

Marché n°2024-10

Cahier des Charges valant Acte d'Engagement

**Prestation d'audit de 7 sites Internet au titre de la conformité RGAA
version 4 et de conseil en adaptation**

Référence : IP2325/TSB/FA3

Remise des offres :

Date limite de réception : 06/09/2024

Heure limite de réception : 12H00

Type de procédure : marché simplifié

I - Objet de la consultation

1.1 Contexte

Le Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional des Ardennes (PNRA) est une collectivité qui regroupe en son sein le Conseil régional Grand Est, le Conseil départemental des Ardennes, 92 communes du nord-ouest du Département des Ardennes et leurs Communautés de communes ou d'agglomération respectives. Le PNRA est basé sur une Charte, fondée sur la préservation du patrimoine, le développement des ressources locales et la qualité de vie. Reconnu par décret ministériel du 21 décembre 2011, le projet est officiellement labellisé « PNR » jusqu'en 2026.

La Charte du Parc fixe le projet de développement du territoire. Il se scinde en 3 grands axes rappelant les objectifs du développement durable, et définit 8 thématiques prioritaires de travail, à savoir :

- * La forêt,
- * L'agriculture,
- * Le tourisme,
- * Le patrimoine naturel,
- * Le paysage,
- * L'énergie,
- * L'urbanisme,
- * La sensibilisation au territoire.

> <https://www.parc-naturel-ardennes.fr/>



Le Projet InterParcs Tourisme sans Barrières :

**PARCS
NATURELS
RÉGIONAUX
DU GRAND EST**
Une autre vie s'invente ici



Le Parc naturel régional des Ardennes est partenaire du projet InterParcs de la Région Grand-Est nommé « Tourisme sans Barrières ». Ce projet vise à améliorer l'accessibilité de l'offre touristique à l'échelle des 6 Parc naturels régionaux de la Région Grand Est par diverses actions :

- * La médiation à destination des personnes à besoins spécifiques,
- * L'accessibilité web,
- * L'accessibilité physique (thématiques handicap et offres sociales).

Le Parc naturel régional des Ardennes est mandaté par les 5 autres PNR de la Région Grand Est (Ballons des Vosges, Forêt d'Orient, Lorraine, Montagne de Reims, Vosges du Nord) pour piloter l'action relative à l'accessibilité web.

L'animation de cette action nous amène à la présente consultation.

1.2 Objectifs

Le marché a pour objectifs :

- * De réaliser un audit complet et détaillé d'accessibilité RGAA version 4 (dont aspect FALC) sur 7 sites Internet menant à la remise de rapports d'accessibilités et des déclarations afférentes.
- * De réaliser une prestation de conseil via l'établissement de livres blancs reprenant les opérations à effectuer sur chacun des sites analysés ainsi que leur chiffrage prévisionnel, le cas échéant.

2 – Définition de la prestation

2.1 Objet de la prestation :

Les 7 sites Internet à auditer sont :

- * <https://parcsnaturels-grandest.fr/>
- * <https://www.parc-naturel-ardennes.fr/>
- * <https://www.parc-ballons-vosges.fr/>
- * <https://www.pnr-foret-orient.fr/>
- * <https://www.pnr-lorraine.com/>
- * <https://www.parc-montagnedereims.fr/>
- * <https://www.parc-vosges-nord.fr/>

2.2 Caractéristiques techniques :

2.2.1 Caractéristiques techniques des sites à auditer

Sites	url	CMS	Outils/ mini site d'accessibilité
InterParcs	https://parcsnaturels-grandest.fr/	WordPress	
Ardennes	https://www.parc-naturel-ardennes.fr/	WordPress	Plug In One Click Accessibility
Ballons des Vosges	https://www.parc-ballons-vosges.fr/	WordPress (évolution vers DRUPAL envisagée à partir de 2027)	Plug In spécifique
Forêt d'Orient	https://www.pnr-foret-orient.fr/	Wordpress	
Lorraine	https://www.pnr-lorraine.com/	Wordpress Elementor + 21 extensions	Extension Sogo
Montagne de Reims	https://www.parc-montagnedereims.fr/	Wordpress	
Vosges du Nord	https://www.parc-vosges-nord.fr/	Wordpress	

Remarque : le site Internet du Parc naturel régional des Ardennes est en cours de refonte.

2.2.2 Principes à respecter (conformément au cahier des charges RGAA version 4)

Les principes à respecter :

1. Images :

- a. Chaque image porteuse d'information a-t-elle une alternative textuelle
- b. Chaque image de décoration est-elle correctement ignorée par les technologies d'assistance ?
- c. Pour chaque image porteur s'information ayant une alternative, cette dernière est-elle pertinente ?
- d. Chaque légende d'image est-elle correctement reliée à l'image correspondante ?

2. Cadres :

- a. Chaque cadre a-t-il un titre de cadre* ¹ ?
- b. Pour chaque cadre ayant un titre de cadre, ce dernier est-il pertinent ?

3. Couleurs :

- a. Dans chaque page web, l'information ne pas être donnée uniquement par couleur. Cette règle est-elle respectée ?
- b. Dans chaque page web, les contrastes sont-ils suffisamment élevés ? (Titres, textes et interface).

4. Multimédia :

- a. Chaque média temporel² pré-enregistré a-t-il, si nécessaire, une transcription textuelle ou une audiodescription ? Celle-ci est-elle pertinente ?
- b. Chaque média temporel synchronisé pré-enregistré dispose-t-il de sous-titres synchronisés ou d'une audiodescription. Ceux-ci sont-ils pertinents ?
- c. Les médias temporels et non temporels³ sont-ils clairement identifiés ?
- d. Chaque média non temporel a-t-il si nécessaire une alternative ? Cette dernière est-elle pertinente ?
- e. Chaque son déclenché automatiquement est-il contrôlable par l'utilisateur ?
- f. Les médias sont-ils contrôlables par le clavier ou tout dispositif de pointage ?

5. Tableaux :

- a. Chaque tableau de donnée complexe dispose-t-il d'un résumé ? Celui-ci est-il pertinent ?
- b. Pour chaque tableau de mise en forme⁴, le contenu linéarisé reste-t-il compréhensible ?
- c. Si le tableau dispose d'un titre, celui-ci est-il correctement associé ? Est-il pertinent ?

¹ Cadre : élément HTML (balise <frame>) permettant d'afficher un contenu dans la page web dans laquelle il est implémenté.

² Vidéo, bande son intégrée, synchronisée ou non,

³ Contenu qui ne se déroule pas dans le temps, consultable via un plugin (Flash, Java, Silverlight...) ou via les éléments svg et canvas ; par exemple, une carte interactive en Flash, une application Flash ou Java, un diaporama sont des médias non temporels. Un média non temporel peut contenir des médias temporels (un lecteur Flash qui propose une liste de vidéos à consulter, par exemple).

⁴ Technique qui utilise un élément HTML (balise <table>) pour contrôler l'affichage d'informations via des cellules (balise <td>).

- d. Pour chaque tableau de données, les entêtes de colonnes et de lignes sont-elles correctement déclarées ? Les cellules sont-elles correctement associées ?

6. Liens :

- a. Chaque lien est-il explicite ?
- b. Chaque lien a-t-il un intitulé ?

7. Scripts :

- a. Les scripts utilisés sont-ils compatibles avec les technologies d'assistance ?
- b. Pour chaque script impliquant un changement de contexte⁵, l'utilisateur est-il averti ou en a-t-il le contrôle ?
- c. Les messages de statut⁶ sont-ils correctement restitués par les technologies d'assistance ?

8. Éléments obligatoires :

- a. Chaque page web est-elle définie par un type de document⁷ ?
- b. Dans chaque page web, la langue par défaut est-elle présente ?
- c. Chaque page web a-t-elle un titre de page ? Ce dernier est-il pertinent ?
- d. Dans chaque page web, les changements de langues sont-ils indiqués ?
- e. Dans chaque page web, les balises ne doivent pas être utilisées uniquement à des fins de présentation. Cette règle est-elle respectée ?

9. Structuration de l'information :

- a. Dans chaque page web, l'information est-elle structurée par l'utilisation appropriée des titres ?
- b. Dans chaque page web, les listes sont-elles correctement structurées ?
- c. Dans chaque page web, les citations sont-elles correctement indiquées ?

10. Présentation de l'information :

- a. Les feuilles de style sont-elles utilisées pour contrôler la présentation de l'information ?
- b. Dans chaque page web, le contenu reste-t-il visible lorsque les feuilles de styles sont désactivées ? Ce dernier reste-t-il compréhensible ?
- c. Dans chaque page web, le texte reste-t-il lisible lorsque la taille des caractères est augmentée jusqu'à 200% ?
- d. Dans chaque page web, les liens sont-ils mise en avant de façon évidente ?
- e. Dans chaque page web, la prise de focus⁸ est-elle visible ?
- f. Dans chaque page web, les contenus cachés sont-ils bien ignorés par les technologies d'assistance ?

⁵ Modification majeure par rapport au site web ou la page courante

⁶ Un message de statut informe l'utilisateur d'un changement de contenu dans la page sans interrompre son activité principale (il n'y a pas de changement de contexte par exemple un repositionnement du focus sur le message). Un message de statut peut informer sur : le succès ou le résultat d'une action ; l'état occupé d'une application ; l'état de progression d'un processus ; l'existence d'erreur.

⁷ Ensemble de données de référence qui permet aux agents utilisateurs de connaître les caractéristiques techniques des langages utilisés sur la page web (balise doctype).

⁸ La prise de focus est l'état renvoyé par un élément qui reçoit l'attention suite à une action de l'utilisateur. Il y a trois moyens en HTML de donner le focus à un élément :

- o En activant l'élément par un dispositif de pointage (exemple : souris) ;
- o En atteignant l'élément par la touche tabulation ou majuscule + tabulation ;
- o En activant l'élément par un raccourci clavier.

- g. Dans chaque page web, l'information ne doit pas être donnée uniquement par un aspect graphique. Cette règle est-elle bien respectée ?
- h. Pour chaque page web, la redéfinition des formats d'affichages assurent-ils le maintien de l'ensemble des informations et contenus ?
- i. Dans chaque page web, les propriétés d'espacement du texte peuvent-elles être redéfinies par l'utilisateur sans perte de contenu ou de fonctionnalité ?
- j. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant à la prise de focus ou de survol d'un composant d'interface sont-ils contrôlables par l'utilisateur ?
- k. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant via les styles CSS uniquement peuvent-ils être rendus visibles au clavier et par tout dispositif de pointage ?

11. Formulaires :

- a. Chaque champ de formulaire a-t-il une étiquette ? Est-elle pertinente ?
- b. Dans chaque formulaire, les champs de même nature sont-ils regroupés ? Légendés ? Ces légendes sont-elles pertinentes ?
- c. Dans chaque formulaire, les items de même nature d'une liste de choix sont-ils regroupés de manière pertinente ?
- d. Dans chaque formulaire, l'intitulé de chaque bouton est-il pertinent ?
- e. Dans chaque formulaire, le contrôle de saisie est-il utilisé de manière pertinente ?
- f. La finalité d'un champ de saisie peut-elle être déduite pour faciliter le remplissage automatique des champs avec les données de l'utilisateur ?

12. Navigation :

- a. Chaque ensemble de pages dispose au minimum de deux systèmes de navigation différents. Cette règle est-elle respectée ?
- b. Dans chaque ensemble de pages, le menu et les barres de navigation sont-ils toujours à la même place ?
- c. La page « plan du site » est-elle pertinente ? Cette page est-elle accessible à partir d'une fonctionnalité identique sur chaque ensemble de pages ?
- d. Même question pour la barre de recherche
- e. Les zones de regroupement⁹ de contenus présentes dans plusieurs pages web peuvent-elles être atteintes ou évitées ?
- f. Dans chaque page web, l'ordre de tabulation est-il cohérent ?
- g. Dans chaque page web, la navigation ne doit pas contenir de piège au clavier. Cette règle est-elle respectée ?
- h. Dans chaque page web, les raccourcis clavier n'utilisant qu'une seule touche sont-ils contrôlables par l'utilisateur ?
- i. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant au survol, à la prise de focus ou à l'activation d'un composant d'interface sont-ils atteignables au clavier ?

⁹ En-tête, navigation principale, contenu principal, pied de page, moteur de recherche...

13. Consultation :

- a. Pour chaque page web, l'utilisateur a-t-il le contrôle de chaque limite de temps modifiant le contenu ?
- b. Dans chaque page web, l'ouverture d'une nouvelle fenêtre ne doit pas être déclenchée sans action de l'utilisateur. Cette règle est-elle respectée ?
- c. Dans chaque page web, chaque document téléchargeable possède-t-il une version accessible ?
- d. Dans chaque page web, chaque contenu cryptique¹⁰ a-t-il une alternative ?
- e. Dans chaque page web, les changements brusques de luminosité ou les effets de flash sont-ils correctement utilisés ?
- f. Dans chaque page web, les contenus en mouvement ou clignotant sont-ils contrôlables par l'utilisateur ?
- g. Dans chaque page web, le contenu proposé est-il consultable quelle que soit l'orientation de l'écran ?

2.3 Méthode de travail :

Planning prévisionnel :

La prestation débute à la date de notification du marché et se termine sous un délai de 6 mois. Soit le prévisionnel suivant :

- * Remise des plis : 06 septembre 2024
- * Analyse des offres : Septembre-Octobre 2024
- * Démarrage : Octobre 2024
 - Réunion de démarrage
- * Validation de la grille d'audit et évaluation des sites Internet : Novembre-Décembre 2024.
- * Rapport d'accessibilité et déclaration : Janvier 2024
 - Réunion d'étape
- * Coécriture des schémas pluriannuels d'accessibilité : Février- Mars 2024
 - Travaux partagés utiles à la définition des schémas : opérations à mener dans le temps selon ressources et volontés de chaque Parc.
- * Livre blanc : Mars 2024
 - Réunion de restitution

Réunions :

La prestation comprendra un minimum de 3 réunions. Les réunions de démarrage et le point d'étape pourront être réalisées en visioconférence. La réunion de restitution devra quant à elle être réalisée en présentielle au sein du territoire du Parc naturel régional de Lorraine. D'autres réunions pourront être proposées en visioconférence pour la coécriture des schémas pluriannuels d'accessibilité.

Documents mis à disposition par les Parcs :

Les parcs remettront au candidat retenu l'ensemble des éléments et accès utiles à la mission.

¹⁰ Art ASCII, émoticon, syntaxe cryptique

2.4 Livrables :

Livable commun à tous les sites audités :

- * **Une grille d'audit** contenant pour chacune des pages de l'échantillon, le relevé des conformités ou non-conformité relatif au référentiel utilisé. Cette grille constituera la base du livre blanc remis en fin de prestation.

Livrables à remettre pour chaque site audité :

- * **Un rapport d'accessibilité** qui reprend, pour chaque typologie d'erreur illustrée, une explication du ou des cas utilisateurs impactés ; une recommandation de correction, avec le cas échéant des éléments d'appréciation et de priorisation (complexité, impact utilisateur, volume).
- * **La déclaration d'accessibilité** résultant de l'évaluation effective de la conformité du service de communication au public en ligne à la norme de référence.
- * **Un livre blanc** reprenant la grille et le rapport d'accessibilité traités dans un rapport objectif définissant un schéma pluriannuel d'accessibilité, un moyen de contact ainsi que les technologies utilisées pour la réalisation du site ou de l'application, dans le temps et chiffré sous forme d'un DPGF (Détail des Prix Globaux et Forfaitaires) ou DQE (Détail Quantitatif et Estimatif).

3 – Clauses administratives

3.1 Forme du marché

La présente consultation est réalisée en procédure simplifiée.

3.2 Durée du marché

Ce marché débute à la date de notification et se termine sous un délai de 6 mois.

3.3 Montant du marché

Le présent marché est conclu pour un montant maximum de 20 000 €TTC.

3.4 Documents contractuels

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-TIC, les documents contractuels qui régissent le marché sont par ordre de priorité décroissante :

- * Le présent cahier des clauses particulières (CCP) valant acte d'engagement,
- * Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication (CCAG-TIC),
- * Le Détail Quantitatif et Estimatif (DQE),
- * Le mémoire technique du titulaire.

3.5 Nature et type de prix

Les prix sont fermes et unitaires.

Les prestations sont réglées par application de ces prix unitaires prévus Détail Quantitatif et Estimatif.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

Aucun frais supplémentaire ne sera mis à la charge de la personne publique.

Le taux de la TVA à appliquer est celui en vigueur le jour du fait générateur.

3.7 Déclenchement des prestations

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation conformément aux stipulations du cahier des clauses particulières (CCP).

3.8 Pénalités de retard

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-TIC, une pénalité de retard sera appliquée sur simple confrontation de la date de réception par le titulaire et la date théorique de réception de celles-ci respectant les délais du présent cahier des charges. Tout retard dans l'achèvement des prestations ou des livraisons, donnera lieu à une pénalité de retard fixée à 100€ par jour. Cette pénalité de retard sera appliquée sans mise en demeure préalable aux entreprises fautives du retard. Elle sera déduite des sommes facturées.

3.9 Pénalités pour travail dissimulé

Si le titulaire du marché ne s'acquitte pas des formalités prévues par le Code du travail en matière de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié, le pouvoir adjudicateur applique une pénalité correspondant à 10% du montant T.T.C. du marché.

Le montant de cette pénalité ne pourra toutefois pas excéder le montant des amendes prévues à titre de sanction pénale par le Code du travail en matière de travail dissimulé.

3.10 Délai de règlement

Le mode de règlement est le virement. Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la demande de paiement par la personne publique.

Le défaut de paiement dans le délai prévu fait courir de plein droit et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

3.11 Acompte

Le règlement des prestations peut faire l'objet d'acomptes intervenant au fur et à mesure de l'exécution des différentes prestations inscrites dans le bon de commande. Le versement des acomptes est conditionné à la validation des livrables par le PNR des Ardennes.

Le solde sera versé après admission définitive de la prestation concernée.

3.12 Facturation

Le dépôt, la transmission et la réception des factures électroniques **sont exclusivement effectués sur le portail de facturation Chorus Pro** :

<https://chorus-pro.gouv.fr>

Pour déposer la facture sur le portail Chorus Pro, le Titulaire doit disposer des informations suivantes :

- * Le numéro de la consultation,
- * Le numéro de la facture,
- * Le nom et l'adresse du créancier,
- * Les références du compte bancaire ou postal,
- * Le numéro de SIRET ou SIREN et du registre du commerce,
- * Le code APE,
- * Le montant total HT et TTC des prestations effectuées, ainsi que le taux de TVA appliqué,
- * Les prestations effectuées,
- * La date de la facture.

L'identifiant SIRET de l'acheteur nécessaire au dépôt d'une facture sur le portail Chorus Pro est :

20002368700029



Toutes les factures doivent être déposées sur le portail Chorus Pro et porter la référence suivante : IP2325/TSB/FA3
Les factures transmises ne répondant pas à ces exigences ne seront pas payées.

Selon l'avancement des missions, le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception des factures en faisant créditer le compte suivant :

Mandataire ou candidat unique :

Titulaire du compte :

Établissement :

Code Banque :

Code guichet :

Numéro du compte

Clé :

Membre du groupement :

Titulaire du compte :

Établissement :

Code Banque :

Code guichet :

Numéro du compte

Clé :

FOURNIR UN RIB (obligatoire)

4 - Forme des notifications et informations

Conformément au CCAG-FCS, la notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font notamment courir un délai pourra être faite par échanges dématérialisés.

Cette notification sera adressée en recommandé avec accusé de réception à l'adresse de référence du titulaire.

L'adresse mail de référence pour les échanges dématérialisés (notification du marché et toutes décisions liées à l'exécution de celui-ci) est celle mentionnée au règlement de consultation, section informations supplémentaires.

5 - Dérogations aux documents généraux

Les articles 3.4, 3.8 et 3.9 du présent CCP dérogent au CCG-TIC.

6 - Engagement du candidat (à compléter) – ATTRII

Le titulaire du marché :

s'engage, sur la base de son offre et pour son propre compte ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

.....
.....
.....
.....

Adresse mail de référence pour échanges dématérialisés (notification du marché et toutes décisions liées à l'exécution de celui-ci) :

.....

engage la société sur la base de son offre ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale du candidat, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son numéro SIRET.]

.....
.....
.....
.....

Adresse mail de référence pour échanges dématérialisés (notification du marché et toutes décisions liées à l'exécution de celui-ci).

.....

L'ensemble des membres du groupement s'engagent, sur la base de l'offre du groupement ;

[Indiquer le nom commercial et la dénomination sociale de chaque membre du groupement, les adresses de son établissement et de son siège social (si elle est différente de celle de l'établissement), son adresse électronique, ses numéros de téléphone et de télécopie et son

numéro SIRET. Identifier le mandataire désigné pour représenter l'ensemble des membres du groupement et coordonner les prestations.]

.....
.....
.....

Adresse mail de référence pour échanges dématérialisés (notification du marché et toutes décisions liées à l'exécution de celui-ci).

.....

Engagement du candidat

Acceptation du candidat dans les conditions ci-dessus définies

A le

Le Candidat,
Signature et cachet

Habilité à représenter l'entreprise par décision en date du :

Décision de la personne publique :

La présente offre est acceptée.

À Renwez, le

Le Président,
Signature et cachet

