



Cahier des charges

Site Web et fonctionnalités

Le 20 janvier 2008
Indice A

A Présentation technique du besoin d'Asteria Conseils

Contexte :

Dans le cadre de notre développement, Asteria Conseils souhaite réaliser un site Internet dynamique afin :

- ✓ de nous présenter à nos clients présents et futurs,
- ✓ de les informer de différentes évolutions
- ✓ de mettre en place une partie **Workflow**.

Rubriques :

Le site sera découpé en quatre Rubriques.

1. La page d'accueil

- Les menus
- Les news
- La navigation intuitive

2. La Société

- Présentation de la société
- Les Projet en cours
- Les contacts
- La lettre du président

3. Les publications

- Les normes
- Les tendances
- Les news

4. Le Workflow

- Les échanges clients
- Les échanges chef de projets

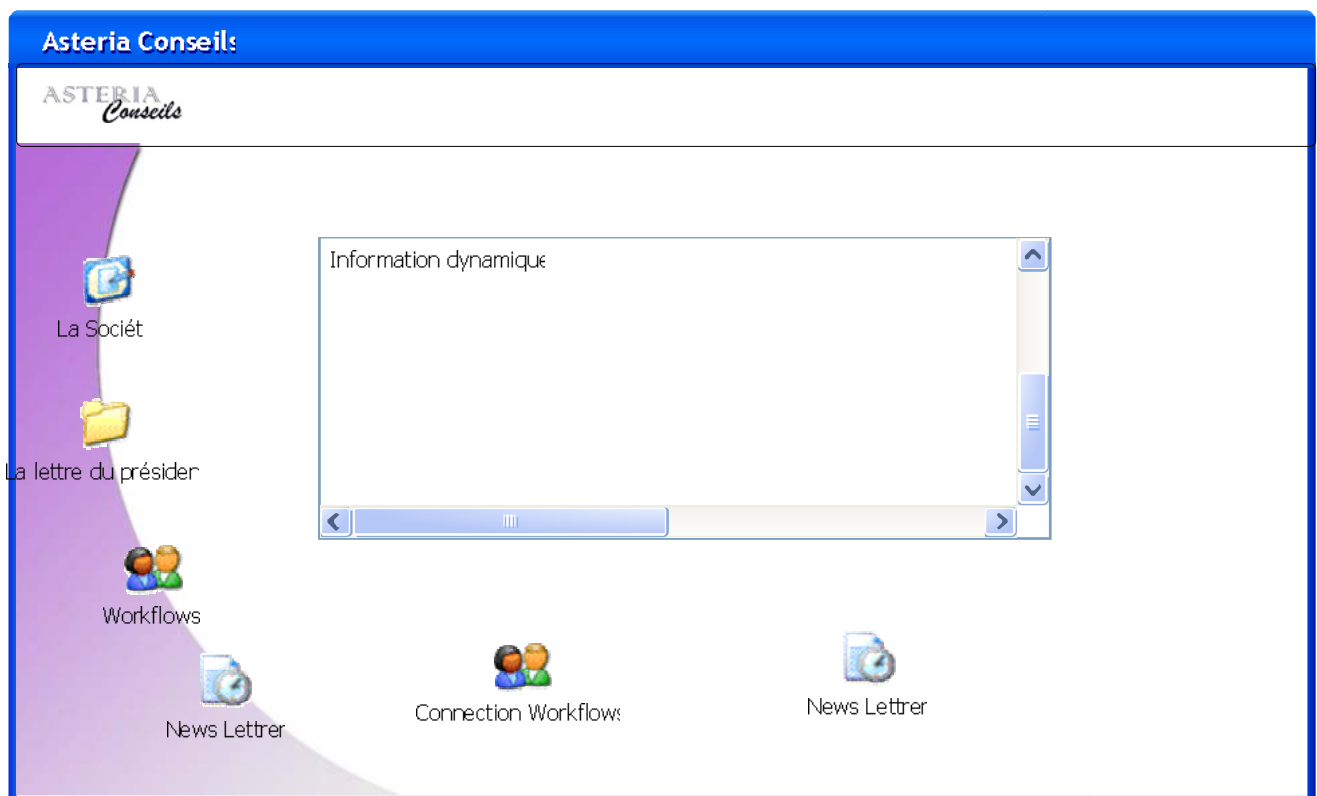
Les objectifs :

Les objectifs du site sont d'offrir aux clients et à nos consultants, des accès restrictifs à des informations projet ainsi qu'un lieu d'échange.

1. La page d'accueil

La page d'accueil a pour but comme son nom l'indique d'accueillir les visiteurs.

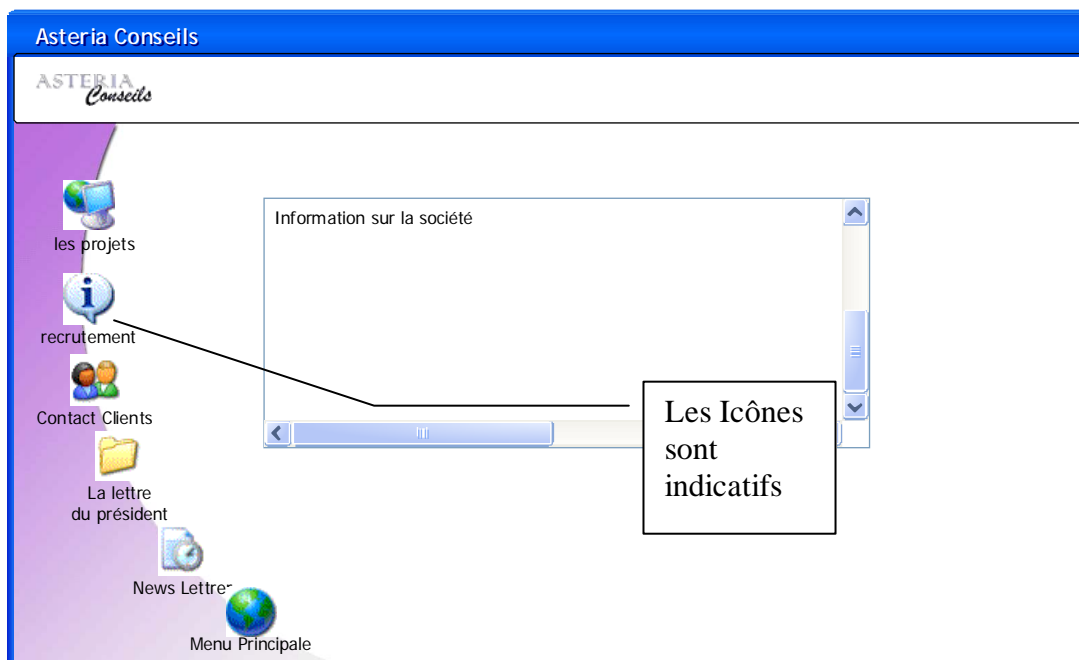
- 1.1. Elle affichera les informations légales de la société dans un bandeau.
- 1.2. Elle accueillera le visiteur par une animation flash de courte durée.
- 1.3. Elle proposera dans son centre des informations de type « news » gérées dynamiquement.
- 1.4. Elle proposera l'accès aux différentes rubriques par un menu interactif sur la partie latérale.



2. La Société

La rubrique sur la société permettra d'obtenir différentes informations sur celle-ci.

- 2.1. Accès à la présentation de la société et de ces domaines de compétence.
- 2.2. Accès aux informations sur les projets en cours ou passés, dynamique
 - 2.2.1. Une partie d'information sur les projets
 - 2.2.2. Une partie sur l'explication des chefs de projet
 - 2.2.3. Une partie sur les retours d'expérience des clients.
- 2.3. Deux formulaires
 - 2.3.1. Formulaire de prise de contacts pour un client
 - 2.3.2. Formulaire de prise de contact pour un recrutement.



3. Les publications

4. Le Workflow

Cette rubrique est le pivot des projet avec nos clients. Elle a pour but de communiquer pour chaque client avec les intervenants et d'avoir une armoire des différents documents de ceux-ci.

4.1. Les échanges Clients

Cette partie sera verrouillée par un password en entrée, et permettra au clients de ne voir que la partie qui lui est assignée.

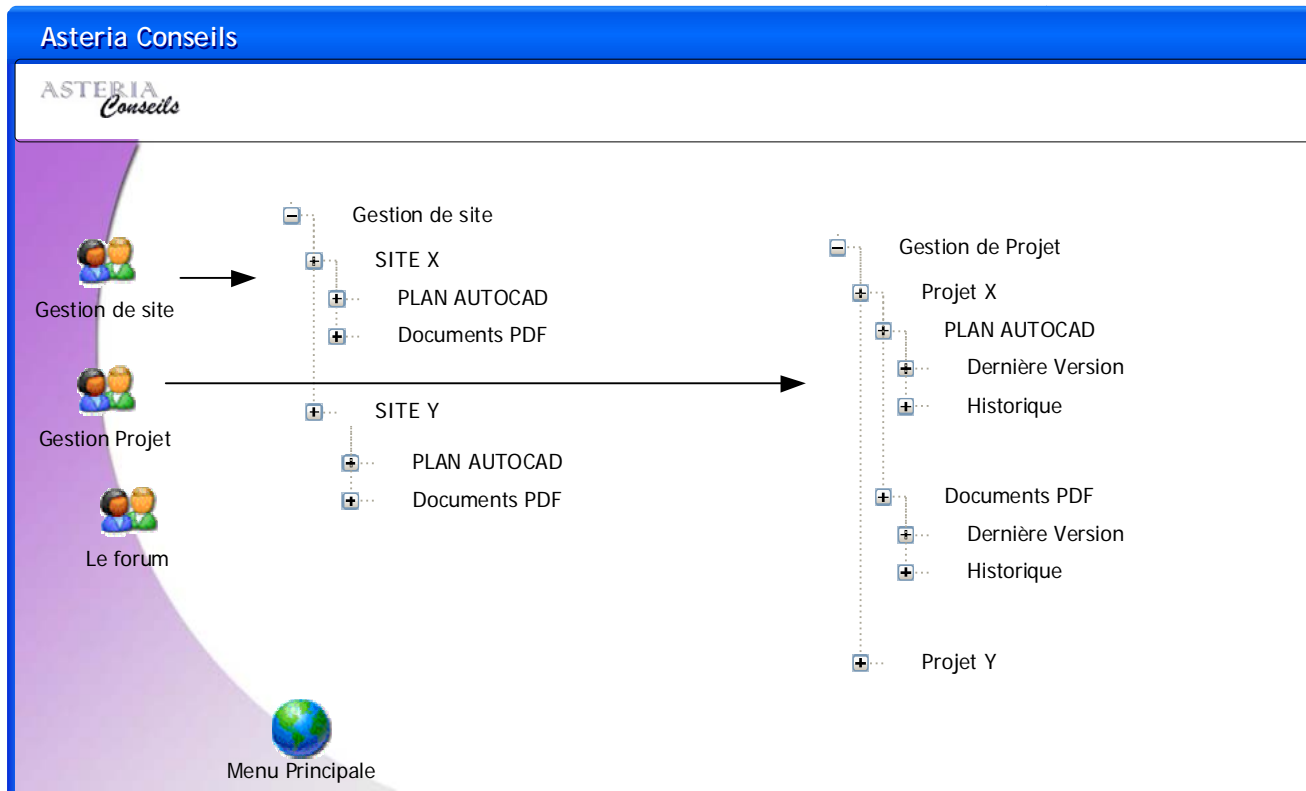
- 4.1.1. L'accès aux différents documents du projet.
 - 4.1.1.1. L'accès aux documents de vie des bâtiments
 - Plan Autocad, téléchargeable
 - Documents PDF, téléchargeable

4.1.1.2. L'accès aux documents de vie des projets, classement des projets par nom et par date

- Plan Autocad par version, téléchargeable
- Plan PDF par version, téléchargeable
- Fond de plan, Téléchargeable

4.1.2. Lieu de blog

- Lieu d'échange entre les clients et les chefs de projets



4.2. Les échanges chef de projets

Cette partie contrairement à celle des clients permet à l'ensemble des chefs de projet d'accéder aux informations de l'ensemble des projets. Elle sera aussi verrouillée par un password.

4.2.1. L'accès aux différents documents des projets par clients.

4.2.1.1. L'accès aux documents de vie des bâtiments

- Plan Autocad, téléchargeable, et up datable
- Plan PDF, téléchargeable, et up datable
- Documents Word, et up datable
- Documents Excel, et up datable

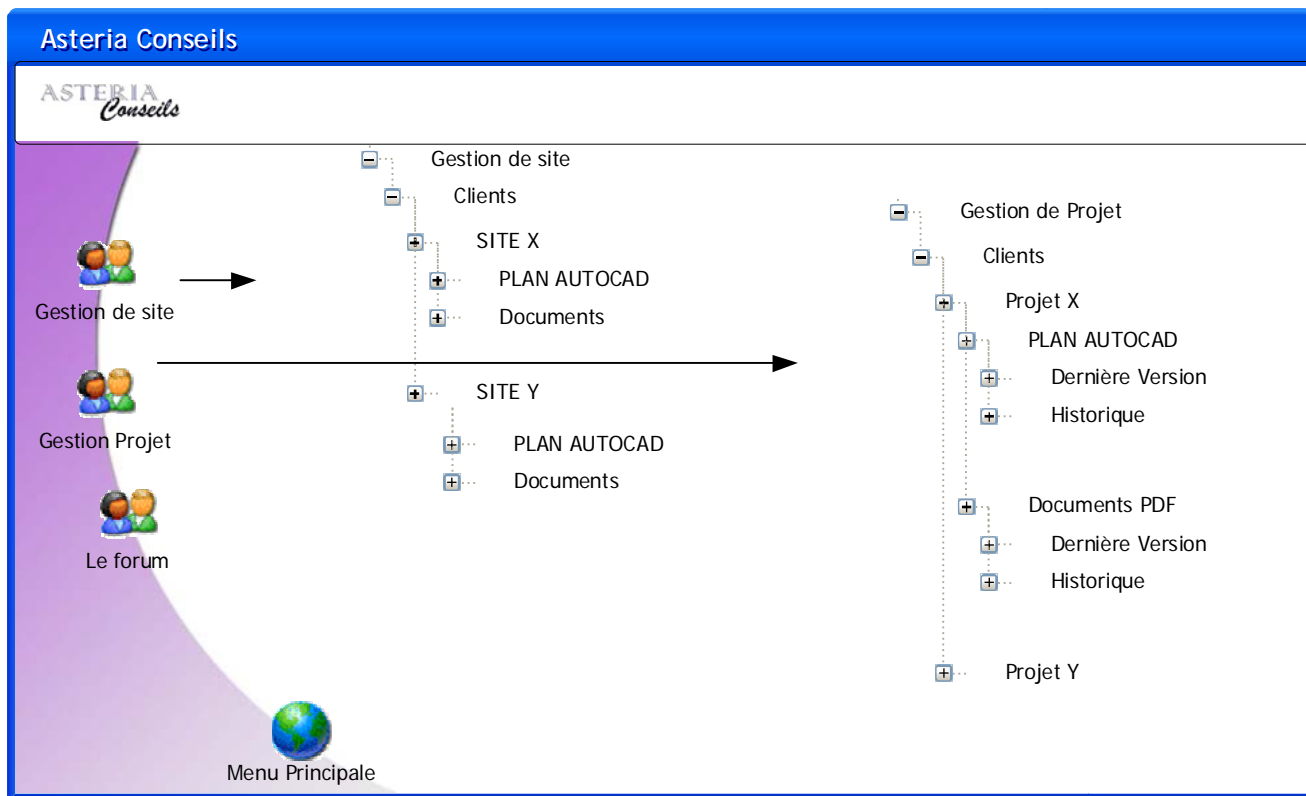
4.2.1.2. L'accès aux documents de vie des projets, classement des projets par nom et par date

- Plan Autocad par version, téléchargeable, et up datable

- Plan PDF par version, téléchargeable, et updatable
- Fond de plan, Téléchargeable, et updatable
- Documents Word, Téléchargeable, et updatable
- Documents Excel, Téléchargeable, et updatable

4.2.2. Lieu de blog

- Lieu d'échange entre chef de projet par Projet.



Les Mises à jour :

Il est attendu un forfait pour 2 mises à jour dans l'année.

La maintenance :

Le site sera hébergé dans nos locaux. Il est attendu de la part du prestataire la mise en place de celui-ci avec tous les outils nécessaires à son fonctionnement ainsi qu'une préconisation sur les liaisons nécessaires.

Les Impératifs:

1. La société sera tenue de suivre la charte graphique qui lui sera donnée
2. Elle donnera tout les conseils nécessaires afin d'optimiser et de d'améliorer celui-ci
3. Elle garantira la mise en fonction de celui-ci, et si le cas se présente elle donnera tous les besoins au moment de sa réponse.
4. Elle garantira l'évolution des aspects dynamiques de celui-ci.
5. Elle garantira le bon fonctionnement de celui-ci, avec un accès site où à distance au serveur. Elle garantira les rendus dans les plannings.

B Cadre de la consultation

1. Planning de la consultation – Dates des interventions

Le planning de la consultation est le suivant :

- | | |
|----------------------------------|----------------|
| ✓ Lancement de la consultation : | 30/01/08 |
| ✓ Retour des offres : | 08/02/08 – 16h |
| ✓ Dépouillement et rdv | Semaine 7 |
| ✓ Choix du prestataire | 15/02/08 |

Le planning de la réalisation est le suivant :

- | | |
|--|---------------|
| ✓ Réunion de lancement : | 18/02/08 |
| ✓ Point intermédiaire : | 26/02/08 – Pm |
| ✓ Mise en ligne du site – 1 ^{ère} réception : | 07/03/08 |
| ✓ Validation finale – Réception finale | 14/03/08 |

2. TECHNIQUE ET MOYENS MIS EN ŒUVRE – Contenu de l'offre

Le prestataire devra préciser dans son offre :

- l'identité du responsable de l'ensemble des opérations
- les moyens en hommes (effectifs, qualification et fonction).
- le planning détaillé de son intervention
- Une note méthodologique de son organisation

Le prestataire :

- ✓ annexera à son offre une présentation complète de sa société, de ses moyens tant humains que matériels,
- ✓ présentera ses principales références, dans le même domaine ou domaine avoisinant.

3. PERSONNEL

Le prestataire s'engage dans sa proposition à utiliser un personnel spécialisé et permanent de son entreprise.

4. Partenariat – Sous-traitance

Par souci de performance, le soumissionnaire pourra proposer une organisation impliquant d'autres entreprises dont le nom, les qualifications, effectifs, moyens et références seront précisés ainsi que le rôle de chacun.

Le titulaire prendra à sa charge toutes les assurances nécessaires à l'ensemble de l'opération. Il est responsable de son éventuel sous-traitant.

5. COMMUNICATION PENDANT L'EXÉCUTION

Un point intermédiaire d'avancement sera réalisé, en cours de mission.

Le prestataire pourra se rapprocher du Responsable Projet (Jérôme Eck), en cours de mission, pour toute précision souhaitée.

6. RECEPTION

Une première réception est réalisée lors de la mise en ligne du site, le 07/03/08

La réception finale et définitive est prévue pour le 14/03/08

7. PRESENTATION NORMALISÉE DES PRIX

Le prix que vous indiquerez concernera l'ensemble des opérations dans le présent Cahier des Charges.

En ce qui concerne la création du site, il vous est demandé de scinder en deux votre coût :

- ✓ Le prix lié à la création du site proprement dit, (incluant les éventuels besoins en terme de matériel ou outils)
- ✓ Le prix du Work flow.

Nous vous demandons de nous indiquer aussi les éléments suivants :

- ✓ Le coût de la maintenance annuelle, avec deux mises à jour
- ✓ Le coût d'une demande de mise à jour complémentaire

8. PENALITÉS DE RETARD

En cas de retard qui lui est imputable, le prestataire se verra appliqué des pénalités de retard.

En cas de non-respect du planning de réalisation, les pénalités seront les suivantes :

- 200 euros HT par jour de retard.

9. TRANSMISSION DES OFFRES

Les offres sont à adresser conjointement, par mail pour le 08/02 – 16h, à

- ✓ Jérôme Eck (Chef de projet sur ce sujet).
Jerome.eck@asteria-conseils.com
Portable : 06.16.75.62.16
- ✓ Christophe Mottu (Responsable Asteria Conseils)
christophe.mottu@asteria-conseils.com

Les offres remises hors délais ne seront pas étudiées.

10. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Les questions sont à adresser par mail auprès des deux personnes référencées. Les réponses seront envoyées à l'ensemble des prestataires consultés, par mail. Les dernières questions devront être réceptionnées le 06/02, avant 16h,

- ✓ Jérôme Eck (Chef de projet sur ce sujet).
Jerome.eck@asteria-conseils.com
Portable : 06.16.75.62.16
- ✓ Christophe Mottu (Responsable Asteria Conseils)
christophe.mottu@asteria-conseils.com