
Consultation

Conception et réalisation d'un espace d'expositions virtuelles du logement social

Contacts

Nom Prénom	Fonction	Contact
Franck LAUDET	Directeur DNSI	franck.laudet@union-habitat.org
Lydie TANNEAU Valérie SOUCHET	Directeur-Adjointe DNSI Responsable du Centre de ressources Chef de projet	Lydie.tanneau@union-habitat.org valerie.souchet@union-habitat.org
Guy-Ludovic RODRIGUEZ		Guy-ludovic.rodriguez@union-habitat.org

Table des matières

Consultation.....	1
Refonte du Musée virtuel du logement social	1
1. Contexte général.....	3
Présentation de l'Union sociale pour l'habitat (USH)	3
Les valeurs du Mouvement Hlm	3
Le Musée virtuel	4
L'équipe projet.....	4
2. Objectif de la refonte.....	5
a) Accès au site	5
b) Environnement actuel.....	5
c) L'articulation entre Mnesys Archives et Mnesys Expo.....	5
3. Descriptif de l'attendu.....	6
a) Aspect technique.....	6
b) Gestion des cookies.....	6
c) Les exigences fonctionnelles.....	6
d) Ce que l'on veut conserver	7
e) Ce que l'on doit améliorer	7
f) Ce que l'on souhaite développer.....	7
4. Prestations attendues.....	7
a) Module 1 : Le nouveau musée virtuel.....	7
b) Module 2 : Migration du contenu	7
c) Module 3 : hébergement (optionnel).	10
d) TMA (obligatoire)	11
e) Vie de projet et outils de suivi	11
5. Fonctionnement de l'appel d'offre	12
a) Évaluation des offres	12
b) Planning de la consultation.....	12
c) Le dossier de candidature	12
d) Documents à produire pour la sélection des offres.....	13
e) Critères de sélection des candidatures	13
f) Critères de Jugement des offres	13
g) Confidentialité	14
6. Annexe :.....	15
a) Présentation de l'existant et attendus.....	15
b) Description du projet	27
c) Les exemples inspirants	30

1. Contexte général

L'objet de cette consultation est de formaliser les besoins de l'Union sociale pour l'habitat (USH) en vue de la refonte de son Musée virtuel du logement social dédié à l'histoire et à l'action culturelle du Mouvement Hlm.

Présentation de l'Union sociale pour l'habitat (USH)

L'USH, créée en 1929, est l'organisation représentative du secteur Hlm qui regroupe actuellement environ 550 organismes Hlm à travers 5 fédérations. Elle dispose également de filiales et de structures œuvrant à la formation et à la professionnalisation des organismes Hlm.

L'USH remplit trois grandes missions :

- Un rôle de représentation nationale auprès des pouvoirs publics, des milieux professionnels, des médias et de l'opinion publique
- Une fonction d'information, de conseil et d'assistance auprès de ses adhérents afin de faciliter et développer leurs activités et compétences professionnelles
- Une mission de réflexion, d'analyse et d'étude sur tous les dossiers relatifs à l'habitat et d'élaboration de propositions pour une politique sociale de l'habitat

[Tout savoir sur l'Union](#)

Les valeurs du Mouvement Hlm

La « raison d'être » du Mouvement Hlm a pour objet principal de « Loger la France dans toute sa diversité » et se décline en 5 grands axes :

- Engagé, le Mouvement Hlm agit en faveur de l'accès au logement, pour l'émancipation et le plein exercice de la citoyenneté de toutes et tous.
- Solidaire, le logement social cimente la cohésion nationale.
- Responsable, il propose des solutions d'habitat abordable et de services innovants pour les ménages et en particulier pour les plus fragiles.
- Acteur majeur de la transition environnementale, il façonne les villes et les territoires
- Bien commun, il construit l'avenir pour les générations futures.

Par ailleurs « L'innovation, une culture et un devoir d'action » fait partie de la [déclaration de principes](#) du Mouvement Hlm : « Les organismes Hlm ont toujours été et sont un laboratoire d'expérimentations sociales, architecturales, techniques, en lien avec les habitants et les collectivités locales, dans la diversité des territoires. Ils portent en tant que maîtres d'ouvrage et de gestionnaires une ambition expérimentale permanente et une approche pragmatique dans la mise en œuvre des solutions. Attentifs aux préoccupations de leur temps, les organismes Hlm jouent un rôle de précurseurs tant dans la conception des logements que dans la manière d'habiter et de faire société. ».

Toutes ces dimensions devront être prises en compte dans l'orientation de la présente consultation.

Le Musée virtuel

Le Mouvement Hlm prend naissance avec les premières cités ouvrières à la fin du XIXème siècle. L'engagement pour la qualité des logements et le cadre de vie de ses habitants jalonne toute son histoire faite de progrès et d'innovation permis par l'action d'acteurs engagés.

Afin de valoriser et porter à la connaissance du public l'histoire et l'action culturelle du Mouvement Hlm, l'Union sociale pour l'habitat a créé en 2017 le site internet du « Musée virtuel du logement social – Les Hlm en expos » présentant des expositions permanentes sur ses grandes périodes, des expositions thématiques ainsi que des fiches historiques des organismes Hlm, en s'appuyant sur un fonds de près de 2500 ressources.

Le site a été conçu dans un objectif pédagogique et non lucratif, les images ne sont en conséquence ni téléchargeables ni commercialisables.

Le contenu du Musée proposé en version numérique peut donner lieu à des expositions physiques.

L'USH souhaite aujourd'hui moderniser le site du Musée virtuel en proposant une interface plus contemporaine en phase avec ce que proposent d'autres musées en ligne. La mise en page devra être épurée en mettant en valeur l'image et la navigation devra être intuitive. Le nouveau site doit refléter la dimension innovante, marqueur fort du Mouvement hlm.

Elément d'image et de communication, le Musée doit ainsi renforcer la légitimité et conforter la notoriété de l'Union sociale pour l'habitat auprès des adhérents et du grand public.

Il s'inscrit également dans le projet de valorisation du centenaire de l'USH en 2029.

Techniquement, l'outil choisi doit permettre une migration facile des données existantes ainsi que le contenu éditorial. Il doit permettre une administration simple des notices documentaires et des médias en back office et une interface éditoriale facile à utiliser.

La reprise du contenu lors d'une prochaine migration doit être garantie.

L'équipe projet

La Direction de la communication (DCOM) (MOA) est le sponsor du projet et est en lien avec le Centre de Ressources et la Direction du Numérique et des Systèmes d'Information (DNSI) de l'USH.

La Direction de la communication de l'USH a pour mission de contribuer à une meilleure connaissance du secteur du logement social et à la valorisation de l'action des organismes Hlm auprès des différents segments de l'opinion. Elle entretient en particulier des relations suivies avec la presse nationale et spécialisée. Elle assure également une mission d'information régulière des organismes Hlm.

Aujourd'hui, la communication de l'USH doit répondre à différents enjeux pour être audible et traduire les ambitions du Mouvement Hlm :

- Faire la pédagogie du logement social et vulgariser les principaux enjeux ;
- Adopter une communication optimiste et volontaire ;
- Incarner les actions et prises de position par les bénéfices et les bénéficiaires ;
- Moderniser l'image du secteur Hlm en s'appuyant sur sa capacité d'innovation

Le Centre de ressources fait partie du périmètre d'activité de la Direction de la communication. Il a pour objectif de capitaliser et de valoriser, à travers son portail documentaire, les productions de l'USH et de référencer toutes les informations utiles à la compréhension de l'action du secteur Hlm. Il pilote par ailleurs le Musée virtuel du logement social

La DNSI (AMOA) 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.

2. Objectif de la refonte

Le prestataire devra concevoir le Musée virtuel en assurant le développement du back-end (infrastructure, sécurité, gestion des contenus) et du front-end (interface utilisateur, navigation, accessibilité). Le site devra offrir une expérience utilisateur fluide, avec des fonctionnalités comme la recherche, la consultation thématique, la visualisation de contenus multimédias et un espace d'administration pour l'USH. Le tout devra respecter les standards web (RGAA, SEO) et s'appuyer sur des technologies robustes et évolutives. (cf [Les exigences fonctionnelles](#))

a) Accès au site

Le site est actuellement hors connexion mais les candidats auront un accès d'accès temporaire le temps de l'élaboration du dossier de candidature.

b) Environnement actuel

Actuellement, la solution utilise deux produits de la société [Naoned](#).

Les deux solutions logicielles « Mnesys » forment un système d'information archivistique complet, conçu pour couvrir la chaîne depuis la collecte et la gestion des fonds jusqu'à leur valorisation et diffusion publique :

- Mnesys Archives pour stocker et gérer les informations des collections, métadonnées, données d'archives et tout ce qui constitue le backend de gestion. [lien mnesys-archives](#)
- Mnesys Expo pour afficher ces informations auprès du public, via un portail web de valorisation, recherche, navigation, etc. [lien mnesys-expo](#)

c) L'articulation entre Mnesys Archives et Mnesys Expo

Le système actuel fonctionne de la manière suivante :

- Les données sources (collections, métadonnées, médias, archives) sont gérées via Mnesys Archives.
- Le portail public / musée virtuel repose sur Mnesys Expo, qui interroge ou importe ces données pour les présenter.
- USH souhaite disposer d'une seule plateforme pour gérer les notices documentaires (BO) et leur valorisation (FO). L'USH est par ailleurs familier de l'outil Drupal utilisé pour son site institutionnel notamment.

3. Descriptif de l'attendu

a) 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

b) Gestion des cookies

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.

c) Les exigences fonctionnelles

- Proposer une nouvelle interface graphique mettant en avant la dimension muséale et contemporaine du site valorisant l'image dans une mise en page épurée
- Proposer des parcours d'expositions intuitifs et ergonomiques associant texte et images avec une mise en page aérée et lisible
- Accompagner la reprise de l'existant et son intégration dans le nouveau site
- Proposer un moteur de recherche performant
- Pouvoir disposer d'un outil de gestion de contenu (BO et Front) simple d'utilisation
- Prendre en compte la réversibilité permettant la conservation éditoriale en cas de migration
- Garantir une fonction support et maintenance réactive et de qualité

d) Ce que l'on veut conserver

- Un moteur de recherche performant et options de recherches avancées (Elastic search de préférence)
- L'éditorialisation des expositions avec un parcours de visite
- La mise en ligne d'actualités
- La géolocalisation
- Les fonctionnalités de partage
- Une équipe support très efficace et une plateforme permettant de gérer les tickets
- Un outil statistique / Analytics (actuellement Matomo)

e) Ce que l'on doit améliorer

- L'interface graphique
- L'ergonomie
- Les parcours de visite des expositions et la navigation
- La gestion du back office
- L'éditorialisation et l'organisation des contenus en front

f) Ce que l'on souhaite développer

- Des fonctionnalités innovantes et interactives à disposition du public et de nos adhérents (contribution, jeux en ligne, immersion ...)
- Un parcours dédié au jeune public avec un graphisme adapté
- Une version multilingue
- Une version en mode éco pour réduire l'impact environnemental

➔ [L'existant et les attendus sont présentés en annexe, ils devront être challengés.](#)
➔ [Cas d'utilisations possibles](#)

4. Prestations attendues

a) Module 1 : Le nouveau musée virtuel

Le prestataire devra concevoir et développer le musée virtuel dans sa version refondue, en assurant la cohérence fonctionnelle, technique et ergonomique de l'ensemble.

Cette prestation inclut la mise en œuvre du back-end (architecture technique, base de données, gestion des contenus, sécurité, interopérabilité avec les outils de l'USH) et du front-end (interface utilisateur, navigation, accessibilité, responsive design).

Le musée devra proposer une expérience fluide et intuitive, intégrant des fonctionnalités telles que la consultation thématique, la recherche avancée, la visualisation de contenus (images, vidéos, documents, sons), ainsi que des parcours de visite personnalisés.

Le prestataire devra également prévoir un espace d'administration permettant la gestion autonome des contenus par les équipes de l'USH.

L'ensemble devra être conforme aux standards du web (RGAA, SEO, compatibilité navigateurs) et s'appuyer sur des technologies pérennes, évolutives et documentées.

b) Module 2 : Migration du contenu

i. Contexte

Le musée virtuel repose actuellement sur deux solutions logicielles de la société Naoned :

- Mnesys Archives : outil de gestion, d'indexation et de conservation des données, métadonnées et médias relatifs aux collections et fonds patrimoniaux.
- Mnesys Expo : portail de valorisation et de diffusion publique de ces contenus sous forme de site web, expositions virtuelles, et parcours de visite.

Ces [deux solutions constituent aujourd'hui le socle fonctionnel et technique](#) du musée virtuel. Dans le cadre du présent appel d'offres, il est envisagé que le futur titulaire puisse proposer une nouvelle solution technique (propriétaire ou open-source) en remplacement de tout ou partie de l'existant.

Dans ce cas, la migration complète et maîtrisée des données depuis les solutions Naoned constitue un prérequis obligatoire.

ii. Objectifs de la migration

L'objectif est de garantir une continuité fonctionnelle totale :

- Aucun contenu, média, métadonnée ou lien ne doit être perdu.
- Les relations logiques entre données (fonds, dossiers, objets, médias, notices, expositions, etc.) doivent être conservées.
- Les identifiants et URLs publiques (notamment les identifiants ARK utilisés par Mnesys Expo) doivent être préservés ou redirigés pour assurer la pérennité des liens existants.
- Les structures hiérarchiques doivent être reproduites dans la nouvelle solution.
- Les données exportées doivent rester interopérables, documentées et exploitables pour le futur outil.

iii. Périmètre des données à reprendre

Le périmètre couvre l'ensemble des informations gérées dans les deux produits :

iv. Données issues de Mnesys Archives

- Métadonnées descriptives (fonds, inventaires, notices, instruments de recherche).
- Informations de classement, cotes, arborescences hiérarchiques.
- Informations techniques et administratives (auteurs, producteurs, lieux, dates, etc.).
- Liens vers les objets numériques (images, fichiers PDF, enregistrements audio/vidéo).
- Données d'indexation et de recherche (mots-clés, thésaurus, catégories, index de lieux, etc.).

v. Données issues de Mnesys Expo

- Contenus de valorisation : expositions virtuelles, parcours thématiques, pages éditoriales.
- Notices publiques et métadonnées affichées (titres, résumés, textes d'accompagnement).
- Arborescences de navigation et liens internes.
- Paramétrages graphiques ou éditoriaux utiles à la compréhension du portail.
- Identifiants publics (ARK), URLs et relations entre les données et les médias.

- Statistiques ou historiques de fréquentation (si accessibles).

vi. Modalités techniques de reprise

Le prestataire devra proposer une méthodologie complète de migration, comprenant :

vii. Audit et extraction des données

- Identifier les volumes, formats, structures et relations entre les données des deux systèmes.
- Déterminer les modes d'export disponibles via les outils Naoned (API, exports XML/EAD, CSV, JSON, ou base de données).
- Si nécessaire, prévoir un dialogue technique avec l'éditeur Naoned pour obtenir les formats d'export ou les schémas de données.
- Documenter les correspondances entre les champs source et la structure cible (mapping).

viii. Transformation et normalisation

- Nettoyer, reformater et harmoniser les données pour garantir leur compatibilité avec la nouvelle solution.
- Assurer la conservation des hiérarchies, relations, métadonnées, identifiants et liens médias.
- Conserver ou recréer les identifiants pérennes (ARK ou équivalents).

ix. Intégration dans la nouvelle solution

- Import des données migrées dans la nouvelle base ou le nouveau CMS.
- Vérification du bon fonctionnement des relations, des recherches et des liens vers les fichiers numériques.
- Rétablissement ou redirection des URLs publiques pour éviter toute rupture d'accès.

x. Validation et recette

- Contrôles de cohérence et d'exhaustivité (quantitatifs et qualitatifs).
- Vérification de l'affichage et de la restitution des contenus migrés dans le nouveau portail.
- Validation par le maître d'ouvrage (ou ses représentants) avant bascule définitive.

xi. Livrables attendus

Le candidat retenu devra fournir :

1. Rapport d'audit et d'analyse de la donnée source, précisant les volumes, formats et contraintes techniques.
2. Plan de migration détaillé : méthodologie, calendrier, ressources nécessaires, risques et mesures de mitigation.

3. Dictionnaire de données : correspondance entre les champs des solutions Naoned et ceux de la nouvelle solution.
4. Scripts ou outils d'extraction/transformation/importation documentés.
5. Rapport de validation de la migration (résultats de contrôle, écarts éventuels, solutions apportées).
6. Guide de reprise et documentation technique finale pour assurer la maintenabilité et la réutilisation future des données.

xii. Contraintes et exigences

- Aucune perte de données n'est acceptable sans validation écrite du maître d'ouvrage.
- Les données doivent rester exploitables indépendamment de l'outil choisi : formats ouverts, lisibles, documentés.
- Le prestataire doit garantir la confidentialité et l'intégrité des données pendant tout le processus.
- Le calendrier de migration doit être aligné avec le planning global du projet pour assurer la continuité de service.
- Les médias (images, vidéos, sons, documents PDF, etc.) devront être repris avec leurs métadonnées et liens fonctionnels.
- En cas d'impossibilité technique de reprise d'un champ ou d'un type de donnée, le prestataire devra en informer le maître d'ouvrage, proposer une solution alternative et la valider avant exécution.

xiii. Interopérabilité et documentation

Le prestataire devra veiller à ce que la nouvelle solution permette :

- L'import et l'export en formats standards (XML EAD, CSV, JSON, Dublin Core, LIDO, IIIF, OAI-PMH).
- La compatibilité avec les identifiants pérennes ARK (ou équivalents).
- L'exposition des métadonnées selon des protocoles ouverts pour garantir la réutilisation et la diffusion (interopérabilité).
- La mise à disposition d'une documentation complète de la structure des données importées.

c) Module 3 : 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

d) 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 :

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.

e) 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.

5. Fonctionnement de l'appel d'offre

a) Évaluation des offres

Les offres seront évaluées notamment sur :

- La compréhension des formats et spécificités des solutions Mnesys Archives et Mnesys Expo.
- La méthodologie proposée pour l'extraction, la transformation et l'intégration des données.
- La sécurité, la traçabilité et la fiabilité du processus de migration.
- La qualité du plan de tests et de validation.
- Le degré d'interopérabilité et de pérennité des formats de données retenus.

b) Planning de la consultation

Le calendrier de consultation est le suivant :

Date limite de

- Publication de l'appel d'offre: Mercredi 17 décembre 2025
- Sessions questions / réponses durant la période de consultation adressable à guy-ludovic.rodriguez@union-habitat.org
- Date limite de la remise de la proposition : Vendredi 31 janvier 2026
- Soutenances : entre le 09/02/26 et le 20/02/26
- Choix du prestataire : semaine du 23 février 2026

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

c) Le dossier de candidature

Les candidats devront présenter les pièces suivantes :

- Renseignements concernant la situation juridique et la capacité économique et financière de l'entreprise
- Extrait K-bis du RCS daté de moins de trois (3) mois.
- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner
- Attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité pour la période d'exécution du marché

- Description significative de l'entreprise : structure, description générale de la logistique du candidat et des moyens matériels dont il dispose.

d) Documents à produire pour la sélection des offres

- Le cahier des charges accepté signé et paraphé
- Un mémoire technique présentant son offre (compétences, références professionnelles comparables, moyens humains affectés, démarche professionnelle du candidat).
- Le candidat devra également donner dans son mémoire toutes indications propositions et/ou justificatifs permettant d'apprécier la qualité de candidature au regard des prestations objet de la présente consultation
- Une intention graphique sera aussi demandée avec des références de projets similaires.
- Le détail budgétaire par poste de prestation (chantier de migration, mise en place de la nouvelle solution, UX, graphisme, hébergement et maintenance...)
- Un planning de réalisation

e) Critères de sélection des candidatures

Les candidatures (conformes et recevables) seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés sur les critères de garanties professionnelles, techniques ou financières.

f) Critères de Jugement des offres

La sélection de l'offre s'opérera sur la base des critères suivants :

Critères techniques (pour 40%) :

- Qualité technique de la Plateforme et simplicité de gestion des contenus
- Qualité de l'interface graphique (rendu moderne impactant prenant en compte les aspects techniques : taille et mise en page des images, équilibre de la mise en forme avec les textes)
- Qualité de l'ergonomie et de l'UX (fluidité de la navigation, accessibilité, visibilité des boutons d'action, responsivité ...)
- Performance du Moteur de recherche (recherche avancée, autocomplétion, web sémantique ...)
- Capacité à gérer migration des données dans le nouveau site
- Réversibilité des données dans leur intégrité dans le cas d'une future migration
- Options complémentaires : multilingue, mode économique/sombre, géolocalisation
- Outil statistique (Matomo requis) permettant le suivi des consultations et la possibilité de générer des rapports périodiques
- Durée de mise en œuvre de la nouvelle solution
- Qualité de l'environnement de suivi de projet (espace de préproduction / recette / production / support et suivi des tickets)

Critères économiques (Prix, pour 30%) :

- Chantier de migration
- Développement technique
- Interface graphique
- Moteur de recherche
- Hébergement et maintenance
- Outil statistique

Critères équipe (Pour 30%) :

- Qualité et complétude de la réponse

- Qualité et compétence de l'équipe proposée
- Compréhension et cohérence de la proposition avec l'activité de l'USH
- Références

Les prix de chaque poste de prestation devront être renseignés pour apprécier le déroulement et l'échéancier budgétaire de la prestation.

Option supplémentaire pouvant influencer la sélection :

Proposition d'un parcours et d'une interface jeune public ou expérience déjà menée.

g) Confidentialité

Le PRESTATAIRE assure la confidentialité des informations, documents et/ou objets dont il a eu connaissance ou qu'il a obtenu à l'occasion de la consultation, de la négociation. Il s'engage à ne pas les divulguer sans l'autorisation préalable et écrite de l'USH. Le PRESTATAIRE s'engage à faire respecter cette obligation de confidentialité par l'ensemble de son personnel et ses partenaires, y compris ses sous-traitants éventuels.

6. Annexe :

a) Présentation de l'existant et attendus

i. Contenu

Le fonds est constitué de 2500 ressources dont 1800 médias.

Le Musée s'articule en 5 expositions permanentes couvrant les grandes périodes du Mouvement Hlm et propose des expositions thématiques en lien avec son histoire mais aussi avec l'actualité et les messages forts qu'il veut véhiculer (lien social, innovation, logement pour tous...).

Une section est dédiée à la présentation de 72 fiches historiques des organismes Hlm. Ces fiches peuvent être accessibles via une carte géographique qui permet de localiser les organismes Hlm par région.

L'accès à un blog permet de relayer les actualités culturelles dans le champ du logement social (issues principalement d'actions repérées dans notre magazine « Actualités Habitat »)

- L'entrée du blog devra être remplacée par une page «Actualités» - Le terme pourra être challengé parce qu'il ne s'agit pas de l'actualité du musée à proprement dit mais de l'actualité culturelle du secteur.

Le fonds est constitué de différents médias : des cartes postales anciennes et plus récentes, des photos, des illustrations et du son. Ils peuvent être regroupés en collections thématiques.

Une sélection bibliographique est proposée pour chaque exposition.

Chaque ressource est reliée à une notice documentaire en accès simple et détaillée

Les images du Musée ne sont ni téléchargeables ni commercialisables et elles sont protégées par des droits d'auteur

ii. Navigation et recherche

Le menu principal donne accès aux différentes sections du site (expositions, collections, fiches historiques, actualités et infos pratiques)

Le moteur de recherche (Elastic search) permet de chercher dans les collections avec une option de recherche avancée, des facettes et une suggestion de recherche (collections thématiques). Il propose plusieurs clés de tri (pertinence par défaut). Le nombre de résultats s'affiche après la saisie de la requête. Un message s'affiche en cas d'absence de résultat.

La page d'accueil : porte d'entrée principale des différents contenus avec mise en avant de la dernière exposition, les collections thématiques y sont proposées ainsi que l'entrée vers les fiches historiques des organismes Hlm

- ➔ L'objectif du Musée, tel un slogan contribuable, devra être affiché clairement : « Découvrez l'histoire du Mouvement Hlm et son actualité culturelle en images »
- ➔ Une nouvelle présentation est attendue avec une place faite aux actualités culturelles du secteur

Des options de partage sur les réseaux sociaux et de commentaires sont proposés

Une page informations pratiques présente l'objectif du musée et propose des accès rapides pour expliquer le fonctionnement des fiches historiques, la navigation dans les expositions, comment rechercher, les contacts, les mentions légales et la création de compte.

- ➔ Une section dédiée au Musée (Qui sommes-nous) devra être créée

Un accès « Identifiez-vous » permet d'accéder à la partie administration du site. Cet accès permet également de créer un compte (pour gérer des favoris, être notifié des nouvelles publications et poster des commentaires).

iii. Gestion du contenu

Le site est actuellement géré par l'outil Mnesys, il s'articule en deux portails :

- 1 portail de valorisation (Front) pour l'éditorialisation et mise en page
- 1 portail de gestion et de classement des notices documentaires et des médias (Back office)

Les notices documentaires et les médias sont gérés en back office et appelées ensuite sur le Front. Tous les médias ont une notice documentaire et sont rattachés à une exposition ou à une collection et suivent un plan de classement.

Le site actuel est adapté à la gestion d'archives avec une logique de gestion d'inventaire classique, ce qui n'est pas forcément adapté à nos contenus.

Gérer les inventaires

Classement par exposition et collection

Déploiement du plan de classement jusqu'aux notices documentaires

The diagram shows two screenshots of the Mnesys system. The top screenshot is the 'Instruments de recherche' interface in the back office, showing a tree structure of collections like 'Expos permanentes', 'Expositions thématiques', etc. A blue arrow points from this interface to the 'Gérer les inventaires' interface in the front office. The bottom screenshot is the 'Gérer les inventaires' interface in the front office, showing a list of documents with details such as title, subtitle, date, and file. A second blue arrow points from this interface down to a detailed view of a specific document record, 'Le logement social Europe, aujourd'hui'. This record includes fields for title, subtitle, date, publication, weight, and file, along with a map of France and a sidebar with notes and descriptions.

Chaque notice contient une cote qui correspond au code de la collection ou de l'exposition suivi du numéro de la notice. Cette côte est identique à celle du média.

iv. Exemple notice documentaire (BO)

Les nombreux champs correspondent à une gestion d'inventaire d'archives.

- ➔ L'outil devra proposer une gestion de contenu web plus classique de type CMS/Wysiwig avec des champs adaptés et une gestion simplifiée.

The screenshot displays a web-based application for managing archival inventories. The top navigation bar includes links for 'Classement', 'Communication', 'Administration', and a search function. The left sidebar contains a navigation menu with sections like 'CLASSEMENT', 'Instruments de recherche', 'Gérer les inventaires', 'Classer', 'Exports', 'Créer un modèle', 'Importer', 'Multimédias', and 'Thésaurus'. A map of France indicates the location of the archive at 1, Rue du Général Herr, Pont-de-Roide, Varennes-Montbelliard, Doubs, Bourgogne-Franche-Comté, France métropolitaine, 25150, France.

The main content area shows a hierarchical tree under 'Instruments de recherche' with items such as 'Expos permanentes', 'Expositions thématiques', 'Les architectes', 'Les congrès', 'Les organismes Hlm', 'Les personnalités', and 'Organisation du mouvement...'. One item, 'Le temps des cités ouvrières', is selected and expanded, showing its details: Title: 'Le temps des cités ouvrières', Subtitle: '-', Cote(s): '-', Date(s): '-', Publication: 'FRUSH_000013.xml', Poids: '360 ko', and Fichier: 'FRUSH_000013.xml'.

A detailed view of the document 'L'Autriche, cité ouvrière Peugeot' is shown. The 'Description' tab is active, displaying the following information:

- Masque de saisie:** EAD
- ZONE D'IDENTIFICATION:**
 - Niveau de description: Intitulé/Analyse: 'L'Autriche, cité ouvrière Peugeot'
 - Cote/Cotes extrêmes: I 1
 - Date: 01/01/1906
 - Période
 - Organisme
 - Description physique: '<dimensions unit=>14 X 9</dimensions><genreform>Carte postale ancienne</genreform>'
 - Localisation physique
 - Particularité du document
 - Identifiant EAD unique: a011475845186HU7aC5
 - Masque de rendu: EAD
- ZONE DU CONTEXTE:**
 - Origine
 - Biographie ou Histoire
 - Histoire de la conservation
 - Modalités d'entrées
- ZONE DU CONTENU ET DE LA STRUCTURE:**
- ZONE DES CONDITIONS D'ACCÈS ET D'UTILISATION:**
 - Conditions d'accès
 - Conditions d'utilisation
 - Langue des unités documentaires
 - Caractéristiques matérielles et contraintes techniques
 - Autre instrument de recherche
- ZONE DES SOURCES COMPLÉMENTAIRES:**
- NOTES:**
- DOCUMENTS NUMÉRIQUES:**
 - Nouvel élément "Lien média": Lien média
- DESCRIPTEURS "HORS TEXTE":**

The right side of the screen shows a list of other documents or entries, such as 'Le temps des cités ouvrières', 'L'Autriche, cité ouvrière Peugeot', and various entries related to hygiene and health issues from the early 20th century.

V. Page d'accueil actuelle

L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT

LES HLM EN EXPOS
MUSÉE VIRTUEL DU LOGEMENT SOCIAL

Identifiez-vous

Rechercher dans les collections Visiter les expositions Blog Organismes Hlm Infos pratiques

LE LOGEMENT SOCIAL VU PAR SES HABITANTS

Anais, Patrick, Tony, Sofia et Omar, Christiane, Nathalie, Meryl, Abdou Karim, Roland, Denise, Messa, Akila, Didier, Jean-Michel, Valérie, Marie-Tiphaine

EXPOSITION LE LOGEMENT SOCIAL EN EUROPE PAR L'IMAGE

Le logement social en Europe

L'Union sociale pour l'habitat 90 ans en images

Le temps des cités ouvrières.

La naissance des Habitations à Bon Marché.

De la cité-jardin au grand ensemble.

Les Trente Glorieuses 1945 - 1975.

Face aux tours.

▼ SELECTIONS THEMATIQUES

Organismes Hlm par régions

Péersonnalités du logement.

le Concierge

Les cités ouvrières

Les cités-jardins

Tous les organismes Hlm

Street art & Hlm

La ville dans le

L'UNION SOCIALE POUR L'HABITAT

Rechercher dans les collections Visiter les expositions Blog Organismes Hlm Infos pratiques

Contact Mentions légales

Propriété de l'Union sociale pour l'habitat

La mise en page est gérée directement sur le Front après identification.

- ➔ L'outil doit permettre aux administrateurs d'avoir la main sur l'affichage de tout le contenu du site (page d'accueil, exposition, mise en avant, sélection des collections, pages de contenu) sans avoir à passer par les développeurs.
- ➔ La passerelle entre la gestion de contenu en BO et Front devra être la plus simple possible.

vi. Parcours d'une exposition permanente

Actuellement une exposition permanente peut être structurée en 3 à 9 parties (ou chapitres)

Le parcours devra être lisible et fluide entre les différentes parties

Actuellement le parcours entre les différentes pages de l'exposition se fait horizontalement page par page en cliquant sur une flèche de défilement

4 pages supplémentaires sont dédiées à :

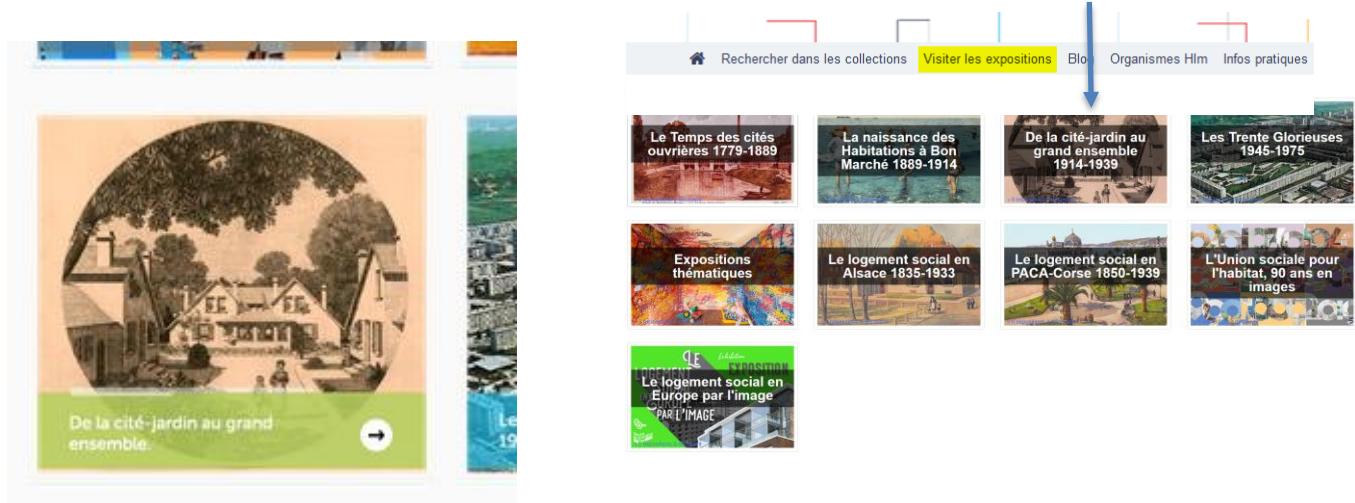
- Un sommaire des différentes pages proposées
- Une sélection bibliographique
- Une page crédits
- Une page avec un lien pour aller à la salle suivante
- Une page récapitulant toutes les ressources

- ➔ Le parcours devra être remplacé par une navigation plus légère et fluide

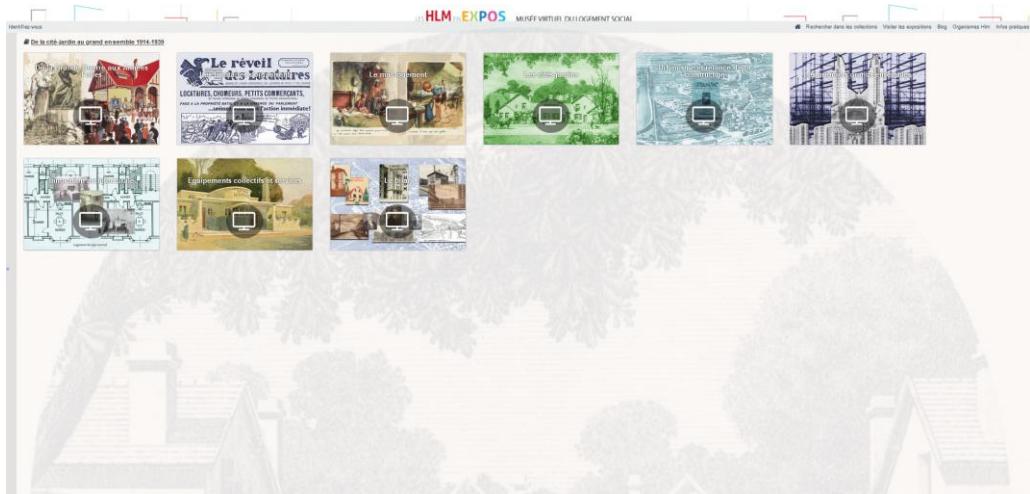
vii. Exemple d'une exposition permanente

De la cité jardin au grand ensemble

Accès dans le corps de la page d'accueil ou via le menu « Visiter les expositions »



L'exposition comporte 9 parties (ou chapitres)



Entrée d'un chapitre



Parcours linéaire



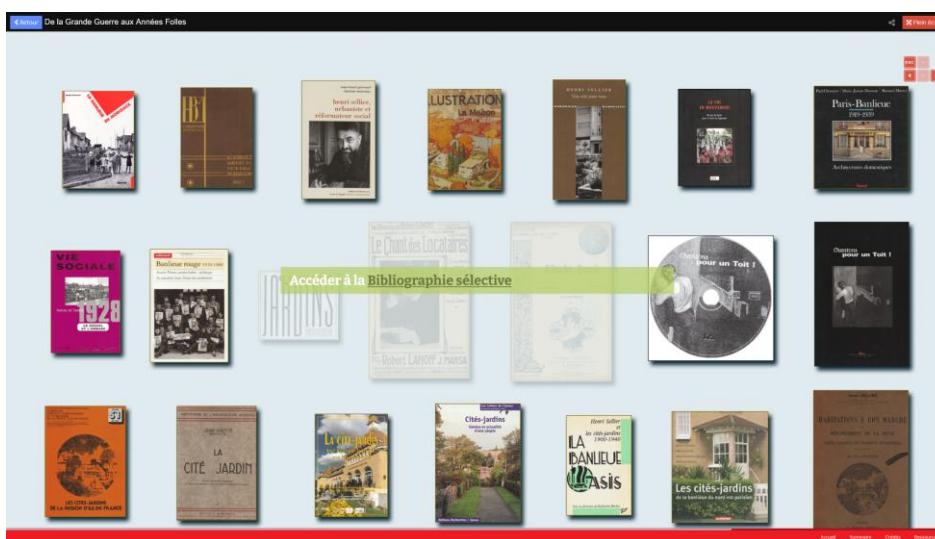
Sommaire du contenu de l'expo



Ressources + texte (plusieurs pages défilement horizontal)



Bibliographie sélective



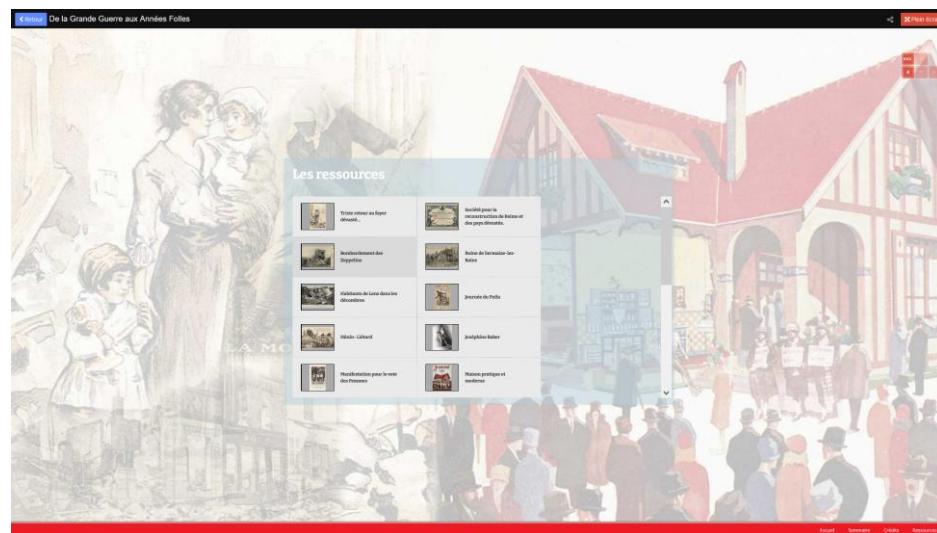
Lien donnant accès à la partie suivante



Page crédits conception de l'exposition



Page ressources



Affichage ressources en Front :



Image + bandeau comprenant le titre et la date

Notice documentaire (Front) :

La fiche documentaire est accessible au clic sur l'image

This screenshot shows a digital archive interface for a document record. On the left is a thumbnail of the illustration. To its right is a detailed view of the document's metadata and description. At the top right are download and sharing icons. On the far right, there is a sidebar for exhibition details and classification.

Document Record Details:

- Title:** Triste retour au foyer dévasté...
- Date:** 1919
- Description:** Triste retour au foyer dévasté... N'oubliez jamais ! Carte postale. Dessin A.H. Dessin A.H.
- Titulaire des droits:** Collection Patrick Kamoun
- Support:** Dimensions : 14 x 9
Genre/Carac. phys. : Carte postale ancienne
- Mots-clés:** Thème [Ruines] [Guerre 1914-1918] [Famille]

Exhibition Context:

- Ressource présente dans 1 exposition: De la Grande Guerre aux Années Folles
- Plan de classement:
 - De la cité-jardin au grand ensemble
 - De la Grande Guerre aux Années Folles
 - + Triste retour au foyer dévasté...

→ Le libellé des champs pourra être adapté. La présentation de la notice devra être moins « documentaire »

Notice avec géolocalisation

This screenshot shows a digital archive interface for a document record. It includes a thumbnail, a detailed view of the document's metadata and description, and a map showing the location of the event in Paris. A blue arrow points from the classification section of the sidebar on the right towards the map area on the left.

Manifestation pour le vote des Femmes

Date: 1931
Description: Suffragettes manifestant pour le droit de vote des femmes : "Les Françaises veulent voter le Sénat ne veut pas" in Lecture pour tous, novembre 1931. Photo CL. Service général de la Presse

Titulaire des droits: Collection Patrick Kamoun

Support: Dimensions : 24 x 15.5
Genre/Carac. phys. : Document

Localité: PARIS

Mots-clés: Géolocalisation [PARIS]
Thème [Manifestation] [Femme] [Droit des femmes]
Personne (physique ou morale) [CL. Service général de la Presse]

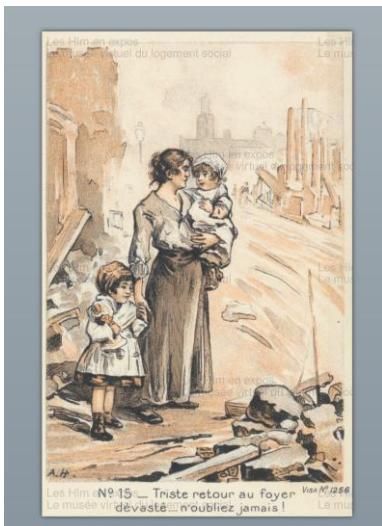
Exhibition Context:

- Ressource présente dans 1 exposition: De la Grande Guerre aux Années Folles
- Plan de classement:
 - De la cité-jardin au grand ensemble
 - De la Grande Guerre aux Années Folles
 - + Manifestation pour le vote des Femmes

Information sur l'emplacement dans une exposition (chemin : plan de classement de l'exposition : titre expo/partie/page/ressource)

Un ou plusieurs médias peuvent être associés à une même notice documentaire

Le média s'affiche au clic en grand format



viii. Attendu : Simplifier le parcours et le nombre de clics

Entrée « Visiter les expositions »

- Expositions permanentes
 - Expositions thématiques

Les deux types d'expositions pourront être présentées sur une même page ou sur deux pages différencierées

La page d'entrée d'une exposition pourrait comporter un chapô de présentation et afficher les différentes parties (chapitres) illustrées par exemple par des visuels.

Chaque partie d'une exposition pourrait par exemple être contenue dans une seule page avec une lecture au scroll avec un sommaire cliquable stické pour permettre de naviguer entre les différentes sous-parties de l'exposition

La partie active devrait être reconnaissable (couleur, surbrillance ...)

Un chemin du type fil d'ariane devrait permettre de retourner sur les différentes parties de la navigation (Accueil / exposition permanente/ titre de l'exposition/ titre de la partie)

La mise en page devrait permettre différents affichages pour les médias (carrousel, image fixe, format portrait et paysage, ancré à côté du texte ...)

Les médias devraient être accompagnés de leur titre et date de prise de vue.

Les médias devraient s'afficher au clic en grand format avec leurs champs descriptifs en une seule page (voir exemple [Musée de l'immigration](#))

Cette proposition doit être challengée

ix Parcours exposition thématique

Plus simple, le parcours est en général plus linéaire sans sous-partie.

X. Fiches historiques des organismes Hlm

Navigation : accès dans le corps de la page d'accueil ou via la section du menu principal.

Page de présentation des fiches avec accès par région (carte géographique et liste des régions présentée en menu + accès à toutes les fiches des organismes Hlm)

Page région comprenant toutes les fiches

Fiche organisme comprenant :

- 3/4 médias
 - Un champ « historique » avec les dates clés et leur description + l'adresse du site web
 - Adresse physique
 - Titulaire des droits
 - Localité carte
 - Mots clés (géolocalisation/ thème/personne physique ou morale)
- ➔ L'accès par carte et région est si possible à conserver

Organismes Hlm par régions

Fiches historiques - Organismes Hlm

Auvergne-Rhône-Alpes

Bourgogne-Franche-Comté

Bretagne

Centre-Val de Loire

Corse

Grand Est

Guadeloupe

Hauts-de-France

Île-de-France

Martinique

Normandie

Nouvelle-Aquitaine

Occitanie

Pays de la loire

Provence-Alpes-Côte d'Azur

Réunion

Tous les organismes Hlm

Accès sur la page d'accueil/ chaque région est cliquable

/ Organismes Hlm / Auvergne-Rhône-Alpes

Auvergne-Rhône-Alpes

Cliquez sur la carte, pour accéder aux fiches historiques des organismes Hlm de la Région.

Seules sont consultables les fiches historiques des organismes de la région qui ont transmis des photographies pour abonder leur fiche à l'adresse: cdr.musee@union-habitat.org

Le menu complet des régions reste accessible

Résultats par région

nez votre recherche

Fiches historiques Rhône-Alpes

3 lots de médias
4 médias

ACTIS

+ En savoir plus

3 lots de médias
3 médias

AUVERGNE HABITAT

+ En savoir plus

3 lots de médias
3 médias

GRANDLYON HABITAT

+ En savoir plus

Fiche organisme comporte des champs spécifiques

Accéder au visualiseur des médias : 4 médias

ACTIS

Historique : 15 mai 1920 : Projet de création de l'OPHB. Paul Mistral, maire de Grenoble depuis moins de 6 mois, expose au Conseil Municipal le projet de création d'un Office Public d'Habitation à Bon Marché.

Février 1921 : création de l'OPH ACTIS.

1920-1965 : Les premiers immeubles sortent de terre. Les premières cités ouvrières, Rondeau, Capuche, Abbaye, se construisent. Puis dans les années trente, les cités Jean Macé, Pierre Loti, Albert 1er de Belgique, Stade et Mouschotte. Après guerre, la forte expansion démographique de l'agglomération grenobloise pousse l'Office HLM à construire les premiers grands ensembles Teisseire, Mistral, Jouhaux, ...

1965-1983 : Réalisation du Village Olympique et de la Villeneuve. Sous l'impulsion d'Hubert Dubedout, maire de Grenoble, l'Office HLM bâtit des programmes immobiliers de qualité qui mêlent étroitement des logements locatifs sociaux et en accession à la propriété. Construction du Village Olympique, de la Villeneuve et de Hoché. Réalisation de nouveaux programmes : Les Vignes, le Lys Rouge, Lou, Firmin Gauthier.

1987 : Naissance de l'OPALE. L'Office HLM de Grenoble se transforme en OPAC et devient OPALE. Ce changement de statut, précédé par l'extension de sa compétence territoriale, permet à l'OPALE de développer son activité sur l'ensemble du Département.

En 2002, l'OPALE devient Actis. Début du renouvellement urbain et mise en route de la résidentialisation à Teisseire. Le quartier Mistral s'ouvre sur la ville avec la démolition de tours et la construction de nouveaux immeubles à taille plus humaine.

2012 : Livraison par Actis du premier bâtiment BBC « Le Partisan » de l'Eco quartier De Bonne à Grenoble.

2016 : Actis est rattaché à Grenoble-Alpes Métropole.
[Toutes les dates historiques...](#)

Média n° 1 - Première opération : Cite jardin Rondeau , Grenoble, 1924

Médias n° 2 - Opérations emblématiques : Mistral , Grenoble, 1965 et le Village Olympique , Grenoble, 1968

Média n° 3 - Opération récente : Le Solaris , Grenoble, livraison de 38 logements, 1er semestre 2017

Site web : www.actis.fr

Adresse : Le Polynome 25 avenue de Constantine BP 2508 38035 GRENOBLE CEDEX 2

Titulaires des droits : Actis

Localité : GRENOBLE ; Isère ; Auvergne-Rhône-Alpes

Mots-clés : Géolocalisation GRENOBLE Isère Auvergne-Rhône-Alpes Thème OPH Fiche historique Personne (physique ou morale) Roda Architectes (Architecte) Bruno Romain (Photographe)

xi. Moteur de recherche et page de résultats

➔ Les fonctionnalités actuelles devront être conservées

- Recherche simple (et avancée)
- Autocomplétions activée à la saisie
- Proposition de collections thématiques par défaut sur la page de recherche
- Les accents, le pluriel, la casse sont ignorés
- Le tri se fait par défaut par pertinence mais peut proposer une clé de tri par date, titre et cote
- La recherche se fait dans tous les éléments de la notice

La page de résultats permet actuellement un affichage : en liste, en cartes media, par carte géographique, en frise temporelle. Ces deux dernières options sont un plus.

Le nombre de résultats est affiché

Un message s'affiche en cas d'absence de résultat

La page de la recherche peut être partagée, imprimée ou être mise en favori

Une option « affiner votre recherche » permet de sélectionner des facettes correspondant aux champs : Medias / Thèmes/ Géolocalisation/ Personnes (auteur) / Titre

➔ Les facettes devront être affichées en mode déployé dans la page de résultats pour éviter un clic supplémentaire

L'affichage de la ressource dans les résultats comprend : le visuel, le titre, la date de prise de vue. Le nombre de médias associés à la notice documentaire est indiqué.

Une mention « contexte » indique la position de la ressource dans une exposition. Ce lien devra être repris dans l'affichage de la notice.

Le clic sur le titre donne accès à une notice simple comportant l'option en savoir plus pour accéder à la notice complète

➔ L'accès à la notice en deux temps devra être simplifié pour ne garder qu'un seul affichage

b) Description du projet

i. Reprise de l'existant :

Expositions permanentes /expositions thématiques /fiches historiques des organismes Hlm/Notices documentaires et médias/ page info pratique (Rf [Voir chantier de migration](#))

Ces rubriques pourront être articulées différemment pour la nouvelle version.

ii. Cibles

- Le grand public : pour visiter, découvrir et s'informer
- Les organismes Hlm, pour s'informer, contribuer et retrouver facilement les médias et informations liés à l'organisme
- Le jeune public pour découvrir et jouer (à développer)

iii. Parcours utilisateurs (pistes – cas d'utilisations)

- Visiter (les expositions permanentes et thématiques)
- Rechercher dans les collections (moteur de recherche)
- Trouver des informations sur mon organisme Hlm et son histoire
- Comprendre le Musée (qui sommes-nous, pourquoi, comment)
- S'informer sur les actualités culturelles du secteur
- Découvrir et jouer (galerie des enfants, ressources complémentaires) – non présent actuellement

Ces parcours devront être reflétés dans le ou les menus de navigation.

Pages secondaires : Mentions légales et crédits, CGU, contact.

iv. Ergonomie

Le site devra respecter les règles de l'ergonomie UX

Soin de la page d'accueil /homogénéité des pages / règles de proximité/ clarté des boutons d'action/ Hiérarchie et lisibilité de l'information/ parcours utilisateurs intuitifs/ compréhension visible d'où l'on se situe dans le parcours

Le site devra s'adapter aux interfaces des tablettes et des mobiles (responsivité)

Il devra respecter les règles d'accessibilité (norme RGAA)

L'éditorialisation et l'ajout des composants pour réaliser de nouvelles expositions devront être simples d'utilisation

L'outil devra permettre une gestion facile des notices documentaires et de l'appel des différentes informations en Front

Il devra comprendre la possibilité d'avoir des cartes géographiques et de pouvoir actionner la géolocalisation.

L'administration du site devra permettre de gérer facilement la mise en page des pages en Front, les mises en avant et la sélection de ressources pour afficher les collections.

L'outil devra garantir des performances optimales en matière de rapidité d'affichage. Le temps de chargement complet sur desktop et mobile ne devra pas excéder 2,5 secondes, mesuré sur un réseau 4G standard. (REF : Objectif optimal UX / SEO (Google Core Web Vitals)

v. Impact environnemental

Proposer des options en dark mode ou en mode éco ou toute option pour limiter l'impact environnemental (optionnel).

vi. Langue

Le site est actuellement en Français et l'exposition « Le logement social en Europe » propose un texte descriptif doublé en anglais.

Le site est consulté à l'international. Pour faciliter sa consultation et toucher un plus large public il devra proposer une version en anglais ou multilingue ou à minima une option de traduction.

vii. Charte graphique

Le site du Musée, créé indépendamment du site institutionnel, n'est pas contraint par la charte graphique de l'USH. L'appartenance à l'Union doit cependant être bien identifiable avec a minima la présence de son logo et un accès vers le site institutionnel.

viii. Fonctionnalités attendues

L'outil doit permettre de saisir du texte, d'insérer des liens, d'avoir accès à différents niveaux de titres définis au préalable, d'intégrer d'autres contenus. Dans l'idéal de proposer une barre d'outils façon Wysiwig et de proposer une bibliothèque de composants facilement intégrables.

Certains items comme les mots clés devront permettre des rebonds de navigation.

Gestion des expositions

Le back office doit permettre de créer une exposition en renseignant :

- La date de création
- Le titre
- La cote de référence (qui doit permettre de retrouver toutes les notices et médias associés.)
- Le chapô de présentation
- Les différentes parties de l'exposition comportant un titre, du texte et l'importation des médias/notices
- La mise en page des médias par rapport au texte doit être souple et permettre plusieurs positionnements et dans plusieurs formats (carrousels, portrait, paysage)
- Les médias doivent pouvoir être recadrés/ajustés dans la page
- Un champ Média principal pour illustrer l'exposition en header par exemple avec la possibilité d'associer le titre de l'exposition

En front :

Un sommaire (ou briques de navigation) constitué à partir des titres des parties de l'exposition devra être accessible pour pouvoir naviguer facilement dans l'exposition

Il pourra être stické verticalement ou horizontalement dans la page

Les médias devront être accompagnés a minima, sous forme de cartel ou de bandeau, du titre et de la date

Les médias accessibles au clic s'afficheront en Front avec leur notice documentaire associée

Gestion des médias et des notice documentaires

Création en Back Office

Les champs nécessaires :

- Cote/Ref
- Titre
- Date (de la prise de vue)
- Description
- Biographie / Histoire
- Auteur (permet de renseigner le photographe, l'illustrateur, l'architecte ...) Plusieurs auteurs peuvent être renseignés
- Titulaire des droits /crédits
- Support (caractéristiques et dimensions)

- Bibliographie
- Type de Média
- Action pour télécharger ou lier le media à la notice documentaire
- Localité avec option de Géolocalisation pour afficher la carte en Front
- Thèmes : appel d'une liste fermée de mots-clés
- Exposition (titre de l'exposition à laquelle la notice est rattachée) Plusieurs expositions peuvent être renseignées – Elles peuvent être appelées en autocomplétion (liste fermée)

Les champs non remplis ne s'affichent pas en BO

- Un champ « date droit d'auteurs » devra permettre de renseigner la date butoir de fin de droit > une notification devra être envoyée par mail à ou aux administrateurs du site à la date d'échéance Affichage uniquement en BO
- Les contrats de cessions de droit devront pouvoir être intégrés en BO Affichage uniquement en BO

Gestion des images

Appel facile des images sur le front

Possibilité de recadrage/ Ajustement

Elles doivent être responsives

Administration/Publication

Accès à l'administration du site afin de gérer la structure et la taxonomie

Disposer de plusieurs actions liées à l'état des documents : brouillon, en attente de validation, publié, dépublié, supprimer

Disposer d'un système de notifications liées au workflow

Options de partage et de suivi

- Boutons de partage sur les réseaux sociaux et par mail
- Flux RSS

Suivi de projet

- Disposer d'un environnement de préproduction et de recette
- Une plateforme de tickets ou de suivi avec l'équipe de développeurs /techniques
- Équipe support réactive avec un temps de réponse limité ([voir TMA](#))

c) Les exemples inspirants

- ➔ [Musée d'histoire de l'immigration](#)
- ➔ [Musée d'histoire naturelle](#)
- ➔ [Cité internationale de la langue française](#)
- ➔ [Musée de l'homme](#)
- ➔ [Exposition virtuelle Notre Dame](#)
- ➔ [Musée de l'armée](#)
- ➔ [Palais de Tokyo](#)
- ➔ [Musée d'Orsay](#)