

CAHIER DES CHARGES

SITE WEB

Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire - l'Atelier

Appel d'offres

1. Contexte de la mission
2. Contenu de la prestation
3. Résultats attendus
4. Déroulement de la consultation
5. Critères de sélection

Date limite de dépôt : 20 mars 2008

Date de début de mission : 15 avril 2008

Clauses techniques

1. Considérations générales sur le site
2. Gestion des articles et de l'actualité
 - a) Principes de base
 - b) Rédaction des articles
 - c) Intégration des images
 - d) Une et « brève de une »
 - e) Rubriquage
 - f) Gestion des images côté admin
 - g) Multimédia
3. Gestion de la une
4. Navigation
5. Usage profilé du site et de la base de données
 - a) Gestion des niveaux d'accès
 - b) Inscription
 - c) Base de données fichiers
 - d) Upload de fichiers
 - e) Répertoire de contacts
 - f) Envoi des contacts par SMS
 - g) Réseau social et solidaire
6. Ouverture vers l'extérieur
7. Options d'abonnement
 - a) Newsletter
 - b) Flux RSS
8. Communication externe (applications et widgets)

APPEL D'OFFRES

1. Contexte de la mission

Maîtrise d'ouvrage : L'Atelier – Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire

La maîtrise d'ouvrage est assurée par le Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire. Lieu de partenariat technique entre les acteurs œuvrant dans l'économie sociale et solidaire en Ile-de-France, le Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire est une association créée en 2007 à l'initiative du Conseil Régional d'Ile-de-France, de diverses collectivités territoriales et de l'ensemble des acteurs du secteur, avec l'aide de la Caisse des Dépôts et Consignations.

Dédiée à l'économie sociale et solidaire, l'association a pour objectifs de :

- favoriser la lisibilité et la visibilité de l'économie sociale et solidaire en Ile-de-France
- rendre accessible l'information sur l'économie sociale et solidaire en Ile-de-France en s'appuyant sur des lieux décentralisés
- sensibiliser les franciliens à l'économie sociale et solidaire,
- favoriser la création de nouvelles activités et la consolidation d'activités existantes en orientant les porteurs de projets vers les réseaux d'accompagnement et en soutenant la professionnalisation de ces réseaux
- appuyer les acteurs de l'économie sociale et solidaire et d'encourager l'articulation entre les différents réseaux
- stimuler la recherche sur l'économie sociale et solidaire

Ses activités s'articulent autour de 5 pôles :

- accueil / orientation
- documentation
- animation de réseaux
- communication / évènements
- recherche

L'économie sociale et solidaire : un manque de visibilité

L'économie sociale et solidaire est un secteur réunissant une diversité d'acteurs autour d'une dimension humaine de l'économie et des valeurs de solidarité, de partage, de démocratie.

Le site web

Dans cette optique de mise en réseau et de promotion, la communication doit jouer un rôle. Le site web met à disposition du grand public et des acteurs de l'ESS les informations sur l'Atelier et l'actualité de l'ESS en général. Il est également la porte d'entrée vers la base de données (BdD) réservée aux inscrits.

La version actuelle, déjà accessible via l'URL <http://atelier-idf.org>, en constitue en quelque sorte la version 0.5. Son contenu devra faire l'objet d'une migration, avec conservation des URL existantes ou une redirection automatique pour l'internaute qui cliquerait sur un lien antérieur à la migration vers le nouveau système.

Le site est hébergé sur un serveur semi-dédié, chez Enix (<http://www.enix.org>). La mise en production du nouveau site, ainsi que les recettes, se feront sur ce serveur.

2. Contenu de la prestation

La mission commandée aux prestataires consiste essentiellement en du développement web et de l'adaptation graphique depuis la charte définie par l'agence de communication. Conscients des difficultés inhérentes de l'exercice, il ne sera pas demandé un plaquage tel quel mais une adaptation qui prend en compte les contraintes du web.

Les propositions de développement seront présentées dans le meilleur des cas par une simulation, sinon par un story-board de copies d'écran. Les propositions seront discutées avec le webmaster afin de préciser éventuellement les besoins et éviter les malentendus.

Le webmaster est le relais principal entre les prestataires et l'Atelier. Il veillera au bon déroulement des commandes et assurera un suivi des recettes des applications livrées, avant leur mise en production.

Avec l'équipe de l'Atelier, il validera l'adaptation du graphisme aux applications. Lors de la livraison de l'interface de gestion du site, il bénéficiera d'une formation aux outils afin d'être le plus autonome possible dans la gestion du site.

3. Résultats attendus

Nous distinguons deux étapes dans la mise en production du site:

- Une première livraison dite « prioritaire » doit avoir lieu pour une mise en ligne fin mai 2008.
- Une deuxième livraison dite « secondaire » doit se faire fin août 2008.

Les priorités des développements sont indiquées au fil du document, entre parenthèse : « prioritaire » ou « secondaire ».

Le contenu « secondaire » est aussi important que le « prioritaire », mais sa livraison peut attendre plus longtemps.

La formation du Webmaster aux outils proposés sera faite à chaque livraison.

4. Déroulement de la consultation

Le présent appel d'offres est lancé à la date du 25 février 2008, par le bureau de l'association Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire, réuni le 15 février 2008 en commission d'appel d'offres.

Le cahier des charges est disponible sur le site www.atelier-idf.org rubrique « appels d'offre »

Le dossier de candidature doit comprendre les éléments suivants:

- Devis détaillé
- Références

Date limite de dépôt de la candidature : 20 mars 2008

Le dossier de candidature est à envoyer par email ou courrier à l'intention de:

Adrien Saumier

Mail : adrien.saumier@atelier-idf.org

Tel : 01 40 38 40 38

L'Atelier – Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire

8-10 impasse Boutron

75010 Paris

Au moins trois réponses devront être étudiées par le bureau – commission d'appels d'offre. Dans le cas où moins de trois réponses auront été reçues, l'appel d'offres sera relancé pour une deuxième période de trois semaines minimum.

Tous les candidats seront notifiés par écrit au plus tard trois semaines après la date de clôture des dossiers.

Date de début de mission : 15 avril 2008

6. Critères de sélection

Le Centre de ressources régional de l'économie sociale et solidaire privilégie :

- Des structures relevant de l'économie sociale et solidaire
- Des structures basées en Ile-de-France

Une attention toute particulière sera accordée au respect de l'accessibilité et des normes du web, ainsi qu'à l'utilisation de langages standards et compatibles. Il est possible que plusieurs prestataires réalisent chacun une partie du site web ou une application, la compatibilité est donc un élément important.

Des candidatures groupées ou de collectifs peuvent être proposées. Dans ce cas, la répartition des missions doit être clairement définie dans le dossier de candidature.

CLAUSES TECHNIQUES

1 – Considérations générales sur le site

Contenu éditorial

Le site de l'Atelier est destiné à relayer l'actualité du Centre de ressources, annoncer les événements dont il est porteur. Il doit aussi relayer l'actualité de l'ESS en Île-de-France, voire en France si le sujet est pertinent.

Cette actualité est destinée à être en première page du site, avec archivage automatique. L'autre contenu rédactionnel du site sera consacré à des articles plus longs, d'une actualité moins brûlante, sur l'économie sociale et solidaire. Les colonnes de cette partie du site peuvent être ouvertes à des plumes extérieures à l'équipe (membres du CA, invités ponctuels). Cet espace déconnecté du flux de l'actualité est l'espace de réflexion sur l'économie sociale et solidaire destiné aux chercheurs, professeurs, etc.

Le site est également constitué par la base de données (BdD). Son accès est restreint pour certaines parties. Les précisions sont fournies plus bas dans ce document.

Exemplarité

Tout comme nous nous efforçons d'être exemplaire dans le choix de notre mobilier ou des matériaux de chantier, notre site se doit d'être exemplaire sur plusieurs niveaux :

1. accessibilité (pour les différents navigateurs existants, les dispositifs palliant des handicaps visuels ou moteurs, pour assurer un meilleur référencement),
2. standards du web (un site plus léger, plus accessible, avec des formats de documents standards et documentés – PDF -, voire libre - OpenDocument),
3. logiciels libres (pour la promotion d'un processus plus éthique de développement des logiciels et des applications).
4. ergonomie, incluse dans l'accessibilité, doit également être prise en compte dès le départ, pour assurer une navigation naturelle au sein du site et de la BdD.

Ces 4 exigences sont à prendre en compte pour le développement du site et des applications web en règle générale (dans la mesure du possible, évidemment, une vidéo peut difficilement être accessible aux aveugles ou sur un navigateur de téléphone portable GSM).

Les critères du W3C seront observés, ainsi que les bonnes pratiques telles que définies par Opquast.

L'exigence du logiciel libre doit porter sur le choix du logiciel de gestion de contenu (le CMS, *content management system*). Les développements additionnels et les applications web doivent s'intégrer à l'univers des logiciels libres. Le choix de la licence à appliquer aux logiciels développés spécifiquement dans le cadre de l'Atelier doit être discuté et peut évoluer selon les cas, mais notre volonté est de faire profiter la communauté d'éventuels apports que nous aurions financés.

Priorité sera donnée à une solution adoptant un CMS déjà existant (Wordpress, Joomla, Spip, etc.), même s'il est adapté. Cette priorité donnée à une solution déjà existante vaut également pour la BdD. Nous pourrions ainsi bénéficier des développements et des mises à jour propres à l'univers et à la communauté du logiciel libre.

Il est alors probable que les fonctionnalités de base décrites dans ce cahier des charges soient déjà présentes dans le logiciel, il faudra alors s'assurer que le logiciel choisi dispose de ces fonctions.

Le respect de ces 4 exigences permettront de gagner en ergonomie et en compatibilité sur les différents systèmes de navigation. Nous assurerons ainsi un meilleur confort à nos visiteurs, quelle que soit la plate-forme qu'ils utiliseront pour se connecter.

Export des informations

L'information du Centre de ressources ne lui appartient pas en propre. Son rôle premier est de la partager et ce sera le but de la base de données. Cette philosophie s'applique évidemment au site, dont les pages sont « liables » et « copier-collables » par tout à chacun. Mais cela doit aussi s'appliquer à notre contenu multimédia.

Les images sont facilement récupérables (par un simple clic droit), mais pas forcément les contenus audio ou vidéo. C'est pourquoi chaque occurrence de ces médias doit s'accompagner de la possibilité de copier-coller un code pour exporter le contenu, sur le modèle des sites de partage vidéo.

Nous nous devons toutefois de respecter un minimum le droit des auteurs qui contribueraient à notre contenu iconographique. Le copyright de chaque photo peut-être inséré non seulement dans le corps de l'article, avec lien vers le site du photographe (s'il y en a), et également sur la photo. Ce n'est pas une mesure technique mais une habitude à prendre qui concerne plus les rédacteurs que les concepteurs techniques du site.

Technologies à utiliser

Le site doit tirer partie des « nouvelles » technologies dites du « web 2.0 ». Elles assureront une image d'innovation à l'Atelier, qui sera vu comme sachant utiliser les moyens modernes de communication pour promouvoir son activité.

Technologies envisagées :

- PHP
- Ajax
- SQL
- xhtml
- Flash (uniquement si les autres technologies ne sont pas satisfaisantes)

2 - Gestion des articles et de l'actualité

Comportement des articles au sein du site et des rubriques, côté édition et côté production.

a) Principe de base

- un article peut être dans plusieurs rubriques à la fois
- n'importe quel article, dans n'importe quelle rubrique, peut être mis en « une » du site (système de « flag » expliqué plus bas)
- la part belle est faite aux champs de contenu préformaté : titre, date, auteur...
- l'écriture se fait en WYSIWYG, avec possibilité d'agir sur le code html de l'article

b) Rédaction des articles (prioritaire)

Liste des champs automatiques. Les champs automatiques mais toutefois modifiable sont indiqués par un signe * :

- Auteur
- Date et horaire* (publication programmée si la date et/ou l'heure indiqués sont postérieurs à l'écriture de l'article)
- Identifiant de l'article (ou URL de l'article, c'est-à-dire la conversion dans l'URL du titre de l'article*)

Liste des champs à renseigner pour écrire un article (tous ne sont pas obligatoires, les champs facultatifs sont signalés par un signe *).

- Titre
- Chapô *
- image en lettrine*
- corps de l'article
- catégorie
- Fichiers joints * (accompagné par l'icône du format : PDF, RTF, etc.)
- Articles / galerie photo / agenda lié(s) à l'article *
- Case de mise en une
- case de mise en brève de une

Un article peut-être mis en mode « brouillon » pour être sauvegardé mais pas publié. La validation peut être donnée à tout moment par un rédacteur dont les comptes possède les droits nécessaires.

Mise en forme du texte

Il est indispensable d'avoir les classiques de la mise en forme de texte : gras, italique, barré, listes à puce et numéroté, retrait du texte (et annulation du retrait), alignement à droite, à gauche, centré, lien / effacement du lien, intégrer une image, formatage des titres (h1, h2, h3...), effacer la mise en forme.

L'accès au code html de l'article doit être possible.

L'ajout d'un code html pour une vidéo embarquée (par exemple) est détecté automatiquement, même si le copier-coller est fait dans la zone wysiwyg.

c) Intégration des images (prioritaire)

L'intégration des images aux articles peut prendre 2 formes.

Tout d'abord, une image est ajoutée dans le corps même de l'article, grâce au bouton « intégrer une image ». L'image est intégrée au texte et peut y être déplacée au même titre qu'un caractère (couper-coller, cliquer-glisser...). Le menu de l'intégration de cette image propose différentes positions : alignement à gauche, à droite, centré ; ainsi que le contenu à attribuer à la balise alt.

Les effets éventuels de contour de l'image, ainsi que son écart par rapport au texte sont gérés par la charte graphique du site (fichiers CSS).

Ces images ne sont pas reprises dans les accroches en Une.

Un formulaire spécial permet d'afficher une image en lettrine. Cette image ne remplace pas la première lettre de l'article mais ajoute de la couleur au début de l'article et permet de bien l'identifier par rapport aux autres articles. Si aucune image n'est uploadée via ce formulaire, ce dernier fait comme s'il n'existait pas.

La « lettrine » est l'image qui apparaît, dans un format adapté, dans les accroches de Une ou en brève de une.

d) Une et « brève de une » (prioritaire)

La page d'accueil est essentiellement une page d'actualité avec articles en Une, des brèves, une « image du moment » piochée dans les galeries d'images.

Chaque article dans le site est potentiellement un article de Une (ça doit être une option de « flag » à mettre sur l'article). « Une », « brèves », ne doivent pas être des rubriques en elle-même mais des indications éditoriales qui s'ajoutent à la rubrique, celle-ci servant essentiellement à l'archivage automatique des articles.

Le dernier flag prend automatiquement la place du précédent, sans besoin d'annuler le flag du précédent article.

Les articles « froids » sont rappelés en « une » par leurs titres, leur auteur et le thème traité, dans une colonne de menu.

Chaque article peut être lié à un ou plusieurs événements de l'agenda, à une galerie photo. Ce ou ces liens se traduisent par un rappel en fin d'article, d'une manière préformaté (exemple : Voir aussi :).

Lors de l'écriture de l'article, un menu déroulant permet de sélectionner la rubrique à laquelle il appartient, cette rubrique est modifiable à tout moment après la publication de l'article.

e) Rubriquage (prioritaire)

Un menu au sein de l'interface de gestion permet d'ajouter ou de supprimer des rubriques du site.

La suppression de rubrique n'est plus possible à partir du moment où un article est référencé dans cette rubrique. Un article peut-être changé de rubrique à tout moment.

Les rubriques peuvent se voir enrichies de sous-rubriques.

L'ordre des rubriques et des sous-rubriques au sein de leur rubrique mère se gère par un menu qui permet de gérer leur hiérarchie (par un simple cliquer-déposer).

Les rubriques peuvent être ajoutées sans intervention technique ni modification du design des pages autre que l'ajout d'une ligne donnant accès à la rubrique en question.

L'actualité est elle-même divisée en « catégories », semblables à celle d'un blog. Ces « catégories » ne sont pas présentées dans la navigation du site, mais une entrée dans les catégories est proposée à chaque article de telle ou telle catégorie. Les articles publiés peuvent être multi-catégorie.

f) Gestion des images côté admin (prioritaire)

Nous allons être amené à uploader beaucoup d'images pour illustrer les articles. À terme, si elles ne sont pas classées, retrouver une image précise au milieu de centaines d'autres sera problématique. L'interface d'administration doit proposer la création de répertoires et de sous-répertoires pour classer les images et les retrouver plus facilement.

La création de répertoire pourra se faire lors de l'upload de l'image ou dans l'outil de gestion des répertoires.

Une option permet d'ajouter une légende à l'image, qui s'affichera dessous, au format texte.

Chaque image est associée à une case à cocher, qui permet de décider plusieurs actions concernant la ou les images sélectionnées : effacer, déplacer dans un autre répertoire.

L'outil de gestion d'image est indépendant des galeries d'images décrites ci-dessous dans la partie « Multimédia ». Il n'est là que pour gérer les images d'illustration au sein même des articles du site.

g) Multimédia

Galleries d'image (prioritaire)

Des galeries d'image peuvent être constituées très facilement via un formulaire web, accessible uniquement aux gestionnaires du site.

Il est possible d'ajouter des tags sur les images, ce qui génère un nuage de tags visible sur la page d'accueil de la rubrique Photos.

Les galeries ne sont pas à part du site, mais intégrées à la navigation de celui-ci.

Depuis l'édition des galeries, il est possible de lier la galerie ou une simple photo à un

événement ou un article, ce qui signalera au lecteur de ces derniers éléments que des photos liées sont visibles.

Chaque image propose un code pour exporter la photo sur un autre site, sur le modèle de ce que propose Flickr., avec choix de la taille de l'image (petite, moyenne, taille originale...).

Lecteur vidéo intégré avec code exportable (secondaire)

De courtes séquences vidéo seront utilisées pour illustrer des articles. Il est nécessaire de les intégrer au mieux.

Le lecteur vidéo convertit automatiquement en .flv les fichiers vidéos uploadés sur un répertoire adéquat (via FTP ou un formulaire web).

Le lecteur propose les fonctions classiques : pause, lecture, barre de progression de la vidéo. Les codes d'export sont disponibles dans le lecteur même.

Contenu audio, podcasts (secondaire)

Au sein des articles, une illustration sonore peut être apportée. Extrait de discours ou exemple musical, il y a juste besoin d'un lecteur audio du type Dewplayer, avec le code pour l'export.

Les contenus audio plus élaborés et plus longs sont gérés à part : le fichier est lisible via le lecteur Flash mais également téléchargeable en podcast avec fil RSS spécialement attribué (pour abonnement dans iTunes ou n'importe quel lecteur).

Le podcast est un article à part entière qui peut être mis en Une ou en brève, il est intégré au fil RSS général du site. Un cadre dans le menu rappelle les titres des derniers podcasts.

3 - Gestion de la une

Zone d'annonce (prioritaire)

Il est utile de garder un espace dans les zones chaudes ou « semi-chaudes » de la page web. Cet espace est là pour annoncer des événements importants comme la convention d'affaires, un gros salon, un anniversaire...

La zone d'annonce remplit ce rôle et est placée dans la barre d'en-tête, à droite. Elle n'apparaît qu'en cas d'une annonce particulière. Elle peut contenir du texte préformaté et une image. Le lien se fait vers n'importe quel article sur le site.

Agenda en une (prioritaire)

Présenté sous forme de calendrier, l'agenda permet à l'internaute de naviguer dans les événements à venir (et ceux passés). L'annonce des présences aux salons, les réunions publiques, les événements organisés par l'Atelier, etc., est succincte et factuelle. Chaque date peut être liée à des articles, une galerie d'image, comme indiqué plus haut dans la gestion des articles.

Le calendrier permet une navigation par mois dans l'agenda. Seules les dates actives (c'est-à-dire ayant quelque chose de prévu) sont affichées.

Un code couleur permet de différencier rapidement les événements attribués à l'Atelier et à l'actualité de l'ESS en règle générale.

4 - Navigation

Classement par rubriques (prioritaire)

Bien que les rubriques seront définies à l'avance, nous devons pouvoir en créer à mesure que les besoins évolueront. Nous devons également pouvoir changer le titre, ne serait-ce que pour corriger une faute de frappe, sans pour autant changer l'url ou provoquer d'erreur 404.

L'ajout de rubrique ne doit pas provoquer de bouleversement majeur dans la mise en page.

Les sous-rubriques sont accessibles en menu déroulant, celui-ci apparaissant lors du survol du nom de la rubrique. Elles sont également accessibles en barre latérale au sein de la rubrique.

Chemin de l'article (prioritaire)

Sur chaque page est montré à l'internaute, de manière discrète, le chemin de l'arborescence pour aboutir à cet article. Chaque rubrique ou sous-rubrique mentionnée est cliquable.

Exemple pour la page Bionoor, lauréat de CréaRîF :

Accueil > CréaRîF > Lauréats > Bionoor

Plan du site (prioritaire)

Un lien discret mène à un plan du site, qui déploie en une page toute l'arborescence. Ce lien est plus conçu pour améliorer l'accessibilité que pour la navigation habituelle.

Moteur de recherche (prioritaire)

Un moteur de recherche, dont le champ de saisie est visible sur toutes les pages du site, permet d'effectuer une recherche dans toutes les pages du site.

Des boutons à cocher permettent de choisir entre :

- tout le site
- uniquement la BdD

La présentation des résultats permet de trier entre types de réponses : pages du site, fichiers, fiches d'identité.

5 - Usage profilé du site et de la base de données

a) Gestion des niveaux d'accès aux informations (prioritaire)

Base de données et site web seront fusionnés, le passage de l'un à l'autre sera transparent pour les utilisateurs. Même si la technique de publication sera différente entre les deux parties du site, les outils de navigation seront les mêmes (barre de menu, barres latérales).

L'ouverture d'un profil est publique et possible pour tous les internautes désireux de le faire (cf. « Réseau sociale et solidaire »).

Les droits d'accès seront différents selon les profils (proposés ci-dessous à titre d'exemple) :

- profil de base, accès minimal aux coordonnées (les mêmes que sans inscription) et aux documents de la base de données,
- profil porteur de projet, accès aux coordonnées des acteurs concernés par l'aide au démarrage et à tous les documents de la base de données sur le démarrage d'une activité,
- profil entrepreneur et/ou associatif adhérent, accès à toutes les coordonnées directes des acteurs d'accompagnement et à tous les documents de la BdD, droit de soumission d'un fichier pour enrichir la BdD après validation,
- profil acteur d'accompagnement, avec accès à toutes les coordonnées dont la publication est autorisée par les inscrits, à tous les documents et droit d'ajout de documents, valide les propositions des profils d'adhérents.

La montée en droit d'accès se fait par validation manuelle, par les administrateurs du Réseau social et solidaire. Cela peut donner lieu à des vérifications via courriel ou téléphone.

b) Inscription (prioritaire)

L'inscription est possible depuis n'importe quelle page du site. Par défaut, le profil d'accès est le plus bas possible. Un administrateur doit valider la demande de progression de droit d'accès.

Les champs à renseigner sont indiqués dans la partie « Répertoire de contacts ».

c) Base de données fichiers (prioritaire)

La base de données de fichiers a pour but de fournir des documents relatifs à l'économie sociale et solidaire. Listes associatives, documents sur les structures d'accompagnement, fiches sur les acteurs... viennent compléter l'annuaire.

La BdD est une application à part entière, intégrée au reste du site et dont l'accès est transparent pour qui bénéficie des droits correspondants (si tant est qu'il est loggé convenablement).

L'accès aux fichiers peut se faire de plusieurs types :

- ils sont liés à un article en particulier, donc accessible en bas de page, comme un

complément de lecture. NB : le bas-de-page en question peut être un cadre en barre latérale.

- Ils sont accessibles via le classement de la base de données, de répertoires en sous répertoire.

En cas de tentative d'accès à un espace réservé à certains membres, un login est proposé. Un lien d'inscription également, qui, s'il ne donne accès à aucune zone supplémentaire, permet de bénéficier des services comme la sauvegarde du porte-cartes virtuel.

d) Upload de fichiers dans la Bdd (prioritaire)

Réservé aux membres inscrits qui ont les droits correspondants, l'upload de fichiers (ou la modification de fiches) peut se faire via une interface web.

Une fois identifié, l'internaute a accès à un formulaire web qui lui permet :

- d'aller chercher le fichier à uploader sur le disque dur (ou tout support externe) ;
- de choisir le répertoire où classer ce fichier ;
- de créer un nouveau répertoire ou sous-répertoire si ses droits sont suffisants.

e) Répertoire de contacts (prioritaire)

Le répertoire de contact (un annuaire détaillé) propose des fiches de deux types : les fiches personnelles, contenant des informations relatives à une personne ; les fiches de structure, contenant les informations relatives à une structure.

Les fiches contact de structure sont à accès libre (c'est-à-dire accessible par les internautes sans profil). Les fiches personnelles quant à elles ont plusieurs niveaux de sécurité, correspondant aux différents niveaux existants pour les profils.

Fiche structure

Le répertoire de contact contient les informations suivantes pour chaque fiche structure (ces fiches sont renseignées par l'équipe de l'Atelier) :

- Nom de la structure
- Description de la structure (association, coopérative, agence régionale, entreprise d'insertion...) (champ de saisie libre)
- Adresse
- Ville
- Code postal
- Téléphone
- Courriel
- Site web

Un ou plusieurs fiches individuelles de contact, liées à la structure, sont présentées avec la fiche structure. Elles ne sont accessibles que par les inscrits dont le profil a le bon niveau de sécurité.

Fiche individuelle

Le répertoire de contact contient les informations suivantes pour chaque fiche individuelle (sous réserve d'avoir été indiquées par l'inscrit). Seuls une identité correcte et complète, ainsi qu'une adresse courriel valide sont obligatoires (une demande de confirmation est envoyée à l'adresse indiquée) :

- Prénom
- nom
- photo
- métier
- adresse courriel (si l'inscrit refuse de l'afficher, le contact se fait uniquement via un formulaire de contact)
- adresse postale
- numéro(s) de téléphone (possibilité d'ajouter plusieurs champs avec précision fournie par l'internaute : n° professionnel, mobile professionnel..)
- situation professionnelle : chef d'entreprise, président d'association, chômeur, en contrat aidé, etc.
- entreprise ou structure représentée
- site web
- compétences
- mini CV
- commentaires personnels

Pour chaque élément de la fiche d'identité, le membre peut indiquer le niveau de sécurité qu'il souhaite donner à sa fiche.

Chaque fiche peut-être liée à une ou plusieurs structures. La ou les fiches ainsi liées sont proposées en lien depuis la fiche structure ; le lien n'apparaît que si le niveau de sécurité de l'internaute est suffisant.

Le profil donne également accès au « porte-cartes » virtuel de l'inscrit, visible uniquement par les autres inscrits (voir « Réseau social et solidaire »).

Pour chaque fiche contact de responsable ou d'association, plusieurs options sont présentées à l'internaute : imprimer ; envoyer par courriel ; recevoir par SMS ; ajouter au panier ; (uniquement si l'internaute est déjà logué) ajouter à mes contacts.

Le panier permet de regrouper plusieurs contacts et de les formater afin d'imprimer tout le panier d'un coup.

Le panier, une fois rempli (en fait, une fois que l'internaute a jugé en avoir fini), offre plusieurs options : envoyer par courriel ; imprimer ; exporter les contacts
L'export des contacts se fait au format csv et permet une intégration rapide dans n'importe quel logiciel de messagerie électronique (client ou webmail).

f) Envoi des contacts par SMS (secondaire)

L'internaute clique sur le bouton « recevoir le contact par SMS ».

Un champ apparaît pour indiquer le numéro de téléphone où envoyer le contact, au format carte de visite (vCard).

Par défaut, le porte-cartes de visite (équivalent d'un caddie virtuel) est sauvegardé

uniquement pour la session de connexion. Si l'internaute veut garder les contacts, il lui est proposé d'ouvrir un compte (avec les droits les moins étendus d'accès à la BdD).

Un outil statistique permet aux administrateurs d'avoir connaissance des profils les plus consultés, les plus téléchargés, les plus envoyés.

g) Réseau social et solidaire (secondaire)

L'Atelier est destiné à faciliter les contacts entre acteurs de l'économie sociale et solidaire. Le but n'est pas de réinventer Facebook mais d'offrir un espace de rencontre virtuel permanent où chaque Francilien intéressé par l'économie sociale et solidaire peut s'inscrire et découvrir les acteurs.

Les inscrits de base, c'est-à-dire les personnes ni membre de l'Atelier ni présentes dans le répertoire de départ, ont un niveau d'accès le plus bas possible, donc n'ont accès qu'aux coordonnées sans filtre (numéros standards des associations par exemple) et aux profils des autres membres inscrits de la même manière.

Ouverture de compte possible à tout moment sur le site. Une fois le compte ouvert, l'inscrit entre dans l'annuaire des personnes ressources. De fait, les deux applications sont fusionnées et ont deux utilités :

- pour le visiteur occasionnel non-inscrit, c'est juste un annuaire très précis avec possibilité de prise de contact via un formulaire,
- pour les inscrits il s'agit d'un outil de mise en relation, où les réseaux de connaissance peuvent se formaliser et devenir visible.

Les membres peuvent se constituer un « porte-cartes » virtuel en ajoutant des contacts à leur profil, contacts qui seront visibles par les autres inscrits (mais pas par l'internaute qui ferait une visite ponctuelle sur l'annuaire). **La mise en relation (un échange de cartes de visite) doit se faire avec consentement mutuel des deux parties.**

6 - Ouverture vers l'extérieur

Module de relais de flux RSS d'info depuis des sites extérieurs (prioritaire)

Parce que l'Atelier n'est pas le seul producteur d'informations concernant l'ESS, nous devons relayer ce qui s'écrit ailleurs. Le module de relais RSS permet d'inscrire plusieurs flux pour la reprise des titres d'article uniquement, avec le nom de l'émetteur.

Exemple :

- Quel avenir pour les Scop ? - NOVETHIC
- Le premier ministre entend aider les mutuelles – Le Monde
- Mauvaise année pour Caisse d'épargne – Blog social et solidaire

Multi-compte de rédacteurs (secondaire)

Possibilité de plusieurs comptes de rédacteurs avec gestion des droits :

- rédacteur simple soumis à validation
- rédacteur avec droit de publication
- administrateur avec tous les droits

Formulaire de contact (prioritaire)

Bien qu'une adresse courriel soit proposée aux visiteurs, un formulaire de contact permet aux personnes qui ne seraient pas sur leur ordinateur ou qui utilisent un webmail d'envoyer un message à l'Atelier de manière simple et rapide.

Le formulaire serait accessible sur une page « Contact », avec les champs suivants (les champs obligatoires sont marqués d'une *) :

- Nom*
- Adresse courriel*
- (le champ précédent est complété par une case à cocher invitant à l'inscription à la newsletter)
- Numéro de téléphone
- Message

Le message doit partir à l'adresse contact@atelier-idf.org.

Un accès direct aux fiches contact de l'équipe de l'Atelier est mis en évidence (les fiches contacts sont intégrées à la BdD).

7 - Options d'abonnement pour l'internaute

a) Newsletter (prioritaire)

Un outil autonome existe déjà, développé plus tôt. Le développement d'un outil d'envoi de newsletter est toutefois toujours d'actualité, étant donné la demande d'intégration maximale au reste du site web.

La newsletter de l'Atelier est envoyée aux adhérents du Centre de ressources ainsi qu'aux internautes qui se seront inscrits via le site web.

La newsletter est gérée par un logiciel qui permet l'inscription, la désinscription et le choix du format de réception des messages (html ou texte simple).

Le formulaire d'inscription est disponible sur la page d'accueil. Les messages envoyés sont automatiquement archivés et disponibles en ligne, au format html, dans une rubrique dédiée.

Le lien vers les archives est situé sous le formulaire d'inscription et mène vers un classement antéchronologique des lettres (intégré au design général du site).

Le formulaire d'inscription est intégré au site lui-même.

Le formulaire d'écriture de la newsletter permet de gérer la mise en forme de chaque numéro, avec une barre de mise en forme : texte en gras, en italique, texte lié, listes à puces et numérotées, intégration d'image.

Le formulaire est adapté à la mise en page de la newsletter et propose un champ pour chaque rubrique de la newsletter :

- Actualités (présentées en colonne)
- Agenda (présenté en colonne)
- Zoom (portrait d'un adhérent ou d'un acteur de l'économie sociale et solidaire en IDF)
- Revue de presse
- À lire

Le titre de la rubrique fait partie de la mise en forme automatique de la lettre électronique. Il est toutefois possible d'ajouter un champ, pour par exemple un éditorial ponctuel. Ce champ propose les options suivantes de saisie :

- Nom de la rubrique.
- Corps de l'article.

Il est possible de modifier la position dans la lettre de ce ou ces champs optionnels.

Les images sont stockées sur un serveur distant et ne seront pas envoyées aux abonnés. Le rédacteur de la newsletter les uploades via un formulaire avec bouton « Parcourir » et bouton d'envoi.

Les inscrits peuvent être gérés par l'administrateur de la liste : inscription, désinscription, changement des options, changement d'adresse, export et import d'abonnés.

Les liens de désinscription ou de changement de format de réception sont disponibles dans le pied-de-page du message.

b) Flux RSS (prioritaire)

La totalité des CMS propose un flux RSS pour la totalité des articles publiés.
À terme, nous devons proposer des flux RSS différenciés selon les rubriques, en plus d'un flux généraliste.

Un flux propre à l'agenda doit aussi être créé.

Plus que l'inscription à des agrégateurs, fournir des flux RSS différenciés permet une syndication plus fine chez des sites partenaires ou de relais d'informations.

Chaque flux RSS doit être doublé d'une fonctionnalité d'envoi automatique régulière des nouveautés par courriel, un flux RSS par courriel ou newsletter automatique qui reprend les titres des articles avant d'en proposer le lien.

8- Communication externe et widgets

Kit de communication de l'adhérent (prioritaire)

L'adhérent du Centre de ressources doit pouvoir relayer l'existence de l'Atelier grâce à des éléments graphiques mis à sa disposition.

Bannières fixes ou animées (formats classique, skyscraper, carré, bouton) sont proposées. Pour chaque élément, un code à copier-coller est indiqué. Il permet ainsi aux personnes ayant peu la main sur leur espace web de pouvoir malgré tout afficher l'image sur leur propre site. Une incitation au stockage de la bannière sur le propre espace web de l'adhérent est également affichée.

À côté des bannières classiques, un rappel des différents widgets est fait, même si le code est disponible partout où ces widgets sont affichés.

Visibilité de l'Atelier dans le contenu multimédia exportable (secondaire)

Les modules exportés depuis atelier-idf.org doivent être identifiés nettement comme émanant de l'Atelier.. Pour se faire, le logo doit être visible soit dans la barre de menu du lecteur, soit sur l'image (dans le cas de la vidéo). Même en cas d'export dans un environnement totalement étranger à l'Atelier, l'origine de la séquence sera visible. Cette remarque est valable pour les widgets, sur lesquels la présence du logo de l'Atelier est obligatoire.

Applications web et widgets

L'Atelier a vocation à être ouvert sur l'extérieur. Les applications web et widgets doivent être exportables facilement par n'importe quel blogueur qui a déjà copié collé un code pour une vidéo Dailymotion.

Dans la mesure du possible, ces widgets doivent être proposés à l'installation sur les bureaux : version Mac, Windows et Linux (avec interrogation pour le dernier système). Ce qui est développé par l'Atelier n'est pas destiné à capter le public et à l'obliger à revenir sur le site pour bénéficier de services, mais simplement à permettre le service.

« Descrambler » (prioritaire)

L'idée de cette application est partie du constat que le milieu de l'économie sociale et solidaire (ESS) est coutumier des acronymes. Dans le cadre de sa mission pédagogique, l'Atelier se doit de proposer un glossaire. Le « descrambler » tient ce rôle d'une manière plus ludique qu'une simple liste alphabétique d'acronymes jargonneux. Il servira également à proposer aux sites partenaires une manière plus interactive de faire un lien vers le site de l'Atelier.

Un logo et un lien vers le site de l'Atelier (atelier-idf.org) est présenté en évidence.

Principe :

Un champ de saisie invite l'internaute à taper l'acronyme dont il ne connaît pas la signification (ACPES, ESS, CRES, ISR...). En parallèle, un bouton invite à prendre une

définition au hasard.

Après avoir cliqué sur « ok » ou tapé sa touche « Entrée », l'internaute voit apparaître la signification de l'acronyme. Même processus si le bouton de définition aléatoire est sélectionné.

Un code « embed », sur le modèle Youtube/Dailymotion est proposé à l'internaute s'il veut relayer le descrypter sur son propre site. La possibilité peut être laissée au webmaster qui veut relayer le descrypter de changer la couleur (il faudra toutefois vérifier la cohérence avec les couleurs du logo et de la charte graphique de l'Atelier).

Les différentes manœuvres doivent se faire sans provoquer le chargement de toute la page.

Technologies probables : PHP, Ajax, Flash

Version numérique du "mur" des membres (secondaire)

Au sein des locaux de l'Atelier, le projet existe de faire un mur avec les logos des associations et entreprises membres de l'association.

200 logos défilent un à un, chacun leur tour, lentement. Un clic dessus amène à la liste exhaustive des adhérents. L'ajout d'un logo se fait :

- via un menu simple (développement nécessaire),
- en ajoutant une image dans un répertoire du FTP.

Glossaire de la CRESS (secondaire)

La Chambre régionale de l'économie sociale et solidaire met à disposition des internautes un glossaire exhaustif de son domaine. Le classement est alphabétique, enrichi d'un champ de recherche pour retrouver un mot que l'on connaît.

En s'appuyant sur le travail de saisie et le codage php déjà effectués par la CRESS, il est possible de développer un widget à partir de ce glossaire. Il inclurait le champ de recherche et les 26 lettres de l'alphabet. Liste des mots et définitions... sans sortir du cadre du widget, la navigation dans le glossaire serait possible.

Le développement ne consisterait finalement qu'à faire appel à la base de données du glossaire, pour l'afficher dans le widget. Encore une fois, il faut mettre l'accent sur l'option d'export ouverte au public.

Bien que destinée à sortir du cadre du site de la CRESS, cette application doit bien conserver le style graphique et les couleurs de la CRESS. L'Atelier ne doit pas s'approprier indûment un travail de partenaire, membre du CA qui plus est.