

Règlement de consultation

Mission pour une prestation de service

Refonte du site internet de la commune

Marché à procédure adaptée
Articles 26 et 28 du CMP

1. [Le pouvoir adjudicateur](#)

Mairie de Saint-Germain du Puy
Rue Joliot Curie
18 390 SAINT-GERMAIN DU PUY

Téléphone : 02 48 30 84 18

Télécopie : 02 48 30 67 52

2. **Le représentant du pouvoir adjudicateur** est M. le Maire, Maxime CAMUZAT.

3. **Le comptable assignataire** est Mme la Trésorière de Bourges Municipale, Agnès LEJAY.

4. [Assistance à maîtrise d'ouvrage](#)

Sans objet.

5. [Objet/Conditions de la consultation](#)

Le présent marché est un marché à procédure adaptée (articles 26 et 28 de CMP) ayant pour objet la refonte du site internet de la commune.

6. [Durée du marché](#)

Voir article 2.5 du cahier des charges : livraison souhaitée (mise en ligne) au plus tard en juin 2017.

7. [Composition du dossier de consultation](#)

Le présent règlement, le cahier des charges et le formulaire de marché simplifié de la collectivité comprenant une déclaration sur l'honneur.

8. Modalités de retrait

Le dossier est disponible en format numérique à partir du site internet de la commune.

9. Présentation des candidatures et des offres

Le candidat devra transmettre un dossier comprenant des éléments suivants :

- une liste de références proches ou équivalentes et récentes.
- le marché simplifié de la collectivité daté et signé ;
- une proposition financière détaillée ;
- le contenu technique de la proposition, la méthodologie et le calendrier proposés ;
- un RIB.

10. Groupement d'opérateurs économiques

Si le candidat souhaite répondre en groupement, celui-ci devra prendre la forme d'un groupement conjoint avec le mandataire solidaire.

11. Jugement des offres

Valeur technique de l'offre	40%
Référence du candidat dans l'e-administration	30%
Adéquation de l'offre aux exigences ergonomiques d'internet	40%
Capacité à répondre à la demande (moyen techniques et humains)	30%
Coût de la prestation demandée	40%
Calendrier de la réalisation proposé	20%

12. Conditions de remise des plis

Les offres devront être remises en mairie soit par pli recommandé soit contre récépissé en mairie, au plus tard **le vendredi 21 octobre 2016 à 11h00.**

13. Renseignements complémentaires

Pour toute demande complémentaire, merci de vous adresser à :

- Elodie JARRY, chargée de communication, elodie.jarry@saintgermaindupuy.fr
- Laurence LEGER, directrice générale adjointe, laurence.leger@saintgermaindupuy.fr
- Magalie MARAFFON, maire -adjointe à la communication, magalie.maraffon@saintgermaindupuy.fr

MAIRIE DE SAINT-GERMAIN DU PUY

- Refonte d'un site internet

CAHIER DES CHARGES

1. PRESENTATION DE LA COMMUNE

Département : Cher

Préfecture : Bourges

Communauté d'agglomération : Bourges Plus

Maire de St-Germain du Puy : Maxime CAMUZAT

Population : 5 140 habitants (en janvier 2016)

En chiffres :

- Population : voir données INSEE
- environ 40 associations (sportives, culturelles et autres)
- 1 bibliothèque
- 2 salles omnisports, 2 stades, 1 piscine, 3 courts de tennis, 1 boulodrome, 1 skatepark, 1 city stade, 1 terrain de bicross, tir à l'arc, 1 piste d'athlétisme
- 2 écoles maternelles, 1 école élémentaire, 1 collège
- 1 cabinet médical
- 1 zone d'activité de 160 commerces traversée par la RN 151 (gros trafic routier)
- 19 commerçants de proximité

2. PRESENTATION DU PROJET

2.1 Descriptif du site actuel : www.saintgermaindupuy.fr

- × Le site actuel a été créé en 2009.
- × Il présente des onglets en haut de page : **Accueil – La ville – Pratique – Se loger – Vie associative – Agenda – Démarche administratives – Info municipale**, et sur la gauche de la page : **Conseil municipal – Services municipaux – Réglementation locale – Marchés publics**.

- × Un bandeau déroulant sur la droite permet de visualiser les actualités.
- × Un album photo permet de charger une petite bibliothèque de photos.
- × L'élément central du site est une image fixe.

2.2 Objectifs prioritaires

Le site de la ville, dans sa version actuelle, a été lancé en 2009.

Aujourd'hui, un site est un outil de communication et d'information incontournable. Cependant le nôtre ne répond plus aux exigences nouvelles en matière de communication et d'image.

Le nouveau site doit être plus intuitif et ludique pour le visiteur, grâce à une navigation fluide et une interface plus efficace et agréable à utiliser, respectant notamment les contraintes en temps de chargement.

Il doit permettre de faire connaître, faire comprendre, valoriser le service rendu aux administrés tout en accroissant la notoriété de la commune.

Le nouveau site doit évoluer dans sa technique et son contenu, vivant et actualisé.

Objectifs généraux de la refonte :

- ✓ dégager une image moderne, active et dynamique de la commune,
- ✓ faciliter les démarches administratives,
- ✓ faire connaître les événements organisés par les services municipaux et les associations
- ✓ répondre aux normes en matière d'accessibilité (handicap/mal voyants),
- ✓ adapter le site au format mobile et tablette (responsive web design),
- ✓ permettre la diffusion de messages d'alerte sur la page d'accueil,
- ✓ permettre une navigation rapide et efficace (maximum de 3 clics),
- ✓ accéder à une e-administration.

2.3 Les cibles du site

Le site est à destination de différents publics :

- ◆ les habitants de la commune de Saint-Germain du Puy, afin de leur offrir un service complet d'information sur la vie pratique et les activités quotidiennes ou exceptionnelles de la collectivité et d'accès à une e-administration ;
- ◆ les habitants potentiels, futurs habitants, simples visiteurs qui pourront y découvrir les attraits, les structures de la commune ;
- ◆ les acteurs de l'économie locale ;
- ◆ nos partenaires, élus, institutionnels, associations, médias.

Le site est également à destination de tout internaute désireux d'obtenir des informations sur la commune de Saint-Germain du Puy.

2.4 Gestion et administration du site

Le site devra être simple d'utilisation, attractif, avec une présentation aérée.

Il est par ailleurs indispensable que la mairie soit autonome concernant la modification du contenu du site (images, textes, vidéos, création d'onglets, newsletter, aspect, contenu et structuration du site...).

2.5 Délai de livraison du site

La mairie de Saint-Germain du Puy souhaite que le nouveau site soit en ligne, au plus tard, le 1^{er} juin 2017.

Un rétro-planning sera élaboré avec le candidat retenu pour que les délais soient respectés.

3. GESTION DU PROJET

3.1 Rôle du prestataire

- Développer le site en proposant des orientations graphiques ;
- proposer une arborescence ;
- proposer un CMS facile d'utilisation ;
- publier de nouvelles pages ;
- transférer le contenu des pages du site actuel vers le nouveau ;
- proposer un planning de réalisation ;
- respecter les délais ;
- assister, former, conseiller, héberger et assurer la maintenance après conception.

3.2 Rôle de la collectivité

Elle fournira le nouveau logo, ainsi que tout autre support utile.

4. PRESTATIONS ATTENDUES

4.1 Contenu

L'essentiel est sur le site internet actuel. D'autres textes et photos seront fournis, si besoin.

La mairie de Saint-Germain du Puy concevra l'arborescence du site et orientera précisément le graphisme de la page d'accueil.

La ville attend du prestataire qu'il fasse un transfert de données du site actuel vers le nouveau site, et est tout à fait ouverte à ses suggestions pour améliorer l'arborescence et la rendre plus efficace.

4.2 Charte graphique

- ◆ Possibilité de conserver des éléments graphiques du site actuel ;
- ◆ définition d'un code couleur et déclinaison de celui-ci ;
- ◆ proposition d'un design plat et d'effets parallaxes.

4.3 Contenu

Dans un premier temps, la collectivité souhaite que les candidats présentent des exemples de sites communaux et autres déjà réalisés.

Le prestataire retenu travaillera en étroite collaboration avec le service communication de la mairie, qui donnera des orientations quant à la conception graphique et se réservera le droit de demander des modifications.

Avant tout développement du site, le prestataire fournira une maquette afin de vérifier la navigation et que le site proposé soit bien conforme aux objectifs.

4.4 Fonctionnalités en back office / CMS

La mairie de Saint-Germain du Puy souhaite être indépendante concernant la modification du contenu du site (images, textes, agenda, vidéo, onglets...).

Il est indispensable que le CMS (Content Management System) soit simple et rapide d'utilisation. Il est donc demandé de proposer un outil d'administration et de gestion de contenus souple et facilement administrable par des « non informaticiens ».

Le back office devra respecter le « what you see is what you get ». Il s'agira de reprendre le contenu de l'existant et de l'adapter au CMS retenu.

Le prestataire indiquera quel outil sera mis en place à cette fin.

Prévisualisation avant mise en ligne.

Authentification

L'administrateur accède au back office en allant sur un lien du type <http://saintgermaindupuy.fr/login> en s'identifiant par un login et un mot de passe (possibilité de se connecter via plusieurs PC).

Fonctionnalités du CMS

L'administrateur pourra :

- compléter une page et/ou en créer une nouvelle,
- choisir sa mise en forme,
- pré-visualiser la page avant sa mise en ligne,
- changer l'ordre d'affichage des pages,
- planifier la publication de pages (début et fin),
- créer de nouveaux liens (interne ou externe),
- créer des formulaires.
- Ajouts d'éléments au menu

4.5 Fonctionnalités en front office

Le prestataire devra élaborer plusieurs gabarits de page : *page d'accueil, page intérieure, page d'actualité, page listing*

Icônes

Une partie « démarches administratives » sera prévue en page d'accueil sous forme d'icônes.

Formulaires

L'internaute pourra remplir en ligne, télécharger et imprimer des formulaires propres à la collectivité et/ou par un co-marquage par exemple.

Ces formulaires, accompagnés ou non de pièces jointes, seront envoyés au service concerné, plusieurs destinataires ayant été prédéfinis par l'administrateur en amont, lors de la création.

Contact

Un formulaire de contact sera accessible depuis toutes les pages du site pour une demande de contact, pour une question, pour recevoir une documentation ou exprimer une remarque.

Tout formulaire validé sera stocké dans une base prévue à cet effet.

Liens

Les liens seront d'une autre couleur que les textes et les menus afin d'être reconnaissables rapidement.

Accessibilité

Le site devra être accessible aux personnes handicapées.

Le prestataire devra prendre en compte les normes d'accessibilité en vigueur (Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations).

Fenêtres

Le prestataire proposera un style « auto-adaptatif » à la résolution de l'écran : il est indispensable que le site soit adapté aux terminaux mobiles et tablettes.

L'option « application » pourra être envisagée.

Pages

Chaque page doit avoir un titre (modifiable) et rappeler à l'internaute la rubrique dans laquelle il se situe (cheminement des rubriques et sous-rubriques en haut de page).

Les pages doivent être claires, ergonomiques et apparaître rapidement.

4.6 Statistiques de connexion

La mairie souhaite avoir un accès en ligne aux statistiques de fréquentation du site qui sera préparé et tagué pour être suivi par un outil de statistiques dont les coordonnées seront communiquées au début du développement.

4.7 Assistance technique

Le prestataire s'engage à mettre en place une assistance téléphonique avec le client afin d'accompagner la mise en place des nouveaux outils utiles à l'actualisation et l'animation du site internet.

Il faudra détailler le type de maintenance prévue, sa fréquence, son coût, les délais d'intervention.

La mairie souhaite un accès à une sauvegarde régulière et automatique.

5. CONCEPTION ET DEVELOPPEMENT

5.1 Formation des utilisateurs

Les utilisateurs devront être formés.

Le prestataire précisera le contenu et l'organisation de cette formation.

5.2 Dépôt du nom de domaine

Le nom de domaine « saintgermaindupuy.fr » est déjà déposé.

Le prestataire devra se charger du transfert du nom de domaine auprès de l'hébergeur du site actuel. Il devra prendre en charge les formalités afférentes auprès des organismes compétents, afin de conserver ce nom de domaine et d'assurer la migration du nouveau site sur l'URL de la ville de Saint-Germain du Puy.

Les accès nécessaires seront donnés au prestataire.

5.3 Hébergement

La mairie de Saint-Germain du Puy préconise que le prestataire prenne contact avec l'hébergeur actuel et qu'il fasse une proposition pour l'hébergement du nouveau site. Il lui est demandé de faire le transfert éventuel de toutes les données.

Il faudra une fréquence minimale quotidienne de sauvegardes et préciser la procédure prévue en cas de perte d'un contenu.

5.4 Affichage

La charte sera faite en 1200 pixels pour ce qui est du fond, avec une partie exploitable de 1024x768 pixels pour respecter la taille d'affichage des écrans les plus couramment utilisés. Le site prévoira un module d'accessibilité aux déficients visuels, selon les normes en vigueur.

5.5 Navigateurs

Le site sera compatible avec les principaux navigateurs au moment de son développement, et accessible depuis tout type de terminal.

5.6 Ergonomie

La mairie de Saint-Germain du Puy souhaite que ces quelques consignes soient respectées :

- la règle des 3 clics : toute information devra être accessible en trois clics maximum à partir de la page d'accueil ;
- la règle des 2 écrans : la longueur d'une page ne doit pas dépasser deux écrans afin de limiter le défilement vertical en fonction du contenu ;
- le défilement horizontal est à proscrire quelle que soit la résolution d'écran du visiteur ;
- le texte doit rester visible par rapport au fond d'écran ;
- le temps de chargement des pages doit être raisonnable pour le confort de l'internaute, les pages trop lourdes sont à éviter ;
- les éléments de navigation doivent permettre une exploration aisée du site ;
- la page d'accueil doit être accessible depuis n'importe quelle page ;
- le site doit être adapté aux terminaux mobiles tels que tablettes et smartphones ;
- il sera possible de mettre des dates de début et de fin de publication ;
- l'URL de la page en cours doit être constamment visible et suffisamment explicite pour permettre à l'utilisateur de se repérer.

5.7 Sécurité

Pour garantir la confidentialité et l'intégrité des données, les différents accès seront sécurisés.

6. LIVRABLES ATTENDUS

Les pièces à livrer par le prestataire internet pendant et après la réalisation du site sont les suivantes :

- un planning de réalisation avec un engagement sur la date de mise en ligne,
- une conception et développement du site,
- des suggestions quant à l'arborescence détaillée du site,
- des fichiers informatiques source,

- des documents décrivant le site, son fonctionnement, son CMS et son hébergement,
- la version du code HTML utilisée,
- la version des navigateurs compatibles,
- les preuves des déclarations (récépissé CNIL, fiche descriptive du nom de domaine...),
- l'identifiant et le mot de passe pour accéder au serveur (défini avec la collectivité).

7. PROPRIETES ET DROITS

La mairie de Saint-Germain du Puy aura la pleine propriété de l'ensemble des images, graphismes, icônes, développements spécifiques et autres contenus créés pour le site.

8. LISTING DES SITES EXEMPLES

- Le Thor
- Avermes
- Saint-Maur
- Briançon
- Chabeuil

Option 1 : migration extranet et console d'administration, gestion des mails.

Option 2 : création d'un module de GRC (gestion relation du citoyen).