

Parcours écosystémiques Banque des Territoires

Affaire n° 20265004

Cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P)

Sommaire

1.	ELEMENTS DE CONTEXTE.....	4
1.1.	LES MISSIONS DE LA CAISSE DES DEPOTS	4
1.2.	L'ETABLISSEMENT PUBLIC	5
1.3.	LA DIRECTION CLIENTE (DEPARTEMENT DU DIGITAL DE LA BANQUE DES TERRITOIRES).....	7
1.3.1.	Présentation	7
1.3.2.	Missions et actions de l'entité prescriptrice.....	7
1.3.3.	Organisation	8
2.	CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION	8
2.1.	CONTEXTE PRECIS DE LA PRESTATION.....	8
2.1.1.	<i>aquagir.fr</i>	8
2.1.2.	<i>Numerique360</i>	9
2.1.3.	<i>Autres initiatives</i>	9
2.1.4.	<i>Organisation de l'industrialisation de ces parcours</i>	10
2.1.4.1	Le parcours projet en six étapes	10
2.1.4.2	Des contenus disponibles tout au long du parcours	10
2.1.4.3	Le service d'assistance.....	14
2.1.4.4	Les formulaires de contact.....	14
2.1.4.5	La page Je le dis à tout le monde.....	14
2.1.4.6	Les pages légales	14
2.2.	OBJET DE LA PRESTATION	15
2.2.1.	<i>Périmètre de la Prestation</i>	15
2.2.2.	<i>Licences pour une solution Saas</i>	15
2.2.2.1	Spécificités techniques.....	16
2.2.3.	<i>Technologies et outils utilisés</i>	18
2.2.4.	<i>Reprise de l'existant</i>	19
2.2.5.	<i>Design, accessibilité, multilinguisme</i>	19
3.	ARCHITECTURE DES PARCOURS ECOSYSTEMIQUES DIGITAUX.....	20
3.1.	TRONC COMMUN ET DECLINAISONS THEMATIQUES.....	20
3.2.	PARCOURS EDITORIAL.....	22
3.2.1.	<i>Objectifs</i>	22
3.2.2.	<i>Fonctionnalités critiques</i>	23
3.2.2.1	Publier et consulter des propositions d'action à l'étape 1	23
3.2.2.2	Publier et consulter des retours d'expérience à l'étape 2.....	24
3.2.2.3	Publier et consulter des articles à l'étape 3	25
3.2.2.4	Publier des aides et financements, intégrer Aides-Territoires et effectuer une modération à l'étape Financements	26
3.2.2.5	Publier et s'informer sur les événements à venir et passés	27
3.2.2.6	Publier et accéder à des ressources externes	28
3.2.2.7	Publier et accéder à des dossiers thématiques	30
3.2.2.8	Soumettre et consulter une demande d'accompagnement personnalisé.....	31
3.2.2.9	Naviguer d'une étape à une autre du parcours	32
3.2.2.10	Entrer dans le parcours par thématique	33
3.2.2.11	Gestion des habilitations des Utilisateurs et Administrateurs	34
3.2.2.12	S'abonner à des communautés.....	35
3.2.2.13	Contribuer aux contenus éditoriaux via formulaire	35
3.2.2.14	Gérer les contenus visibles sur la page d'accueil et dans le footer	36
3.2.2.15	Être alerté lors de la publication de nouveaux contenus.....	36
3.2.3.	<i>Cibles</i>	37
3.2.4.	<i>La gestion des thèmes entre plateformes des parcours écosystémiques</i>	37
3.2.5.	<i>3.2.4. Plugins installés</i>	37
3.2.5.1	Les plugins internes.....	37
3.2.5.2	Les plugins externes	38
3.2.5.3	Outils SI	38
3.3.	MARKETPLACE	40
3.3.1.	<i>Objectifs</i>	40
3.4.	FONCTIONNALITES CRITIQUES.....	40
3.4.1.	<i>Création d'un profil Demandeur ou Offreur</i>	40
3.4.1.1	Parcours Demandeur	40

3.4.1.2	Parcours Offreur.....	41
3.4.1.3	Validation des comptes Offreurs par l'Administrateur	42
3.4.2.	<i>Gestion d'un profil Demandeur ou Offreur</i>	<i>42</i>
3.4.2.1	Gestion d'un profil Demandeur	42
3.4.2.2	Gestion d'un profil Offreur	42
3.4.3.	<i>Création d'une fiche Offre par un Offreur.....</i>	<i>43</i>
3.4.4.	<i>Gestion d'une fiche Offre</i>	<i>43</i>
3.4.5.	<i>Recherche via le moteur de recherche.....</i>	<i>43</i>
3.4.5.1	Moteur de recherche : entrée par mot-clé	43
3.4.5.2	Moteur de recherche : entrée par catégorie(s).....	44
3.4.5.3	Moteur de recherche : affinage par filtre.....	44
3.4.5.4	Moteur de recherche : affinage par système de tri.....	44
3.4.5.5	Moteur de recherche : affinage par périmètre géographique d'intervention	44
3.4.5.6	Moteur de recherche : distinction entre les Offres et les Offreurs (détails ci-dessous).....	44
3.4.5.7	Moteur de recherche : visualisation de cartographies dynamiques	45
3.4.6.	<i>Présentation des résultats de recherche.....</i>	<i>45</i>
3.4.7.	<i>Visualisation détaillée d'une fiche Offreur.....</i>	<i>46</i>
3.4.8.	<i>Visualisation détaillée d'une fiche Offre</i>	<i>46</i>
3.4.9.	<i>Gestion des prises de contact par un Demandeur avec un Offreur</i>	<i>46</i>
3.4.9.1	Demande de devis.....	47
3.4.9.2	Demande de rendez-vous	47
3.4.9.3	Messagerie instantanée	47
3.4.10.	<i>Sauvegarde des informations renseignées</i>	<i>47</i>
3.4.11.	<i>Sécurité sur la Marketplace</i>	<i>48</i>
3.4.12.	<i>Cibles.....</i>	<i>48</i>
4.	EVOLUTIVITE DE LA PLATEFORME AVEC DES MODULES COMPLEMENTAIRES.....	49
5.	PILOTAGE ET ORGANISATION DU TRAVAIL.....	49
5.1.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	49
5.1.1.	<i>Analyse des besoins fonctionnels, techniques et de sécurité.....</i>	<i>49</i>
5.1.2.	<i>Développement et maintenance des plateformes écosystémiques.....</i>	<i>50</i>
5.1.3.	<i>Déploiement, recettage et documentation.....</i>	<i>50</i>
5.1.4.	<i>Maintenance et évolution continue.....</i>	<i>51</i>
5.2.	PILOTAGE ET FONCTIONNEMENT OPERATIONNEL.....	51
5.2.1.	<i>Coordination et suivi opérationnel</i>	<i>51</i>
5.2.2.	<i>Comitologie.....</i>	<i>51</i>
5.2.3.	<i>Exigences qualités dans le cadre de l'exécution du contrat.....</i>	<i>52</i>
5.3.	CONDITIONS D'EXECUTION DE LA PRESTATION.....	53
5.3.1.	<i>Attentes organisationnelles.....</i>	<i>53</i>
5.3.2.	<i>Attentes techniques.....</i>	<i>53</i>
6.	PARTIE 7 : DETAILS DES BONS DE COMMANDE	54
6.1.	BON DE COMMANDE N°1 – PARAMETRAGE DU TRONC COMMUN	54
6.2.	BON DE COMMANDE N°2 – LICENCE ANNUELLE CLE EN MAIN	54
6.3.	BON DE COMMANDE N°3 – DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES (UNITES D'ŒUVRE).....	55
6.4.	BON DE COMMANDE N°4 – REVERSIBILITE.....	56
7.	CONDITIONS D'EXECUTION	57
8.	ANNEXES	57
8.1.	LISTE DES FONCTIONNALITES – PARTIE EDITORIALE.....	57

1. ELEMENTS DE CONTEXTE

1.1. Les missions de la Caisse des Dépôts

La Caisse des Dépôts et ses filiales constituent un Groupe public, investisseur de long terme au service de l'intérêt général et du développement économique du pays. Il remplit ses missions en appui des politiques conduites par l'État et les collectivités locales et peut exercer des activités concurrentielles.

Pour décliner ses missions et proposer une gamme complète d'accompagnements, la Caisse des Dépôts est aujourd'hui organisée autour de **quatre métiers** et de **deux partenaires stratégiques**.

Le soutien aux projets des territoires

Créée en 2018, la **Banque des Territoires** accompagne les territoires et leurs acteurs en proposant des solutions adaptées aux enjeux locaux : conseil, prêts et investissements en capital. Avec 16 directions régionales, 37 implantations territoriales et deux filiales, CDC Habitat et la SCET, elle propose une offre complète en ingénierie et en montage de projet aux collectivités, organismes de logement social, entreprises publiques locales, professions juridiques, entreprises et acteurs financiers, avec l'ambition d'agir pour des territoires plus durables et plus solidaires.

Politiques sociales : La **direction des politiques sociales (DPS)** de la Caisse des Dépôts accompagne les parcours de vie des Français. Tiers de confiance, elle concourt à la cohésion sociale et à la réduction de la fracture territoriale, en intervenant principalement dans quatre domaines : les retraites, la formation professionnelle, le handicap, le grand âge et la santé. Gestionnaire de 66 fonds et mandats, partenaire privilégié de 63 000 employeurs publics, la direction des politiques sociales apporte des solutions fiables et innovantes à ses clients et aux pouvoirs publics.

Les **gestions d'actifs (GDA)** gèrent l'ensemble des placements financiers de la Caisse des Dépôts (obligations, actions, non coté, immobilier, forêts, etc.), issus des bilans du Fonds d'épargne et de la Section générale. Premier gérant d'actifs de statut public (avec 288 Md€ d'encours d'actifs sous gestion) et premier investisseur sur les PME françaises cotées, GDA investit dans toutes les classes d'actifs, directement ou au travers de ses filiales (CDC Croissance, La Société Forestière, CDC Investissement Immobilier), dans une perspective de long terme et responsable.

La **gestion des participations stratégiques (GPS)** gère les opérations d'acquisition et de cession, ainsi que le pilotage actionnarial d'une vingtaine de sociétés dont la Caisse des Dépôts est actionnaire de référence. Elle contribue à la définition de la position actionnariale de la CDC ainsi qu'à l'accompagnement stratégique et financier des filiales, tout en coordonnant les priorités entre le Groupe et ses filiales. Investisseur de long terme, elle accompagne dans la durée le développement de ses filiales dont les résultats financiers soutiennent les missions d'intérêt général.

Nos deux partenaires stratégiques sont Bpifrance et le Groupe La Poste :

Bpifrance est une banque publique d'investissement détenue par la Caisse des Dépôts et l'État qui a pour mission de dynamiser et rendre plus compétitive l'économie française, en appui des

politiques publiques. Elle finance les entreprises à chaque étape de leur développement, en crédit, garantie et fonds propres. Partenaire de confiance des entrepreneurs, elle développe une offre de conseil, de formation, de mise en réseau, et un programme d'accélération pour les start-up, PME et ETI.

Intégré au périmètre de consolidation financière du groupe Caisse des Dépôts depuis mars 2020, **le Groupe La Poste** accompagne tous les Français en offrant des services utiles et adaptés à leurs besoins. A travers ses quatre missions de services publics (courrier, services bancaires pour tous, aménagement du territoire via présence postale, presse) il accompagne les grandes transitions écologique, territoriale, démographique et numérique qui impactent la société.

1.2. L'établissement public

Le Groupe compte près de 350 000 collaborateurs dans le monde dont près de 7 500 pour l'Établissement Public (EP). Son bilan social agrégé atteint 1360 Md€, et sa contribution au budget de l'Etat était de 2,5 Md€ en 2023.

Pour mettre en œuvre ses différents métiers, la Caisse des Dépôts s'appuie sur l'établissement public organisé autour de fonctions transversales et de directions opérationnelles.

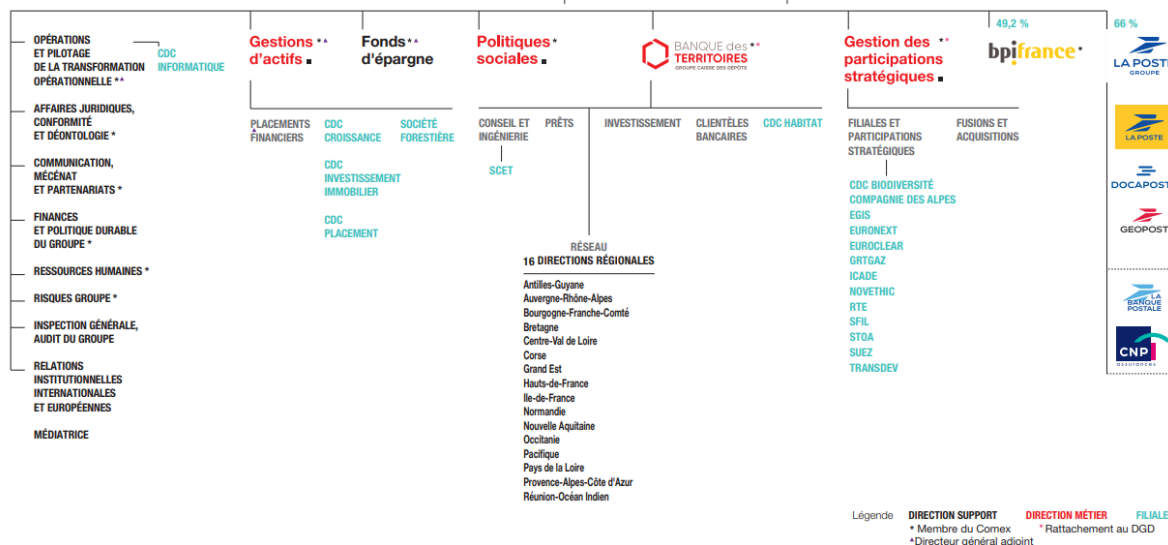
➤ **Les directions opérationnelles :**

- o La Banque des territoires composée de :
 - ✓ La direction des clientèles bancaires
 - ✓ La direction de l'investissement
 - ✓ La direction des prêts
 - ✓ La direction du réseau
 - ✓ La Scet
 - ✓ CDC Habitat
- o La direction des gestions d'actifs
- o La direction des politiques sociales
- o La direction de la gestion des participations stratégiques

➤ **Les fonctions transversales :**

- o Affaires juridiques, conformité et déontologie
- o Communication, mécénat et partenariats
- o Finances et politique durable du Groupe
- o Fonds d'épargne
- o Inspection générale, audit du Groupe
- o Opérations et pilotage de la transformation opérationnelle
- o Relations institutionnelles, internationales et européennes
- o Ressources humaines
- o Risques

Pour plus d'informations : www.groupecaissedesdepots.fr



Notre établissement, par son identité historique résolument tournée vers l'intérêt général, s'engage à être un acteur exemplaire de la transformation écologique et de la cohésion sociale et territoriale.

En 2022, la Caisse des Dépôts a adopté sa raison d'être, véritable boussole pour ses missions, qui se traduit par des engagements ambitieux en matière environnementale, sociale et de gouvernance dans le cadre de sa politique durable et notamment sa politique d'achats responsables, déclinée dans son SPASER (Schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables) 2024-2027.

Dans ce cadre, la Caisse des Dépôts s'engage et attend de ses fournisseurs qu'ils prennent en compte lors de l'exécution des prestations ses engagements et sa politique en matière de développement durable et notamment les axes suivants :

- Réduction de l'impact environnemental : décarbonation, réduction des déchets, sobriété des consommations d'eau et d'énergie.
- Insertion sociale et professionnelle de tous.
- Promotion de l'égalité femmes / hommes et lutte contre les discriminations.
- A ce titre, la Caisse des Dépôts a obtenu les labels « Egalité professionnelle » et « Diversité », délivrés par l'Association française de normalisation (Afnor). Ces distinctions récompensent notre politique volontariste en faveur d'une égalité et d'une inclusion effectives pour toutes et tous.

1.3. La direction cliente (Département du Digital de la Banque des Territoires)

1.3.1. Présentation

Créée en 2018, la Banque des Territoires est un des cinq métiers de la Caisse des Dépôts. Elle rassemble dans une même structure les expertises internes à destination des territoires. Porte d'entrée client unique, elle propose des solutions sur mesure de conseil et de financement en prêts et en investissement pour répondre aux besoins des collectivités territoriales, des organismes de logement social, des entreprises publiques territoriales et des professions juridiques. Elle s'adresse à tous les territoires, depuis les zones rurales jusqu'aux métropoles, avec l'ambition de lutter contre les inégalités sociales et les fractures territoriales. La Banque des Territoires est également une marque déployée dans les 16 directions régionales et les 35 implantations territoriales de la Caisse des Dépôts afin d'être mieux identifiée auprès de ses clients et au plus près d'eux.

Au sein de la Banque des Territoires, le Département du Digital pilote et réalise la mise en œuvre des grandes évolutions digitales de la Caisse des Dépôts. Il porte sa politique d'innovation et de partenariats ainsi que son programme « villes et territoires intelligents ».

1.3.2. Missions et actions de l'entité prescriptrice

Au sein du Département du Digital de la Banque des Territoires, le Pôle Ecosystèmes & Innovation porte, notamment, la stratégie en matière de partenariats et les projets et dispositifs d'innovation ouverte. A ce titre, il a pour ambition d'accélérer l'émergence et la mise en œuvre de projets innovants et de générer de nouveaux business au service de l'intérêt général grâce à l'écosystème de la Banque des Territoires.

Le Pôle Ecosystèmes & Innovation regroupe plusieurs activités : Stratégie partenariale, Nouveaux Business & Marketplace, Nouvelles Offres digitales & Innovation ouverte ainsi que le Programme Données et innovation territoriale.

Plusieurs dispositifs sont au service de cette dynamique :

- Une plateforme digitale, www.banquedesterritoires.fr comprenant un espace partenaires ainsi que plusieurs marketplaces ;
- Un lieu, le Hub des Territoires qui est un espace d'évènements, d'échanges et de développement avec nos partenaires ;
- Un dispositif d'innovation ouverte, le Lab des Territoires pour accélérer la création de services digitaux innovants en s'appuyant sur des solutions portées par des acteurs externes privés comme publics, au service des clients de la Banque des Territoires ;
- Un réseau d'innovation ouverte animé par les experts internes, de la Banque des Territoires et du Groupe Caisse des Dépôts ;
- Une capacité à organiser et piloter la création de Nouveaux Business qui pourraient émerger de ces initiatives.

1.3.3. Organisation

Le Pôle Ecosystèmes & Innovation travaille main dans la main avec plusieurs directement métiers de la Banque des Territoires sur différents projets.

Dans le contexte de ce marché, il est intéressant de garder en tête que les membres de l'équipe travaillent en étroite collaboration avec :

- L'équipe Innovation territoriale et Numérique du pôle Ecosystèmes et Innovation, Département du Digital
- Le Programme aquagir à la Direction des Prêts
- Le Programme Enfance protégée à la Direction du Réseau
- Le Programme France Foncier + à la Direction de l'Investissement
- Plus globalement, avec tout métier ayant vocation à lancer un parcours écosystémique en accord avec la hiérarchie de la Banque des Territoires

2. CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA PRESTATION

2.1. Contexte précis de la Prestation

Le pôle Ecosystèmes & Innovation a notamment pour vocation de créer de nouveaux services digitaux (Nouveaux Business) et des espaces thématiques sur la plateforme Banque des Territoires (Marketplaces), à destination des clients finaux de la Banque des Territoires, dans une démarche d'innovation ouverte et de partenariats.

Dans ce contexte de transformation, l'équipe Nouveaux Business & Marketplaces a notamment la charge de :

- La définition de la stratégie et de la mise en place de parcours écosystémiques permettant de positionner la Banque des Territoires comme référente media et d'étendre son offre sur des thématiques existantes (eau, Innovation et données territoriales, etc.) ou à identifier ;
- Le développement ou la création d'entités Nouveaux Business permettant d'activer commercialement des offres et produits à destination de nos clients et de leurs écosystèmes, développées en interne ou avec des partenaires ;
- L'animation des plateformes parcours écosystémiques existantes, tels que aquagir.fr et numerique360.banquedesterritoires.fr ;
- L'accompagnement à la création de nouveaux parcours multi-personae.

2.1.1. aquagir.fr

Lancé en juillet 2023, aquagir est né d'un collectif constitué de 6 acteurs (Banque des Territoires, BRGM, Association Nationale des Elus de Bassins, Cercle français de l'eau, pôles de compétitivité de la filière eau, Union Nationale des industries et entreprises de l'eau) dont l'ambition est d'accompagner les collectivités territoriales dans leur projet de gestion de l'eau. Aujourd'hui, 22 partenaires prennent part au Programme aquagir de la Banque des Territoires. Cette ambition se matérialise par un site internet aquagir.fr sur lequel les collectivités territoriales, quelle que soit

leur taille, leur localisation géographique, leur maturité sur le sujet de l'eau peuvent être accompagnées sur leur projet de gestion de l'eau.

aquagir est le premier parcours d'accompagnement à destination des collectivités locales visant à faciliter leur passage à l'action sur leurs projets de gestion de l'eau. Ce dispositif a été lancé par la Banque des Territoires et ses partenaires (ANEB, BRGM, Cercle Français de l'Eau, UIE, aquanova et Aqua-Valley) en juillet 2023, et s'inscrit pleinement comme un jalon accélérateur pour la mise en œuvre du plan « 53 mesures pour l'eau » présenté par le gouvernement. Entre autres services et contenus disponibles sur la plateforme aquagir.fr - sur laquelle sont disponibles propositions d'action, retours d'expérience, articles techniques, outils digitaux, financements et Place de marché) - un guichet a été mis en place pour répondre aux questions des collectivités.

2.1.2. Numérique360

Le parcours Numérique360, lancé par la Banque des Territoires en novembre 2024, est un espace digital visant à accompagner les collectivités dans leur transformation numérique, avec un accent sur la data et l'intelligence artificielle. Il propose des contenus variés, un parcours d'accompagnement en six étapes et une place de marché pour faciliter la rencontre entre offreurs et collectivités. Axé sur cinq thématiques clés, Numérique360 soutient également l'élaboration de démarches innovantes et l'expérimentation.

Conçu avec la participation de 12 partenaires issus de l'écosystème du numérique et des données, Numérique360 est le parcours d'accompagnement destiné aux collectivités locales pour les aider à mettre en œuvre leurs projets intégrant l'utilisation du numérique et de la donnée. La plateforme est conçue pour guider les collectivités à chaque étape de leurs projets numériques : propositions d'actions, retours d'expériences, mise en relation avec des Offreurs de solutions via une place de marché, offres de financement, etc. En somme, Numérique360 est un parcours numérique qui vise à fournir des outils pratiques à chaque étape d'un projet numérique.

2.1.3. Autres initiatives

L'équipe vise au lancement et au déploiement d'un parcours "Proteg'Enfance" sur la protection de l'enfance dès le deuxième semestre 2026. Ce parcours se compose d'un premier axe sur le foncier pour l'aide sociale à l'enfance (ASE) et d'un deuxième axe sur la formation des métiers de l'ASE.

- Le premier axe vise à soutenir la création d'infrastructures contribuant au bien-être des jeunes placés et des professionnels de l'ASE. Il contribue alors à renforcer l'accompagnement des jeunes tout en améliorant les conditions d'exercice des professionnels.
- Le deuxième axe vise à répondre aux besoins de formation et de recrutement, ainsi que d'échange de bonnes pratiques en mettant à disposition des ressources accessibles par les professionnels de l'ASE.

Le titulaire retenu pourra être sollicité sur d'autres parcours à lancer durant la durée d'exécution de l'accord-cadre.

2.1.4. Organisation de l'industrialisation de ces parcours

2.1.4.1 *Le parcours projet en six étapes*

Le tronc commun des plateformes écosystémiques a été conçu comme un parcours projet en 6 étapes activables en fonction des besoins de la thématique ainsi que des formats de contenus transverses :

- Etape 1 - Je mets à l'agenda : les collectivités accèdent à des propositions d'actions concrètes, simples et opérationnelles pour leur permettre d'identifier de nouvelles opportunités d'action
- Etape 2 - Je m'inspire d'autres projets : les collectivités accèdent à des retours d'expérience d'élus ou de porteurs de projets qui présentent leurs réussites et leurs échecs sur leurs projets liés à la thématique du parcours
- Etape 3 - Je maîtrise les compétences clés sur mon projet : les collectivités accèdent à des contenus pour maîtriser les principales notions techniques associées au projet et acquérir un niveau de connaissance satisfaisant pour prendre les bonnes décisions et échanger avec les citoyens et les prestataires
- Etape 4 - Je fais les diagnostics, les bons choix et je planifie : les collectivités accèdent à des ressources externes et des outils pour adapter les propositions d'actions à la réalité des territoires
- Etape 5 - Je finance : les collectivités accèdent à toutes les offres (territoriales, nationales et européennes) de financements et aides disponibles pour leur territoire dont les offres de financement de la Banque des Territoires
- Etape 6 - Je mets en œuvre : les collectivités accèdent, via une marketplace, aux porteurs de solutions et à leurs offres et peuvent leur envoyer un message, demander un devis en ligne ou demander à être rappelées

Les collectivités territoriales peuvent suivre ce parcours dès l'étape de mise à l'agenda ou accéder directement à l'étape qui correspond à leur niveau de maturité sur leur projet.

2.1.4.2 *Des contenus disponibles tout au long du parcours*

Des contenus de différents formats viennent agrémenter ce parcours projet. Ces ressources facilitent la prise en main des sujets par les cibles des parcours :

- Des propositions d'action qui sont des fiches opérationnelles décrivant une action précise à mettre en place sur son territoire. Elles permettent de :
 - donner des idées d'action/projet à mettre en œuvre sur son territoire, qu'il est possible de mener "facilement" pour débiter dans la thématique
 - mettre à l'agenda de sa collectivité les sujets en lien avec la thématique
 - apporter des premières connaissances clés concrètes pour mener ces projets
- Des retours d'expérience sur des projets qui sont des témoignages ou des études de cas issus de collectivités, d'acteurs publics ou privés, qui ont mené des projets en lien avec les thématiques des parcours (eau, numérique, protection de l'enfance...). Ils permettent de :
 - valoriser des initiatives concrètes menées sur le terrain

- partager les enseignements tirés de projets réussis ou ayant rencontré des difficultés
- d’inspirer les collectivités en leur montrant des exemples applicables à leur contexte
- Des retours d’expérience externes, hébergés sur d’autres sites, pour enrichir la collection de retours d’expérience et permettre à l’Utilisateur de consulter davantage de projets menés par les collectivités territoriales sur la thématique du parcours.
 - Ces retours d’expérience externes, contrairement au premier, sont représentés par des vignettes (aussi nommées « cards » dans le texte) différentes au design animé. Le résumé du projet se trouve au verso de la card et le CTA renvoie vers la page du contenu externe.
 - Ces retours d’expérience proviennent d’autres plateformes référençant des contenus sur la même thématique.
- Des articles de fond et interview d’experts de la thématique qui sont des contenus plus étayés sur les différents sujets de la thématique. Ils permettent de :
 - Monter en compétences sur des sujets en particulier pour être plus à même de discuter et défendre ses projets au sein de sa collectivité
 - Recueillir le regard d’acteurs confrontés quotidiennement aux problématiques et la mise en pratique de la thématique : élus, techniciens, industriels, chercheurs...
- Des évènements, qui sont des temps forts organisés ou relayés par la Banque des Territoires et ses partenaires pour sensibiliser les collectivités, partager des retours d’expérience et la mise en réseau entre collectivités, experts et offreurs de solutions. Ils peuvent prendre plusieurs formes :
 - Événements majeurs : conférences nationales, webinaires de lancement.
 - Événements nationaux : participation à des salons professionnels.
 - Événements locaux : ateliers territoriaux, rencontres, visites de terrain.
- Des pages Evènements majeurs, qui visent à présenter en détails les évènements phares sur la thématique du parcours qui ont lieu plusieurs fois dans l’année ou représentent un rendez-vous annuel majeur de l’écosystème des acteurs sur la thématique. Par exemple : les Carrefours de gestion de l’eau, le Forum des Interconnectés sur le numérique data et IA.
- Des dossiers thématiques qui sont des espaces éditoriaux structurés autour d’un sujet précis ou transverse à plusieurs thématiques du parcours (ex. : épisodes cévenols, cybersécurité des collectivités, etc.). Ils permettent de mettre à disposition sur une seule page tous les contenus de la plateforme en lien avec la thématique. Ils regroupent notamment :
 - Des contenus éditoriaux (propositions d’action, retours d’expérience, articles)
 - Des outils digitaux
 - Des aides et financements sur la thématique
 - Des ressources externes (guides, livres blancs, vidéo tutoriels, cahier des charges)
 - Des évènements nationaux et/ou locaux
- Un espace “Toutes les ressources” qui regroupe des ressources externes (produites par d’autres acteurs de l’écosystème et hébergées sur des sites externes). Elles sont de différentes natures et viennent enrichir les contenus éditoriaux de chaque étape du parcours :
 - Livres

- Guides et livres blancs
- Rapports, synthèses et études
- Vidéos tutoriels
- Outils digitaux (outil de diagnostic, outil de cartographie, tableau de bord, simulateurs, matrice d'aide à la décision...).
- Série de podcast
- Episode de podcast
- Infographie
- Textes de loi
- Textes de Politique publique
- Modèle de document de projet (cahier des charges, convention, demandes d'autorisation...)
- Film documentaire et reportage
- Documents mis à disposition par les offreurs de la place de marché

Chaque page de ressource externe présente le résumé de la ressource, quelques informations sur l'auteur son format etc. et d'autres ressources externes similaires qui peuvent intéresser l'utilisateur. Ces pages comportent le lien externe vers la ressource pour la consulter dans son intégralité.

- Des pages auteurs, présentant des experts reconnus dans leur domaine (eau, numérique, protection de l'enfance...) qui interviennent lors d'événements, rédigent des contenus exclusifs publiés sur les plateformes et proposent des ressources (guides, vidéos, outils) accessibles aux collectivités. Chaque expert peut disposer d'une page dédiée sur la plateforme, avec ses publications, ses interventions et ses domaines d'expertise. Des blocs experts apparaissent également sur les pages de contenus éditoriaux qu'ils ont rédigés pour les mettre en avant et accéder à leur page expert.
- Des landing pages qui comprennent un formulaire de demande, dédiées à un contenu particulier, à un événement ou autre ayant pour objectif de :
 - Orienter rapidement l'utilisateur vers les contenus ou services pertinents.
 - Valoriser un contenu, une offre ou tout élément pertinent.
 - Faciliter la conversion (inscription, demande de contact, téléchargement).

Sur aquagir.fr, des landing pages sont dédiées à la commande de kits pédagogiques produits par la Banque des Territoires sur divers sujets de sensibilisation : le kit de sensibilisation des élus aux enjeux de l'eau, les cartes postales des idées reçues sur la gestion de l'eau, le kit des coûts et financements des services eau et assainissement, enfin le kit sur les responsabilités des élus locaux.

- Des pages thématiques, qui correspondent aux thématiques structurantes du parcours. Elles visent à naviguer transversalement entre les contenus du parcours sur une même thématique. Chaque thématique comprend :
 - Une page de présentation de la thématique qui présente des éléments de définition appliqués au contexte des collectivités territoriales (définition réglementaire, lois en vigueur, modalités d'exécution de la thématique...). Elles se veulent être l'entrée du parcours d'accompagnement : l'utilisateur choisit la thématique, le sujet qui l'intéresse, puis l'étape projet selon son degré de maturité sur cette thématique/sujet.

- Des pages thématiques aux étapes 1, 2 et 3 du parcours qui proposent les contenus de l'étape (propositions d'action, retours d'expérience ou articles de fond) sur la thématique choisie.
- Des pages étapes, qui correspondent aux six étapes du parcours projet (Je mets à l'agenda, Je m'inspire, etc.). Chaque page est conçue pour structurer l'accompagnement des collectivités selon leur niveau de maturité, centraliser les contenus et outils liés à une étape spécifique et enfin faciliter la progression dans le parcours. Chaque étape comprend :
 - Une page de présentation de chaque étape et du format de contenu à retrouver sur cette étape (ex : la page de l'étape 1 Je mets à l'agenda présente le format Proposition d'action)
 - Des pages étapes thématiques qui proposent des contenus éditoriaux au format associé à l'étape sur une thématique donnée (par exemple sur aquagir.fr : à l'étape 1, des propositions d'action sur la gestion des milieux aquatiques)
 - Des liens vers les autres étapes ou vers la marketplace
 - Des liens vers des ressources externes pour aller plus loin sur les sujets
- La page Financements, une étape à part entière des parcours dédiée aux financements des projets en lien avec la thématique. Cette page centralise toutes les offres de financement disponibles en France en lien avec les thématiques du parcours. Grâce au moteur de recherche, l'utilisateur peut trouver les financements qui l'intéressent en recherchant par territoire, thématique, porteur d'aide, mots-clés, etc. La page Financements regroupe les contenus suivants :
 - Des liens de redirection vers les offres de financements Banque des Territoires
 - Le moteur de recherche Aides-Territoires qui recense les aides et financements associés à la thématique du parcours
 - Les pages de détail de ces aides et financements qui présentent entre autres les critères d'éligibilité au financement, une description et les contacts du porteur de l'aide pour obtenir plus d'informations.
- Des pages de glossaire, accessibles via la page Tout savoir sur [la thématique du parcours] ainsi que dans les différents contenus éditoriaux du parcours. Chaque page de définition d'un terme présente les éléments suivants :
 - Une définition générale, une définition technique et une définition réglementaire du terme
 - Le cas échéant, les cas d'usage qui illustrent l'application du terme dans le contexte des collectivités
 - Une FAQ des questions les plus fréquemment posées par les collectivités en rapport avec le terme
 - Des liens vers des ressources externes
 - Des liens vers des contenus du parcours en lien avec le terme : propositions d'action, retours d'expérience, article, des liens vers d'autres définitions du glossaire.
- Des formulaires de contribution aux contenus éditoriaux du parcours, présents sur toutes les pages et accessibles via des bandeaux dédiés. Ces formulaires visent à inciter les Demandeurs à proposer un contenu ou demander la publication d'un contenu répondant à leurs besoins en lien avec leurs projets.

- Dans le footer, dans la colonne Nos Contenus, des liens vers des pages “archives” qui regroupent tous les contenus par étape. Par exemple, tous les retours d’expérience publiés sur la plateforme de toute thématique confondue. Ces pages permettent à l’utilisateur de retrouver la liste de tous les contenus d’une étape sans nécessairement choisir une thématique. Il peut préciser sa recherche à l’aide du moteur de recherche disponible sur ces pages.

2.1.4.3 Le service d’assistance

En complément du parcours digital, les plateformes proposent également aux collectivités territoriales un service d’assistance. Ce service prend la forme d’un formulaire disponible sur les plateformes accessible via le bandeau « Je prends contact ». Les collectivités peuvent utiliser ce service pour poser leurs questions ou encore demander une assistance sur leurs projets afin de bénéficier de conseils personnalisés, ajustés à leurs besoins.

2.1.4.4 Les formulaires de contact

Les plateformes comportent deux liens de formulaires de contact présents dans le footer visant à contacter les équipes métiers pour toute question sur la plateforme, sur des projets ou pour signaler un problème avec un offreur de la Place de marché :

- Le lien “Je contacte [nom de la plateforme]” donnant accès à une page de formulaire de contact
- Le lien “Je signale un problème avec un offreur” donnant accès à la même page de formulaire

2.1.4.5 La page Je le dis à tout le monde

Un kit numérique est accessible par le footer et plus précisément le bouton “Je le dis à tout le monde”. Cette page met à disposition des Offreurs et Demandeurs des éléments visuels à télécharger pour communiquer sur leur présence sur la plateforme au travers leurs réseaux sociaux et médias.

2.1.4.6 Les pages légales

L’ensemble des pages légales sont accessibles dans le footer des plateformes, à savoir :

- Le plan du site
- Les mentions légales
- Les CGU – Conditions générales d’utilisation
- Les données personnelles
- La gestion des cookies
- La Charte de référencement et déférencement
- L’accessibilité numérique de la plateforme

2.2. Objet de la prestation

2.2.1. Périmètre de la Prestation

Tout d'abord, la Prestation couvre l'ensemble des services nécessaires à la conception, au développement, au déploiement, à la maintenance et à l'évolution des plateformes écosystémiques de la Banque des Territoires. Elle inclut notamment la reprise des parcours existants (aquagir, Numérique360, Protection de l'enfance...), la création de nouvelles plateformes thématiques, ainsi que l'intégration de modules complémentaires.

La Prestation comprend ensuite l'analyse des besoins fonctionnels et techniques, la production de spécifications fonctionnelles, la réalisation de maquettes UX/UI, le développement des interfaces front et back, et l'intégration de fonctionnalités adaptés aux besoins Utilisateurs. Le Prestataire devra assurer une expérience utilisateur fluide, multilingue, et interopérable avec les outils existants.

La Prestation inclut également le pilotage opérationnel du projet selon une méthodologie agile, avec comités de projet et de pilotage, démonstrations régulières, suivi des livrables et des budgets. La maintenance corrective et évolutive, le recettage (incluant des tests automatisés), la documentation technique, ainsi que la gestion des anomalies et des sauvegardes font partie intégrante de la Prestation.

Enfin, la Prestation comprend la réversibilité des développements et la pleine propriété des livrables par la Banque des Territoires. Ainsi que la récupération du service fonctionnel à la fin de la Prestation pour une internalisation et une gestion plus simple ou la reprise par un tiers dans le cadre d'un nouveau marché.

Les équipes Banque des Territoires disposeront d'un accès plein et entier à tous les outils utilisés et pourront contribuer aux workflows PRD / Design / Code / QA (y compris si nécessaire via un poste fourni par le Prestataire).

2.2.2. Licences pour une solution SaaS

La Prestation inclut l'achat des licences SaaS nécessaires à l'exploitation de la solution proposée, pour toute la durée du marché. L'achat des Licences doit comprendre les licences et les droits sur toutes les fonctionnalités existantes et listées en annexe. Les conditions de la licence accordées par le Titulaire dont l'étendue des droits concédés sont précisées à l'article « Droit concédés sur le Service TIC » du CCAP.

Ainsi, le Prestataire doit proposer une solution SaaS facturée sur une base annuelle qui s'appuie sur la technologie Second (ou équivalent) et Wordpress (ou équivalent) ainsi que sur un ensemble d'outils pilotés par lui afin de capitaliser sur les paramétrages et dispositifs déjà en place.

Cette solution SaaS doit être souveraine, sécurisée, conforme aux standards RGPD, RGAA et ISO 27001, et opérée par une entité européenne et non soumise à des dispositifs extraterritoriaux.

2.2.2.1 Spécificités techniques

a. Hébergement souverain

Le Prestataire devra héberger la solution sur une infrastructure de cloud qualifiée de souverain. La solution devra être opérée par une entité de droit européen, non soumise à des législations extraterritoriales (ex. Cloud Act américain), certifiée SecNumCloud ou équivalent reconnu par l'ANSSI tout en garantissant une maîtrise complète des données par des acteurs européens.

La solution devra garantir :

- L'absence de dépendance à des composants logiciels ou services tiers non européens.
- Une traçabilité complète des traitements de données.
- Une documentation claire sur les flux de données, leur localisation et les sous-traitants éventuels.

Les serveurs hébergeant la solution devront être physiquement localisés dans l'Union européenne (idéalement en France) et respecter les exigences suivantes :

- Conformité au RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données).
- Conformité aux standards de sécurité ISO 27001 ou équivalents.

b. Sécurité informatique

- Politique et organisation de la sécurité

Le Prestataire doit disposer d'une politique de sécurité des systèmes d'information (SSI) clairement définie et d'une organisation formalisée pour la mise en œuvre de cette politique. Cette organisation doit garantir la conformité aux standards en vigueur et assurer la protection des données et des infrastructures.

- Authentification et gestion des accès

La Solution doit permettre une authentification des Utilisateurs par identifiant et mot de passe, avec une politique de gestion des mots de passe conforme aux recommandations de la CNIL. Les comptes doivent être nominatifs et respecter des critères de longueur, complexité, durée de validité, historisation et blocage après tentatives infructueuses. La Solution doit également proposer des mécanismes de protection des mots de passe (hachage sécurisé avec sel) et, idéalement, un mode d'authentification multi-facteurs (MFA). La délégation d'authentification via ADFS, SAML ou OpenID doit être possible.

- Tests, audits et contrôles

Des tests d'intrusion, des revues de code et des audits de sécurité doivent être réalisés régulièrement par un acteur reconnu, avec un dernier audit datant de moins de 18 mois. Le client doit pouvoir effectuer ou faire effectuer des audits de sécurité sur la plateforme, sans restriction excessive. Le prestataire doit également mettre en place des dispositifs d'autocontrôle (scans de vulnérabilités, sondes IPS/IDS) et fournir des indicateurs de sécurité et des tableaux de bord.

- Disponibilité et continuité de service

Le prestataire doit définir et communiquer les engagements relatifs à la disponibilité de la solution (taux annuel), ainsi que les délais maximums de rétablissement (RTO), d'intervention

(GTI) et la perte de données tolérée (RPO). Un plan de continuité d'activité (PCA) et un plan de reprise après sinistre doivent être en place.

- Traçabilité et conservation des logs

La solution doit assurer la traçabilité des actions des utilisateurs, administrateurs et exploitants, en enregistrant notamment l'adresse IP, la date, l'heure et l'action effectuée. Les traces doivent être conservées pendant une durée paramétrable, sauvegardées de manière sécurisée et consultables par le client, avec possibilité d'export automatique vers un système indépendant. L'intégrité et la confidentialité des traces doivent être garanties.

- Sécurité des données et de la plateforme

Toutes les communications entre le client et la plateforme doivent être chiffrées selon l'état de l'art (TLS). Les données doivent être protégées par des mécanismes de chiffrement au repos, en transit et dans les sauvegardes. Le prestataire doit prévoir des dispositifs pour l'effacement sécurisé des données conformément au RGPD. La plateforme doit être isolée des autres environnements clients, avec des mesures physiques et logiques garantissant l'étanchéité. La gestion des correctifs de sécurité doit être formalisée, et la stratégie de sauvegarde doit inclure la fréquence, la durée de rétention, les tests de restauration et la localisation des copies.

Le Prestataire devra mettre en œuvre des mesures de sécurité robustes :

- Chiffrement des données au repos et en transit (minimum AES-256).
- Gestion des accès basée sur des rôles (RBAC) avec journalisation des actions.
- Authentification forte (MFA) pour les accès administratifs et filtrages IP
- Politique de sauvegarde et de restauration des données (RTO/RPO définis).
- Plan de continuité et de reprise d'activité (PCA/PRA) documenté et testé

Le Prestataire devra :

- Fournir les certifications de sécurité en vigueur (ISO 27001).
- Accepter des audits de sécurité réalisés par la Caisse des Dépôts ou un tiers mandaté.
- Mettre à disposition un registre des incidents de sécurité et des mesures correctives associées.

- Architecture et environnement

L'architecture technique doit intégrer des dispositifs de sécurité tels que firewall applicatif, IPS, anti-DDoS, SIEM, ainsi que des mesures de durcissement des configurations. Un environnement de recette distinct de la production doit être prévu, avec des données séparées (différentes des données Utilisateurs réelles) et des mesures de sécurité adaptées. Les accès aux fonctions sensibles doivent bénéficier d'un contrôle renforcé (filtrage IP, authentification forte, traçabilité systématique).

- Réversibilité et portabilité

La solution doit s'appuyer sur des technologies standard garantissant la portabilité et la réversibilité des données et des traces. Si ce n'est pas le cas, le prestataire doit proposer des modalités alternatives de récupération.

Le Prestataire devra garantir la possibilité pour la Caisse des Dépôts de reprendre la main sur les modules livrés après la VSR, sans dépendance bloquante. Cela inclut :

- La mise à disposition du code source complet, des scripts d'installation et des configurations ;
- La documentation technique et fonctionnelle à jour en français
- Les droits d'accès nécessaires (repository, environnements) pour permettre la maintenance évolutive ou corrective par un tiers ou en interne.
- Le matériel nécessaire si infrastructure bloquante et / ou outils spécifiques

c. Lien vers les SI Caisse des Dépôts

Chaque parcours est en « décrochage » par rapport à la plateforme banquedesterritoires.fr. Aucune adhérence avec le SI de la Caisse des Dépôts n'est envisagé. Il n'est notamment pas attendu d'intégration du Front office dans la plateforme banquedesterritoires.fr à court ou moyen terme, néanmoins, il convient de garantir la capacité à faire à long terme.

2.2.3. Technologies et outils utilisés

La réponse du Prestataire devra indiquer, sans que cette liste soit limitative, les technologies et outils envisagés pour garantir la performance, la maintenabilité, l'évolutivité et la qualité de la plateforme. À titre indicatif (en gras, les outils déjà utilisés), les éléments suivants sont attendus et incluent dans le prix de licence global :

- Monitoring : outils permettant de suivre la disponibilité, les temps de réponse et les incidents des instances dédiées à la Banque des Territoires. Exemples : **Uptime Robot**, Pingdom, Datadog, New Relic.
- Outil de référencement (SEO) : suivi des principaux indicateurs de référencement naturel (mots-clés, backlinks, pages indexées, etc.). Exemples : **Ahrefs**, **SEMrush**, Google Search Console, **Rankplorer**
- Outil pour la création de visuels : solution permettant la création rapide de visuels pour les contenus éditoriaux, les réseaux sociaux ou les interfaces. Exemples : **Canva**, Adobe Express, **Figma** (fonctionnalité FigJam).
- Outil pour la création des maquettes : outil de conception d'interfaces et de prototypage collaboratif. Exemple : **Figma (Devmode)**, Adobe XD, Sketch.
- Outil pour les tests automatisés : solution permettant d'automatiser les tests fonctionnels, de régression ou de performance. Exemples : **Cypress**, Playwright, Selenium, TestCafe.
- Outil pour la création et l'édition de parcours utilisateurs : solution permettant de modéliser, tester et optimiser les parcours utilisateurs. Exemples : UXPressia, **Miro**, **Figma (prototypage)**.
- Outil pour la gestion des anomalies : système de suivi des bugs et incidents techniques. Exemples : **Jira**, GitHub Issues, Sentry, Trello.
- Outil pour la gestion du backlog : solution de gestion de projet agile permettant de suivre les user stories, les tâches, les sprints et les priorisations. Exemples : **Jira Software**, ClickUp, Notion, Trello, Monday.com, **StoryOnBoard**
- Outil nocode WP : **JetEngine** et **Elementor**
- Outil de suivi et d'indicateurs : Sentry

Il est important de noter à ce stade qu'en cas d'impossibilité de l'un des Outils mentionnés ci-dessus, le Prestataire devra prévoir les coûts de migration associés ainsi qu'une conduite du changement. Le Prestataire devra garantir un fonctionnel opérationnel du ou des Outils concernés à J+1. Les coûts de licence resteront inchangés.

Remarque : la sortie d'Elementor est prévue pour le premier semestre 2026.

2.2.4. Reprise de l'existant

Le Prestataire devra assurer la reprise complète des trois parcours écosystémiques existants, incluant les données, les utilisateurs et les fonctionnalités, dans le respect des exigences de sécurité et de continuité de service. À ce titre, il devra :

- Mettre en œuvre un plan de migration détaillé, validé par la Caisse des Dépôts, incluant les étapes de préparation, de transfert, de vérification et de mise en production.
- Garantir la migration sécurisée de l'ensemble des données utilisateurs inscrits, des contenus éditoriaux, des fichiers et des métadonnées associées.
- Assurer la reprise fonctionnelle complète, en s'appuyant sur la documentation fournie par la Caisse des Dépôts, afin de garantir une continuité des usages et des parcours utilisateurs et d'assurer une transparence pour les Métiers et les Utilisateurs des parcours.
- Prévoir une phase de tests post-migration (recette fonctionnelle et technique) pour valider l'intégrité des données et le bon fonctionnement des fonctionnalités transférées.
- Documenter les éventuelles limitations ou écarts et proposer des solutions de contournement ou d'évolution.
- Prévoir et chiffrer un accompagnement au changement pour les Utilisateurs finaux si des modifications d'usage sont introduites.

2.2.5. Design, accessibilité, multilinguisme

Le respect du RGAA sera une priorité pour l'équipe en charge des parcours écosystémiques. Ainsi, tous les coûts indiqués devront s'entendre dans un respect strict du référentiel. La DOD (Definition of Done) impliquera une conformité à 100% de l'élément mis à jour ou créé. Dans le cadre de la réalisation et des améliorations éventuelles des Marketplaces Banque des Territoires, le titulaire devra respecter les designs déjà construits ainsi que le design system de la Banque des Territoires. Le Titulaire est responsable de l'organisation de l'audit RGAA et doit cet audit opérer les développements nécessaires pour être 100% conforme.

Par ailleurs, le titulaire devra garantir la compatibilité et la synchronisation avec le Design System officiel de la Caisse des Dépôts et Consignation – Banque des Territoires. Cela sous-entend :

- La capacité à importer et appliquer les tokens Figma (couleurs, typographies, composants) dans les développements front ;
- La mise à disposition d'un workflow de mise à jour pour assurer la cohérence graphique lors des évolutions ;
- Le respect des guidelines d'accessibilité et des composants validés par la Banque des Territoires.

Remarque : par ailleurs, la solution devra intégrer une gestion multilingue, permettant une utilisation fluide de la plateforme par des utilisateurs francophones, anglophones et, le cas échéant, d'autres langues européennes. À ce titre, le Prestataire devra :

- Proposer une architecture technique permettant l'ajout et la gestion de plusieurs langues sans altérer les performances ni la sécurité.
- Garantir que tous les contenus textuels (interfaces, messages système, notifications, contenus éditoriaux, formulaires, etc.) soient traduisibles via un système de gestion des traductions (fichiers de langue, base de données, ou outil intégré).
- Permettre une détection automatique de la langue ou un choix manuel par l'utilisateur.
- Prévoir une stratégie d'internationalisation (i18n) et de localisation (l10n) conforme aux bonnes pratiques du développement logiciel.
- Prévoir et gérer l'impact SEO des versions multilingues et garantir le retracement de ces différentes versions.

3. ARCHITECTURE DES PARCOURS ECOSYSTEMIQUES DIGITAUX

3.1. Tronc commun et déclinaisons thématiques

Les parcours écosystémiques visent à apporter un accompagnement de bout-en-bout aux collectivités territoriales et plus globalement aux acteurs publics dans la mise en œuvre de leurs projets de territoire combinant deux volets d'accompagnement : un accompagnement digital, incarné par les plateformes digitales proposant un parcours en 6 étapes et une diversité de ressources associées, ainsi qu'un accompagnement physique à travers un service d'assistance personnalisé.

Concernant le volet digital, les plateformes sont conçues à partir d'un même tronc commun, à savoir un parcours en 6 étapes associées aux étapes clés d'un projet mené par une collectivité territoriale et au niveau de maturité de celle-ci sur la thématique adressée. Chaque parcours écosystémique digital propose les mêmes étapes et la même nature de ressources à chaque étape:

1. Etape 1 - Je mets à l'agenda : les collectivités accèdent à des **propositions d'actions** concrètes, simples et opérationnelles pour leur permettre d'identifier de nouvelles opportunités d'action
2. Etape 2 - Je m'inspire d'autres projets : les collectivités accèdent à des **retours d'expérience** d'élus ou de porteurs de projets qui présentent leurs réussites et leurs échecs sur des projets de gestion de l'eau
3. Etape 3 - Je maîtrise les compétences clés sur mon projet : les collectivités accèdent à des **articles** de fond et interviews d'experts pour maîtriser les principales notions techniques associées au projet et prendre les bonnes décisions
4. Etape 4 - Je fais les diagnostics, les bons choix et je planifie : les collectivités accèdent à des **outils digitaux et des ressources externes** pour adapter les propositions d'actions à la réalité des territoires
5. Etape 5 - Je finance : les collectivités accèdent à toutes les **offres de financements** (territoriales, nationales et européennes) disponibles pour leur territoire et leurs projets

6. Etape 6 - Je mets en œuvre : les collectivités accèdent, via une **marketplace**, aux porteurs de solutions et à leurs offres et peuvent leur demander un devis en ligne ou demander à être rappelées

Ce parcours projet digital se déploie sur plusieurs plateformes écosystémiques thématiques :

- La plateforme **aquagir.fr**, dédiée à accompagner le passage à l'action des collectivités territoriales sur des projets de gestion des ressources en eau sur leur territoire, plus précisément sur les 10 thématiques suivantes (dont certaines sont des compétences en eau et assainissement des élus locaux) :
 - Production d'eau potable
 - Distribution d'eau potable
 - Assainissement des eaux usées
 - Gestion des eaux pluviales urbaines
 - Gestion des milieux aquatiques
 - Prévention des inondations
 - Gestion quantitative de la ressource
 - Diagnostic et prospective
 - Pollutions
 - Défense extérieure contre l'incendie
- La plateforme **Numérique360**, dédiée à accompagner les collectivités territoriales dans la réalisation de leurs projets numériques, data et IA au service de ces 5 thématiques suivantes :
 - Transition écologique et énergétique
 - Attractivité et aménagement du territoire
 - Citoyens et solidarité
 - Mobilités
 - Gouvernance et socles technologiques
- La plateforme dédiée à l'**Enfance protégée** vise à accompagner principalement les services départementaux opérant cette politique sociale à l'échelle des départements, à travers deux volets : un premier volet dédié aux projets immobiliers accueillant le personnel aidant et le public accompagné, le second volet sur la formation aux métiers de l'ASE. Les sous-thématiques de ces dernières sont en cours de définition avec la direction métier en charge du programme Enfance protégée à la Banque des Territoires.

Le parcours écosystémique digital se segmente en deux parties distinctes :

- Le Parcours éditorial, qui correspond aux étapes 1 à 5 et comprend des contenus principalement éditoriaux.
- La Marketplace, qui correspond à la dernière étape du parcours d'accompagnement, l'étape 6, et référence les acteurs du marché sur la thématique adressée et leurs solutions pour réaliser les projets des collectivités.

3.2. Parcours éditorial

3.2.1. Objectifs

Le parcours éditorial, qui s'étend de l'étape "Je mets à l'agenda" à l'étape "Je finance mon projet", vise à :

- Sensibiliser les élus et les agents de collectivités territoriales sur les enjeux des thématiques adressées afin qu'ils se saisissent des prérequis essentiels pour les aider à passer l'action
- Inspirer les acteurs territoriaux sur les initiatives menées par leurs pairs et permettre leur montée en compétences sur les sujets afin d'être plus à mêmes de construire un projet et de le mener à bien
- Faciliter l'accès à toutes les aides et financements disponibles en France sur les thématiques adressées pour financer leurs projets
- Apporter un accompagnement personnalisé et humain de premier niveau aux collectivités qui ont besoin de conseils ou d'aides spécifiques à leurs projets

3.2.2. Fonctionnalités critiques

3.2.2.1 Publier et consulter des propositions d'action à l'étape 1

Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Proposition d'action, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Proposition". Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Proposition" et comprend les champs suivants :

Les champs affichés en front-office :

- Le contenu de la proposition d'action (champ wysiwyg) : Définition de l'action, les moyens à mettre en œuvre, les étapes à suivre pour mettre en place l'action, les indicateurs pour mesurer la réussite du projet, etc.
- Le type de collectivité auquel peut s'appliquer la proposition (champ checkbox) : urbain, pré-urbain, rural, montagne, littoral
- Des données clés sur l'action : le coût estimatif, le délai de mise en œuvre... (champs text)
- L'auteur du contenu qui a rédigé la proposition d'action (champs text et media pour le logo)
- Le cas échéant, le porteur de la proposition : autrement dit la structure qui propose ce contenu (champs text et media pour le logo)
- Un champ relationnel pour connecter le contenu à des contenus de type Retour d'expérience pour faire apparaître des cards retours d'expérience en bas de la page de la proposition dans cette idée de guider l'Utilisateur vers la deuxième étape du parcours, à savoir : consulter des témoignages de collectivités ayant mis en place la proposition d'action sur leur territoire

Les champs visibles seulement en back-office :

- Le suivi des révisions pour connaître l'historique des modifications apportées par les administrateurs
- Un champ Notes (textarea) pour y mettre les commentaires de l'administrateur lors de la saisie du contenu (pour signaler des manques, faire état de la progression de la saisie du contenu, etc.) Le commentaire s'affichera parmi les informations données dans la liste admin du post type « Experience »
- Le champ select avec une liste de statut afin pour suivre l'évolution du statut des contenus :
 - Préparation
 - Brouillon
 - En attente de relecture
 - A modifier
 - Prêt à être publié
 - Publié
 - Stand-by
- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- Le résumé du contenu pour les post réseaux sociaux (champs wysiwyg)
- Des champs relationnels Glossaire et Dossier thématique pour faire apparaître la page de la proposition d'action sur des pages définition de terme de glossaire et des pages dossiers thématiques.

Taxonomies :

- L'administrateur sélectionne la sous-thématique du parcours à laquelle est rattachée la proposition d'action. Qu'une seule thématique ne peut être sélectionnée.
- Le contenu Proposition est lié directement à l'étape 1 du parcours.

Lorsqu'un Utilisateur se trouve à l'étape 1 du parcours "Je mets à l'agenda", il peut accéder et consulter des contenus exclusivement de type Proposition d'action. Ces contenus correspondent au gabarit front "Proposition".

3.2.2.2 Publier et consulter des retours d'expérience à l'étape 2

Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Retour d'expérience, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Expérience".

Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Experience" et comprend les champs suivants :

Les champs affichés en front-office :

- Un champ facultatif pour ajouter un lien de redirection vers AquaRepère (champ textarea)
- Le niveau d'expertise du contenu, à afficher ou non : débutant, intermédiaire ou expert (champs switch et radio)
- Le type de territoire naturel de la collectivité sur lequel s'est déroulé le projet : littoral, bassin/fleuve/lac/cours d'eau, forêts, montagne/glacier
- La typologie d'acteur réalisant le REX (champ select) : parole de collectivité, parole d'entreprise, parole de financeur, parole d'association
- Les champs de contenu : résumé du projet et contenu de l'entretien (champs wysiwyg)
- Les champs de présentation du porteur de projet rencontré (champ wysiwyg)
- Les champs de présentation de la collectivité : nombre d'habitants, adresse postale, url du site internet (champs textarea)
- Les champs média : l'image mise en avant qui s'affiche sur la card du REX, le carrousel des images du projet et la photo du porteur du projet. Les images sont uploadées au format 16:10 et sont nommées selon une règle de nommage optimisés pour le référencement naturel.
- Les chiffres clés, le calendrier du projet, les réussites et échecs/freins, des ressources pour aller plus loin (champs textarea)
- Les champs géographiques servant au moteur de recherche des Retours d'expérience : code insee, code postal, commune, EPCI, département, région. En complément sur aquagir.fr, l'EPTB, la bassin hydrographique et l'agence de l'eau (champs text, selecteur)
- Les partenaires et offreurs de la place de marché ayant participé au projet. Pour les partenaires, il s'agit de saisir le nom et d'ajouter le logo (champs repeater, text et média). Pour les offreurs, il s'agit de saisir essentiellement l'ID de leur fiche sur la place de marché (champ repeater, text)

Les champs visibles seulement en back-office :

- Le suivi des révisions pour connaître l'historique des modifications apportées par les administrateurs
- Un champ Notes (textarea) pour y mettre les commentaires de l'administrateur lors de la saisie du contenu (pour signaler des manques, faire état de la progression de la saisie du contenu, etc.) Le commentaire s'affichera parmi les informations données dans la liste admin du post type « Experience »

- Le champ select avec une liste de statut afin pour suivre l'évolution du statut des contenus :
 - Préparation
 - Brouillon
 - En attente de relecture
 - A modifier
 - Prêt à être publié
 - Publié
 - Stand-by
- Une checklist (champs switch) pour s'assurer que le contenu a été correctement saisi par les administrateurs. Exemples de critère :
 - Le contenu du REX ne comporte pas de balises HTML
 - Une seule thématique a été sélectionnée
 - Les photos du projet son bien nommées
 - Le calendrier comporte 4 dates maximum
 - Le nombre de ressources est compris entre 1 et 3
- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- Le résumé du contenu pour les post réseaux sociaux (champs wysiwyg)
- Des champs relationnels Proposition, Glossaire, Dossier thématique et Page Expert pour faire apparaitre la page du retour d'expérience sur des pages proposition d'action, de terme de glossaire, de dossiers thématiques et des pages experts.

Taxonomies :

- L'administrateur sélectionne la sous-thématique du parcours à laquelle est rattachée le retour d'expérience. Qu'une seule thématique ne peut être sélectionnée.
- L'administrateur de l'outil AquaRepère sélectionne la thématique AquaRepère dans laquelle il souhaite voir affiché le retour d'expérience
- Le contenu Experience est lié directement à l'étape 2 du parcours.

Lorsqu'un Utilisateur se trouve à l'étape 2 du parcours "Je m'inspire d'autres projets", il peut accéder et consulter des contenus exclusivement de type Retour d'expérience. Ces contenus correspondent au gabarit front "Experience".

3.2.2.3 Publier et consulter des articles à l'étape 3

Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Article, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Article".

Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Article" et comprend les champs suivants :

Les champs affichés en front-office :

- Une image d'illustration du contenu, qui sert également d'image de fond de la card associée (champ média). L'image est uploadée au format 1280 x 800 et est nommée selon une règle de nommage optimisé pour le référencement naturel.
- Le contenu de l'article (champ wysiwyg)

- Le contributeur de l'article, l'acteur qui propose le contenu (champs switch, wysiwyg, media pour logo)
- Le temps de lecture (champ text)
- L'auteur du contenu (champ relation pour lier le contenu à la page expert de l'auteur)
- La foire aux questions sur le mot-clé de l'article (repeater comprenant des champs text et wysiwyg)
- Un champ relationnel pour connecter le contenu à des contenus de type Article pour faire apparaître des cards articles en bas de la page article inversement, faire apparaître l'article en bas d'autres pages articles.

Les champs visibles seulement en back-office :

- Un champ Notes (textarea) pour y mettre les commentaires de l'administrateur lors de la saisie du contenu (pour signaler des manques, faire état de la progression de la saisie du contenu, etc.) Le commentaire s'affichera parmi les informations données dans la liste admin du post type « Article »
- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- Le résumé du contenu pour les post réseaux sociaux (champs wysiwyg)
- Des champs relationnels Glossaire et Dossier thématique pour faire apparaître la card de l'article sur de terme de glossaire et pages de dossiers thématiques.

Taxonomies :

- L'administrateur sélectionne la sous-thématique du parcours à laquelle est rattachée l'article. Qu'une seule thématique doit être sélectionnée.
- L'administrateur choisit l'étape du parcours à laquelle doit être rattaché l'article : l'étape 3, étape 4, étape 5 ou étape 6

Lorsqu'un Utilisateur se trouve à l'étape 3 du parcours "Je maîtrise les compétences clés", il peut accéder et consulter des contenus exclusivement de type Article. Ces contenus correspondent au gabarit front "Article".

3.2.2.4 Publier des aides et financements, intégrer Aides-Territoires et effectuer une modération à l'étape Financements

Lorsqu'un Utilisateur se trouve à l'étape 5 ou 6 (en fonction des parcours) "Je finance mon projet", il peut accéder et consulter des contenus exclusivement de type Financement. Ces contenus correspondent au gabarit front et back "Financement". L'Utilisateur peut consulter deux catégories de financement :

- Les offres de financement de la Banque des Territoires, dont la card se démarque par les couleurs de la charte graphique Banque des Territoires et comporte un lien externe vers la page de présentation de l'offre sur le site de la Banque des Territoires ;
- Les offres répertoriées dans Aides-Territoires : les cards associées comportent des liens internes qui permettent d'accéder aux pages de présentation détaillée de ces offres, hébergées sur le parcours.

Pour trouver les financements qui correspondent à son projet, L'Utilisateur a sa disposition un moteur de recherche lui permettant de rechercher parmi l'ensemble des aides et financements disponibles en France à l'aide des critères suivants :

- Rechercher par mots-clés
- Rechercher par territoire
- Recherche par thématique de projet
- Rechercher par nature de l'aide
- Rechercher par porteur d'aide
- Rechercher par type de collectivité

Techniquement, la page Financements repose sur :

- Plugin interne permettant d'importer et stocker localement les aides et financements d'Aides-Territoires
- Données structurées via JetEngine dans un Custom Post type "Financements", des taxonomies et des relations « périmètre ». Les taxonomies :
 - financement_thematique
 - financement_beneficiaire
 - financement_type_aide
 - financement_porteur
 - financement_perimeter (relation)
- Le moteur de recherche non-AJAX (SEO-friendly) internalisé avec filtres (Collectivité, Territoire, Projet, Nature de l'aide, porteur d'aide, Mot-clé)
- Templates de page de recherche et de pages de contenus
- Suivi des interactions sur les pages à l'aide de l'outil interne Matomo
- Création d'offres en dehors de Aides-Territoires avec ajout manuel
- Enrichissement des offres à date Aides-Territoires

3.2.2.5 *Publier et s'informer sur les événements à venir et passés*

L'Utilisateur peut s'informer des événements à venir sur la thématique du parcours en accédant à l'espace Événements via le header. Cet espace comprend trois types d'évènement :

- Les événements nationaux
- Les événements locaux
- Les événements passés

Quel que soit le type d'évènement, les pages correspondent à un même gabarit front et back "Agenda". A la différence près que sur les événements passés, l'Utilisateur peut accéder au replay de l'évènement lorsque le replay est disponible sur le site externe hébergeant le contenu vidéo. Dès qu'un événement a eu lieu, le contenu est rangé dans la section "Les événements passés"

Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Évènement, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Agenda".

Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Article" et comprend les champs suivants :

Les champs affichés en front-office :

- Titre de l'évènement
- Une image d'illustration du contenu (champ média) : L'image est uploadée au format 16:10 et est nommée selon une règle de nommage optimisée pour le référencement naturel.

- La nature de l'évènement (champ checkbox) : conférence, atelier, colloque, journée, salon, table ronde, webinaire (liste non exhaustive)
- La présentation de l'évènement (champ wysiwyg)
- La date de début et fin de l'évènement (champs text)
- Les horaires de l'évènement (champs text)
- L'auteur du contenu (champ relation pour lier le contenu à la page expert de l'auteur)
- Le lien vers la page officielle de l'évènement (champ text)
- La date limite d'inscription (champ text)
- Le mode de participation (champ select) : présentiel, mixte, en ligne
- Le statut de l'évènement (champ select) : évènement programmé, reprogrammé, reporté, déplacé, en ligne
- La capacité globale d'accueil (champ text)
- La présence de l'équipe métier de la plateforme et si présente, les détails de son emplacement (champ switch et champ wysiwyg)
- Les informations relatives au lieu (champs text) : nom du lieu, adresse, url du lieu...
- Les tarifs de l'évènement : si évènement payant, le détail des tarifs est affiché (switch, repeater comprenant des champs text)
- Les intervenants : mentionner les experts qui ont une page auteur sur la plateforme et interviennent lors de l'évènement (champs autocomplete pour les experts référencés et champs text pour les autres)
- Les organisateurs et partenaires de l'évènement : la distinction est faite entre les structures qui sont référencées comme offreurs sur la place de marché (saisie de l'ID de leur fiche offreur dans un champ text); et les autres (saisie du nom et url de leur site internet)
- Le replay de l'évènement pour les évènements passés (switch et url dans un champ text)

Les champs visibles seulement en back-office :

- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- Le résumé du contenu pour les post réseaux sociaux (champs wysiwyg)
- L'historique des révisions apportées au contenu
- Un champ relationnel Dossier thématique pour faire apparaître le lien vers la page de l'évènement sur des pages de dossiers thématiques.

Taxonomies :

- L'administrateur sélectionne le type d'évènement : national ou local.
- Le contenu évènement est automatiquement référencé dans l'espace Evènement

3.2.2.6 *Publier et accéder à des ressources externes*

L'Utilisateur peut accéder à des ressources dites "externes", des ressources pédagogiques et méthodologiques autres que celles propres aux étapes du parcours, grâce au centre de ressources de la plateforme. Ces contenus correspondent au gabarit front et back "Ressource".

Lorsqu'un Utilisateur se trouve sur une page ressource externe, il peut accéder à l'entièreté de la ressource en question pour la consulter via un lien externe.

Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Ressource externe, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Ressource".

Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Article" et comprend des champs communs à toutes les ressources externes et des champs spécifiques à chaque type de ressource externe :

Les champs tronc commun :

- L'image de couverture/première page de la ressource (champ média) : L'image est uploadée au format 1280 x 800 et est nommée selon une règle de nommage optimisé pour le référencement naturel.
- Le résumé de la ressource (champ wysiwyg)
- La famille de la ressource (champ select) avec options possibles :
 - Des livres
 - Des guides et livres blancs
 - Des rapports, synthèses et études
 - Des vidéos tutoriels
 - Des outils digitaux (outil de diagnostic, outil de cartographie, tableau de bord, simulateurs, matrice d'aide à la décision...).
 - Série de podcast
 - Episode de podcast
 - Infographie
 - Textes de loi
 - Textes de Politique publique
 - Modèle de document de projet (cahier des charges, convention, demandes d'autorisation...)
 - Film documentaire et reportage
 - Documents mis à disposition par les offreurs de la place de marché
- Le sous-titre (champ text)
- Le chapô pour ajouter une description succincte (champ textarea)
- La date de publication (champ text)
- L'URL de la ressource (champ text)
- Le public cible de la ressource (champ checkbox) : entreprise et fédérations professionnelles, collectivités, établissements publics, experts et chercheurs, grand public
- Le niveau d'expertise (champ radio) : débutant, intermédiaire, expert
- Le tarif de la ressource, si celle-ci est payante (switch, repeater comprenant des champs text)
- Les auteurs de la ressource : distinction entre ceux référencés comme expert et les autres (repeater comprenant des champs text)
- Les organismes à l'origine de la ressource : distinction entre ceux référencés comme offreur sur la place de marché, et les autres (repeater comprenant des champs text, saisie de l'ID pour les offreurs)
- Mot de l'auteur (champ text)

Champs spécifiques à chaque famille de ressource externe :

- Exemple des Livres
 - Numéro EAN
 - Sommaire
 - L'illustrateur
 - Maison d'édition
 - Collection du livre
 - Nombre de pages

- Temps de lecture
- Format du livre : livre de poche, livre électronique, livre audio
- Exemple des Rapports / études / synthèse
 - Langue du document
 - Version du document
 - Date de début de l'étude / date de fin
 - Nombre de pages
 - Format du document : pdf, doc, epub, html, papier, ppt
 - Taille du fichier

Champs visibles seulement par l'Administrateur :

- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- L'historique des révisions apportées par les administrateurs de la plateforme

Taxonomies :

- L'administrateur sélectionne la sous-thématique du parcours à laquelle est rattachée l'article. Qu'une seule thématique ne peut être sélectionnée.
- L'administrateur choisit l'étape du parcours à laquelle doit être rattaché l'article : l'étape 3, étape 4, étape 5 ou étape 6.

3.2.2.7 Publier et accéder à des dossiers thématiques

L'Utilisateur peut accéder à des dossiers thématiques accessibles via le footer. Ces contenus correspondent au gabarit front et back "Dossiers thématiques". Ce type de contenu vise à centraliser les contenus publiés en lien avec une thématique transverse à plusieurs sous-thématiques du parcours ou une thématique géographique. Lorsque l'Administrateur souhaite publier un contenu de type Dossier thématique, il accède au formulaire de saisie dédié dans l'onglet back-office "Dossiers thématiques".

Le gabarit repose sur le Custom Post Type (CPT) "Dossiers thématiques" et comprend les champs suivants :

Les champs visibles en front-office :

- Des champs de paragraphes pour y saisir le contenu rédigé (champs wysiwyg)
- Des sous-titres pour chaque paragraphe (champ text)
- Le bandeau optionnel de financement Banque des Territoires (champ switch pour l'afficher)
- Le bandeau AquaRepère et url (switch et champ text pour l'afficher)
- Le bandeau de contribution donnant accès à une formulaire de contribution aux contenus (champ switch pour l'afficher, champs text)
- Une image d'illustration du contenu (champ média) : L'image est uploadée au format 1280 x 800 et est nommée selon une règle de nommage optimisé pour le référencement naturel.
- Des champs relationnels pour afficher les contenus publiés en lien avec la thématique du dossier (proposition d'action, retours d'expérience, article, évènements, outils digitaux, ressources externes, financements, entreprises)

Les champs visibles seulement en back-office :

- Des champs dédiés au SEO : La Meta Description, Meta Title et la Balise alt pour les images (champs textarea)
- L'historique des révisions apportées au contenu

3.2.2.8 *Soumettre et consulter une demande d'accompagnement personnalisé*

Lorsqu'un Utilisateur, plus spécifiquement une collectivité (Demandeur), souhaite recevoir un accompagnement plus personnalisé pour compléter son expérience sur le parcours, il peut soumettre sa demande grâce au formulaire dédié sur la page du service d'assistance "Aide & Conseil", accessible via le bandeau sticky en haut du site ou le bandeau en home page "Besoin d'aide ou de conseils personnalisés ? "

Afin de soumettre le formulaire de demande d'assistance, l'Utilisateur est invité à remplir les champs obligatoires suivants :

- Prénom
- Nom
- Courriel
- Téléphone
- Contenu de la demande

En facultatif, l'Utilisateur peut ajouter renseigner le type de structure et le nom de la structure au nom de laquelle le Demandeur fait la demande.

Soumettre une proposition de contenu éditorial

Lorsqu'un Utilisateur se trouve à une étape du parcours ou dans l'espace Evènements, celui-ci peut soumettre une proposition de contenu en lien avec les contenus de la page où il se situe en renseignant le formulaire de contribution. Celui-ci est accessible dans le bandeau situé en bas des pages. Quel que soit le bandeau de contribution sur lequel l'Utilisateur se trouve, le formulaire qu'il comporte correspond à un même gabarit propre aux formulaires de contribution éditoriale. Par exemple, si un Demandeur (collectivité territoriale) se trouve sur les bandeaux de contribution des pages de l'étape 1, il est invité à partager des propositions d'actions qu'il a appliquées sur son territoire et ainsi qu'il recommande à ses pairs de mettre en place. Sa contribution pourra faire l'objet d'un nouveau contenu de type Proposition d'action publié sur la plateforme.

**VOUS ÊTES PASSÉS À
L'ACTION SUR LES
DONNÉES
TERRITORIALES ?**

[Je partage mon expérience >](#)



Afin de soumettre le formulaire de contribution éditoriale, l'Utilisateur doit remplir les champs obligatoires suivants :

- Prénom
- Nom
- Courriel
- Téléphone
- Contenu de la contribution

En facultatif, l'Utilisateur peut ajouter renseigner le type de structure et le nom de la structure au nom de laquelle le Demandeur fait la demande.

3.2.2.9 Naviguer d'une étape à une autre du parcours

Lorsqu'un Utilisateur se trouve sur une page du parcours, celui-ci peut se rendre sur une autre étape du parcours grâce au bandeau de navigation entre étapes en haut des pages.



Le parcours tel que configuré permet de naviguer librement entre les étapes sans nécessairement suivre la chronologie des étapes. L'Utilisateur peut débiter le parcours en entrant sur n'importe quelle étape, se rendre sur une étape antérieure, puis se rendre sur une autre étape en sautant certaines d'entre elles. Cette flexibilité permet à l'Utilisateur une meilleure liberté dans sa navigation et adaptation en fonction de ses besoins sur l'instant T.

En fonction de l'entrée par thématique ou par étape dans le parcours, les liens des numéros d'étape diffèrent. Si l'Utilisateur est entré par thématique, en sélectionnant une thématique avant de choisir une étape, alors les urls des étapes 1, 2 et 3 suivent la structure suivante : numerique360.banquedesterritoires.fr/thematique/type de contenu de l'étape

- Etape 1 : numerique360.banquedesterritoires.fr/mobilites/propositions/
- Etape 2 : numerique360.banquedesterritoires.fr/mobilites/retours-experiences/
- Etape 3 : numerique360.banquedesterritoires.fr/mobilites/connaissances/

Si l'Utilisateur est entré par étape, en sélectionnant une étape sans thématique, alors les urls suivent la structure suivante : numerique360.banquedesterritoires.fr/type de contenu de l'étape/

- Etape 1 : numerique360.banquedesterritoires.fr/parcours/propositions/
- Etape 2 : numerique360.banquedesterritoires.fr/parcours/retours-experiences/
- Etape 3 : numerique360.banquedesterritoires.fr/parcours/connaissances/
- Etape 4 : numerique360.banquedesterritoires.fr/parcours/planification/
- Etape 5 : numerique360.banquedesterritoires.fr/place-de-marche/
- Etape 6 : numerique360.banquedesterritoires.fr/financements/

Sur aquagir.fr, les étapes 5 et 6 sont inversées :

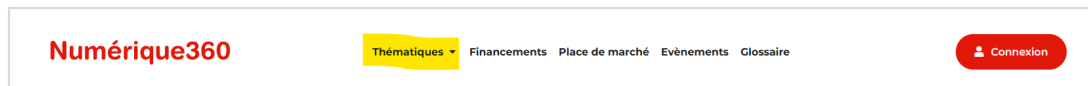
- Etape 5 : aquagir.fr/financements/
- Etape 6 : aquagir.fr/place-de-marche/

Les étapes et leur ordre sont générés par une taxonomie.

3.2.2.10 Entrer dans le parcours par thématique

Lorsqu'un Utilisateur souhaite entrer dans le parcours d'accompagnement, celui-ci peut choisir d'y entrer par thématique en sélectionnant une des sous-thématiques du parcours. Pour ce faire, il dispose de deux possibilités :

- Via l'onglet *Thématiques* du header : une liste déroulante s'affiche et l'Utilisateur accède à la page de présentation de la thématique



- Via la homepage : dans la section "Par où commencer" qui présente les cards des thématiques du parcours



A noter que l'entrée par thématique est l'entrée privilégiée du parcours pour que l'Utilisateur puisse cibler plus aisément les contenus en lien avec les sujets de projet qu'il mène ou souhaite mener selon les enjeux de son territoire et les ambitions de sa collectivité.

Gestion des thématiques par taxonomie

Lorsqu'un Utilisateur souhaite entrer dans le parcours d'accompagnement, celui-ci peut également choisir l'entrée par étape en fonction de son degré de maturité sur le sujet, du stade d'avancement de son projet ou si celui souhaite cibler un type de contenu en particulier (par exemple : s'il recherche principalement des retours d'expérience de collectivité, alors il accèdera directement à l'étape 2 du parcours). Pour accéder au parcours par l'entrée étape, les étapes du parcours lui sont présentées sous forme de card sur la homepage dans la section "Les étapes de votre projet"

Lorsque l'Utilisateur clique sur le CTA "Je découvre" sur une des cards étapes, alors il accède à la page de présentation de l'étape sur laquelle il pourra consulter le type de contenu à retrouver à cette étape et sélectionner une thématique pour préciser sa recherche.



Exemple : une capture d'écran de la page étape 2



3.2.2.11 Gestion des habilitations des Utilisateurs et Administrateurs

L'administrateur de la plateforme peut gérer les habilitations des Utilisateurs sur la partie WordPress grâce à une interface simple dans le tableau de bord WordPress pour :

- Créer et gérer des rôles et des groupes
- Attribuer plusieurs rôles à un même utilisateur
- Associer les utilisateurs à des groupes
- Restreindre des contenus éditoriaux
- Contrôler l'accès par rôle, capacité ou utilisateur à des contenus éditoriaux

Lorsque que l'administrateur restreint la lecture d'un contenu à un utilisateur, l'Utilisateur voit afficher un paywall qui l'empêche de lire l'entièreté du contenu. Le paywall l'incite à s'inscrire ou se connecter pour consulter le contenu.

Cette bannière peut également inviter l'Utilisateur à rejoindre des communautés qui lui ouvriront l'accès à des contenus en lien avec la communauté. Cela contribue à offrir un parcours personnalisé et permettre la conversion des Utilisateurs en Demandeur ou Offreur de la plateforme.

3.2.2.12 S'abonner à des communautés

Lorsqu'un Utilisateur se situe sur une page de contenu dont l'accès est attribué à un groupe d'Utilisateurs défini en back-end, l'Utilisateur voit le paywall l'incitant à rejoindre la communauté (= groupe) pour consulter l'entièreté du contenu. En s'abonnant à cette communauté, l'Utilisateur aura accès à tous les contenus propres à cette communauté.

Commander des contenus via formulaire

L'Utilisateur peut obtenir des contenus exclusifs, publiés exclusivement sur les plateformes parcours écosystémiques et consultables seulement si l'Utilisateur renseigne le formulaire dédié situé sur la landing page de présentation de ces contenus et consent à s'inscrire sur la plateforme.

Afin de soumettre le formulaire de commande, l'Utilisateur doit remplir les champs obligatoires suivants :

- Ses coordonnées de contact : prénom, nom, courriel et téléphone
- La présentation de la structure demandeuse du contenu : type de structure, nom de la structure, adresse, code postal et ville

L'Utilisateur doit également pouvoir accepter expressément via des cases à cocher distinctes :

- Les CGU de la plateforme ;
- De recevoir des courriels de la Caisse des Dépôts et Consignations ainsi que de ses partenaires.

L'Utilisateur doit pouvoir prendre connaissance des informations relatives aux traitements de ses données personnelles conformément à l'article 13 du RGPD dès qu'il complète le formulaire d'inscription, notamment de la politique relative à la protection des données personnelles.

En facultatif, l'Utilisateur peut ajouter un commentaire pour préciser si besoin sa demande.

Lorsque l'Utilisateur valide le formulaire, le compte de l'Utilisateur est créé et un mail est envoyé sur la boîte mail de plateforme pour avertir les directions métiers. Ces dernières adressent manuellement dans un second temps le contenu, par voie électronique ou voie postal, à l'Utilisateur en récupérant les coordonnées dans le compte utilisateur du demandeur.

3.2.2.13 Contribuer aux contenus éditoriaux via formulaire

Lorsque l'Utilisateur se trouve sur une page de contenu et de liste de contenus, il peut partager ou demander un contenu en particulier grâce aux formulaires accessibles en bas de ces pages. En cliquant sur le CTA présent sur les bandeaux de contribution, l'Utilisateur accède à un formulaire sous forme de pop-up.

Afin de soumettre le formulaire de contribution aux contenus éditoriaux, l'Utilisateur doit remplir les champs obligatoires suivants : prénom, nom, courriel et la description du contenu demandé

En facultatif, l'Utilisateur peut renseigner son numéro de téléphone, le type de structure et le nom de la structure de l'Utilisateur.

Lorsque l'Utilisateur valide le formulaire, un mail est envoyé sur les boîtes mail de contact des plateformes contenant les informations renseignées dans le formulaire.

3.2.2.14 Gérer les contenus visibles sur la page d'accueil et dans le footer

L'Administrateur gère l'affichage des contenus sur la home page en se rendant sur l'onglet dédié en back-office "Homepage". Il peut alors sélectionner les contenus qu'il souhaite voir à la Une sur la home page, à savoir :

- Les contenus Retour d'expérience
- Les contenus Proposition d'action
- Les contenus Article
- Les contenus Evènement

De même que la homepage, l'Administrateur dispose d'un onglet dédié "Footer" pour renseigner les liens qu'il souhaite voir dans le pré-footer. Le pré-footer dispose de 4 colonnes maximum dont l'Administrateur peut renommer les titres.

Dans la seconde partie du footer, l'Administrateur peut également ajouter les liens vers les pages légales du site, à savoir :

- Le plan du site
- Les mentions légales
- Les conditions générales d'utilisation (CGU)
- Les données personnelles
- La gestion des cookies
- La charte de référencement et déférencement des offreurs sur la Place de marché
- L'accessibilité de la plateforme
- La gestion des cookies

De plus, le footer héberge le lien vers la page Qui Sommes-nous et les liens vers des formulaires de contact "Je contacte [nom de la plateforme]" et "Je signale un problème avec un offreur"

3.2.2.15 Être alerté lors de la publication de nouveaux contenus

Lorsque l'Utilisateur se trouve sur le parcours, il peut à tout moment s'abonner aux notifications lors de la mise en ligne de nouveaux contenus éditoriaux grâce à la cloche affichée en bas à droite de son écran. Ceci lui permet de se tenir informé des nouvelles publications d'articles. L'Utilisateur peut également se désabonner en cliquant à nouveau sur la cloche.

Lorsque l'Administrateur se trouve sur le back-end wordpress d'une page de contenu article, il peut cocher la case "Send notification on push" pour activer les notifications envoyées aux Utilisateurs lorsque le contenu sera publié en ligne. Par ailleurs, sur la page d'accueil admin du back-office, le décompte du nombre d'alertes de notifications envoyées est affiché afin de suivre plus facilement ce KPI.

3.2.3. Cibles

Sur la partie éditoriale, les cibles Demandeurs (principalement des acteurs publics) correspondent aux clientèles de la Banque des Territoires et varient selon la thématique des plateformes écosystémiques déployées. Les Demandeurs peuvent notamment être :

- Des collectivités locales avec les personae ci-après : maires, directeurs généraux des services, responsables sur les différentes thématiques visées ;
- Des Organisme de Logement Social (OLS) ;
- Des Entreprises Publiques Locales (EPL) ;
- Des établissements de santé ;

3.2.4. La gestion des thèmes entre plateformes des parcours écosystémiques

- Chaque parcours écosystémique détient un thème dédié. Le fichier de thème propre à chaque parcours se compose :
 - 1 arborescence webpack pour construire les assets de manière souple
 - 1 arborescence des fichiers php afin de séparer par type de contenu les différentes fonctions :
 - Dans le dossier "common" : tout ce qui est commun aux différents types de contenu
 - Dans "theme/classes", ce qui est défini comme une classe
 - Dans "theme/core" : les informations plus généralistes, telles que les fonctions d'accessibilité, les fonctions qui gèrent l'affichage du bandeau en back-office ou bien le blocage admin pour les utilisateurs, le clean des balises à supprimer ou à injecter dans le thème > de manière générale, ce qui est en relation avec le thème
 - Dans "theme/features" : tout ce qui est relatif à un type de contenu, chaque fichier correspond au nom d'un type de contenu
- Les polices Google utilisées sont hébergées sur le serveur et conformité des plateformes au RGPD (plugin Google Local Fonts)

3.2.5. 3.2.4. Plugins installés

3.2.5.1 Les plugins internes

Des plugins internes sont installés par post type ou par groupe de fonctionnalités afin de pouvoir activer/désactiver les formats et les fonctionnalités entre les parcours

- **Post type Agenda** : gestion du type de contenu "Evènement / Agenda"
- **Post type Aides** : Gestion du type de contenu "Aides et financements d'Aides-Territoires"
- **Post type Articles** : Gestion du type de contenu "Article"
- **Post type Auteur** : Gestion du type de contenu "Auteur / Expert"
- **Post type Dossiers** : Gestion du type de contenu "Dossier"
- **Post type FAQ** : Gestion du type de contenu "FAQ" sur les pages Articles et Glossaire
- **Post type Glossaire** : Gestion du type de contenu "Glossaire"
- **Post type Proposition** : Gestion du type de contenu "Proposition"
- **Post type Ressource** : Gestion du type de contenu "Ressource"
- **Post type Thematique** : Gestion du type de contenu "Thematiques"

- **Glossaire Eau et Biodiversité de EauFrance**
- **CAPTCHA Gouv** : Système de journalisation CAPTCHA avec configuration et visualisation des logs pour les formulaires gouvernementaux
- **WP SanityCheck** : Surveillance des fichiers critiques WordPress via hachage MD5
- **API Security** : Fournit l'infrastructure de base pour sécuriser les routes REST de WordPress avec une validation JWT basée sur l'environnement.
- **AquaRepère Connector** : API pour exposer les contenus aquagir sur aquarepère.
- **Scnd Connector** : permet de se connecter à l'API Second via OAuth2 et utiliser un JWT token

3.2.5.2 *Les plugins externes*

- **Forms Connector** : Intègre les formulaires JetFormBuilder avec des API externes et ajoute une logique de validation personnalisée pour les formulaires BDT.
- **Habilitations** : Gestion des demandes d'accès aux groupes PublishPress Permissions (public/privé)
- **Classic Editor** : Active l'éditeur classique de WordPress et l'ancienne disposition de l'écran de modification d'article (TinyMCE, boîtes à méta, etc.). Prend en charge les anciennes extensions qui étendent cet écran
- **JetEngine** : gestion des custom post types, taxonomies and metaboxes.
- **Nginx Cache** : Vider automatiquement le cache Nginx (FastCGI, Proxy, uWSGI) lors de toute modification de contenu ou manuellement dans WordPress
- **OAuth Single Sign On – SSO (OAuth Client) (Mini Orange)** : permet de se connecter à votre site WordPress via des applications OAuth telles que Google, Facebook, EVE Online et autres.
- **PublishPress Permissions** : Des droits de contenu avancés mais accessibles. Attribuez aux utilisateurs et utilisatrices ou aux groupes des rôles spécifiques à un type de contenu. Activez ou bloquez l'accès à des publications ou des termes spécifiques.
- **Query Monitor** : Le panneau des outils de développement pour WordPress
- **Regenerate Thumbnails** : Régénérer les miniatures d'une ou plusieurs de vos images téléversées. Utile lorsque vous changez leur taille ou de thème.
- **WordPress Importer** : Importez les articles, pages, commentaires, champs personnalisés, catégories, étiquettes et plus à partir d'un fichier d'export de WordPress
- **WP Mail SMTP** : Reconfigure la fonction wp_mail() pour utiliser Gmail/Mailgun/SendGrid/SMTP à la place de la valeur mail() par défaut et crée une page d'options pour gérer les réglages.

3.2.5.3 *Outils SI*

- **Elementor** : constructeur de page par glisser-déposer, conception parfaite au pixel près, modification adaptée au mobile, etc.
- **Elementor Pro**
- **Elementor Widget**
- **JetForm Builder**
- **JetSmart Filters** : Ajoute des filtres AJAX faciles sur les pages créées avec Elementor qui contiennent les listes dynamiques.

3.2.5. La conformité RGAA

À chaque mise en production de nouvelles fonctionnalités ou d'évolutions de fonctionnalités existantes, la réalisation des batteries de tests fonctionnels et techniques inclue la vérification de la conformité RGAA telles que prévues dans l'annexe « Cahier des charges accessibilité et RGAA – V1-2 », avec des contrôles manuels et automatisés sur les critères essentiels comme la navigation clavier, les contrastes, et l'alternative textuelle des contenus. Les tests portent également sur la hiérarchie et la structuration des titres, la lisibilité des formulaires, la cohérence des balises ARIA et la compatibilité avec les lecteurs d'écran. L'objectif est de garantir que chaque évolution respecte les standards d'accessibilité et offre une expérience inclusive à l'ensemble des utilisateurs, quels que soient leurs dispositifs ou leurs contraintes.

3.3. Marketplace

3.3.1. Objectifs

Les Marketplaces des parcours écosystémiques visent à :

- Référencer des acteurs qualifiés : référencement de nombreux acteurs publics et privés, permettant aux collectivités de trouver facilement des partenaires fiables et compétents.
- Faciliter l'accès aux offres : recherche et identification par les acteurs publics de solutions adaptées à leurs besoins, en regroupant des offres et expertises variées.
- Encourager la collaboration : facilitation de la mise en relation entre les acteurs publics et privés, favorisant ainsi la collaboration, le partage d'expertise et in fine, la génération de projets territoriaux.

Pour viser à l'amélioration continue de cet espace digital, d'élaborer de nouvelles fonctionnalités et pour contribuer à la roadmap de la Marketplace, l'administrateur disposera d'indicateurs de performance quantitatifs et qualitatifs. A titre d'exemple, l'équipe projet suit aujourd'hui quelques indicateurs de performance :

- Nombre d'Offreurs inscrits sur la Marketplace
- Nombre de Demandeurs inscrits sur la Marketplace
- Nombre de demandes de devis
- Nombre de demandes de rendez-vous téléphoniques
- Nombre de clics sur le bouton "Numéro de téléphone"
- Nombre de clics sur le bouton "Site internet"
- Nombre de vues sur l'ensemble des fiches Offreurs
- Nombre de vues sur l'ensemble des fiches Offres

3.4. Fonctionnalités critiques

3.4.1. Création d'un profil Demandeur ou Offreur

Les Utilisateurs peuvent créer un compte en tant que :

- Demandeur afin de rechercher des solutions (produit ou service) et de prendre contact avec des Offreurs
- Offreur afin de proposer des services ou des produits aux acteurs publics.

Cette distinction permet une meilleure personnalisation de l'expérience utilisateur, chaque type de profil dispose de champs spécifiques adaptés à ses besoins. L'inscription est une étape essentielle pour accéder à certaines des fonctionnalités proposées sur la Marketplace (et plus globalement sur les parcours écosystémiques). Le processus d'inscription est simple, guidé et sécurisé. Les Utilisateurs peuvent supprimer leur compte à tout moment.

3.4.1.1 *Parcours Demandeur*

Lorsqu'un Utilisateur souhaite s'inscrire sur la Marketplace en tant que Demandeur, il doit remplir un formulaire d'inscription et compléter les différents champs (obligatoire et non-obligatoires).

L'Utilisateur est également amené à renseigner un mot de passe répondant aux critères de sécurité standards du web.

L'Utilisateur doit également pouvoir accepter expressément via des cases à cocher distinctes ::

- Les CGU de la plateforme ;
- De recevoir des courriels de la Caisse des Dépôts et Consignations ainsi que de ses partenaires.

L'Utilisateur doit pouvoir prendre connaissance des informations relatives aux traitements de ses données personnelles conformément à l'article 13 du RGPD dès qu'il complète le formulaire d'inscription, notamment de la politique relative à la protection des données personnelles.

Lorsque l'Utilisateur finalise la complétion du formulaire d'inscription, un code de vérification lui est envoyé. L'Utilisateur doit se saisir de ce code et le renseigner sur la plateforme pour finaliser son inscription.

Remarques :

- L'Utilisateur peut également être « automatiquement » lorsqu'il effectue une demande spécifique sur un parcours écosystémique. En effet, lorsqu'un Utilisateur remplit un formulaire spécifique (par exemple, un formulaire de demande de kit sur la responsabilité des élus en matière de gestion de l'eau), alors le système l'inscrit automatiquement en tant que Demandeur.
- L'Administrateur peut créer manuellement un Demandeur depuis son espace administrateur.

3.4.1.2 *Parcours Offreur*

Lorsqu'un Utilisateur souhaite s'inscrire sur la Marketplace en tant qu'Offreur, il doit remplir un formulaire d'inscription (composé de plusieurs étapes) avec des informations concernant :

- Son identité en tant que titulaire du compte ;
- Sa structure (avec des informations légales) ;
- Ses activités et ses offres ;
- Ses réalisations.

L'Utilisateur doit compléter les différents champs (obligatoires et non-obligatoires) proposés par le système. L'Utilisateur est également amené à renseigner un mot de passe répondant aux critères de sécurité standards du web afin de pouvoir se connecter à posteriori à son espace utilisateur.

L'Utilisateur doit également pouvoir accepter expressément via des cases à cocher distinctes :

- Les CGU de la plateforme ;
- De recevoir des courriels de la Caisse des Dépôts et Consignations ainsi que de ses partenaires.

3.4.1.3 L'Utilisateur doit pouvoir prendre connaissance des informations relatives aux traitements de ses données personnelles conformément à l'article 13 du RGPD dès qu'il complète le formulaire d'inscription, notamment de la politique relative à la protection des données personnelles. Validation des comptes Offreurs par l'Administrateur

Lorsque l'Utilisateur finalise la complétion du formulaire d'inscription, une notification est envoyée à l'équipe administratrice de la Marketplace. L'équipe doit valider l'inscription de l'Utilisateur en tant qu'Offreur afin qu'il puisse se connecter à son espace utilisateur et gérer son profil.

3.4.2. Gestion d'un profil Demandeur ou Offreur

3.4.2.1 Gestion d'un profil Demandeur

Une fois le profil validé par l'Administrateur, l'Utilisateur peut le modifier à tout moment depuis son espace personnel. Il a l'opportunité de :

- Accéder à son tableau de bord
- Accéder à des documents « freemiums » ;
- S'abonner à des thématiques, dossiers thématiques, etc. ;
- Visualiser ses indicateurs de performance ;
- Mettre à jour les informations renseignées ;
- Ajouter des illustrations ;
- Gérer ses messages ;
- Gérer ses favoris ;
- Gérer ses demandes de devis ;
- Gérer ses préférences et la sécurité liée au compte ;
- Télécharger ses données ;
- Supprimer son compte ;
- Etc.

3.4.2.2 Gestion d'un profil Offreur

Une fois le profil validé par l'Administrateur, l'Utilisateur peut le modifier à tout moment depuis son espace personnel. Il a l'opportunité de :

- Accéder à son tableau de bord ;
- Visualiser ses indicateurs de performance ;
- Mettre à jour les informations renseignées ;
- Ajouter des illustrations ;
- Ajouter et gérer ses offres (produits et services) ;
- Téléverser des documents ;
- Gérer ses réalisations ;
- Gérer ses attributs, ses catégories et ses badges ;
- Gérer ses messages ;
- Gérer ses favoris ;
- Gérer ses badges et ses récompenses ;

- Gérer ses périmètres d'intervention ;
- Gérer son calendrier et son agenda ;
- Gérer ses demandes de devis et ses devis reçus ;
- Gérer ses préférences et la sécurité liée au compte ;
- Télécharger ses données ;
- Supprimer son compte ;
- Etc.

Cette gestion dynamique garantit des profils à jour et fiables. Elle favorise la confiance entre les Utilisateurs.

3.4.3. **Création d'une fiche Offre par un Offreur**

Les Offreurs peuvent publier des fiches détaillées pour présenter leurs produits et les services. Chaque fiche inclut un titre, une description, des photos, des périmètres d'intervention, un contact commercial. Cette liste est évolutive en fonction des développements déployés sur les parcours.

L'interface de création est intuitive et permet de publier rapidement. Ces fiches sont ensuite indexées dans le moteur de recherche. Elles constituent la vitrine principale des Offreurs sur la Marketplace.

3.4.4. **Gestion d'une fiche Offre**

Les Offreurs peuvent modifier, désactiver ou supprimer leurs Offres à tout moment. Ils peuvent également suivre les statistiques de consultation de leurs fiches. Cette flexibilité leur permet d'adapter leur offre en fonction de la demande.

3.4.5. **Recherche via le moteur de recherche**

Les Utilisateurs peuvent rechercher des produits et services via un moteur de recherche intelligent. Il prend en compte les mots-clés, les catégories, la localisation et d'éventuels autres critères. Les résultats sont affichés de manière claire et hiérarchisée. Le moteur est optimisé pour la rapidité et la pertinence. Il constitue le point d'entrée principal pour trouver une offre adaptée.

3.4.5.1 *Moteur de recherche : entrée par mot-clé*

Les Utilisateurs peuvent saisir un ou plusieurs mots-clés pour lancer une recherche ciblée. Le moteur interprète les termes pour proposer les Offreurs et les Offres les plus pertinents. Cette fonctionnalité permet un accès rapide à des services spécifiques. Elle est particulièrement utile pour les Utilisateurs ayant une idée précise de ce qu'ils recherchent. L'expérience est fluide et réactive.

Les Administrateurs des parcours peuvent également choisir d'afficher des « mots-clés » sur la page d'accueil d'une Marketplace pour aiguiller les Utilisateurs dans leurs recherches. En cliquant sur un mot-clé disponible sur la page d'accueil, les Utilisateurs sont redirigés vers une page de résultats filtrés selon le terme sélectionné.

3.4.5.2 Moteur de recherche : entrée par catégorie(s)

Les Offres et les Offreurs sont organisées en plusieurs catégories pour faciliter la navigation. L'Utilisateur peut explorer les services disponibles selon des :

- Typologies d'Offres (avec des parents et des enfants)
- Secteurs d'activité (avec des parents et des enfants), autrement dit par Thématiques

Cette approche guide les Utilisateurs qui ne savent pas exactement quoi chercher. Elle favorise la découverte de services complémentaires. Les Administrateurs peuvent ajouter des catégories, mettre à jour et supprimer les catégories existantes pour refléter l'offre réelle.

3.4.5.3 Moteur de recherche : affinage par filtre

Une fois les résultats de recherche affichés, les Utilisateurs peuvent les affiner à l'aide de filtres dynamiques. Ces filtres incluent des critères comme le type de produit ou de service, la taille de la structure et autres... Cela permet de réduire le nombre de résultats pour ne garder que les plus pertinents. L'interface de filtrage est ergonomique et réactive. Elle améliore considérablement la qualité de la recherche.

3.4.5.4 Moteur de recherche : affinage par système de tri

Les résultats de recherche peuvent être triés selon différents critères : Offreurs ayant publié une ou plusieurs Offres, pertinence, popularité, etc. Ce système de tri permet aux Utilisateurs de prioriser les Offres ou les Offreurs selon ses préférences. Il est combinable avec les filtres pour une recherche encore plus précise. Le tri est instantané et ne nécessite pas de rechargement de page. Il contribue à une expérience utilisateur fluide et personnalisée.

3.4.5.5 Moteur de recherche : affinage par périmètre géographique d'intervention

Les Utilisateurs peuvent restreindre leur recherche à une zone géographique spécifique. Ils peuvent définir un rayon autour de leur position ou entrer une adresse manuellement. Cela permet de trouver des Offreurs disponibles à proximité. Cette fonctionnalité est essentielle pour les services nécessitant une intervention sur site. Elle s'appuie sur une géolocalisation précise et respectueuse de la vie privée.

3.4.5.6 Moteur de recherche : distinction entre les Offres et les Offreurs (détails ci-dessous)

En effectuant une recherche, les Utilisateurs naviguent sur une page proposant deux onglets :

- Un onglet dédié aux résultats de recherche « Offres ». Les Utilisateurs visualisent une liste de vignettes des Offres proposées par le système après une recherche.
- Un onglet dédié aux résultats de recherche « Offreurs ». Les Utilisateurs visualisent une liste de vignettes des Offreurs proposées par le système après une recherche. Les Utilisateurs ont la possibilité de consulter les résultats de recherche sous la forme d'une cartographie dynamique.

3.4.5.7 Moteur de recherche : visualisation de cartographies dynamiques

Sur un troisième onglet « Cartographie », les Utilisateurs peuvent visualiser sur une carte interactive et dynamique les localisations des sièges sociaux des entreprises ainsi que leurs périmètres d'intervention géographiques. Elle permet de repérer rapidement les structures disponibles dans une zone donnée. Les filtres appliqués à la recherche sont automatiquement reflétés sur la carte. L'expérience est fluide, intuitive et enrichit la navigation.

3.4.6. Présentation des résultats de recherche

Les résultats de recherche sont présentés sous forme de listes claires et structurées :

- Une première liste expose les solutions proposées par les Offres et se compose de vignettes Offres). Chaque vignette contient notamment :
 - Un aperçu visuel (image ou illustration de l'offre)
 - Le titre de l'offre
 - Le nom de l'Offreur
 - Une description courte
 - Les catégories et les thématiques associées
 - L'éventuelle mention Participation CDC et / ou Filiales CDC
 - L'icône « Favoris »
 - Un bouton d'accès à la fiche détaillée
- Une seconde liste expose les Offreurs et se compose de vignettes Offreurs). Chaque vignette contient notamment :
 - Le logo ou une image représentative
 - Le nom de la structure
 - Les catégories et les thématiques associées
 - L'adresse du siège social
 - La note issue de Google My Business
 - Les éventuels badges acquis
 - L'éventuelle mention Participation CDC et / ou Filiales CDC
 - L'icône « Favoris »
 - Un bouton d'accès à la fiche Offreur

Ces deux listes sont distinctes mais complémentaires, permettant à l'utilisateur de naviguer entre les solutions et les structures. L'interface est pensée pour faciliter la comparaison rapide entre plusieurs offres. Elle s'adapte aux mobiles, aux tablettes et aux ordinateurs.

Par ailleurs, une cartographie dynamique accompagne les résultats, affichant la localisation des Offreurs selon l'adresse de leur siège social. Chaque Offreur est représenté par un point interactif sur la carte :

- En cliquant sur un point, l'utilisateur peut voir un aperçu de la structure et accéder à sa fiche.
- La carte est filtrable selon les critères de recherche

3.4.7. Visualisation détaillée d'une fiche Offreur

Chaque Offreur dispose d'une fiche dédiée présentant :

- Son profil et sa structure ;
- Son logo et ses images d'illustration ;
- Ses évaluations Google My Business ;
- Ses catégories, ses attributs et ses badges ;
- Sa proposition de valeur et sa gamme de produits ou de services ;
- Ses fiches Offres ;
- Ses réalisations et des témoignages clients ;
- Sa vidéo de présentation (YouTube ou Dailymotion) ;
- Ses informations de contact ;
- Ses informations légales ;
- Sa localisation (siège social) et ses zones d'intervention géographiques grâce à une carte dynamique.

Cette fiche renforce la transparence et la confiance. Elle est conçue pour valoriser l'expertise de l'Offreur. Chacune des fiches Offreurs comprenant des modules de prise de contact :

- Un module dédié à l'envoi d'un message instantané.
- Un module dédié à la prise de rendez-vous ;
- Un module dédié à la demande de devis ;

3.4.8. Visualisation détaillée d'une fiche Offre

La fiche Offre présente en détail le service ou le produit proposé :

- Une description complète ;
- Des visuels ;
- Des réalisations et des témoignages clients ;
- Des offres de financements associées ;
- Des documents de présentation complémentaires (format PDF) ;
- Des informations de contact ;
- Une foire aux questions ;
- Un bouton pour accéder à la fiche Offreur ;
- La localisation (siège social) de son porteur et les zones géographiques sur lesquelles le service est disponible (ou le service est rendu) grâce à une carte dynamique.

Cette fiche est optimisée pour la conversion. Elle constitue un point de décision clé pour le Demandeur.

Chacune des fiches Offres comprenant des modules de prise de contact :

- Un module dédié à l'envoi d'un message instantané.
- Un module dédié à la prise de rendez-vous ;
- Un module dédié à la demande de devis ;

3.4.9. Gestion des prises de contact par un Demandeur avec un Offreur

Les modules de prise de contact visent à favoriser les échanges structurés et simples entre les Demandeurs et les Offreurs et sont essentiels pour initier une collaboration entre Demandeurs et Offreurs.

Lorsque les Demandeurs sont connectés à leur compte et qu'ils naviguent sur une fiche Offreur ou une fiche Offre, ils visualisent à tout moment ces modules de prises de contact. Chaque prise de contact est historisée et accessible dans l'espace personnel. Des notifications informent les Offreurs en temps réel.

3.4.9.1 Demande de devis

Les Demandeurs peuvent formuler une demande de devis directement depuis une fiche Offre ou Offreur. Ils précisent leurs besoins, les délais souhaités (ou toute autre information utile) ainsi que joindre un document. L'Offreur reçoit une notification (sur son espace utilisateur ainsi que par mail) et peut répondre avec une proposition personnalisée. Ce processus facilite la mise en relation pour des prestations sur mesure. Il est conçu pour être rapide, clair et traçable.

Depuis leur espace personnel, les Demandeurs ont la possibilité de « faire suivre » une même demande de devis à d'autres Offreurs.

3.4.9.2 Demande de rendez-vous

Cette fonctionnalité permet aux Demandeurs de proposer une date et une heure pour un échange téléphonique ou par visioconférence directement depuis une Offre ou une fiche Offreur. L'Offreur peut accepter, refuser ou proposer une autre disponibilité. Un calendrier intégré facilite la gestion des créneaux. Les confirmations sont notifiées aux deux parties directement sur leur espace utilisateur et par courrier électronique. Cela simplifie la planification et évite les échanges multiples. Les Utilisateurs ont la possibilité d'exporter les rendez-vous directement dans leurs agendas Outlook, Gmail et iCloud.

3.4.9.3 Messagerie instantanée

Une messagerie intégrée permet aux Utilisateurs d'échanger en temps réel. Elle est accessible depuis les fiches ou l'espace personnel, avec un historique des conversations. Les notifications assurent une réactivité optimale. Cette fonctionnalité favorise la fluidité des échanges et la réassurance avant engagement. Elle est sécurisée et modérée pour garantir un usage respectueux.

3.4.10. Sauvegarde des informations renseignées

La sauvegarde des données des Utilisateurs, qu'ils soient Offreurs ou Demandeurs, constitue un pilier fondamental de la fiabilité des Marketplaces. Il est essentiel de mettre en place un système de sauvegarde automatique et régulière des bases de données, permettant de restaurer les informations en cas de panne, d'erreur humaine ou de cyberattaque. Ces sauvegardes doivent être planifiées à intervalles définis (par exemple, quotidiennement) et stockées de manière sécurisée, avec un système de journalisation pour assurer leur traçabilité.

En complément, la mise en œuvre d'un versioning des données critiques permet de conserver un historique des modifications apportées aux profils, annonces ou demande de devis et rendez-vous. Cela facilite la résolution de litiges ou la récupération d'informations supprimées par erreur.

Par ailleurs, pour répondre aux exigences du RGPD, il est indispensable d'offrir aux Utilisateurs la possibilité d'exporter leurs données personnelles dans un format lisible (CSV, JSON), garantissant ainsi leur droit à la portabilité.

Enfin, toutes les sauvegardes doivent être chiffrées, tant au repos qu'en transit, afin de garantir la confidentialité des données même en cas d'accès non autorisé aux fichiers de sauvegarde. Cette approche renforce la résilience de la plateforme face aux incidents techniques ou aux menaces externes.

3.4.11. Sécurité sur la Marketplace

La sécurité des Utilisateurs est un enjeu central pour instaurer la confiance. Cela commence par une authentification sécurisée, incluant des mécanismes robustes comme l'authentification à deux facteurs (2FA), le filtrage des IP, la gestion fine des sessions, et des protections contre les attaques automatisées.

La gestion des rôles et des permissions permet de contrôler précisément qui peut accéder à quelles données ou fonctionnalités, en fonction du profil utilisateur (Administrateur, Offreur ou Demandeur). En parallèle, les données sensibles telles que les mots de passe, courriels ou numéros de téléphone doivent être chiffrées à l'aide de techniques éprouvées.

Pour renforcer la sécurité proactive, un système de détection des comportements suspects doit être mis en place, avec notamment une journalisation des connexions, une détection d'activités anormales (comme des connexions multiples depuis des lieux inhabituels), et des mécanismes de blocage temporaire ou d'alerte.

Enfin, les réglementations en matière de données personnelles (dont le RGPD) et relatives aux traceurs imposent une gestion transparente du consentement utilisateur, avec des interfaces claires pour la gestion des préférences de confidentialité, l'acceptation ou le refus des cookies, et la possibilité de demander la suppression complète de ses données (droit à l'oubli).

3.4.12. Cibles

Les cibles (Demandeurs et Offreurs de solutions) varient selon la thématique des parcours écosystémiques déployés.

Les Demandeurs peuvent notamment être :

- Des collectivités locales avec les personae ci-après : maires, directeurs généraux des services, responsables sur les différentes thématiques visées ;
- Des Organisme de Logement Social (OLS) ;
- Des Entreprises Publiques Locales (EPL) ;
- Des Syndics ;
- Des établissements de santé ;
- Des entreprises privées ou des particuliers, etc.

Plus spécifiquement, pour les Marketplaces, les Offreurs de solutions peuvent être :

- Des PME et startups sur les marchés en lien avec les services proposés par la Banque des Territoires ;
- Des entreprises, des Associations et des Grands comptes ;

- Des participations et acquisitions de la Banque des Territoires ;
- Des filiales du Groupe Caisse des dépôts et consignations ;

En fonction de l'organisation en vigueur chez les Offreurs, le personae est en charge des activités marketing digital, de l'acquisition ou de la commercialisation des offres et pourra provenir de la direction générale, de la direction marketing et digitale ou de la direction commerciale.

Certains partenaires de la sphère publique (exemple : ADEME, ANCT, etc.) sont potentiellement des cibles.

4. ÉVOLUTIVITE DE LA PLATEFORME AVEC DES MODULES COMPLEMENTAIRES

- Le Prestataire doit élaborer une architecture modulaire et évolutive, permettant l'intégration de nouvelles fonctionnalités ou l'adaptation des plateformes aux besoins futurs sans compromettre leur stabilité. La solution doit inclure des procédures de maintenance corrective et évolutive, accompagnées d'une documentation complète (rédigée en français conformément aux exigences de la Caisse des dépôts et consignations) afin de garantir l'autonomie de la Banque des Territoires dans la gestion et l'évolution de la plateforme.
- Parmi les évolutions à venir sur le parcours aquagir, le Prestataire devra prendre en compte la plateforme AquaRepère, un outil complémentaire à la plateforme aquagir qui vise à donner des points de repère sur l'évolution de la ressource en eau sur le territoire à différents échelons administratifs et géographiques, pour comprendre et anticiper les défis de l'eau. Il s'adresse aux élus, mais l'utilisation directe sera davantage à destination des services techniques des collectivités ou services de l'état, EPTB, bureaux d'études, cabinets de conseil, et au grand public. Une partie des nouvelles fonctionnalités concernera donc l'imbrication des deux plateformes aquagir et AquaRepère afin de renforcer les interactions entre ces deux dernières et parfaire le parcours bout-en-bout de l'utilisateur.

5. PILOTAGE ET ORGANISATION DU TRAVAIL

5.1. Description des prestations attendues

5.1.1. Analyse des besoins fonctionnels, techniques et de sécurité

- Une analyse approfondie des besoins fonctionnels, techniques et de sécurité via l'organisation et la coordination d'ateliers, d'entretiens ou d'études documentaires ou autres moyens pertinents de récolter des besoins et des exigences Utilisateurs.
- La production de spécifications fonctionnelles sous le format suivant :
 - EPIC
 - Objectifs
 - Description succincte

- User-story
 - *En tant que [type d'utilisateur],*
 - *Je veux [action à réaliser],*
 - *Afin de [bénéfice ou raison].*
- Estimation
- Niveau de priorité
- Critères d'acceptance
- La réalisation de maquettes UX/UI assurant une interface intuitive adaptée aux besoins des différents Utilisateurs des plateformes écosystémiques thématiques, en accord avec les standards de la Banque des Territoires et visant à limiter les modifications futures. Tout en incluant une démarche Privacy by Design et le respect du Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité. La conception de maquettes devra suivre (dans une large mesure) le processus suivant (PRD) :
 - Réalisation d'une recherche utilisateur(s) sur le terrain
 - Réalisation d'étude(s) de marché et de benchmark
 - Réalisation de wireframes
 - Challenge des wireframes par les utilisateurs et les équipes métiers
 - Itération
 - Réalisation des maquettes

5.1.2. Développement et maintenance des plateformes écosystémiques

- Le développement de l'architecture back-end et front-end des plateformes permettant des ajustements futurs éventuels sans remettre en cause la stabilité des environnements digitaux. De même, le Prestataire doit implémenter toutes les fonctionnalités critiques détaillées ci-dessus conformément au planning et au budget définis.
- Le développement de la fédération d'identité permettant aux Utilisateurs de se connecter, sur chacune des plateformes écosystémiques, à des outils spécifiques via un seul et même compte.

5.1.3. Déploiement, recettage et documentation

- Accompagnement pour le déploiement des plateformes au quotidien avec les équipes métiers de la Banque des Territoires (ou d'autres organisations ayant vocation à travailler sur le projet).
- Mise en place de tests automatisés des fonctionnalités critiques des plateformes mais également de restauration des sites.
- Réalisation de tests approfondis (recettes techniques, fonctionnelles, sécurité et RGAA) et de tests de charge documentés pour garantir la stabilité des plateformes dans des conditions optimales.
- Attention particulière au RGAA avec un audit réalisé par un expert externe. Les développements nécessaires à la mise en conformité post-audit ne sont pas facturés à la Banque des Territoires.
- Production et fourniture d'une documentation détaillée et intelligible de l'architecture, des procédures de maintenance, des workflows, des fonctionnalités et des guides d'administration. La documentation doit être rédigée en français.

5.1.4. Maintenance et évolution continue

- Mise en place d'un service de maintenance pour les incidents survenant lors de la réalisation du contrat, et ce dès la livraison d'une plateforme (*Jira*). Un outil de gestion des correctifs – conforme techniquement aux exigences de la Caisse des dépôts et consignations - doit être proposé par le Prestataire.
- Mise en place d'un plan de maintenance évolutive pour les mises à jour de sécurité et les ajustements mineurs sans frais additionnels. A titre d'exemple, il pourrait s'agir d'ajustement de couleurs, de marge, de font, de wording, de grilles, de liens...

La Banque des Territoires précise que le suivi des audiences est réalisé par les services de la Caisse des dépôts et consignations par le biais de l'outil Matomo. Il va de même pour la gestion des cookies et de la gestion des consentements par le biais de l'outil Didomi.

Enfin, il est attendu que le Prestataire adopte une approche d'amélioration continue pour le développement des plateformes écosystémiques.

5.2. Pilotage et fonctionnement opérationnel

5.2.1. Coordination et suivi opérationnel

Le Prestataire est responsable de la coordination et du suivi opérationnel de la Prestation, en collaboration avec l'équipe Nouveaux Business et Marketplace de la Banque des Territoires. Le niveau de pilotage attendu nécessite des compétences et un savoir-faire (et un savoir-être) adaptés à l'envergure du projet.

Le Prestataire est chargé de proposer et d'opérer des outils de suivi afin de garantir :

- La livraison régulière des livrables définis. Des démonstrations régulières sont d'ailleurs à planifier avec les équipes métiers.
- La tenue des plannings prévisionnels et des délais de développements.
- Le respect des budgets.

Le Prestataire doit s'appuyer sur la méthodologie AGILE pour organiser la comitologie, en prévoyant des revues de planification, des réunions de rétrospective ainsi que des réunions d'affinement du backlog. Sans oublier des comités de projet et de pilotage.

5.2.2. Comitologie

Un chef de projet, interlocuteur privilégié du ou des Prestataires, est désigné. Il assure la coordination et le suivi opérationnel de la Prestation au quotidien.

Pour la piloter la prestation, la gouvernance suivante est envisagée :

- Un comité de projet hebdomadaire pour faire un point d'avancement sur la Prestation. Il est composé à minima :
 - Des Product Owners des plateformes écosystémiques thématiques ;
 - Du responsable de l'activité Marketplaces et Nouveaux Business ;

- Du chef de projet désigné par le Prestataire.

Le compte-rendu et le support de présentation sont transmis dans un délai maximum d'une semaine après le comité de projet.

- Un comité de pilotage mensuel pour valider les grandes étapes de la Prestataire. Une démonstration des plateformes (et notamment des évolutions) peut être demandée lors de ces points mensuels. Il est composé à minima :
 - Des participants au comité de projet ;
 - Du directeur de projet désigné par le Prestataire ;
 - De la responsable du Pôle Ecosystèmes et Innovation ;
 - D'un représentant de chacune des verticales thématiques ;
 - D'un représentant de la DSI ;

Le support du comité de pilotage est être transmis à l'équipe Banque des Territoires au moins trois jours ouvrés avant la tenue de la réunion. Le compte-rendu et le support de présentation sont transmis dans un délai maximum d'une semaine après le comité.

5.2.3. Exigences qualités dans le cadre de l'exécution du contrat

Il est demandé au Prestataire de décrire aussi clairement que possible les moyens mis en œuvre pour assurer la qualité de la Prestation. Ce travail inclut l'identification et la proposition d'outils dédiés.

- Qualité dans le suivi de projet

Le Prestataire explicite les modalités de suivi de projet et notamment l'organisation des réunions, des moyens de communications, des plannings prévisionnels (incluant la reprise des plateformes existants), des suivis budgétaires, des suivis des livrables, etc.

- Qualité de la documentation

Le Prestataire décrit la structure de la documentation (documentation technique, spécifications fonctionnelles, maquettes, comptes-rendus...), les modalités de relecture et de validation au sein des équipes de la Banque des Territoires et de son équipe.

- Qualité des développements

Le Prestataire décrit les méthodes mises en œuvre pour garantir la qualité des sources et des scripts (modularité du code, structure et nature des commentaires, règles de nommage des composants, objets, méthodes, variables, fichiers, etc...) et l'exploitabilité des exécutables (fichiers de traces, messages d'erreur, historiques d'exécutions, etc...).

- Qualité de la gestion des anomalies

Le Prestataire décrit le workflow de gestion des anomalies et produit des tableaux de bords de suivi des anomalies.

- Qualité des livrables

Enfin, le Prestataire décrit l'organisation et les processus des livraisons et de déploiement ainsi que les moyens mis en œuvre par le Titulaire pour faciliter leur mise en exploitation et la minimisation des impacts des mises en production sur les utilisateurs.

5.3. Conditions d'exécution de la Prestation

5.3.1. Attentes organisationnelles

Il est attendu que le Prestataire constitue une équipe dimensionnée et adaptée pour réaliser la totalité de la Prestation. Il est également attendu que le Prestataire maintienne un niveau de compétences et de connaissances suffisant au sein de l'équipe mobilisée afin de garantir un haut niveau de qualité lors de la totalité du marché.

Un chef de projet, interlocuteur privilégié du ou des Prestataires, est désigné. En nommant cet interlocuteur, sont exclus de fait les centres d'appels ou desks durant toute la durée du marché. Par parallèle, des profils « experts » sont mobilisés en fonction des impératifs liés au projet. A titre d'exemple, le Prestataire peut être amené à solliciter un ou plusieurs :

- Expert(s) UX/UI
- Expert(s) UI
- Expert(s) front-end
- Expert(s) back-end
- Expert(s) SEO technique (Schema.org, TwitterCard, OpenGraph...)
- Expert(s) Second
- Illustrateur

Enfin, le Prestataire s'engage à réaliser les travaux en France, avec ses propres ressources techniques et logicielles sous peine de pénalité.

5.3.2. Attentes techniques

Il est attendu que le Prestataire identifie et déploie des moyens techniques et organisationnels permettant la réalisation d'une Prestation d'un haut niveau qualité.

Ainsi, afin de garantir la qualité des livraisons des nouvelles versions, le Prestataire est amené à travailler sur :

- Mise en place d'outils d'analyse et d'optimisation de codes ;
- Mise en place d'outils pour réaliser des tests automatisés permettant de mieux garantir la qualité des livraisons des nouvelles versions.
- Mise à disposition d'un outil de surveillance et de suivi des alertes des plateformes qui vérifie en continu la disponibilité et les performances des sites, alertant en cas de panne (*UptimeRobot*).
- Mise en place d'un service de gestion de certificats numériques pour sécuriser les communications en ligne et garantir l'authenticité des sites web (*Noms de certificat*).
- Mise en place d'un ensemble d'outils SEO tout-en-un pour analyser les backlinks, rechercher des mots-clés, suivre les classements et auditer les sites web pour améliorer la visibilité en ligne (*Ahrefs*).
- Mise en place d'un outil de suivi des anomalies (*Jira*).
- Mise en place d'un outil de création et d'édition de parcours Utilisateurs (*StoriesonBoard*)

En outre, lors des livraisons sur les environnements de production, l'équipe désignée par le Prestataire accompagne tout particulièrement l'équipe de la Banque des Territoires : la détection et le traitement des anomalies s'effectue aux côtés de l'équipe Marketplace et Nouveaux Business, dans les locaux de la Banque des Territoires.

6. PARTIE 7 : DETAILS DES BONS DE COMMANDE

6.1. Bon de commande n°1 – Paramétrage du tronc commun

Ce bon de commande couvre la mise en place complète d'un parcours « Tronc Commun » conforme aux exigences de la Banque des Territoires. Il ne concerne pas les parcours déjà en place.

Le Prestataire devra assurer le paramétrage des modules activés et désactivés, la personnalisation graphique (couleurs, logos, design system officiel), ainsi que l'intégration du copywriting et du multilingue. Il inclut également la configuration des DNS, du nom de domaine et des certificats SSL, ainsi que la mise en place des environnements de recette, préproduction et production avec des accès sécurisés. En outre, l'ensemble des livrables devra respecter les standards RGAA, RGPD et ISO 27001, ainsi que les exigences de souveraineté (SecNumCloud ou équivalent).

Le paramétrage doit être effectif en deux mois.

Remarque : Les certificats SSL devront être signés.

Livrables :

- Diagramme de flux Utilisateurs
- Spécifications techniques d'intégration (STI)
- Matrice des déviations entre les parcours
- Schémas d'architecture détaillés
- Documentation de configuration détaillée

Plus globalement, le Prestataire fournira la documentation technique complète et garantira la conformité des paramétrages aux besoins exprimés.

Modalités de paiement : Le paiement interviendra après validation des livrables par la Caisse des Dépôts, matérialisée par un procès-verbal de réception totale ou partielle.

6.2. Bon de commande n°2 – Licence annuelle clé en main

Ce bon de commande concerne l'acquisition des licences SaaS et des outils nécessaires à l'exploitation des plateformes écosystémiques. Il inclut notamment :

- La licence Second pour la Marketplace ;
- La licence WordPress pour la partie éditoriale
- Les plugins suivants (liste non-exhaustive) :
 - JetEngine

- JetForm Builder
- JetSmart Filters
- Les outils suivants (liste non-exhaustive) :
 - Canva
 - Cypress
 - Jira
 - Confluence
 - Figma (devseat)
 - Ahrefs (standard minimum)
 - UptimeRobot
 - Sentry
 - Un outil de suivi des failles sur les dépendances et plugins

Livrables :

- Accès aux licences avec la liste de tous ces accès et le nombre de seats associés
- Certificats signés
- Tableau des services avec statut contractuel
- Tableau des clés API à obtenir
- Tableau des contractualisations à organiser
- Tableau des risques et des dépendances
- Planning global consolidé
- Documentation technique

Modalités de paiement : Le paiement sera effectué à 100 % à l'émission du bon de commande, conformément aux règles du marché.

6.3. Bon de commande n°3 – Développements spécifiques (Unités d'Œuvre)

Ce bon de commande porte sur la réalisation de développements spécifiques sous forme d'unités d'œuvre. Le délai de réalisation est de deux mois.

Une Unité d'œuvre correspond à cinq jours/homme et couvre l'ensemble des activités nécessaires, à savoir :

- Conception ;
- Design et maquettage UX/UI ;
- Développement front et back (avec intégration de tests automatisés) ;
- Recette ;
- DevOps ;
- SEO technique pour la technologie Second.

Ces développements devront être déployés sur toutes les instances existantes pour le tarif indiqué.

Compétences : Le Prestataire mobilisera les profils nécessaires (UX, UI, développeurs, experts SEO, etc...)

Livrables :

- S'agissant de la documentation fonctionnelle :

- Code source complet et mis à jour ;
- Log hebdomadaire des signaux Jira
- Registre mensuel des évolutions identifiées Jira
- Rapport de recommandation mensuel Jira
- EPIC, user stories et critères d'acceptance mis à jour
- Documentation technique et fonctionnelle
- S'agissant des conformités
 - Conformité RGAA (tableau des points de vigilance RGAA, planning d'audit RGAA, liste des actions RGAA)
 - Conformité RGPD (inventaire des données personnelles, documents de mis à jour PIA, liste des actions RGPD)
 - Conformité sécurité (tableau d'analyse des risques sécurité, tableau de conformité RGS, liste des actions de sécurité)
- S'agissant des maquettes
 - Fichiers Figma spécifiques au parcours mis à jour
 - Export des assets graphiques (archive ZIP)
 - Design system du parcours documenté
 - Prototype Figma interactif (si applicable)
- S'agissant du plan recette
 - Tableau périmètre de recette
 - Tableau parcours utilisateurs à tester
 - Tableau d'analyse de couverture
 - Liste des tests standard sélectionnés
 - Tableau des adaptations tests
 - Tableau des adaptations tests standard
 - Scénarios de tests spécifiques
 - Tests d'intégration services tiers
 - Tests de performance (si applicable)
 - Tests de personnalisation (UI/UX)
 - Tests RGAA internes
 - Tests sécurité internes
 - Tests RGPD
- S'agissant des boîtes mail à disposition pour les parcours
 - Boîte mail créée et configurée (Compte Outlook)
 - Documentation de gestion de la boîte mail (Document Confluence ou PDF)
 - Guide d'accès (Document PDF ou Confluence)
 - Validation formelle de livraison (Email)

Modalités de paiement : Le paiement interviendra après validation des livrables par la Banque des Territoires, matérialisée par un procès-verbal de réception totale ou partielle.

6.4. Bon de commande n°4 – Réversibilité

Ce bon de commande garantit la portabilité et la reprise en interne ou par un autre Prestataire des plateformes à la fin du Marché. Le Prestataire devra livrer l'ensemble des serveurs avec les données, les clés d'accès, les scripts d'installation et le code source complet.

Il fournira également la documentation technique et fonctionnelle en français, ainsi que les droits d'accès aux environnements et aux repositories pour permettre la maintenance évolutive ou

corrective par un tiers ou en interne. Un plan de migration validé par la Banque des Territoires devra être mis en œuvre.

Livrables

- Plan de migration
- Archive complète
- Guide de reprise
- Procès-verbal de transfert.

Modalités de paiement : Le paiement interviendra après validation des livrables par la Caisse des Dépôts, matérialisée par un procès-verbal de réception totale ou partielle.

7. CONDITIONS D'EXECUTION

1. Lieu d'exécution de la prestation

Le Prestataire s'engagera à réaliser l'ensemble des travaux physiquement en France, avec ses propres ressources techniques et logicielles sous peine de pénalité. Les équipes devront parler et écrire dans un français professionnel. Cette exigence s'appliquera également pour les Prestataires déclarés ;

Tous les frais sont inclus dans les tarifs et aucun déplacement n'est à prévoir.

8. ANNEXES

8.1. Liste des fonctionnalités – Partie Editoriale

Le gabarit Proposition d'action

- Template de page Proposition d'action : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/transition-ecologique-energetique/propositions/deployer-une-gtb-pour-optimiser-le-fonctionnement-des-batiments-publics-et-atteindre-les-objectifs-du-decret-bacs/>
- Template de card Proposition d'action :



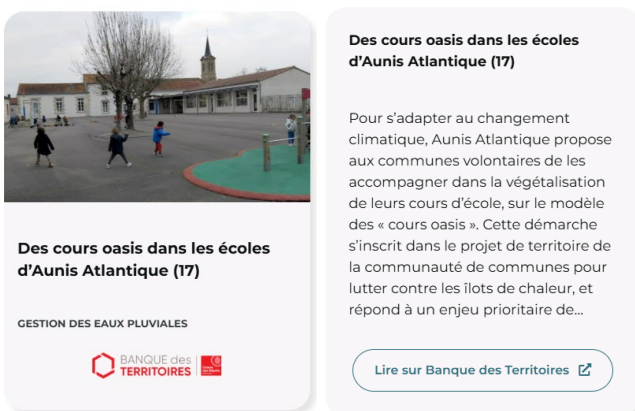
Le gabarit Retour d'expérience

- Template de page Retour d'expérience : <https://aquagir.fr/gestion-eaux-pluviales/retours-experiences/pour-parer-aux-inondations-a-repetition-une-structure-reservoir-infiltrant-installee-sous-la-chaussee-a-reims-51/>
- Template de card Retour d'expérience :



Le gabarit Retour d'expérience externe

- Template de card Retour d'expérience externe : recto / verso



Le gabarit Article

- Template de page Article : <https://aquagir.fr/pollutions/connaissances/comment-reagir-face-a-une-pollution-de-leau-aux-pfas/>
- Template de card Article :

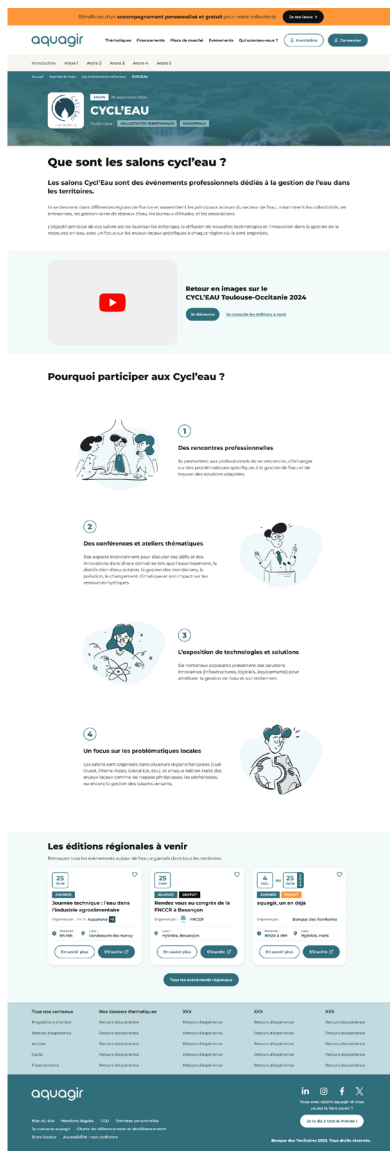


Le gabarit Evènement national, local et passé

- Template de page Evènement national et local : <https://aquagir.fr/evenements/nationaux/formation-ecofilae-collectivites-territoires-reutilisation-des-eaux/>
- Template de card Evènement national et local :



- Template de page Evènement passé avec replay : https://aquagir.fr/evenements/nationaux/webinaire-pbdoc-permeabiliser-les-espaces-publics-des-petites-villes/?preview_id=32082&preview_nonce=7f72fdbd0f&thumbnail_id=32083&preview=true
- Template de card Evènement passé :



Le gabarit Dossier thématique

- Template page Dossier thématique : <https://aquagir.fr/dossiers/episodes-mediterraneens-comprendre-prevenir-et-agir-face-aux-pluies-intenses/>

Le gabarit Ressources externes

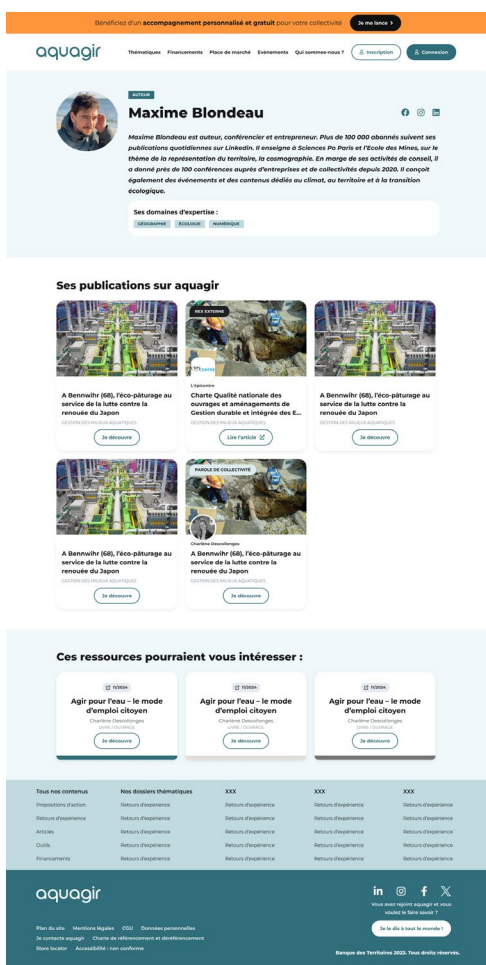
- Page d'accueil du centre de ressources : <https://aquagir.fr/toutes-les-ressources/>
- Template de card Ressource externe :



- Template de page Ressource externe : <https://aquagir.fr/tout-savoir-sur-leau/ressources/rendre-leau-a-la-terre/>

Le gabarit Page Expert

- Template de page Expert :

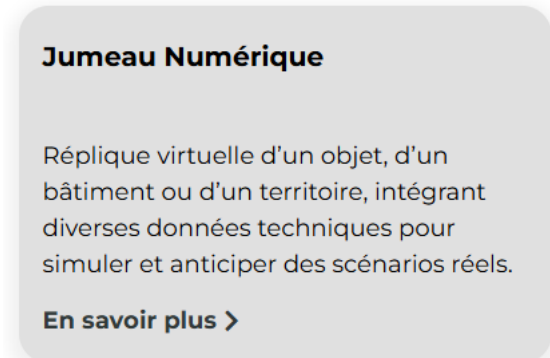


- Bloc Expert sur les pages Article



Le gabarit Glossaire

- Page d'accueil du glossaire : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/glossaire/>
- Template card terme de glossaire sur la page d'accueil glossaire :



- Template page terme de glossaire : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/glossaire/jumeau-numerique/>
- Template de la pop-up des termes de glossaire surlignés dans les pages de contenus



Le gabarit Landing page avec formulaire

- Template card landing page



- Template landing page avec formulaire : <https://aquagir.fr/tout-savoir-sur-leau/commandez-le-kit-des-responsabilites-des-elus-et-des-agents/>

Les gabarits des pages thématiques

- Template de card thématique



- Template de page de présentation d'une thématique : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/>
- Template de page étape thématisée :
 - Étape 1 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/propositions/>
 - Étape 2 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/retours-experiences/>
 - Étape 3 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/connaissances/>

Les gabarits des pages Etape

- Template de page présentation de l'étape du parcours
 - Exemple étape 2 : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/parcours/retours-experiences/>
- Template de page étape thématisée :
 - Étape 1 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/propositions/>
 - Étape 2 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/retours-experiences/>
 - Étape 3 thématisée : <https://numerique360.banquedesterritoires.fr/attractivite-amenagement/connaissances/>
- Bandeau de navigation entre étapes



- Card en bas des pages des contenus pour passer à l'étape suivante ou revenir à l'étape précédente



Le gabarit Financements

- Template page d'accueil Financements : <https://aquagir.fr/financements/>
- Template des cards offres de financement BDT :



- Template des cards Financements référencées sur Aides-Territoires :



- Template de page de détails d'un financement Aides-territoires : <https://aquagir.fr/financements/5323-promouvoir-et-mettre-en-uvre-la-gestion-durab/>

Le service d'assistance "humaine" aux collectivités

- Bandeau sticky en haut des pages



- Bandeau sur la home page



- Template de page du service d'assistance avec formulaire de demande : <https://aquagir.fr/accompagnement-personnalise-et-gratuit-projet-eau-pour-les-collectivites/>

