
Refonte des espaces collaboratifs de l'Union sociale pour l'habitat

Contacts

Nom Prénom

Alexandre GAYRAUD

Alban de LATOUR
Guy-Ludovic RODRIGUEZ

Dylan SOARES

Fonction

Directeur SI

Adjoint DSI
Chef de projet

Chef de projet

Contact

alexandre.gayraud@union-habitat.org

alban.delatour@union-habitat.org
Guy-ludovic.rodriguez@union-habitat.org
dylan.soares-ext@union-habitat.org

1	Contexte général.....	6
1.1	Nature de la consultation.....	6
1.2	Glossaire.....	6
1.3	Présentation de l'Union Sociale pour l'Habitat.....	6
1.3.1	Les missions de la DNSI.....	7
1.3.2	Les espaces collaboratifs.....	7
1.4	Objectif de la refonte.....	7
1.4.1	Exigence technique.....	7
1.4.2	Attentes de la refonte.....	8
1.5	Périmètre de la refonte.....	8
1.5.1	La phase de découverte.....	9
1.5.2	Prestations attendues.....	9
2	Descriptif de l'existant.....	9
2.1	Logique générale des espaces collaboratifs.....	9
2.2	Liste des espaces collaboratifs et fréquentation.....	10
2.3	Utilisateurs du produit et gestion des habilitations.....	11
2.3.1	Les administrateurs.....	11
2.3.2	Les contributeurs.....	11
2.3.3	Les utilisateurs non connectés.....	12
2.4	Le parcours de connexion.....	12
2.4.1	Accès utilisateurs connectés.....	13
2.4.2	Accès administrateurs.....	13
2.5	La solution technique.....	14
2.5.1	Règle d'accès actuel.....	14
2.5.2	L'usine à site.....	14
2.6	Modèle d'un espace collaboratif.....	15
2.6.1	Description d'un espace collaboratif.....	15

2.6.2	Liste des types de contenus.....	17
2.6.3	La newsletter	18
2.6.4	Personnalisation graphique.....	19
2.6.5	Personnalisation de la navigation.....	20
2.6.6	Catégorie et mots clés	21
2.6.7	Composant latéral des pages	23
3	Descriptif de l'attendu	24
3.1	L'usine à site et l'espace collaboratif	24
3.2	Aspect technique.....	24
3.3	Graphique et ergonomie.....	24
3.4	Les fonctionnalités utilisées et attendues	25
3.5	Conformité RGPD	27
3.5.1	Cookie	27
3.5.2	Espace contributeur	27
3.6	Mise à dispositions des actualités	28
3.7	Règles d'accès attendu	29
4	Prestations attendues	29
4.1	Module 1 : Conception générale et graphique	29
4.1.1	Conception générale.....	29
4.1.2	Graphisme et ergonomie	30
4.2	Module 2 : Réalisation, documentation, formation	30
4.3	Module 3 : Migration du contenu	31
4.4	Module 4 : Hébergement (optionnel)	31
4.5	TMA (obligatoire).....	31
4.6	Vie de projet et outils de suivi.....	32
5	Fonctionnement de l'appel d'offre.....	33
5.1	Planning de la consultation	33
5.2	Éléments de réponse	33
5.3	Critères de sélection	34
5.4	Soutenances orales	34

1 Contexte général

1.1 Nature de la consultation

Bien que travaillant en proximité avec des administrations ou des services de l'Etat, l'USH est une structure de droit privé. Cette consultation n'est donc pas un marché public.

Il n'est pas exigé de respecter les règles des marchés publics sur les dossiers de réponses. Une réponse dans un document unique dont le contenu est précisé en fin de document est suffisant.

Nous autorisons également un échange avec le chef de projet en cours de rédaction de vos réponses. Enfin, suite aux soutenances il pourra vous être demandé de réviser votre proposition afin de l'affiner.

1.2 Glossaire

- **Usine à site** : Modèle de site qui est copié / collé afin de créer un nouvel espace collaboratif. Il est ensuite personnalisable.
- **Espace collaboratif** : Site thématique sous forme de blog proposant des fonctionnalités d'animation personnalisable.
- **Utilisateurs** : Personne accédant à un espace collaboratif.
- **Administrateur de l'usine à site** : Le prestataire en charge de l'applicatif.
- **Administrateur de l'espace collaboratif** : La DNSI administrant l'espace.
- **Administrateur de la contribution** : Le métier en charge de l'animation de l'espace collaboratif.
- **Le contributeur** : Les acteurs faisant vivre l'espace collaboratif en consommant de l'information ou en échangeant.

1.3 Présentation de l'Union Sociale pour l'Habitat

L'Union sociale pour l'habitat est une association « loi 1901 » créée en 1929, représentant 550 organismes Hlm (Offices Publics de l'Habitat, Entreprises sociales pour l'habitat, Sociétés coopératives d'Hlm), des sociétés anonymes coopératives d'intérêt collectif pour l'accession à la propriété et des Associations régionales Hlm.

Elle remplit trois missions fondamentales :

- Une fonction d'information, de conseil et d'assistance auprès des organismes afin de faciliter, rationaliser et développer leurs activités et leurs compétences professionnelles
- Un rôle de représentation nationale auprès des pouvoirs publics, des médias, des milieux professionnels et de l'opinion publique ;

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 6
---	-----------------------	--------

- Une mission de réflexion, d'analyse et de prospective sur tous les dossiers relatifs à l'habitat et d'élaboration de propositions pour une politique de l'habitat ;

1.3.1 Les missions de la DNSI

La DNSI (Direction du Numérique et des Systèmes d'Informations) joue un rôle essentiel dans la gestion et l'optimisation des outils numériques utilisés pour soutenir les activités au sein de l'USH et de ses adhérents.

Ses missions principales incluent la gestion, la sécurité et la maintenance des outils numériques, le développement de solutions pour améliorer les services, ainsi que la formation et le support aux utilisateurs.

1.3.2 Les espaces collaboratifs

Afin de permettre la collaboration et l'animation des populations d'experts du logement social, la DNSI a mis à disposition en 2016 des mini-sites dédiés pour faciliter les interactions ciblées autour de thématiques métiers spécifiques.

Ces espaces offrent un environnement où les professionnels peuvent échanger des idées, discuter de meilleures pratiques et collaborer de manière transparente pour avancer dans le domaine du logement social.

Cette solution a trouvé son public en apportant de la valeur à ses utilisateurs mais est vieillissante, avec une version qui n'est plus supportée par l'éditeur actuel.

1.4 Objectif de la refonte

Ce document est une consultation pour la refonte technique des espaces collaboratifs afin de détailler les futures fonctionnalités qui seront embarquées.

1.4.1 Exigence technique

Le CMS Drupal V7 utilisé pour les espaces collaboratifs ne sera plus maintenu courant automne 2023.

Une mise à jour technique ou une refonte technique est nécessaire pour continuer l'exploitation de ces espaces. Nous souhaitons à cette occasion repenser l'architecture et les fonctionnalités des espaces pour offrir des sites robustes et permettre une meilleure expérience utilisateur.

En premier lieu, il est essentiel de trouver une solution technique qui nous permette d'avoir :

- Un outil hébergé ou un outil en SaaS
- Un outil maintenu et avec possibilité de le mettre à jour
- Une solution pérenne

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 7
--	-----------------------	--------

- La possibilité d'instancier un nouvel espace

1.4.2 Attentes de la refonte

L'Union sociale pour l'habitat utilise actuellement une **usine à site** afin de générer les espaces collaboratifs. Concrètement, il s'agit de copier / coller un site déjà existant qui sert de base (modèle de site instancié).

Une fois créée, l'**espace collaboratif** est personnalisable (type blog) afin de répondre au besoin de l'USH de communiquer et d'animer un espace d'échange avec des professionnels du secteur.

Actuellement, nous proposons [18 espaces collaboratifs](#) qui font partie de la consultation.

Les principaux objectifs de la refonte sont :

- Une **usine à site** pouvant générer des sites personnalisables
- **Migration des 18 espaces collaboratifs** fonctionnels avec le contenu et les droits
- Une collaboration du contenu (articles)
- Un système de **newsletter** automatique
- Un **moteur de recherche** sur le contenu
- Un **workflow de modération** du contenu
- Un parcours de connexion maîtrisé via l'**annuaire de l'USH** (LDAP)
- Une administration intuitive

Afin de vous permettre de naviguer dans le site actuel en mode authentifié, vous pouvez utiliser le compte suivant :

URL : [Espace RLS et APL \(rls-union-habitat.org\)](https://rls-union-habitat.org)

Identifiant : ao-2023

Mot de passe : ao-2023

C'est un accès aux espaces collaboratifs de PRODUCTION. Il est donc de la responsabilité du répondant de se limiter strictement à de la consultation et de ne diffuser aucun des éléments qu'il pourrait trouver sur le site

1.5 Périmètre de la refonte

Suite à la réalisation d'une phase d'ateliers utilisateurs par la DNSI, cet appel d'offre a pour périmètre la réalisation technique de l'outil jusqu'à son déploiement en production en assurant la migration des espaces actuels.

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 8
--	-----------------------	--------

1.5.1 La phase de découverte

La DNSI a réalisé une série d'ateliers de consultation impliquant tous les administrateurs de contribution qui animent les espaces collaboratifs afin de recueillir leurs problématiques et leurs besoins.

Chaque atelier a ciblé des administrateurs de contribution affilié à une même thématique autour d'un ou plusieurs espaces collaboratifs. Ces ateliers ont été conçus pour favoriser la participation active, la collecte d'informations pertinentes et la discussion ouverte.

Les ateliers ont fourni des informations essentielles qui ont guidé la réalisation de ce document et des attendues de la refonte des espaces collaboratifs.

Il sera partagé au prestataire sélectionné les synthèses et résultats des différents ateliers.

1.5.2 Prestations attendues

En vous appuyant sur les livrables de la phase de découverte menée par la DNSI, il sera demandé au prestataire sélectionné :

- Le développement de l'usine à site
- La migration du contenu existant
- L'hébergement (optionnel)
- La TMA (obligatoire)

Voir [Chapitre 6. Prestations attendues](#) pour plus de détails sur les prestations attendues.

2 Descriptif de l'existant

Cette partie détaille la valeur ajoutée des espaces collaboratifs au sein de l'USH, le fonctionnement actuel et les visuels des espaces collaboratifs comme ils ont été initialement conçus ainsi que les différents comptes utilisateurs présent et à conserver.

2.1 Logique générale des espaces collaboratifs

Les missions principales des espaces collaboratifs sont de :

- Proposer un fil d'actualité sur la thématique de l'espace collaboratif
- Proposer une collaboration entre les différents acteurs professionnels en relation avec la thématique de l'espace collaboratif
- Proposer un accès rapide à un contenu spécialisé

Ces missions se traduisent essentiellement par l'animation des espaces par des référents USH. Les utilisateurs, des professionnels dans leur domaine, apportent leur expertise pour enrichir et nourrir les contenus.

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 9
---	-----------------------	--------

2.1.1 Liste des espaces collaboratifs et fréquentation

L'ensemble des espaces collaboratifs proposés par l'USH sont listés dans le tableau ci-dessous.

Tous les espaces listés sont sans le périmètre de la refonte et doivent être embarqués dans la migration.

Attention : Chaque espace collaboratif possède sa propre URL personnalisable, le cas échéant, prévoir les certificats SSL correspondant.

Numéro	Nom	URL	Fréquentation en 2022
1	Aura Hlm	http://www.aurahlm-espace-adherents.org/	
2	Habitat Occitanie	https://habitat-occitanie-adherents.org/	
3	Clientèle et attributions	https://clienteles.union-habitat.org/	7 800 K
4	Com'Hlm	DCOM (comhlm.fr)	4 500 K
5	Energie - Sobriété	https://energie-sobriete.union-habitat.org	2 500 K
6	Quartiers prioritaires	http://www.quartiers-prioritaires.fr/	2 900 K
7	RLS et APL	https://rls-union-habitat.org/	18 000 K
8	Syndic Hlm & Copro	https://syndic-hlm-copro.union-habitat.org/	400 K
9	Technique	https://technique.union-habitat.org/	4 500 K
10	Prix de la recherche	https://prixushcdcrecherche-hlm.union-habitat.org/	
11	Tous innovateurs	https://tous-innovateurs.union-habitat.org/	2 000 K
12	PR Vente Hlm	Recherche Vente Hlm (union-habitat.org)	2 600 K
13	Intranet	Intranet UES (union-habitat.org)	
14	GIPSNE	https://gipsne.union-habitat.org/home	
15	AORIF	https://aorif.union-habitat.org/home	
16	Union Europe	Union Europe (union-habitat-bruxelles.eu)	5 200 K
17	Informatiques et libertés	https://reseauinformatiquelibertes-hlm.union-habitat.org/	838 K
18	Ecole bas carbone	https://ecole-bas-carbone.union-habitat.org/	

--	--	--	--

2.2 Utilisateurs du produit et gestion des habilitations

Le backoffice doit intégrer une gestion avancée des profils et des permissions permettant d'éditer, supprimer ou créer des contenus, des utilisateurs, et tout élément constitutif du site internet.

Nous devons pouvoir créer de nouveaux rôles/permissions ou modifier l'existant. Parmi les types d'utilisateurs, on retrouve les administrateurs (pour tout ou partie du site), les contributeurs et les utilisateurs.

2.2.1 Les administrateurs

Ces profils seront affectés à des intervenants au sein de l'USH.

Il faudra prévoir 3 sortes de profils administrateur :

1) Un administrateur de l'usine à site

Ce rôle sera utilisé par exemple par la DNSI ou le prestataire pour générer un nouvel espace collaboratif.

2) Un administrateur de l'espace collaboratif (*technique*)

Ce rôle sera utilisé par exemple par la DNSI, la Direction de la Communication, les chefs de projets ou développeurs amenés à intervenir sur le site.

Ce profil aura les accès illimités sur les bases de données, les informations utilisateurs (en respect des directives CNIL), les contenus ou tout autre élément personnalisable du site web.

Seul ce profil peut modifier les rôles et permissions accordées aux utilisateurs.

1. Des administrateurs de la contribution (*fonctionnel / métier*)

Les administrateurs de la contribution ont un pouvoir de décision sur les flux de validation de contenus.

Ces profils peuvent (entre autres) créer, éditer, publier ou supprimer des publications sur le site, des articles, des événements, des fiches métiers ou formation, ajouter des documents à télécharger.

2.2.2 Les contributeurs

En plus des administrateurs de contribution vus précédemment, il existe des profils contributeurs n'ayant pas de droit de suppression ou pouvant seulement agir sur les contenus qu'ils ont eux-mêmes créés (et non sur la totalité des contenus de leur section de site).

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 11
--	-----------------------	---------

Le niveau de permission « contributeur » permet de créer et soumettre pour validation des contenus, mais pas de les publier en ligne.

2.2.3 Les utilisateurs non connectés

Il existe deux types d'espaces collaboratifs, certains espaces ne peuvent être consultés sans compte et d'autres sont publics, ceci est configurable.

La page d'accueil d'un espace collaboratif est donc la page de connexion.

Le site propose un accès aux pages différents entre les utilisateurs connectés et non connectés.

2.3 Le parcours de connexion



Espace RLS et APL



Accueil ► Se connecter

Se connecter

Pour accéder à la plateforme, merci de saisir l'identifiant et le mot de passe qui vous servent habituellement à vous connecter au Centre de Ressources, au site « Les Hlm recrutent », etc.

[Mot de passe oublié?](#)
[Créer un compte](#)

Login *

Mot de passe *

Se connecter

La connexion se fait à l'aide d'un couple email/mot de passe ou identifiant/mot de passe.

Le site doit embarquer le lien permettant d'accéder à la fonction de mot de passe oublié (hébergé sur un autre site).

La connexion permet d'accéder à un espace personnel (le contenu sera détaillé dans les fonctionnalités).

Les utilisateurs connectés ont la possibilité d'accéder à l'ensemble du contenu éditorial du site (hors back office). Ils peuvent aussi :

- Soumettre des articles à la publication en fonction des espaces (option à activer dans la configuration du site)
- Commenter une publication (option à activer dans la configuration du site)

À titre d'exemple, voici différents types de profils susceptibles de vouloir se connecter :

- Les adhérents (adhérent d'un organisme, responsable communication ou juridique d'un organisme, membre d'une fédération, responsable d'une association régionale ...)
- Les professionnels du secteur

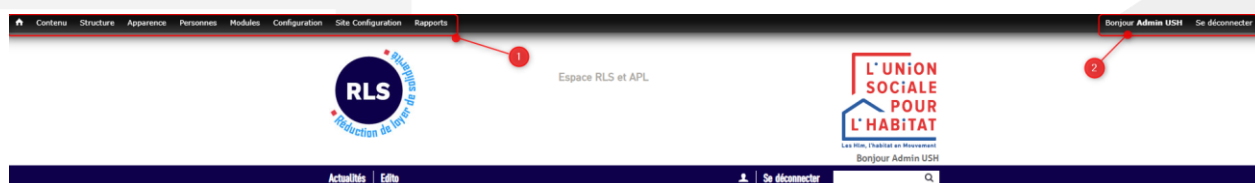
2.3.1 Accès utilisateurs connectés



Il est affiché pour les utilisateurs connectés (ayant un compte enregistré dans Drupal) :

- Puce 1 : Le nom de l'utilisateur
- Puce 2 : Le CTA de déconnexion

2.3.2 Accès administrateurs



Les administrateurs de la contribution ont accès directement au menu d'administration du site Drupal (puce 1). Le nom du compte utilisé ainsi que le bouton de déconnexion sont aussi disponibles (puce 2).

Ces derniers qui sont généralement le groupe métiers administrant le site, peuvent créer, modifier ou supprimer l'ensemble des contenus du site.

Ils peuvent aussi accéder à l'ensemble des fonctions d'administrations du site (personnalisation, accès dans le BO, création des catégories, mots clés, etc.)

2.4 La solution technique

Actuellement, les espaces collaboratifs sont construits et administrés grâce au CMS Drupal (version 7). Le prestataire devra proposer et présenter une nouvelle architecture technique basée sur Drupal ou sur une autre technologie embarquant des fonctionnalités adaptées aux besoins précis décrits ci-après.

Nativement, le nouveau système devra dans tous les cas impérativement être capable de traiter les éléments suivants :

2.4.1 Règle d'accès actuel

l'USH est dotée d'une solution d'IAM SSO compatible SAML V2.

Actuellement, les utilisateurs s'identifient via une authentification gérée dans un annuaire externe de type LDAP. Cette authentification se base sur un champ dans le back office de l'utilisateur reprenant l'organisme de l'utilisateur. Une matrice des droits gère l'accès selon l'organisme et l'espace collaboratif.

2.4.2 L'usine à site

La solution utilise un modèle d'usine à site. Techniquement, il s'agit d'un copier / coller d'un même site qui sert de modèle. Ce point n'est pas complètement satisfaisant car le modèle comprend déjà un style, des données et des utilisateurs.

Il doit par conséquent être personnalisé par les administrateurs des espaces collaboratifs avant d'être exploité par les administrateurs de contribution.

Ces modèles permettent d'associer du texte, des images et des modules fonctionnels (diaporama, fiche auteur, liens vidéo...).

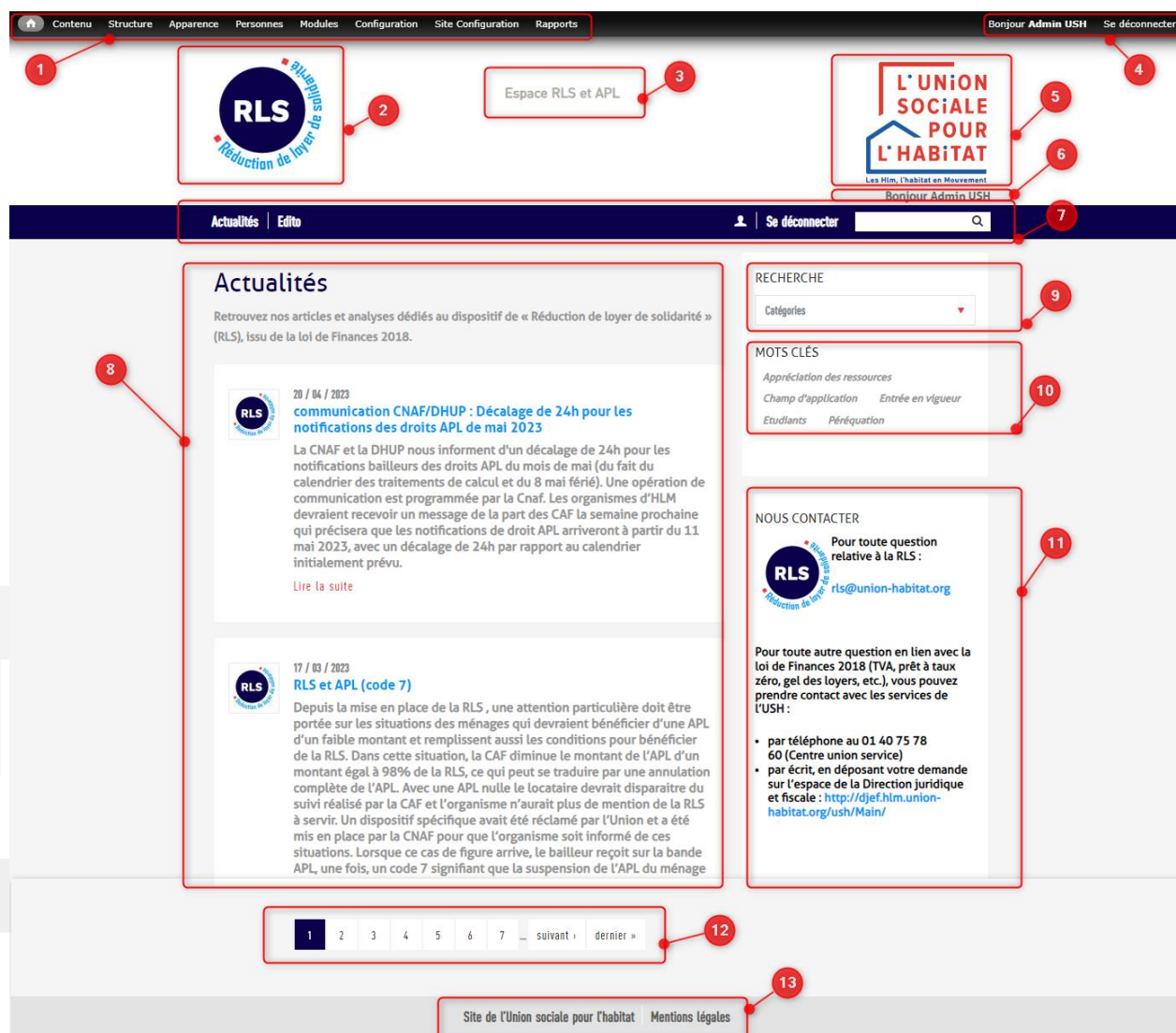
Néanmoins les différents administrateurs n'ont pas la possibilité de modifier les modèles sauf en passant par du développement.

2.5 Modèle d'un espace collaboratif

Le modèle ci-dessous reprend la mise en page du modèle de site standard des espaces collaboratifs.

2.5.1 Description d'un espace collaboratif

Suite à sa création, l'administrateur de la contribution peut personnaliser son espace comme ci-dessous :



Fonctionnalité	Description	Commentaire
1 - Le menu administrateur	Les administrateurs, contributeurs et toutes les personnes animant l'espace collaboratif ont accès à ce menu afin de créer / gérer les accès et le contenu.	
2 - Le logo de l'espace		Complexe à modifier
3 – Le titre de l'espace		Complexe à modifier
4 - Identité et déconnexion		Indispensable
5 - Logo de l'USH		Complexe à modifier
6 - Identité utilisateur		Indispensable
7 - Le menu	Le menu est configurable dans le BO. Les entrées peuvent être ajoutées par simple clique et les entrées peuvent proposer des menus déroulants sur plusieurs niveaux en fonction des besoins. La zone de recherche remonte les contenus publiés sur l'espaces collaboratifs (articles, documents, etc.)	Pas efficace et difficile à personnaliser par les administrateurs de contribution (peu user friendly)
8 - Le fil d'article	Affiche les articles du plus récent au plus ancien. Une vignette est mise en avant, la date de publication, le titre, le corps de texte ainsi qu'un CTA invitant à ouvrir l'article sont affichés.	Non ergonomique
9 - Filtre par catégorie	Dans le backoffice, le champs catégorie, persuasible permet dans le FO de filtrer les contenus affichés sur la page en fonction d'une catégorie prédéfinie.	Indispensable mais difficile à personnaliser par les administrateurs de contribution

10 - Filtre par mot clé	Dans le backoffice, le champs mots clés, persuasible permet dans le FO de filtrer les contenus affichés sur la page en fonction de mots clés prédéfinie.	Indispensable mais difficile à personnaliser par les administrateurs de contribution
11 - Zone composant libre	Cette zone latérale droite peut être plus ou moins fourni en fonction des espaces et de leurs missions. Ici, seulement composant de zone de texte mais d'autres peuvent en avoir 2 ou 3.	Pas exploité car difficile à personnaliser
12 - Pagination	Elle affiche 7 pages de navigations, le bouton « Suivant », « Dernier », « Premier » en fonction de la position de lecture.	Satisfaisante
13 - Pied de page		Satisfaisant

2.5.2 Liste des types de contenus

Le modèle de site propose une liste de type de contenus qui ne peut être modifié. S'ils sont tous disponibles, seulement une minorité d'entre eux sont utilisés.

Les contenus majoritairement utilisés sont :

- Article
- Document
- Newsletter HTML
- Calendrier (peu utilisé)

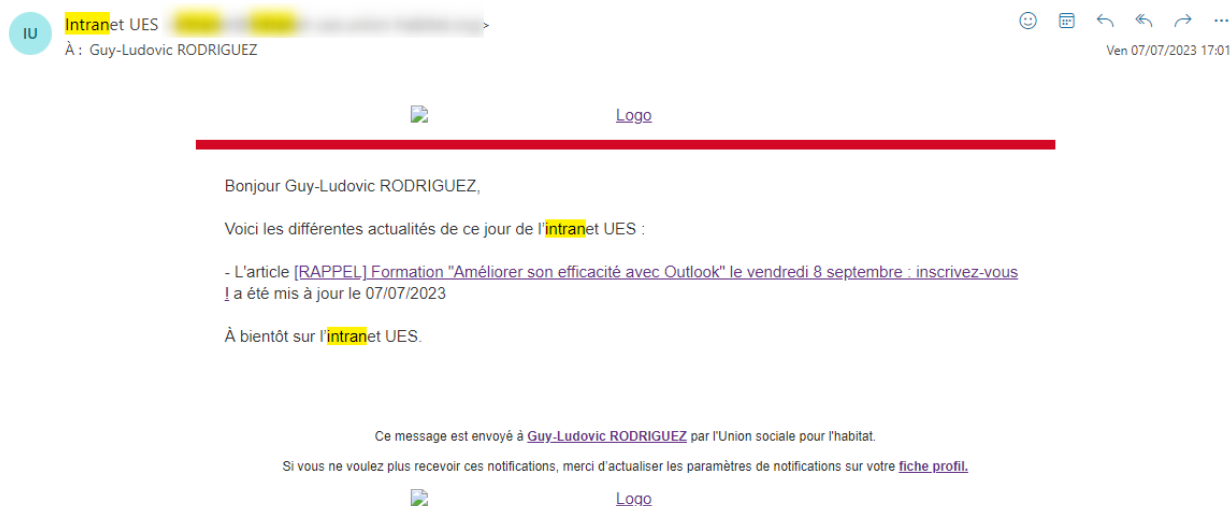
2.5.3 La newsletter

La newsletter envoie tous les lundis matin un mail à toutes les personnes ayant un compte sur l'espace collaboratif.

Ce mail se génère automatiquement en reprenant la liste des derniers articles modifiés sur la semaine précédente.

La newsletter automatique doit avoir certains paramètres personnalisables :

- La fréquence d'envoi (hebdo, mensuelle, annuelle)
- L'expéditeur (nom et email) doit pouvoir être modifiable
- Mise en page personnalisable avec logo, en tête, pied de page



Exemple de newsletter

2.5.4 Personnalisation graphique

The screenshot shows the COM' HLM website interface. Four numbered callouts highlight specific personalization features:

- 1**: Points to the 'COM' HLM' logo in the top left navigation bar.
- 2**: Points to the text 'Le portail collaboratif des communicants Hlm' in the top right navigation bar.
- 3**: Points to the 'L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT' logo in the top right corner.
- 4**: Points to the 'Accueil | Présentation' link in the top left navigation bar.

The main content area includes a 'Actualités' section with a photo of people in a meeting, a 'Partagez vos contenus' section with a 'Participer' button, and a 'RECHERCHE' section with a search bar and a list of 'MOTS CLÉS' (keywords) such as 'Campagne de communication', 'Changement de nom', 'communication de crise', etc.

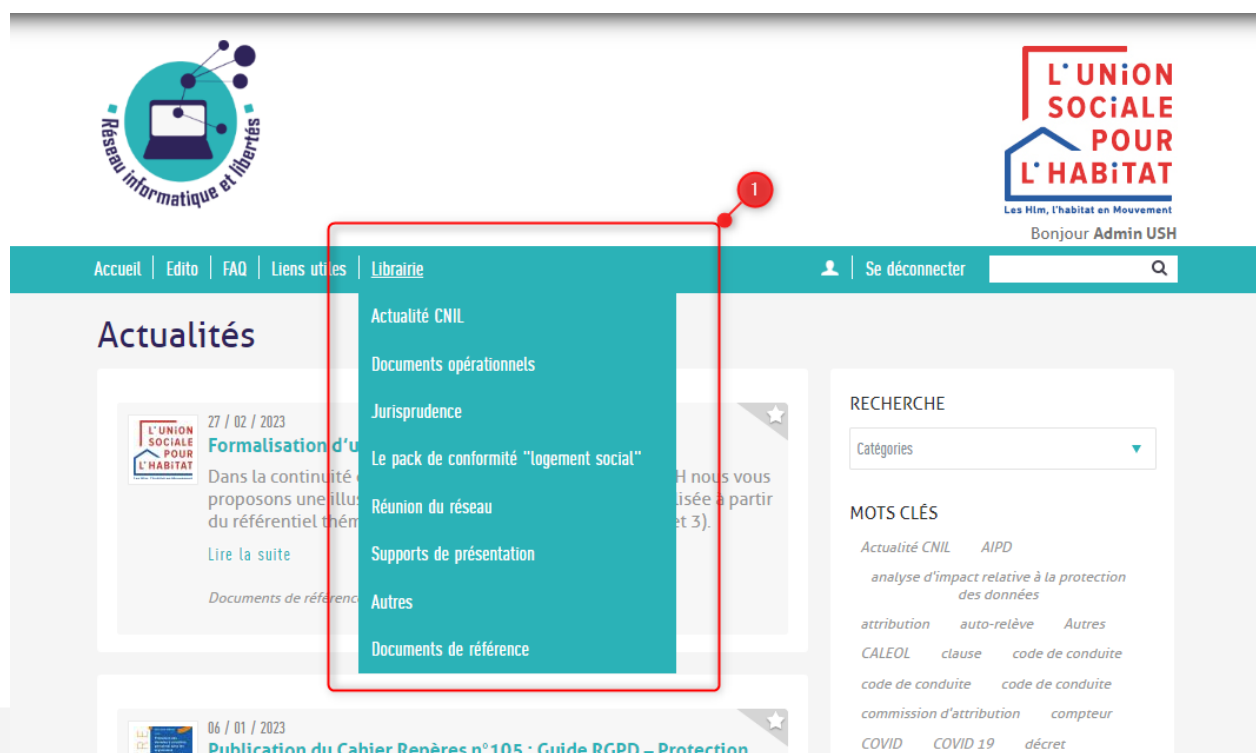
Un espace collaboratif propose une personnalisation graphique via différents éléments notamment ceux-ci-dessous :

- Puce 1 : Un logo de gauche dans le bandeau
- Puce 2 : Un message personnalisable dans le bandeau
- Puce 3 : Un logo de droite dans le bandeau
- Puce 4 : La couleur principale du thème, visible dans la barre de navigation ainsi que dans d'être espace générique du site
- La favicon du site doit-être modifiable

L'administrateur de l'espace collaboratif effectue la personnalisation suite à la demande de l'administrateur de la contribution. Le

Cette personnalisation permet d'avoir une charte graphique spécifique sur chaque des espaces permettant ainsi de leur fournir une identité propre.

2.5.5 Personnalisation de la navigation



Page d'accueil du site [Réseau Informatique et Libertés \(union-habitat.org\)](http://Réseau Informatique et Libertés (union-habitat.org))

Le menu de l'espace doit être aussi personnalisable. Certains menus peuvent être déroulant (puce 1). L'administrateur de l'espace collaboratif peut modifier la navigation à la demande des administrateurs de la contribution.

Afin de garantir l'homogénéité des solutions, une justification peut être demandé et un refus (proposition d'autres solutions) peut être fourni.

2.5.6 Catégorie et mots clés

La plupart des éléments du site sont classifiés selon 3 types d'attributs :

- Le **type de contenu** : permet de gérer des affichages différents et répartir les contenus dans différentes parties du site (article, événement, page standard, etc.)
- Les **mots clés** : ils sont ajoutés au contenu produit. Ils servent à lier des sujets entre eux (Campagne de communication, etc).
- La **catégorisation** : associe le contenu à une catégorie afin de pouvoir effectuer une recherche sur ce champ en particulier

Les mots clés et les catégories sont renseignés sur chaque publication mais peuvent prendre des valeurs différentes entre les espaces. Ces derniers sont personnalisables par les administrateurs du site.

Dans la recherche, il est possible de filtrer sur une catégorie ou sur un mot-clé pour obtenir tout le contenu associé.

Catégorie *

- Choisir une valeur -

- Choisir une valeur -
- Documents
- Enjeux
- Evènement
- Informations
- Métiers
- Outils

OS enfoncée puis cliquer sur les éléments de votre choix

Figure 1 : Taxonomie Catégorie pour un contenu Article

Mot clé

- Aucun(e) -

- Campagne de communication
- Changement de nom
- communication de crise
- communication digitale

Pour sélectionner plusieurs éléments, garder la touche CTRL de votre Clavier Windows ou la touche CMD MAC OS enfoncée puis cliquer sur les éléments de votre choix

Figure 2 : Taxonomie Mot clé pour un contenu Article

Le CMS utilisé devra intégrer une classification des contenus riche, diversifiée et applicable sur l'ensemble du site. Il devra permettre de modifier les attributs de classement directement depuis le backoffice, via l'interface d'administration.

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 21
--	-----------------------	---------

2.5.7 Composant latéral des pages

The screenshot shows the RLS website interface. At the top, there is a header with the RLS logo (a blue circle with 'RLS' and 'Réduction de loyer de solidarité' around it) and the text 'Espace RLS et APL'. To the right is the logo for 'L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT' with the tagline 'Les Hlm, l'habitat en Mouvement' and 'Bonjour Admin USH'. Below the header is a dark blue navigation bar with 'Actualités | Édito' on the left, a user icon and 'Se déconnecter' on the right, and a search bar. The main content area is titled 'Actualités' and contains two articles. The first article is dated '20 / 04 / 2023' and is titled 'communication CNAF/DHUP : Décalage de 24h pour les notifications des droits APL de mai 2023'. The second article is dated '17 / 03 / 2023' and is titled 'RLS et APL (code 7)'. On the right side, there is a sidebar with a red box highlighting it. The sidebar contains four sections: 'RECHERCHE' with a 'Catégories' dropdown menu; 'MOTS CLÉS' with links for 'Appréciation des ressources', 'Champ d'application', 'Entrée en vigueur', 'Etudiants', and 'Péréquation'; 'NOUS CONTACTER' with the RLS logo and the email 'rls@union-habitat.org'; and a section for questions related to the 2018 Finance Law, with links for phone, email, and a website.

Le modèle de page du fil d'actualité permet de personnaliser la barre latérale de droite.

Elle doit permettre d'ajouter simplement et intuitivement les éléments suivants à minima :

- Les catégories avec un comportement de filtres des actualités au clic
- Les mots clés avec un comportement de filtres des actualités au clic
- Des zones de texte enrichies éditables simplement (lien hypertextes, logos, icônes, texte colorés)
- Du calendrier (vue mensuelle) mettant en avant les dates des différents événements du mois

3 Descriptif de l'attendu

3.1 L'usine à site et l'espace collaboratif

Il est attendu que la solution propose un générateur de site. Les sites doivent pouvoir être générés rapidement et à la demande par les administrateurs de l'usine à site.

L'espace collaboratif généré doit pouvoir répondre aux attentes fonctionnelles constituant le résultat des ateliers utilisateurs que vous pouvez retrouver en détail dans la partie suivante.

3.2 Aspect technique

La solution peut s'appuyer sur un Framework ou un CMS, en mettant en avant les avantages/inconvénients qu'il procure et le dynamisme de la communauté technique qui l'accompagne.

La pertinence de la solution technique proposée sera évaluée selon les critères suivants :

- Durabilité / stabilité de la solution
- Dynamisme de son écosystème en France / Europe
- Réponse aux exigences du présent cahier des charges
- Historique d'adaptation rapide aux contraintes réglementaires (RGPD ou stockage des données hors du territoire national ...)
- Coût de licence / possession

Hors de ces critères, le choix du socle reste très libre : produit unique ou combinaison de solutions en SaaS / PaaS, open source ou propriétaire ...

Nous attendons aussi que la solution :

- Intègre d'un système de tracking compatible RGPD : Matomo
- Permette d'éditer les contenus simples de façon autonome (les textes, pj, images notamment)
- Puisse être configurée en haute disponibilité

3.3 Graphique et ergonomie

Il est attendu une refonte graphique de l'application. Le prestataire proposera une charte graphique qui dont la filiation avec la charte officielle de l'USH (à savoir celle du site www.union-habitat.org) sera claire.

La solution devra avoir une ergonomie, une navigation et une charte graphique permettant une prise en main simple et rapide aussi bien pour les administrateurs que pour les contributeurs.

En effet, les règles qui régissent la présentation visuelle ainsi que le comportement des interfaces graphiques (*look and feel*) devront faciliter l'utilisation du site pour l'ensemble des utilisateurs du site (administration de l'espace, publication de contenu, etc.)

À minima, la solution devra reprendre les possibilités de personnalisations graphiques de l'existant ([2.6.4 Personnalisation graphique](#)) et la personnalisation de la navigation ([2.6.5 Personnalisation de la navigation](#)).

L'enjeu consistera à permettre ces personnalisations tout en assurant un lien visuel entre les différents sites collaboratifs qui sera évident pour l'utilisateur.

Nous restons ouverts à toutes nouvelles propositions d'évolutions sur cette partie.

3.4 Les fonctionnalités utilisées et attendues

L'ensemble des fonctionnalités des espaces collaboratifs sont listées dans le tableau ci-dessous.

Fonctionnalité actuelle	Problématiques majeures	Attendue
Création de contenu Dans l'ordre d'utilisation : - Article - Document - Page standard - Événement	- Complexité pour les contributeurs et les utilisateurs à contribuer - Difficulté d'insertion d'image - Configuration compliquée des zones de texte via du HTML - Vignettes pas optimales et petites - Compréhension difficile des catégorisations et mots clefs	- Simplification de l'outil pour les contributeurs. - Facilité d'insertion d'image - Simplification de la configuration des zones de texte. - Amélioration de l'utilisation des vignettes d'articles.
Article : - Publication de contenu chaud - Ajout de lien photo, vidéo - Personnalisation des mots-clés / catégorie - Publié / non-publié - Mise à la une	- Rendu du contenu non satisfaisant (difficulté à manier le Html pour le rendu) - Gestion des articles "à la une" personnalisable - Retrait d'article "à la une" modifie la date de dernière mise à jour (présent dans la newsletter)	- Amélioration de la rédaction et du rendu du contenu - Simplification de publication - Possibilité de partager un article simplement - Homogénéisation du rendu du contenu

- Visuel		- Visuel plus grand (image) type bannière
Newsletter - Génération et envoi automatique - Reprend l'ensemble des articles modifiés sur une période	- Globalement satisfait	- Rester Iso - Ajouter la possibilité de se désabonner - Après la 1^{ère} connexion, proposer l'abonnement à la NL - Avoir un écran pour le réabonnement
Document - Permet de lier un fichier joint - Catégorie et mot clé disponible - Visuel - Type de document (.pdf, .xls, etc.)	- Perte de temps dans la diffusion de document	- Simplification du processus de diffusion (ex : diffusion via Teams)
Page standard - Mise en avant de contenu froid (tutoriel, mode opératoire, etc)	- Pas de problématique remontée	- À minima, iso fonctionnel
Recherche de contenu - Par boîte de recherche - Par catégorie - Par mot-clé - Met à jour le fil des articles sans recharger la page	- Recherche non optimale de contenu, configuration du moteur de recherche - Catégories & mots clés non adoptés par les utilisateurs	- Simplifier les catégorisations de contenu - Fluidifier la recherche et l'ergonomie d'affichage
Formation	- Complexité d'utilisation à long terme pour les contributeurs et utilisateurs - Perte de la connaissance et manque de diffusion (turnover...)	- Page des bonnes pratiques d'utilisation pour le back et le front office (en option sinon géré à l'extérieur du site)
Contribution des utilisateurs	- Complexité du formulaire pour créer du contenu	- Proposer une interface pour les contributeurs simple

Modération - Le contenu peut être publié ou non-publié - Si un utilisateur créé du contenu, il est non-publié, un contributeur doit le publier	- Perte de temps sur la modération des utilisateurs	- Possibilité de modérer après contribution (public professionnel)
Les menus	- Création des menus / sous-menu facilement	-Interface facilement administrable
URL	- Personnalisable	- Iso
Matomo	- Non configuré sur l'actuel	- La solution devra intégrer un plan de taggage

3.5 Conformité RGPD

L'outil doit intégrer par défaut les bonnes pratiques en termes de conformité à la RGDP.

3.5.1 Cookie

Le prestataire devra proposer une solution permettant de gérer les cookies utilisateur. Cela comprendra l'affichage du pop-up de consentement, le paramétrage des cookies et l'enregistrement des choix pour chaque utilisateur dans une base de données comprenant une table spécifique.

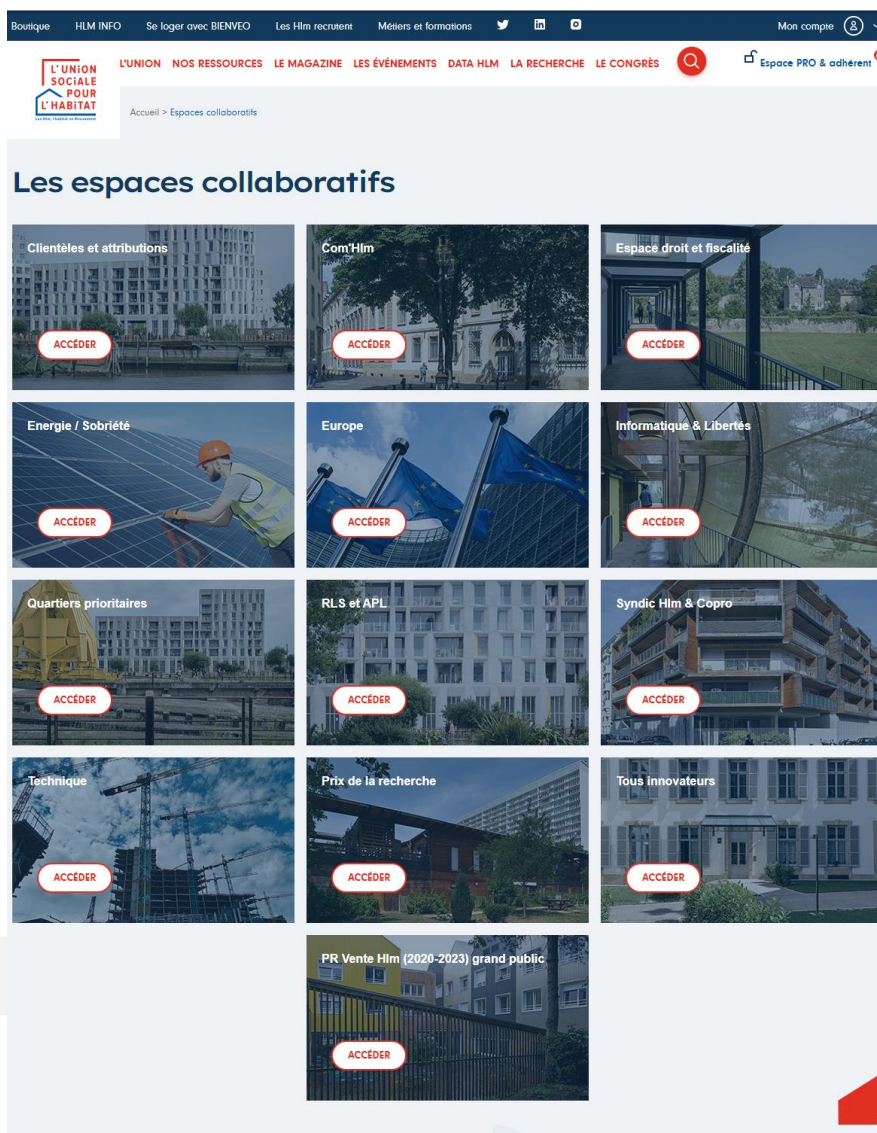
La solution devra impérativement répondre aux exigences RGPD en vigueur.

3.5.2 Espace contributeur

Un espace qui permet aux visiteurs de s'abonner / désabonner facilement des newsletters d'un espace collaboratif.

3.6 Mise à dispositions des actualités

Nous souhaitons que le [site institutionnel de l'Union](#) puisse afficher les dernières actualités publiées des espaces collaboratifs notamment sur la page dédiée à ces derniers :



Site de l'Union – Page Espaces Collaboratifs

Pour permettre cela, il faudra permettre la mise à disposition des contenus (article à minima) dans un espace centralisé afin qu'ils puissent être consommés par le site de l'Union.

Potentiellement, un flux RSS, un webservice, export FTP / tâche planifié seront des pistes envisageables et la solution devrait le permettre.

3.7 Règles d'accès attendu

La solution technique doit à minima gérer en natif un fonctionnement actuel de connexion des espaces collaboratifs (2.6 Accès authentifié)

Un projet de refonte interne de connexion est en cours à la DNSI : l'ensemble des utilisateurs se connecteront à terme via l'outil Keycloak ([Site produit](#))

Keycloak est une solution open-source de gestion des identités et des accès, IAM (Identity and Access Management). Cet outil permet de gérer de manière centralisée l'authentification des utilisateurs, l'autorisation des accès.

Une fois l'authentification migrée, Keycloak transmettra les droits des utilisateurs et sera interrogé par les espaces collaboratifs via un échange en webservice. Les droits d'accès des utilisateurs seront transmis par cet échange et interprété par la solution selon la typologie de l'utilisateur.

4 Prestations attendues

Des ateliers complémentaires avec le prestataire, la DNSI et les administrateurs de contribution pourront être menées au besoin pour affiner certains aspects.

Leur nombre et leur nature sera à déterminer au lancement du projet.

Pour rappel, des ateliers avec l'ensemble des administrateurs de contribution ont déjà été menées afin d'extraire l'ensemble des attentes et des besoins (les livrables et apprentissages de ces ateliers seront à votre disposition).

Nous déterminerons ensemble le temps nécessaire à votre phase de découverte comprenant :

- Temps d'échange avec les différentes équipes en charge
- Établissement d'un planning en phase avec l'équipe USH
- Création des outils de gestion et onboarding projet
- etc.

4.1 Module 1 : Conception générale et graphique

4.1.1 Conception générale

Nous attendons de ce module la définition des éléments structurants du projet à savoir :

1. Une charte graphique, ergonomie et navigation personnalisable
2. Un plan d'action précisant le mode de mise en ligne : cohabitation ou mise en production « big bang » ?

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 29
--	-----------------------	---------

- a. Si cohabitation, comment la prévoir ?
- b. Si bigbang, quelle sera la stratégie de décommissionnement ?
3. L'architecture technique préconisée permettant de répondre à nos besoins de façon sécurisée et performante,
4. Une matrice des droits utilisateurs (si changement de backoffice),
5. Un plan de taggage compatible Matomo

4.1.2 Graphisme et ergonomie

La prestation doit définir les exigences relatives à la charte graphique commune, tout en permettant la personnalisation du design de chaque site pour refléter une image différente.

1. L'usine à site doit être basée sur une charte graphique commune définie au préalable. Cette charte graphique comprendra :
 - Les couleurs de base.
 - Les polices de caractères standard.
 - Les éléments visuels (logos, icônes, etc.) à utiliser de manière cohérente sur tous les sites.

Tous les sites créés à partir de cette usine doivent respecter la charte graphique commune pour garantir une cohérence visuelle et une identité de marque.

2. Chaque site individuel aura la possibilité de personnaliser son design pour répondre à des besoins spécifiques ou pour créer une identité visuelle différente, tout en assurant une filiation claire avec le site original. Cette personnalisation peut inclure, mais sans s'y limiter :
 - Le choix de couleurs additionnelles en plus de celles de la charte graphique commune.
 - L'ajout de logos ou d'éléments visuels propres à chaque site, tout en respectant les guidelines de la charte graphique commune.

4.2 Module 2 : Réalisation, documentation, formation

Nous attendons pour le module 2 la réalisation complète de l'usine à site, à savoir :

1. Le générateur de site et les 18 espaces collaboratifs
2. Une application de la charte graphique, préalablement réalisée
3. La documentation correspondante aux développements réalisés par le prestataire,
4. La formation et la fourniture de supports de formation (document fonctionnel) sur la solution choisie, à destination des administrateurs et contributeurs,

Important : Les droits liés aux développements de la solution seront cédés à l'Union social pour l'habitat à la livraison.

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 30
--	-----------------------	---------

4.3 Module 3 : Migration du contenu

Les espaces collaboratifs doivent rester accessibles à tout moment durant la refonte technique.

Le prestataire doit proposer une solution permettant la cohabitation entre les sites existants et ceux de la refonte.

Si la solution technique retenue reste le CMS Drupal, il sera indispensable de préciser les inconvénients, risques et difficultés de la montée de version.

Si une nouvelle solution est envisagée, la proposition devra comporter un volet sur la migration des données. Le candidat peut aussi nous proposer la stratégie de déploiement qui lui semble la plus adaptée au contexte.

Il est attendu par le soumissionnaire de décrire la migration des contenus (en cas de changement de backoffice)

Attention: il y a 15 sites administrés par 15 équipes différentes. Les migrations seront progressives. Il faudra présenter un calendrier des migrations sur environ 2 mois.

4.4 Module 4 : Hébergement (optionnel)

Ce module n'est pas obligatoire mais nous apprécierons que le prestataire puisse nous proposer à terme une solution d'hébergement de qualité.

Si ce module fait l'objet d'une réponse, il est attendu :

- Une architecture technique compatible avec la solution proposée
- Un hébergement fiable permettant un accès permanent au site web et aux services qu'il propose de façon sécurisée
- Un dispositif de monitoring de santé de l'hébergement

4.5 TMA (obligatoire)

La TMA démarrera dès la première mise en production. Le prestataire devra s'engager sur une prestation de 3 ans. Cette activité consistera en la réalisation d'évolutions, la correction de bugs et la maintenance opérationnelle.

L'entreprise candidate devra nous faire une proposition :

- Un TJM lissé dans le cadre de la TMA évolutive,
- D'une enveloppe de jours OU d'un forfait fixe pour la TMA corrective

Méthodologie projet pour la TMA:

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 31
--	-----------------------	---------

Il est demandé au candidat de présenter précisément sa méthodologie projet dans un souci d'une relation harmonieuse et durable entre l'USH et son prestataire. Cette méthodologie pourra différer de celle employée lors des développements.

La qualité de service minimum attendue est la suivante :

Anomalie/support	Bloquante	Majeure	Mineure
Réponse ⁽¹⁾	30 minutes	2 heures	12 heures
Résolution ou contournement ⁽²⁾	4 heures	12 heures	3 jours
Résolution définitive ⁽³⁾	1 jour	2 jours	4 jours

Evolution \ Complexité	Elevée	Simple
Chiffrage sous	2 semaines	1 semaine

(1) Temps de réponse (en heure ouvrée) : temps entre l'assignation du ticket décrivant le problème et la réponse du prestataire (ticket réassigné)

(2) Temps de mise en œuvre d'une solution de contournement du problème permettant l'usage du produit dans un mode dégradé

(3) Temps de résolution (en heure ouvrée) : temps entre la description complète et valide du problème avec l'ensemble des informations utiles permettant la résolution et la livraison du correctif ou d'une solution de contournement. Le prestataire devra s'engager à réceptionner, traiter et communiquer un délai de résolution des bugs en 24h ouvrés.

4.6 Vie de projet et outils de suivi

Les développements, anomalies et les demandes d'évolutions seront suivis dans un outil de ticketing.

L'USH devra pouvoir accéder à l'outil de ticketing du prestataire pour tracer et suivre les différentes demandes. Le suivi des demandes se fera uniquement en français.

Nous sommes familiarisés avec l'outil de ticketing JIRA mais le candidat peut proposer un outil de son choix. Cet outil sera hébergé chez le prestataire qui en aura la responsabilité.

Les prestataires devront s'engager à mettre à jour les tickets traités de leur côté afin de permettre un travail d'organisation efficace de la part de la cheffe de projet USH.

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 32
--	-----------------------	---------

5 Fonctionnement de l'appel d'offre

5.1 Planning de la consultation

Le calendrier de consultation est le suivant :

- Lancement de la consultation : Lundi 11 septembre 2023
- Sessions questions / réponses durant la période de consultation adressable à guy-ludovic.rodriquez@union-habitat.org
- Date limite de la remise de la proposition : Le 10 octobre 2023 à minuit
- Soutenances : entre le 15 et 24 octobre 2023
- Choix du prestataire : Semaine du 5 novembre

L'USH se réserve le droit de sélectionner 3 agences à auditionner parmi les candidatures reçues, selon une première analyse sur dossier suite aux soutenances une phase de dialogue compétitifs entre les finalistes pourra être organisée

5.2 Éléments de réponse

Cet appel d'offre pose le contexte et les fonctionnalités attendues dans l'usine à site des espaces collaboratifs.

En se basant sur la description, nous attendons :

- Une proposition concernant la ou les solutions techniques les plus adaptées (front et back) et présentant les avantages, inconvénients et limites pour chaque solution envisagée
- Un chiffrage forfaitaire pour les modules 1, 2, 3 et 5
- Une présentation de l'équipe et du dispositif projet envisagé
- Une évaluation des risques du projet et les actions à mener pour les limiter
- Plan d'action pour la cohabitation et la mise en ligne des espaces collaboratifs
- La proposition budgétaire pour la TMA devra faire apparaître :
 - Les coûts de TMA corrective, forfaitaire,
 - Un taux journalier par profil en TMA évolutive : chef de projet, directeur de projet, développeur, intégrateur qui sera utilisé pour le chiffrage des évolutions
 - La formule annuelle de révision des prix
- Le soumissionnaire pourra proposer un jet graphique dont la pertinence sera évaluée. Ce travail serait un plus qui n'est pas néanmoins obligatoire pour la remise d'une réponse.

Si plusieurs solutions techniques sont envisagées, nous attirons votre attention sur les éléments suivants qui nous aideront à arbitrer de façon éclairée :

- Les limites et les opportunités
- Un chiffrage
- Un planning prévisionnel macro
- Tout autre élément pertinent

Direction du Numérique et Systèmes d'Information	Espaces Collaboratifs	Page 33
--	-----------------------	---------

Le dossier de candidature s'accompagnera également d'un dossier précisant :

- Une présentation de l'entreprise
- Des références sur des projets similaires

Si certains points nécessitent d'être clarifiés, vous pouvez demander un temps d'échange de 30 à 45 min de questions/réponses par visio à l'équipe de l'USH.

5.3 Critères de sélection

Les critères retenus permettant de classer les offres écrites sont :

- La bonne compréhension de la problématique et des enjeux de la présente consultation
- Les solutions techniques proposées pour la mise en œuvre du projet
- La méthodologie de projet, y compris les phases de migration
- Les prix proposés
- La capacité du prestataire à mobiliser une équipe experte et disponible dans les délais impartis
- Les références sur des prestations similaires

5.4 Soutenances orales

3 soumissionnaires seront sélectionnés pour participer à des soutenances. La soutenance durera 1H. Le format sera libre et le prestataire sera amené à réexprimer de façon synthétique votre compréhension de notre besoin, votre proposition technique, mettre en avant les points d'alerte si vous en avez, argumenter le planning que vous proposez et tout autre argument qui vous semble pertinent.

Celle-ci vous sera communiquée par email dès que possible.