

Projet Stal.bzh

Document de consultation

Valant règlement de consultation et cahier des charges



Date et heure limites de réception des offres : **Mercredi 22 août 2018 à 12h00**

Mignoned
ar Brezhoneg



UNION EUROPÉENNE
UNANIEZH EUROPA



L'Europe s'engage
en Bretagne / Avec le Fonds européen
de développement régional

Sommaire

| | |
|---|----------|
| Objet de la consultation, contexte et enjeux | 3 |
| Objet de la consultation | 3 |
| Contexte | 3 |
| L'association | 3 |
| Contexte global du projet | 4 |
| Du côté des professionnels | 4 |
| Du côté des consommateurs | 4 |
| En interne | 5 |
| Financement | 5 |
| Enjeux | 5 |
| Paramètres et vocations du projet | 5 |
| Public visé | 6 |
| Présentation fonctionnelle de la solution attendue | 6 |
| Principales fonctionnalités | 6 |
| Recherche | 6 |
| Inscription d'organisation | 6 |
| Administration | 7 |
| Gestion des organisations | 7 |
| Publication de contenus | 7 |
| Reporting | 7 |
| Administration générale du site | 7 |
| Arborescence pressentie | 8 |
| Pages principales | 8 |
| Page d'accueil | 8 |
| Page résultat de recherche | 9 |
| Page fiche organisation | 10 |
| Page inscription organisation | 11 |
| Page "Carte" | 11 |
| Page "Secteurs d'activité" | 11 |
| Ergonomie et conception graphique | 11 |
| Ergonomie | 11 |
| Conception graphique | 11 |
| Langues et internationalisation | 12 |
| Outil de localisation | 12 |
| Application mobile | 13 |
| Découpage fonctionnel en 2 phases | 13 |
| Phase 1: Pré-site internet | 13 |
| Phase 2: Site complet et applications mobiles | 14 |
| Options | 14 |
| Ajout de commentaires (TO 1) | 14 |
| Compte particulier (TO 2) | 14 |
| Validation des inscriptions (TO 3) | 14 |
| Maintenance (TO 4) | 14 |

| | |
|--|-----------|
| Formation (TO 5) | 14 |
| Prestations attendues | 14 |
| Gestion de projet | 14 |
| Délais de réalisation, contraintes calendaires | 15 |
| Phasage | 15 |
| Phase de conception | 15 |
| Phase de réalisation | 15 |
| Propriété intellectuelle | 15 |
| Transfert de compétence | 16 |
| Recettage de la plateforme | 16 |
| Prestation de maintien en conditions opérationnelles et assistance | 16 |
| Clauses administratives | 16 |
| Durée et délais d'exécution | 16 |
| Prix | 17 |
| Documents de la consultation | 17 |
| Documents à produire | 17 |
| Date limite de réponse | 18 |
| Délai de validité des offres | 18 |
| Variante | 18 |
| Examen des candidatures | 18 |
| Négociation | 18 |
| Attribution du marché | 19 |
| Renseignements complémentaires | 19 |
| Bordereau des prix | 20 |
| Annexes | 22 |
| Les formulaires | 23 |
| Les profils utilisateurs | 26 |
| Les parcours utilisateurs | 27 |
| Les prestations complémentaires | 30 |
| Les secteurs d'activité | 31 |
| Parties prenantes au sein de l'association | 33 |

1. Objet de la consultation, contexte et enjeux

1.1. Objet de la consultation

Le présent cahier des charges concerne la mise en place d'une plateforme numérique sous forme d'un annuaire de professionnels et d'associations ayant un lien avec la langue bretonne. Cette plateforme sera accessible à tous et a pour ligne directrice **l'intégration et le développement de la langue bretonne dans le milieu économique**, avec d'un côté une visibilité accrue pour les acteurs économiques et de l'autre une recherche simplifiée de ces organisations en lien avec la langue pour le grand public / les consommateurs.

1.2. Contexte

1.2.1. L'association

L'association "Mignoned ar brezhoneg" (« les amis de la langue bretonne » en breton), créée le 25 août 2013, a pour vocation d'être un outil au service de la société civile et de l'économie pour promouvoir la langue bretonne.

"Mignoned ar brezhoneg" ambitionne de devenir un **nouvel instrument au service de la langue bretonne** en allant au-devant des acteurs de la société bretonne pour promouvoir et développer la langue bretonne. L'objectif de l'association est ainsi de proposer différents services et différentes prestations afin d'apporter toutes les solutions aux acteurs de la société bretonne, pour une réappropriation de la langue bretonne, plus particulièrement auprès du monde associatif et entrepreneurial.

Un autre volet de l'objet de l'association est de proposer des événements à destination directe du grand public autour de la langue bretonne à l'échelle de la Bretagne et des réalisations à visée informative auprès de la population sensibilisée à la langue.

L'association compte 38 adhérents et une salariée à temps plein.

Les parties prenantes au sein de l'association sont listées en annexe 6.

Positionnement de l'association : De nombreuses associations agissent pour la promotion de la langue, par l'enseignement, les médias, les animations culturelles. Nous souhaitons compléter cette offre en proposant aux professionnels, petites ou grandes entreprises (artisans, restaurants, supérettes, commerçants...), associations (spectacles, exposition...) ou collectivités locales (musées, transports en communs...) d'augmenter leurs utilisations du breton dans leur usage quotidien et la visibilité de cet usage, en valorisant cette utilisation.

Nous travaillons avec un réseau de professionnels bilingues capables d'apporter une offre de qualité en terme d'outils de communications (traductions, conception d'affiches, de dépliants, vidéos...).

L'association se situe en complémentarité avec l'office public de la langue bretonne. Cet organisme travaille en effet pour développement de la langue bretonne, mais son action est davantage ciblée vers les collectivités.

1.2.2. Contexte global du projet

1.2.2.1. Du côté des professionnels

On constate aujourd'hui que des entreprises et des professionnels utilisent la langue bretonne dans leurs campagnes de communication, la signalétique, leur packaging, la création de marques ou de logos. Cette **démarche** vise à utiliser la **langue comme un outil de communication symbolique** et est encouragée par l'association « **Produit en Bretagne** » qui compte en son sein un groupe de travail « langue bretonne et entreprises ». Cette démarche qui vise à utiliser la langue dans des procédés marketing est motivée par une **démarche d'adhésion, d'appartenance à un territoire**.

Au travers d'une communication employant la langue bretonne, on peut penser qu'au-delà d'une fonction de marquage, il existe un autre **facteur de motivation d'usage de la langue pour construire une notion d'identité collective et donc d'appartenance à l'identité bretonne, en s'adressant à l'ensemble des consommateurs bretons**.

Une politique d'entreprise culturellement marquée, permettant de viser **une identité collective avec comme marqueur la langue bretonne**, est en mesure de motiver le consommateur à effectuer un achat.

La langue bretonne, par le biais de différentes formes d'affichage, semble être importante dans une volonté de développement économique, passant par la valorisation que l'affichage de la langue apporte au territoire (*voir travaux de recherche de Roseline Le Squère, 2007, entretiens ACECOR / BREIZH IN PROGRESS 2012, 2015 et thèse Une analyse sociolinguistique des marquages du territoire en Bretagne : toponymie, affichage bilingue, identités culturelles et développement régional, Université Rennes 2*).

La création d'une plateforme référençant ces organisations permettra aux clients de trouver le professionnel répondant à leur demande et aux professionnels d'avoir une visibilité supplémentaire.

1.2.2.2. Du côté des consommateurs

On estime qu'il y a aujourd'hui environ de l'ordre de 50 000 bretonnants « actifs » (estimation), c'est-à-dire des locuteurs « consommant » de la langue bretonne, regardant des émissions en langue bretonne, notamment via internet et en VOD, lisant en langue bretonne, utilisant des outils numériques et s'exprimant en breton sur ces réseaux.

Différents indices illustrent une demande sociale pour la langue bretonne au travers des médias sociaux devenant de plus en plus un passage obligé pour s'informer ou communiquer : le breton est devenu une langue de l'interface du média social Facebook (la 121ème en 2014), un groupe de discussion strictement en breton existe sur cette plateforme rassemblant près de 11 000 membres, le moteur de recherche internet Qwant est désormais disponible en breton depuis avril 2017. On peut mentionner également l'application de localisation des locuteurs bretons STAG lancée en 2015 disponible en breton qui permet de mentionner les langues parlées et sur laquelle de nombreux bretonnants sont référencés.

Lors de la « Gouel Broadel ar Brezhoneg » en 2017, que notre structure a relancée, un village numérique de la langue bretonne avait été installé afin de faire connaître l'ensemble des ressources et projets du numérique en langue bretonne. Cet espace avait rencontré un franc succès. Depuis, un comité bedniverel.bzh s'est créé visant à fédérer tous les acteurs du numérique en langue bretonne. On citera également le projet en cours OpenStreetMap e brezhoneg, système cartographique sur lequel nous comptons adosser notre service.

Au niveau de l'ensemble de la population bretonne, la dernière étude socio-linguistique menée par TMO en 2007 sur la perception et la représentation de la langue bretonne montrait que si 90 % des bretons souhaitent la conserver, 44 % la considéraient comme « assez utile » à « absolument indispensable ».

On peut ainsi estimer qu'il existe un « désir de langue » chez une grande partie des consommateurs qui ne sont pas locuteurs à travers une démarche d'acte d'achat intégrant une adhésion à l'identité régionale par le biais de la symbolique de la langue. **Une telle demande se retrouve légitimement sur une présence et une recherche de la présence de la langue via les outils numériques.**

1.2.2.3. En interne

Depuis le mois de novembre 2017, nous travaillons sur ce projet. Nous avons rencontré de nombreux interlocuteurs, tels que l'office public de la langue bretonne, Produit en Bretagne, et un panel d'entreprises pouvant répondre aux critères de notre base de données afin de leur présenter ce projet.

Nous avons missionné une graphiste pour l'élaboration du logo (cf. [Conception graphique](#)).

Nous avons déposé le nom de domaine "www.stal.bzh".

1.2.3. Financement

Le projet Stal.bzh est financé par le fond européen FEDER à hauteur de 50%. L'autre partie du financement est apporté par une subvention du Conseil régional de Bretagne et par du mécénat d'entreprises privées. Une campagne de financement participatif prévue en fin d'année 2018 ou en début d'année 2019 permettra de compléter ce financement et de communiquer largement autour du projet.

1.3. Enjeux

1.3.1. Paramètres et vocations du projet

Il s'agit donc de **créer une « place virtuelle »** à l'instar d'une place de marché, permettant la **rencontre** entre les **initiatives** émanant d'organisation **professionnelles** et qui utilisent ou soutiennent la langue bretonne et la demande de **consommateurs** de services et produits en langue bretonne.

L'utilisation d'un outil numérique permettra de créer cet espace faisant rencontrer l'offre de professionnels / d'associations et la demande de services et produits en langue bretonne.

En effet, nous avons constaté que certaines initiatives d'entreprises font le buzz sur le moment, mais si la continuation des efforts menée par un professionnel est moins mise en valeur elle peut tomber dans un oubli relatif hormis le cercle de clients ou consommateurs proches.

Une telle plateforme permettrait ainsi de **mettre en valeur de manière continue l'entité langue bretonne et économie** auprès de consommateurs en demande, britoophone ou non et de mettre en synergie le lien entre langue bretonne et dynamique économique.

La **plateforme sera gratuite d'accès**, tant pour les professionnels et associations se référant dans la base que pour les consommateurs.

Une **aide à la rédaction en breton sera proposée** aux organisations, pour remplir leur fiche d'identification et les actions menées en faveur de la langue en l'absence de britophones aptes à le faire dans la structure (le tarif appliqué sera de 20 € pour un forfait de 200 mots, et de 14 centimes par mot au-delà).

Les organisations référencées seront classées par niveau de breton au sein de la structure à l'aide de Spilhennig. Ainsi une organisation, dont la langue d'usage est le breton, se verra attribuer 4 "Spilhennig", une organisation soutenant une initiative à la langue aura 1 "Spilhennig".

Par la suite, le modèle de développement est basé sur la « montée en gamme » en proposant des prestations complémentaires au niveau de l'utilisation de la langue bretonne par les professionnels présents sur la plateforme. Ces services seront l'offre de réalisation de dépliants bilingues, la traduction simple en breton, la réalisation de sites internet bilingues ou de vidéos bilingues à travers le réseau de professionnels bretonnants que nous sommes en train de constituer (*graphistes, webdesigners, sociétés de production vidéo*).

1.3.2. Public visé

Le site s'adresse à deux publics :

- **En contribution** : Les organisations qui soutiennent ou utilisent la langue bretonne d'une part. Il peut s'agir d'**entreprises, d'associations, de collectivités**. Nous souhaitons référencer l'ensemble des professionnels qui d'une manière ou d'une autre valorisent la langue bretonne (soutien à langue, dons aux associations, signalétique bilingue au sein de l'organisation, communication bilingue, usage de la langue au sein de l'organisation...).
- **En consultation** : **Le grand public** d'autre part. Il s'agit en effet de permettre à l'ensemble des bretonnant-e-s et des personnes sensibles à la langue bretonne de trouver facilement des commerçants ou des prestataires de services utilisant ou agissant pour la langue bretonne.

Les différents profils sont listés en annexe 2 (Cf. [Les profils utilisateurs](#)).

2. Présentation fonctionnelle de la solution attendue

2.1. Principales fonctionnalités

2.1.1. Recherche

Un moteur de recherche intégré permettra des recherches:

- par mots-clés (recherche dans le nom de l'organisation, la description, le secteur d'activité)
- par lieu

Ces deux champs seront des champs de saisie en autocomplétion (cf. [Page d'accueil](#)).

2.1.2. Inscription d'organisation

Toute organisation souhaitant être référencée devra s'inscrire et remplir sa fiche dans les 2 langues. Un formulaire de demande d'aide à la traduction sera proposé. L'association contactera alors l'entreprise pour l'accompagner dans la saisie des informations. (cf. annexe [Les formulaires](#)).

Dans un souci de facilité et de budget, nous ne demandons pas la mise en place d'un workflow de validation ; celui-ci pourra cependant être étudié dans le cadre d'une option (cf. [Validation des inscriptions \(TO 3\)](#)).

2.1.3. Administration

2.1.3.1. Gestion des organisations

Les administrateurs de la plateforme devront pouvoir gérer les organisations présentes sur la plateforme ; ils devront donc pouvoir :

- Créer une fiche organisation
- Modifier les informations saisies par une organisation
- Activer / désactiver une organisation
- Supprimer une organisation
- Sélectionner les organisations à mettre en avant sur la place d'accueil

2.1.3.2. Publication de contenus

Les administrateurs de la plateforme devront également pouvoir gérer les différents contenus affichés sur les pages : description du projet, informations affichées sur la page d'accueil, etc.

2.1.3.3. Reporting

L'association Mignoned ar brezhoneg, administratrice du site, aura accès aux informations suivantes:

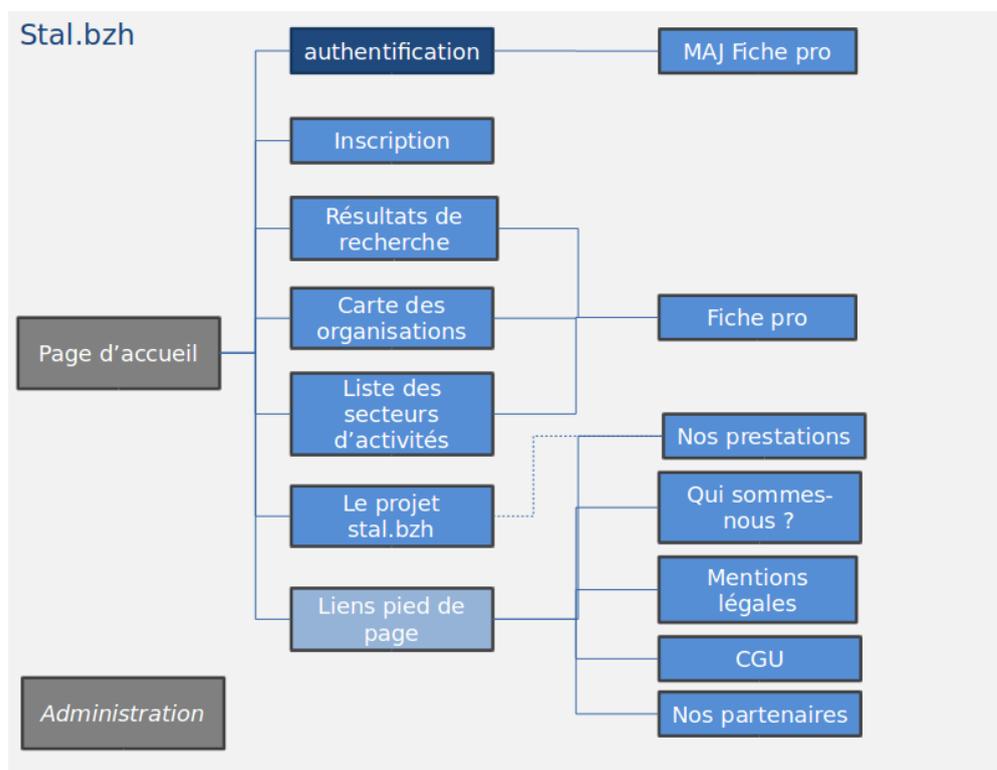
- **Suivi de l'utilisation du site :**
 - nombre d'utilisateurs uniques par jour, par semaine et par mois
 - connexions par type d'appareil (ordinateur, téléphone mobile)
 - géoréférencement des connexions
 - utilisation du site en français ou en breton
 - recherches effectuées (type d'organisations recherchées, lieux recherchés, nombre de clics pour chaque fiche)
 - à partir de quel site Internet, l'utilisateur est arrivé sur le site stal.bzh
- **Données organisations :**
 - extraction possible sous forme de tableur des informations renseignées par les organisations lors de l'inscription

Concernant le suivi de l'utilisation du site, il n'est pas demandé le développement d'une interface spécifique, des services tels que Google Analytics ou équivalent étant suffisants a priori.

2.1.3.4. Administration générale du site

Mignoned ar brezhoneg souhaite pouvoir administrer l'intégralité de la plateforme. Le prestataire présentera donc dans sa réponse les différents éléments pouvant être administrés par l'association en fonction de la solution technique choisie.

2.2. Arborescence pressentie



Arborescence de la plateforme (pressentie)

Header / Entête du site : affiché sur toutes les pages du site (cf. maquettes dans les parties suivantes), comprend :

- *bande haute* : liens vers les réseaux sociaux (icônes), liens de sélection de langue (breton / français), liens "s'inscrire" et "se connecter" (pour les organisations)
- *bande basse* : logo stal.bzh, menu principal :
 - "Carte" : accès la page de localisation de toutes les organisations inscrites
 - "Secteurs d'activité" : accès à la page des secteurs d'activité avec pour chacun la liste des organisations
 - "Le projet" : accès à la page de description du projet
 - "Contact" : accès au formulaire de contact + coordonnées de Mignoned ar brezhoneg

Footer / Pied de page : affiché sur toutes les pages du site également, la liste des liens étant présente dans l'arborescence ci-dessus.

2.2.1. Pages principales

2.2.1.1. Page d'accueil

La page d'accueil sera composée du bloc de recherche, d'un encart de présentation succinct du projet, d'un encart de mise en avant d'une ou d'organisations.

Certaines organisations seront mises en avant dans un encart spécifique ; elles seront choisie par l'association Mignoned ar brezhoneg, dans le menu d'administration.

Ci-dessous une maquette pressentie pour la page d'accueil (*zoning + éléments de présentation sans le graphisme ni la mise en page*) :

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---|-----------|--------------------------------|
| Liens réseaux sociaux (icônes) | | Br | Fr | > S'inscrire > Se connecter |
|  | La carte | Les secteurs d'activité | Le projet | Contact |
| Recherche | <i>Encart recherche</i> | | | |
| Quoi ? | <input type="text"/> | <i>Encart présentation courte du projet + lien « en savoir plus » vers page «Le projet»</i> | | |
| Où ? | <input type="text"/> | | | |
| | <input type="button" value="Ok"/> | | | |
| | <i>Lien carte « voir tout »</i> | | | |
| <i>Encart « mise en avant » : affichage des organisations « phare » (sous forme de carrousel par exemple)</i> | | | | |
| <i>Liens de pied de page</i> | | | | |

Page d'accueil : maquette pressentie

| Élément | Description |
|---|--|
| Module de recherche | |
| Description succincte du projet | Lien vers page "Le projet" |
| Un encart pour inscrire son adresse mail afin d'être informé des nouveautés | |
| Encart "mise en avant" | |
| Encart publicitaire et lien vers le site stal.mignoned.bzh | Publicité pour le site d'e-commerce de l'association (les éléments seront fournis) |

2.2.1.2. Page résultat de recherche

La page résultat de recherche proposera le résultat de la recherche avec une liste d'organisations répondant aux critères saisis ainsi qu'une carte permettant de les situer géographiquement ; une indication de la distance est également affichée si le visiteur a accepté de partager ses informations de localisation.

Ci-dessous une maquette pressentie pour la page de résultats (*zoning + éléments de présentation sans le graphisme ni la mise en page*) :

Liens réseaux sociaux (icônes) Br Fr > S'inscrire
> Se connecter

STAL bzh

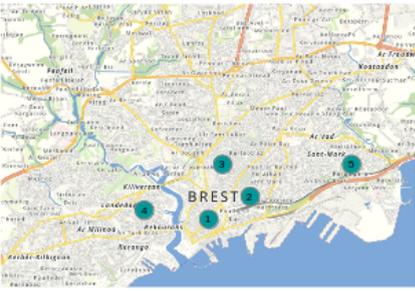
La carte Les secteurs d'activité Le projet Contact

Recherche Encart recherche

Quoi ? Où ?

5 résultats Encart résultats liste

- 1 Bara & Co (0.400 m)
- 2 Ti Bleud (0.800 m)
- 3 Au bon pain de Roger (1.1 km)
- 4 Les baguettes de Thérèse (1.5 km)
- 5 Bar'a Gwenn (2.0 km)



Liens de pied de page

Page de résultats : maquette pressentie

Ci-dessous la liste des différents éléments présents sur la page :

| Élément | Commentaire |
|----------------------------------|--|
| Éléments de recherche | Repris de la recherche précédemment effectuée, peut être modifiée |
| Liste des résultats de recherche | Avec indication de la distance si géolocalisation installée Le clic sur l'un des éléments renvoie vers la fiche de l'organisation |
| Carte avec indicateur de lieu | Le clic sur l'un des pictogrammes renvoie vers la fiche de l'organisation |

2.2.1.3. Page fiche organisation

Une fois que le visiteur aura sélectionné une organisation il sera redirigé vers la page de présentation contenant toutes les informations saisies par celle-ci.

Ci-dessous la liste des différents éléments présents sur la page :

| Élément | Commentaire |
|-------------------------------|-------------|
| Carte avec indicateur de lieu | |
| Photo ou logo pro | |

| | |
|---|---------------------|
| Nom de l'organisation | |
| Adresse / téléphone | |
| Liens site internet / page FB / réseaux sociaux | |
| Description de la structure | |
| Nombre de bretonnants dans la structure | |
| Niveau de présence du breton dans la structure (choix entre 4 niveaux) | |
| L'entreprise a-t-elle signé la charte "Ya d'ar Brezhoneg" ? | |
| L'entreprise a-t-elle été labélisée par la charte "Ya d'ar brezhoneg" ? | |
| <i>Avis de la communauté (option)</i> | <i>si renseigné</i> |

2.2.1.4. Page inscription organisation

Les organisations souhaitant être présentes sur la plateforme devront s'inscrire auparavant en saisissant différentes informations en français et en breton ; les différents éléments de ce formulaire sont consultables en annexe [Les formulaires](#).

2.2.1.5. Page "Carte"

Cette page permet de consulter la carte (zoomée sur la Bretagne) en affichant toutes les organisations inscrites. Le clic sur l'un des pictogrammes ouvrira une pop-in avec les informations basiques de l'organisation (nom, secteur d'activité) ainsi qu'un lien vers sa fiche.

Concernant les pictogrammes, nous pouvons imaginer un type différent selon les secteurs d'activité, ce point sera à étudier en fonction de la complexité technique.

2.2.1.6. Page "Secteurs d'activité"

Cette page permet de consulter les organisations inscrites classées par secteur d'activité ; il peut être imaginé des zones pliantes / déroulantes pour éviter de surcharger la page à son affichage initial.

Les secteurs d'activités sont listés en annexe 5 (cf. [Les secteurs d'activité](#)).

2.3. Ergonomie et conception graphique

2.3.1. Ergonomie

La plateforme devra être intuitive et simple d'utilisation sur les différents terminaux.

2.3.2. Conception graphique

Nous bénéficions d'ores et déjà d'un logo pour le projet Stal.bzh. Hormis le logo, l'ensemble des graphismes seront à créer par le prestataire, en respectant le code couleur du logo.



Logo simplifié stal.bzh

L'intégration graphique devra prendre en compte les contraintes RWD (Responsive Web Design), et ce dès la 1^{er} phrase du projet, afin de permettre une consultation fluide et agréable du site sur les différents terminaux mobiles. L'intégration des pages dans leurs versions mobiles ne se fera cependant que pendant la 2^e phase.

2.4. Langues et internationalisation

La solution devra intégrer une internationalisation i18n ; l'intégralité des textes présents sur le site devront être configurés dans des fichiers de propriétés permettant ainsi de les modifier facilement sans toucher au code source.

Le site sera entièrement en langue bretonne et en langue française. L'ensemble des traductions en breton des textes à intégrer au site seront fournis par l'association Mignoned ar brezhoneg au démarrage du projet et à la demande si besoin.

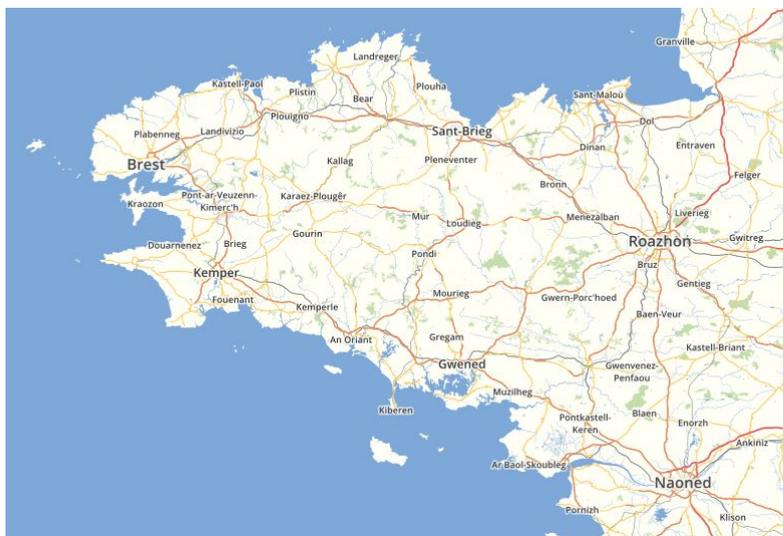
Le changement de langue doit renvoyer à la même page dans sa version française / bretonne selon la langue demandée ; dans le cas où une organisation n'a pas renseigné certaines informations dans l'une des deux langues, alors la case correspondante apparaîtra vide si elle n'a pas été complétée dans la langue concernée.

2.5. Outil de localisation

L'outil de localisation privilégié de la plateforme sera **OpenStreetMap** (affichage des cartes situant les organisations, calcul des distances, etc.)

OpenStreetMap propose une carte en breton (projet openstreetmap.bzh), ce que nous souhaitons donc afficher sur notre plateforme lorsque la langue sélectionnée sera le breton. La carte en français sera affichée lorsque la langue sélectionnée sera le français.

La cartographie en breton a déjà été intégrée sur différents sites dont celui de la Redadeg (course en faveur de la langue bretonne) ; les web-services nécessaires sont donc disponibles.



Carte OpenStreetMap en breton

2.6. Application mobile

En outre le fait de pouvoir consulter le site sur les différents terminaux mobiles (Responsive Web Design), nous souhaitons proposer une application mobile téléchargeable sur iOS et Android.

Compte tenu des coûts de développement d'applications natives, nous privilégierons des applications hybrides / de type "webapp", la gestion du mode "hors-ligne" n'est pas primordiale mais nous sommes à l'écoute d'éventuelles propositions à faible coût selon la solution technique apportée.

L'application proposera uniquement la fonctionnalité de recherche / consultation de professionnels. Les fonctionnalités d'inscription et de modification des profils des organisations seront disponibles uniquement via le site internet et non via les applications mobiles. Ces applications donnent accès au moteur de recherche des organisations. Un système de géolocalisation de l'utilisateur permettra d'afficher son emplacement sur Openstreetmap, avec son accord, ainsi que les organisations recherchées et la distance de chaque entreprises par rapport à l'utilisateur, ainsi que les autres professionnels se trouvant autour de lui.

2.7. Découpage fonctionnel en 2 phases

Nous souhaitons répartir la réalisation de ce projet en deux phases et ceci pour trois raisons :

- **mettre en ligne au plus vite une "vitrine"** du projet nous permettant de communiquer auprès des différents publics et d'accueillir les **inscriptions** de professionnels
- **éviter l'effet "site vide"** si l'on ouvrait le site aux professionnels et au grand public au même moment
- **réaliser une vidéo promotionnelle** à la livraison de la 1e phase

2.7.1. Phase 1: Pré-site internet

Une première version du site internet sera à réaliser par le prestataire dans un premier temps.

Côté "Front Office", la version consultable en ligne comprendra :

- une page statique présentant le projet (le texte exact sera fourni au lancement de la réalisation)
- un lien (sur cette page) dirigeant les professionnels vers le formulaire d'inscription
- un lien (sur cette page) permettant de renseigner son adresse mail

Côté "Back Office", cette version comprendra l'intégralité des fonctionnalités de gestion des organisations inscrits (cf. [Gestion des organisations](#))

En outre, les fonctionnalités suivantes devront également être développées pour permettre la réalisation d'une vidéo promotionnelle du projet (sans être accessible par les utilisateurs et pouvant être bouchonnée avec des données de test selon le planning de réalisation) :

- recherche (par secteur d'activité ou par localisation)
- consultation d'une fiche
- consultation de la page "Carte des organisations"
- consultation de la page "Secteurs d'activité" (classement des organisations par secteur d'activité)

2.7.2. Phase 2: Site complet et applications mobiles

Dans un deuxième temps, une fois le pré-site réceptionné et validé, le prestataire engagera la réalisation du site complet et des applications mobiles, comportant l'ensemble des fonctionnalités et dont le bon fonctionnement aura été vérifié.

Le prestataires livrera également à l'issue de cette phase la documentation technique spécifique au développement de l'outil ainsi qu'un guide de l'utilisateur et de l'administrateur.

2.8. Options

Plusieurs options seront étudiées, en fonction de leur coût et de leur planification de réalisation, et pourront être intégrées en phase 2 ou dans une éventuelle phase 3 d'évolutions.

2.8.1. Ajout de commentaires (TO 1)

Mise en oeuvre d'un système d'ajout de commentaires (recommandations, avis...) des utilisateurs sur les fiches ainsi que le développement d'un espace administrateur de modération des commentaires des utilisateurs.

2.8.2. Compte particulier (TO 2)

Le visiteur pourra créer un compte client s'il veut apporter des commentaires sur une fiche.

2.8.3. Validation des inscriptions (TO 3)

Un workflow de validation des inscriptions pourrait être mis en place afin de s'assurer que les informations saisies permettent la présence sur le site. Il s'agirait d'un workflow simple validation / refus.

2.8.4. Maintenance (TO 4)

Le prestataires proposera dans son offre un forfait annuel pour la maintenance et l'assistance technique de l'outil et de son environnement pour assurer le bon fonctionnement du site internet et des applications mobile. En cas de commande de cette option, la reconduction annuelle de cette prestation se fera de manière expresse par écrit par l'association Mignoned ar brezhoneg.

2.8.5. Formation (TO 5)

Le candidat proposera dans son offre un programme de formation du personnel et les adhérents de l'association afin d'être en mesure d'exploiter la plate-forme.

3. Prestations attendues

3.1. Gestion de projet

Les candidats devront proposer une méthode de gestion de projet claire et adaptée au projet. Du côté de l'association Mignoned ar brezhoneg, une personne sera chargée du suivi et sera disponible pour toute demande d'informations complémentaires et pourra le cas échéant solliciter des adhérents de l'association compétentes techniquement dans le domaine informatique.

3.1.1. Délais de réalisation, contraintes calendaires

Le planning prévisionnel du projet est le suivant:

| Date | Objet |
|-------------------------|---|
| Juillet-août 2018 | Consultation des prestataires pour la réalisation du site web et des applications. |
| Septembre-décembre 2018 | Phase 1: Développement du pré-site internet Réalisation de la vidéo promotionnelle (par Mignoned ar brezhoneg sur une plateforme mise à disposition) |
| Fin 2018 - début 2019 | Campagne de financement participatif |
| Janvier-avril 2019 | Phase 2: Développement du site complet et des applications mobiles |
| Avril 2019 | Livraison des outils à l'association |
| Juin 2019 | Lancement auprès du grand public (lors du festival Gouel Broadel ar brezhoneg les 7, 8 et 9 juin) |

3.1.2. Phasage

Dans le cadre d'une démarche projet structurée qu'il détaillera dans son offre et dans son calendrier prévisionnel, le prestataire devra intégrer a minima les phases de travail suivantes :

- Conception
- Réalisation
- Documentation
- Recettage et livraison

3.2. Phase de conception

Le prestataire fera part de ses choix de conception (choix techniques) à Mignoned ar brezhoneg avant la phase de réalisation. Un dossier de conception sera idéalement fourni, ou au minimum des échanges formalisés sur le sujet.

3.3. Phase de réalisation

Le prestataire prendra en charge la réalisation globale du portail. Pour cela, il devra effectuer les développements et les paramétrages nécessaires de la solution validée au préalable, tout en prenant en compte les contraintes précisées dans le présent cahier des charges.

3.4. Propriété intellectuelle

Mignoned ar brezhoneg souhaite se doter d'outils qu'elle pourra exploiter et faire évoluer à sa guise, avec le moins de contraintes techniques et commerciales possibles.

L'indépendance vis-à-vis des éditeurs et le niveau d'appropriation des outils par la collectivité pour les adapter à ses besoins, voire participer au développements de logiciels libres, seront des aspects pris en compte dans l'analyse des offres même si ce dernier point ne constitue pas un prérequis indispensable.

D'un point de vue financier, Mignoned ar brezhoneg souhaite faire l'acquisition des solutions techniques en limitant autant que possible les coûts d'acquisition mais également les coûts récurrents. Les solutions proposées privilégieront donc a minima, une cession des droits d'exploitation sans coûts récurrents concernant les licences notamment (les coûts de maintenance et d'assistance ne sont pas concernés).

Idéalement, les solutions techniques s'appuieront sur des briques libres dont Mignoned ar brezhoneg s'appropriera le code pour le personnaliser, l'adapter à ses besoins, et éventuellement le reverser dans les forges adéquates en respectant les types de licences initiaux.

Les soumissionnaires préciseront dans leurs offres les types de licence s'appliquant aux solutions techniques qu'ils proposent.

3.5. Transfert de compétence

Comme indiqué dans la partie "options" (cf. [Formation \(TO 5\)](#)), une formation pourra être dispensée à différentes personnes de l'association en fonction de la solution adoptée et du besoin. Dans tous les cas les différents documents permettant la gestion du site devront être fournis à l'association (documentation technique spécifique au développement et guide de l'utilisateur et de l'administrateur).

3.6. Recettage de la plateforme

Le prestataire devra rédiger les cahiers de test et fournir un rapport de campagne de test avant livraison.

3.7. Prestation de maintien en conditions opérationnelles et assistance

Le produit doit bénéficier d'une garantie totale la première année. Sur cette durée, le candidat s'engage sur le bon fonctionnement du produit dans le respect des engagements.

Le candidat devra proposer un contrat annuel de maintenance corrective et évolutive. Il précisera les modalités d'intervention (télémaintenance, délais...).

4. Clauses administratives

4.1. Durée et délais d'exécution

Un ordre de mission sera adressé au prestataires pour le démarrage de chaque phase. Cet ordre de mission précisera la date limite de remise de la prestation.

La durée maximale de réalisation de la phase 1 est de 3 mois.

La durée maximale de réalisation de la phase 2 est de 3 mois.

Le planning prévisionnel est mentionné à l'article 2.4 du présent document

Des pénalités de retard pourront être appliquées en cas de dépassement du délai imparti à la réalisation d'une phase. Le montant de ces pénalités est de 100,00 € par jour de retard.

4.2. Prix

Les prix du marché sont ceux indiqués dans le document "Bordereau des prix". Il n'est pas appliqué d'actualisation ou de variation.

Chaque phase sera facturée à l'issue de sa réception. Le prestataire retenu peut toutefois demander un acompte ne dépassant pas 30% dès la notification d'une phase.

4.3. Documents de la consultation

Les documents de la consultation sont téléchargeables librement et gratuitement à l'adresse: www.mignoned.bzh

Ce dossier de consultation comporte:

- Le présent document de consultation valant règlement de consultation et cahier des charges et comportant un bordereau des prix à compléter par le candidat. Le détail des prestations attendues se trouve dans le cahier des charges dont l'importance concernant le contenu de la mission est supérieure au bordereau des prix.

4.4. Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

● Pièces de la candidature:

- Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner;
- Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire;
- Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail;
- Une lettre de candidature sur papier libre et, le cas échéant, l'habilitation du mandataire par les membres du groupement;
- Justificatif du pouvoir du signataire à engager le candidat
- Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise : Liste des travaux réalisés de même nature que celle du contrat.

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site : <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchespublics>
Chacun des certificats précités pourra faire l'objet d'équivalence.

● Pièces de l'offre:

- Le présent cahier des charges signé
- Le Bordereau de prix complété et signé

- Un mémoire technique détaillant les propositions du candidat pour exécuter le marché. Ce mémoire devra montrer la compréhension de la problématique posée et donner les propositions du candidat pour optimiser la réponse apportée. Ce mémoire technique pourra également décrire l'organisation du personnel du candidat pour mener la mission, une description des méthodes de travail mises en oeuvre les méthodes et outils de coordination et d'échanges envisagés.

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Seront rendus contractuels : le présent cahier des charges, le bordereau des prix et le mémoire technique.

4.5. Date limite de réponse

La date limite de dépôt des offres est fixée au: Mercredi 22 août 2018 à 12h00.
Les offres seront à envoyer par courriel à l'adresse: contact@mignoned.bzh

ou par courrier à l'adresse:

*Mignoned ar brezhoneg
Ti ar vro
3 rue de la loi
56250 Vannes / Gwened*

Les plis et l'objet du courriel devront mentionner:

“ Offre Stal.bzh / Ne pas ouvrir avant la commission d'ouverture des plis ”

4.6. Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

4.7. Variante

Les candidats doivent présenter une offre conforme au cahier des charges (solution de base). Ils peuvent également présenter une offre comportant des variantes et/ou des options supplémentaires. Elles pourront porter sur l'approche méthodologique, les éléments du site internet et des applications, ainsi que sur des optimisations technico-financières. L'offre de base est examinée avant toute variante.

4.8. Examen des candidatures

Lors de l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, l'association peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 10 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

4.9. Négociation

Une négociation sera possible à l'issue de la remise des offres. La négociation pourra porter sur la qualité, le délai, la quantité et le prix.

4.10. Attribution du marché

Le jugement des offres sera effectué dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

1-Prix des prestations de la phase 1 et 2 et des tranches optionnelles: 50 %

2-Valeur technique 50 %

Eléments de jugement :

- Adéquation de l'organisation en personnel, des expériences et des compétences avec l'objet du marché et avec les thématiques techniques, adéquation des moyens pour respecter les délais : 30 %
- Qualité, cohérence, adéquation de la méthodologie et de l'organisation mises en oeuvre pour atteindre les objectifs, bonne compréhension des objectifs de l'étude et du contexte, pertinence des axes de réflexion : 50 %
- Méthodologie, outils mis en oeuvre pour assurer la concertation et une bonne coordination avec l'ensemble des acteurs de l'opération : 20 %

4.11. Renseignements complémentaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite à l'adresse contact@mignoned.bzh ou contacter l'association par téléphone au 06.76.14.88.91.

Cachet et signature du candidat

Bordereau des prix

| Décomposition du prix global et forfaitaire | | | | | | |
|--|---|---------|-----------------------|----------|---------------|----------------|
| Stal.bzh | | | | | | |
| Document contractuel | | | | | | |
| Etape | Désignation | Unité | Prix unitaire € HT | Quantité | TOTAL € HT | TOTAL € TTC |
| Tranche ferme | | | | | | |
| Phase 1 | Pré-site internet | forfait | | | | |
| | - Définition de la charte graphique | | | | | |
| | - Création graphique | | | | | |
| | - Création du système multilingue | | | | | |
| | - Création et administration de la base de données, gestion des données et des envois de mails automatiques | | | | | |
| | - Création de l'interface de gestion du profil professionnel | | | | | |
| | - Développement et intégration de la partie administration du site pour Mignoned ar Brezhoneg, Gestion des utilisateurs, mise en avant des entreprises, administration des fiches professionnels. | | | | | |
| | - Intégration de la fonction de validation des inscriptions entreprises | | | | | |
| | - Développement des modules de recherche avec filtres prédéfinis | | | | | |
| - Test de fonctionnement et corrections | | | | | | |
| Phase 2 | Site internet complet | forfait | | | | |
| | - Intégration de la page de présentation des prestations complémentaires | | | | | |
| | - Intégration HTML | | | | | |
| | - Test de fonctionnement et corrections | | | | | |
| | - Livraison de la documentation technique spécifique au développement | | | | | |
| | - Livraison du guide de l'utilisateur et administrateur | | | | | |
| Applications mobiles | forfait | | | | | |
| - Adaptation de la charte graphique au format mobile | | | | | | |
| - Mise au format mobile des pages de consultation (pages du site internet excepté les formulaires d'inscription) | | | | | | |
| - Synchronisation des données entre le site et les | | | | | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|---|----------------|---|--|--|--|
| | applications si nécessaire | | | | | |
| | - Développement iOS | | | | | |
| | - Développement Android | | | | | |
| | - Test de fonctionnement et corrections | | | | | |
| | - Intégration sur le store Android | | | | | |
| | - Intégration sur le store iOS | | | | | |
| Gestion globale du projet | | Forfait | | | | |
| Total tranche ferme | | | | | | |
| Tranches optionnelles | | | | | | |
| TO 1 | Ajout de commentaires | Forfait | | | | |
| TO 2 | Compte-particulier | Forfait | | | | |
| TO 3 | Validation des inscriptions | Forfait | | | | |
| TO 4 | Maintenance annuelle | Forfait /an | | | | |
| TO 5 | Formation | Heure | | | | |
| Date, cachet et signature du candidat | | | A Vannes, le Le Président de l'association | | | |

Annexes



Annexe 1

Les formulaires

- 1. Organisation
 - a. Inscription

| Français | Breton |
|---|---|
| <i>Organisations</i> | <i>Aozadurioù</i> |
| <i>Créer un compte</i> | <i>Krouiñ ur gont</i> |
| Champs à remplir par l'utilisateur: | |
| Adresse mail | Chomlec'h postel |
| identifiant | Anv |
| mot de passe | Ger-tremen |
| confirmation du mot de passe | Kadarnaat ar ger-tremen |
| | |
| <i>Connexion</i> | <i>Kevreañ</i> |
| Champs à remplir par l'utilisateur: | |
| Adresse mail ou identifiant | Chomlec'h postel pe anv |
| Mot de passe | ger-tremen |
| (onglet "mot de passe oublié") | (ivinenn "ger-tremen disoñjet") |
| | |
| Redirection vers le formulaire de renseignement de l'entreprise | Mont war-zu furmskrid an embregerezhioù |

b. Fiche descriptive de la structure

| Champs (français) | Champs (breton) | Donnée obligatoire | Donnée visible sur le site |
|---|---|--------------------|----------------------------|
| Nom de la structure | Anv an aozadur | oui | non |
| Nom du point de vente | Anv ar stal | Oui | oui |
| Nom du dirigeant | Anv an den e karg | oui | non |
| Activité (au choix dans une liste annexe 9) | Obererezh | oui | oui |
| Adresse | Chomlec'h | Oui | oui |
| Numéro de téléphone | Niverenn bellgomz | Oui | oui |
| adresse mail | Chomlec'h postel | non | oui |
| Site web | Lec'hienn internet | non | oui |
| Pages réseaux sociaux | Rouedadoù sokial | non | oui |
| Logo de l'établissement | Logo ar stal | non | oui |
| Photos | Poltriji | non | oui |
| Horaires d'ouvertures | Eurioù digeriñ | non | oui |
| Tarifs | Prizioù | non | oui |
| Description de la structure | Deskrivadur an aozadur | oui | oui |
| Niveau de breton: <i>4 choix possibles (1 à 4 spilhennig):</i> 1: "Je soutien de langue bretonne" 2: "Breton écrit" 3: "Breton parlé" 4: "Travail en breton" | Live brezhoneg 1: "Skoazellañ a ran" 2: "Brezhoneg dre skrid" 3: "Brezhoneg komzet" 4: "Yezh mont en-dro" | oui | oui |
| L'entreprise a-t-elle signé la charte "Ya d'ar Brezhoneg? (oui/non) | Daoust hag eo bet sinet ar garta "Ya d'ar brezhoneg" gant an embregerezh? (ya/ket) | oui | oui |
| <i>Si oui à la question précédente:</i> L'entreprise a-t-elle été labélisée par la charte "Ya d'ar brezhoneg"? (oui/non) | Daoust hag eo bet kadarnaet ar garta "ya d'ar brezhoneg" (ya/ket) | oui | oui |
| Salarié (es) brittophones (oui/non) | Gopridi brezhoneger (ya/ket) | non | oui |

c. Formulaire d'aide à la rédaction

| | |
|---|----------------|
| Identifiant | Anv |
| Votre message (champs à remplir par le demandeur) | Ho kemmenadenn |

d. Formulaire de demande de prestation complémentaire

| Champs (Français) | Champs (Breton) |
|---|------------------------|
| Nom de la structure | Anv an aozadur |
| Prestation(s) souhaitée(s) (liste à cocher) : Prestation 1 Prestation 2 Prestation 3 | Pourchas(où) goulennet |
| Précision (Bloc de texte) | Resisadurioù |

2. Particulier contributeur (option cf. [Compte particulier \(TO 2\)](#))

a. Création du compte

| Champs | | Donnée visible |
|--------------|------------------|----------------|
| Français | Breton | |
| Nom | Anv | non |
| Prénom | Anv-bihan | non |
| Pseudo | Lesanv | Oui |
| Ville | Kêr | non |
| adresse mail | Chomlec'h postel | non |

b. Formulaire de connexion

| | |
|------------------------------|----------------------------|
| Connexion | Kevreañ |
| adresse mail ou pseudo | Chomlec'h postel pe lesanv |
| Mot de passe | ger-tremen |
| (onglet mot de passe oublié) | “ger-tremen disoñjet” |



- **Organisation (entreprise, association, collectivité)** : Son rôle est de créer une fiche pour son organisation afin de la rendre visible et de mettre en valeur la démarche mise en oeuvre au sein de l'organisation en faveur de la langue bretonne.
- **Visiteur** : Le visiteur recherche des organisations qui agissent pour la langue bretonne. Il fait alors une requête sur la plateforme. Les résultats de la recherche lui permettent de découvrir des entreprises engagées pour la langue bretonne, de trouver des informations sur leur activités et d'avoir accès à leurs coordonnées, ainsi que de connaître précisément les actions mises en oeuvre pour la langue bretonne.
- *Particulier contributeur (option)*
- **Modérateur** (administrateur)

Profil Organisation :

Création de sa fiche

Modification de sa fiche : texte, désactivation éventuelle, ajout d'image ou d'encarts publicitaire

Profil visiteur :

Recherche d'organisations

Visites des fiches organisations

Profil particulier contributeur (option) :

Recherche d'organisations

Visites des fiches organisations

Evaluation des organisations, ajouts de commentaires sur les fiches

Profil modérateur (administrateur)

Crée, modifie, supprime des fiches pros et peut les activer / désactiver

Valide et publie les commentaires des particuliers contributeurs.



Visiteur

Depuis la page d'accueil :

1) Choix du type de recherche

a) Recherche directe

champ "quoi?" / Champ "où?"

Ex : Restaurant / Vannes (en cas d'absence de réponse, élargir automatiquement la recherche et proposer la réponse la plus proche géographiquement de ce qui est attendu par l'utilisateur)

b) Recherche par lieu sur la carte

c) Recherche par secteur d'activité

3) Page de résultat

Les résultats s'affichent de la façon suivante:

- Une colonne liste
- Une colonne carte

Les résultats sont numérotés pour les repérer sur la carte.

4) Sélectionner un résultat et être dirigé sur la fiche organisation.

Organisation

Inscription

Depuis la page d'accueil :

- 1) Cliquer sur le lien "s'inscrire"
- 2) Remplir le formulaire d'inscription
- 3) Fiche automatiquement publiée
- 4) Envoi d'un mail d'information à l'association (*template fourni au lancement du projet*)

Modifications

Depuis la page d'accueil :

- 1) Se connecter
- 2) Arrivée sur le back de sa fiche
- 3) Apporter les modifications
- 4) Mise en ligne de la nouvelle fiche
- 5) Envoi d'un mail d'information à l'association (*template fourni au lancement du projet*)

Souscrire prestation ou publicité

Depuis la page d'accueil :

- 1) Se connecter
- 2) Accès page "Nos prestations"
- 3) Sélectionner une prestation
- 4) Envoi vers page de description de la prestation
- 5) Envoi vers un formulaire de contact pour demander un devis

Particulier contributeur (option 2)

Inscription

Depuis la page d'accueil :

- 1) Choisir l'onglet "contributeur" (terme à définir)
- 2) Remplir le formulaire d'inscription
- 3) Retour à la page d'accueil

Ajouter un commentaire

Depuis la page d'accueil :

- 1) Se connecter
- 2) Choix du type de recherche
cf visiteur simple
- 3) Accès à une fiche pro
- 4) Remplir le bloc "Ajouter un commentaire"
- 5) Commentaire mis en attente de validation



Annexe 4

Les prestations complémentaires

Prestation 1 : Mise en avant de l'entreprise (encart en page d'accueil)

Prestation 2 : Traduction de la présentation de l'entreprise

Prestation 3 : Conseil en introduction du bilinguisme au sein de l'entreprise

Prestation 4 : à définir

Secteurs d'activités / Gennadoù

| Français | | Breton | |
|------------------------|-------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Boire & manger | Restaurant | Evañ & debriñ | Preti |
| | Café / bar | | Ostaleri |
| | Snack / Foodtruck | | Snak / Foodtruck |
| Alimentation | Boulangerie / Pâtisserie | Boued | Baraerezh / pastezezh |
| | Poissonerie | | Peskerezh |
| | Epicerie | | Ispiserezh |
| | Boucherie | | Kigerezh |
| | Superette / Supermarché | | Gourstalig / Supermarc'had |
| | Alimentation bio | | Boued bio |
| Production alimentaire | Agriculture | Produiñ boued | Labourerezh-douar |
| | Pêche | | Peskerezh |
| | Ostreiculture | | Istrezezh |
| | Brasserie / Cidrie | | Breserezh / Sistrerezh |
| Commerces | Vêtements / Chaussures | Kenwerzh | Dilhad / Botoù |
| | Tabac / Presse / PMU | | Butun / Kazetennoù / PMU |
| | Librairie | | Levrdi |
| | Produits de la maison | | Dafar an ti |
| | Jardinage / Bricolage | | Liorzhañ / Bitellat |
| | Artisanat | | Artizanerezh |
| Transport | Garage automobile | Treudougen | Karrdi |
| | Locations | | Feurmiñ |
| | Transports en commun | | Treuzdougen a-stroll |
| Santé | Pharmacie | Yec'hed | Apotikerezh |
| | Médecin | | Medisin |
| | Infirmier | | Klandiour |
| | Médecine spécialisée | | Mezegiezh arbennikaet |
| | Kiné / Ostéopathe / Etiopathe | | Leuñvour / osteopat / etiopat |
| | Clinique / Hôpital | | Klinikenn / Ospital |
| | Médecine alternative | | Mezegiezh dazeilat |
| Beauté / Bien-être | Salon de coiffure | Kened / Aezamant | Perukenerezh |

| | | | |
|--------------|--------------------------------|-----------|-----------------------------|
| | Relaxation | | Distenn |
| Hébergement | Hôtel | Bod | Leti |
| | Chambre d'hôtes | | Kambr ostizien |
| | Gîte | | Bod |
| | Camping | | Tachenn-gampañ |
| Artisans | Bâtiment | Artizaned | Sevel tiez |
| | Paysage | | Liorzh |
| | Autre | | Artizanerezh all |
| Culture | Musique / Chant | Sevenadur | Sonerezh / Kan |
| | Danse | | Dañs |
| | Cinéma / Vidéo | | Sinema / Video |
| | Théâtre | | C'hoariva |
| | Centre culturel | | Kreizenn sevenadurel |
| | Centre de loisirs | | Kreizenn dudi |
| | Bibliothèque / Médiathèque | | Levraoueg / Mediaoueg |
| | Edition | | Embann |
| | Traduction | | Treiñ |
| | Musée | | Mirdi |
| | Festival | | Festival |
| | Association | | Kevredigezh |
| | Tourisme | | Touristelezh |
| Sport | Clubs | Sport | Klub |
| | Piscine | | Poull-neuial |
| | Stades / terrains | | Stad / Tachenn sport |
| Informatique | Sites internet, arload | Stlenneg | Lec'hienn internet, arload |
| | Développement web | | Diorren web |
| | Matériel | | Dafar |
| Services | Finance / Comptabilité | Servijoù | Arc'hant / Kontouriezh |
| | Communication | | Kehentiñ |
| | Immobilier | | Gwerzhañ tiez |
| | Banque / Assurance | | Bank / Asurañs |
| | Assistante maternelle / Crèche | | Skoazellerez-vamm / Magouri |
| | Baby-siter | | Baby-siter |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Autre | | Servijoù all |



Annexe 6

Parties prenantes au sein de l'association

Les personnes de l'association impliquées dans le projet sont:

- Renan Kerbiquet, président
- Divi Kerneis, trésorier
- Tristan Le Nedelec, membre du bureau
- Mélanie Boulic, membre de l'association
- Morwenna Penhouet, salariée chargée de développement

L'interlocutrice principale pour le suivi de la mission sera Morwenna Penhouet.

Les décisions importantes et la validation des étapes de la mission seront prises par le bureau de l'association.