



REFONTE DU SITE INTERNET DE LA COMMUNE DE PONT-PÉAN

CAHIER DES CHARGES

Marché passé selon une procédure adaptée
(Article 27 du décret du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics)

Date limite de remise des offres : Jeudi 30 Novembre 2017 à 17h

REFONTE DU SITE DE LA COMMUNE DE PONT- PÉAN

Cahier des Charges - octobre 2017

Paraphes du candidat

Table des matières

1. CADRE GÉNÉRAL.....	3
1. PRESENTATION DU PROJET.....	3
2. LES VALEURS DE LA VILLE DE PONT-PEAN.....	4
3. LES CIBLES.....	6
4. CONTEXTE DU PROJET ET SUPPORTS DE COMMUNICATION ACTUELS	6
5. NOMS DE DOMAINE	6
6. CHARTES GRAPHIQUES.....	6
7. LA VILLE DE PONT-PEAN DISPOSE DE DIVERS SUPPORTS DE COMMUNICATION.....	7
8. OBJECTIFS DU SITE.....	7
8.1. UN SITE INTERNET A L'IMAGE DE LA VILLE	7
8.2. UN SITE INTUITIF.....	7
8.3. UN SITE PRATIQUE A ADMINISTRER.....	8
8.4. UN SITE ACCESSIBLE A TOUS	8
8.5. UN SITE RESPONSIVE.....	8
8.6. UN SITE INTERACTIF	8
8.7. UN SITE RESPECTUEUX DE LA VIE PRIVEE	8
8.8. UN SITE SECURISE.....	8
9. LES ROLES.....	8
9.1. MAITRISE D'OUVRAGE.....	8
9.2. ROLES DE LA MAITRISE D'OUVRAGE	9
9.3. ROLES DU CANDIDAT.....	9
10. DESCRIPTION DU BESOIN	10
10.1. EXPRESSION DE BESOINS.....	10
10.2. DEFINITION DES FONCTIONNALITES	10
10.3. TYPOLOGIE DES CONTENUS	10
10.4. LA LIGNE GRAPHIQUE DU SITE.....	11
10.5. L'ERGONOMIE.....	11
10.6. LA PAGE D'ACCUEIL DOIT CONTENIR.....	11
10.7. LE DEVELOPPEMENT	11

10.8.	LA MISE EN SERVICE	11
10.9.	UN OUTIL D'ÉVALUATION.....	12
10.10.	REFERENCEMENT	12
10.11.	IMPRESSION DES CONTENUS DES PAGES DES SITES	12
10.12.	DOCUMENTATION.....	12
11.	PLANIFICATION	12
12.	PHASE DE TEST	12
13.	FORMATION.....	12
14.	GARANTIE, MAINTENANCE CORRECTIVE OU EVOLUTIVE.....	13

1. CADRE GÉNÉRAL

1. PRESENTATION DU PROJET

Présentation de la ville de Pont-Péan

La ville de Pont-Péan compte 4135 habitants (recensement au 01/01/2017). Elle fait partie de la communauté d'agglomération Rennes Métropole.

Une histoire minière

Son histoire est atypique. Il s'agit d'une jeune commune créée en 1986, rattachée auparavant à St Erblon. Elle a connu un passé minier hors norme. À la fin du 19^e siècle, les quatre cinquièmes du plomb produits en France provenaient de Pont-Péan. Aujourd'hui, quelques bâtiments remarquables témoignent de cette histoire.

Un emplacement stratégique

Pont-Péan bénéficie d'un emplacement privilégié, situé sur l'axe touristique et économique Rennes / Nantes / St Malo.

Un réseau de transports idéal

La ville bénéficie du réseau de transport STAR, elle est située à proximité de la gare SNCF de Bruz et de l'aéroport de St Jacques de la Landes. Des pistes cyclables et liaisons vertes ont été créées pour rejoindre les communes voisines et relier les divers pôles communaux. Elle se situe le long de l'axe routier N 137 Rennes Nantes.

Un cadre de vie agréable

C'est une commune urbaine intégrée à une nature bien présente. Elle possède de belles haies de chênes centenaires. La commune est petite (876 hectares).

Une vie associative dynamique

Elle bénéficie d'un tissu associatif diversifié (30 associations environ) et dynamique.

De belles infrastructures

Pont-Péan possède de belles infrastructures, le groupe scolaire Lucie Aubrac avec une cantine agrandie en 2016, le complexe sportif Jacques Gourdais, l'espace culturel Beausoleil, le centre commercial Les Genêts, une mairie rénovée en 2015. Un projet de future médiathèque dans le bâtiment de la mine est en cours.

Une centralité par pôle

Du fait de son histoire, elle n'a pas eu une construction urbanistique classique avec un centre bourg bien déterminé. La municipalité travaille à une cohésion entre ses différents pôles.

Une commune qui vit en intercommunalité

La ville bénéficie des services métropolitains : réseaux de bus STAR, ramassage des déchets...

Pont-Péan adhère à divers syndicats intercommunaux, syndicat intercommunal de musique Rive Sud, Piscine de la Conterrie, Syndicat intercommunal de restauration...

Les espaces culturels Beausoleil à Pont-Péan et Pôle Sud à Chartres de Bretagne ont mis en place un partenariat en proposant un abonnement commun.

D'une manière plus générale, tous les services communaux travaillent en collaboration avec les communes voisines.

Une offre de services complète

Dans un rayon de 5 km, les Pontpéannais ont accès à l'essentiel des services, collèges, lycées, cinéma, supermarché, piscine, salles de spectacles ...

Des infrastructures accessibles aux personnes à mobilité réduite

La municipalité aménage ses infrastructures et liaisons piétonnes pour répondre à l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

Une offre culturelle riche

L'espace culturel Beausoleil et la médiathèque proposent une programmation diversifiée résolument engagée et tournée vers la découverte et la création. Des résidences de la scène émergente sont programmées. D'autre part l'eB draine un public venant de tout le département.

Des services enfance jeunesse dynamiques

La ville offre des services adaptés à chaque âge de l'enfance, un espace petite enfance, un service enfance avec accueil périscolaire, accueil de loisirs, ateliers péri-éducatifs et un service jeunesse avec local jeunes pour les 12 à 18 ans et des activités 10 -14 ans.

2. LES VALEURS DE LA VILLE DE PONT-PEAN

Une ville vivante

La municipalité veille à créer une cohésion entre les habitants en multipliant les initiatives citoyennes (animation au marché, collectif de bénévoles à l'espace Beausoleil, conférences, fêtes de la mine, balade contée, projet Inside Out, journée Tritout, chantier de débroussaillage...). Elle soutient ce dynamisme associatif au travers des subventions, prêts de salles et matériel, création de supports de communication.... La ville anime également un conseil des sages et un conseil jeunes.

Une ville qui évolue

C'est une ville au passé atypique ancrée dans le présent et résolument tournée vers l'avenir.

Une ville accueillante et multi-culturelle

Lorsque Pont-Péan vivait de l'activité minière, des personnes venant de tout horizon s'y sont installées. Puis à chaque épisode migratoire, la ville a accueilli de nouveaux habitants.

Des élus proches des habitants

La démocratie participative est une valeur fondamentale de la politique menée par les élus de Pont-Péan. Ils visitent régulièrement les divers quartiers. Les élus distribuent eux-mêmes le bulletin municipal. Ils invitent les habitants à prendre part aux diverses orientations, PLU, ZAC multi-sites, rythmes scolaires, bâtiment de la mine, au travers de réunions publiques et groupes de travail.

Une démarche éco-responsable

Toute nouvelle infrastructure s'inscrit dans un souci de développement durable, mode de chauffage, isolation, choix des matériaux...

La commune a été précurseur en matière de gestion différenciée de ses espaces verts.

Dans le cadre de son rattachement à la Cuisine Intercommunale, le restaurant scolaire a introduit massivement les produits Bio et des menus végétariens. Une démarche autour du compostage et du gaspillage est menée au niveau du restaurant scolaire. Des campagnes de sensibilisations aux gestes éco-responsables sont menées tout au long de l'année.

3. LES CIBLES

- Les Pontpéannais
- Les associations
- Les professionnels et partenaires de la commune dont Rennes Métropole, mais aussi toutes les communes limitrophes.
- Le public de l'espace Beausoleil.
- Les élus et le personnel communal.
- Les touristes (tourisme industriel lié au site minier).

4. CONTEXTE DU PROJET ET SUPPORTS DE COMMUNICATION ACTUELS

La commune de Pont-Péan dispose d'un site internet depuis 2004. Sa première version a été développée en HTML avec le logiciel Dreamweaver. Le site Internet a été refondu en 2011 et développé sous le logiciel CMS Plume.

Aujourd'hui ce site est riche de contenu et est mis à jour régulièrement.

Mais, depuis son lancement, les usages de l'Internet ont évolué, la commune et ses services se sont développés et le site Internet nécessite une refonte. Il doit davantage correspondre aux besoins et attentes de la municipalité et de ses habitants.

5. NOMS DE DOMAINE

Le site actuel est hébergé chez OVH ; c'est le service Communication de la commune qui gère cet hébergement. Le nom de domaine est pontpean.fr

6. CHARTES GRAPHIQUES

La ville n'a pas une charte graphique globale. Mais elle a un logotype et des polices que l'on retrouve de manière récurrente. La charte graphique communale fera l'objet d'une réflexion en 2018.

Les services annexes (eB, petite enfance, médiathèque) disposent d'un logo.

Tous les supports de communication sont disponibles à partir du site internet www.pontpean.fr

7. LA VILLE DE PONT-PEAN DISPOSE DE DIVERS SUPPORTS DE COMMUNICATION

- Bulletin municipal bimestriel
- Panneau lumineux
- Banderoles évènementielles
- 13 panneaux sucettes
- Panneaux d'affichage aux écoles, salles de sports, route de Nantes, Mairie...
- Guide pratique annuel
- Plan communal
- Centre culturel eB : plaquettes et dépliant de saison, site internet dédié, newsletter eB, nombreuses affiches et flyers, page Facebook, Google+
- Médiathèque : portail dédié, page Facebook
- Portail Famille aux écoles, centre de loisirs et périscolaire.
- Flyers et affiches dont flyers des services
- Compte Facebook pour la ville, l'Espace Beusoleil, la Médiathèque et le local Jeunes
- Prochainement des écrans à l'Espace Beusoleil
- Réflexion en cours pour Twitter

8. OBJECTIFS DU SITE

La ville de Pont-Péan souhaite refondre son site internet pour le rendre plus attractif et performant en s'appuyant sur l'expertise et le savoir-faire d'un candidat spécialisé, chargé de proposer une solution technique adaptée et de mettre en œuvre l'ensemble des prestations associées nécessaires à son déploiement.

8.1. UN SITE INTERNET À L'IMAGE DE LA VILLE

Un site internet est un support de communication essentiel à destination de tous les usagers (habitants, services, partenaires publics, médias, futurs acquéreurs, entrepreneurs, touristes...). Il doit valoriser son image, et être en cohésion avec ses valeurs. Cette version pourra s'inspirer des supports de communication existants.

8.2. UN SITE INTUITIF

Le site se doit d'être pratique quant à la disposition et à l'accessibilité des informations qui s'y trouvent. Il permet ainsi à chacun de trouver "son" information de la façon la plus intuitive possible. Toutes les pages doivent être correctement référencées avec un contenu adapté au référencement.

8.3. UN SITE PRATIQUE A ADMINISTRER

Cette offre publique de contenus et de services fera l'objet d'un enrichissement progressif qui permettra de rendre visibles et d'associer l'ensemble des acteurs de la collectivité et de son territoire. La mise à jour des contenus doit reposer sur un système simple (utilisable par des non-spécialistes), et intuitif. Les contenus du site, en totalité ou en partie, doivent pouvoir être co-administrés.

8.4. UN SITE ACCESSIBLE A TOUS

Les contenus publiés doivent respecter les normes en matière d'accessibilité pour être lus par le plus grand nombre quel que soit le matériel. Le candidat s'engage à vérifier cette conformité en effectuant l'ensemble des tests associés aux points de contrôle définis dans le RGAA. <http://www.references.modernisation.gouv.fr/rgaa-accessibilite/> Ils doivent s'appuyer sur des formats d'échange standards pour permettre à des tiers de les réutiliser. L'offre de contenus et services du site doit être compatible avec les principaux systèmes d'exploitation et les principaux navigateurs.

8.5. UN SITE RESPONSIVE

Le nouveau site devra être adaptatif, c'est à dire s'adapter aux définitions des terminaux appelants (smartphones, tablettes, ordinateur...).

8.6. UN SITE INTERACTIF

Le site ne doit pas seulement informer, il doit également permettre l'échange, en donnant l'accès à des formulaires, des boîtes mail, des services en ligne (service-public.fr), flux RSS ...

8.7. UN SITE RESPECTUEUX DE LA VIE PRIVEE

Le site doit répondre aux normes CNIL

8.8. UN SITE SECURISE

Le site doit être sécurisé.

9. LES ROLES

9.1. MAITRISE D'OUVRAGE

Le présent marché est porté par la ville de Pont-Péan qui assurera la gestion administrative et comptable du projet et sera le client du candidat.

La Ville est représentée par :

Le Maire
Jean-Luc GAUDIN
2 avenue du Chemin vert
35131 PONT-PEAN

- Contact maîtrise d'œuvre :

Frédéric TREGUIER

Adjoint

communication

frederic.tregulier@pontpean.fr

&

Céline CALVAR

Responsable

service

communication

communication@pontpean.fr

02 99 05 75 89

9.2. ROLES DE LA MAITRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage et ses partenaires assurent les actions suivantes :

- La rédaction du présent Cahier Des Charges ;
- La définition des fonctionnalités du site ;
- La validation de l'arborescence du futur site en collaboration avec le candidat ;
- La validation du cahier des spécifications fonctionnelles détaillées qui sera rédigé par le candidat ;
- La validation des phases de choix :
 - Ergonomiques et de zoning,
 - Graphiques,
 - Techniques.
- La validation de la conformité des éléments produits par rapport au cahier des charges fonctionnelles ;
- Le suivi de projet et la validation des différentes recettes.
- La rédaction des contenus et fourniture des visuels et contenus médias.

9.3. ROLES DU CANDIDAT

La maîtrise d'ouvrage attend du candidat qu'il soit force de proposition tout au long du projet.

Le candidat assurera notamment les prestations suivantes :

- Validation technique et fonctionnelle du présent cahier des charges ;
- L'analyse de l'expression de besoins ;
- Rédaction du cahier des spécifications fonctionnelles détaillées ;
- Définition de l'ergonomie et des principes de navigation (Wireframing)
- Conception et création graphique de l'ensemble des pages en accord avec les éléments graphiques de la Mairie ;
- Conception, développement du futur site de la Mairie et de ses composants dans le respect des normes en vigueur (Normes du W3C) ;
- Intégration des contenus fournis par la maîtrise d'ouvrage (en option) ;
- Recettage ;
- Formation des agents de la Mairie à la gestion du site Web ;
- Maintenance du site Web ;
- Hébergement du site, sauvegarde et restauration des données ;
- Support et maintenance ;
- Conseil en référencement naturel et conseil en promotion du site.

10. DESCRIPTION DU BESOIN

En lien avec la commission communication, le candidat devra répondre aux besoins suivants :

10.1. EXPRESSION DE BESOINS

Une analyse de besoins est à mener par le candidat conjointement avec la maîtrise d'ouvrage. Il sera donc nécessaire de questionner les habitants, les élus et les services municipaux.

10.2. DEFINITION DES FONCTIONNALITES

En fonction de l'expression de besoins, des fonctionnalités seront à intégrer (exemple : dématérialisation des démarches administratives, comme l'inscription sur les listes électorales, prise de rendez-vous, formulaires en ligne, sondage...).

10.3. TYPOLOGIE DES CONTENUS

Les contenus, texte, images, animations, sons et vidéos sont fournis par la maîtrise d'ouvrage que le candidat proposera d'intégrer au site, en option.

- Les contenus pérennes. Il s'agit de l'information qui change peu au cours de l'année, comme la listes des membres du conseil municipal ou la composition des commissions par exemple ;
- Les contenus d'actualité ou d'information ;
- Les contenus ou outils d'interactivité avec l'utilisateur. Il s'agit de tous les outils qui impliquent une interaction avec l'utilisateur du site. Formulaire de contact, sondage, inscription en ligne, formulaire de demande de pièce administrative, ...
- Les contenus externes : il s'agit des documents à télécharger (PDF par exemple) des liens hypertextes externes au site.

10.4. LA LIGNE GRAPHIQUE DU SITE

Attrait, convivialité, simplicité, modernité doivent être les qualitatifs retenus pour la ligne graphique du site.

10.5. L'ERGONOMIE

Le candidat devra, procéder à l'adaptation et à l'optimisation des données de l'ancien site pour pouvoir les exploiter sur le nouveau. L'information présente sur le site ne doit pas se trouver à plus de 3 clics de souris.

10.6. LA PAGE D'ACCUEIL DOIT CONTENIR

- un menu principal de navigation simple et intuitif qui reste visible pendant la navigation sur les autres pages.
- un espace pour les actualités avec visuel
- des liens rapides vers les pages les plus demandées
- un moteur de recherche interne et efficace
- flux RSS (Rennes métropole, eB...)
- agenda des évènements
- lien de publication vers les réseaux sociaux

On doit toujours savoir où l'on se situe dans l'arborescence du site (chemin interactif).

10.7. LE DEVELOPPEMENT

Le code doit correspondre aux règles de référencement et de gestion des URLs.

10.8. LA MISE EN SERVICE

Le site actuel est hébergé chez OVH. C'est le service communication de la mairie qui gère cet hébergement. Le nom de domaine du site est pontpean.fr

10.9. UN OUTIL D'ÉVALUATION

Pour comptabiliser le nombre de visiteurs, sa provenance, les pages les plus consultées, le temps de visite... ces informations doivent pouvoir être consultées et exploitées sous forme statistiques.

10.10. REFERENCEMENT

Garantir un bon référencement du site avec un contenu adapté.

10.11. IMPRESSION DES CONTENUS DES PAGES DES SITES

Cette fonctionnalité permettra la bonne impression des contenus, passant par une mise en page calibrée sur le format A4. Le document imprimé sera donc un véritable document et pas seulement une copie de l'écran.

10.12. DOCUMENTATION

Le candidat devra fournir :

- L'arborescence,
- L'ensemble des supports utilisés lors des séances de formation,
- Un manuel complet d'utilisation des fonctionnalités de la solution déployée,
- Un guide technique d'installation et de mise en production.

11. PLANIFICATION

Le planning détaillé du projet (avec détail des différents points d'étapes) sera proposé par le candidat lors de la remise de son offre. Il reprendra les grandes lignes de « la description des besoins ».

Au moment de la signature de marché, il sera arrêté d'un commun accord, entre la ville et le candidat.

12. PHASE DE TEST

La solution retenue devra être testée d'un point de vue ergonomique et performance d'affichage. Il est également essentiel que le site fasse l'unanimité, notamment au sein des services et des élus. Pour cela, il faut les intégrer à cette phase du projet.

13. FORMATION

Le candidat s'engage à former les personnes désignées pour la gestion des contenus en ligne sur la plateforme du site. À l'issue de cette formation, le candidat apportera une assistance téléphonique à cette équipe. Un plan de formation, établissant le nombre de personnes concernées, le contenu, le lieu et les dates des différentes séances (si besoin il y a), sera défini en collaboration avec le service communication.

14. GARANTIE, MAINTENANCE CORRECTIVE OU EVOLUTIVE

La période de garantie exigée par la collectivité est d'une durée de 12 mois. Elle démarre à compter de l'émission du procès-verbal de vérification de service régulier (VSR) qui valide et clôt la procédure de recette de la solution technique et de l'ensemble des composants permettant de couvrir le périmètre fonctionnel attendu.

La garantie porte sur tout vice, défaut de conception ou de fonctionnement normal, qu'il soit visible ou caché. Le candidat s'engage à effectuer le diagnostic, à remplacer, réparer ou modifier tout élément défectueux.

Pendant la période de garantie, le candidat s'engage à assurer la maintenance corrective (correction de défauts et résolution de bugs résiduels) de la solution fournie selon une procédure de prise en charge des anomalies (support d'assistance) distinguant les anomalies dites « non bloquantes » des anomalies dites « bloquantes » :

- En cas d'anomalie « non bloquante », le candidat dispose d'un délai maximum de 4 jours ouvrables, à partir de la réception du signalement par la collectivité, pour résoudre l'anomalie et lui communiquer en retour un rapport détaillé sur la nature de l'anomalie rencontrée et les éléments correctifs mis en œuvre.

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

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

Lu et accepté par le candidat,
(date, cachet et signature)