

# MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES



## CAHIER DES CHARGES

(Valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières)

Personne Publique : DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
Esplanade Charles de Gaulle  
33074 BORDEAUX-CEDEX

DIRECTION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA GIRONDE

---

PRESTATION D'ASSISTANCE A PERSONNE PUBLIQUE : PROJET DE REFONTE GLOBALE DU  
SITE INTERNET ET DES OUTILS DE DIFFUSION DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE LA  
GIRONDE

---

La procédure de consultation utilisée est la suivante :  
Procédure adaptée en application de l'article 28  
du Code des Marchés Publics (Décret n° 2006-975 du 1<sup>er</sup> août 2006).

## **SOMMAIRE**

<b>PARTIE I ENGAGEMENT DES PARTIES</b>	<b>4</b>
Article 1 – Personne publique contractante	4
Article 2 – Engagement du candidat	4
2-1 Contractant	4
2-2 Prix	5
2-3 Avances	6
2-4 Créance présentée en nantissement (ou cession) par le titulaire du marché	7
Article 3 – Durée du marché, délai d'exécution et prolongation du délai d'exécution	7
3-1 Durée du marché	7
3-2 Délai d'exécution du marché	7
3-3 Prolongation du délai d'exécution	7
Article 4 – Paiements	7
<b>PARTIE II CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DE LA PRESTATION</b>	<b>9</b>
Article 5 - Objet du marché	9
5-1 Objet	9
5-2 Décomposition en phases	9
5-3 Décomposition en tranches	9
5-4 Réalisation de prestations similaires	9
Article 6 - Documents contractuels	9
Article 7 – Désignation de sous-traitants en cours de marché	10
Article 8 – Obligations des parties	10
8-1 Obligations du titulaire	10
8-2 Obligations de la personne publique	10
Article 9 – Modalités de détermination des prix	10
9-1 Répartition des paiements	10
9-2 Contenu des prix	10
9-3 Prix de règlement	11
Article 10 – Modalités de règlement	11
10-1 Généralité	11
10-2 Avances	11
Sans objet	11
10-3 Règlement des acomptes et paiements partiels définitifs	11
10-4 Présentation des factures	12
Article 11 – Confidentialité-mesures de sécurité	12
Article 12 – Régime des droits de propriété intellectuelle	13
Article 13 – Pénalités	14
13-1 Pénalités pour non respect du délai contractuel	14
13-2 Pénalités pour non-respect des obligations du code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé	14
Article 14- Résiliation	14
Article 15 – Différends entre les parties	14
Article 16 – Dérogations aux documents généraux	14
<b>PARTIE III CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION DE LA PRESTATION</b>	<b>15</b>
Article 17– Contexte	15
17-1 Contexte général	15
17-2 Le contexte du projet de refonte globale du site et des outils de diffusion	17
17-3 Gouvernance du projet	17
Article 18 – Objectif et organisation de l'AMO	18
18-1 Objet de l'AMO	18
18-2 Enjeux et objectifs de la refonte globale	18
18-3 Organisation et calendrier	19
Article 19 – Description des prestations attendues	19
19-1 Tranche ferme (3 livrables sont demandés)	19

<b>19-2 Tranche conditionnelle.....</b>	<b>20</b>
<b>FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA DELIVRANCE D'EXEMPLAIRE UNIQUE DE MARCHE POUR SA CESSION OU SON NANTISSEMENT .....</b>	<b>23</b>
<b>Annexes.....</b>	<b>25</b>
ANNEXE N°1 : Présentation des sites et outils de diffusion existants .....	25
ANNEXE N°2 : Normes, standards et référentiels utiles à la présente consultation.....	28
ANNEXE N° 3 : relative à la sous-traitance .....	31

# PARTIE I ENGAGEMENT DES PARTIES

## Article 1 – Personne publique contractante

### Département de la Gironde

Représenté par Monsieur le Président habilité à signer le marché par délibération du Conseil départemental en date du 02 avril 2015.

Personne habilitée à donner les renseignements en vertu de l'article 109 du Code des marchés publics :

Monsieur le Président du Département de la Gironde

Ordonnateur : Monsieur le Président du Département de la Gironde - Direction des finances

Comptable public assignataire des paiements : Monsieur le Payeur départemental

## Article 2 – Engagement du candidat

### 2-1 Contractant

**Certains courriers émanant du pouvoir adjudicateur, comme la demande de documents oubliés, l'invitation à la négociation, la notification du rejet ou l'admission au présent marché, pourront être transmis aux candidats par voie électronique. Veuillez indiquer ci-dessous une adresse mail valide.**

#### - POUR LES ENTREPRISES INDIVIDUELLES

Raison sociale .....

Je soussigné (nom, prénoms) : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : .....

N° de fax : .....

**Adresse courriel valide** : .....

Numéro d'identification S.I.R.E.T. : .....

Numéro d'inscription au registre du commerce :

ou au répertoire des métiers : .....

Code d'activité économique principale N.A.F : .....

#### - POUR LES SOCIETES

Raison sociale **You-Team sarl**

Je soussigné : **BITAR Radwan**

Adresse : **121, rue Edouard Vaillant 92300 Levallois-Perret**

Numéro de téléphone : **01 47 37 17 75**

N° de fax : **01 75 43 45 62**

**Adresse courriel valide** : [rbitar@you-team.com](mailto:rbitar@you-team.com)

Numéro d'identification S.I.R.E.T. : **450843354 00058**

Numéro d'inscription au registre du commerce :

ou au répertoire des métiers : **450 843 354 R.C.S. Nanterre**

Code d'activité économique principale N.A.F : **6202A**

#### - POUR LES GROUPEMENTS SOLIDAIRES

Mandataire : M. ....

est le mandataire des contractants ci-dessous groupés solidaires.

Nous Soussignés :

1<sup>er</sup> contractant .....

Agissant en mon nom personnel/ au nom et pour le compte de la société

Adresse : .....  
Numéro de téléphone : .....  
N° de fax : .....  
**Adresse courriel valide** : .....  
Numéro d'identification SIRET .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce .....  
Code d'activité économique principal N.A.F .....

2ème contractant

Agissant en mon nom personnel/ au nom et pour le compte de la société .....  
Adresse : .....  
Numéro de téléphone : .....  
N° de fax : .....  
**Adresse courriel valide** : .....  
Numéro d'identification SIRET .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce .....  
Code d'activité économique principal N.A.F .....

3ème contractant

Agissant en mon nom personnel/ au nom et pour le compte de la société .....  
Adresse : .....  
Numéro de téléphone : .....  
N° de fax : .....  
**Adresse courriel valide** : .....  
Numéro d'identification SIRET .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce .....  
Code d'activité économique principal N.A.F .....

4ème contractant

Agissant en mon nom personnel/ au nom et pour le compte de la société .....  
Adresse : .....  
Numéro de téléphone : .....  
N° de fax : .....  
**Adresse courriel valide** : .....  
Numéro d'identification SIRET .....  
Numéro d'inscription au registre du commerce .....  
Code d'activité économique principal N.A.F .....

- M'engage ou engage le groupement dont je suis mandataire sans réserve, et après avoir pris connaissance et accepté les informations contenues dans le présent document,

M'engage ou engage le groupement dont je suis mandataire, sur la base de mon offre ou de l'offre du groupement (rayer les mentions inutiles), exprimée en euros

## 2-2 Prix

Les modalités de détermination et de variation de l'offre de prix sont fixées à l'article « Modalités de détermination des prix ».

**Le présent marché pour la tranche ferme est conclu pour le montant global et forfaitaire suivant :**

Montant hors TVA : 16 500 €

Taux de la TVA : 20%

Montant de la TVA : 19 800 €

Montant TVA comprise : 3 300 €

Somme Hors taxes arrêtée en lettres :  
Seize mille cinq cent euros

Ce montant se décompose, selon la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe au présent dossier de consultation.

**Le présent marché pour la tranche conditionnelle est conclu pour le montant global et forfaitaire suivant :**

Montant hors TVA : 5 625 €

Taux de la TVA : 20%

Montant de la TVA : 1 125 €

Montant TVA comprise : 6 750 €

Somme Hors taxes arrêtée en lettres :  
Cinq mille six cent vingt-cinq euros

Ce montant se décompose, selon la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe au présent dossier de consultation.

**Le présent marché tranche ferme+ la tranche conditionnelle est conclu pour le montant global et forfaitaire suivant :**

Montant hors TVA : 22 125 €

Taux de la TVA : 20%

Montant de la TVA : 4 425 €

Montant TVA comprise : 26 550 €

Somme Hors taxes arrêtée en lettres :  
Vingt-deux mille cent vingt-cinq euros

Ce montant se décompose, selon la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) jointe au présent dossier de consultation.

## **2-3 Avances**

Sans objet

## 2-4 Créance présentée en nantissement (ou cession) par le titulaire du marché

Le montant maximal de la créance que je pourrai (nous pourrons) présenter en nantissement, ou céder, est ainsi, TVA incluse,

- ☐ le montant total du marché indiqué ci-dessus  
☐ OU un montant de (en chiffres) : .....

Il s'agira d'une demande de :

- ☐ cession des créances résultant du marché  
☐ nantissement des créances résultant du marché

Après la notification du présent marché, il appartiendra à l'entreprise titulaire d'effectuer une demande expresse en ce sens (via le formulaire ci-après, joint au présent document) et de l'adresser :

Soit par courrier postal à l'adresse suivante :  
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE  
A L'ATTENTION DE MME VALERIE LARD  
1 ESPLANADE CHARLES DE GAULLE  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX

Soit par fax à l'attention de Mme Valérie LARD au numéro suivant : 05 56 99 57 97

## Article 3 – Durée du marché, délai d'exécution et prolongation du délai d'exécution

### 3-1 Durée du marché

Le marché est exécutoire à compter de sa date de notification pendant une période de 22 mois.

### 3-2 Délai d'exécution du marché

La tranche ferme du marché est exécutoire à compter de la date de notification du marché pour une durée de 8 mois. Le délai maximal d'affermissement de la tranche conditionnelle du marché est fixé à 8 mois à compter de la notification de la tranche conditionnelle.

### 3-3 Prolongation du délai d'exécution

En application de l'article 13.3 du CCAG-PI, le titulaire peut obtenir une prolongation du délai d'exécution du présent marché lorsqu'une cause n'engageant pas sa responsabilité fait obstacle à l'exécution du présent marché (cas de force majeure, cause imputable au pouvoir adjudicateur).

Par courrier recommandé avec accusé de réception ou remise contre récépissé, le titulaire devra signaler au pouvoir adjudicateur les causes faisant obstacle à l'exécution des prestations dans le délai contractuel. Le courrier sera accompagné d'une demande de prolongation de délai.

Le titulaire bénéficie de **15 jours** à compter de la date à laquelle les causes sont apparues pour prévenir le pouvoir adjudicateur.

## Article 4 – Paiements

Les modalités de règlement du marché sont spécifiées à l'article « Modalités de règlement » du présent document.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du ou des comptes suivants :

- Ouvert au nom de : **You-Team**

Pour les prestations suivantes :

Domiciliation : **CCM Levallois Hôtel de Ville- 75 rue du Président Wilson – 92300 Levallois-Perret**  
Code banque : **10278**  
Code guichet : **06088**  
N° de compte : **00020138845**  
Clé RIB : **34**  
IBAN : **FR76 1027 8060 8800 0201 3884 534**  
BIC : **CMCIFR2A**

- Ouvert au nom de : **OUROUK**

Pour les prestations suivantes : Mission 1 – Analyse de l'existant et des besoins, Mission 2 – Etude de faisabilité.

Domiciliation : **PARIS ELYSEES ENTREPRISE (03392)**  
Code banque : **30003**  
Code guichet : **03392**  
N° de compte : **00020361873**  
Clé RIB : **28**  
IBAN : **FR76 3000 3033 9200 0203 6187 328**  
BIC : **SOGEFRPP**

- Ouvert au nom de :

Pour les prestations suivantes :

Domiciliation :  
Code banque :  
Code guichet :  
N° de compte :  
Clé RIB :  
IBAN :  
BIC :

La personne publique se libèrera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter leurs montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.



## **PARTIE II CONDITIONS ADMINISTRATIVES D'EXECUTION DE LA PRESTATION**

### **Article 5 - Objet du marché**

#### **5-1 Objet**

Le présent marché a pour objet les prestations suivantes : l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition et l'étude de la faisabilité technique, financière et organisationnelle en vue d'une refonte globale du site internet/intranet et des outils de diffusion des Archives départementales de la Gironde.

#### **5-2 Décomposition en phases**

Sans objet

#### **5-3 Décomposition en tranches**

- Tranche ferme
  - \* recensement et analyse de l'existant
  - \* Faisabilité technique, financière et organisationnelle
  - \* Rédaction du cahier des charges
- Tranche conditionnelle
  - \* Assistance à l'analyse des offres pour le nouveau site
    - aide au dépouillement et au choix du prestataire
    - aide à la rédaction du rapport d'analyse
  - \* Assistance pendant la réalisation et la recette du nouveau site
    - animation du groupe projet DAD/DSI
    - accompagnement du changement

#### **5-4 Réalisation de prestations similaires**

Les prestations, objet du présent marché, pourront donner lieu à un nouveau marché pour la réalisation de prestations similaires passé en application de la procédure adaptée (dans la situation décrite à l'article 35-II.6) et qui seront exécutées par l'attributaire du présent marché.

Les conditions d'exécution de ce nouveau marché seront identiques à celles du marché initial.

Ce nouveau marché pourra être conclu, au plus tard, dans les trois ans à compter de la notification du présent marché.

### **Article 6 - Documents contractuels**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

#### **Pièces contractuelles particulières :**

- Le présent cahier des charges valant acte d'engagement et cahier des clauses particulières et ses annexes éventuelles dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.
- Note du candidat

#### **Pièces contractuelles générales :**

Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles, option B

## **Article 7 – Désignation de sous-traitants en cours de marché**

L'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance sont constatés par un avenant ou un acte spécial signé par le Pouvoir Adjudicateur et par l'entreprise qui conclut le contrat de sous-traitance ; si cette entreprise est un cotraitant, l'avenant ou l'acte spécial est contresigné par le mandataire des entreprises groupées.

Le modèle d'acte spécial sera fourni par le maître d'ouvrage ; ou le formulaire DC4 du Minefi peut être utilisé.

En sus du projet d'acte spécial ou de l'avenant, le titulaire devra fournir à toute demande d'agrément de sous-traitant, les assurances en cours de validité, la déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics, un RIB, les capacités professionnelles, techniques et financières, et pour tout montant sous-traité supérieur à 30 000 € TTC le contrat de droit privé liant le sous-traitant au titulaire.

## **Article 8 – Obligations des parties**

### **8-1 Obligations du titulaire**

Les prestations se déroulent conformément aux prescriptions énoncées dans la partie III du présent document.

Le titulaire est responsable de la bonne exécution des prestations ainsi que des personnels qu'il a désignés.

Ceux-ci doivent assurer personnellement et intégralement la réalisation des prestations.

Si, pour une raison indépendante de leur volonté, un ou des personnels désignés dans la proposition du titulaire sont dans l'impossibilité d'assurer eux-mêmes la réalisation des prestations, le titulaire en avise sans délai la personne publique par télécopie ou par courrier à l'adresse suivante : Archives départementales de la Gironde 72/78 cours Balguerie Stutenbreg Bordeaux 33300.

Le titulaire prend alors toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve ni compromise ni altérée.

A défaut, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant et d'en communiquer sans délai le nom, les titres, qualifications, références.

Dans tous les cas, la personne publique se réserve la possibilité de récuser le remplaçant proposé par le titulaire et de lui demander la présentation d'un nouvel intervenant.

### **8-2 Obligations de la personne publique**

La personne publique désigne, lors de la notification, une personne responsable du projet, interlocuteur privilégié du titulaire.

Tout changement de cet interlocuteur sera signalé au titulaire.

## **Article 9 – Modalités de détermination des prix**

### **9-1 Répartition des paiements**

L'article 2-2 de la partie I indique ce qui doit être réglé respectivement :

- à l'entrepreneur titulaire et à ses sous-traitants
- à l'entrepreneur mandataire, ses co-traitants et leurs sous-traitants

### **9-2 Contenu des prix**

Les prestations faisant l'objet du présent marché seront réglées par application du prix global et forfaitaire figurant à l'article 2-2 de la partie I, dûment complété par le titulaire.

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ainsi que toutes les sujétions liées à l'exécution des prestations relatives au présent marché, y compris les frais de restauration, d'hébergement et de déplacement des consultants.

Le prix du marché évoluera en fonction de toutes les modifications de TVA.

### **9-3 Prix de règlement**

Les prix sont révisibles suivant les modalités ci-après.

L'index de référence retenu pour l'actualisation des prix est SYNTEC  
La révision interviendra à date d'anniversaire de la notification du marché

La révision des prix se fera à partir de la formule suivante :

$$P=P0 * In/I0 \text{ où}$$

**P** est le prix de règlement

**P0** est le prix de base

**I0** : valeur de l'index du mois d'établissement des prix, appelé « mois zéro » et correspondant au mois de remise des offres

**In** : valeur de l'index du mois de réalisation des prestations

## **Article 10 – Modalités de règlement**

### **10-1 Généralité**

Le paiement des prestations sera déclenché dès validation du service fait par le Pouvoir adjudicateur. Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans le délai global de paiement de 30 jours à compter de la date de réception de la facture ou du service fait. Tout retard de paiement dans le délai fixé donnera lieu au paiement d'intérêts moratoires dont le taux est celui fixé par la réglementation en vigueur.

En cas de sous-traitance, le titulaire joint au projet de décompte une attestation indiquant son accord ou son refus pour la somme à régler par le maître d'ouvrage à chaque sous-traitant ; cette somme tient compte d'une éventuelle révision des prix prévue dans le contrat de sous-traitance et inclut la TVA.

### **10-2 Avances**

Sans objet

### **10-3 Règlement des acomptes et paiements partiels définitifs**

#### **10-3-1 – Tranche ferme**

Trois acomptes seront versés selon les modalités suivantes :

- acompte n°1, 30% du montant global et forfaitaire de la tranche ferme, sur présentation d'une facture correspondant à la production du livrable « Etat des lieux, recensement et analyses de l'existant »
- acompte n°2, 30% du montant global et forfaitaire de la tranche ferme, sur présentation d'une facture correspondant à la production du livrable « Faisabilité technique, financière et organisationnelle »
- acompte n°3, 40% du montant global et forfaitaire de la tranche ferme sur présentation d'une facture correspondant à la production du livrable « Rédaction du cahier des charges »

#### **10-3-2 Tranche conditionnelle**

Pour « l'assistance à l'analyse des offres » règlement sur présentation d'une facture après service fait.

Pour « assistance pendant la réalisation et la recette du nouveau site », les dispositions de l'article 91 du code des marchés publics s'appliquent.

#### 10-4 Présentation des factures

Les factures afférentes au marché sont établies en 1 original et 2 copies portant outre les mentions obligatoires les indications suivantes :

- le numéro de la facture
- les noms, n° SIRET et adresse du créancier
- le numéro de son compte bancaire ou postal
- le nom du débiteur : Le Département de la Gironde –  
Archives départementales de la Gironde  
72/78 Cours Balguerie Stuttenberg  
Bordeaux 33300
- le numéro et la date du marché
- la prestation exécutée
- le montant hors TVA
- le taux et le montant de la TVA
- le montant total des prestations exécutées
- la date.

Les factures seront adressées à l'adresse suivante :

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
Archives départementales de la Gironde  
72/78 cours Balguerie Stuttenberg  
33300 Bordeaux

#### Article 11 – Confidentialité-mesures de sécurité

Le titulaire s'engage à respecter, de façon absolue, les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel, c'est-à-dire notamment à :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations confiés par les partenaires et utilisés par le titulaire à l'exception de celles nécessaires pour les besoins de l'exécution de sa prestation, objet du présent contrat ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées au présent contrat ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution du contrat ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des accès aux informations qui lui auront été fournies ;
- prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des documents et informations traités tout au long de la durée du présent contrat ;

et en fin de contrat s'engage à :

- procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- ou à :
- restituer intégralement les supports d'informations selon les modalités prévues au présent contrat.

La restitution ou destruction de l'ensemble de ces éléments n'a pas pour effet de lever l'obligation de confidentialité à laquelle est tenu le titulaire. Les modalités de cette obligation demeurent inchangées par rapport à celles prévues dans le cadre de la collaboration entre les parties.

Les supports d'informations qui lui seront remis devront être traités sur le territoire européen. Les partenaires se réservent le droit de procéder à toute vérification qui leur paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

Il est rappelé que, en cas de non-respect des dispositions précitées, la responsabilité du titulaire peut également être engagée sur la base des dispositions des articles 226-17 et 226-5 du Code Pénal.

La transmission d'information ne peut en aucun cas être interprétée comme conférant de manière expresse ou implicite au titulaire, un droit quelconque (aux termes d'une licence ou par tout autre moyen) sur les manières, les inventions ou les découvertes auxquelles se rapportent ces informations. Il en est de même en ce qui concerne les droits d'auteur ou autres droits attachés à la propriété intellectuelle (copyright), les marques de fabrique ou le secret des affaires (Code de la Propriété Intellectuelle).

Les partenaires pourront prononcer la résiliation immédiate du contrat, sans indemnité en faveur du titulaire, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

## **Article 12 – Régime des droits de propriété intellectuelle**

Les dispositions de l'option B du CCAG-PI sont applicables.

Il est convenu que l'utilisation des droits de propriété intellectuelle attachés, le cas échéant, aux résultats du présent marché, est régie par l'article 25 option B du CCAG PI.

Les résultats sont entendus comme étant tous les livrables du présent marché, quels que soient leur nature, leur forme et leur support.

Il est ici précisé que le titulaire du marché cède à titre exclusif l'intégralité des droits ou titres de toutes natures afférents aux résultats découlant de l'exécution des prestations objet du marché permettant aux partenaires de les exploiter librement pour tous usages y compris à des fins commerciales.

Aucun résultat, aucun document dont le titulaire du marché aura connaissance pendant le déroulement de la mission ne pourra être divulgué sans l'accord express du Département de la Gironde.

Toute utilisation des résultats par le titulaire du marché devra obligatoirement faire l'objet d'un accord express et préalable du Département de la Gironde.

Les droits cédés par le titulaire du marché au Département de la Gironde sont constitués de la totalité des droits de reproduction et de représentation afférents aux résultats et plus précisément :

- le droit de reproduire ou de faire reproduire les résultats sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux (papier, numérique, tant actuels que futurs, connus ou inconnus ;
- le droit de représenter ou de faire représenter les résultats à toute occasion (exposition publique, publication sur internet, etc.) par tout moyen de diffusion et de communication, actuel ou futur, connu ou inconnu ;
- le droit d'adapter, de modifier, transformer, enrichir, faire évoluer, en tout ou en partie, les résultats ;
- le droit de traduire ou de faire traduire les résultats, en tout ou en partie, en toute langue, en tout langage de programmation et de reproduire les résultats en découlant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique ;
- le droit de mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser les résultats, par tous moyens, à titre gratuit ou onéreux ;
- le droit de faire tout usage et d'exploiter les résultats, pour les besoins de ses activités propres ou au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- le droit de céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelque forme, quelque support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit.

Le titulaire du marché cède ses droits pour le monde entier.

La cession des droits d'exploitation est consentie dans la limite légale (actuelle ou future) de la durée des droits d'auteur.

Il résulte notamment de tout ce qui précède, que le Département de la Gironde est libre, pour quelque motif que ce soit et particulièrement pour répondre à ses obligations légales et réglementaires au titre de la loi 78-753 du 17 juillet 1978, de mettre les résultats à la disposition du public ou de toute personne qui en fera la demande, par tout moyen et support de diffusion et de communication, actuel ou futur, connu ou inconnu, et de permettre leur réutilisation à titre onéreux ou gratuit, sans autorisation préalable du titulaire.

Le titulaire du marché accepte que le prix de la cession soit compris de façon forfaitaire et définitive dans le montant du marché indiqué dans l'Acte d'Engagement (A.E.) et que le titulaire du marché ne pourra réclamer aucune somme complémentaire à quelque titre que ce soit.

## **Article 13 – Pénalités**

### **13-1 Pénalités pour non respect du délai contractuel**

Lorsque le délai contractuel d'exécution de la prestation (délai d'intervention) est dépassé par le fait du titulaire, celui-ci encourt sans mise en demeure préalable une pénalité forfaitaire de 150 € par jour de retard, par dérogation de l'article 14-1 du CCAG FCS.

### **13-2 Pénalités pour non-respect des obligations du code du travail relatives à la lutte contre le travail dissimulé**

Conformément à l'article L. 8222-6 du code du travail, des pénalités peuvent être infligées au titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5. Le montant des pénalités est égal à 10 % du montant du contrat, sans qu'il puisse toutefois excéder celui des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5.

## **Article 14- Résiliation**

Les clauses applicables au présent marché sont celles définies aux CCAG/ PI, aux art. 29 à 36.

Dans le cas où une résiliation pour faute du titulaire interviendrait, et conformément à l'article 36 du CCAG applicable, le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de faire procéder l'exécution des prestations par un tiers, aux frais et risques du titulaire.

Dans les conditions posées à l'article 47 du Code des Marchés Publics, le Pouvoir adjudicateur se réservera la possibilité de résilier le présent marché aux torts du titulaire sans mise en demeure préalable et sans attribution d'une quelconque indemnité.

## **Article 15 – Différends entre les parties**

En cas de rejet, par le pouvoir adjudicateur, d'une lettre de réclamation envoyée par le titulaire du marché dans le cadre de l'application de l'article 37 du CCAG applicable, ce dernier dispose d'un délai de 3 mois pour déposer un recours contentieux devant la juridiction compétente.

## **Article 16 – Dérogations aux documents généraux**

Il est fait dérogation à l'article 4.2.2 du CCAG PI. La notification du marché n'entraîne pas l'envoi au titulaire de l'exemplaire unique permettant la cession ou nantissement du marché. Il appartient au titulaire d'effectuer une demande en ce sens.

L'article 13-1 déroge à l'article 14-1 du CCAG FCS.

## PARTIE III CONDITIONS TECHNIQUES D'EXECUTION DE LA PRESTATION

### Article 17– Contexte

#### 17-1 Contexte général

##### 17-1-1 Le Département de la Gironde

Le Département de la Gironde est le plus grand département de France, avec une superficie de 10725 km<sup>2</sup>, soit presque 2% du territoire français. Il détient le plus grand vignoble du monde (116000 ha d'AOC), le plus grand nombre de monuments historiques classés, après Paris, ainsi que 4 sites inscrits au Patrimoine mondial de l'UNESCO (Bordeaux, Saint-Emilion, la citadelle de Blaye et Notre-Dame de la Fin des Terres de Soulac au titre des chemins de Saint-Jacques-de-Compostelle). Avec 1 464 088 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2012 (source INSEE), il bénéficie d'un dynamisme démographique très favorable et s'inscrit parmi les départements les plus attractifs de France. Il compte actuellement 542 communes, 45 communautés de communes et une future métropole, sur le territoire de l'actuelle Communauté urbaine de Bordeaux.

##### 17-1-2 Les Archives départementales de la Gironde, maître d'ouvrage du projet

Les Archives départementales de la Gironde, qui relèvent d'une compétence obligatoire du Département, conservent le plus important fonds d'archives en France après les Archives de Paris (68 km linéaires de fonds). Rattachés à la Direction générale adjointe des affaires culturelles, du tourisme et de la citoyenneté, elles bénéficient depuis 2011 d'un nouveau bâtiment où elles mènent l'ensemble de leurs missions de collecte, conservation, classement communication et valorisation des fonds qui leur sont confiés. Ce bâtiment accueille désormais 13 000 personnes par an (chiffre 2014) et permet de développer, aux côtés de la consultation de documents originaux et numérisés en salle de lecture, des activités de médiation et de valorisation culturelle auprès notamment du public scolaire.

Identifiées comme « pôle numérique régional » les Archives départementales de la Gironde ont mené de façon précoce des opérations de numérisation de masse et de rétroconversion des instruments de recherche permettant la consultation des archives. Elles sont fortement impliquées, depuis 2012, dans un projet de système d'archivage électronique mutualisé (SAEM), piloté par le Département de la Gironde, avec ses partenaires (Ville de Bordeaux et Bordeaux Métropole) et mènent, dans ce cadre et au plan national, une réflexion importante sur les problématiques de référentiels de description des fonds documentaires et de leurs métadonnées.

##### 17-1-3 La Direction des Systèmes d'information (DSI)

Les principales missions de la DSI peuvent se résumer par :

- l'alignement des systèmes d'Information avec la stratégie du Département ;
- l'accompagnement de la stratégie de développement de l'administration électronique et de la dématérialisation en assurant la cohérence, la sécurité et la performance du système d'information ;
- le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'Information, et la maîtrise du patrimoine ;
- le conseil et l'assistance aux utilisateurs.

Avec l'ouverture des services aux usagers via [www.gironde.fr](http://www.gironde.fr), la DSI doit relever de nouveaux défis en apportant une disponibilité et une qualité de services performante dans un environnement sécurisé.

Actuellement, la DSI compte 100 personnes et est structurée en 5 services pour mieux répondre aux besoins de ses utilisateurs. Elle est organisée de la manière suivante :

- **Le Service Infrastructures (SI)** garantit la continuité technique et le maintien en condition opérationnelle du service des applications informatiques de la collectivité et de l'administration des infrastructures tels que réseaux, serveurs, etc.

Il est notamment responsable du processus de gestion des mises en production. Il est ainsi garant de la mise en production des applications avec le SPEC (Cf ci-dessous).

- **Le Service Projets Etudes et Conseil (SPEC)** porte la responsabilité de l'adéquation du SI aux besoins des métiers et participe à son alignement sur la stratégie du CG. A ce titre, il concourt à la gestion des couches hautes du SI (processus, fonctionnelle et applicative) via les projets SI et la maintenance applicative. Les missions principales du SPEC sont les suivantes :
  - Aider les métiers à définir leur besoin et être force de proposition dans les évolutions du SI et à ce titre assurer l'interface entre les utilisateurs et les différentes structures de la DSI
  - Garantir la cohérence de ces évolutions dans l'architecture globale du Système d'information
  - Participer à la construction du Système d'information, et prendre en charge la conception et la réalisation des applications du SI, en mode projet, soit en mode développement ou en maintenance
  - Participer à la fourniture du support pour maintenir l'adéquation entre le service rendu par le SI et le besoin des utilisateurs.
    1. Assurer la coordination et la planification des projets.
    2. Gérer le déploiement des applications.
- **Le Service Pilotage du Système d'Information (SPSI)** : assure la cohérence d'ensemble du SI au travers de l'urbanisation et du pilotage du processus de gestion du changement. Il assure en collaboration avec les autres services l'urbanisation stratégique et tactique du SI. Dans ce cadre il analyse l'opportunité des évolutions et adaptations applicatives. Il participe également à la validation des spécifications des évolutions (notamment pour garantir le respect des règles d'urbanisation et l'alignement de la solution technique avec les besoins métiers).
- **Le Service Client (SC)** gère le centre de services (guichet unique pour le conseil, les incidents et les demandes de l'ensemble des agents). Il est responsable du processus de gestion des incidents. Il assure la gestion du parc matériel de l'ensemble du Département de la Gironde Il gère également le Centre d'Impression Numérique Départemental.
- **Le Responsable Sécurité du Système d'Information (RSSI)** supervise la politique de sécurité, émet des préconisations, assure une assistance et vérifie régulièrement l'application des prescriptions de sécurité par audit. Il est rattaché au **Service Ressource et Sécurité du SI (SRSSI)**, qui gère également le budget, la communication, le suivi des marchés, le suivi des formations de la DSI.

#### **17-1-4 La Direction de la communication, de l'information et des partenariats (DCIP)**

La Direction de la Communication, de l'Information et des Partenariats conçoit et pilote des opérations de communication s'inscrivant dans un cadre stratégique validé, faisant l'objet d'un plan de communication traduisant des axes identifiés des politiques publiques portées par notre Assemblée Départementale.

La mise en oeuvre du plan stratégique du Département s'effectue en étroite collaboration avec la Mission Communication Information, Partenariats et Protocole, et l'administration, en lien avec les correspondants communication qui leur sont affectés.

La Direction a en charge les actions suivantes :

- Relations presse,
- Edition, magazines, publications, (plaquettes, documents d'appel...),
- Campagnes de communication - Plan média,
- Portail web, Réseaux sociaux,
- Partenariats,
- Et le suivi de toutes les activités de la Direction en tableau de bord



## **17-2 Le contexte du projet de refonte globale du site et des outils de diffusion**

Les sites internet d'archives en France ont vu le jour à partir de 2003. Les Archives départementales de la Gironde ont créé le leur dès 2005, et lui ont apporté une importante adjonction début 2011, avec la création de l'application GAEL (Gironde Archives En Ligne) permettant la mise en ligne conjointe de leurs instruments de recherche dans les fonds et des images d'archives liées, soit aujourd'hui près de 3 millions d'images consultables en intranet et 1,5 millions sur internet.

Cette antériorité explique aujourd'hui que le site des Archives départementales de la Gironde, ainsi que sa version consultable en intranet, ne réponde que partiellement aux attentes du public qui trouve, dans des services d'archives similaires, des outils de consultation beaucoup plus ergonomiques et attractifs, intégrant des outils collaboratifs et les fonctionnalités du web 2.0. Elle explique également les difficultés rencontrées par les équipes des Archives départementales à mettre en œuvre des évolutions et à alimenter de façon réactive et autonome le site internet.

Ainsi, les principales difficultés rencontrées à ce jour sont :

- une difficulté d'appréhension de l'ensemble des contenus par le public en ligne, lié à des problématiques d'ergonomie de navigation et au cloisonnement des contenus ;
- l'absence de mise en ligne du catalogue de la bibliothèque, faute de disposer d'un outil adapté ;
- les difficultés de mise à jour et d'éditorialisation des contenus en raison de la coexistence de plusieurs environnements, du caractère rudimentaire des outils de contribution (CMS), et du faible développement de la charte graphique.

Initié dès 2012 par des réunions de réflexion interne (Archives départementales, DSI, Direction de la communication, de l'information et des partenariats. Le projet de refonte globale du site internet englobe désormais l'ensemble des outils de diffusion (site internet, site intranet, moteur de recherche dans les instruments de recherche et les fonds numérisés, catalogue de la bibliothèque), soit une refonte d'une large partie du système d'information des Archives départementales, qui devra prendre en compte et anticiper sur les évolutions à venir, notamment en matière d'archivage électronique (nécessité d'une convergence des outils pour la consultation des fonds numérisés et des fonds nativement numériques) et les évolutions du web avec l'émergence du web sémantique.

Enfin, cette refonte s'inscrit également en lien avec l'élaboration du projet scientifique, culturel et éducatif des Archives départementales, dont les orientations permettront également de planifier les programmes annuels de numérisation et de mise en ligne des fonds, de production de contenus culturels et éducatifs, dans une perspective de développement des publics.

## **17-3 Gouvernance du projet**

Au sein du Département de la Gironde, le prestataire aura pour interlocuteur :

Le comité de pilotage dont les missions sont :

- Rendre les arbitrages nécessaires à la conduite du projet
- Valider les étapes clés

Il réunit les représentants :

- de la Direction générale des affaires culturelles
- de la Direction des Archives départementales
- de la Direction des systèmes d'information
- de la Direction de l'information, de la communication et des partenariats

Le groupe projet dont les missions sont :

- Réaliser et suivre l'ensemble des études et actions nécessaires à la conduite du projet
- Rendre compte au comité de pilotage.

Il réunit les représentants les 4 services de la direction des Archives départementales, le chef de projet de la DSI et un représentant de la DCIP.

## Article 18 – Objectif et organisation de l'AMO

### 18-1 Objet de l'AMO

La présente consultation concerne l'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la définition et l'étude de la faisabilité technique, financière et organisationnelle en vue d'une refonte globale du site internet/intranet et des outils de diffusion des Archives départementales de la Gironde.

Le titulaire du marché aura les missions suivantes :

- **Pour la tranche ferme :**
  - **Mission 1 :** faire un état des lieux de l'existant, une étude de parangonnage de sites d'archives équivalents en France et à l'étranger, connaître l'offre logicielle du marché et les attentes des utilisateurs afin de formuler des préconisations sur le type de portail et d'outils à mettre en œuvre, les informations et services à proposer, ainsi que les diverses fonctionnalités à intégrer ;
  - **Mission 2 :** produire une étude de faisabilité technique, financière et organisationnelle prenant en compte les possibilités et contraintes des services du Département (principalement Direction des Archives départementales, Direction des systèmes d'information et Direction de la communication institutionnelle et partenariats)
  - **Mission 3 :** produire un cahier des charges après validation des choix de contenus, techniques et organisationnels.
- **Pour la tranche conditionnelle :**
  - **Mission 1 :** Aide au choix du prestataire : aide à l'analyse des offres et aide au dépouillement des offres
  - **Mission 2 :** Assistance pendant la réalisation et la recette du nouveau site

### 18-2 Enjeux et objectifs de la refonte globale

Le Département de la Gironde souhaite simplifier et harmoniser les dispositifs d'accès aux informations des Archives départementales avec :

- des outils de diffusion répondant mieux aux attentes des publics en matière d'ergonomie de la recherche, d'interactivité, d'accessibilité et d'accès aux contenus de médiation et de valorisation ;
- des outils de diffusion des contenus des Archives départementales mieux intégrés, faciles à mettre à jour, interopérables et aux contenus mieux référencés.

Les principaux objectifs sont :

- la création d'une porte d'entrée unique pour le public, les partenaires des Archives départementales et leurs agents :
  - \* services producteurs et services versants ;
  - \* usagers des Archives : chercheurs professionnels et amateurs, enseignants, partenaires institutionnels et associatifs ;
  - \* agents des Archives : communication sur l'activité des Archives départementales, notamment culturelle ;
- la mise en adéquation avec l'évolution des usages des publics en matière d'ergonomie de la consultation, d'ouverture aux usages collaboratifs et aux fonctionnalités du web 2.0, du référencement sur les réseaux sociaux, de moissonnage par les réseaux internet (Bibliothèque nationale du savoir en Aquitaine, Europeana, Apenet, portail européen des archives) ainsi que la mise en conformité avec les normes d'accès aux personnes handicapées publiées par le W3C ;
- la cohérence du SI et la prise en compte des besoins à venir en matière d'archives électroniques, en lien avec le projet de Système d'archivage électronique mutualisé (SAEM) dont le Département de la Gironde est le pilote ;
- une évolution de l'ergonomie et du graphisme du portail internet et intranet, en lien avec la charte graphique du Département, permettant une meilleure éditorialisation des contenus ;
- une simplification des outils de back office afin de faciliter la contribution, l'actualisation des contenus, leur dissémination et le suivi statistique des consultations.

### 18-3 Organisation et calendrier

Les phases successives de l'AMO, après attribution du marché se dérouleront :

#### **Tranche ferme (8 mois) :**

Mission 1 : Etude et état des lieux (2 mois maximum) :

- recensement et analyse de l'existant
- description des fonctionnalités attendues du site et des outils de diffusion

Mission 2 : Faisabilité technique, financière et organisationnelle (2 mois maximum) :

Mission 3 : Elaboration du futur marché Site Internet (4 mois maximum) :

- production d'un cahier des charges pour la refonte globale du site (internet et intranet) et des outils de diffusion (moteur de recherche pour les fonds d'archives et la bibliothèque) ;

#### **Tranche Conditionnelle (8 mois) :**

Mission 1 : Aide au choix du prestataire comprenant (2 mois maximum)

Mission 2 : Assistance pendant la réalisation et la recette du nouveau site comprenant (6 mois maximum)

Il est demandé que l'intégralité du dossier soit suivi par la ou les mêmes personnes. Elle se tiendra à la disposition des services du Département de la Gironde et facilitera les échanges d'information.

La maîtrise d'ouvrage du présent marché est assurée par la Direction des Archives départementales, en lien avec la DSI. Le maître d'ouvrage mettra en place un comité de pilotage et un groupe projet associant les utilisateurs (DAD) et les services supports (DSI, DCIP).

Le maître d'ouvrage mettra à la disposition du titulaire les documents en sa possession qui seraient nécessaires à la réalisation de sa mission. Il facilitera l'obtention auprès des autres services et organismes compétents des informations et renseignements dont le titulaire pourrait avoir besoin.

### **Article 19 – Description des prestations attendues**

#### **19-1 Tranche ferme (3 livrables sont demandés)**

##### **19-1-1 Recensement et analyse de l'existant et description des fonctionnalités attendues du site (internet / intranet) et des outils de diffusion – mission n°1**

Le prestataire procédera à une analyse des sites internet et intranet, ainsi que des outils de diffusion actuellement utilisés par les Archives départementales.

Il étudiera les portails de services d'archives en France (AD Puy-de-Dôme, Rhône, Bouches-du-Rhône, Nord, Vendée par exemple) et à l'étranger, afin de présenter les différentes pistes possibles pour les contenus, les fonctionnalités et pour l'organisation du site et des outils de diffusion.

Il recueillera des informations concernant la couverture logicielle assurée par les éditeurs, le cycle de vie des solutions éditées (âge de la solution) et leur stratégie dans ce domaine.

Il prendra en compte les résultats de l'enquête nationale sur les publics menée par le Service interministériel des Archives de France en 2013-2014, dont les résultats globaux sont en ligne ([www.archivesdefrance.culture.gouv.fr](http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr), rubrique actions culturelles et pédagogiques / documents de référence) et les résultats locaux disponible aux Archives départementales de la Gironde.

Méthode de travail :

- Animation et compte-rendu des réunions et ateliers avec le groupe projet
- Parangonnage
- Contact avec les éditeurs de logiciels

Livrables attendus :

- Durée maximale de restitution des livrables sous 2 mois à compter de la notification du marché
- Format des livrables : 2 papiers et 1 dématérialisé (envoyé par mail en version PDF)

- Synthèse écrite et présentation aux instances du projet

### **19-1-2 Faisabilité technique et financière, schéma d'organisation – mission n°2**

Le prestataire animera un atelier technique, en lien avec la DSI, visant à proposer les dispositifs et outils techniques à retenir, avec les éléments financiers correspondant. Sont attendus plusieurs scénarii de refonte du site et des outils de diffusion.

Il présentera des préconisations sur l'administration et l'alimentation du site internet et des outils de diffusion, en lien avec les moyens humains et techniques existant au sein des Archives départementales de la Gironde et de la Direction des systèmes d'information. Il prendra en compte la nécessaire reprise des données existantes.

Méthode de travail

- Animation et compte-rendu des réunions et ateliers avec le groupe projet
- parangonnage

Livrables attendus :

- Durée maximale de restitution des livrables sous 2 mois à compter de la production du premier livrable
- Format des livrables : 2 papiers et 1 dématérialisé (envoyé par mail en version PDF)
- Synthèse écrite et présentation aux instances du projet

### **19-1-3 Rédaction d'un cahier des charges pour la mise en œuvre de la refonte globale – mission n°3**

En fonction des éléments retenus en phase 2, le prestataire rédigera un cahier des charges pour la refonte globale du site des Archives départementales et des outils de diffusion, avec notamment les chapitres suivants :

- présentation du contexte du projet, description de l'existant
- définition des objectifs généraux
- définition des fonctionnalités attendues
- description précise des solutions techniques
- scénario de mise en œuvre et de maintenance de la solution
- planning de la réalisation

Méthode de travail :

- Animation et compte-rendu des réunions et ateliers avec le groupe projet

Livrables attendus :

- Durée maximale de restitution des livrables sous 4 mois à compter de la production du deuxième livrable
- Format des livrables : 2 papiers et 1 dématérialisé (envoyé par mail en version PDF)
- Synthèse écrite et présentation aux instances du projet
- Cahier des charges, après validation par le comité de pilotage.

## **19-2 Tranche conditionnelle (1 livrable est demandé)**

### **19-2-1 Aide au choix du futur prestataire**

Faisant suite à la rédaction du cahier des charges pour la mise en œuvre de la refonte globale du Site Internet, le prestataire devra aider les Archives départementales dans le choix du futur prestataire. Pour cela il devra apporter son soutien technique au comité de pilotage chargé de l'analyse des offres lors :

- du dépouillement de celles-ci,
- de leur analyse,
- et dans la rédaction du rapport d'analyse

Méthode de travail :

- analyse des offres et participation au groupe de projet

Livrable attendu :

- un rapport détaillé sur les différentes offres reçues, permettant la rédaction du rapport d'analyse des offres par le groupe projet (dans un délai raisonnable afin de répondre aux offres)
- présentation d'un PowerPoint au comité de pilotage
- format des livrables : 2 papiers et 1 dématérialisé (envoyé par mail en version PDF)

### **19-2-2 Assistance à la réalisation et à la recette du nouveau site**

Le prestataire de l'AMO sera l'un des interlocuteurs privilégié du nouveau prestataire en charge de la refonte du site Internet. Pour cela, il est doit être en mesure de lui fournir l'ensemble des livrables réalisés lors de la tranche ferme ou tout document nécessaire à la réalisation de sa mission.

Dans ce cadre, le prestataire sera en charge :

- de l'animation du groupe projet DAD/DSI,
- du soutien technique en lien avec les Archives et la DSI
- et de l'accompagnement au changement des équipes

Livrable attendu :

- un support de présentation du nouvel outil aux équipes

- **ENGAGEMENT DU CANDIDAT**

Fait en un seul original

A **Levallois-Perret**

Le **05/06/2015**

**Cachet et signature du candidat**

*Porter la mention manuscrite*

*Lu et approuvé*

*Lu et approuvé*



**YOU TEAM**

121 Rue Edouard Vaillant 92300 Levallois-Perret

Tel. 01.47.37.17.75 - Fax 01.75.43.45.62

SIRET 450 843 354 00058 - [www.you-team.com](http://www.you-team.com)

SARL capital 150.000€ - RCS Nanterre

**ACCEPTATION DE L'OFFRE PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR**

---

Est acceptée la présente offre pour valoir  
acte d'engagement

**Signature du représentant légal du pouvoir  
adjudicateur**

A Bordeaux

Le .....

**FORMULAIRE DE DEMANDE POUR LA DELIVRANCE D'EXEMPLAIRE UNIQUE DE MARCHÉ  
POUR SA CESSIION OU SON NANTISSEMENT**

**A utiliser après notification ou en cours d'exécution du marché**

A renvoyer à l'adresse suivante :  
DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
SERVICE DE LA COMMANDE PUBLIQUE  
A L'ATTENTION DE MME VALERIE LARD  
1 ESPLANADE CHARLES DE GAULLE  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX

OU par fax au numéro 05.56.99.57.97

**Identification du pouvoir adjudicateur**

DEPARTEMENT DE LA GIRONDE  
1 ESPLANADE CHARLES DE GAULLE  
CS 71223  
33 074 BORDEAUX CEDEX

**Identification du titulaire du marché**

Société :  
Adresse :

**Objet du marché public concerné**

Marché public n° ....., relatif à .....

**Précisions sur la demande d'exemplaire unique**

*(Cocher les cases correspondantes)*

➤ Cette demande d'exemplaire unique est effectuée en vue :

- ☐ De la CESSIION de mes créances résultant de l'exécution du marché
- ☐ Du NANTISSEMENT de mes créances résultant de l'exécution du marché

➤ La demande concerne :

1.

- ☐ Le montant total du marché, soit .....€ TTC
- ☐ Un montant de .....€ TTC  
(Déduction faite des commandes ou prestations déjà engagées)

2.

- ☐ Ma société
- ☐ Un membre de mon groupement, la société .....
- ☐ Un sous-traitant déjà déclaré, la société .....
- ☐ Un sous-traitant déclaré postérieurement à la notification du marché, en cours d'exécution du marché, la société .....

- Avez-vous déjà perçu des paiements, ou reçu des commandes résultant de l'exécution du marché ?  
☐ Non  
☐ Oui, et pour quel montant ? .....
- Vous a-t-on déjà délivré un exemplaire unique du présent marché ?  
☐ Non  
☐ Oui  
Le premier exemplaire unique sera alors restitué OBLIGATOIREMENT et joint à la présente demande.

<div style="text-align: right;">Cachet et signature de l'entreprise titulaire</div> <div>A ..... Le .....</div>
---



## Annexes

### ANNEXE N°1 : Présentation des sites et outils de diffusion existants

#### 1-1 Le site Internet « éditorial » [archives.gironde.fr](http://archives.gironde.fr)

Ouvert en décembre 2005, il constitue la partie éditoriale du site des Archives. Il comporte, classiquement, les renseignements pratiques concernant les Archives, leur ouverture au public et leur actualité, une présentation de l'institution et de son histoire, plusieurs expositions virtuelles d'archives, un agenda culturel présentant les événements organisés par les Archives ou auxquelles elles sont associées.

Ce site est tributaire d'un gestionnaire de contenu ancien dont les possibilités sont limitées et le maniement peu commode. Il est alimenté aux Archives par un seul agent.

Il a reçu 224 419 visites en 2013 :

Période d'analyse	Année 2013				
Première visite	01 Jan 2013 - 00:01				
Dernière visite	31 Déc 2013 - 23:58				
	Visiteurs différents	Visites	Pages	Hits	Bande passante
Trafic 'vu' *	<= <b>132718</b> Valeur exacte indisponible en vue 'annuelle'	<b>224419</b> (1.69 visites/visiteur)	<b>844810</b> (3.76 Pages/Visite)	<b>16556701</b> (73.77 Hits/Visite)	<b>606.30 Go</b> (2832.86 Ko/Visite)

Période d'analyse	Année 2012				
Première visite	01 Jan 2012 - 00:01				
Dernière visite	31 Déc 2012 - 23:56				
	Visiteurs différents	Visites	Pages	Hits	Bande passante
Trafic 'vu' *	<= <b>126087</b> Valeur exacte indisponible en vue 'annuelle'	<b>205844</b> (1.63 visites/visiteur)	<b>638758</b> (3.1 Pages/Visite)	<b>14522093</b> (70.54 Hits/Visite)	<b>337.61 Go</b> (1719.77 Ko/Visite)

Il est dépourvu de moteur de recherche.

Il est bien référencé de façon naturelle avec un Page Rank de 6.

Son archivage et les recherches dans son contenu sont rendus difficiles par le fait qu'il n'y a pas de page html individualisée pour chaque article thématique au sein de chaque rubrique.

#### 1-2 Le site thématique « internet » : GAEL (Gironde Archives en ligne)

Il a été ouvert en janvier 2011 pour mettre en ligne de façon spécifique les instruments de recherche, encodés au format xml-ead, dans les fonds d'archives et, dans certains cas, les images qui leur sont liées. Ces images sont issues d'une politique de numérisation massive des fonds les plus consultés et /ou présentant un intérêt historique particulier.

Il donne donc accès, à travers les éléments classiques de description archivistique, soit à des cotes d'originaux non numérisés consultables dans la salle de lecture physique des Archives, soit à des archives numérisées.

Les données exposées dans GAEL sont gérées avec le logiciel Pleade (société AJLSM) qui permet :

- l'importation de documents au format xml-ead. Les instruments de recherche sont actuellement produits par le logiciel Arkheia, société Anaphore, et exportés au format XML-EAD pour consultation.
- la recherche documentaire dans les notices descriptives,
- une présentation arborescente des fonds d'archives,
- la consultation des images numériques liées aux unités de description,
- l'exposition des notices descriptives contenant des images numérisées dans un entrepôt OAI-PMH moissonné par Europeana et la BNSA.

2 939 674 images numérisées sont accessibles via GAEL en intranet et 1 564 417 sur Internet (au 15/12/2013).

Le fonds d'images sur intranet s'accroît d'environ 200 000 images par an. Le fonds d'images sur Internet s'accroît lui en moyenne d'environ 150 000 images par an.

#### Statistiques de consultation

2013 :

Visiteurs différents : 119 453

Visites : 250 463

Pages : 35 488 342

2012 :

Visiteurs différents : 103 912

Visites : 209 091

Pages : 31 133 054

### 1-3 Le portail documentaire Intranet

En outre, les Archives ont ouvert également début 2011 (lors de l'ouverture du nouveau bâtiment qu'elles occupent cours Balguerie-Stuttenberg) un portail documentaire accessible en Intranet, sur les 40 écrans de leur nouvelle salle de lecture, qui donne accès :

- à la totalité des fonds d'archives numérisés, avec la même interface que celle utilisée sur internet (logiciel Pleade, GAEL), mais avec un plus grand nombre d'images accessibles

- au catalogue de la bibliothèque des Archives. Cette application, dénommée GIBEL, n'est encore consultable que sur le portail Intranet. Elle est gérée selon les normes bibliothéconomiques Unimarc et indexation RAMEAU, avec la solution « Cadic Intégrale » (société Cadic). L'objectif est de mettre en ligne ce catalogue sur Internet.

- à un ensemble de liens utiles vers d'autres sites de services publics d'archives, ou de ressources en matière de sciences auxiliaires de l'Histoire utile à la recherche en archives.

### 2 - Architecture actuelle

Il y a donc, au total, trois dispositifs distincts pour l'accès aux informations et aux ressources des Archives départementales de la Gironde.

- Le site Internet : <http://archives.gironde.fr>

- GAEL (Gironde Archives en ligne) : sur Internet <http://gael.gironde.fr/> et sur l'intranet <http://srvmv-kevin/gael>

- GIBEL (Gironde Bibliothèque en ligne) : sur l'intranet <http://srv-ad33/exl-php/cadcgp> et à terme sur Internet.

Ces trois dispositifs sont reliés entre eux par une page d'accueil et d'information sur l'intranet <http://portail-ad33>. L'ensemble forme en salle de lecture un portail documentaire dont le contenu est sensiblement plus riche que celui du site internet.

Pour l'intranet, les applications et les données numérisées sont hébergées en interne au Département.

Sur le site Internet, seul GAEL est pour l'instant relié au site, par la page [http://archives.gironde.fr/actu/fiche.asp?id\\_actu=85](http://archives.gironde.fr/actu/fiche.asp?id_actu=85).

Pour internet, les applications et les données numérisées sont hébergées en externe chez un prestataire spécialisé.

## **ANNEXE N°2 : Normes, standards et référentiels utiles à la présente consultation**

### **Système d'information**

#### ***Accessibilité***

Une attention toute particulière sera portée sur l'accessibilité. En effet, l'article 47 de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, fait de l'accessibilité une exigence pour tous les services de communication publique en ligne de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent. Il stipule que les informations diffusées par ces services doivent être accessibles à tous. Le Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) permet de rendre accessible l'ensemble des informations fournies par ces services.

Le niveau de conformité demandé sera au moins AA pour l'ensemble du site.

#### ***Interopérabilité***

Le RGI est un cadre de recommandations référençant des normes et standards qui favorisent l'interopérabilité au sein des systèmes d'information de l'administration. Ces recommandations constituent les objectifs à atteindre pour favoriser l'interopérabilité. Elles permettent aux acteurs cherchant à interagir et donc à favoriser l'interopérabilité de leur système d'information, d'aller au-delà de simples arrangements bilatéraux.

Le RGI est défini dans l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives. Dans l'article 11 de cette ordonnance, le "RGI fixe les règles techniques permettant d'assurer l'interopérabilité des systèmes d'information. Il détermine notamment les répertoires de données, les normes et les standards qui doivent être utilisés par les autorités administratives. Les conditions d'élaboration, d'approbation, de modification et de publications de ce référentiel sont fixées par décret".

#### ***Référencement et sécurité***

Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) définit un ensemble de règles de sécurité qui s'imposent aux autorités administratives dans la sécurisation de leurs systèmes d'information. Il propose également des bonnes pratiques en matière de sécurité des systèmes d'information que les autorités administratives sont libres d'appliquer.

Le RGS a été élaboré conformément à l'article 9 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives ainsi qu'entre les autorités administratives. Il fixe les règles que doivent respecter les fonctions des systèmes d'information contribuant à la sécurité des informations échangées par voie électronique.

Le RGS apporte les éclairages nécessaires aux autorités administratives pour prendre en compte pleinement les dispositions de l'ordonnance.

#### ***Charte ergonomique***

La charte ergonomique des sites internet publics a pour objet de définir un ensemble de règles ergonomiques communes aux interfaces des sites Internet publics. Elle s'inscrit dans le respect des standards du World Wide Web Consortium (W3C) et des principes des référentiels généraux d'interopérabilité (RGI), d'accessibilité (RGAA) et de sécurité (RGS).

Le respect des principes édictés par la charte ergonomique permettra ainsi de garantir :

- un niveau minimum de confort d'utilisation et d'accessibilité, quel que soit l'émetteur du site ;
- l'homogénéité des codes visuels courants et des principes de navigation sur les sites publics ;
- l'amélioration des processus de conception et d'alimentation en contenu de ces sites par l'administration.

## ***Réglementation et normes***

### Références législatives et réglementaires

Code du patrimoine;

Code général des collectivités territoriales,

Loi CADA n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ;

Loi informatique et liberté n°78-17 du 6 janvier 1978 définit les conditions de création et d'utilisation de fichiers contenant des données à caractère personnel. L'autorisation unique (AU) n°029 porte autorisation unique du traitement de données à caractère personnel contenues dans les informations publiques aux fins de communication et de publication par les services d'archives ;

### Normes de description archivistique

#### **Description et accès :**

- ISAD/G : norme générale et internationale de description archivistique, 2000

- ISAAR/CPF : Norme générale et internationale sur les notices d'autorité archivistiques relatives aux collectivités, aux personnes et aux familles, 1995 mise à jour en 2004.

A cet effet, le progiciel devra pouvoir intégrer des données encodées au format XML-EAD (DTD EAD) et XML-EAC (schéma EAC).

#### **Autorités :**

*Thésaurus et listes d'autorités du Service interministériel des Archives de France (voir sur le [site du Ministère de la Culture](#))*

A cet effet, le progiciel devra intégrer le format XML-SKOS.

### Normes de description catalographique

#### **Description et accès :**

- ISBD International standard bibliographic description: consolidated edition, publiée en 2011. [Voir normes françaises de catalogage sur le site de la Bibliothèque nationale de France.](#)

- format UNIMARC : format officiel d'échange de l'information bibliographique

- format UNIMARC(A) : format développé pour gérer les vedettes (c'est à dire les points d'accès structurés) des notices bibliographiques et permettre l'échange des données d'autorité, en vue de leur diffusion et de leur réutilisation.

#### **Autorités :**

- Rameau : Répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié

- Autorités BnF et locales : permettent l'identification des personnes, des collectivités, des noms géographiques et des œuvres, et la normalisation des points d'accès aux notices bibliographiques.

### Protocole d'échanges de données

- Norme Z39.50

- **OAI-PMH : protocole d'échange sur Internet de métadonnées entre plusieurs institutions. Le format d'échange standard est le Dublin Core mais il peut être personnalisé :**

**\* Le format de métadonnées requis par Europeana est le format EDM (ou ESE) : <http://pro.europeana.eu/ese-documentation>**

**\* Le format de métadonnées requis par la BNSA est le format Aquitaine Patrimoine :**

**[http://culturesconnectees.aquitaine.fr/sites/default/files/bnsa\\_acc\\_oai\\_-\\_guide\\_interoperabilite\\_v1.pdf](http://culturesconnectees.aquitaine.fr/sites/default/files/bnsa_acc_oai_-_guide_interoperabilite_v1.pdf)**

## Normes et standards multimédias

	Fichiers de conservation	Fichiers de diffusion
<b>IMAGE FIXE</b>	<b>TIFF</b>	<b>JPEG</b>
<b>SON</b>	<b>WAVE</b>	<b>MP3</b>
<b>VIDEO</b>	<b>MPEG 4</b>	<b>MPEG 4</b>
<b>TEXTE</b>	<b>RTF, DOC, PPT</b>	<b>PDF</b>

<b>ANNEXE N° 3 : relative à la sous-traitance</b> <b>Demande d'acceptation et d'agrément des conditions de paiement</b>
--

**MARCHE**

- Titulaire : **YOU-TEAM**
- Cotraitant qui sous-traite : **YOU-TEAM**
- Objet : expertise

**PRESTATIONS SOUS-TRAITEES**

- Nature : Analyse de l'existant et des besoins, construction de scenarii d'évolution

- Montant prévisionnel maximum à régler au sous-traitant :
- HT : 3 000 €
- TVA : 600 €
- TTC : 3 600 €

**SOUS-TRAITANT**

- Nom, raison ou dénomination sociale :

**OUROUK**

- Entreprise individuelle ou forme juridique de la société :

**SARL**

- Numéro d'identité d'établissement (SIRET) :

**38747216000077**

- Numéro d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers :

**RCS PARIS B 387472177**

- Adresse :

**5 RUE AMBROISE THOMAS****75009 PARIS****CONDITIONS DE PAIEMENT DU CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE**

- Mode de règlement : paiement direct du Pouvoir Adjudicateur (*clause non susceptible de modification*)
- Modalités de calcul et de versement des avances et acomptes :  
telles que prévues par le présent document.
- Mois d'établissement des prix : tel qu'indiqué dans le marché.
- Modalités de variation des prix : ☐ fermes  
☐ révisables ☐ actualisables (*dans les termes identiques que ceux prévus au marché du titulaire*)

Stipulations relatives aux délais, pénalités, primes, réfections et retenues diverses : sans objet.

La personne publique contractante se libèrera des sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant :

Compte à créditer : **OUROUK**Nom de Organisme bancaire : **SOCETE GENERALE**Adresse : **91 AV DES CHAMPS ELYSEES 75008 PARIS**Code Banque **30003**Code Guichet **03392**N° de compte **00020361873**Clé RIB **28**IBAN : **FR76 3000 3033 9200 0203 6187 328**BIC : **SOGEFRPP**

### MODIFICATIONS ULTERIEURES

Toute modification, à la hausse ou la baisse, du montant prévisionnel sous-traité fera l'objet d'un acte modificatif.

En cas de baisse, cet acte modificatif devra être accompagné d'une attestation dûment datée, signée et tamponnée du sous-traitant stipulant l'acceptation de cette modification.

### AVANCE

Dans les conditions de l'article « Avances » ci-dessus, l'entreprise sous-traitante ci-dessus désignée :

☒ refuse de percevoir l'avance

### PIECES A FOURNIR

Tels que définis dans l'article « Conditions de la consultation » du Règlement de Consultation.  
Joindre un RIB ou RIP.

---

A PARIS

Le 4 JUIN 2015

L'entreprise principale ou le Mandataire,



**YOU TEAM**

121 Rue Edouard Vaillant 92300 Levallois-Perret  
Tel 01.47.37.17.75 - Fax 01.75.43.45.62  
SIRET 450 843 354 00058 - www.you-team.com  
SARL capital 150.000€ - RCS Nanterre

Le co-traitant qui sous-traite,



**Conseil en Management  
de l'information**

5, rue Ambroise Thomas  
75009 PARIS

Tél. : 01 44 82 09 99

Mél : ourouk@ourouk.fr

Sarl au capital de 100 000 €  
RCS B 387 472 160 APE 7022Z

---

A PARIS

Le 4 JUIN 2015

L'entreprise sous-traitante  
**Laurent BOUVIER-AJAM**

---

A Bordeaux

Le

Le représentant légal du pouvoir adjudicateur