



# Site Internet de la commune de Pouldergat

## Cahier des charges

### I. Présentation et description globale du projet

La commune de Pouldergat (29100) est une commune de 1200 habitants, dans le Pays de Douarnenez, dans le Finistère. Elle souhaite se doter d'un nouveau site internet qu'elle puisse s'approprier et administrer directement (création d'articles, mise en ligne de photos et de documents à télécharger...).

Le site internet actuel <http://www.pouldergat.fr/>, date de 2004 et avait été réalisé par un élu de Pouldergat. Aujourd'hui encore, il est alimenté régulièrement par un salarié de l'Ulamir Centre social du Goyen qui reçoit des élus les informations à publier.

Le nom de domaine pouldergat.fr appartient à la mairie, le site est hébergé chez OVH.

La commune souhaite se doter d'un site plus dynamique et confier à un prestataire la création graphique et le développement du site.

Il devra répondre aux objectifs suivants :

- véhiculer une image dynamique de la commune
- être simple d'utilisation
- être facile d'administration
- être bilingue.

Le site doit respecter la réglementation RGPD en vigueur.

Travail préparatoire :

Un groupe de travail s'est mis en place pour constituer le cahier des charges. Il est composé de :

- Henri Savina, maire
- Ronan Kervarec, Janine Lozac'hmeur, Katell Chantreau, élus municipaux
- Melaine Miossec, secrétaire général de la mairie.

Réunions du groupe de travail préparatoire le 12/01/21, le 19/01/21, le 2/03/21, le 23/03/21.

### II. Spécifications fonctionnelles et techniques et attentes

Le projet est d'ores et déjà bien ficelé. Toutefois, la commission est ouverte à toute suggestion d'amélioration de la part du prestataire.

#### Spécifications techniques

Le site devra être développé en langage PHP et MySQL à partir d'un logiciel libre de droit classique (SPIP, Drupal, EZ publish, Wordpress...).

Il devra être compatible avec les navigateurs actuels et plus anciens mais encore en usage.

Le site doit être navigable sur tout type de support : ordinateurs (fixes et portables), tablettes, smartphones.

La fonctionnalité « responsive design » est donc demandée.

Du fait d'une connexion Internet pas toujours très bonne à Pouldergat et pour limiter nos consommations de flux de données, il est important d'avoir un site assez léger et des pages se chargeant rapidement même avec une connexion moyenne.

### **Ergonomie et navigation**

Le site, d'une construction classique, est bâti sur 2 niveaux : la page d'accueil et les pages secondaires accessibles en un clic depuis les éléments constants sur toutes les pages (menu déroulant, bas de page, en 1 clic...). A ces deux niveaux s'ajoutent des modules spécifiques :

- module actualités
- module agenda : événements publics, réunions, avec suppression automatique des dates dépassées
- module planning des salles annuel, 3 salles, planning téléchargeable par les administrateurs.

Les pages articles doivent permettre l'insertion et le téléchargement de documents en pdf ou odt (ex : règlement école).

### **Accessibilité**

La mairie étant un établissement public, le site doit suivre les bonnes pratiques d'accessibilité numérique (normes RGAA – Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité, charte Internet, bonnes pratiques opquast...). cf. <https://pidila.gitlab.io/checklist-pidila/>

### **Administration du site**

Le back office sera suffisamment simple pour qu'un rédacteur ayant l'habitude de travailler sur Open office puisse créer et mettre à jour des pages. L'équipe municipale prendra en charge l'intégration du contenu initial du site.

Deux niveaux d'accès devront être envisagés : administrateur et rédacteur. Par un système de mail, les administrateurs pourront valider et publier les modifications apportées par les rédacteurs.

Une formation sera animée par le prestataire, à destination des élus et des agents, pour pouvoir alimenter le site Internet. Un mode d'emploi sera fourni. Un accompagnement téléphonique et mail à l'utilisation et la prise en main sera nécessaire les premiers mois.

Il devra être possible notamment :

- d'ajouter des pages à quelque niveau que ce soit (pas de menu figé), de les modifier et de les supprimer,
- de lier des photos, des vidéos, des documents à télécharger, des liens à chaque page,

Des styles seront prédéfinis (normal, titres, liste, coordonnées...).

### **Bilinguisme**

La municipalité a signé la Charte Ya d'ar Brezhoneg. Dans ce cadre, elle souhaite que le contenu du site soit entièrement bilingue (par la navigation, donc pas d'item de menu ayant les deux langues dans son intitulé, mais un bouton breton et un bouton français). Dans la version bretonne pourront apparaître des articles en français non (encore) traduits.

### **Protection des données**

Tracking : Le site devra limiter au maximum l'usage de ressources distantes (googlefonts, scripts, etc) et préférer des ressources locales.

### **Outils du site**

Bouton retour à l'accueil, moteur de recherche, menu déroulant, accessibilité (boutons A+ A-, braille, etc), plan du site, crédits et mentions légales, flux RSS, bouton « envoyer la page à un ami », bouton partager réseaux sociaux (facebook, twitter, instagram, etc).

Bandeau Flash info (que si renseigné), information défilant (cf. site Vourey)

Syndication RSS : site com com, Office du Tourisme, communes voisines...

### **Newsletters**

Le site devra donner la possibilité de s'inscrire à la newsletter du site (périodicité mensuelle). Un gabarit de newsletter et un module d'envoi fait donc partie de la prestation (il devra être possible de brancher le module sur une API type Mailjet).

### **Création/exécution graphique**

Actuellement, la commune de Pouldergat n'a pas travaillé sur une identité graphique particulière.

Nous possédons cependant un logo qui devra apparaître sur le site. Le logo sera en format vectoriel. L'ensemble des codes sources et des éléments graphiques créés pour le site seront livrés sur média externe avec le site.

La commune fournira des photos pour le bandeau.

Des photographies pourront être insérées dans les articles. Les photos pourront être téléchargées.

### **Référencement**

Le prestataire sera chargé du référencement naturel du site auprès des moteurs de recherche.

### **Statistiques**

Le prestataire donnera l'accès aux élus à l'ensemble des statistiques quotidiennes, mensuelles et annuelles de fréquentation. Les hits des pages les plus visitées devront être visibles dans les statistiques.

## **III. Arborescence du site**

### **Page d'accueil**

Bandeau photos (carrousel)

info urgente flash info bandeau déroulant

menu horizontal

module actus (avec photos)

articles flux RSS

agenda

coordonnées mairie + infos légale + formulaire

boutons : recherche, bilinguisme, accessibilité, transfert fb et mail...

### **Arborescence**

En cours

## **IV. Règlement de la consultation**

### **Déroulement de la consultation**

01/04/21 : Publication de l'appel d'offre (site web mairie, gazette municipale, mailing à quelques entreprises déjà repérées)

30/04/21 : Date limite de candidature

Mai 2021 : Étude des candidatures par la commission d'appel d'offres, rencontre avec les candidats pré-retenus, choix définitif

08/07/21 : Présentation du projet de maquette du site en plénière

01/09/21 : Début de l'intégration du contenu par les élus

30/09/21 : Site terminé, test par les élus, corrections de bug

20/10/21 : Lancement officiel du nouveau site

### **Collaboration prestataire / élus**

Rencontre 2<sup>e</sup> quinzaine de mai pour préciser le projet

Point d'étape fin juin (identité graphique)

Point d'étape fin août (formation des élus à l'interface d'administration pour préparer l'intégration des textes et des photos par les élus)

Recensement des bugs et résolution en septembre / octobre

Objectif : sortie du site fin octobre 2021

### **Critères de sélection du candidat**

40 % Prix

30 % Compréhension de la demande, proposition graphique

20 % Expérience et références du candidat

10 % Délais de réalisation

### **Présentation de l'offre**

Le dossier à remettre par les candidats doit comporter les pièces administratives suivantes :

- la lettre de candidature
- l'acte d'engagement dûment complété, paraphé et signé en deux exemplaires
- vos références
- la présentation de la (des) personnes qui interviendront sur la réalisation du site
- la méthodologie et le planning prévisionnel
- le bordereau de prix unitaire complété
- le devis détaillé
- les observations ou réserves éventuelles.

Le prix doit comprendre : la réalisation du site, la formation des élus à l'utilisation de l'interface d'administration, la maintenance du site pour les 12 premiers mois suivant la mise en ligne (débugages, modifications mineures...). Si une nouvelle fonctionnalité était nécessaire, une nouvelle demande de devis serait formulée.

Les candidats préretenus seront invités à une rencontre avec les élus pour présenter leur proposition et l'interface d'administration du site. Suite à ces échanges, ils devront fournir une maquette de la page d'accueil. Les élus établiront le choix définitif du prestataire après réception des maquettes.

### **Remise des offres**

Les offres sont à envoyer par mail avant le 30 avril 2021 à 12h. Vous recevrez un récépissé dès réception.

### **Renseignements complémentaires**

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Melaine Miossec : [pouldergat.mairie@wanadoo.fr](mailto:pouldergat.mairie@wanadoo.fr) / 02 98 74 61 26