



Version définitive



Information et positionnement

Appel à concurrence relatif à la création d'une plateforme interactive accessible sur internet

Valorisation de différentes ressources concernant les filières pêche et conchyliculture

Date de remise des offres : vendredi 28 juillet 2017 à 18h



L'Agilia, trois Régions pour promouvoir la pêche et l'aquaculture

Contenu

1-Présentation de l’Aglia	5
2-Objet et contexte de l’appel à concurrence.....	5
2.1-Objet.....	5
2.2-Mode de passation, forme et durée	5
2.3-Organisation de la consultation	5
2.5-Candidats autorisés à concourir.....	5
2.6-Délai de validité des offres.....	5
3-Conditions financières (prix et délais de paiement)	5
4-Modalités de réponse	5
4.1-Candidature.....	5
4.2-Offre	5
4.2-Dépôt des offres.....	6
5-Critères de sélection des candidatures et attribution du marché	6
6-Décision en cas de consultation infructueuse.....	6
Article 1 : Contexte général de la prestation.....	7
Le projet Information & Positionnement.....	7
• Contexte	7
• Objectifs globaux.....	7
• Axes de travail	7
Contexte de la prestation.....	7
Article 2 : Descriptif des livrables	7
2.1 Description	7
2.2 Les pages publiques.....	8
2.2.1 Les moteurs de recherche de la page d’accueil	9
2.2.2 Les résultats de la recherche	10
2.2.3 Les paragraphes de présentation»	10
2.2.4 Les onglets « Répertoire de projets », « Vulgarisation », « Positionnements communs », Autres médias.....	11
2.2.4 « <i>Connaître nos membres</i> » – option en fonction des besoins des membres et des <i>propositions du prestataire</i>	11
2.2.6 « Vos suggestions »	11
2.3 Les bases de données.....	13
2.4 Pages privées.....	13
2.4.1 Le compte administrateur de l’Aglia	14
2.4.2 Les comptes des membres de l’Aglia	15
2.4.3 Option n°2 – Consulter les réseaux d’acteurs des filières.....	11
2. Hardware et intégration de la page sur des sites tiers.....	15
Sauvegarde et rapatriement	15
Compatibilité du site avec les sites des membres de l’Aglia	15
2.5 Guide d’administration.....	15
Article 3 : Descriptif des prestations	16
3.1 Généralités	16
3.2 Mise en forme des données récoltées	16
3.3 Développement du site	16
3.4 Guide d’administration.....	16
3.5 Maintenance du site sur 1 année	16
Article 4 : Organisation du travail.....	16
4.1 Coordination de prestation	16



4.2 Délai de réalisation et étapes	17
4.3 Gestion administrative	17
4.4 - Propriété des données	17
4.5 Livrables.....	17
Article 5 : Démarche de développement durable	17
Annexe 1 - bordereau des prix	19



Table des illustrations

Figure 1 : Coordination entre le site à développer « Information et Positionnement » et le site officiel de l'Agla	8
Figure 2 : Page d'entrée du site.....	9
Figure 3 : Recherche spécifique	9
Figure 4 : Recherche intuitive.....	10
Figure 5 : Logos à intégrer au site	10
Figure 6 : Contenu des pages-onglets	11
Figure 7 : Relations type d'un CRPMEM pour les partenariats techniques	12
Figure 8 : Présentation des acteurs avec qui un CRPMEM peut interagir et relations	12
Figure 8 : Présentation de toutes les relations type d'un CRPMEM, quelque soit la nature de la relation	13
Figure 9 : Calendrier prévisionnel de la prestation	17
Tableau 1 : Pages publiques, privées et interface d'administration	14

Règlement de consultation

1-Présentation de l'Agria

Association loi 1901, l'Agria rassemble les Conseils Régionaux et les professionnels de la pêche et des cultures marines des quatre régions de la grande façade Atlantique-Manche occidentale : Bretagne, Pays de la Loire, Poitou-Charentes, et Aquitaine.

Sa mission est de promouvoir les activités liées à la pêche et à l'aquaculture, à travers trois axes de travail principaux :

- L'organisation d'échanges et de débats entre les différentes parties prenantes des filières concernées.
- La coordination de l'Observatoire des pêches et des cultures marines du golfe de Gascogne et la maîtrise d'ouvrage d'études techniques et scientifiques en fonction des besoins des membres de l'association.
- La mise en œuvre et/ou la participation à des projets collectifs opérationnels en lien avec les professionnels.

2-Objet et contexte de l'appel à concurrence

2.1-Objet

Le présent appel à concurrence a pour objet la création d'une plateforme interactive accessible sur internet pour valoriser les différentes ressources concernant les filières pêche et conchyliculture.

2.2-Mode de passation, forme et durée

Le marché est une convention de prestation de services, prenant effet à la date de signature, prévue pour le 24 juillet 2017, pour une durée de 16 mois.

2.3-Organisation de la consultation

Les renseignements d'ordre administratif ou technique peuvent être obtenus à l'Agria auprès d'Elodie Etchegaray : 05 46 82 60 60 / etchegaray.agria@orange.fr.

2.5-Candidats autorisés à concourir

L'appel à concurrence est ouvert aux entreprises, laboratoires universitaires, associations, seuls ou dans le cadre de groupements.

2.6-Délai de validité des offres

Les offres présentées par les soumissionnaires sont valables pour une durée de 6 mois à compter de leur remise à l'Agria.

3-Conditions financières (prix et délais de paiement)

Les prix sont fermes pour la durée de la convention. Le règlement sera réalisé à raison de 30% à la signature de la convention, le solde sur remise du site internet, de son guide d'administration et autres livrables détaillé dans l'appel d'offre.

4-Modalités de réponse

4.1-Candidature

Des justificatifs seront apportés sur les capacités professionnelles, économiques et financières des candidats.

4.2-Offre

L'offre du soumissionnaire comportera les éléments suivants :

- Un mémoire technique contenant la réponse au cahier des charges, l'organisation de l'équipe mobilisée, et un résumé de sa proposition insistant sur les atouts de son offre, et notamment :
 - La description de la structure et expériences correspondant aux missions demandées
 - L'équipe dédiée à l'exécution de la mission (curriculum vitae, expérience, nombre d'équivalent temps plein)



- Les éléments techniques et la méthodologie qu'il compte employer répondant aux différents points du CCTP
- Les délais qu'il s'engage à tenir pour chacune des phases, une proposition de planning et la date de commencement de la mission à partir de la date de signature du marché.
- Une proposition financière, détaillant la structure des coûts engagés.
 - La décomposition du prix global et forfaitaire

Le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise, dans le délai de 8 jours à compter de la notification de la demande du pouvoir adjudicateur,

- les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales (arrêté du 31 janvier 2003) ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) - article D.8222-5 du Code du travail ou D.8222-7 pour les entreprises étrangères ;

4.2-Dépôt des offres

Les offres devront être soumises sous forme électronique, par Email et adressées à l'Agia à l'adresse suivante : etchegaray.agia@orange.fr et Agia 2 Quai aux Vivres BP 20 285 17312 Rochefort Cedex avant le vendredi 28 juillet 2017 à 18h, le cachet de la poste faisant foi.

5-Critères de sélection des candidatures et attribution du marché

La sélection des candidatures sera effectuée sur la base des critères suivants :

- Capacité financière
- Capacités techniques, références, effectifs et moyens mis en œuvre pour assurer la prestation.

Au vu des renseignements fournis, tout soumissionnaire n'ayant pas transmis toutes les informations suffisantes ou dont les capacités paraissent trop limitées pourra être éliminé.

Le jugement des offres sera effectué en retenant comme critères de choix, avec la pondération associée :

- Evaluation technique de l'offre : 50%
- Evaluation financière de l'offre : 40%
- Démarche de développement durable : 10%

Chaque critère sera noté sur 20 puis pondéré.

L'évaluation technique de l'offre, sera réalisée à partir des éléments suivants :

- Compétences et expériences de l'équipe, capacité à mener à bien le travail demandé
- Pertinence de l'offre proposée
- Note technique sur la prise en compte du développement durable dans l'exécution de sa mission (demande détaillée dans l'article 5 du cahier des charges).

6-Décision en cas de consultation infructueuse

Si pour des raisons liées aux candidatures ou au contenu financier ou technique des offres, l'appel à concurrence s'avérait infructueux en l'état, l'Agia pourrait proposer de négocier de gré à gré avec un ou des candidats afin d'envisager l'élaboration d'une offre recevable.

Cahier des charges

Article 1 : Contexte général de la prestation

Le projet Information & Positionnement

- **Contexte**

Le projet « Information et positionnement » a été lancé en janvier 2015 pour répondre à la nécessité d'apporter des éléments concrets aux élus régionaux, aux représentants des secteurs pêche et cultures marines, tout comme aux instances décisionnelles nationales et européennes dans le but de mieux appréhender les questions relatives à l'activité de pêche et des cultures marines.

Il a pour vocation de devenir un travail de routine pour inscrire l'AgliA pleinement dans son rôle de diffusion de la connaissance, de mise en réseau des acteurs et de défense des intérêts des filières pêche et aquaculture.

- **Objectifs globaux**

- Améliorer la connaissance de l'existant
 - o En identifiant et qualifiant les réseaux d'acteurs formels et informels,
 - o En répertoriant les projets existants,
 - o En vulgarisant de l'information
- Défendre les intérêts de la façade en apportant une position commune au niveau interrégional au fil des consultations publiques ou des questions d'actualités.
- Améliorer la diffusion et l'accès aux informations concernant les filières pêche et aquaculture.

- **Axes de travail**

Ce projet comporte 5 axes de travail :

1/La connaissance des **réseaux existants**, par l'élaboration d'une cartographie des réseaux d'acteurs formels et informels. Il s'agit d'identifier les acteurs qui gravitent autour des structures professionnelles (Comités régionaux de pêche et de conchyliculture) et des régions concernant les thématiques liées à la pêche et l'aquaculture, de **l'échelle territoriale à européenne**.

2/La création d'un **répertoire de projets concernant les enjeux des filières, portés par les structures professionnelles ou non**.

3/La mise en place d'une **stratégie de vulgarisation de l'information** par la création de fiches de synthèse et d'autres supports interactifs.

4/Le développement **d'argumentaires communs** (consultations publiques, communiqués de presse, réunions de réflexion) pour défendre les intérêts de la pêche et de l'aquaculture.

Contexte de la prestation

L'objectif de la prestation est de valoriser les livrables produits et de rendre accessibles les informations concernant les filières pêche et conchyliculture grâce à un site web.

Ce cahier des charges a pour objet la définition de la commande concernant l'élaboration de la plate-forme Internet, sous la maîtrise d'ouvrage de l'Association du Grand Littoral Atlantique (AGLIA).

Article 2 : Descriptif des livrables

2.1 Description

Le site développé comprendra trois parties :

- Une partie « pages publiques », en accès libre, dont l'objectif est de rendre accessibles les informations concernant les filières pêche et conchyliculture auprès de divers publics
- Une partie « pages privées », réservée aux membres de l'AgliA. Ces pages pourront être consultées uniquement par nos membres.
- Une partie « Interfaces d'administration » pour l'AgliA et pour ses membres.

Le site officiel de l'AgliA renverra vers ce site internet (Figure 1). La charte graphique de l'association sera respectée. Tous les éléments seront fournis pour répondre à cette demande.

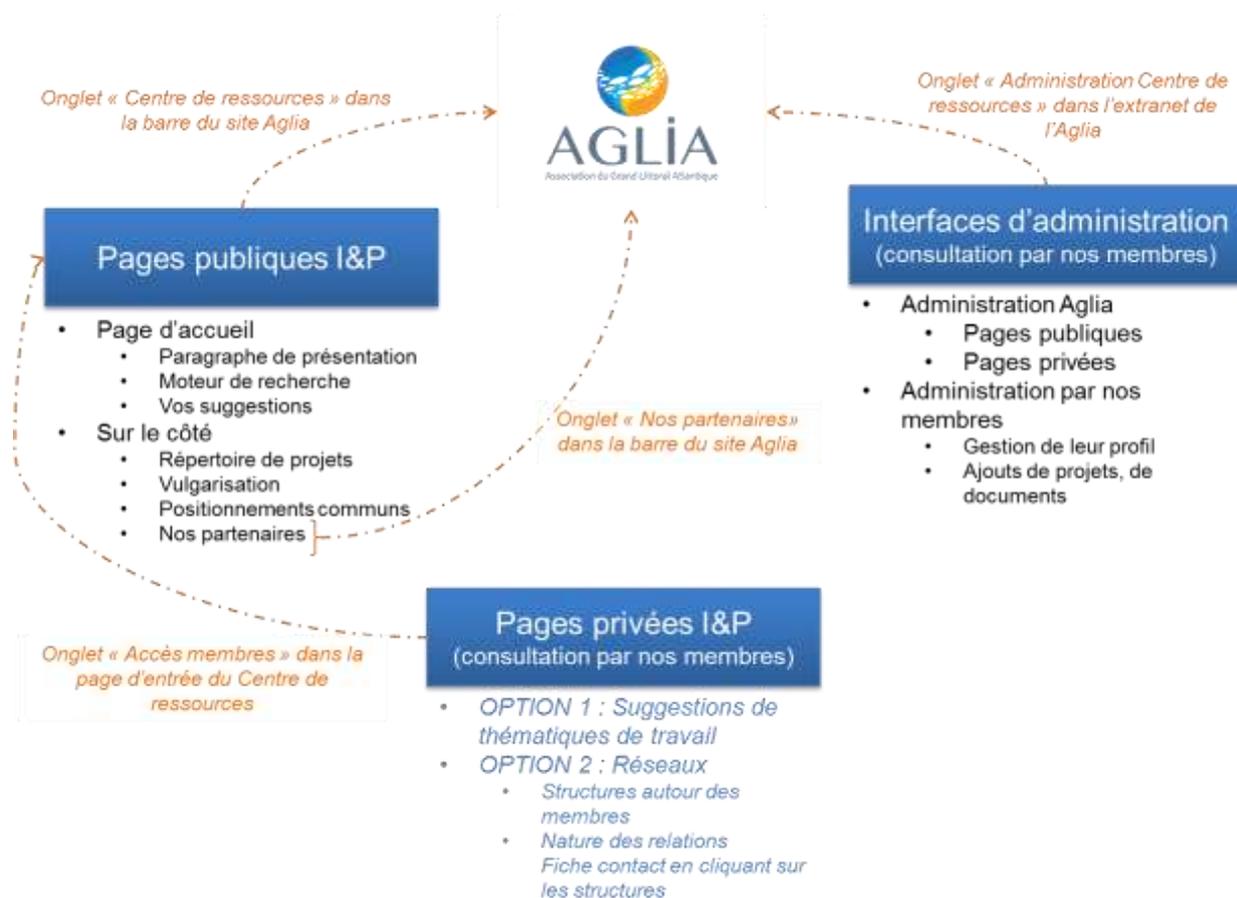


Figure 1 : Coordination entre le site à développer « Information et Positionnement » et le site officiel de l'AgliA

La forme de l'interface en ligne reste à définir (onglets, nécessité d'un ou deux formats de recherche...). De fait, la description de la page d'accueil et du fonctionnement du site ci-après est donnée à titre indicatif : elle pourra évoluer en fonction des échanges, lors du développement du site test.

2.2 Les pages publiques

Les pages publiques permettront de visualiser et d'exporter les informations de la base de données, selon le format choisi par l'utilisateur (excel, pdf), les documents pdf, et autres médias insérés par liens hypertextes.



Figure 2 : Page d'entrée du site

2.2.1 Les moteurs de recherche de la page d'accueil

Les informations pourront être recherchées en fonction du but et du niveau de connaissance de l'utilisateur du site (Figures 4 et 5). L'Agria a pensé à deux mises en forme du moteur de recherche. L'opportunité d'afficher un même moteur de recherche de manière légèrement différente selon le niveau d'expertise de l'utilisateur reste à débattre avec le prestataire retenu.

La recherche spécifique permettrait de faire des **requêtes** (avec un bouton effacer les requêtes), avec les champs suivants en tant qu'items de recherche (Figure 3) et plusieurs choix possibles. La recherche intuitive permettrait de choisir un ou plusieurs items de recherche et d'avoir les résultats (Figure 4).



Figure 3 : Recherche spécifique



2^{de} page = le détail de l'items sélectionné comme dans la recherche précise

Figure 4 : Recherche intuitive

2.2.2 Les résultats de la recherche

- **La visualisation des résultats**

Les catégories du document (Répertoire de projets, Vulgarisation, Positionnements communs, autres médias) devront être visibles dans la visualisation des résultats. Pour chaque document affiché, le titre, l'auteur et un bref résumé seront affichés en plus du lien vers le document, pdf ou autre.

- **L'exportation des données**

L'utilisateur pourra également exporter les données ciblées via la page de visualisation des données :

- La liste des résultats (tous les documents sur le sujet).
 - o Un fichier Excel avec les données ciblées
 - o Le même fichier au format pdf
- Les résultats (si documents pdf) : fiches projets, documents de vulgarisation, avis commun etc.

Tous les documents d'exportation auront une date de mise à jour des données produite automatiquement à chaque mise à jour de la base de données en ligne. A noter que la date de mise à jour diffère de la date de téléchargement par l'utilisateur des documents.

2.2.3 Les paragraphes de présentation

Des textes présentant le contexte seront intégrés à la page d'accueil et dans les onglets « Répertoire de projets », « Vulgarisation », « Positionnements communs ». Il sera possible de renvoyer par lien hypertexte vers des informations complémentaires.

Le site intégrera également les **logos du projet et des 3 régions de l'Agria** (Bretagne, Pays de la Loire, Nouvelle Aquitaine), indiqués dans la Figure 5. Tous ces éléments pourront être gérés (ajout, suppression, modification) avec l'interface d'administration.



L'Agria, trois Régions pour promouvoir la pêche et l'aquaculture

Figure 5 : Logos à intégrer au site

2.2.4 Les onglets « Répertoire de projets », « Vulgarisation », « Positionnements communs », « Autres médias »

Chaque onglet comprendra son descriptif (format texte), puis le moteur de recherche avec le filtre de types de documents qui sera coché par défaut sur « répertoire de projets », « vulgarisation » ou « autres livrables » en fonction de l'onglet qui sera sélectionné. Par défaut, la liste complète des documents ou des projets sera affichée.

L'utilisateur pourra activer les autres filtres (zones, filière, thèmes). La liste se mettra à jour et pourra être exportée.

Répertoire de projets	Vulgarisation	Positionnement commun	Autres médias
<p>Présentation de l'action</p> <p>Moteur de recherche avec item « type de documents » coché sur répertoire de projet + tous les résultats affichés. Filtre =Résultats sélection CAD liste items + lien PDF</p>	<p>Présentation de l'action</p> <p>Moteur de recherche avec item « type de documents » coché sur vulgarisation + tous les résultats affichés. Filtre =Résultats sélection CAD liste des titres + pdf</p>	<p>Présentation de l'action</p> <p>Moteur de recherche avec item « type de documents » coché sur « positionnement commun » + tous les résultats affichés. Filtre =Résultats CAD sélection liste des titres + pdf</p>	<p>Présentation de l'action</p> <p>Moteur de recherche avec item « type de documents » coché sur « autres médias » + tous les résultats affichés. Filtre =Résultats CAD sélection liste des titres + pdf</p>

Figure 6 : Contenu des pages-onglets

2.2.4 « Connaître nos membres »

Cet onglet permettra de voir les profils publics de nos membres. Le profil d'un des membres permettra d'avoir une brève présentation de la structure, les documents qui sont en ligne sur le site, leur site officiel et leurs sites des réseaux sociaux.

2.2.6 « Vos suggestions »

Cet onglet permettra à l'utilisateur d'envoyer des suggestions (demande de vulgarisation, précision sur un projet etc.). Il y aura un formulaire à disposition précisant :

- La nature de la demande
 - o Suggestion pour le répertoire de projets, vulgarisation ou autre
 - o Question ouverte
- Envoi formulaire sur boîte mail ou dans l'interface d'administration
- Le type de document concerné
- Un paragraphe à remplir.

Lorsqu'un utilisateur enverra un formulaire, le détail sera disponible dans l'interface d'administration pour l'Agla. Un mail d'alerte sera également envoyé à l'adresse mail choisie par l'Agla.

2.3 Les pages privées

2.3.1 Proposer des thématiques de travail (accès membres)

De la même manière que le public pourra envoyer ses suggestions, les membres pourront proposer des thématiques de travail et des documents ou médias externes à mettre en ligne sur le site d'Information et Positionnement.

2.3.2 Consulter les réseaux d'acteurs des filières (accès membres)

Lors du lancement du projet, un stagiaire a réalisé un travail sur l'identification des différents acteurs travaillant de près ou de loin avec des acteurs des filières pêche et conchyliculture. L'objectif est de rendre accessible en ligne ce travail pour les membres de l'Agla.

Pour chaque structure, il est indiqué les autres structures avec lesquelles elle travaille, et la nature des relations. Il serait intéressant également d'avoir les contacts d'une structure lorsque l'on clique dessus.

Un travail d'interactivité et de graphisme sera primordial pour permettre une lecture facile de ces éléments.

Voici un exemple du livrable actuel, hors-ligne :

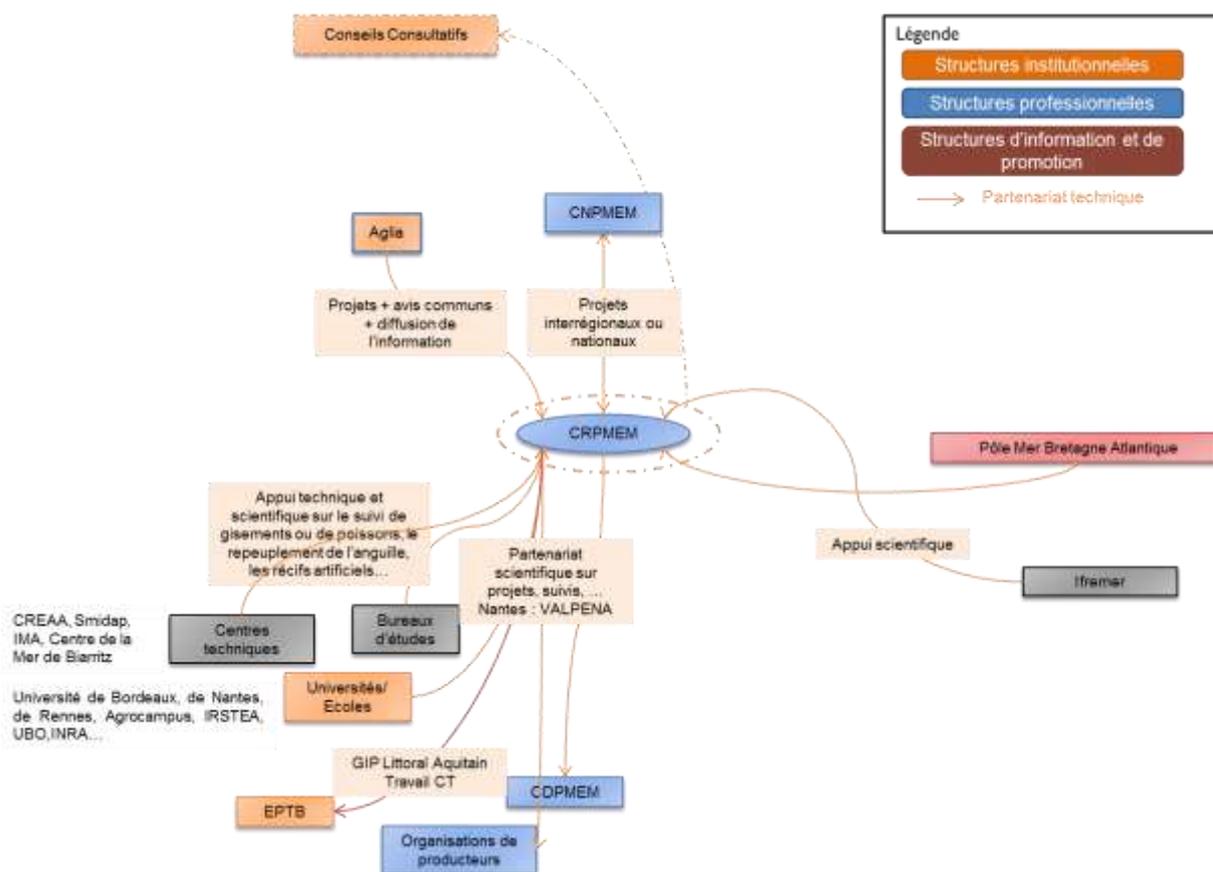


Figure 7 : Relations type d'un CRPMEM pour les partenariats techniques

Acteurs avec qui les CRPMEM interagissent – Echelle européenne

- > **Le Parlement européen**
 Le Parlement européen est la seule institution de l'Union européenne élue directement par les citoyens (751 députés depuis 2014). Il a trois pouvoirs fondamentaux : législatif, budgétaire et le contrôle politique des autres institutions européennes.
 > **Nature des relations : Défense de la filière / réglementaire.**
 Rencontre avec certains parlementaires pour discuter de sujets spécifiques. Les rencontres sont directes ou via le CNPMEM
- > **Les services techniques de la Commission européenne**
 Organe exécutif, la Commission européenne propose de nouvelles législations au Parlement européen et au Conseil de l'Union européenne, et veille à ce que la législation de l'UE soit correctement appliquée par les États membres. Les services techniques de la commission européenne travaillent sur des thématiques spécifiques, tout comme les services techniques des Conseils Régionaux.
 > **Nature des relations : Défense de la filière.** Travail avec les services techniques (les « directions générales ») ponctuellement.
- > **L'ONG européenne pour la filière pêche**
 Créée par les ports de Boulogne et Lorient pour représenter les intérêts de la pêche durable et responsable en Europe, Bluefish est une association loi 1901, dont l'objectif est d'œuvrer au développement durable des activités de pêche. Elle se développe à deux échelles, nationale et européenne, et a deux rôles distincts :
 • Un rôle d'accompagnement de la filière, reconnu d'utilité publique, en participant à des projets
 • Un rôle de représentation de la filière et de ses actions auprès des élus européens et français, en s'appuyant sur un réseau de bureaux internationaux BlueFish au Royaume-Uni, en Irlande ou encore en Espagne.
 > **Nature des relations : Défense de la filière.**
 Les CRPMEM en sont des adhérents. L'ONG défend sa vision de la pêche durable.
- > **Les représentations régionales à Bruxelles**
 Les représentations régionales à Bruxelles sont des antennes des Conseils Régionaux. Elles sont chargées
 - Pour les régions : de représenter les intérêts des régions auprès des institutions européennes et de renforcer l'efficacité de la politique régionale
 - Pour les acteurs locaux : de les informer de l'actualité européenne voire de les aider à accéder aux financements européens.
 Il existe deux représentations pour la façade Atlantique : le Bureau Aquitaine Europe (BEA) et l'Espace Interrégional Européen (EIE) pour les régions Bretagne et Pays de la Loire. A noter que, suite à la fusion de la région Aquitaine avec la région Poitou-Charentes, l'équipe en charge de Poitou-Charentes intégrera le BEA.
 > **Nature des relations : Défense de la filière.** Les contacts sont ponctuels et portent principalement sur la conjoncture de la filière pêche locale. Ils échangent des informations au sujet de la politique européenne pour la pêche.
- > **ONG Européennes de production**
 Ce sont les représentations des organisations de producteurs à l'échelle européenne.
 > **Nature des relations : Défense de la filière.** Relations indirectes via les OP ou le CNPMEM
- > **ONG Européennes environnementales**
 Ce sont les représentations européennes des ONG environnementales.
 > **Nature des relations : Environnement.** Relations ponctuelles sur des dossiers spécifiques.

Figure 8 : Présentation des acteurs avec qui un CRPMEM peut interagir et relations

2.5.1 Le compte administrateur de l'AgLIA

Les pages publiques

- Ajout / suppression / Mise à jour des données

L'AgLIA pourra modifier les textes et les contenus multimédias de son site internet.

Elle pourra ajouter, modifier ou supprimer quelques données ou les bases de données en entier :

- Formulaire pour entrer un document (pdf, vidéo, image, liens hypertextes...) ou un projet selon les items de la base de données actuelle
- Import par fichier csv.

Avec l'interface d'administration, leur visualisation pourra être définie selon les items du moteur de recherche (Cf. Figure 3 : Recherche spécifique) : mots-clés, zones, filières, thèmes, type de document

- Analyse des suggestions et historique des modifications publiques ou semi-restreintes des membres

L'AgLIA pourra consulter et voir les suggestions non lues et modifier l'adresse mail de référence. L'AgLIA pourra également voir si des membres ont mis à jour des données de manière publique ou restreinte (pour les membres de l'AgLIA). Pour plus d'informations, veuillez vous référer au point suivant.

- Gestion des comptes utilisateurs des membres

L'AgLIA pourra ajouter, modifier ou supprimer les comptes utilisateurs de ses membres.

- Suivi de la fréquentation du site et des mises à jour

Le site devra être relié ou intégrer un outil de suivi de la fréquentation, type Google Analytics, pour connaître le nombre de visites, le profil du public (pays d'origine, moteur de recherche...) et également quelles données sont exportées.

Un historique des mises à jour de la base de données et des autres documents devra être visible, sous forme de liste par exemple.

Les pages privées et l'interface d'administration des membres

L'AgLIA pourra également gérer les pages privées et en moduler leur contenu.

L'AgLIA aura également un historique de l'activité des membres (dernière connexion etc.).

Tableau 1 : Pages publiques, privées et interface d'administration

Pages publiques	Interfaces d'administration
<p>Page d'accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paragraphe de présentation du projet - Médias « A la une » - Logos du projet et des partenaires - Moteurs de recherche dans la base de données - « Connaitre nos membres » - « Vos suggestions » 	<p>Interface d'administration AGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des paragraphes - Cocher les documents à mettre « à la une » (documents transférés ou lien hypertexte) - Gestion des images (logos) - Gestion des suggestions : enregistrement dans le compte administrateur + envoi d'un courriel <p>Interface d'administration MEMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de leur profil « Connaitre nos membres » - Ajout des projets et de documents en ligne, public ou restreint aux membres ou privé (seulement pour eux)
<p>Onglets / actions (rép. de projets, vulgarisation, positionnements commun)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paragraphe de présentation de l'action - Moteur de recherche avec l'action cochée comme filtre 	
<p>Résultats des moteurs de recherche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visualisation d'une liste - Possibilité d'exporter sous format pdf ou xls 	<p>Interface d'administration AGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des documents téléchargés : ajout, modification des méta-données, suppression - Gestion des liens hypertextes vers d'autres médias hébergés sur d'autres plateformes - Gestion de la base de données (liste des documents téléchargés et liens hypertextes) : ajout/modification/suppression de lignes

Pages privées	
<ul style="list-style-type: none"> - Option 1 : Proposer des thématiques de travail (aucun impact sur les pages publiques) - Option 2 : Consulter les RESEAUX d'acteurs (aucun impact sur les pages publiques) 	<p>Interface d'administration AGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des demandes de travail sur des thématiques par les membres (avec alertes) - Gestion des données retranscrites de manière interactive dans les réseaux d'acteurs (ajout/modification/suppression d'un acteur, des contacts, des liens, de la nature des liens ...)

2.5.2 Les comptes des membres de l'Agla

Les membres de l'Agla pourront utiliser l'interface d'administration avec des codes d'accès individualisés. Cette interface servira à la fois:

- Pour mettre en ligne du contenu sur leur propre structure : alimenter le répertoire de projets, proposer des documents de valorisation, pdf ou autre (vidéo) à l'Agla.
- En tant qu'extranet du site officiel de l'Agla, pour émettre des suggestions de travail.

- **Profil (public)**

Les membres pourront mettre à jour leur profil qui permettra d'avoir une brève présentation de la structure, les documents qui sont en ligne sur le site, leur site officiel et leurs sites des réseaux sociaux.

- **Gestion de leurs projets dans le répertoire**

Les membres de l'Agla pourront ajouter, modifier ou supprimer un projet via le même formulaire que l'Agla. Il n'y aura pas d'import en csv possible. **Le développeur proposera un outil pour modifier plusieurs projets en ligne.**

Pour chaque projet, les membres pourront décider du statut du projet : public, privé (seule la structure pourra le voir), ou restreint (disponible seulement pour les membres de l'Agla).

En cas de mise à jour publique ou destinée aux membres de l'Agla, l'Agla aura une notification dans sa propre interface d'administration.

- **Envoi de suggestions de modifications pour les réseaux d'acteurs**

Tout membre pourra signaler en ligne à l'Agla une modification nécessaire pour l'espace « Réseaux d'acteurs ». Le prestataire devra proposer différentes solutions

2.6 Hardware et intégration de la page sur des sites tiers

2.6.1 Sauvegarde et rapatriement

Les données et le site internet devront être sauvegardés : le prestataire devra prévoir un plan de sauvegarde / de rapatriement des données et du livrable.

A terme, le site d'Information et Positionnement sera hébergé sur le même serveur que le site officiel de l'Agla. Tous les éléments devront donc être transmis à cet effet à l'Agla.

La page d'accueil pourra éventuellement être réutilisée par les membres de l'Agla. A terme, une fois le site développé, toutes les informations nécessaires permettant aux membres de l'Agla d'intégrer la page d'accueil du site sur leurs sites officiels seront remises à l'Agla.

2.6.2 Maintenance en condition opérationnelle

Le prestataire devra transmettre l'ensemble des éléments qu'il jugera nécessaire pour réaliser la maintenance en condition opérationnelle du site par le prestataire du site internet de l'Agla, après l'année de maintenance assurée par le prestataire choisi dans le cadre de cette mise en concurrence.

2.7 Graphisme

Lors du développement, le prestataire pourra demander les informations techniques nécessaires à l'Agla. Le site devra être responsive design et respecter la charte graphique du site web de l'Agla.

2.7 Guide d'administration

A la fin de la prestation, un guide sera transmis à l'Agla avec les procédures à suivre pour gérer le site et le contact en cas de problème.

Le script de développement du site devra être commenté et expliqué au sein de ce guide.

Article 3 : Descriptif des prestations

3.1 Généralités

Le prestataire s'engage à réaliser l'ensemble des prestations qui lui sont confiées dans les règles de l'art, en étroite collaboration et concertation avec le maître d'ouvrage.

Le prestataire devra avoir un profil polyvalent, alliant des compétences en développement informatique, en gestion et traitement et base de données. Avoir des compétences en graphisme serait un plus.

La mission confiée au prestataire comprendra les phases suivantes : la mise en forme des bases de données, le développement du site, la rédaction du guide d'administration et la maintenance du site.

Il est à noter qu'il faudra utiliser un logiciel de type Excel pour la mise en forme des bases de données, afin que l'Agla puisse éventuellement les modifier ultérieurement.

3.2 Accompagnement au développement du site - conseils / incitation à l'utilisation

Le prestataire proposera des outils, des modules et des astuces incitant les membres de l'Agla à créer un compte et utiliser la plateforme pour un travail collaboratif.

Cela pourrait être par exemple, une interface intuitive, la possibilité d'exporter des fiches projets avec le logo de la structure qui utilise le site, la création d'un en-tête automatiquement inséré dans les fiches, créer un planning graphique pour leur fiche projet etc.

Le prestataire conseillera également le maître d'ouvrage pour que le site soit incitatif pour le grand public.

En d'autres termes, la plateforme devra être ludique, favoriser l'échange et la diffusion des savoirs. Les usagers potentiels devront avoir plaisir à visiter et à utiliser le site.

3.2 Mise en forme des données récoltées

Actuellement, les données sont regroupées :

- Sous la forme d'un tableur Excel pour le répertoire de projet.
- Sous la forme de pdf, format vidéo etc. pour les documents de vulgarisation et les consultations publiques.

Il sera nécessaire de travailler à la structuration du référencement de tous ces documents. Le prestataire travaillera avec l'Agla pour définir une arborescence de la nature des supports (projets, vulgarisation, consultation, autre) et des thèmes abordés (visibles avec des mots-clés de recherche indiqués dans les bases de données transmises).

3.3 Développement du site

Dans un premier temps, une version bêta du site sera développée, pour identifier les bugs éventuels et pouvoir faire tester le site à l'Agla. Cette version sera ajustée au fil des retours. Cette phase de test comprendra les débogages éventuels de bugs opérationnels, une expertise sur les données (diagnostic des dysfonctionnements...).

→ Une version bêta devra être proposée en 15 septembre 2017.

→ La version finale devra être délivrée le 1^{er} décembre 2017 impérativement.

Ces ajustements permettront de développer la version finalisée du site. Le prestataire devra donc faire le développement, les modifications et travailler avec le prestataire du site de l'Agla de manière à le mettre en ligne. Le prestataire communiquera également un guide d'administration du site finalisé et une procédure pour comprendre les dysfonctionnements éventuels (affichage incorrect des données).

Dans l'optique d'une intégration partielle de la page de visualisation (ex. données d'une seule région), le prestataire devra également transmettre tous les éléments nécessaires et la procédure à suivre pour la mise en ligne sur les sites extérieurs.

Le plan de sauvegarde / rapatriement du site et de ses données et métadonnées devra être également finalisé.

3.4 Guide d'administration

Un guide présentant les procédures à suivre pour administrer le site devra être produit par le prestataire.

3.5 Maintenance du site sur 1 année

La maintenance du site comprendra une expertise sur les données (vérifier que les données s'affichent correctement, ...) et sur le fonctionnement du site en lui-même (bugs opérationnels, ...).

Article 4 : Organisation du travail

4.1 Coordination de prestation

Des échanges réguliers auront lieu avec l'Agla, que ce soit sur la finalité du site et son développement.

Le prestataire du site Information & Positionnement collaborera également avec le prestataire du site de l'Agla, notamment pour s'assurer d'une bonne compatibilité pour la mise en ligne du site développé. Des réunions intermédiaires de calage pourront avoir lieu entre le prestataire et l'Agla, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

4.2 Délai de réalisation et étapes

Le calendrier de réalisation prévisionnel de la prestation (Figure 9) et ses différentes étapes sont présentés ci-après :

- Développement du site et du plan de sauvegarde/rapatriement
 - o Versions bêta : septembre 2017
 - o Test du site et retours : septembre- octobre 2017
 - o Finalisation du site et mise en ligne : début décembre 2017
- Maintenance : décembre 2017 à novembre 2018

	2017												2018											
	Trim.2			Trim.3			Trim.4			Trim.1			Trim.2			Trim.3			Trim.4					
	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
Sélection du prestataire																								
Analyse des offres																								
Signature																								
Phase 1 - Développement du site																								
Conseils pour le développement et mise en forme des données																								
Version bêta (avec ou sans comptes utilisateurs)																								
Période des retours et d'ajustement																								
Finalisation site, plan de sauvegarde et mise en ligne																								
Phase 2 - Passation et maintenance																								
Guide d'administration																								
Maintenance																								

Figure 10 : Calendrier prévisionnel de la prestation

4.3 Gestion administrative

Pour des raisons d'éligibilité auprès des financeurs, la prestation ainsi que les factures devront être délivrées et payées avant décembre 2017.

4.4 - Propriété des données

L'ensemble des réalisations, données, base de données, développées dans le cadre de cette prestation sont la propriété de l'AGLIA. Aucune donnée acquise dans le cadre de ce projet ne pourra être utilisée par le prestataire sans l'accord préalable de l'AGLIA et suite à une demande motivée de sa part.

4.5 Livrables

A l'issue de la prestation, le prestataire fournira au maître d'ouvrage le système opérationnel comprenant :

- Le code source commenté et expliqué des développements informatiques spécifiquement réalisés pour cette prestation : base de données, site internet, interface java...
- Un cahier et un compte rendu de recette du site internet et de la base de données pour la phase de test
- La liste des logiciels open source et/ou licences des logiciels sous licence
- Les interfaces internet (contenu et sources du site internet) complété avec l'ensemble des données disponibles pour le projet
- Le plan de sauvegarde / rapatriement
- Les éléments pour que les membres de l'Agla puissent intégrer une partie de la page sur leurs sites
- Le guide d'administration

Article 5 : Démarche de développement durable

Le candidat présentera dans son offre une note technique sur la prise en compte du développement durable dans l'exécution de sa mission. Cette note intégrera par exemple les éléments suivants :

- Les démarches de protection de l'environnement ou de management environnemental dans lesquelles le candidat est engagé
- Les véhicules utilisés pour la mission : nombre, type, consommation (L/100 km, émission CO2)



- L'organisation du candidat de manière à optimiser les déplacements nécessaires à l'exécution de la mission.
En complément, le candidat est libre de présenter toutes actions qu'il mène en faveur du développement durable.

Annexe 1 - bordereau des prix

L'offre déposée sera une offre forfaitaire globale. La décomposition des prix sera indiquée dans le tableau ci-dessous selon les différents postes mentionnés.

Désignation	Unité	PU (€HT)	Nombre	Total (€HT)
Phase 1 – développement du site				
Mise en forme des données	Jour			
Accompagnement au développement du site (conseils / incitation à l'utilisation)	Jour			
Développement du site et du plan de sauvegarde	Jour			
• Graphisme	Jour			
• Pages publiques	Jour			
Moteurs de recherche et visualisation des résultats	Jour			
Création des pages Accueil et Actions (répertoire de projets, vulgarisation, positionnements communs, autres médias)	Jour			
Page «Connaitre nos membres » et assimilées	Jour			
Page « Vos suggestions »	Jour			
• Pages privées	Jour			
Espace « Propositions de thématiques de travail »	Jour			
Espace interactif « Réseaux d'acteurs »	Jour			
• Interfaces d'administration	Jour			
AGLIA / pages publiques	Jour			
AGLIA / pages privées	Jour			
MEMBRES / Gestion de leur profil public et documents en ligne	Jour			
MEMBRES / Suggestions de modification pour « Réseaux d'acteurs »	Jour			

Désignation	Unité	PU (€HT)	Nombre	Total (€HT)
Finalisation du site et transfert des informations indiquées dans le cahier des charges	Jour			
Phase 2 – Passation et maintenance				
Guide d'administration	Jour			
Maintenance	Jour			
Total €HT				
TVA (20%)				
Total €TTC				