l'exécution des prestations au titre du présent marché ;
- ne pas divulguer lesdites données à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures appropriées pour protéger lesdites données contre la perte ou destruction accidentelle ou illicite, et empêcher l'utilisation détournée ou frauduleuse des documents, fichiers et supports stockant lesdites données ;
- et, lors de la cessation du marché, procéder à la destruction de tous documents, fichiers ou support stockant lesdites données.

SOUS TRAITANCE

Le titulaire est autorisé à faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement, et par écrit, le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autre sous-traitant. Cette information devra indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant, ainsi que les dates du contrat de sous-traitance.

Celui-ci sera tenu de respecter les obligations du présent marché public et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen pour la protection des données.

EXERCICE DES DROITS DES PERSONNES

Dans la mesure du possible le sous-traitant doit aider la Ville d'Andrésy à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leur droit le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courriel à rgpd@andresy.com.

NOTIFICATION DES VIOLATIONS DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le sous-traitant notifie à la Ville d'Andrésy toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 4 heures après en avoir pris connaissance, par courriel adressé à rgpd@andresy.com. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

AIDE DU SOUS-TRAITANT A LA VILLE D'ANDRESY

Le sous-traitant aide la Ville d'Andrésy pour la réalisation d'analyse d'impact relative à la protection des données. Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

DOCUMENTATION

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections par la Ville d'Andrésy.

OBLIGATION DE LA VILLE D'ANDRESY VIS-A-VIS DU SOUS-TRAITANT

La Ville d'Andrésy s'engage à :

- fournir au sous-traitant les données objet du marché public,
- documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le titulaire du marché public
- veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données.
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant.

8.4 PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET DROITS D'AUTEUR

Le prestataire cédera à la Ville d'Andrésy les droits de propriété intellectuelle et industrielle des sites web.

Les fichiers sources utilisés seront mis à la disposition de la ville d'Andrésy, à l'issue de la recette du site, y compris les éléments de conception graphique (fichiers PSD ou équivalents avec calques non fusionnés, feuilles de style, images, etc.). Ces éléments devront être remis sur un support numérique.

8.5 POLICE DE CARACTÈRES

Les contenus dynamiques devront être rédigés dans une police de caractère issue des standards du web. Pour les polices utilisées pour la création graphique, la mise en scène du site et les composants fonctionnels de navigation, toute liberté sera laissée au prestataire qui pourra toutefois s'appuyer sur le cahier des normes de la nouvelle identité visuelle de la Ville afin d'assurer une cohérence entre les différents supports de communication de la collectivité.

Le prestataire devra par ailleurs s'assurer du statut juridique de ces polices et en fournir les mentions complètes sur les droits et périmètres d'utilisation professionnelle, et ce quel que soit le support de communication afin que la Ville puisse en disposer librement. Il devra également s'assurer d'une totale compatibilité entre les différents systèmes d'exploitation.

Si le prestataire choisit des polices sous licence commerciale, il devra prévoir dans sa prestation la fourniture de l'ensemble des fichiers numériques de ces polices ainsi que leurs licences d'exploitation.

8.6 SECRET PROFESSIONNEL ET OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le prestataire sera tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution du marché. Il s'interdira notamment toute communication écrite ou orale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de la direction de la Communication de la Ville. Par ailleurs, le prestataire s'engagera au terme du marché à détruire toutes les informations concernant les documents d'archive traités dont il aurait possession sur support informatique et/ou papier.

9- LIVRABLES EN COURS DE PRESTATION

Ensemble des livrables qui devra être obligatoirement fourni par le prestataire :

LIVRABLES DE LA PHASE 1 (LOT 1) POUR LE 1^{ER} MARS 2019

- Ordres du jour et comptes-rendus des réunions de travail.
- Charte graphique et documents de conception sur format numérique.
- Maquette dynamique du site permettant de tester la navigation et l'ergonomie.
- Gabarits des différents types de page.
- Arborescence et cinématique du site.
- Règles d'affichage et de navigation du site.
- Ensemble des fichiers sous format numériques

LIVRABLES DE LA PHASE 2 (LOT 2) 1^{ER} JUIN 2019

- Ordres du jour et comptes-rendus des réunions de travail.
- Dossier des spécifications fonctionnelles et techniques.
- Fiches de tests / scénarios et cas de tests.
- Manuel administrateur et contributeur de la solution de gestion du site choisie en français.

- Dossier d'architecture technique. Modèles physique et conceptuel de données.
- Dossier d'exploitation.
- Procédure d'installation sur la plateforme et mise en production.
- Procédure d'extraction / exportation et sauvegarde des données du site.
- Codes sources du site.

Globalement, une documentation détaillée de l'ensemble des développements et de la méthodologie de travail employée est exigée, afin de garantir le suivi de l'évolution du site, en cas de changement d'interlocuteur au sein de la Ville d'Andrésy ou chez le prestataire.

CHAPITRE 4 – CLAUSES ADMINISTRATIVES DU CAHIER DES CHARGES

1. Pièces constitutives du marché public

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

1.1. Pièces particulières

- Le présent CCP valant acte d'engagement dûment complété, paraphé, daté et signé par la personne habilitée à engager le soumissionnaire ;
- La proposition financière du titulaire
- Le mémoire technique du titulaire.

1.2. Pièces générales

- Le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de techniques de l'information et de la communication - Arrêté 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 – Option A
- Les normes, règlements, décrets ou arrêtés en vigueur que le titulaire déclare expressément connaître et qui ne sont pas joints au marché.

Les pièces générales étant réputées connues par les opérateurs économiques, elles ne seront pas jointes au dossier de consultation des entreprises.

En cas de contradiction entre les différentes pièces du marché, elles prévalent dans l'ordre précédemment énoncé.

2- Prix

La présente consultation est passée sous la forme d'une procédure adaptée simplifiée conformément à l'article 30-I-8° du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

Le marché est à prix global et forfaitaire et répond à un besoin dont la valeur estimée est inférieure à 25 000 euros HT. Il comprend une tranche ferme et deux tranches optionnelles.

Le présent marché est établi sur les prix Toutes Taxes Comprises, comprenant toutes charges fiscales, parafiscales ou autres, ainsi que tous les frais nécessaires à l'exécution des prestations, notamment tous les frais généraux, les faux-frais et les sujétions de quelque nature qu'ils soient, inhérents aux prestations ou propres au titulaire.

3- Pénalités

Il sera fait application des pénalités prévues à l'article 14 du CCAG – TIC.

Les pénalités pour toutes causes de retard sont cumulables.

La somme des pénalités appliquées ne pourra dépasser le seuil de 40% du montant HT du marché.

4- Modification du marché public & Résiliation du marché

Le marché public pourra faire l'objet d'une modification dans les conditions fixées à l'article 139 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Les conditions de résiliation du marché public sont celles effectivement prévues au CCAG-TIC.

5- Règlement des litiges

Les litiges éventuels relatifs à la formation ou à l'exécution du présent marché sont régis par les lois et règlements français exclusivement. Les tribunaux sont seuls compétents pour régler les différends nés des relations entre le pouvoir adjudicateur et des titulaires non implantés sur le territoire métropolitain.

Toute clause contraire à l'une de ces stipulations est réputée non écrite.

En cas de litige entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire, portant sur la formation ou l'exécution du présent marché, le Tribunal administratif territorialement compétent est celui de Versailles.

6- Dérogation au CCAG-TIC

Dans le cadre du présent marché, il est fait application du CCAG-PI.

Néanmoins, il y est dérogé comme suit :

- L'article 1 du chapitre 4 du présent CCP déroge à l'article 4. 1 du CCAG-PI ;

7- Attestation sur l'honneur et engagement

Après avoir pris connaissance des documents constitutifs du présent CCP valant acte d'engagement, je m'engage sans réserve, conformément aux clauses et conditions du présent marché, à exécuter les prestations demandées dans les conditions définies dans le présent marché,

J'affirme sous peine de résiliation du marché à mes torts exclusifs que l'opérateur économique pour lequel j'interviens, ainsi que toute personne (encore en fonction) membre de son organe administratif, de gestion ou de surveillance ou détenant un pouvoir de représentation, de décision ou de contrôle en son sein :

- ne tombe(nt) pas sous le coup des interdictions découlant des articles 45 et 48 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 ;
- s'est acquitté de ses obligations sociales et fiscales prévues à l'article Art 45-2° de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics avant la date de lancement du présent marché et que celles-ci sont encore en cours pour l'exécution du présent marché ;
- n'est pas sous le coup d'une procédure collective ou faillite ou ne pas faire l'objet d'une interdiction de gérer conformément à l'article 45-3 de l'ordonnance 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ;
- réalise le travail avec des salariés employés régulièrement et si elle fait appel à des salariés de nationalité étrangère, ces derniers sont autorisés à exercer une activité professionnelle en France ;
- être habilité à engager contractuellement ledit opérateur économique.

Signature du marché :

➤ **par le titulaire :**

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

➤ **Par le pouvoir adjudicateur :**

**La présente offre est acceptée pour un montant global et forfaitaire de€ HT
(à remplir par le pouvoir adjudicateur)**

Tranche Ferme:€ HT (à remplir par le pouvoir adjudicateur)

Tranche optionnelle n° 1 :€ HT (à remplir par le pouvoir adjudicateur)

Tranche optionnelle n° 2 :€ HT (à remplir par le pouvoir adjudicateur)

A : , le

Signature

*(représentant du pouvoir adjudicateur habilité à
signer le marché public)*