

COMMUNE DE JUZIERS

CAHIER DES CHARGES

CONTRAT DE REFONTE DU SITE INTERNET DE LA COMMUNE DE JUZIERS

Date limite de remise des offres :

Lundi 18 novembre 2024 à 12h00

**Par courrier ou par mail
secretariat-mairie@juziers.org**

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION	3
ARTICLE 2 - DESIGN DU SITE, ERGONOMIE	3
ARTICLE 3 - ELEMENTS QUI COMPOSENT LE SITE INTERNET ET FONCTIONNALITES	4
ARTICLE 4 - INTERFACE D'ADMINISTRATION	4
ARTICLE 5 - CREATION D'UN NOUVEL ESPACE DEDIE AUX ASSOCIATIONS	5
ARTICLE 6 - PLANNING ET BUDGET	6
ARTICLE 7 - FORMATION.....	6
ARTICLE 8 - CONFORMITE RGPD.....	6
8.1. Cookie	6
8.2. Politique de confidentialité	7
8.3. Formulaire en ligne	7
8.4. Sécurité	7

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet un contrat annuel de prestation de services pour la refonte du site internet de la ville de Juziers et sa maintenance technique.

Aujourd'hui, le site utilisé est une création ancienne. Il utilise un gestionnaire de contenu propriétaire qui ne permet pas une liberté d'action et d'évolution indépendante. Le site, malgré son ancienneté, conserve quelques fonctionnalités qui le rendent toujours utile même si la présentation est obsolète.

Il s'agit d'un projet de refonte complet. L'ergonomie et l'organisation des informations sont à revoir ainsi que l'ajout de fonctionnalités supplémentaires.

Les objectifs du site internet sont les suivants

Objectif 1 : Faciliter l'accès à l'information

Objectif 2 : Tenir informé les administrés des actualités de la ville

Objectif 3 : Valoriser les animations locales

Nous souhaitons partir sur un CMS Wordpress. Il est indispensable que le site soit conçu pour être modulaire et facilement modifié sur un nombre maximum de paramètres. La structure du site (l'arborescence) ne doit pas être figée. Les rubriques et sous-rubriques doivent pouvoir être créées, modifiées ou déplacées à tout moment en fonction des besoins, des événements ou des orientations.

L'interface devra être intuitive et adaptable (responsive design) sur l'ensemble des supports de consultation : Ordinateur, tablette et smartphone.

L'offre de contenus et services du site doit être compatible avec les 4 dernières versions des navigateurs les plus répandus : Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari, et également compatible avec les 3 dernières versions des systèmes d'exploitation Windows, Mac et Linux.

ARTICLE 2 - DESIGN DU SITE, ERGONOMIE

A toute fin utile, vous trouverez ci-joint la charte graphique du logo de la mairie de Juziers ainsi que quelques exemplaires des magazines de la ville dont nous avons revu la mise en page en 2020 pour inspiration. L'expression graphique est assez libre et doit répondre aux codes des collectivités.

Le site doit être conçu en responsive Design afin d'en optimiser l'affichage sur toutes les tailles d'écrans et supports il devra également répondre aux obligations légales d'accessibilité aux outils numériques et répondre aux critères de contrôle du RGAA référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (<https://accessibilite.numerique.gouv.fr/>)

Les visiteurs doivent pouvoir naviguer facilement sur le site en trouvant facilement les informations de navigation. Les contenus présents à l'écran doivent être clairs.

> Respect de la règle des trois clics

> Présence du Fil d'Ariane

- > Module d'impression des pages au format A4 (les contenus pourront être imprimés par l'utilisateur en proposant une mise en page adaptée pour l'impression papier),
- > Moteur de recherche, en texte intégral, accessible sur chaque page du site, permettant une recherche globale par mots-clés

ARTICLE 3 - ELEMENTS QUI COMPOSENT LE SITE INTERNET ET FONCTIONNALITES

- Un grand bandeau visuel (sous forme de diaporama) sur la page d'accueil
- Un menu horizontal reprenant les rubriques (dont l'arborescence est à repenser)
- Module de gestion des Actualités ;
- Module de gestion des événements programmable ;
- Accès à l'espace famille (outils existant : <https://www.espace-citoyens.net/JUZIERS/espacecitoyens/>);
- Accès aux publications (Bulletin municipal, Guide des associations, etc...) ;
- Accès à un intranet à destination des associations (Nouvelle fonctionnalité voir détail au point 4 du présent document) ;
- Formulaire d'inscription à la newsletter (voir compatibilité avec sendInblue) ;
- Formulaire d'inscription à un système d'alerte sms (voir compatibilité avec sendInblue) ;
- Gestion de formulaire et de sondage ;
- Outil de gestion de photothèque avec fonctionnalités classiques de traitement manuel et de traitement automatique des images (optimisation et recadrage), gestion des droits et légendes ;
- Outil de gestion d'une vidéothèque ;
- Possibilité d'intégrer du contenu multimédia dans les pages du site ;
- Annuaire des professionnels de la ville ;
- Annuaire des associations.
- Espace pour signaler des anomalies constatées dans la ville par les habitants (possibilité de mettre une photo + zone de texte + localisation adresse + coordonnées de la personne qui transmet l'information) alerte à recevoir sur l'adresse email secretariat-mairie@juziers.org
- Bandeau alerte pour les infos de dernière minutes (ex : pas de batelier pour le bac, coupure d'électricité...)

Objectif de reprendre les informations contenues dans le site temporaire actuel (un tri est à faire pour déterminer ce que l'on garde ou non).

ARTICLE 4 - INTERFACE D'ADMINISTRATION

Elle devra être claire et facile d'utilisation.

Différents profils seront à créer en fonction des personnes qui travaillent sur le Backoffice (Liste à fournir avec les droits correspondants)

Chaque type de contenu peut disposer d'une interface spécifique avec des champs bien précis qui permettent de ne rien oublier lors de la rédaction d'une nouvelle entrée tout en associant la bonne mise en page prédéfinie lors de l'affichage aux visiteurs. Il est donc

intéressant de bien simplifier les interfaces pour que les champs disponibles correspondent bien à ce que l'on souhaite afficher sur les pages des visiteurs.

L'accès à l'espace de connexion de l'interface d'administration ne doit pas être accessible via un lien sur le site internet. Pour accéder à l'interface d'administration, les agents devront pouvoir choisir leur propre mot de passe. Le prestataire doit proposer une politique de mot de passe conforme aux exigences de l'ANSSI.

ARTICLE 5 - CREATION D'UN NOUVEL ESPACE DEDIE AUX ASSOCIATIONS

Espace individuel pour chaque association avec un login et un mot de passe.

Sur cet espace les associations pourront consulter des informations à destination de la vie associative (commune à toutes) et des informations qui les concernent individuellement.

Informations communes :

- Planning prévisionnel des manifestations (aujourd'hui géré sur un fichier présent sur google drive – à terme cet outil sera repris sur le compte Exchange de la Mairie)
- Formulaire de saisie d'un nouvel événement dans l'agenda et faire la demande de matériel correspondante. La saisie de l'événement aura plusieurs statuts :
 - o Option à valider : Une fois saisie par l'association sur le planning
 - o En attente de fiche navette : Validation de la Mairie sur le lieu et la réservation de salle correspondante (convention signée)
 - o Validé : Une fois la fiche navette reçue, validée par les services de la commune et l'information transmise à l'association
- Formulaire de saisie « fiche navette » relatif aux demandes de matériel rattachées aux manifestations du calendrier prévisionnel visible par tous
- Demande de diffusion d'élément de communication avec chargement de visuel et saisie des informations selon un formulaire

Informations individualisées :

- Les conventions de mise à disposition de locaux ou de prêt de salle signées avec la Mairie
- Possibilité que les associations puisse déposer les documents obligatoires à transmettre chaque année (statut, attestation d'assurance...) et éventuellement télécharger des documents mis à disposition par la mairie
- Retour sur les demandes faites sur les "fiches navettes" des associations avec un système de courriel automatique (workflow) pour transmettre les informations en retour.

Il conviendrait que l'interface de planning soit en liaison avec notre solution de Microsoft exchange dans lequel les plannings des salles sont gérés.

Etudier également l'interfaçage possible avec l'outil de planification utilisé par les services technique Kanlab

L'accessibilité à cet espace devra pouvoir être adapté sur un mobile (en responsive design comme le reste du site internet)

Pour chaque association prévoir 2 à 3 accès utilisateurs avec un module de formation / tuto d'utilisation consultable en ligne.

ARTICLE 6 - PLANNING ET BUDGET

le prestataire devra proposer un planning détaillé pour le déroulement du projet de refonte ainsi

qu'une budgétisation pour chaque phase.

- Etude de projet, web design, intégration technique, CMS, gestion de projet Faire apparaître chaque poste budgétaire et les conditions de règlement.
- Hébergement annuel : frais d'hébergement annuels et les conditions de règlement.
- Maintenance annuelle : maintenance technique, mises à jour et sécurité, et les conditions de règlement.
- Prestations annuelles
- Donner le coût horaire et 3 exemples de coûts facturés pour les opérations les plus courantes (correction bug mineur, prise en charge d'anomalie bloquante, modification graphique), et les conditions de règlement.

ARTICLE 7 - FORMATION

La ville souhaite maîtriser elle-même la mise à jour de son site.

À ce titre, le prestataire devra proposer une formation à l'administration du système. Le prestataire assurera la formation de l'équipe en charge du site afin qu'elle soit en mesure de mettre en ligne l'ensemble du contenu et d'utiliser toutes les fonctions retenues. En appui du transfert de compétences, le prestataire devra fournir une série de documents :

- L'ensemble des supports utilisés lors des séances de formation ;
- Un éventuel manuel papier, numérique ou en ligne d'utilisation des fonctionnalités de la solution déployée. Enfin, l'offre de formation détaillera précisément le coût de la journée ou demi-journée.

ARTICLE 8 - CONFORMITE RGPD

8.1/Cookie

Le prestataire devra proposer un modèle de bandeau cookie conforme aux recommandations de la CNIL :

- le bandeau doit prévoir trois options pour l'utilisateur : accepter l'ensemble des cookies, refuser l'ensemble des cookies ou personnaliser son choix en paramétrant le dépôt des cookies par utilisation ;
- le bandeau doit apparaître dès l'arrivée de l'utilisateur sur le site internet et ne pas disparaître lorsque l'utilisateur navigue sur le site ;
- le bandeau ne doit pas bloquer la navigation de l'utilisateur sur le site internet ;
- si le site utilise des cookies de mesure d'audience, le prestataire devra proposer une alternative à Google Analytics et exempté de consentement de l'utilisateur ;
- les options pour tout accepter ou pour tout refuser doivent être identiques visuellement

- sans réponse de l'utilisateur le choix est par défaut de refuser le dépôt de cookie ;
- l'utilisateur doit pouvoir modifier ses choix sur chacune des pages du site internet.

En complément le prestataire doit proposer un onglet dédié à la gestion des cookies présentant chaque cookie avec le nom de son éditeur, l'utilisation faite de ce cookie et la durée de conservation de ces cookies.

8.2/ Politique de confidentialité

Le prestataire doit prévoir un onglet dédié à l'information des utilisateurs sur la gestion des données personnelles. Cet onglet est accessible sur l'ensemble des pages du site internet. Le contenu de cette page sera fourni par le délégué à la protection de la collectivité.

8.3/ Formulaire en ligne

Les formulaires complétés directement sur le site internet doivent être protégés par un filtre anti-robot/ captcha. Le prestataire devra proposer une alternative conforme au RGPD à reCAPTCHA fourni par Google.

Chaque formulaire devra avoir une phrase sur la gestion des données personnelles avec un lien vers la politique de confidentialité. Il s'agit d'une information, l'utilisateur ne doit pas avoir à cocher cette case. Les données obligatoires devront être distinguées des données facultatives via un signe distinctif.

8.4 / Sécurité

Le site internet doit impérativement être sécurisé via le protocole https avec un certificat SSL valide.