

**REFONTE DU SITE INTERNET**  
**DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU KREIZ-BREIZH**  
**([www.kreiz-breizh.fr](http://www.kreiz-breizh.fr))**  
**HEBERGEMENT ET MAINTENANCE**

*Marché à procédure adaptée*  
Article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016

**Cahier des Charges**

Communauté de Communes du Kreiz-Breizh  
6, rue Joseph Pennec  
22 110 Rostrenen  
Téléphone : 02 96 29 18 18 – télécopie : 02 96 29 33 13  
E-mail : [accueil@cckb.fr](mailto:accueil@cckb.fr)

**SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 CONTEXTE.....</b>	<b>3</b>
1.1 Présentation de la Communauté de Communes du Kreiz-Breizh .....	3
1.2 Objet du marché .....	3
 <b>ARTICLE 2 ORIENTATIONS GLOBALES .....</b>	<b>4</b>
2.1 Objectifs principaux .....	4
2.2 Valeurs identitaires.....	4
 <b>ARTICLE 3 LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES.....</b>	<b>4</b>
3.1 Refonte du site web .....	4
3.1.1 Développement du site Internet et fonctionnalités .....	5
Page d'accueil / navigation thématique .....	5
3.1.2 Gestionnaire de contenus .....	5
3.1.3 Outils standards d'interface .....	6
3.1.4 Moteur de recherche .....	6
3.1.5 Multilinguisme sélectif .....	6
3.1.6 Formulaire de contact .....	7
3.1.7 Actualités.....	7
3.1.8 Gestion électronique de documents (GED) (en option) .....	7
3.1.9 Fils RSS (en option) .....	7
3.1.10 Liens externes / plugins.....	8
3.1.11 Autres fonctionnalités .....	8
3.2 Espace personnel Internaute rédacteur et administrateur .....	8
3.2.1 Lettres d'information.....	8
3.3 Back-office .....	9
3.3.1 Principe du « tout dynamique ».....	9
3.3.2 Gestion des droits d'accès par utilisateurs / groupes / rubriques / données .....	9
3.3.3 Archivage / versioning .....	9

<b>ARTICLE 4 RECOMMANDATIONS TECHNIQUES .....</b>	<b>10</b>
4.1 Interface multi-zones .....	10
4.2 Langages de développement « open-source » .....	10
4.2.1 Indépendance.....	10
4.2.2 Codage côté serveur .....	10
4.2.3 Codage côté client .....	10
4.3 Accessibilité .....	10
4.4 Optimisation des pages .....	11
4.5 Compatibilité navigateur .....	11
4.6 Sécurité .....	11
<b>ARTICLE 5 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES.....</b>	<b>12</b>
5.1 Accompagnement du projet .....	12
5.2 Charte graphique Internet .....	12
5.2.1 Aspect visuel / Logo / charte graphique .....	12
5.2.2 Maquettage / création .....	12
5.2.3 Déclinaison de la maquette .....	13
5.3 Prestation éditoriale .....	13
5.3.1 Plan de contenus initiaux.....	13
5.4 Formation des utilisateurs. ....	14
5.5 Hébergement, installation et maintenance.....	14
5.5.1 Gestion du nom de domaine .....	14
5.5.2 Hébergement .....	14
5.5.3 Clause de parfait achèvement.....	14
5.5.3 Support et maintenance corrective et évolutive .....	15
<b>ARTICLE 6 ELEMENTS ATTENDUS DANS LA REPOSE .....</b>	<b>15</b>
6.1 Tranches du projet / Options / variantes .....	15
6.1.1 Découpage du projet .....	15
6.1.2 Autres propositions / variantes .....	15
6.2 Bordereau des prix et autres documents financiers .....	15
6.3 Planning prévisionnel .....	16
6.4 Droits d'usage / propriétés. ....	16
<b>Article 7 DISPOSITIONS FINANCIERES .....</b>	<b>16</b>
7.1 Contenu des prix .....	16
7.2 Forme du prix .....	16
7.3 Application de la TVA .....	16
7.4 Mode de règlement.....	17
<b>ARTICLE 8 PRESCRIPTIONS DIVERSES .....</b>	<b>17</b>
8.1 Pénalités .....	17
8.2 Résiliation du marché .....	18
8.3 Renseignements complémentaires .....	18

## **Article 1 CONTEXTE**

### **1.1 PRESENTATION DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU KREIZ-BREIZH (CCKB)**

La CCKB est un établissement public situé au Sud-Ouest du département des Côtes d'Armor limitrophe des départements du Finistère et du Morbihan. Il est composé de 25 communes et sa population en 2016 s'élève à 18 949 habitants.

### **1.2 OBJET DU MARCHE**

Le présent marché a pour objet la refonte du site internet de la CCKB.

Le présent marché est un marché de prestation de service. Il a pour objet la désignation d'un prestataire unique pour :

- Lot n°1 : La refonte du site Internet de la CCKB ;
- Lot n°2 : L'hébergement et la maintenance du site.

La CCKB s'est dotée d'un site Internet en 2008.

Celui-ci a été réalisé avec Joomla (version gratuite), en interne, chaque service ayant été amené à construire les différentes rubriques le concernant.

Depuis sa mise en place effective, les services de la CCKB essaient, tant bien que mal de mettre à jour les actualités dans leur domaine respectif. Faute de temps et de compétences, ces mises à jour sont de moins en moins voire plus du tout réalisées.

Aujourd'hui, ce site vieilli, peu accessible et lisible nécessite une refonte afin de lui donner :

- Une image plus dynamique et d'accueillir de nouvelles fonctionnalités,
- Une nouvelle charte graphique Web,
- Une navigation plus claire dès la page d'accueil,
- Une simplification des mises à jour,

A cette occasion un groupe de travail a été constitué. Il a établi le présent cahier des charges. Il aura la tâche de retenir un candidat.

Les premiers échanges sur ce sujet ont indiqué qu'il serait souhaitable de s'orienter vers un site composé d'une part fixe (contenu froid) dont les évolutions sont peu nombreuses (horaires d'ouvertures, la présentation des services....) et d'une part variable (contenu chaud) qui elle au contraire est appelée à évoluer plus régulièrement (Délibérations, PV des CC, actualités des centres de loisirs, piscines, associations...).

**A travers la refonte de son site, la CCKB souhaite mettre en avant le dynamisme du territoire notamment sur les thèmes de la jeunesse, de la culture, de l'économie....**

## **Article 2 ORIENTATIONS GLOBALES**

Les éléments précisés ci-après sont issus d'une réunion du groupe de travail

### **2.1 OBJECTIFS PRINCIPAUX**

Le site internet de la CCKB devra revêtir plusieurs fonctions.

Il visera les publics suivants :

- Le citoyen de la CCKB,
- L'utilisateur de la CCKB qui utilise ou fréquente les services (école de Musique, TRAD, déchèteries, CLSH, SPANC, déchèteries...),
- Les professionnels : entrepreneurs, administrations...
- Les personnes souhaitant s'installer sur (ou visiter) le territoire.

D'un point de vue graphique, ergonomique comme éditorial, le portail doit prendre en compte cet aspect, et ne pas être « orienté » particulièrement vers l'un ou l'autre public.

Il conviendra de proposer une solution qui prend en compte les contraintes de fonctionnement pour les agents qui seront chargés de l'animation et de l'actualisation du site (**Pour information** : la CCKB ne disposent pas d'agents spécifiquement compétents dans les domaines de l'informatique, du développement Web et de la communication).

La solution proposée devra également intégrer les préconisations sur l'Internet public : accessibilité pour tous, préservation de la vie privée, meilleure information des administrés, facilitation des démarches administratives.

### **2.2 VALEURS IDENTITAIRES**

Les valeurs à transmettre à travers le site rejoignent les notions de promotion et d'information. A ce titre, l'identité visuelle du site doit correspondre aux notions de :

- Performance, Innovation, Modernité
- Sobriété, accessibilité

## **Article 3 LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES**

### **3.1 REFONTE DU SITE WEB**

Le prestataire, dans le cadre de la refonte du site partira de l'existant en procédant à une récupération de l'ensemble des textes, images, formulaires, documents actuellement en ligne. Des textes, des photos ainsi que des vidéos pourront être transmis par la CCKB. Le contenu informatif sera renseigné par le personnel de la structure.

L'édition du contenu informatif devra être simple, aucune compétence informatique particulière ne doit être demandée aux personnes qui éditeront les données. En cas d'erreur de manipulation, le site ne pourra être endommagé. Des corrections et un retour en arrière seront possibles.

Le site doit être conçu avec un système de gestion de contenu ou un CMS (éditeur de contenus) : (wordpress, drupal...), de telle sorte que le site soit réutilisable aux standards par n'importe quel prestataire.

#### *Evolutivité du site*

Le site, tel que décrit dans ce cahier des charges et conçu par le prestataire, doit être pleinement **évolutif**. Cela signifie que le prestataire mettra en œuvre :

- Une documentation fonctionnelle / technique et d'exploitation complète (avec des imprimés écrans) ;
- Un transfert de compétences sur les aspects techniques ;
- Une réalisation / un codage technique permettant des évolutions souples et non contraintes / contraignantes.

La dépendance entre les collectivités et le prestataire, du fait d'un usage de technologies ou méthodes de réalisation complexes, sera pénalisante dans le jugement des offres.

### **3.1.1 Développement du site Internet et fonctionnalités**

La gestion des rubriques présentée ci-après et la description du site Internet traduisent les souhaits de la CCKB. Ils ne sont cependant pas figés. Les candidats pourront faire des propositions complémentaires.

#### *Page d'accueil / navigation thématique*

La page d'accueil doit mettre en valeur le dynamisme du site. En cela, plusieurs modules peuvent être présents :

- Dernières actualités,
- Météo du jour,
- Social wall des partenaires de la CCKB (Widget ou section de page d'accueil agrégeant les post Facebook, twitter, vidéos YouTube....),
- ....

### **3.1.2 Gestionnaire de contenus**

Le gestionnaire de contenus doit permettre de gérer en pleine autonomie les « pages de contenus ». La mise à jour du site doit être simple et intuitive. L'utilisateur doit voir la mise en forme de la page lorsqu'il édite le contenu. Il doit pouvoir participer à la création, à la gestion et à la diffusion sur le web de tous types de contenus : textes, images, fichiers pdf/word/excel...

### 3.1.3 Outils standards d'interface

L'interface devra proposer les outils standards de navigation :

- **Fil d'Ariane** : position de l'Internaute dans l'arborescence globale ;
- **Menu(s)** : accès aux rubriques de l'arborescence ;
- **Plan du site**: accessible depuis toutes les pages, et permettant de visualiser l'arborescence complète du site ;
- **Barre de partage** vers les réseaux sociaux
- **Impression optimisée** : à l'aide d'une feuille de style CSS dédiée (largeur de page, sélection des zones à imprimer / à écarter, typographie spécifique...)
- **Envoyer / recommander la page** : formulaire d'envoi de l'URL de la page courante par mail, avec texte d'accompagnement ;
- **Sauvegarder la page en PDF** (idem impression : optimisation pour le média PDF).

Ces fonctionnalités d'interface devront être systématiquement actives sur l'ensemble des pages. Elles seront gérées dynamiquement et ne demanderont aucune configuration particulière pour un fonctionnement par défaut.

Le menu ou barre de navigation pourra être « éclaté » en fonction des choix graphiques : niveau 1 en bandeau haut, et niveau inférieur en colonne gauche, par exemple.

### 3.1.4 Moteur de recherche

Le portail doit comporter un moteur de recherche complet, reposant sur :

- Une indexation régulière et paramétrable du site ;
- Une recherche intelligente, uniquement sur les zones de contenus (et pas les zones d'interface, type menu, fil d'Ariane...)
- Une prise en compte des textes, mais également des documents téléchargeables, dans les formats universels (à préciser par le soumissionnaire) ;

Le prestataire s'appuiera sur un moteur de recherche existant et reconnu et indiquera les raisons / limitations de son choix.

### 3.1.5 Multilinguisme sélectif

L'ensemble du site ne sera pas intégralement traduit dans d'autres langues que le Français.

Toutefois, certaines rubriques seront présentes en Anglais et en Breton.

Aussi, le portail doit être capable de gérer plusieurs arborescences distinctes selon la langue, avec un passage à la page d'accueil lors du changement de langue, à l'aide de drapeaux ou de liens présents dans l'interface.

L'ajout / activation d'une nouvelle langue ne doit pas nécessiter un développement et/ou une intervention technique lourde : le soumissionnaire précisera ce point.

### **3.1.6 Formulaires de contact**

Toute demande d'information concernant la CCKB ou ses services sera réalisée via des formulaires comportant une série de champs permettant d'identifier le demandeur.

En revanche, le portail ne doit pas mettre en avant les mails du personnel. Ces formulaires posséderont :

- Des gabarits contextuels : en fonction du besoin et/ou du cadre d'utilisation, les champs demandés pourront être paramétrés sur le back-office ;
- Un ou plusieurs destinataires.

Il sera nécessaire de mettre en place un Workflow (gestion et traitement de l'information) pour que les demandes d'information arrivent au bon endroit et soit correctement traitées. Ainsi, les demandes issues de ces formulaires sont dans un premier temps des mails.

### **3.1.7 Actualités**

Les actualités sont présentes :

- En page d'accueil : les « n » dernières actualités ;
- En archive
- En page de contenus et/ou espace spécifique : actualités associées à un thème donné

### **3.1.8 Gestion électronique de documents (GED) / espace médias (en option)**

Un module de type GED doit proposer :

- Une arborescence dynamique et configurable de « répertoires » virtuels ;
- Des documents, associés à des fiches descriptives, au sein de ces répertoires.

Les fichiers de type média (tels que animation Flash, extraits audio et/ou vidéo, photos) devront être accompagnés d'une vignette auto-générée, ainsi qu'un éventuel lecteur Flash.

Il pourra être également proposé la possibilité de construire et d'exploiter un « diaporama » par assemblage des photos / vignettes d'un répertoire de la GED.

L'ensemble des documents à télécharger présents sur le site seront concentrés sur cette GED : le module doit donc proposer une vue « centre de téléchargement », donnant accès à l'ensemble des ressources, ainsi que des vues « zones » réutilisables dans la gestion de contenus.

### **3.1.9 Fils RSS (en option)**

Les modules « actualités », « GED » (a minima) proposeront des fils RSS, disponibles en abonnement direct depuis l'interface et/ou les points d'entrée des modules. Ces fils RSS devront être compatibles avec des agrégateurs en ligne tels qu'iGoogle ou Netvibes.

### **3.1.10 Liens externes / plugins**

Le portail proposera une section « liens externes », référençant les sites de partenaires institutionnels, d'administrations / collectivités, associations, ainsi que les liens de téléchargement des plugins / outils nécessaires à la consultation du site (type Adobe Acrobat, Flash...). Exemples : Office de tourisme de Rostrenen, piscine communautaire, associations, services administratifs (www.service-public.fr)...

### **3.1.11 Autres fonctionnalités**

Le site devra également intégrer les fonctionnalités suivantes :

- Une galerie d'images dynamiques administrables pour le fond du site
- Une galerie d'images dynamiques administrables pour les pages du site
- Un plan détaillé du site Internet accessible en bas de page du site
- Une cartographie interactive du territoire (lien vers les sites internet des communes) avec Google Map
- Une gestion de la taille des caractères de police
- Un module d'impression des pages (les contenus pourront être imprimés par l'utilisateur)
- Un système performant de réécriture des URL
- Un système de blocage de publicités indésirables

### **3.2 ESPACE PERSONNEL INTERNAUTE REDACTEUR ET ADMINISTRATEUR**

L'espace personnel de l'Internaute regroupera les fonctionnalités d'identification de l'Internaute dans sa navigation sur le portail des communes.

#### **3.2.1 Lettres d'information**

La CCKB peut diffuser périodiquement une lettre d'information électronique aux adresses e-mail de ses habitants.

Ce service fonctionnera donc sur le modèle de la mailing liste. Il sera possible de définir plusieurs groupes de destinataires et d'adresser à chaque groupe une lettre différente.

Les lettres d'information pourront être archivées pour consultation sur le site, en zone publique s'il s'agit de lettres aux concitoyens, en zone sécurisée si besoin.

La récupération et le traitement des rejets est également à préciser. En outre, il est demandé un module de suivi de l'activité générée sur le portail par l'envoi de ces lettres (Tracking avec taux d'ouverture, taux de clics,...)



### **3.3 BACK-OFFICE**

#### **3.3.1 Principe du « tout dynamique »**

L'ensemble des informations présentées par le site doit pouvoir être modifié à travers le backoffice, par des personnes ne possédant aucune connaissance particulière de l'infographie et /ou de développement web.

L'ergonomie, la simplicité, l'intuitivité de l'outil de gestion seront particulièrement jugées dans les critères de choix du prestataire : il est demandé au soumissionnaire de proposer des captures d'écrans et/ou des démonstrations en ligne permettant de cerner au mieux les cinématiques et/ou manipulations sur les besoins standard exprimés dans ce cahier des charges. (Exemple : insérer une rubrique, publier une actualité...).

En outre, le back-office doit permettre de cadrer l'utilisation par le contributeur, et proposer les contrôles et validations nécessaires à une meilleure publication :

- Respect de l'identité visuelle : utilisation de formulaires limités, de feuille de style et gabarits pré-intégrés...
- Respect des bons usages du web : texte alternatif sur les images, longueur des textes, éventuellement contrôle orthographique.

#### **3.3.2 Gestion des droits d'accès par utilisateurs / groupes / rubriques / données**

L'utilisation du portail par des groupes de personnes divers, mais surtout dans des contextes différents (fiches associatives, différents services...) nécessitent la mise en place d'une logique de droits d'accès souple et configurable.

Les droits et permissions pourront être différents entre l'administrateur et les agents.

#### **3.3.3 Archivage / versioning**

L'ensemble des opérations de back-office doit faire l'objet d'un suivi d'historisation, comprenant, à minima :

- Stockage des versions antérieures publiées : toute information ayant été en ligne doit être archivée;
- Copie de travail obligatoire : une information en ligne ne peut être modifiée en direct, mais doit faire l'objet d'une « copie de travail » temporaire.
- Réactivation : il doit être possible, sans manipulation complexe, de revenir à une version antérieure de l'information.

En outre, l'outil doit proposer une logique de sauvegarde / restauration simplifiée, en cas de problème majeur.

## **Article 4 RECOMMANDATIONS TECHNIQUES**

### **4.1 INTERFACE MULTI-ZONES**

L'interface globale du portail doit pouvoir être découpée en « zones » (bandeau, fil d'Ariane, menu, outils, page centrale...), et les fonctionnalités utilisées et/ou développées mettront en œuvre cette configuration dans une logique « modulaire », selon les besoins de la CCKB.

Il doit être possible de remodeler l'organisation globale de la page sans toucher aux fonctionnalités, mais simplement à travers des templates / gabarits. L'usage d'un langage de « templating » est donc fortement conseillé.

### **4.2 LANGAGES DE DEVELOPPEMENT « OPEN-SOURCE »**

#### **4.2.1 Indépendance**

La CCKB ne souhaite pas être dépendante, dans le cycle de vie du projet (exploitation, maintenance, récupération des données...), du prestataire, du fait de l'usage d'un produit ou de technologies spécifiques à celui-ci.

Il ne doit pas y avoir de « coût d'usage », de type renouvellement de licences, ou de « coût quantitatif », de type licence par nombre de personnes ayant accès au back-office et/ou à l'espace collaboratif.

#### **4.2.2 Codage côté serveur**

Les techniques de programmation employées doivent être d'actualité et largement utilisées, comme PHP, MySQL, AJAX...

Le soumissionnaire précisera les éventuelles dépendances (bibliothèques, plate-formes) permettant de réaliser l'ensemble des fonctionnalités demandées.

#### **4.2.3 Codage côté client**

Le site devra respecter les dernières normes du W3C, XHTML ainsi que CSS.

L'usage de ces derniers ainsi que de Javascript devront systématiquement faire l'objet d'une alternative en XHTML simple, dans le cas de l'indisponibilité ou de la désactivation volontaire du langage sur le navigateur du client.

### **4.3 ACCESSIBILITE**

En tant que site Internet public, le site de la CCKB sera conforme aux logiques du WAI (niveau A) et du Référentiel Général pour l'Accessibilité des Administrations (RGAA).

Le soumissionnaire peut également proposer des alternatives fonctionnelles permettant un meilleur usage du site pour les personnes handicapées (versions textuelles, augmenter la taille des polices / le contraste...).

#### **4.4 OPTIMISATION DES PAGES**

Le site devra être consulté sans souci par un Internaute ayant une connexion ADSL 512 K.

Le site devra être responsive Web design déclinable pour des versions compatibles en Internet mobile sur les différents Smartphones (Android 2.3 et plus, iOS 7 et plus, Windows Phone 7.5 et plus) et tablettes (Android 2.3 et plus, iOS 7 et plus, Windows Phone 7.5 et plus), et PC (Windows, Mac, Linux).

#### **4.5 COMPATIBILITE NAVIGATEUR**

Le portail devra proposer une interface compatible avec les navigateurs suivants :

- 1 Mozilla Firefox;
- 2 Chrome;
- 3 Internet Explorer 9 et supérieurs ;
- 4 Safari ;
- 5 Opéra 12 et supérieurs ;

La compatibilité est valable pour les environnements Windows (toutes versions), Apple (Mac X et supérieures) et Linux mais aussi sur Smartphone et tablette : le prestataire fournira à cet effet un cahier de test de compatibilité environnement / navigateur en fin de projet.

Le back-office devra également être compatible sur tous ces environnements.

Cette compatibilité est à la fois graphique (même visualisation), ergonomique / fonctionnelle (même fonctionnalité) et technique (bibliothèques Javascript / Java compatibles).

#### **4.6 SECURITE**

Le site devra reposer sur des développements maîtrisés et « sûrs ». Il sera demandé au prestataire de prouver la sécurité du portail contre des mécanismes classiques, de type : récupération de mails, injections / XSS, saturation / surcharge du serveur...

Le site, vecteur du service public, ne devra en aucun cas permettre quelque intrusion publicitaire non sollicitée (fenêtre, pop up...).

Les dommages occasionnés par une faille de sécurité du portail seront supportés par le prestataire (remise en état, correction / prévention, dédommagements suite à coupure de service...).

## **Article 5 PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

### **5.1 ACCOMPAGNEMENT DU PROJET**

Il sera demandé au prestataire de s'engager sur la disponibilité tout au long du projet de l'équipe de réalisation proposée au démarrage, et de confirmer la logique de l'interlocuteur unique : le chef de projet du prestataire sera l'interlocuteur privilégié du comité de pilotage de la CCKB.

Enfin, le prestataire assumera et réalisera, pour le compte de la CCKB, les opérations « autour » de la réalisation :

- Démarche(s) auprès de la CNIL ;
- Relation avec l'hébergeur pour l'hébergement, le nom de domaine, le transfert... ;

### **5.2 CHARTE GRAPHIQUE INTERNET**

#### **5.2.1 Aspect visuel / Logo / charte graphique**

La CCKB a un logo mais pas de charte graphique spécifique. Ce logo sera transmis au prestataire en haute définition.

Le prestataire proposera une identité visuelle (Template de page d'accueil et de page intérieure type) en cohérence avec les valeurs du territoire.

La page d'accueil devra faire notamment une large place à l'image de façon à donner une image plurielle de la CCKB.

#### **5.2.2 Maquettage / création**

Lors de la consultation, il n'est pas demandé au soumissionnaire de proposer une maquette. La qualité et la créativité seront jugées à travers les références et/ou des créations antérieures présentées par le soumissionnaire.

Ensuite, dans le cadre du projet, le prestataire retenu devra proposer :

- Plusieurs jeux de maquettes (3 au minimum), comportant chacun a minima une page d'accueil et une page intérieure ;
- Un ou plusieurs ateliers de travail avec le comité de pilotage, avec corrections de ces maquettes ;
- La validation, puis la finalisation de la maquette sélectionnée par la CCKB,
- La déclinaison exhaustive de la maquette / la documentation.

### 5.2.3 Déclinaison de la maquette

Il s'agit de produire, d'un point de vue graphique d'une part (images JPG ou PNG), puis en découpage intégré d'autre part (HTML / CSS / Javascript), l'ensemble des gabarits nécessaire pour couvrir le périmètre fonctionnel du projet. A minima, les gabarits identifiés sont :

- Page d'accueil ;
- Page intérieure de contenu ;
- Page intérieure de module (liste, formulaire) ;
- Impression de page ;
- Lettre d'information ;

Suite à validation de ces gabarits, l'intégration au sein de l'outil CMS pourra débuter. La documentation de la charte sera également réalisée à ce moment.

## 5.3 PRESTATION EDITORIALE

Il est demandé au prestataire de faire bénéficier la CCKB de son expertise en portail Internet de collectivité afin de construire une arborescence et un discours en phase avec les objectifs, le message et les contraintes du support Internet.

### 5.3.1 Plan de contenus initiaux

Le comité de pilotage a proposé de retenir le plan de contenus suivant:

#### A. Présentation de la CCKB

- Le Conseil communautaire
- Les services, agents, organigramme
- Documents à télécharger (comptes rendus des conseils communautaires,...)

#### B. Vie pratique

- Les services de la CCKB (adresse, contact, formulaire de contact, téléphone...)
- Liens et adresses utiles (informations sur les autres organismes et formations)

#### C. Actualités

- Informations sur les activités de la CCKB auprès des citoyens et usagers : évènements à venir et compte rendu de l'actualité passée

#### D. Découvrir la CCKB

- Géographie/territoire
- Tourisme, culture, associations, communes de la CCKB..... : liens vers les sites et pages facebook....

Ce plan est donné à titre indicatif : le prestataire travaillera conjointement avec la CCKB afin d'aboutir au plan de contenus initiaux du portail, étant entendu que ce plan doit pouvoir évoluer librement à travers le back-office.

## **5.4 FORMATION DES UTILISATEURS**

Le prestataire proposera des formations à l'administration du site et des mises à jour et précisera le coût de la journée ou demi-journée, le nombre maximum de stagiaires par session, la formation devant se dérouler à la CCKB.

Ces formations seront délivrées par une personne communicante et pédagogue. Le soumissionnaire précisera les modalités de formations (support, personnel, organisation) dans son offre. Une documentation utilisateur exhaustive est à prévoir également, avec déclinaison selon le public adressé. Une assistance téléphonique pourra être proposée.

## **5.5 GESTION DU NOM DE DOMAINE, HEBERGEMENT, INSTALLATION ET MAINTENANCE**

### **5.5.1 Gestion du nom de domaine**

En cas de changement de prestataire numérique, la CCKB reste propriétaire de son nom de domaine. Le prestataire s'engagera à faire le nécessaire pour le rétrocéder.

### **5.5.2 Hébergement**

Le choix de la solution d'hébergement pour le site internet est important. La solution retenue doit permettre de répondre aux besoins d'évolution du trafic du site tout en apportant : disponibilité, sécurité et réactivité.

Le prestataire devra fournir dans son offre une solution d'hébergement capable de garantir un fonctionnement 24 heures sur 24, un service de surveillance des serveurs et des applications, des dispositifs de gestion de réseau et de sauvegarde automatique. Il indiquera les coordonnées et les références de l'hébergeur.

Le taux de disponibilité du site internet ne saurait être inférieur à 99% sur une plage d'ouverture de 24h/24 et 7j/7. La montée en charge du contenu du site et de sa consultation doit être prise en compte. Dans le cas où les performances d'accès au site seraient inférieures à la norme habituellement retenue (délai de réponse inférieur à 5 secondes), le prestataire devra mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de résoudre le problème dans un délai maximum de deux semaines.

Actuellement, le site est hébergé sur 1 and 1.

### **5.5.3 Clause de parfait achèvement**

Une importance toute particulière sera apportée aux prestations d'accompagnement sur toute la durée du contrat qui liera le prestataire à la CCKB.

A la suite de la mise en ligne du site, le prestataire devra s'engager, sur une durée d'un an, à apporter les modifications qui ne peuvent pas être effectuées en interne.

Le prestataire précisera les accompagnements et prestations qu'il s'engagera à réaliser, à la demande de la CCKB, pour respecter les objectifs du site internet fixé dans le présent cahier des charges.

Le prestataire est invité à détailler son offre sur ce point.

#### 5.5.4 Support et maintenance corrective et évolutive

Le prestataire veillera que le site, en termes de maintenance, d'évolution et d'amélioration du produit, respecte les objectifs définis dans le présent cahier des charges. A cet effet, il devra proposer à la CCKB les nouveautés permettant d'améliorer la qualité du site.

### Article 6 ELEMENTS ATTENDUS DANS LA REPONSE

#### 6.1 PROJET / OPTIONS / VARIANTES

##### 6.1.1 Découpage du projet

Le projet comprend :

- **La refonte du site** de la CCKB avec des prestations associées (accompagnement, formation, documentation), ainsi que la garantie obligatoire ;
- **L'hébergement** (1 an reconductible 3 fois, soit 4 années au total)
- **La maintenance corrective et évolutive**, prolongement de la garantie (1 an reconductible 2 fois, soit 3 années au total, à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année obligatoire) ; un contrat de maintenance sera à fournir à l'issue de la 1<sup>ère</sup> année.

##### 6.1.2 Autres propositions / variantes

Le soumissionnaire est libre de proposer d'éventuelles fonctionnalités / prestations supplémentaires, sous la forme de variantes : **Référencement initial, changement du nom de domaine (.bzh)**. En fonction de leur intérêt et de leur coût, celles-ci pourront faire l'objet de commandes complémentaires.

#### 6.2 BORDEREAU DES PRIX ET AUTRES DOCUMENTS FINANCIERS

En complément d'un mémoire technique présentant sa solution / outil, sa méthodologie et tous les éléments qu'il juge nécessaire à l'appréciation de sa proposition, le soumissionnaire devra remplir le document joint à ce cahier des charges :

- **Bordereaux de prix unitaire:** Le soumissionnaire est invité à ne pas modifier la structure de ce document. Il pourra, s'il le souhaite, détaillé et complété (Ajout d'éléments/options) son offre sur un document au format libre.

Le soumissionnaire complétera, s'il le souhaite, sa proposition financière sur un format libre.

### **6.3 PLANNING PREVISIONNEL**

Le comité de pilotage souhaite que le nouveau site soit présenté au cours de la cérémonie des vœux de la CCKB en janvier 2017. Cela signifie que la mise à disposition du produit devra se faire au plus tard pour décembre 2016.

Dans ce cadre, le soumissionnaire précisera les échéances principales du projet, à savoir :

- Le calendrier de **réalisation** ;
- Le calendrier de **réunion** / de **validation**;
- Le calendrier de **livraison**.

### **6.4 DROITS D'USAGE / PROPRIETES**

L'ensemble des réalisations (images, graphisme, iconographie et autres contenus créés) dans le cadre de ce projet seront la propriété complète de la CCKB à réception / paiement des prestations.

Les droits patrimoniaux concernent le droit de reproduction, de représentation, d'adaptation et de mise sur le marché pour tout support présent ou futur, y compris sur Internet et tout support numérique pour tout pays et pour toute la durée légale des droits d'auteurs.

## **Article 7 DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **7.1 CONTENU DES PRIX**

Le marché est passé à prix unitaires hors TVA, sous la forme d'un Bordereau des Prix Unitaires.

### **7.2 FORME DU PRIX**

Selon l'article 18 du code des marchés publics, le marché est passé à prix forfaitaire et non actualisable.

### **7.3 APPLICATION DE LA TVA**

Les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors TVA. Les montants dus sont calculés en appliquant les taux de TVA en vigueur à la date générateur de la TVA. Les prix de règlement tiendront compte des éventuelles variabilités de la TVA, sauf dispositions particulières en vertu de la réglementation générale des prix.



## 7.4 MODE DE REGLEMENT

Chaque facture, établie en un exemplaire original, portera, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La désignation de l'acheteur contractant,
- Les noms et adresse du titulaire du marché,
- Le numéro de SIRET, du compte bancaire ou postal
- Les références (n° et date du marché),
- La désignation et le détail des prestations effectuées,
- Le montant hors TVA,
- Le montant de la TVA applicable,
- Le montant total TTC des prestations,
- La date de la facture

**Pour la refonte du site :** les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées au fur et à mesure de l'exécution, par application des prix unitaires figurant au bordereau des prix et des livrables réellement en possession du maître d'ouvrage à l'issue des phases définies comme suit :

- Phase 1 : Reprise de l'ensemble des informations du site actuel et leur transfert vers le nouveau site. Proposition des maquettes : 30 % du montant du marché initial,
- Phase 2 : Mise en œuvre de la maquette retenue: 30 % du montant du marché initial,
- Phase 3 : Validation et mise en ligne du site : 40 % du montant initial du marché.
- Pour les formations : à échéance de chaque session réalisée

**Pour l'hébergement et la maintenance :** pas d'échéancier spécifique, le règlement s'effectuera après service rendu. Le coût de l'hébergement sera distinct du coût de la maintenance.

## Article 8 PRESCRIPTIONS DIVERSES

### 8.1 PENALITES

Le non-respect du présent marché donne lieu à l'application d'une pénalité dont le montant est évalué comme suit (montant TTC) :

**Refonte du site :** non-respect de la mise en ligne validée par le maître d'ouvrage.

Pénalité de 0,5 % du prix du marché par jour de retard, sauf si le maître d'ouvrage constate que la faute n'est pas du ressort du prestataire.

## **8.2 RESILIATION DU MARCHE**

Seul le CCAG FCS est applicable.

## **8.3 RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

La consultation n'est pas rémunérée quel que soit les frais engagés par les candidats.

Le cahier des charges est pleinement accepté par le soumissionnaire. Merci de parapher l'ensemble du document et de signer cette acceptation ci-après, précédée de la mention manuscrite « **Lu et approuvé** ».

Sauf mention contraire et explicite par le soumissionnaire, le cahier des charges sera intégralement suivi dans le cadre de la réalisation de ce projet. Tout manquement au présent cahier des charges pourra faire l'objet de réserve lors des phases de réception, et entraîner des procédures de réparation.

A ....., le .....

Pour le candidat,

Signature d'une personne habilitée