



DEVIS DE SOUMISSION

REFONTE DU SITE INTERNET

1. Description du mandat

La Municipalité de Sainte-Martine désire procéder à la refonte de son site Internet afin de rafraîchir son image, mieux présenter l'information pertinente aux visiteurs, représenter adéquatement tous les services de la Municipalité et ajouter de nouvelles fonctionnalités. La Municipalité souhaite disposer d'un site axé sur la communication avec les citoyens. Des solutions offrant des moyens d'échange interactifs avec la population seront privilégiées (carte interactive, répertoires, calendrier).

Ainsi, le mandat confié est de procéder à la refonte du site Internet de la Municipalité de Sainte-Martine (<http://www.municipalite.sainte-martine.qc.ca/>).

Comme détaillé dans la section livrables et responsabilités, le fournisseur choisi devra entre autres assumer les travaux de design, d'intégration HTML, de programmation et de configuration du CMS.

Les requis techniques et fonctionnels détaillant le site Internet sont contenus dans le présent document, mais ce dernier ne constitue pas une limitation quant à votre proposition. Toute amélioration ou suggestion jugée pertinente sera considérée.

2. Public cible

	<i>Objectifs</i>
Citoyens	De façon générale, obtenir de l'information générale sur la gamme de « services aux citoyens » (règlements, taxes, permis, dates de collectes des matières résiduelles).
Municipalité et élus	Accéder à la zone sécurisée et les documents municipaux.
Visiteurs occasionnels (ex. : médias)	Renseignements généraux, communiqués de presse, ordre du jour des conseils, procès-verbaux, documents divers.

3. Livrables et responsabilités

Livrable	Responsable
Gestion de projet	Fournisseur
Design graphique et visuel	Fournisseur
Découpage des maquettes et intégration HTML	Fournisseur
Développement et programmation	Fournisseur
Intégration des contenus	Client (60 %) + Fournisseur (40%)
Rédaction des contenus	Client
Assurance qualité, conformité et mise en ligne	Client + Fournisseur
Présentations des maquettes aux membres du conseil municipal (selon le nombre de maquette)	Fournisseur
Feuillet explicatif du nouveau site	Fournisseur
Lancement grand public	Client et Fournisseur
Formation	Fournisseur
Maintenance, mises à jour et entretien (taux horaire ou banque d'heure)	Fournisseur
Livrable optionnel	
Production vidéo	Client ou Fournisseur
Fonctionnalité en option	Fournisseur
Hébergement (nombre d'année, protection si CMS Open Source)	Client ou Fournisseur

4. Requis et fonctionnalités

4.1. Vue d'ensemble

Architecture d'information

Consultez l'annexe A pour le détail de l'architecture du site.

Maquettes

Le fournisseur doit prévoir 2 à 3 modifications des maquettes dans sa soumission. Il devra être disponible pour présenter ces maquettes aux membres du conseil municipal.

Choix du CMS

Bien qu'aucun CMS n'ait été présélectionné, les solutions open source seront privilégiées. De plus, une seule plateforme doit être utilisée afin de gérer l'ensemble des contenus (site, nouvelles, documents, etc.).

Si le CMS proposé est de type open source, un plug-in de sécurité devra offrir une protection complète contre les attaques par force brute, les programmes malveillants et le vol de données.

Le CMS proposé doit offrir la possibilité de sécuriser une ou plusieurs sections à l'aide de comptes utilisateurs. Il n'est pas nécessaire que les utilisateurs puissent s'inscrire eux-mêmes, mais des comptes utilisateurs doivent pouvoir être créés via l'interface d'administration et que certaines pages puissent être accessibles seulement à ces derniers.

Langues supportées

Le site doit supporter le français seulement.

Interconnexion avec des systèmes externes

Système de gestion d'infolettres (ex.: MailChimp, etc.). Il doit être possible de s'inscrire, par exemple, à une infolettre directement à partir du site.

Version mobile

Une version mobile adaptative devra être développée pour les formats suivants:

- iPhone et formats équivalents
- iPad et formats équivalents

Quantité de contenu

Le site comportera environ:

- 50-60 pages statiques, excluant les contenus « dynamiques » (nouvelles, documents, etc.)

Entrée et transfert de contenu

L'entrée de contenu dans le CMS sera la tâche à la fois du client et du fournisseur lors de la conception. Le client doit être en mesure d'effectuer l'entrée de contenu pour la plupart des pages textes standards, alors que le fournisseur devra effectuer l'entrée de contenu pour les pages visuellement plus complexes et au moins un exemple pour chaque gabarit.

Gabarits

Des gabarits pour les types de contenus suivants sont à réaliser par le fournisseur :

- Accueil
- Page de section principale (ex. : Administration municipale, Services aux citoyens, etc.)

- Page standard au format texte
- Nouvelles et communiqués (liste et vue individuelle)
- Calendrier des évènements
- Règlements municipaux
- Page d'archivage des procès-verbaux

Formation

Le fournisseur devra offrir une formation de base du CMS et créer un guide d'utilisation des modules et des gabarits pour assurer l'autonomie du client dans la mise à jour du site.

Lancement et mise en ligne

Le fournisseur devra assister le client lors du lancement officiel du site au grand public. Un feuillet explicatif devra être conçu afin de promouvoir les nouvelles fonctionnalités du site auprès des utilisateurs.

4.2. Matrice des besoins et fonctionnalités

Général	Fonctionnalités	Considérations techniques
Visuel moderne, épuré et convivial Présence importante de vidéos Utilisation d'icônes et chiffres pour simplifier la navigation Accès facile et intuitif à l'information Adaptatif (mobile) Disponibilité en français seulement	Gestion des procès-verbaux Gestion des avis publics Gestion des nouvelles et communiqués Gestion des règlements municipaux et moteur de recherche Calendrier des activités Hyperliens vers sites externes : <ul style="list-style-type: none"> • Rôle d'évaluation • Matrice graphique • SE@O Demande en ligne avec formulaires interactifs Intégration de photos et vidéos de la municipalité Inscription à l'infolettre Zone privée (Intranet) Bandeau pour annonces importances Lien vers page Facebook Formulaire de contact	Redirections avec équivalence des contenus entre ancien et nouveau site CMS pour la gestion de contenu Interface adaptée aux différents contenus à mettre à jour (ex.: nouvelles, documents, etc.) Support pour section protégée par nom d'utilisateur et mot de passe Support pour infolettre éventuelle Site adaptatif Intégration Google Analytics Compatibilité avec navigateurs Résolution d'écran Référencement de base

4.3. Détail des fonctionnalités requises

Carrousel d'images du territoire sur l'accueil

Un carrousel sur la page d'accueil doit permettre de faire défiler des images et vidéos du territoire. Il doit donc être possible d'ajouter et de modifier les images se retrouvant dans le carrousel.

Bandeau pour annonces importantes

Il doit être possible de contrôler l'affichage d'un bandeau bien visible lorsqu'un message important est à communiquer aux citoyens. Par exemple, lors d'un avis d'ébullition.

Ce bandeau est visible seulement lorsqu'un événement d'importance est à communiquer.

Espace « Accès rapide » avec configuration des liens

Une zone sur la page d'accueil est requise afin d'afficher un lien vers les pages les plus consultées ou vers des pages à mettre en évidence. Le CMS doit permettre la configuration de ces liens.

Espace « Nouvelles récentes » sur l'accueil

Un espace sur la page d'accueil permettant d'afficher les plus récentes nouvelles / communiqués est à prévoir.

Il doit être possible de « promouvoir » des nouvelles à la page d'accueil ou de spécifier qu'une nouvelle ne doit pas être affichée sur l'accueil.

Espace « Calendrier » sur l'accueil

Un espace sur la page d'accueil permettant d'afficher les événements à venir.

Calendrier des activités et gestion des événements

La municipalité désire regrouper ses activités et événements, ainsi que ceux des différents organismes sur un même calendrier.

Visuellement, le calendrier est en fait une liste d'événements classés par catégorie (municipalité, organismes...) et par date.

L'objectif de la catégorisation est entre autres de pouvoir afficher sur une page précise seulement les activités en lien avec la thématique de la page. Par exemple, sur la page des séances du conseil, on doit retrouver la liste des prochaines séances publiques.

Un événement est représenté par un titre, une date et optionnellement une description, une image, une heure et un lieu.

Gestion de documents PDF

Divers documents PDF sont publiés par la Municipalité et ces derniers doivent être accessibles via le site Internet. Par exemple :

- La liste des procès-verbaux doit être disponible via la page propre à ces derniers.
- Il doit être possible de lier vers un document pertinent au travers du contenu d'une page.

Un document est représenté par un fichier, un titre, une description et une date. Il est attendu que le CMS permette de soumettre de nouveaux documents.

Les documents contenus dans certaines pages (ex. : Procès-verbaux, Avis publics, Bulletin municipal et Communiqués) devront être archivés après un an de publication sur le site. Les utilisateurs auront accès aux PDF archivés qui seront classés par années.

Gestion des nouvelles et communiqués de presse

Il doit être facile de mettre en ligne des nouvelles, de les catégoriser, de leur associer une image et de générer un flux RSS pour ces dernières.

Moteur de recherche global

Un moteur de recherche doit être présent dans l'en-tête du site et donc sur toutes les pages afin de permettre aux visiteurs de rechercher parmi tous les contenus.

Moteur de recherche propre à la page règlements municipaux

La page « Règlements municipaux » contient la liste des règlements municipaux au format PDF. Chaque document possède un titre, une date et optionnellement, une description. Un moteur de recherche à l'intérieur de cette page doit permettre au visiteur d'effectuer une recherche parmi les règlements.

Le moteur doit rechercher les mots clés fournis par l'utilisateur parmi le titre et la description, mais aussi parmi le contenu des documents.

Concernant la recherche à l'intérieur des PDF, implémenter un module de recherche à l'intérieur du PDF.

Prendre en considération que certains de nos règlements contiennent plus de 100 pages, tel que le règlement de zonage, il faut donc prévoir que le moteur de recherche puisse fonctionner de façon optimale.

Comptes utilisateurs et page sécurisée

Des pages sécurisées doivent être accessibles sur lesquelles seront déposés des documents à l'intention des membres du conseil, des administrateurs ou à certains usagers seulement. Il doit donc être possible de créer des comptes/groupes utilisateurs et de contrôler l'accès à ces pages seulement aux utilisateurs autorisés en fonction de leur groupe (conseil, administration, comité xyz, etc.).

Les comptes seront créés et supprimés au besoin manuellement via l'interface d'administration du CMS.

Une page de connexion, accessible à partir du menu utilitaire, permettra aux utilisateurs d'entrer leur nom d'utilisateur ainsi que leur mot de passe pour ensuite être redirigés vers l'accueil de la zone sécurisée.

Lien vers page Facebook

Un espace pour un lien vers la page Facebook de la Municipalité est à prévoir dans les maquettes.

Formulaire de contact

Un formulaire de contact doit être présent sur la page « Nous joindre » afin de permettre aux citoyens de contacter facilement la Municipalité.

Suivi Google Analytics

Un code de suivi Google Analytics devra être installé sur toutes les pages du site. Un compte Google Analytics et un numéro de suivi devront être créés par le fournisseur et les accès « administrateur » partagés à la Municipalité.

Options de partage médias sociaux

Le site doit supporter l'ajout de boutons de partage pour les nouvelles afin de partager le contenu sur les principaux réseaux :

- LinkedIn
- Facebook
- Instagram
- Twitter

Il doit être possible d'ajouter de nouveaux environnements de partage dans le futur.

4.4. Fonctionnalités en option

Le fournisseur peut présenter des fonctionnalités novatrices permettant d'augmenter le niveau d'interactivité avec les citoyens. À titre d'exemple, le client décrit certains besoins de communication. Le fournisseur peut ne pas se limiter à ces descriptions pour proposer ses nouveaux concepts.

Calendrier des collectes

Offrir une option d'intégration du calendrier des collectes dans les calendriers personnels des citoyens. Cette option pourrait également être utilisée pour les événements du calendrier des activités municipales.

Répertoires

Un des grands défis des répertoires est de les tenir à jour. La Municipalité souhaite offrir aux citoyens des répertoires des marchands et des organismes desservant son territoire. Pour assurer la mise à jour de l'information, le client aimerait offrir un formulaire interactif pour chaque répertoire. Un rappel de mise à jour des données devrait être programmé et envoyé après un certain délai à l'annonceur qui devra confirmer l'exactitude des informations sans quoi l'inscription sera supprimée.

Extranet

Offrir la possibilité aux citoyens de se créer un compte d'utilisateur qui leur permettront d'effectuer des transactions (inscriptions, paiements, réservations, etc.), d'avoir accès à des informations concernant leurs propriétés, leurs dossiers en cours, etc.

Carte interactive

Présenter une carte simplifiée du territoire de la municipalité affichant les points d'intérêts (parcs, bâtiments municipaux, attraits touristiques, services gouvernementaux, institutions d'enseignement, etc.).

5. Précisions techniques

5.1. Compatibilité avec les navigateurs

La compatibilité devra être assurée avec les navigateurs suivants:

- Internet Explorer 9+
- Chrome
- Firefox
- Safari

5.2. Résolution d'écran

Les maquettes proposées devront être adaptées pour des résolutions égales ou supérieures à 1024 px (largeur). Ceci dit, au même titre qu'une version adaptative mobile sera réalisée, il est fortement encouragé de faire de même pour les écrans plus larges, lorsque pertinent.

5.3. Modules ou types de contenu sur mesure

L'objectif étant d'assurer une certaine forme d'indépendance du client quant à la mise à jour du site, l'utilisation de types de contenus sur mesure ou d'interfaces adaptées au contenu à modifier est requise. Ceci veut donc dire, des interfaces adaptées à la gestion de:

- Nouvelles et communiqués
- Activités et événements
- Carrousel et autres contenus de type image
- Accès rapide sur l'accueil
- Documents & publications

6. Requis pour le référencement

6.1. Optimisation de base

Le site doit offrir une optimisation de base pour les moteurs de recherche, c'est-à-dire le respect des bonnes pratiques de développement Web. Entre autres, mais ne se limitant pas à:

- Respect des normes W3C XHTML
- Réécriture des URL
- Une seule balise H1 par page contenant le titre du contenu
- Utilisation judicieuse des balises H2, H3, etc.
- Présence d'un fichier sitemap.xml généré et mis à jour automatiquement
- Utilisation d'éléments de menus en "texte seulement", aucune image ou JavaScript qui empêcherait les navigateurs d'accéder aux éléments
- Utilisation de texte HTML lorsqu'on représente un contenu textuel (ex. titre) - ne pas utiliser d'images

Le client devra être conseillé dans son style de rédaction afin de permettre le meilleur référencement du site.

7. Votre proposition

Votre proposition devra contenir les éléments suivants, sans toutefois vous limiter à ces derniers.

a) *Solution proposée*

Le détail de votre solution afin de répondre aux besoins exprimés. Cela peut inclure les modules ou encore les technologies utilisées.

b) *Expertise et réalisation*

Présentation de votre entreprise, votre équipe, votre expertise pour ce projet, ainsi que les réalisations que vous croyez être représentative de votre capacité à réaliser ce mandat. Un porte-folio et des exemples de réalisations similaires sont des atouts.

c) *Échéancier*

Un échéancier sommaire du projet : nombre de jours / semaines et étapes requises pour réaliser les principaux éléments du projet afin de respecter les délais. La mise en ligne officielle du site devrait être réalisée avant 31 mai 2020.

d) *Proposition financière*

Votre proposition pour les coûts du projet. S.V.P., bien vouloir séparer et détailler les coûts du projet selon les différentes tâches énoncées au tableau des livrables et responsabilité du point 3 du présent devis (design, intégration, programmation, etc.) afin de faciliter l'analyse de votre proposition. De plus, veuillez préciser les éléments suivants s'ils s'appliquent à votre proposition :

1) Taux horaire, banques d'heures et maintenance

Votre taux horaire, ainsi que vos tarifs pour la maintenance une fois le site en ligne (banques d'heures par exemple).

2) Hébergement

Veuillez préciser les coûts liés à l'hébergement en mentionnant le nombre d'année du service et les coûts reliés à une protection supplémentaire dans le cas d'un CMS de type Open Source. Ce service pourrait être contracté indépendamment par la Municipalité auprès d'un autre fournisseur.

3) Production vidéo

Veuillez proposer un forfait de production vidéo pour subvenir aux besoins du nouveau site considérant que la banque de fichiers vidéo de la Municipalité est nulle. Ce service pourrait être contracté indépendamment par la Municipalité auprès d'un autre fournisseur.

4) Fonctionnalité en option

Veuillez préciser les coûts détaillés par fonctionnalité. L'ajout de ces fonctionnalités sera optionnel et pourra être octroyé au soumissionnaire retenu à la discrétion de la Municipalité. Elles pourront également être intégrées dans une phase 2 au cours des prochaines années et faire l'objet d'un contrat distinct à ce moment.