Direction des systèmes d'information

MISE EN ŒUVRE ET MAINTENANCE DE SITES D'INTRANETS ET DE PORTAILS MÉTIER CNRS

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Livret 1/2 du CCTP n°26463

Accord cadre n°26.14.027

ANNEXE FONCTIONNELLE

Objet : Ce document décrit les fonctionnalités/besoins de la solution applicative pour le site Intranet CNRS.

1. SOMMAIRE

MISE EN ŒUVRE ET MAINTENANCE DE SITES D'INTRANETS ET DE PORTAILS MÉTIER CNRS 1
1. SOMMAIRE 2
2. PRÉSENTATION DE L'APPLICATION 3
3. GLOSSAIRE ET CONVENTIONS 4
3.1. Glossaire 4
3.2. Typologie des fonctionnalités et conventions de marquage 4
4. CONTEXTE DU PROJET 5
4.1. Une migration à ISO 5
4.2. Mais une répartition du contenu en fonction des populations ciblées 5
4.3. Gouvernance 6
5. ACTEURS ET RÔLES 7
6. CAS D'UTILISATION 9
6.1. Synthèse des cas d'utilisation 9
6.2. En tant que visiteur 10
6.2.1. Se connecter au site 10
6.2.2. Consulter les contenus du site 10
6.2.3. Rechercher des contenus 11
6.3. En tant que gestionnaire des habilitations 11
6.4. En tant que contributeur 11
6.4.1. Créer une page 11
6.4.2. Créer une actualité (contenu chaud) 12
6.4.3. Gérer le contenu multimédia 12
6.4.4. Utiliser du contenu multimédia 13
6.5. En tant qu'approbateur 13
6.5.1. Approuver les contenus à publier 13
6.6. En tant qu'organisateur de rubriques 15
6.6.1. Organiser les rubriques 15
6.7. En tant que responsable de la newsletter 16
6.7.1. Elaborer et envoyer la newsletter 16
6.8. En tant que responsable éditorial 16
6.8.1. Organiser la taxonomie 16
6.8.2. Organiser les actualités à afficher à la "Une Nationale" 16
6.8.3. Créer des listes 17
6.9. En tant que gestionnaire de la solution 17
6.9.1. Gérer les mises en pages 17
6.9.2. Utilisation actuelle des types de contenus pour information 18
7. INTÉGRATION DANS LE SI 26
8. REPRISE DES DONNÉES 28
8.1. Volumétrie 28

2. PRÉSENTATION DE L'APPLICATION

L'intranet du CNRS a été mis en ligne en 2016 à l'initiative de la Direction des systèmes d'information, de la Direction de la communication et de la Mission transverse au pilotage. Il est ouvert à 120 000 agents CNRS ou non CNRS, permanents ou non permanents, mais rattachés à une unité CNRS. Il comprend un intranet national, les intranets des dix instituts du CNRS et les intranets des 17 délégations régionales (cf. présentation du CNRS dans le livret 1). Chaque intranet possède une page d'accueil, une arborescence de plusieurs rubriques, des pages « froides » et des actualités (contenu « chaud »).
Remarque : La plupart des unités de recherche du CNRS dépendent de plusieurs tutelles (CNRS, université ou école) ainsi que leurs personnels, permanents ou non. De ce fait et pour faciliter la gestion des informations et des documentations, ils créent souvent un intranet propre au laboratoire afin de consolider sur un même site web les informations des différentes structures auxquelles ils sont rattachés, tout en utilisant l'intranet du CNRS. **Ces intranets locaux des unités de recherche ne font pas partie du périmètre de ce marché.**
L'intranet est un outil d'information du quotidien : les usagers y recherchent des informations pratiques pour exercer leur métier ou en tant qu'agents CNRS pour consulter des informations institutionnelles, administratives ou scientifiques.
L'intranet du CNRS comprend aujourd'hui plus de 1000 rubriques et plus de 10 000 documents auxquels accède l'ensemble des utilisateurs (il n'existe pas d'entrées profilées).
L'intranet est alimenté par environ de 500 contributeurs de rubriques dans l'ensemble des directions, des instituts et des délégations régionales.
Depuis 2021, une lettre bimensuelle CNRS interne – aujourd'hui mensuelle – est générée à partir des actualités publiées sur l'intranet.
En 2025, un guide éditorial dédiée à l'intranet a été réalisé et est désormais accessible à tous les contributeurs de rubriques.

3. GLOSSAIRE ET CONVENTIONS

3.1. GLOSSAIRE

Mot	Définition
Intranet CNRS actuel	Désigne dans ce document l'intranet actuel ouvert à la population UMR.
Intranet UMR	Le futur intranet élargi reprendra globalement l'Intranet actuel en termes de contenus et de population cible (UMR).
Intranet agents CNRS	Sous-ensemble de l'Intranet UMR qui sera réservé aux agents CNRS
Extranet étendu	**[Évolution ultérieure]** Besoin futur à confirmer : disposer d'extranets ciblant la population ESR ou autre.
Site/application	Termes génériques désignant les futurs intranet, extranet ou extranets étendus.
Janus	IdP du CNRS
ESR	Enseignement Supérieur et Recherche

3.2. TYPOLOGIE DES FONCTIONNALITÉS ET CONVENTIONS DE MARQUAGE

Certaines fonctionnalités décrites dans ce cahier des charges sont précédées de balises :

- Balise « **Évolution par rapport à l'existant** » : fonctionnalités modifiant ou étendant les fonctionnalités existantes, incluses dans le périmètre initial de la refonte de l'application.
- Balise « **Évolution ultérieure** » : fonctionnalités prévues pour une implémentation future, non incluses dans le périmètre initial de la refonte de l'application.

4. CONTEXTE DU PROJET

Le projet consiste à migrer l'intranet du CNRS actuellement sous Microsoft SharePoint en version Subscription Edition vers une solution Drupal.

4.1. UNE MIGRATION À ISO

Cette migration est effectuée à iso-fonctionnalités de l'intranet actuel afin de respecter les contraintes budgétaires et calendaires. Cela signifie qu'il faut conserver le principe d'un intranet descendant qui regroupe les informations nationales, des instituts, des directions, ainsi que des délégations. L'application restera donc un intranet « classique » par opposition à une Digitale Workplace. Les outils collaboratifs proposés par le CNRS ne sont pas implémentés dans cet intranet.

Néanmoins, les besoins potentiels futurs sont mentionnés dans ce document afin que la solution envisagée facilite leur implémentation future.

Il faudra de plus « penser Drupal » sans chercher à reproduire des implémentations adhérentes au fonctionnement de SharePoint.
Il ne faut pas s'interdire des évolutions de l'existant dans les cas suivants :

- Drupal permet une meilleure expérience utilisateur ou l'ajout d'une fonctionnalité sans impact budgétaire ou planning.
- Il serait plus coûteux de calquer la fonctionnalité sur l'intranet actuel plutôt que de l'implémenter différemment dans Drupal.

4.2. MAIS UNE RÉPARTITION DU CONTENU EN FONCTION DES POPULATIONS CIBLÉES

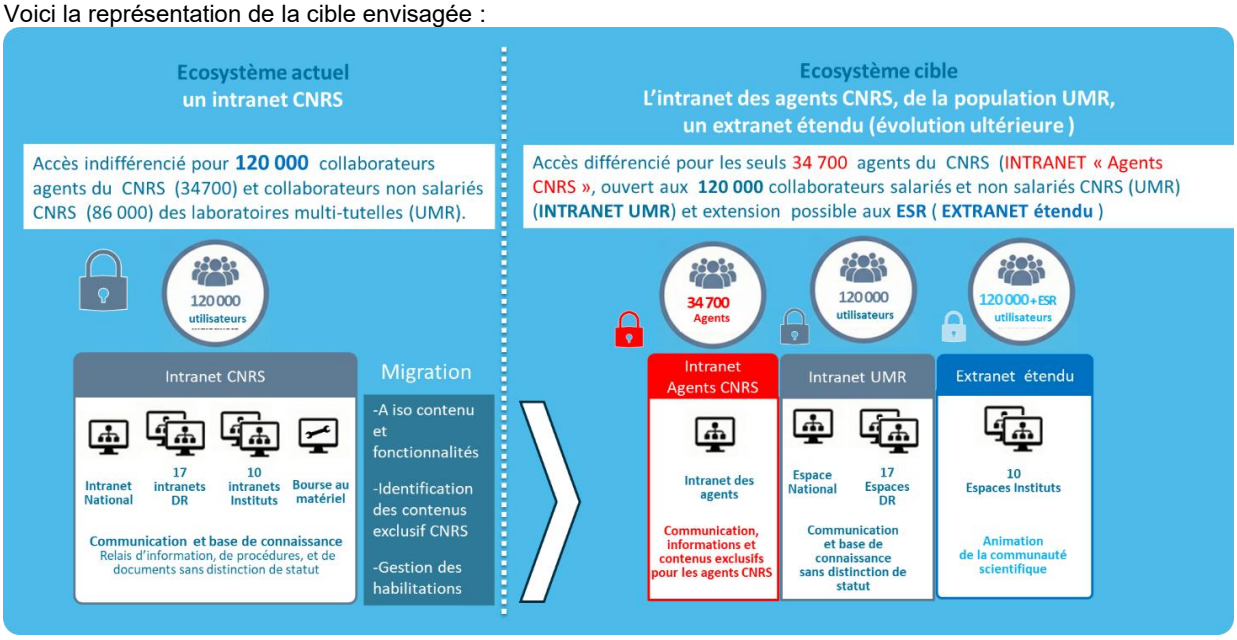
Nouvel objectif par rapport à l'existant :
L'intranet actuel s'adresse à la population des agents CNRS + les agents en unités mixtes de recherche (UMR).
La cible du projet est d'avoir une segmentation des informations en fonction des populations :

- Une partie **intranet UMR** ouvert aux agents CNRS et à la population en UMR.
- **[Evolution par rapport à l'existant]** Une partie **intranet *agents CNRS*** réservée exclusivement aux agents du CNRS.
    - Il s'agira d'un sous-ensemble du site Drupal « intranet UMR », il sera éventuellement accessible via une URL distincte en fonction des contraintes techniques.
    - Lors de la rédaction de ce document, les contenus du futur **intranet agents CNRS** ne sont pas connus. Les contenus du nouvel **intranet *agents CNRS*** vont être identifiés par les maîtrises d'ouvrage et complétés par la direction de la communication.

[Evolution par rapport à l'existant] La page d'accueil actuelle ainsi que les menus seront impactés par cette évolution.
N'importe quel type de contenu ou fonctionnalité décrit dans ce document peut être affecté à l'intranet *agents CNRS* ou *l'intranet UMR*.

[Évolution ultérieure] Des « extranets étendus » ouverts par exemple à la population ESR (Enseignement supérieur et recherche) doivent pouvoir être facilement mis en place ultérieurement. Plus généralement, l'architecture proposée permet d'implémenter aisément des sites Drupal pour créer des extranets ouverts à des publics différents. Le premier de ces extranets étendus pourra concerner des espaces pour les instituts.

Voici la représentation de la cible envisagée :



Cette trajectoire sera atteinte progressivement, en fonction des délais et coûts de réalisation de chaque brique. La version 1 reprend le périmètre de l'intranet actuel au plus tôt et à moindre coût, mais le contenu sera réparti entre « Intranet Agents-CNRS » et « Intranet UMR ».

A ce stade il est envisagé :

Site	Actuellement	Cible V1	Exigence ultérieure
National	intranet.cnrs.fr CNRS et UMR.	CNRS et UMR	
De directions	intranet.cnrs.fr/directions CNRS et UMR.	CNRS et UMR.	
De délégations	intranet.cnrs.fr/delegations CNRS et UMR.	CNRS et UMR.	
D'instituts	intranet.cnrs.fr/instituts CNRS et UMR.	CNRS et UMR	**[Évolution ultérieure]** extranet étendu à destination de l'ESR

4.3. GOUVERNANCE

Depuis la genèse de l'intranet actuel, la direction de la communication (DIRCOM) et la Mission transverse d'appui au pilotage (MTAP) sont les maitrises d'ouvrage, et la direction des systèmes d'information (DSI) est la maitrise d'œuvre. Les services des trois directions travaillent en collaboration.
Les évolutions de cet écosystème et le suivi des contributeurs de rubriques sont mis en œuvre par le comité de projet (COPROJ) mensuel (a minima) comprenant trois personnes représentant les trois directions.
Les décisions majeures sont examinées et validées lors des comités de pilotage (COPIL), auxquels participent les membres du COPROJ et leurs responsables hiérarchiques ainsi que la cheffe du service de la communication interne de la DIRCOM.

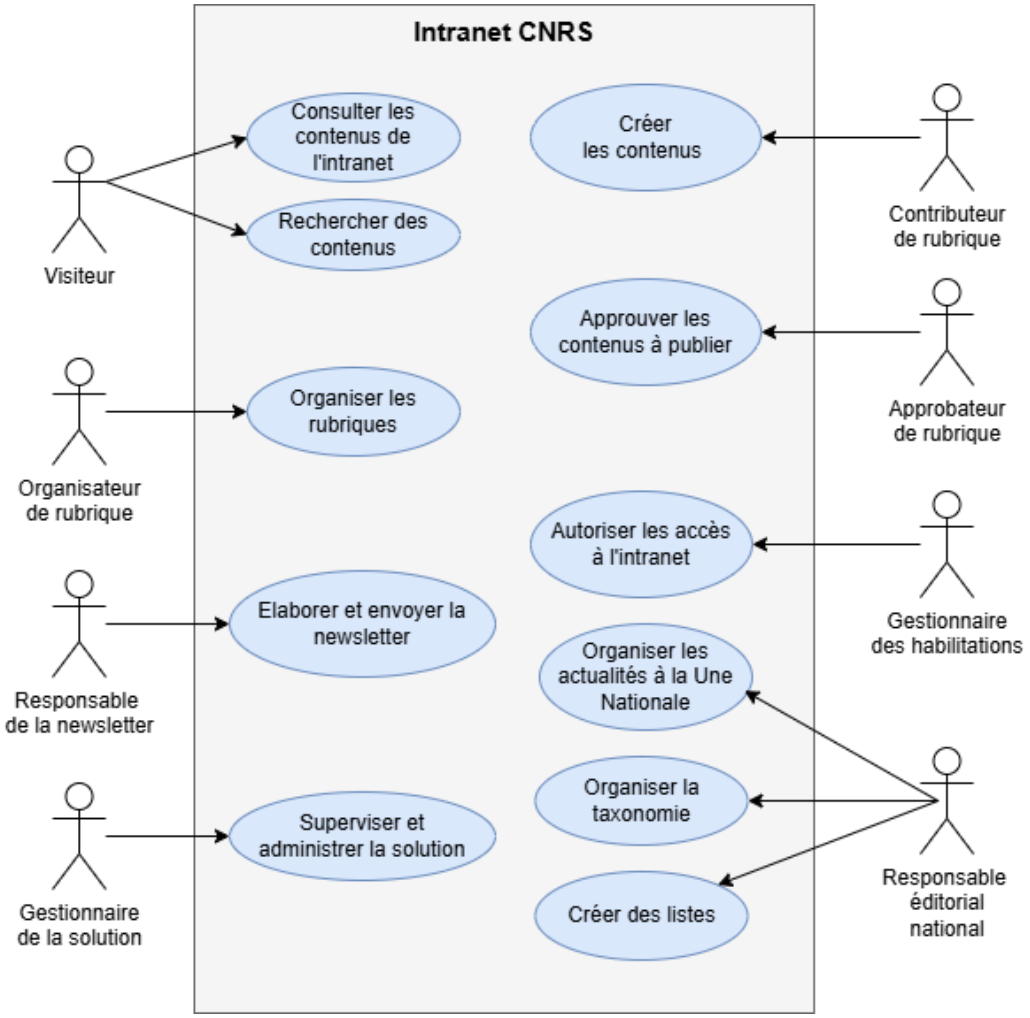
5. ACTEURS ET RÔLES

Rôle	Description	Bénéficiaires	Volumétrie	Périmètre
Visiteurs	Consulte les contenus des sites. Recherche des contenus dans les sites.	Agents CNRS, agents présents dans des unités sous tutelle CNRS) via IDP Janus. Agents en unités (labos, DR, DF…), y compris les labos étrangers et les chercheurs en mission à l'étranger.	30 000 utilisateurs uniques / mois sur l'intranet actuel. Périmètre « intranet UMR » : Ouvert à 120 000 utilisateurs (agents CNRS, agents présents dans des unités sous tutelle CNRS) via IDP Janus. Périmètre « Intranet agents CNRS » : Réservé aux 34 000 agents CNRS.	Tous les sites.
Contributeur de rubrique	Crée des contenus.	Services communications en délégations, chargés de communication dans les instituts et directions fonctionnelles.	Actuellement, environ 500 contributeurs de rubriques alimentent le site.	Les droits de contribution leurs sont attribués uniquement sur les rubriques dont ils produisent le contenu. Leurs publications doivent être approuvées par un approbateur sauf si la publication simplifiée a été activée sur la rubrique. Certains utilisateurs endossent ce rôle au niveau de toutes les rubriques de l'application.
Approbateur de rubrique	Les approbateurs approuvent ou rejettent les pages et actualités. Ils remontent les actualités proposées à la Une.	Services communications en délégations, chargés de communication dans les instituts et directions fonctionnelles.	Actuellement, 240 approbateurs de rubriques valident le contenu des contributeurs	Les droits de d'approbation leurs sont attribués uniquement sur les rubriques dont ils sont responsables. Certains utilisateurs endossent ce rôle au niveau de toutes les rubriques de l'application.
Organisateur de rubriques	Dans chaque rubrique, les responsables organisent le contenu de manière autonome : arborescence, ordre d'affichage dans le menu, destinataires de « l'enveloppe » (responsable éditorial).	Services communications en délégations, chargés de communication dans les instituts et directions fonctionnelles.	Ce rôle concerne le même nombre d'utilisateur que le rôle d'approbateur.	Les droits d'organisation leurs sont attribués uniquement sur les rubriques dont ils sont responsables. Certains utilisateurs (Administrateurs techniques, MOA) endossent ce rôle au niveau de toutes les rubriques de l'application.
Responsable éditorial national	Sélectionne les actualités proposées à la Une nationale et leur attribue un ordre d'affichage. Organise la taxonomie. Crée des listes.	Direction de la communication du CNRS.	~ 2 à 5 utilisateurs.	National

Rôle	Description	Bénéficiaires	Volumétrie	Périmètre
Gestionnaire des habilitations	Autorise les accès aux sites.	Services communications en délégations, chargés de communication dans les instituts et directions fonctionnelles.	Ce rôle concerne le même nombre d'utilisateur que le rôle d'approbateur.	Au niveau de chaque rubrique, des responsables gèrent les habilitations de manière autonome : droits de contribution, d'approbation. Certains utilisateurs endossent ce rôle au niveau de toutes les rubriques de l'application.
Responsable de la Newsletter	Sélectionne les actualités proposées par les contributeurs de rubriques, génère puis diffuse la lettre.	Direction de la communication du CNRS.	~ 2 à 5 utilisateurs.	A définir
Gestionnaire de la solution	Crée des mises en pages, Modifie pied de page, Met à jour le logo.	DSI du CNRS.	~ 2 à 5 utilisateurs.	Tous les sites

6. CAS D'UTILISATION

6.1. SYNTHÈSE DES CAS D'UTILISATION

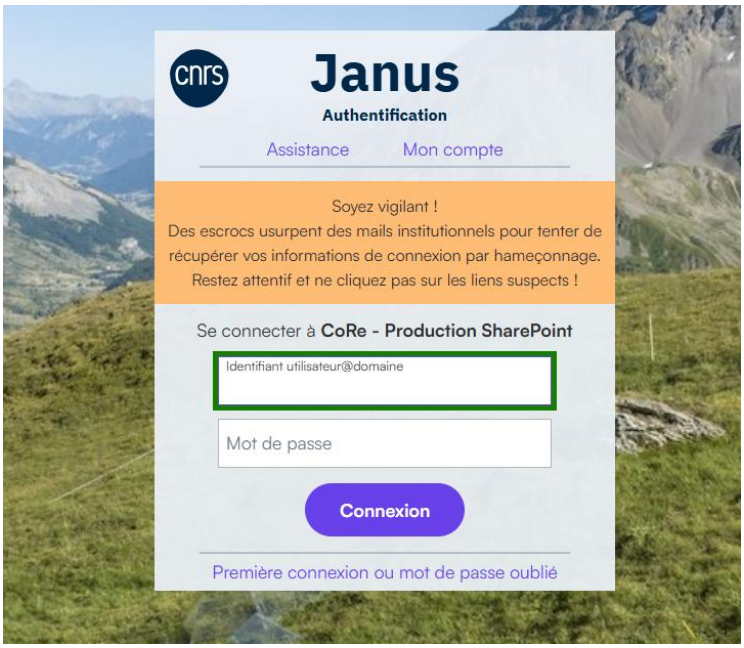


6.2. EN TANT QUE VISITEUR

6.2.1. Se connecter au site

Accès via l'IdP Janus (Login/password).

Lorsqu'un utilisateur se connecte à un site, la mire Janus lui permet de saisir login et mot de passe.



Pour les rôles d'administrateur technique : authentification via **Janus+** (MFA).

L'authentification permet d'être identifié en tant que

- Agents CNRS (34700)
- Non CNRS en UMR (86 000)
- Besoins futurs :
    - **[Évolution ultérieure]** Identification des métiers et fonctions….
    - **[Évolution ultérieure]** Capacité à personnaliser l'accès à des espaces ou contenus en fonction de groupe de droit (ex RA-responsable administratif, RH-ressources humaines, etc..)

  Cela pourra se faire de façon progressive en utilisant SESAME.

6.2.2. Consulter les contenus du site

6.2.2.1. Consulter une page de contenu

En tant que visiteur, j'accède aux pages et actualités de la totalité du site.

6.2.2.2. Consulter les informations légales et contacter l'assistance

Le pied de page affiche « Accessibilité : XXX - Mentions légales - Données personnelles - Assistance contributeur ».
L'assistance contributeur pointe sur une page dédiée (ne pas confondre avec l'enveloppe présente sur chaque page qui permet à un visiteur de faire un feedback sur le contenu).

6.2.2.3. Soumettre des remarques sur les contenus

Sur chaque page, une enveloppe permet aux visiteurs de poser une question ou de signaler un problème.



Ce lien ouvre un formulaire qui est envoyé par mail aux contacts éditoriaux de la rubrique.
Les contacts (ou responsables) éditoriaux d'une rubrique ne jouent pas de rôle dans l'application mais sont déclarés au niveau de chaque rubrique par l'organisateur de la rubrique.

6.2.2.4. Imprimer la page ou l'actualité

Il est aussi possible d'imprimer la page car le bouton « Imprimer » génère un format adapté à l'impression.

6.2.2.5. Partager la page ou l'actualité

Sur chaque page, les lecteurs peuvent partager la page par mail.



6.2.2.6. Naviguer depuis un terminal mobile

Le site est consultable sur des terminaux mobiles.

6.2.3. Rechercher des contenus

Un moteur de recherche permet de rechercher des contenus sur l'ensemble du site (y compris des fichiers pdf) et de filtrer les contenus à minima par période de publication, par rubrique, par tag et par type de résultats (exemple : pdf, html).
Actuellement, la recherche s'effectue par défaut sur la rubrique (et sous-rubriques) consultées. Un lien permet d'élargir la recherche à tout l'intranet.
Proposer si possible dès la version 1 :

- Un moteur performant de type Elastic, SolR ou openSearch car la recherche est actuellement une fonctionnalité maitresse de l'intranet (volumineux) actuel.
- Analyser la faisabilité et coût de maintenir la fonctionnalité de recherche sur une rubrique versus une recherche uniquement possible sur toute la solution.
- Proposer des affineurs sur les résultats de recherches : type de contenu, date de modification, tags, rubrique…

[Évolution ultérieure] à terme l'intégration du RAG (avec l'IA) est une vraie opportunité sous réserve de compatibilité avec les exigences de sécurités.

6.3. EN TANT QUE GESTIONNAIRE DES HABILITATIONS

Le gestionnaire des habilitations attribue les rôles sur des rubriques :

- Contributeur
- Approbateur

[Evolution par rapport à l'existant] Les autorisations sont données dans l'application SESAME-IAM du CNRS. Cette application permet de définir un rôle (contributeur, approbateur) éventuellement sur un profil à périmètre (institut ou délégation, direction). Ces autorisations seront complétées par des périmètres définis dans l'application Drupal pour les rubriques nationales.

6.4. EN TANT QUE CONTRIBUTEUR

6.4.1. Créer une page

Toutes les pages comprennent un titre, un chapô, un texte, la possibilité d'ajouter dans une colonne à droite une liste de liens cliquables et une image.
Une page peut contenir :

- Du texte,
- Des images,
- Des vidéos embarquées,
- Des titres et autres styles,
- Des liens vers des documents pdf, des pages web internes ou externe…,
- Des zones déroulantes de type « accordéon ».
- Des tags thématiques (taxonomie).

La date de dernière mise à jour apparait.
La création d'une page déclenche un workflow d'approbation si la fonctionnalité a été activée au niveau de la rubrique.



6.4.2. Créer une actualité (contenu chaud)

Le gabarit d'une actualité est identique à celui d'une page mais avec quelques spécificités :

- Une image est obligatoirement saisie en métadonnée afin d'être utilisée dans les pages qui affichent les actualités : page *allactus* et pages qui listent les actualités de leurs sous-rubriques.
- Une case à cocher « Une nationale » permet de proposer l'actualité à la « Une nationale ». Voir §6.4.3 et §6.6.1.
- Une case à cocher « Une locale » permet d'afficher l'actualité dans une rubrique de haut niveau du site National ou à la Une de la délégation dans si l'actualité est publiée dans une délégation.
- Case à cocher « Proposée à la newsletter » (usage décrit au §6.7).

Le principe d'approbation est identique à celui des pages.



6.4.3. Gérer le contenu multimédia

La solution disposera de sa propre médiathèque dès la version 1.
En complément, il sera possible d'aller chercher des médias dans le DAM de la communication externe (solution KEEPEEK) pour illustrer un article.... Il n'est pas possible d'écrire dans le DAM depuis l'intranet. Il s'agit simplement d'un catalogue de média dans lequel les contributeurs peuvent puiser.

Une gestion des droits sur les fichiers déposés dans la médiathèque de Drupal est à prévoir par groupe d'utilisateurs. La ou les médiathèques permettent de cloisonner les fichiers de manière à ce qu'un groupe d'utilisateur ne puisse pas modifier ou supprimer les fichiers des autres groupes.

La médiathèque est organisée en dossiers par groupes.

Les contributeurs de rubriques peuvent supprimer des documents obsolètes dans la médiathèque.

Il faut une taille maximum de fichier qui permette de stocker des PDF volumineux. Typiquement, le BO 2026 > 45Mo

[Évolution ultérieure] : prévoir un système de recherche :

- Des fichiers sans liens entrants,
- Des fichiers de plus X jours,
- Des fichiers de plus de X mois.

Ce système de recherche est accessible aux gestionnaires de la solution CNRS ainsi qu'aux organisateurs de rubriques.

6.4.4. Utiliser du contenu multimédia

Les contributeurs de rubriques peuvent insérer des images dans le corps du texte ou à destination des pages d'accueil. Ils peuvent appliquer la bonne taille en fonction de la destination de l'image. Prévoir une aide ou un contrôle sur le poids des images stockées dans la solution.
Un attribut permet de préciser le copyright / crédits.

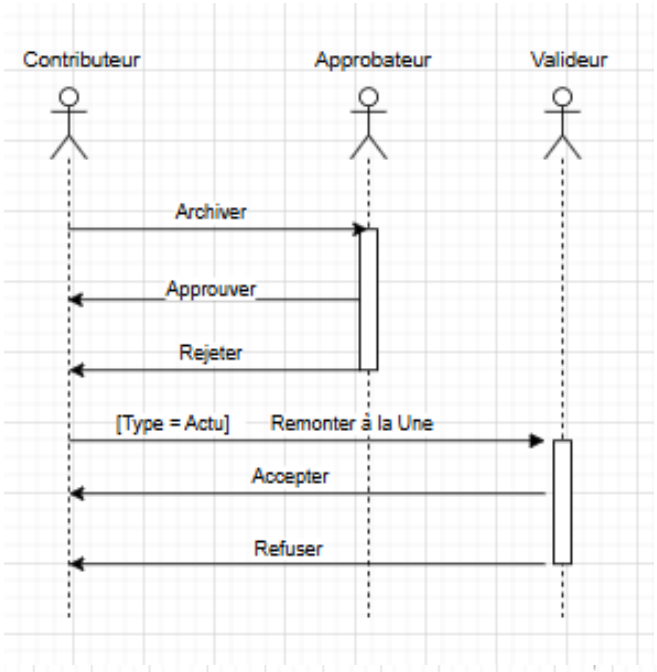
6.5. EN TANT QU'APPROBATEUR

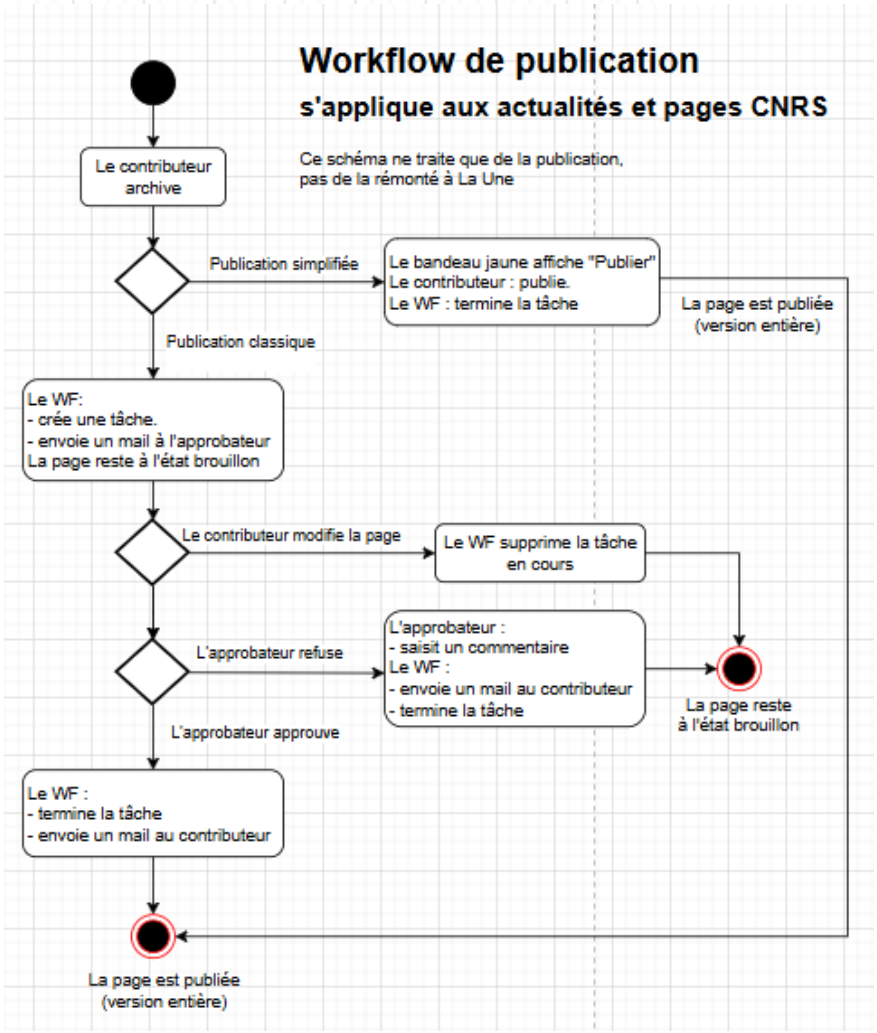
6.5.1. Approuver les contenus à publier

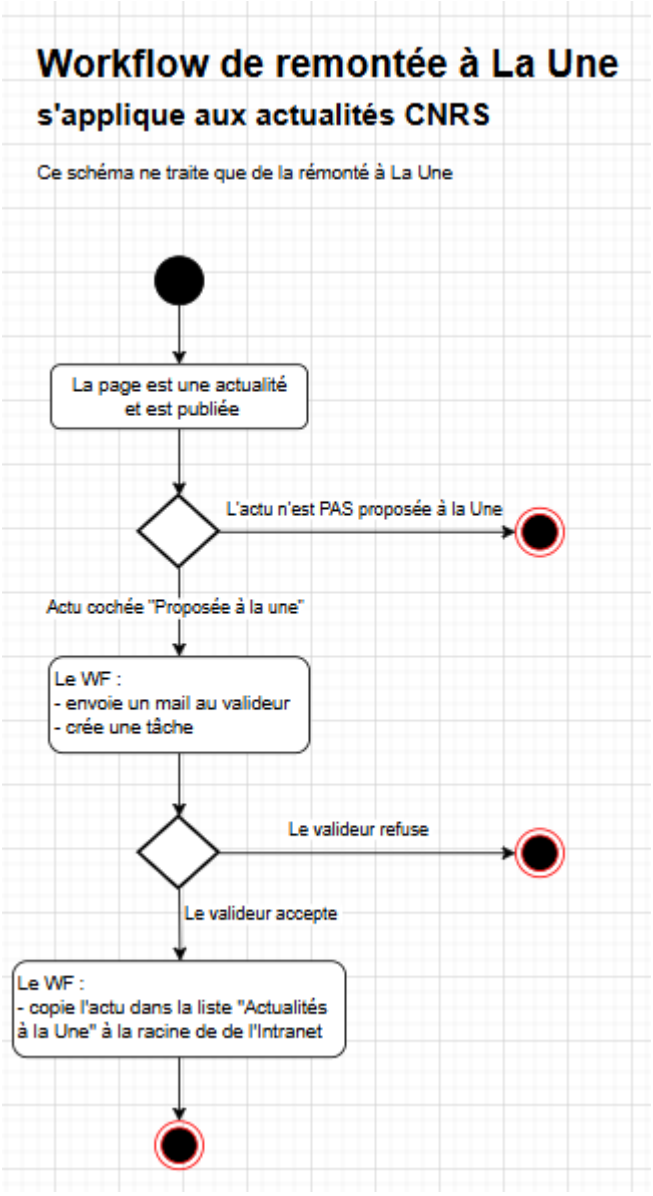
Lorsqu'un contributeur a finalisé le brouillon d'une page / actu, il le passe à l'état « A valider ». Les membres du groupe approbateur de la rubrique reçoivent alors une notification par mail. Un système leur permet alors d'approuver ou rejeter la publication. Le contributeur est alors notifié de cette action par mail. Il accède aussi aux tâches qui lui sont attribuées via une page dédiée à la liste des tâches.
Un commentaire peut être saisi à chaque changement d'état.
Un approbateur peut voir la liste de tout ce qui est en attente de validation dans son périmètre. Actuellement une page affiche les tâches en attente d'approbation de l'utilisateur connecté.
Les approbateurs et contributeurs de rubriques ne voient pas les pages en brouillon des autres rubriques.

Certaines rubriques ne nécessitent pas de système de workflow d'approbation. Il faut donc que le workflow d'approbation puisse être désactivé sur certaines rubriques. Dans ce cas le contributeur publie son brouillon sans l'intervention d'un tiers.

Dans les schémas ci-dessous, le valideur correspond au rôle de *Responsable éditorial national*.


Contributeur
Approbateur
Valideur
Archiver
Approuver
Rejeter
[Type = Actu]
Remonter à la Une
Accepter
Refuser


Workflow de publication
s'applique aux actualités et pages CNRS
Ce schéma ne traite que de la publication,
pas de la rémonté à La Une
Le contributeur archive
Publication simplifiée
Le bandeau jaune affiche "Publier"
Le contributeur : publie.
Le WF : termine la tâche
La page est publiée (version entière)
Publication classique
Le WF:
- crée une tâche.
- envoie un mail à l'approbateur
La page reste à l'état brouillon
Le contributeur modifie la page
Le WF supprime la tâche en cours
L'approbateur refuse
L'approbateur :
- saisit un commentaire
Le WF :
- envoie un mail au contributeur
- termine la tâche
La page reste à l'état brouillon
L'approbateur approuve
Le WF :
- termine la tâche
- envoie un mail au contributeur
La page est publiée (version entière)



6.6. EN TANT QU'ORGANISATEUR DE RUBRIQUES

6.6.1. Organiser les rubriques

Les rubriques correspondent actuellement à des emplacements physiques dans l'arborescence de sites SharePoint.

Il faut organiser le site en rubriques avec des groupes d'utilisateurs associés à ces rubriques pour contribuer et approuver le contenu.

Afficher un fil d'Ariane.

Les organisateurs de rubriques sont autonomes pour effectuer les actions suivantes au sein de leurs rubriques :

- Créer une sous-rubrique,
- Organiser l'ordre des pages,
- Attribuer des droits d'approbateurs de rubriques ou de contributeurs de rubriques.
- Déclarer un ou plusieurs contacts éditoriaux.

[**Évolution ultérieure**] possibilité de mutualiser des contenus entre différentes rubriques.

6.7. EN TANT QUE RESPONSABLE DE LA NEWSLETTER

6.7.1. Elaborer et envoyer la newsletter

Lors de la création d'une actualité, le contributeur coche ou pas une case « Proposer à la newsletter » (Cf. §6.4.2).
L'élaboration de la newsletter s'effectue actuellement en 2 étapes :

1. Lors de la préparation de la newsletter, le responsable de la newsletter consulte une liste des actualités qui ont été proposées. Il choisit alors de les accepter ou de les rejeter. En cas d'erreur de sélection, il faut aussi accéder aux actualités récemment refusées afin de corriger la saisie.
2. Lorsque la liste des actualités sélectionnées convient au responsable, une action permet d'envoyer le contenu de la newsletter par mail à des listes de diffusions.

[Évolution par rapport à l'existant] La solution cible :

- Doit implémenter le point 1 : sélection des actualités qui constituent la prochaine newsletter.
- Proposer une interface avec l'outil Brevo pour y exporter les actualités sélectionnées au point 1.

Les données envoyées à l'outil sont à minima :

- Titre de l'actualité
- Chapô
- Lien vers l'image
- Lien vers la page d'actualité.

6.8. EN TANT QUE RESPONSABLE ÉDITORIAL

6.8.1. Organiser la taxonomie

Un système de tags permet d'identifier les thématiques relayés par les contenus.
Les pages et actualités affichent ces tags (sélectionnés par le contributeur lors de la création ou modification de la page). Ils sont cliquables afin de proposer des contenus sur le même thème.



6.8.2. Organiser les actualités à afficher à la "Une Nationale"

Actuellement dans la solution SharePoint :

- Un attribut associé à chaque actualité permet au contributeur de proposer son actualité à la Une.
- Un job rassemble dans une liste toutes les actualités qui ont été cochées « Proposée à la Une ».
- Le responsable éditorial national sélectionne alors les actualités à afficher à la Une.

Proposition de processus pour la solution Drupal :

- On peut imaginer un attribut « A la Une » associé à chaque actualité et prenant les valeurs (Proposé / Accepté / Refusé / Retiré). Le contributeur positionne l'attribut à « Proposé » pour le proposer à la Une. Le contributeur ne peut saisir que les valeur Proposé ou vide.

- Un affichage liste les actualités ayant l'attribut égal à « Proposé » ou « Accepté ». Le responsable éditorial national sélectionne alors les actualités à afficher à la Une en passant le statut de « Proposé » à « Accepté ». Lorsqu'une actualité doit disparaitre de la Une alors le responsable éditorial national passe l'attribut à « Archivé ».
- Le responsable éditorial national maitrise l'ordre d'affichage des actualités à la Une du site.

6.8.3. Créer des listes

Certaines pages affichent des informations issues de listes. Par exemple, une liste des contacts et de leurs informations clés. La liste est mise à jour par les contributeurs de rubriques. La page n'a pas besoin d'être modifiée pour afficher les dernières modifications de la liste.
Il faut donc pouvoir créer des listes (notamment de contacts : nom, tel, mail etc.) et de les afficher, filtrer.
Il faut pouvoir créer des pages qui affichent le contenu éventuellement filtré de ces listes.



6.9. EN TANT QUE GESTIONNAIRE DE LA SOLUTION

Le gestionnaire de la solution :

- Modifie le pied de page,
- Met à jour le logo,
- Gère les mises en pages : ajout, modification ou suppression,
- Effectue les opérations de paramétrage de la solution qui ne nécessitent pas de développement.

6.9.1. Gérer les mises en pages

Les mises en pages identifiées comme nécessaires à date sont :

1. Page de « Une nationale » : cette mise en page n'est utilisée que sur la page d'accueil de l'Intranet actuel.
2. Page de « Une de rubrique » :
    a. Cette mise en page d'affiche un titre, un texte et les actualités des rubriques situées en dessous s'il y en a. Il faudra affiner les critères (exemple : les 10 dernières actualités qui ont moins de 6 mois). Ces critères seront paramétrables (par rubrique ?). Des liens peuvent aussi être affichés dans une colonne de droite.
    b. Cette mise en page est utilisée pour les cas suivants :
        i. Rubrique principale, par exemple « Europe et International »,
        ii. Sous-rubrique telle que « Message au personnel » dans vie interne,
        iii. Page d'accueil des délégations.
        iv. Pages d'accueils des instituts et directions fonctionnelles si besoin.
3. Page CNRS classique,
4. Page qui affiche le contenu d'une liste (ex : liste de contacts) ou de documents (ex : les marchés nationaux).
5. Page qui permet de modifier les code HTML pour intégrer par exemple des images avec zones cliquables.

6.9.2. Utilisation actuelle des types de contenus pour information

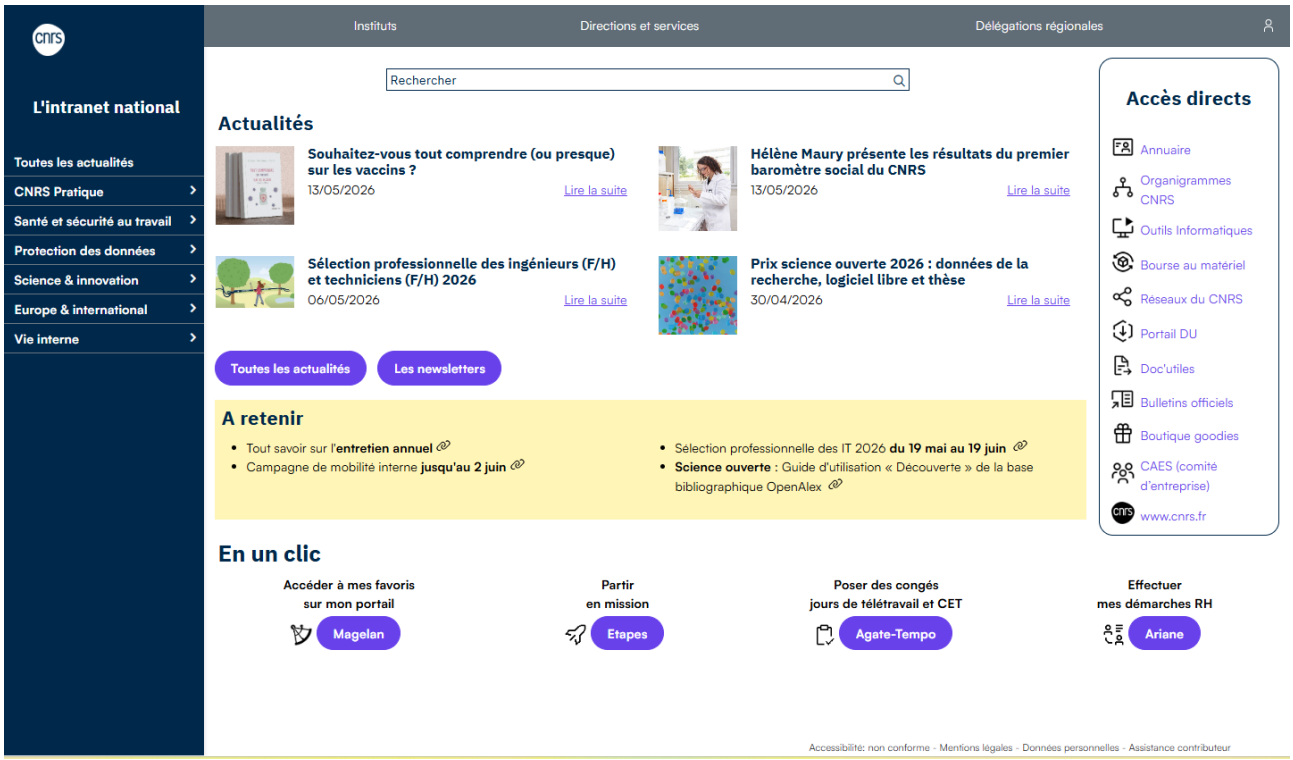
6.9.2.1. Page de « Une nationale »

La Une du futur intranet UMR :

- Donne accès aux différents sous-sites (délégations régionales, instituts, directions et services) et aux rubriques du site national.
- Valorise quatre actualités (nombre paramétrable) affichant pour chacune une image et le titre,
- Comporte des boutons permettant d'accéder rapidement vers les pages les plus consultées (« En un clic »).
- Affiche 2 listes qui sont facilement modifiable par les contributeurs de la rubrique racine.
    - Une liste « Accès directs » (avec vignettes),
    - Une liste des informations « A retenir ».

La page de la Une actuelle sera probablement impactée par le besoin de faire cohabiter 2 intranets. « La Une » devra alors représenter cette nouvelle organisation.

[Evolution par rapport à l'existant] La prestation de Conception et réalisation de l'application (activités UX/UI, Webdesign) pourra intégrer des réflexions plus globales sur la mise en page de l'intranet en général. Par exemple le menu de gauche pourrait devenir un menu horizontal en haut à articuler avec le bandeau gris actuel. C'est un projet qui n'a pas pu être mené sur l'Intranet actuel.



6.9.2.2. Page de « Une » d'une rubrique principale du site national

Actuellement les actualités peuvent aussi être proposées à la Une d'une rubrique.

Les pages des rubriques de haut niveau de la partite nationale affichent les X dernières actualités (de la rubrique) publiées avec la case « Publier à la Une locale » cochée. Le nombre d'actualités affichées est paramétrable.

Ceci permet par exemple d'afficher l'actualité RH.

[Evolution ultérieure] Les actualités s'affichent en fonction des préférences de l'utilisateur. Ce besoin n'est pas encore spécifié.



Une rubrique de 1er niveau de la partie nationale affiche des actualités (ici, la rubrique RH)

Cette mise en page peut être fusionnée avec la mise en page qui affiche toutes les actualités (§ 6.9.2.10).

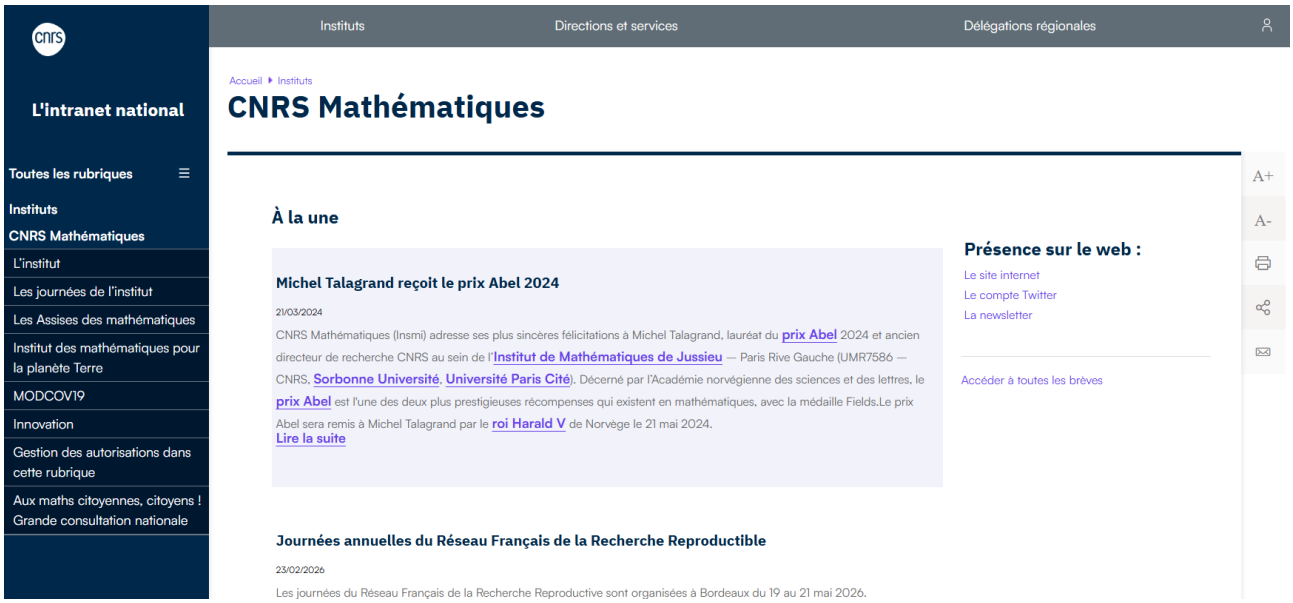
6.9.2.3. Site de direction

Les sites de directions ne présentent pas de particularité.



6.9.2.4. Sites d'institut

Les instituts s'appuient sur une des mises en pages existantes. Ils sont actuellement accessibles à partir de https://intranet.cnrs.fr/instituts suivi du nom de l'institut.



Certains instituts ont entrepris une réorganisation du modèle.

[**Évolution ultérieure**] L'ouverture de ces sites à un public plus large (ESR) ainsi que l'accès par l'URL https://intranet.cnrs.fr/instituts sont susceptibles d'évoluer dans un second temps.

6.9.2.5. Page d'accueil de délégation

Outre le menu des rubriques, les Unes des sites des DR mettent en avant des actualités et des accès rapides. Il est possible pour les DR d'ajouter une image et un texte de présentation. Ces éléments sont modifiables par les contributeurs de rubriques.

Les pages de « Une » des délégations affichent les X dernières actualités de la délégation publiées avec la case « Publier à la Une locale » cochée. Le nombre d'actualités affichées est paramétrable par délégation.

Les délégations sont actuellement accessibles à partir de https://intranet.cnrs.fr/delegations suivi du code la délégation (exemple : DR11).





Cette délégation a inséré une image et un texte de présentation mais n'affichait pas d'actualité récente au moment de la copie d'écran.



Cette délégation n'a pas inséré d'image et texte de présentation mais affichait des actualités récentes au moment de la copie d'écran.

Note : les sites des DR sont amenés à évoluer courant 2026.

6.9.2.6. Page de contacts ou réseaux

Certaines pages s'appuient sur des listes, par exemple une liste de contacts.
Voir le rendu et la modification des listes au §6.8.3

6.9.2.7. Afficher une liste de documents

Certaines pages affichent une liste de documents. Elles sont actuellement basées sur une bibliothèque SharePoint. La fonctionnalité est à reproduire.
Exemple : la page ci-dessous affiche les marchés nationaux.



6.9.2.8. Navigation via un synopsis

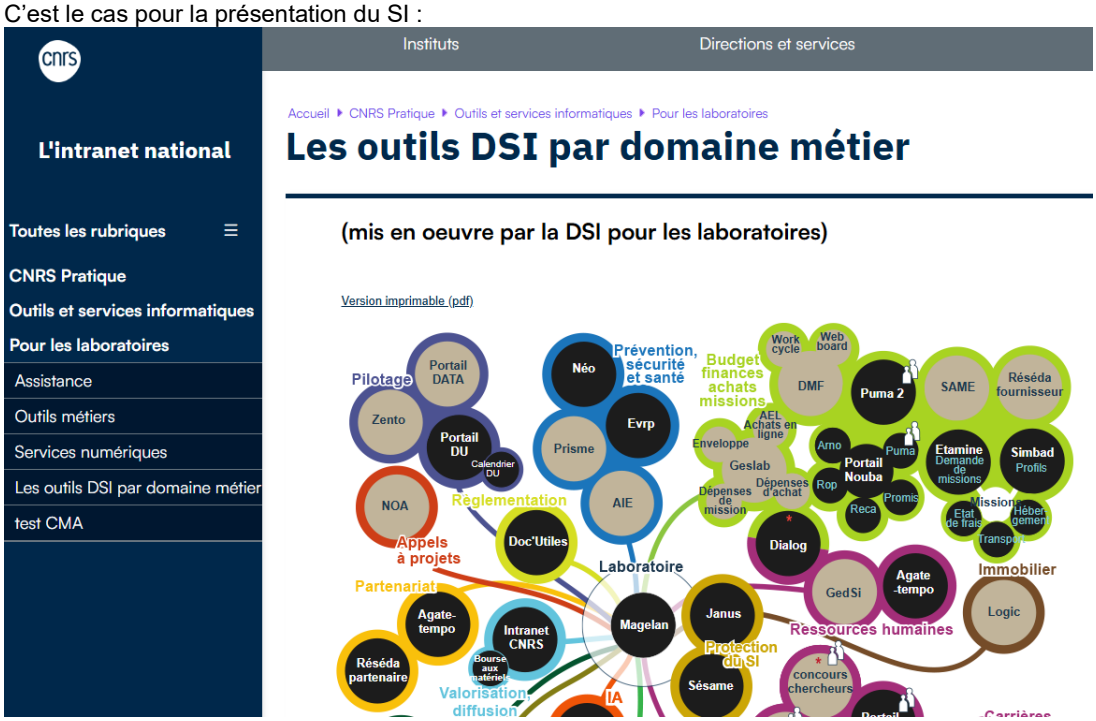
Certaines pages affichent des PDF cliquables permettant de proposer des arbres de décisions ou cartes mentales, utiles pour faciliter le parcours utilisateur.

La solution actuelle qui consiste à embarquer des PDF (certains avec liens de navigation) devra être reprise.

Mais tout autre solution de navigation via un organigramme ou arbre est bienvenue.

6.9.2.9. Pages contenant des images avec zones de liens

Certaines pages permettent d'inclure des images avec zones de liens.
C'est le cas pour la présentation du SI :



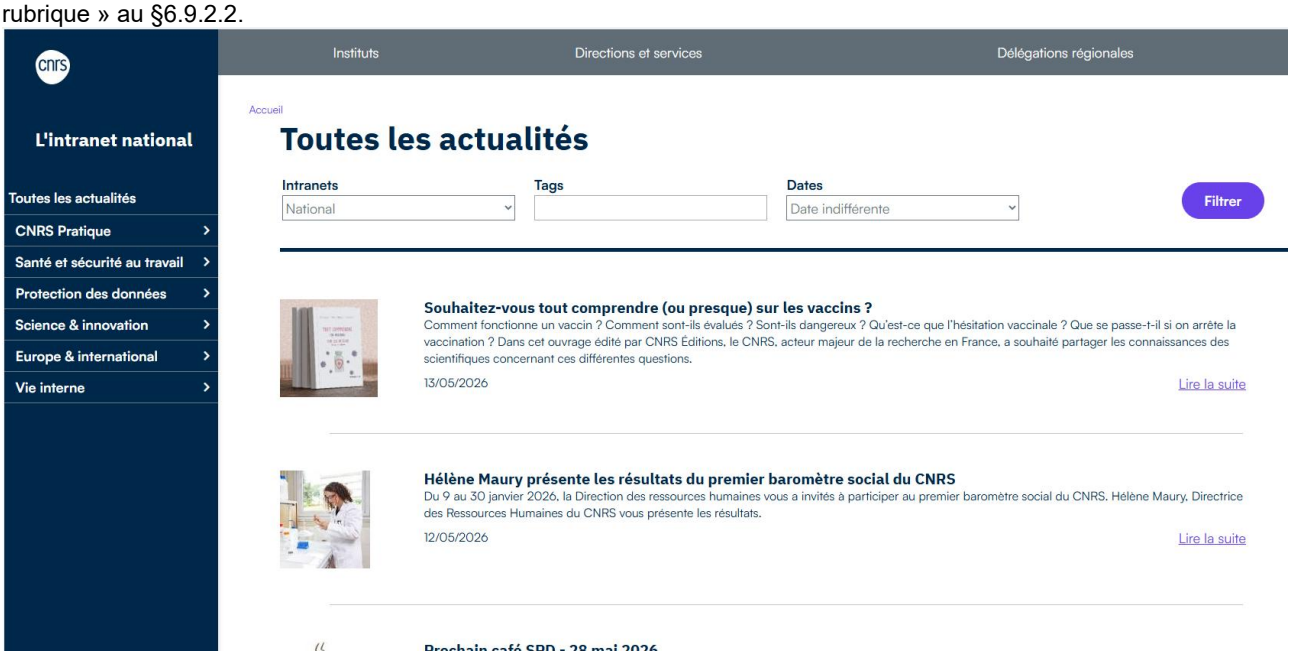
Et pour les cartes :



Prévoir une mise en page permettant de modifier le code HTM pour que les contributeurs de rubriques ou administrateurs puissent gérer des mises en page plus complexes.

6.9.2.10. Afficher toutes les actualités

Actuellement, une page permet d'accéder à toutes les actualités d'un site et peut être filtrée par sous-site (national / instituts / directions / délégations), par thématiques (tags) et par dates.
[Evolution par rapport à l'existant] Il est intéressant de pouvoir rechercher uniquement dans le site national sans parcourir les sous-sites d'instituts et de délégations.
Il faut une page qui liste toutes les actus avec possibilités de filtre. Le système actuel (allactus.aspx) pourra être reconduit. Mais la page est personnalisable (intitulé de la page, texte d'introduction a minima).
Cette page est actuellement basée sur les résultats du moteur de recherche SharePoint. Analyser si l'utilisation du moteur de recherche est indispensable. Analyser la possibilité de fusionner cette page avec la mise en page de « Une de rubrique » au §6.9.2.2.



6.9.2.11. Préfiltrer une liste d'actualités

Un autre gabarit de page à implémenter consiste à afficher du texte (titre et chapô) ainsi qu'une liste d'actualités préfiltrées sur une rubrique parent et des tags. Le filtre n'est pas apparent.
Actuellement, ces pages sont construites à partir de la page **allatcus.aspx** qui accepte un code en paramètre. Ce code permet de retrouver dans une liste le titre, chapô, ainsi que les critères de recherche des actualités (site racine des tags):

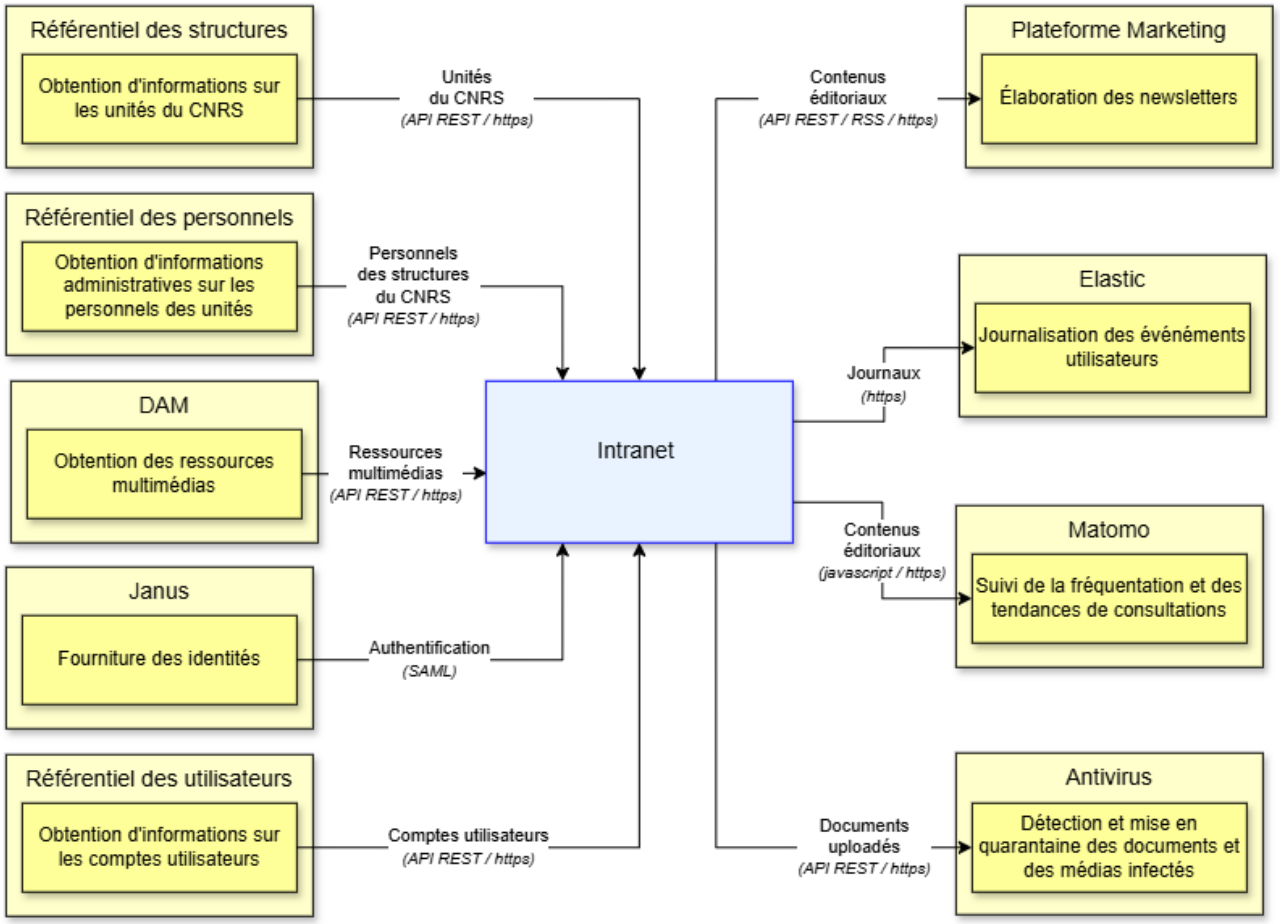
1. URL courte de la page,
2. Titre de la page,
3. Chapô de la page,
4. Liste des actualités.

On peut imaginer une autre façon de constituer une telle page. Besoin à fusionner éventuellement avec §6.9.2.2, §6.9.2.5, §6.9.2.10.



7. INTÉGRATION DANS LE SI

L'architecture applicative générale cible est présentée ci-dessous :



Architecture applicative cible

L'application cible à développer par le titulaire doit s'intégrer avec d'autres applications du SI du CNRS :

- **Référentiel des structures** pour obtenir des informations sur les unités du CNRS (données issues de *Réséda Structure*) au travers d'une API REST.
- **Référentiel des personnels** pour obtenir des informations administratives sur les personnels des structures du CNRS (données issues de *Réséda Personnel*) au travers d'une API REST.
- **Janus** pour assurer l'authentification centralisée à la solution au travers du protocole SAML.
- **Référentiel des utilisateurs** pour assurer le provisionnement et le dé-provisionnement des comptes utilisateurs et de leurs accès (données issues de *IAM* et de *Sésame*) au travers d'une API REST.
- **Elastic** pour journaliser les traces et les événements liées à l'utilisation de la solution.
- **Matomo** pour suivre la fréquentation de la solution par ses utilisateurs au travers d'une intégration de code Javascript dans l'application cible.
- **Antivirus** pour détecter et mettre en quarantaine tout document ou ressource multimédia touché par une infection virale au travers d'une API REST. Il s'agit d'une analyse comprenant une émulation de menace pouvant durer plusieurs secondes. La solution doit gérer les réponses intermédiaires de l'antivirus en relançant automatiquement des appels à l'API **en tâche de fond**, jusqu'à finalisation de l'analyse, afin de ne pas bloquer l'utilisateur durant le délai d'analyse.

L'hébergement de ces autres applications est réalisé sur un cloud privé (IaaS) fourni par le CNRS. Cet hébergement, l'exploitation, l'administration et le MCO de ces applications sont exclus du présent accord-cadre.

L'intranet doit par ailleurs s'interfacer avec 2 autres applications :

- **DAM** (Digital Asset Management basé sur *Keepeek*) pour obtenir des ressources multimédias à intégrer dans les contenus éditoriaux au travers d'une API REST (appelée directement ou via le module Drupal de Keepeek). Le DAM doit faire office de référentiel mais ne doit pas stocker les vignettes générées par Drupal, afin de ne pas les exposer.
- **Plateforme marketing** (basé sur *Brevo*) pour élaborer des newsletters à partir des contenus éditoriaux publiés sur la solution au travers d'une API REST ou d'un Data Feed Brevo.

Ces deux applications en mode SaaS font l'objet de marchés spécifiques, en dehors du présent accord-cadre.

L'intégration avec ces applications pourra se faire au travers d'itérations successives définies conjointement entre le titulaire et le CNRS.

8. REPRISE DES DONNÉES

8.1. VOLUMÉTRIE

Les volumes à juillet 2026 avant une campagne de nettoyage des pages et documents prévue Semestre 2 de 2026 sont :

- Pages : 12000
- Documents : 16000
- Listes : environ 20
- Images : inconnu à date.
- Taxonomie : 150 tags.
- Groupes utilisateurs : 75 groupes approbateurs + 75 groupes contributeurs + 55 groupes contacts éditoriaux.

Le volume de pages et documents que les contributeurs souhaiteront récupérer n'est pas connu à la date de rédaction de ce document.