

CONCEVOIR UN SITE WEB

LES FONDAMENTAUX...

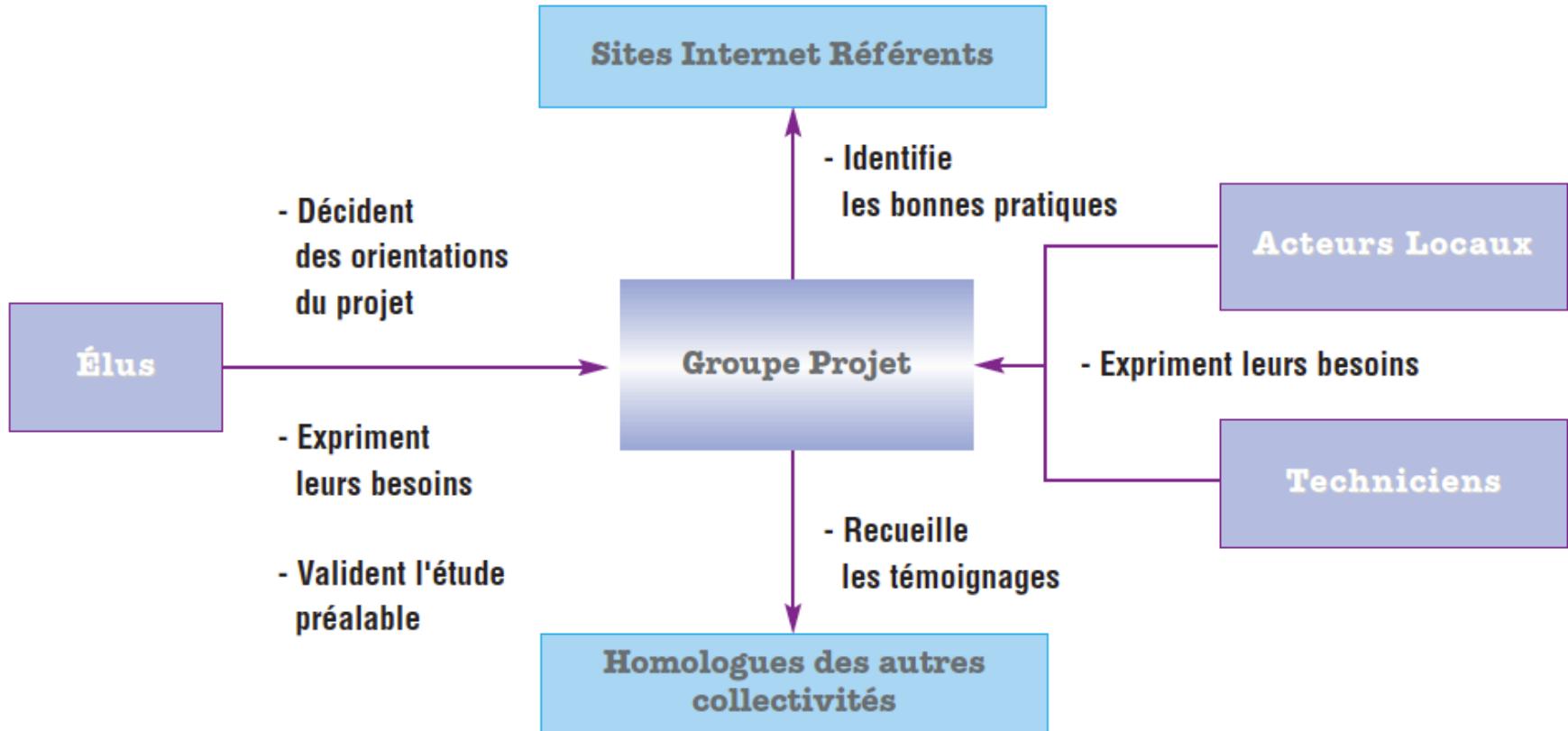
2 axes

1°- élaborer la réflexion préalable du projet

2°- rédiger le cahier des charges



Un projet réussi est un projet bien préparé



Étape 1 - Expression des besoins et des attentes

- POUR QUI ?
- POUR QUOI ?
- COMMENT ? = UN pré-CAHIER DES CHARGES
- AVEC QUI ?
- QUAND ?
- COMBIEN ?

Étape 1 - Expression des besoins et des attentes

Les patrons, les managers, les élus **fixent** le périmètre du projet (objectifs, cibles, niveaux d'interactivité du site, ...), et **décident** de ses grandes orientations.

Le reste... c'est pour votre pomme !

Étape 1 - Expression des besoins et des attentes

Quels sont les objectifs du projet ?

Pourquoi créer un site Internet ?

- informer les habitants sur la vie quotidienne,
- fournir un lieu d'échanges sur la vie locale,
- permettre aux associations de s'exprimer,
- ...

Qui faut-il associer à la réflexion pour identifier les besoins ?

- Chaque acteur du territoire a sa propre vision de l'intérêt d'un site Internet.
- Recueillir leurs suggestions peut vous aider à identifier les besoins existants ou futurs besoins.

Qui consulter ?

- Les acteurs locaux : associations, commerçants et artisans, entreprises, services publics, prestataires de tourisme, ...),
- la population,
- ...

Quels sont les publics visés ?

À qui s'adressera le site ?

- Aux habitants,
- aux futurs habitants,
- aux résidents secondaires,
- aux touristes,
- aux entreprises, ...

Quel style de communication ?

Quelle image de la collectivité le site Internet devra-t-il véhiculer ?

- institutionnelle,
- proche du quotidien,
- ...

Il n'y a pas de vérité en la matière, il convient juste de bien identifier ses attentes.

Quel niveau d'interactivité proposer ?

- Inscriptions aux services publics,
- Sondages,
- Listes de diffusion,
- Lettres d'information,
- Forums de discussion,
- Plan interactifs,
- Blogs,
- ...

Quels contenus proposer ?

- Interroger personnel et services de la collectivité pour recenser les contenus.
- Avoir une vision des contenus qui doivent figurer sur le site.
- Recueillir les informations, par un questionnaire d'expression des besoins.

En faire la synthèse lors d'une réunion interne regroupant tous ces interlocuteurs, car c'est ainsi que se construit **une vision commune du site.**

Quelles informations utiles ?

- Rassembler les documents existants : ils pourront vous aider pour l'élaboration de la structure du site et des principales rubriques.
- Le journal de la collectivité, peut contribuer à définir les futures rubriques du site.

Quel budget accorder au projet ?

- L'évaluation du budget est fonction de la taille de la collectivité, ainsi que de l'ampleur du projet.
- Définir le budget du projet et le communiquer lors de la consultation n'est pas obligatoire, mais peut inciter les prestataires à répondre à l'appel d'offres avec plus de pertinence.

Recensement des bonnes pratiques

- **S'inspirer des sites Internet existants**, proches de la collectivité, peut donner une idée de ce que vous souhaitez pour votre site et de ce que vous ne souhaitez pas.
- **Tester ses préférences** : Identifiez ce que vous aimez et ce que vous aimez moins dans un site Internet : visuel, rubriquage...
- **Interroger ses homologues** : On apprend toujours des réussites de ses collègues et... de leurs échecs !

Synthèse de l'étude pré-opérationnelle

Cette étude préalable produira une note de cadrage du projet qui pourra inclure les parties suivantes :

- **objectifs du site,**
- **cibles,**
- **style de communication,**
- **niveau d'interactivité avec les citoyens (éventuellement),**
- **contenus,**
- **rubriques.**

Ces éléments sont destinés à être repris intégralement dans le cahier des charges.

Le cahier des charges



A quoi sert un cahier des charges ?

Un cahier des charges site internet doit expliciter les objectifs et les cibles du commanditaire.

Il y a plusieurs phases :

- Collecte des besoins
- Veille sur les sites concurrents
- Synthèse et traitement de l'information
- Rédaction d'un cahier des charges site internet avec, si possible, les conseils d'un spécialiste.

1° PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

1° PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Dans cette partie, présentez votre collectivité ou votre entreprise en indiquant :

- Son historique,
- Sa taille (CA et nombre de salariés),
- Ses activités principales,
- Produits et services vendus.
- Indiquez au prestataire que dans le cadre de cette consultation, vous souhaitez que sa proposition vous parvienne avant une date que vous fixez.

2° PRESENTATION DU PROJET

2° PRESENTATION DU PROJET

Indiquez ici, d'un point de vue générale, ce que vous attendez de ce site.

Exemples :

- faire connaître l'entreprise,
- vendre vos produits sur internet,
- donner à vos clients des conseils sur vos produits ou services,
- générer des contacts de nouveaux prospects.

Indiquez également la date à laquelle vous souhaitez que le site soit en ligne.

2.1 Rôles

Indiquez ici comment seront répartis les rôles entre votre entreprise et le prestataire.

Rôle de votre entreprise :

- valider les phases de choix (graphisme, ergonomie, contenus),
- valider le respect du cahier des charges,
- veiller au respect des délais,
- fournir les contenus de base (textes, plaquettes, logos, images, photos).

Rôle du prestataire :

- - concevoir et réaliser le site internet,
- - respecter les délais,
- - Proposer un planning de réalisation en accord avec le client.

2.2 Objectifs du site

Indiquez les principales orientations du site :

- site de vente,
- site d'information,
- support de communication,
- support de fidélisation,
- ...

2.2 Objectifs du site

Indiquez les principaux résultats attendus :

- chiffre d'affaire souhaité dans le cas d'un site de vente,
- nombre de nouveau prospects,
- améliorer l'image de l'entreprise
- ...

2.3 A qui s'adresse le site

Notez ici le nombre de cibles différentes et les hiérarchiser. Pour chacune :

- caractéristiques de la cible (entreprise, particulier, étudiant, retraité...),
- importance de la cible (primaire, secondaire),
- centres d'intérêts de la cible (recherche d'informations, besoins de services...)

2.4 Contenus

Décrivez les contenus que vous fournissez (image, photos, textes, élément à scanner...).

Indiquez aussi leurs formats (formats informatiques des images, textes, photos... et formats physique : diapositives, textes papier...).

Les volumes sont à mentionner dans cette partie :

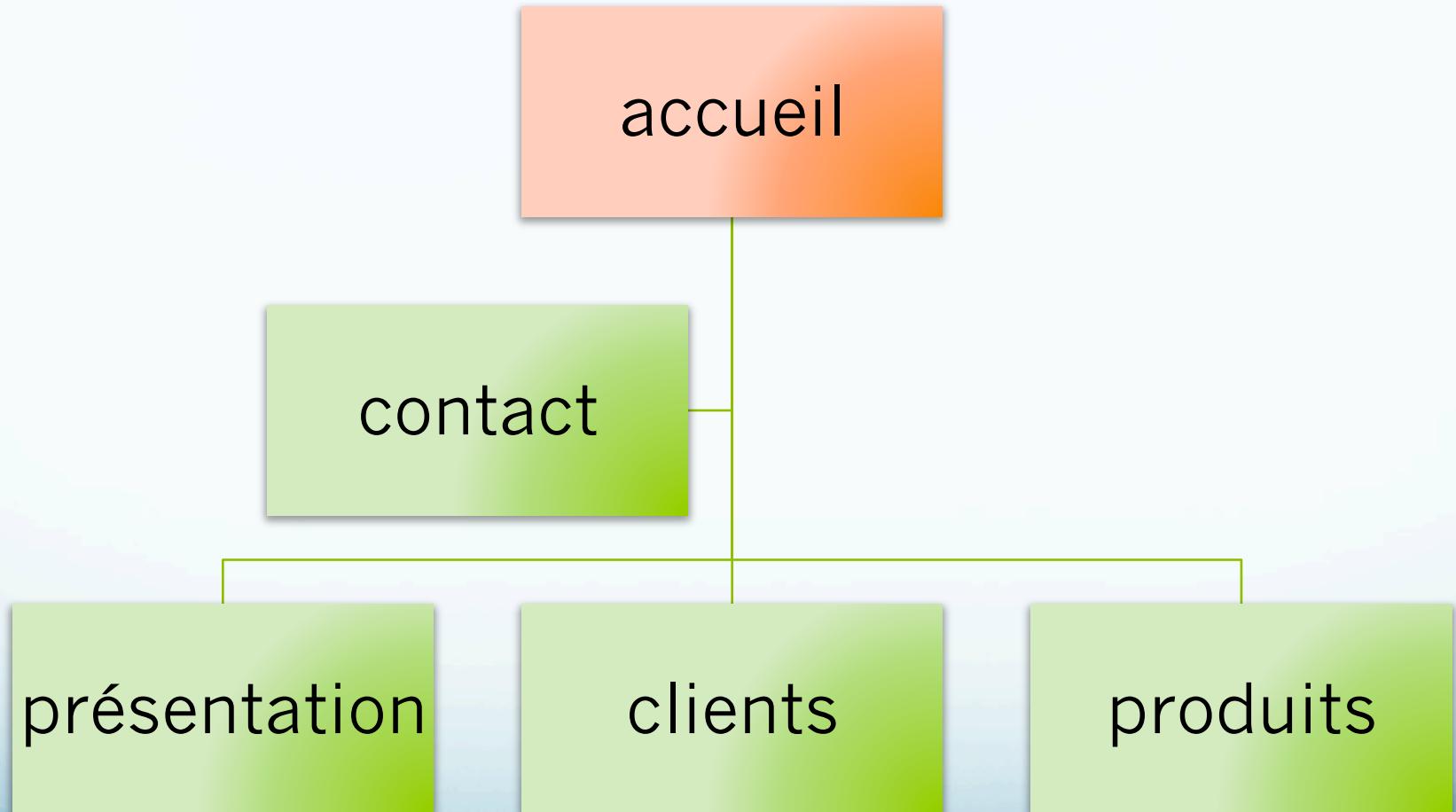
- nombre total de pages estimées pour le site,
- nombre de photos et images,
- tailles des bases de données et des fichiers informatiques.

2.5 Arborescence

Proposez une arborescence pour montrer l'architecture du site telle que vous l'imaginez.

- Celle-ci sera présentée sous forme schématique avec les rubriques principales, les sous rubriques et les liens qui les unissent.

L'arborescence



3° PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Charte graphique et charte éditoriale

Demandez au prestataire :

- recherche graphique et iconographique,
- recherche d'un système de navigation (schéma des différentes navigations possibles dans le site),
- propositions de mise en page et de charte éditoriale.

3.2 Crédit et récupération de contenus

Demandez au prestataire :

- adapter à une présentation web les contenus fournis,
- numériser les données qui sont nécessaires,
- créer les éléments graphiques (fond de page, boutons, icônes...).

3.3 Développement

Spécifiez si dans le site, il faut des éléments qui font appel à de la programmation et à des bases de données. Exemples :

- moteur de recherche interne au site,
- formulaire de collecte d'information,
- boutique électronique,
- sondage,
- quizz,
- gestion automatique d'actualités,
- interface de mise à jour du site,
- ...

Instant teckos

- Autre point, exigez du prestataire que les langages utilisés pour les développements soient standards (php, java, xml...),
- Evitez les CMS « exotiques », inconnus et surtout propriétaires,
- Demandez la fourniture d'une documentation technique commentées des codes informatiques.

3.4 Maquette du site

- Le but de la maquette est de vérifier que le site est conforme aux objectifs.
- Elle permet également de valider la navigation dans le site.
- Elle doit être réalisée avec des liens statiques en HTML pour simuler l'affichage de tous les types de contenus.

3.5 Dépôt du nom de domaine et adresses mail

Indiquez ici le type de nom de domaine que vous souhaitez déposer (.fr, .com, .net...) et le nombre. Demandez au prestataire de :

- déposer le nom de domaine auprès de l'organisme compétent (même si le faire soit même assure en une la propriété),
- indiquer le montant de la redevance annuelle pour chacun des noms de domaine.

Cas particulier : vous êtes déjà propriétaire d'un nom de domaine. Précisez au prestataire de se charger du transfert du nom de domaine auprès de l'hébergeur du site.

3.6 Hébergement

Indiquez au prestataire la durée souhaitée de l'hébergement.
Demandez les conditions de résiliation éventuelles. Le prestataire hébergera-t-il le site dans sa structure ? Si non, où sera hébergé le site.

Demandez le détail de l'infrastructure d'hébergement :

- la liste des sites déjà hébergés sur ses serveurs,
- le nombre de connexions par jour actuellement constaté sur ses serveurs,
- l'architecture des serveurs d'hébergement,
- l'architecture et le débit de son lien avec l'internet,
- les redondances mises en oeuvre pour assurer la continuité du service,
- les ressources et outils d'administration utilisés,
- le service de hot line client,

3.6 Hébergement

- la protection des pages et applications hébergées,
- la bande passante partagée disponible,
- l'espace disque attribué,
- la périodicité des sauvegardes,
- fourniture d'une situation régulière présentant la disponibilité du site hébergé comportant notamment les coupures de services,
- taux de disponibilité du site,
- pénalité en cas de dépassement de ce taux de disponibilité,
- délai de rétablissement en cas de coupure de service,
- pénalité en cas de dépassement de ce délai.

3.7 Référencement

Indiquez au prestataire les éléments qu'il devra réaliser :

Pour les moteurs de recherche :

- mots clés du site,
- descriptif du site,
- texte indexé.

Pour les annuaires :

- catégorie choisie,
- description.

Eventuellement, demandez une prestation de suivi de référencement, en indiquer la durée, la fréquence des rapports de positionnement et la réinscription dans les moteurs et annuaires lorsque cela sera nécessaire.

3.8 Mises à jour

- Demandez au prestataire d'indiquer les moyens mis à la disposition pour mettre à jour les pages du site.
Exemple : quel CMS, accès FTP, interface de mise à jour par le web, logiciel à acquérir.
- Demandez, si nécessaire, une formation à l'outil de mise à jour.
- Dans le cas où le prestataire effectuera lui-même les mises à jour, demandez la tarification.

3.9 Statistiques de connections

Demandez au prestataire un accès en ligne aux statistiques de fréquentation du site. Celles-ci doivent comprendre :

- nombre d'accès visiteurs,
- mots clés tapés par les internautes,
- moteurs et annuaires de provenance,
- nombre de visites,
- pages visitées,
- provenance géographique des internautes,
- jours et tranches horaires des visites,
- types de navigateurs utilisés,
- fournisseurs d'accès d'origine.



4 LIVRABLES ATTENDUS

Les pièces à livrer par le prestataire internet pendant et après la réalisation du site sont les suivantes :

- planning de réalisation avec un engagement sur la date de mise en ligne,
- arborescence détaillée du site,
- fichiers informatiques source (pages HTML, graphismes, bases de données, programmes...)
- documents décrivant le site, son fonctionnement et son hébergement,
- version du code HTML utilisée,
- version des navigateurs compatibles,
- preuves des déclarations (récépissé CNIL, copies d'écrans des déclarations annuaires et moteurs, fiche descriptive du nom de domaine),
- identifiant et mot de passe pour accéder au serveur.
- Tous ces livrables peuvent être demandés sur CD-Rom ou clé USB.

5 PROPRIETES ET DROITS

Précisez que vous acquérez la propriété intégrale des droits de l'ensemble des images, graphismes, icône et autres contenus créés pour le site.