

PROJET SITE INTERNET ERIJ

CAHIER DES CHARGES

3 avril 2019

SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DES STRUCTURES ET DU PROJET INITIAL	2
1.1. HISTORIQUE DE LA DÉMARCHÉ JEUNESSE	2
1.2. PRÉSENTATION DU CRPV	2
2. PROJET ERIJ : PRÉSENTATION & OBJECTIFS	2
2.1. PRÉSENTATION DU PROJET	2
2.2. OBJECTIFS DU PROJET	3
2.3. CIBLES	4
2.4. PÉRIMÈTRE	4
2.5 SÉCURITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES – RGPD	4
3. GESTION DU PROJET	5
3.1. RÔLE DU PRESTATAIRE	5
3.2. RÔLE DU CRPV	5
3.3. PRESTATIONS ATTENDUES	5
4. FONCTIONNALITÉS ET CONTENUS	7
4.1. FONCTIONNALITÉS EN BACK OFFICE	7
4.2. FONCTIONNALITÉS EN FRONT OFFICE	7
4.3. PAGES	7
4.4. FORMULAIRES	7
4.5. LIENS	8
4.6. ACCESSIBILITÉ	8
4.7. CONTENUS DU SITE	8
4.8. MODULES ET OPTIONS POUR LA PARTIE SITE	8
4.9. MODULES ET OPTIONS POUR LA PARTIE ESPACE PROFESSIONNEL	10
5. SPÉCIFICITES TECHNIQUES	10
6. ARBORESCENCE DU SITE	11
6.1. SUR TOUTES LES PAGES DU SITE	11
6.2. PROPOSITION DE MENU PRINCIPAL	11
6.3. PROJET D'ARBORESCENCE V1	12
7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7.1. PIÈCES ADMINISTRATIVES À FOURNIR :	13
7.2. JUGEMENT DES OFFRES	13
7.3. CALENDRIER	13
7.4. PÉNALITÉS ET RETARD	14
7.5. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS	14
7.6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES	15

Annexe 1 : Principes pour l'Information Jeunesse en ligne (PDF « Appel_offres_annexes_CDC » en PJ)

Annexe 2 : Extrait de la labellisation Information Jeunesse (PDF « Appel_offres_annexes_CDC » en PJ)

Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel (PDF « Appel_offres_annexes_CDC » en PJ)

Annexe 4 : Planning Organisationnel interne (PDF « Appel_offres_annexes_CDC » en PJ)

1. PRÉSENTATION DES STRUCTURES ET DU PROJET INITIAL

1.1. HISTORIQUE DE LA DÉMARCHE JEUNESSE

La **Démarche Jeunesse**, dénomination du travail de réflexion engagé par la **Collectivité Territoriale de Guyane (CTG)** en 2012, avec l'appui du **Centre de Ressources Politique de la Ville (CRPV)** comme maître d'œuvre, a permis de réaliser une étude quantitative et sociologique en direction des jeunes de 16/25 ans sur l'ensemble du territoire guyanais. Cette première phase de la Démarche Jeunesse fut complétée par une réflexion sur les politiques territoriales de jeunesse et a permis d'identifier et formuler les besoins des travailleurs de jeunesse en termes de montée en compétence, de renforcement de l'information et d'outils permettant de mutualiser les projets.

Aujourd'hui, le centre est missionné par la CTG pour la mise en œuvre opérationnelle de la Démarche Jeunesse à travers la conception, l'animation et le développement d'un espace ressource numérique sur l'information jeunesse.

1.2. PRÉSENTATION DU CRPV

Depuis 2002, le Centre de Ressources Politique de la Ville (CRPV) :

- développe des missions d'accompagnement de projets et d'études,
- porte des expérimentations,
- anime des cycles de formation et des réseaux de professionnels sur les territoires en « géographie prioritaire ».

Le Centre est composé d'une équipe de 20 professionnels, travaillant sur différentes thématiques : jeunesse, santé, prévention de la délinquance, médiation sociale en milieu scolaire, participation des habitants, renouvellement urbain et habitat, accès au droit et lutte contre les discriminations, intégration.

Une chargée de mission communication numérique est mobilisée sur le projet ERIJ.

2. PROJET ERIJ : PRÉSENTATION & OBJECTIFS

2.1. PRÉSENTATION DU PROJET

La CTG s'engage pour cette année 2019 à porter la création d'un site internet dont le maître d'œuvre est le CRPV : **l'Espace Ressources Information Jeunesse (ERIJ)**.

Les jeunes de 16 à 25 ans représentent près de 16 % de la population du département. Ces jeunes, en fonction de leurs parcours, ont des demandes spécifiques en termes d'information sur l'orientation scolaire, l'emploi, la mobilité, le logement... L'accès à cette information est un préalable essentiel à l'exercice de leurs droits et à l'autonomie. Or, en

Guyane l'information jeunesse en ligne est éparse, limitée et bien souvent non actualisée.

A travers le projet ERIJ, il s'agit donc :

- d'aider les jeunes à trouver les bonnes informations et de les rendre autonomes dans leur processus de recherche,
- de bénéficier d'une offre d'information ciblée,
- de partager de l'information, d'échanger et de favoriser le travail en réseau des professionnels jeunesse,
- de permettre l'interactivité avec les jeunes.

→ **Annexe 1** : Vous trouverez en annexe du cahier des charges, les « **Principes pour l'Information Jeunesse en ligne** » adoptés par ERYICA (Agence européenne pour l'information et le conseil des jeunes).

Cette Charte a pour vocation d'assurer la qualité des services d'information jeunesse en ligne et de garantir leur valeur ajoutée et leur fiabilité. Un certain nombre de points sont ainsi à prendre en compte dans le cadre du développement de notre outil numérique notamment en termes de présentation des contenus, de sécurité des données, etc.

→ **Annexe 2** : Extrait de la labellisation Information Jeunesse.

2.2. OBJECTIFS DU PROJET

L'objectif du projet est d'aider à la diffusion de l'Information Jeunesse sur tout le territoire guyanais, par la création d'un outil numérique ressources et information jeunesse. L'outil doit tenir compte des fractures numériques mais aussi territoriales, sociales ou encore économiques très présentes sur notre territoire afin que tous les jeunes aient le même niveau d'accès à cette information jeunesse.

Dans sa version initiale (V1), il sera composé de 2 parties :

- **un site internet** proposant une information jeunesse généraliste et actualisée pour les jeunes guyanais,
- **un espace professionnel** intégré au site et donnant accès à une base de données des dispositifs jeunesse existants sur le territoire guyanais et à des informations confidentielles. (Notion de droits : accès par login et mot de passe)

→ Une réflexion a été portée sur l'intégration d'un **espace interactif**. Cet espace ne sera pas intégré au projet initial et sera dans un 1^{er} temps traité par le biais de réseaux sociaux cohérents choisis en fonction de nos cibles (jeunes de 16 à 25 ans et professionnels).

Selon les retours et l'utilisation des réseaux, l'intégration d'un module de discussion pourra être envisagée dans une version améliorée du site. Une Chat box intégrant, par exemple, des jours et horaires de live pour répondre à des questions sur des thématiques données pourrait être une bonne alternative.

Ceci est à prendre en compte, dès le début, dans le cadre de la construction et de

l'évolution du site.

(Ex. de Chat en ligne : <http://www.mlchambery.org/vous-avez-une-question-utilisez-notre-chat-en-ligne/#more-735>)

2.3. CIBLES

- Le site : les jeunes du territoire guyanais de 16 à 25 ans
- L'espace professionnel: les professionnels de jeunesse

2.4. PÉRIMÈTRE

- Site en Français
- Site responsive design optimisé pour une lecture sur smartphone et tablette : ergonomie et concept de navigation.
- Site tenant compte des questions de sécurité informatique en vigueur (**RGPD + https://**).
- Site qualitatif et optimisé lorsqu'on a une bonne connexion Internet
- Site accessible pour tous les jeunes en tenant compte du contexte de fracture numérique et technologique de notre territoire. L'information doit pouvoir être consultable avec de mauvaises ET sans connexions Internet.

Deux besoins sont importants à prendre en compte et nous attendons vos conseils et propositions pour y répondre :

- Besoin n°1 : solution de navigation pré-enregistrée lors de la dernière connexion rendant le site consultable sans avoir un accès par la suite (en cache).

- Besoin n°2 : consultation alternative du site dans le cas d'une absence totale de connexion. Proposer une solution innovante d'accès au site : sur des bornes, sur des clés USB, ou autre ?

Cette proposition pour un accès au site hors connexion internet en version « site enregistré » est demandée afin que les jeunes ne disposant pas de connexion à Internet puissent tout de même accéder à l'information statique.

→ Il est demandé de maintenir une qualité minimum du site et d'éviter des dégradations visuelles trop importantes.

2.5 SÉCURITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES – RGPD

Le soumissionnaire indiquera selon quelles modalités et procédures il entend assurer la parfaite conformité du CRPV aux exigences du Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ; se référer **à l'Annexe 3 : Protection des données à caractère personnel.**

3. GESTION DU PROJET

3.1. RÔLE DU PRESTATAIRE

- Développer le site en proposant des orientations graphiques actuelles,
- Affecter un référent disponible (Chef de projet) pour favoriser et assurer les échanges tout au long du projet et assurer le cadencement du projet par des réunions, points réguliers, etc.
- Proposer un planning de réalisation/production en cohérence avec notre planning interne (format Excel ou .pdf),
- Assurer un rôle de conseil tout au long des phases de réflexion du projet,
- Optimiser l'arborescence proposée,
- Proposer un CMS gratuit et facile d'utilisation,
- Privilégier l'utilisation de modules déjà existants en fonction du CMS choisi et en développer un pour la base de données,
- Respecter les délais,
- Intégrer des phases de recettes/tests tout au long du projet et avant mise en ligne,
- Validations techniques : présentation du projet au Groupe de Travail Technique :
 - Arborescence, wireframe, charte graphique et spécificités techniques
 - Présentation du site avant mise en ligne
- Assister, former en direct et transmettre une notice d'utilisation propre à notre site, conseiller, héberger et assurer la maintenance après conception,

3.2. RÔLE DU CRPV

- Assurer une bonne coordination entre les intervenants,
- Fournir les contenus,
- Respecter le planning de réalisation et les étapes fixées dans le planning de développement du site.

3.3. PRESTATIONS ATTENDUES

> CHARTE GRAPHIQUE ET ERGONOMIE

Le projet ne comporte aucune charte graphique existante. Elle devra tenir compte des spécificités du web.

La création d'un **logo** et d'une **identité visuelle propre à l'ERIJ** ainsi que la cession des droits d'exploitation sur tous les supports print ou web et pour toutes les zones géographiques sont demandées.

Deux propositions seraient appréciées afin de pouvoir faire un choix, à moins d'une présentation justifiée de l'unique piste présentée.

1ères pistes de réflexion : quelques idées

Suite à une 1^{ère} consultation de l'Assemblée Territoriale des jeunes en Guyane (ATJEG), certaines pistes ont été évoquées et pourraient être intégrées au webdesign, à l'ergonomie et à la navigation du site :

- **Faciliter la lecture :**
 - Des pages modernes et épurées : être clair, lisible et très visuel, peut être réfléchir à des positionnements de contenus déstructurés
 - Avoir un esprit jeune, tendance et fun (tout en restant dans un cadre institutionnel)
- **Animer les pages (préconisations pour ne pas alourdir les pages) :**
 - Animation des pictos, textes, boutons d'action au rollover
 - Changement de couleurs des boutons d'action et du menu, animation de liens au rollover
 - (EX : <https://www.buildinamsterdam.com/cases> -
<https://citeduchocolat.com/fr/node/35>)
 - Effets de parallaxe et d'animation
 - (EX : <http://www.labiennaledelyon.com/>)
 - Animer le logo
 - Carrousel en page d'accueil avec possibilité d'intégrer une vidéo avec ou sans son
- **Privilégier le visuel (préconisations pour ne pas alourdir les pages) :**
 - Privilégier de belles images de fond (multi culturalité des jeunes guyanais, paysages locaux : ils doivent pouvoir d'identifier – EX : <http://www.97px.fr/>)
 - Utiliser du visuel pour entrer dans les thématiques (EX : <https://www.info-jeunes.fr/#thematic>)
 - Textes facilement lisibles intégrant des typos modernes
 - Aplats de couleurs en fonction de la charte...

→ La navigation devra être fluide pour une bonne expérience utilisateurs.

Listing des sites exemples :

Nous avons principalement consulté des sites de CRIJ, de missions locales et de jeunesse en métropole et en outremer pour inspiration.

> DÉVELOPPEMENT DU SITE WEB (en mode AGILE)

Afin d'assurer un bon suivi du projet étape après étape, nous demandons au prestataire de bien phaser le développement sous forme d'étapes successives que nous pourrions tester et valider au fur et à mesure. Cela nous permettra également de pouvoir intégrer les contenus petit à petit en fonction des étapes confirmées.

Un calendrier précis devra être établi en intégrant des phases de réunions d'équipe : réunion de démarrage, validation, etc. Les modalités de validation de tous les livrables seront clairement mentionnées. Les livrables devront être définis et ajoutés au calendrier lors de la 1^{ère} réunion de projet.

> HÉBERGEMENT, MAINTENANCE, SUPPORT

Nous souhaitons qu'un contrat d'un an renouvelable soit mis en place. Dans le cas où la CTG souhaiterait, par la suite, récupérer l'hébergement, les codes sources devront être mis à disposition facilement.

> FORMATION A L'UTILISATION DE L'OUTIL

Formation physique et mise à disposition d'une notice d'utilisation propre à notre site.

4. FONCTIONNALITÉS ET CONTENUS

4.1. FONCTIONNALITÉS EN BACK OFFICE

- Backoffice sécurisé : accès en s'identifiant et possibilité d'avoir plusieurs comptes admin (gestion des utilisateurs, des droits, et du circuit de validation notamment avec des stagiaires),
- Interface qui permet de gérer le contenu du site,
- Fonction classique de prévisualisation avant la mise à jour du contenu.

4.2. FONCTIONNALITÉS EN FRONT OFFICE

- Le prestataire devra élaborer plusieurs gabarits de page en cohérence avec la charte graphique validée et dans le respect d'une navigation fluide (Voir 3.3 « Charte graphique et ergonomie ») : page de dispatch, page de contenu, page actualité, page formulaire, page espace professionnel... Il sera également demandé de maquetter 2 pages pour le mobile (Home page + une page à définir).

4.3. PAGES

- Chaque page doit avoir un titre (modifiable) et rappeler à l'internaute la rubrique dans laquelle il se situe (Fil d'ariane : cheminement des rubriques et sous-rubriques en haut de page).
- Veiller à optimiser l'ensemble des contenus du site par rapport aux exigences du SEO : balises Title, H1, H2, H3..., Meta, URLs (des conseils sont attendus)
- Les pages doivent être claires, ergonomiques et s'afficher rapidement pour assurer une fluidité de navigation : temps de chargement des pages <3 secondes.

4.4. FORMULAIRES

- Possibilité de créer plusieurs types de formulaire à partir du module proposé :

contact, abonnement NL, Inscription à un événement, enquête/sondage ...

- Les formulaires, accompagnés ou non de pièces jointes, seront envoyés au service concerné
- Tout formulaire validé devra être stocké dans une base de données et pourra être extrait facilement. **(RGPD)**

4.5. LIENS

Les liens seront d'une autre couleur que les textes et les menus afin d'être reconnaissables rapidement, une éventuelle animation serait également appréciée.

4.6. ACCESSIBILITÉ

- Le site devra offrir la possibilité d'accès à l'information hors connexion. Nous attendons pour cela vos propositions afin de palier à la fracture numérique très forte sur le territoire.
- Le site devra être accessible aux personnes présentant un handicap, notamment visuel : augmentation taille de texte (EX : <https://jeunes-ca.fr/fiches/transport/passer-son-permis/>) ou audio description « readspeaker » (EX : <https://www.ctguyane.fr/culture-testez-le-pass-culture-sur-http-pass-culture-fr/>).
Respect des normes W3C et RGAA (document attestant de leur présence et respect).

4.7. CONTENUS DU SITE

- L'intégration des contenus sera à la charge du CRPV.

4.8. MODULES ET OPTIONS POUR LA PARTIE SITE

- Moteur de recherche interne intégré sur le site
- ACTUALITÉ : avec système de catégorie
- FORMULAIRE : CONTACT et NEWSLETTER
 - Extraction des contacts en version Excel/gestion électroniques des données + sécurisation des données **(RGPD)**
 - Pour la NL : Synchronisation à Mailchimp ?
- AGENDA/ÉVÉNEMENTS
- MÉDIATHÈQUE : gestion des différents médias (photos, vidéos)
- OFFRE D'EMPLOI : consultation des offres et module simple de recherche des offres
EX : <http://www.crij.org/fr/annonces/emploi/job.php> ou <https://www.infos-jeunes.fr/annonce-emploi>

Besoin d'une solution de dépose d'Offres par les employeurs et les professionnels de jeunesse et de Demandes par les jeunes à travers un formulaire simplifié, soumis à contrôle et validation de l'administrateur du site avant mise en ligne de l'annonce.

Attente d'une proposition pour constituer cette page : Faut-il créer des comptes utilisateurs, EX : <https://www.info-jeunes.fr/deposer-une-annonce>? Qu'en est-il au niveau **RGPD** ? Comment articuler cela sur le site pour que ce soit visible et clair ?

> Formulaire simplifié type Blada.com : <https://www.blada.com/boite-aux-lettres/emploi-formation/ecrire.htm> ou <http://www.crijlimousin.org/travailler/employeur-deposez-votre-offre-d-emploi.html>

> Mise en page simplifiée, type :



- **GOOGLE ANALYTICS** : intégration d'un code Google Analytics pour remonter les statistiques du site en temps réel
- **LOCALISATION** : localiser des événements et des structures. Il serait intéressant que ce module soit administrable (champ latitude/longitude pour placer les marqueurs)
EX : <http://www.crij.org/fr/page/carte-reseau-ij-occitanie.php>
<http://www.unij.fr/carte-interactive/>
- **POP UP** : message informatif relatif au traitement des données adressé aux usagers lors de la 1ère consultation du site. (Cf : 2.5 : SÉCURITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES – RGPD)
- **Développement spécifique d'un moteur de recherche de la base de données pour les jeunes** :
 - intégration de la base de données (import d'un fichier Excel)
 - module de recherche par filtre à partir des champs de la base de donnée : QUOI – QUI – OÙ (à affiner)
 - Rechercher : ouverture vers la page de résultats et accès à des minis fiches informatives
 EX : Nom du dispositif – typologie du dispositif (QUOI) – typologie du public (QUI) – Lieu (OÙ) - Description du dispositif – Contact : site web ou contact référent (à affiner également)
Exemple : <https://www.lac-annecy.com/>
 - Version imprimable et téléchargeable en .pdf des résultats de la BDD



4.9. MODULES ET OPTIONS POUR LA PARTIE ESPACE PROFESSIONNEL

- **Espace Login/MP** : notion de droits + sécurisation des données (**RGPD**)
<http://www.crij.org/fr/identification.php>
→ Peut-être rendre possible l'ajout d'une case à cocher : inscription à la NL ou renvoie vers le formulaire. (Attention : **RGPD**)
- **Reprise du développement spécifique de la base de données** à partir du dispositif pour les jeunes intégrant des éléments complémentaires pour les professionnels :
 - module de recherche et de filtrage > RECHERCHER > ouverture vers la page de résultats et accès aux minis fiches avec des droits supplémentaires à l'information
 - création de fiches comportant les champs essentiels de la base de données avec possibilité d'impression des fiches.
- **« Bibliothèque de médias »** : mise à disposition de fichiers type .pdf ou autre (études, notes, CR, publications...) : à intégrer au menu principal du site. (Soit possibilité de renvoi vers un site partenaire, soit documents à télécharger)

5. SPÉCIFICITES TECHNIQUES

- Langue : FR
- Site compatible : PC et Mac
- Site compatible avec les différents navigateurs : IE, Firefox, Safari, Chrome
Versions souhaitées : étant donné la complexité du territoire, nous serons sensibles à un accompagnement du prestataire sur la compatibilité avec les versions des navigateurs les plus utilisés à minima : version actuelle -1, pas de Java (à ne pas confondre avec le javascript)
- Site responsive design (implémentation de la technologie AMP pour gagner en vitesse d'affichage ?)
- Site optimisé pour le référencement : noms de pages significatifs, balises images cohérentes, limitation du contenu flash, version bas débit
- Optimisation du temps de chargement + accessibilité du site (fracture numérique sur le territoire + handicap)
- Ajout des pictos des RS en home page + liens/connexion vers les comptes
- Sécurité : HTTPS:// (**RGPD** pour la récupération des données) : l'acquisition d'une certification devra être prévue dans la prestation d'hébergement.
- Import/export des différentes listes de contacts
- Implantation du code pour Google Analytics
- Hébergement et maintenance, nom de domaine : contrat à établir
- NL ou envoi SMS/notifications : automatisation ? synchronisation ?
- Création d'un Favicon

→ Des petits modules pourront être intégrés ultérieurement dans une V2, tels que : une Chatbox, un Hotjar, un calendrier de prise de RDV, une éventuelle appli mobile, ou encore une Pop-up d'information ou d'incitation à l'action pour communiquer sur l'existence des comptes ERIJ sur les RS, la possibilité de s'inscrire à une NL, la mise en avant de l'espace pro, des jeux concours, la mise en ligne de Webinar, etc.

> Déroulement de la prestation

Il est demandé au prestataire de fournir un document détaillé faisant office de référence et comportant les différentes phases/étapes de développement du projet (incluant les phases de recettes, de tests et de validation...). Il devra également faire état de la stratégie adoptée pour répondre à notre problématique fondamentale de « Fracture numérique en Guyane ».

Ces « specs décomposées » pourront être présentées de la façon suivante : le projet et sa réponse, la présentation des outils, la méthodologie, la stratégie pour répondre aux besoins et à la problématique, les solutions techniques, l'équipe pour développer le site.

6. ARBORESCENCE DU SITE

6.1. SUR TOUTES LES PAGES DU SITE

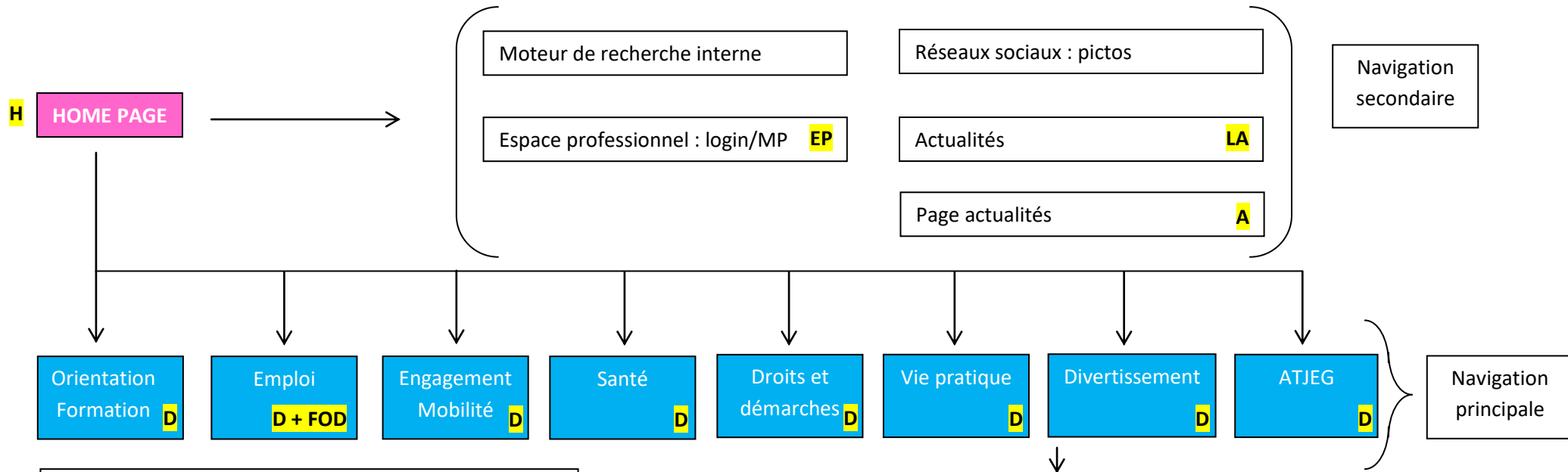
- **Logo/Base line**
- **Navigation secondaire/Header** : Moteur de recherche, Espace Professionnel, Réseaux Sociaux, Actualités
- **Navigation principale** : Thématiques
- **Footer** : Inscription NL, Formulaire de contact, Liens utiles (mentions légales, plan du site ...)
- **Side bar dans les pages (en dehors de la home page)** : moteur recherche BDD, dernières actualités, agenda, RS, à préciser ultérieurement

6.2. PROPOSITION DE MENU PRINCIPAL

Les noms des thématiques sont mentionnés à titre indicatifs et ne sont pas encore définitifs.

- Orientation/formation
- Emploi
- Engagement & Mobilité
- Santé
- Droits & démarches
- Vie pratique
- Divertissement (sport et culture)
- ATJEG (Assemblée Territoriale des Jeunes en Guyane)

6.3. PROJET D'ARBORESCENCE DU SITE V1 (A AFFINER)



Pavé de contenus possibles dans la HP :
 Carrousel - Moteur de recherche BDD - Thématiques
 Actualités - Formulaire O/D Emploi – Partenaires – Footer
 incluant les mentions légales ...

GABARITS (à affiner)

H - Homepage	C - Contenu	LA - Liste Actualité	EP - Espace Pro
D - Dispatch	F - Formulaire	A - Page Actualité	FOD – Formulaire O/D Emploi

+ 2 Gabarits pour la version mobile (home + 1 page importante)

7. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Le présent cahier des charges ne peut être attribué à un opérateur économique qui serait dans un cas d'interdiction de soumissionner.

7.1. L'AGENCE DIGITALE DEVRA TRANSMETTRE UN DOSSIER COMPRENANT LES PIÈCES ADMINISTRATIVES SUIVANTES :

- une déclaration sur l'honneur (datée et signée), pour justifier :
 - qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales,
 - qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction de concourir,
 - qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire pour les infractions au code du travail.
- une déclaration (datée et signée) concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires pour les fournitures auxquelles se réfère le marché, réalisé au cours des trois derniers exercices.
- une liste de références proches ou équivalentes (datée et signée), permettant d'apprécier les prestations en cours d'exécution ou exécutées au cours des trois dernières années,
- des informations sur la capacité technique et professionnelle à prendre en main le projet (descriptif des moyens humains des 3 dernières années et matériels, des compétences, CV, formations, ...)
- une proposition financière détaillée (comprenant le nombre de jours, les tarifs jours, les noms des modules intégrés, ...)
- le contenu technique de la proposition, la méthodologie de projet,
- un rétro planning détaillé,
- l'attestation de vigilance URSSAF.

7.2. JUGEMENT DES OFFRES :

- Valeur technique de l'offre 40%
- Coût de la prestation demandée 40%
- Calendrier de la réalisation proposé 20%

Le CRPV se réserve la possibilité de négocier avec les deux meilleurs candidats après analyse des offres.

7.3. CALENDRIER

Dès réception de l'offre et choix du prestataire, un calendrier sera défini ensemble afin de déterminer les phases du projet (étapes, tests, validations) et de valider la **date de mise en ligne du site fixée au 31/10/2019**. La réunion de lancement devra également être planifiée. Le rétroplanning du projet doit s'intégrer dans le calendrier

A la livraison du projet, le prestataire devra fournir tous les documents utiles à la bonne gestion du site : fichiers source, notice descriptive du site (fonctionnement, technologies), manuel d'utilisation du back office en français, document d'exploitation technique (pour sauvegardes, administration, mots de passe...), une sauvegarde complète du site.

7.4 PÉNALITÉS ET RETARD

Il est entendu que le planning du prestataire devra s'intégrer dans le planning global défini en annexe, sans surcoût du fait de la saison estivale et devra être réalisable dans les délais attendus ; notre **planning prévisionnel d'organisation interne** étant communiqué en amont.
(→ **Annexe 4**)

En cas de non-respect du calendrier validé et de retard de mise en ligne du site du fait du prestataire, des pénalités seront applicables.

En conséquence, le prestataire s'engage à respecter les délais impératifs de livraison rappelés ci-dessus en mobilisant les moyens humains et matériels nécessaires et accepte, si tout retard était constaté quelque qu'en soit le motif, à verser au CRPV des pénalités de retard calculées sur l'ensemble des prestations selon la formule suivante : $P = V * R / 1\,000$, conformément à l'article 14.1.1 du Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de TIC.

Ces pénalités de retard sont encourues, sans qu'il soit nécessaire de procéder à une mise en demeure, le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations sera expiré jusqu'à la date de réalisation effective. En cas de litige relatif à l'exécution de ce marché, le droit français est seul applicable.

7.5. CONDITIONS DE REMISE DES PLIS

L'appel d'offre est mis en ligne à compter du **mercredi 3 avril 2019**. Les offres devront être remises au CRPV **avant le dimanche 21 avril 2019 à 14h00 (soit 19h00, heure de métropole)** **par email** uniquement en format numérique à l'adresse suivante : communication.crpvguyane@gmail.com. Un email confirmant la réception de votre offre vous sera adressé.

Choix du prestataire suite à l'appel d'offre : semaine n°17.
Réunion de cadrage, validation/redéfinition des besoins avec le prestataire retenu : entre les semaines 18 et 19 au siège du CRPV ou par Skype (si prestataire hors du territoire).
Exécution de la mission d'élaboration de la charte graphique : entre mai et juin et de la mission de développement : du mois de juin 2019 au 31/10/2019.

7.6. RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Pour toute demande complémentaire, merci de vous adresser à :
Stéphanie BONIN, Chargée de mission communication numérique,
communication.crpvguyane@gmail.com ou 0594 28 79 43
(- 5h par rapport à l'heure de métropole).