

**Convention de partenariat  
entre  
la Collectivité Européenne d'Alsace  
et  
Ma Boussole Aidants (Société Coopérative d'Intérêt Collectif)**

**portant sur l'attribution d'une subvention de fonctionnement  
au titre du projet dénommé  
Création d'une plateforme d'information pour les aidants – Ma Boussole Aidants -2025  
(N° dossier : 00040960)**

**portée par Ma Boussole Aidants**  
**N° SIRET : 890927056 00014**  
*Dispositif AIDE AUX AIDANTS (AAP 2025)*

**Entre**

La Collectivité européenne d'Alsace, représentée par son Président, Monsieur Frédéric BIERRY, dûment habilité par délibération n° CP XXXXXXXXX de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du XXX 2025, approuvant la présente convention et autorisant le Président de la CeA à la signer ;

Ci-après dénommée « la Collectivité européenne d'Alsace » ou « la CeA »,

**Et**

Ma Boussole Aidants, Société Coopérative d'Intérêt Collectif, représentée par Madame Virginie GUY-LAGOUTTE, Directrice Générale, habilitée par décision du conseil d'administration/bureau/autre du ....,

Ci-après dénommé(e) « le bénéficiaire » ou « Ma boussole Aidants ».

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour son application,

Vu les articles L233-1 à L233-6 et R. 233-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (CASF) relatifs à la Commission des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées,

Vu le Règlement Budgétaire et Financier de la Collectivité européenne d'Alsace, en vigueur à la date de la délibération portant attribution de la subvention, et notamment sa partie relative à la gestion des subventions,

Vu la délibération n° CP-2025 XX XX de la Commission Permanente du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du... XX XX 2025 approuvant la convention de partenariat entre la Collectivité européenne d'Alsace et Ma Boussole Aidants (Société Coopérative d'Intérêt Collectif)

Vu la demande de subvention présentée par Ma Boussole Aidants dans le cadre des appels à projets complémentaires lancés par la Commission des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie des Personnes Âgées pour le financement d'actions de prévention au titre de l'année 2025,

### **Il est préalablement exposé ce qui suit :**

En application de l'article L 233-1 du CASF, une Commission des Financeurs de la Prévention de la Perte d'Autonomie des Personnes Âgées a été mise en place en Alsace. Cette dernière a établi un diagnostic des besoins des personnes âgées de 60 ans et plus résidant sur le territoire de la CeA, a recensé les initiatives locales et a défini ses priorités en matière de développement et de soutien aux actions collectives de prévention et d'aide aux aidants.

La loi n°2019-485 du 22 mai 2019 visant à favoriser la reconnaissance des proches aidants prévoit plusieurs dispositions, notamment la possibilité d'utiliser les crédits du concours "autres actions de prévention" alloués par la Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie dans le cadre de la Commission des Financeurs. L'article 3 de la loi du 22 mai 2019 instaure la possibilité de financer des actions individuelles et collectives d'accompagnement des proches aidants des personnes âgées en situation de perte d'autonomie.

S'inscrivant à la fois dans la stratégie nationale en faveur des aidants, dans le programme régional de santé, dans les plans d'action sociale des caisses de retraite et dans les schémas départementaux de l'autonomie bas-rhinois et haut-rhinois, un appel à projets spécifique a été lancé en novembre 2024.

Celui-ci a été élaboré conjointement entre plusieurs membres de la Commission des Financeurs, qui ont choisi de mobiliser des fonds propres en complément des financements mobilisables au titre du concours "autres actions de prévention" alloué par la CNSA, afin d'élargir le spectre des actions éligibles et d'ouvrir le dispositif aux aidants de personnes en situation de handicap, en plus des aidants de personnes âgées. Les enveloppes financières mobilisées par les partenaires membres de la Conférence des Financeurs sont les suivants :

- Environ 335 000 € mobilisés par les délégations territoriales bas-rhinoise et haut-rhinoise de l'ARS,
- Près de 30 000 € mobilisés par la CARSAT Alsace Moselle,
- 6 000 € mobilisés par la MSA,
- Environ 120 000 € par la CeA.

Conformément aux dispositions du CASF, et aux cahiers des charges des appels à projets précités, les demandes de soutien formulées sur la base de ce dernier font l'objet d'une instruction selon les critères qui y sont définis et font l'objet d'une validation par la Commission des Financeurs et la CeA.

Tout porteur de projet, indépendamment de son statut, est éligible à cette démarche et peut bénéficier d'un soutien financier via le fonds de la CNSA géré par la CeA, dès lors que les actions qu'il se propose de mener sont conformes aux priorités de la Commission des Financeurs et respectent les conditions posées dans le cahier des charges précité.

Suite à la réunion plénière de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées du 28 avril 2025, au vu des actions et projets en matière de prévention de la perte d'autonomie recensés sur le territoire, des projets déposés lors des appels à projets lancés en novembre 2024, et en accord avec les partenaires de la Commission (Agence Régionale de la Santé, Caisse d'Assurance Retraite et de Santé au Travail, Mutualité Sociale Agricole, Agence Nationale d'Amélioration de l'Habitat, collectivités territoriales alsaciennes, Caisses de retraites complémentaires, Mutualité française d'Alsace, Caisse primaire d'assurance maladie, Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie), un programme de financement de projets et d'actions de prévention de la perte d'autonomie des seniors et d'aide aux aidants a été adopté par la Commission des Financeurs pour l'année 2025.

Le projet/l'action proposé par Ma Boussole Aidants s'inscrit dans ce programme.

Les bénéficiaires des projets soutenus par la Commission des Financeurs attendus pour les proches aidants sont :

- de leur permettre d'adopter les comportements les plus appropriés en fonction des situations quotidiennes rencontrées,
- de les accompagner pour apprendre à se préserver et prévenir l'épuisement,
- de leur permettre de prendre conscience de leur rôle et de ses limites,
- de les amener à anticiper pour éviter les situations de rupture,
- de préserver le mieux-être et mieux vivre ensemble pour le couple aidant/aidé,
- de les aider à mieux identifier l'offre existante, oser demander de l'aide et solliciter les aides possibles.

L'action poursuivie par Ma Boussole Aidants s'inscrit dans ces objectifs.

**Il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1er : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les conditions et modalités d'octroi, par la CeA, d'une subvention, à Ma Boussole Aidants, au titre du projet mentionné ci-dessous (et détaillé dans la demande de subvention déposée) :

#### **Création d'une plateforme d'information pour les aidants / N° dossier : 00040960**

**Rendre visible l'offre invisible via un service digital** : Ma Boussole Aidants est un service digital qui a pour mission d'informer et d'orienter les proches aidants. Il vise à simplifier le parcours du combattant qu'ils affrontent au quotidien en les dirigeant vers les ressources appropriées. Il met en avant la diversité des services d'appui et d'accompagnement locaux pouvant pallier la perte d'autonomie, le handicap ou la maladie dans tous les domaines de la vie quotidienne pour les personnes aidées et les solutions de prévention, de soutien et de répit pour les aidants.

**Centraliser l'accès à l'information** : La plateforme centralise des informations sur les solutions, événements, aides financières et démarches administratives, adaptés à la localisation et à la situation du proche aidé et ce qu'il soit un enfant, un adulte ou un senior. Actuellement, elle répertorie plus de 74 000 solutions et 3 000 événements en France. Ses objectifs principaux sont d'aider les aidants à naviguer dans le système médico-social, à répondre aux besoins de leurs proches et à les soutenir dans leur rôle en identifiant les solutions de soutien et de répit disponibles.

**Un outil au service des territoires** : L'ambition est de faire de Ma Boussole Aidants un bien commun au service de l'intérêt général, résolument ancré dans son écosystème et dans les

territoires. Ma Boussole Aidants vient appuyer la Collectivité européenne d'Alsace dans son rôle de définition et d'animation des politiques sociales de l'autonomie, grâce à :

- Un outil personnalisable, intuitif et fiable, pour orienter les proches aidants vers les dispositifs du territoire ;
- Une base de données de plus de 60 000 services recensés dans toute la France, constamment complétée et mise à jour ;
- Une équipe pluridisciplinaire expérimentée sur la compréhension des structures et la façon de collecter la bonne information, et engagée sur les enjeux de l'aide.

### **La proposition pour La Collectivité européenne d'Alsace**

L'Alsace dispose de nombreuses ressources déjà à disposition pour les aidants :

Des ressources publiées sur le site alsace.eu, à destination des aidants de personnes en perte d'autonomie liée à l'âge, et de personnes en situation de handicap, sur :

- Le statut de l'aidant, ses droits, ses interlocuteurs clé du territoire pour trouver de l'information, du soutien et du conseil
- Les principales solutions et aides pour obtenir du répit
- Deux agendas relayant les événements dédiés aux aidants, administrés et alimentés par l'UDAF 67 et l'UDAF 68.

Le bénéficiaire propose la mise à disposition et le développement d'un service numérique qui permettra de centraliser l'accès aux informations et aux aides disponibles en proximité pour les proches aidants. Cet outil a pour vocation à s'adresser également aux professionnels, comme levier d'une dynamique de l'écosystème et l'accès à la première information de l'aide aux aidants sur le territoire Alsacien. Il répond à la fois aux objectifs de la stratégie de la Commission des Financeurs sur l'accompagnement des aidants mais également aux enjeux départementaux définis dans la stratégie vieillissement, ainsi qu'aux enjeux nationaux à destination des proches aidants.

L'objectif du projet est d'apporter des informations claires et fiables aux proches aidants alsaciens, et de leur faciliter l'information à l'aide des outils cartographiques de Ma Boussole Aidants. L'intégration de la rubrique solutions de proximité sur la page d'accueil web permettra d'augmenter la visibilité de l'offre territoriale à destinations de proches aidants et des professionnels du territoire.

### **La mise en œuvre du projet :**

- Design et développement de la page et la brique solutions aux couleurs de la CeA

La rubrique « Solutions » permet aux aidants de trouver des structures locales dont les solutions sont adaptées à la situation de leur proche et ce de façon anonyme, sans créer de compte utilisateur. Elle propose un parcours simple et guidé avec des catégories et sous-catégories pour identifier facilement les solutions pertinentes dans divers domaines de la vie quotidienne.

Les utilisateurs bénéficient de réponses personnalisées grâce à des filtres comme la localisation, la situation du proche, le type de structure recherché... offrant ainsi une information sur mesure.

Mise aux couleurs du site alsace.eu, la brique « Mes Solutions » s'intègre parfaitement à nos outils, pour devenir un outil du territoire.

La base de données est mise à disposition en API, ce qui signifie que l'administration des données est effectuée par les équipes de Ma Boussole Aidants.

Le territoire peut à tout moment transmettre aux équipes des mises à jour à effectuer sur la base.

Accès à la cartographie des solutions de proximité et aux solutions distancielles dans une catégorie de solutions.

- Data : un travail commun entre les équipes de Ma Boussole Aidants et celles du territoire, pour affiner et compléter la base de données de solutions de proximité en intégrant les outils déjà existants.
- Accompagnement sur la mobilisation de l'écosystème : des actions pour mobiliser, communiquer et informer les professionnels du territoire par des webinaires, newsletters, atelier thématiques, flyers.
- Accompagnement en communication grand public : création d'outils de communication (affiches, flyers, communiqué de presse).
- Des comités de pilotage et des réunions de suivi opérationnel régulières jalonnent le projet, qui se déroule sur 6 mois environ.

Pour conclure, la proposition porte sur la création d'une page web pour les aidants alsaciens, sur laquelle sera intégrée l'annuaire dynamique de recherche de solutions de proximité Ma Boussole Aidants, mis aux couleurs de la charte graphique de la CeA. Des liens vers les ressources territoriales déjà en place pourront être ajoutés en en-tête de la page : liens et renvois vers les ressources sur le site internet alsace.eu et sur les sites internet des UDAF Haut-Rhin et Bas-Rhin et possibilité de personnaliser les pictogrammes ainsi que les couleurs de la rubrique « Solutions ».

En outre, dans le cadre de la mise en œuvre du projet, les conditions spécifiques énoncées ci-dessous devront être respectées :

- Les justificatifs de dépense du développement de la page web et de la brique solution seront transmis avec le bilan financier
- Aucune participation financière ne sera demandée aux participants

**La mise en œuvre de cette action se fait en mode projet, Ma Boussole Aidant associant les services référents de la CeA aux différents chantiers et étapes de mise en œuvre et en mettant en place les instances de gouvernance mentionnées en annexe 2.**

Le projet de la Création d'une plateforme d'information pour les aidants de Ma Boussole Aidants figure en ANNEXE 1 à la présente convention.

La mise en œuvre de ce projet présente un intérêt général et est en adéquation avec les orientations de la politique de la CeA mentionnées ci-avant, éligible aux financements de la Commission des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.

C'est pourquoi, par la présente convention, la CeA s'engage à apporter une aide financière à Ma Boussole Aidants en vue de soutenir la réalisation du projet défini ci-dessus que le bénéficiaire s'engage à mettre en œuvre, à son initiative et sous sa responsabilité, dans les conditions prévues par la présente convention, ses annexes et ses éventuels avenants.

La subvention de la CeA devra uniquement être employée pour la mise en œuvre du projet précité.

La CeA n'attend aucune contrepartie directe de l'octroi de la subvention précitée.

## **Article 2 : Détermination du montant de la subvention**

La CeA alloue à Ma Boussole Aidants une subvention de fonctionnement d'un montant maximal de 31 760 € pour la mise en œuvre du projet cité à l'article 1er, tenant compte d'un montant du coût total du projet arrêté à la somme de 31 760 euros au titre du projet mentionné à l'article 1<sup>er</sup>.

- Coût pour la création d'une page pour les aidants de votre territoire, avec la rubrique « Solutions » aux couleurs CeA : 19 464 € TTC
- Mise en place de l'hébergement : 3 336,00 € TTC
- Redevance Annuelle pour utilisation API : 3 600 € TTC soit 140 000 requêtes
- Maintenance Annuelle de l'hébergement : 880 € TTC

Le montant de la redevance annuelle pourra être réévalué en fonction du nombre de requêtes sur la base de données, avec une fongibilité entre les exercices annuels couverts par la présente convention.

Pour la première année, le projet étant lancé en cours d'année, le calcul de maintenance de l'hébergement et de la redevance API se fera au prorata de l'utilisation réelle. Le coût sera ajusté lors de la prochaine demande déposée auprès de la Commission des Financeurs.

Le montant notifié de la subvention constitue un plafond non susceptible de révision, sauf accord convenu entre les parties dans le cadre d'un avenant à la présente convention.

### **Article 3 : Durée de la convention et durée de validité de l'aide de la CeA**

#### **3.1. Durée de la convention**

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par l'ensemble des parties et prendra fin avec l'extinction complète des obligations respectives des parties.

#### **3.2. Durée de validité de la subvention**

La subvention attribuée doit être affectée aux dépenses de fonctionnement portant sur le projet défini à l'article 1<sup>er</sup>.

Le projet doit être terminé le 31 décembre 2026 (pour les projets déposés sur 1 an) ou le 30 septembre 2027 (pour les projets déposés sur 2 ans).

Ma Boussole Aidant prend l'engagement de pouvoir lancer la plateforme ressource décrite à l'article 1 en ligne au plus tard début 2026.

### **Article 4 : Modalités de versement de la subvention**

La subvention sera versée en une seule fois, après signature de la présente convention.

Dérogation au Règlement Budgétaire et Financier de la Collectivité européenne d'Alsace pour les subventions affectées à un projet déterminé qui seront versées en une seule fois, après signature de la convention financière, les justificatifs de dépenses étant fournis ultérieurement.

Le bénéficiaire s'engage à transmettre ses bilans, comptes de résultat ou comptes administratifs de l'année de la subvention à la CeA au plus tard le 31 décembre de l'année 2026.

En cas de constat d'un trop-perçu par le bénéficiaire, à l'extinction des obligations issues de la présente convention, un titre de recettes sera émis par la CeA.

Si le montant des dépenses réelles attestées par le bénéficiaire est inférieur au montant de la subvention attribuée, au montant du budget prévisionnel 31 760 € ou au montant des dépenses subventionnables, la subvention versée par la CeA sera automatiquement réduite à due concurrence.

Le versement sera effectué par prélèvement sur le programme P098. Le comptable assignataire est le Payeur Départemental de la CeA.

## **Article 5 : Autres justificatifs**

Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice, soit avant le 30 juin de l'année 2026 (*le 30 juin de l'année 2027 et 2028 pour les projets sur 2 ans*), les documents ci-après :

- un compte rendu financier, certifié exact, qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention ; ces documents étant signés, par le président ou toute personne habilitée, tel que prévu par les dispositions de l'alinéa 6 de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 ;
- le bilan et le compte de résultat de l'année N-1 certifié par toute personne habilitée, ou pour les associations percevant plus de 153.000 euros de subventions publiques par an, les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus, conformément aux articles L 612-4 et D 612-5 du code de commerce ou, à défaut, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activité de mise en œuvre de (s) l'action(s) soutenue(s).

Le bénéficiaire s'engage par ailleurs :

- à fournir, au plus tard le 31 décembre 2026 ou le 31 décembre 2027 pour les projets déposés sur 2 ans), les pièces justifiant l'emploi de la subvention (copies de factures ou tout autre justificatif de dépenses).
- à fournir, au plus tard le 31 décembre 2026 (ou le 31 décembre 2027 pour les projets déposés sur 2 ans), un rapport permettant d'apprécier l'ensemble des éléments d'évaluation suivants :
  - L'adéquation du projet au thème et aux objectifs de prévention ou de ralentissement de la perte d'autonomie;
  - La portée du projet et notamment la pertinence de sa dimension territoriale ;
  - La légitimité et la qualification du porteur de projet, la qualité et la pertinence des partenariats mobilisés ;
  - La clarté et la pertinence de la démarche de mise en œuvre du projet et des choix méthodologiques ;
  - L'adéquation des moyens aux objectifs (calendrier, moyens humains), l'anticipation des risques projet ;
  - La justification du budget ;
  - Le nombre de séances réalisées
  - Le nombre de bénéficiaires touchés selon les catégories de répartition détaillées ci-après ;
  - Des éléments permettant d'évaluer l'impact du projet sur le public ciblé en matière de prévention de la perte d'autonomie ou d'accessibilité aux équipements et aides techniques ou de soutien aux proches aidants ;
  - Les outils qui ont permis l'évaluation du dispositif.
- à fournir, pour le 15 avril 2026 (et pour le 15 avril 2027 pour les projets déposés sur 2 ans) un bilan intermédiaire puis au plus tard le 31 mars 2027 (ou le 31 décembre 2027 pour les projets déposés sur 2 ans) un bilan final retraçant chacun les éléments statistiques suivants par année civile de mise en œuvre du projet :
  - Nombre de seniors bénéficiaires de l'action. Effectifs : répartition Homme – Femme, répartition par tranches d'âge (moins de 60 ans ; de 60 à 69 ans, 70-79 ans ; 80-89 ans ; 90 ans et plus), répartition par GIR (GIR 1 à 4 ou GIR 5/6).
  - Date de démarrage et de fin de l'action
  - Nombre de séances réalisées
  - Lieu d'intervention
  - Format d'intervention (présentiel ou distanciel)

## **Article 6 : Obligations à la charge du bénéficiaire de la subvention**

### **Article 6.1 : Obligations administratives**

Le bénéficiaire s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation de l'objet défini à l'article 1<sup>er</sup> ;
- à ne pas reverser ou employer tout ou partie de l'aide financière au bénéfice d'une autre personne juridique ;
- à faciliter le contrôle, notamment sur place, par les services de la CeA de la réalisation de l'objet défini à l'article 1<sup>er</sup>, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives ou autres documents ;
- à assumer toute la gestion logistique du projet (recherche de salle, matériel nécessaire à la réalisation du projet...) ;
- à informer le secrétariat de la Commission des Financeurs de l'avancée de son projet, et notamment si le projet n'a pu être mis en œuvre ;
- à travailler en articulation avec les représentants de la CeA en territoire, les membres de la Commission des Financeurs pour assurer un maillage et une coordination territoriale qui permettent de répondre aux objectifs qualitatifs et quantitatifs fixés par la Conférence des Financeurs ;
- à tenir sa comptabilité selon les normes en vigueur et dans le respect de la réglementation applicable aux organismes de droit privé subventionnés par des fonds publics ;
- à informer sans délai le service de la CeA gestionnaire de l'attribution de la subvention, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention,
- à informer la CeA de l'ouverture de toute procédure de redressement ou liquidation judiciaire le concernant ;
- à informer la CeA de toute cession de créance concernant la subvention objet de la présente convention de sorte à permettre à la CeA de vérifier si toutes les conditions pour le maintien de la subvention et les conditions pour son versement sont remplies, et à informer l'établissement bancaire concerné des conditions d'attribution de la subvention, et, plus généralement, du contenu de la présente convention, notamment ses articles 8 et 9.
- A souscrire, auprès d'une compagnie notoirement solvable, une assurance de responsabilité civile couvrant d'une manière suffisante son personnel et tout participant en cas d'accidents pouvant survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention,
- A ne pas exploiter, à d'autres fins, les données personnelles des participants recueillies à l'occasion des projets
- A ne pas utiliser les actions financées dans le cadre de cette convention à des fins commerciales

### **Article 6.2 : Obligations techniques**

Pour la conception et le déploiement de la plateforme solution proposée, le bénéficiaire s'engage à respecter le cadre et les spécifications posées par la Direction des Services informatiques de la Collectivité européenne d'Alsace et la Direction de la Communication, joint en annexe 2.

Le produit développé devra impérativement être compatible et interfaçable avec le futur site internet de la Collectivité européenne d'Alsace, qui sera mis en place dans les 2 prochaines années.

### **Article 6.3 : Restitution des données en cas de résiliation du partenariat**

Ma Boussole Aidant s'engage à la fin du partenariat à restituer à la CeA l'ensemble des données fournies par ses soins ainsi que toutes les données saisies par les porteurs d'une offre qui se sont référencés eux-mêmes sur le territoire Alsacien.

### **Article 7 : Information et communication**

Sous peine d'interruption et/ou de reversement de tout ou partie de l'aide de la CeA, le bénéficiaire doit impérativement mettre en évidence l'existence d'un concours financier de la CeA selon les moyens de communication dont il dispose.

Cette information se matérialise par la présence du logotype de la CeA et de la Commission des Financeurs sur les documents édités par le bénéficiaire et par tout autre moyen de communication (mise en place de banderoles ou de calicots, mise à disposition d'un espace dans un programme, annonce sonorisée, insertion de liens Internet, ...). Pour ces actions et pour l'insertion du logotype de la CeA et de la Commission des Financeurs, le bénéficiaire pourra prendre contact auprès de la Direction de la communication de la CeA ou du secrétariat de la Commission des Financeurs.

Plus précisément concernant l'organisation de manifestations publiques (conférence de presse, animations, festivals ...), le bénéficiaire devra systématiquement, d'une part, faire apparaître le concours de la CeA et de la Commission des Financeurs) sur tous les supports de communication utilisés (courriers, cartons d'invitation ...) et d'autre part, adresser une invitation à la CeA pour la manifestation en question au moins 15 jours avant qu'elle ait lieu.

Tout manquement à ces règles pourra faire l'objet d'une demande de reversement de tout ou partie de l'aide allouée.

Le contrôle du respect de ces règles se fait à l'occasion de visites sur place, lors des demandes de versement (acompte/solde) et/ou par l'envoi de tout document justifiant le respect des obligations (photos, invitation, brochures...).

### **Article 8 : Interruption et reversement de tout ou partie de la subvention**

Après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire, le non-respect total ou partiel des clauses stipulées de la présente convention par le bénéficiaire pourra, quelle que soit la cause, avoir pour effets la demande de reversement en totalité ou partie des montants déjà versés.

La CeA en informe le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 9 : Résiliation**

**9.1.** La présente convention pourra faire l'objet d'une résiliation amiable par accord entre les parties.

**9.2.** En cas de non-respect, par l'une ou l'autre des parties, des engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure restée sans effet.

**9.3.** En cas de motif d'intérêt général, la CeA peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention et en informe l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La

présente convention prend fin un mois à compter de la notification de la résiliation dûment motivée.

**9.4.** En cas d'ouverture d'une procédure de liquidation judiciaire du bénéficiaire, la CeA se réserve le droit de résilier la présente convention au motif de l'impossibilité pour le bénéficiaire et/ou son repreneur de poursuivre le projet. En outre, la CeA se réserve le droit d'inscrire son éventuelle créance, née du versement indu de tout ou partie de sa subvention, au passif du bénéficiaire, dans le cadre de la procédure de déclaration de créance adressée au mandataire judiciaire.

En cas de résiliation, et sans préjudice de l'éventuel droit à indemnisation du bénéficiaire en cas de résiliation pour motif d'intérêt général, la CeA versera la subvention à due concurrence des dépenses justifiées par le bénéficiaire, mais pourra demander le remboursement immédiat de tout ou partie de la subvention déjà versée et non utilisée.

### **Article 10 : Avenant**

La présente convention peut être modifiée par avenant signé entre la CeA et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention.

### **Article 11 : Application supplétive du Règlement budgétaire et financier de la CeA**

En l'absence de dispositions spécifiques définies par la présente convention, les relations entre les parties sont régies par les dispositions du Règlement budgétaire et financier de la CeA dans sa version en vigueur à la date de la délibération de la CeA approuvant la subvention, objet de la présente convention, dont la communication au bénéficiaire peut être demandée à la CeA à tout moment.

Les dispositions de la version du Règlement budgétaire et financier de la CeA applicable à la présente convention sont intangibles pendant toute la durée de la présente convention, quelles que soient les évolutions du Règlement budgétaire et financier de la CeA susceptibles de survenir pendant cette durée.

### **Article 12 : Annexes**

Les annexes référencées dans la présente convention font parties intégrantes de celle-ci et ont valeur contractuelle.

### **Article 13 : Règlement des litiges**

#### **13.1 Règlement amiable**

Pour tout litige relatif à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de tenter de conciliation amiable, sans que cette tentative ne puisse être inférieure à 3 mois et supérieure à 6 mois.

#### **13.2 Contentieux**

En cas d'échec de la tentative de règlement amiable prévue à l'article 13.1, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait en double exemplaire, un pour chacune des parties,  
à Strasbourg, le .....

Pour la Collectivité européenne d'Alsace,

Pour Ma Boussole Aidants

## **ANNEXE 1 – Descriptif programme du projet**

Cf. dossier déposé en janvier 2025 à la Commission des Financeurs de la prévention de la perte d'autonomie en Alsace en réponse à l'appel à projet 2025 de la Commission des Financeurs et décision de la Commission des Financeurs du 28 avril 2025.

Le dossier déposé récapitule : les objectifs, le public visé, les lieux de réalisation, le calendrier, les moyens mis en œuvre et le budget prévisionnel.

## **Annexe 2**

### **Gouvernance et spécifications techniques**

#### **1. Organisation du projet**

##### **1. Accompagnement**

Le prestataire doit avoir un niveau d'expertise notable dans le domaine du web et doit réaliser en interne un travail de veille en continu afin d'avoir la capacité de prodiguer des conseils stratégiques sur les usages et les outils numériques autour du web. Il doit être en mesure de réaliser, à la demande de la collectivité, des états de l'art sur des problématiques précises autour du web, tels que la sécurité, le RGPD, l'accessibilité, le référencement, l'optimisation, les évolutions des navigateurs dans la prise en charge du code HTML, etc. Le livrable attendu est un document de synthèse présenté lors d'une réunion de présentation.

##### **2. Développement**

Ce type de prestation a pour but de créer ou faire évoluer un site web pour la collectivité. La charte et les éléments graphiques seront fournis par la collectivité. Les différentes technologies mises en œuvre ainsi que les détails techniques sont détaillées dans le chapitre « Modalités techniques ».

Le titulaire pilotera le projet et proposera des réunions de suivi régulières pour valider l'avancement des opérations. Il devra être force de proposition pour atteindre l'objectif demandé avec les technologies possibles.

Il est attendu un respect total, sauf dérogation négociée entre la collectivité et le titulaire, des standards HTML, de sécurité, de captations de statistiques, de protection des données, d'accessibilité, de référencement et de performance. Ces points seront mesurés et vérifiés par les équipes techniques de la collectivité. La collectivité dispose d'un responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) pour les aspects sécurité et de délégués à la protection des données (DPO) pour le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD).

##### **3. Formation des équipes**

Sur demande, une formation sur l'utilisation des outils web pourra être convenue avec le titulaire. L'ordre du jour de la formation sera négocié avec la collectivité et le titulaire fournira en amont le support de formation qui sera remis aux participants.

##### **4. Suivi de la mission**

Le titulaire assurera la coordination de l'ensemble des travaux qui lui sont confiés, la préparation et la participation aux réunions destinées à vérifier le bon déroulement des prestations (pour chaque réunion, élaboration d'un document présentant l'état d'avancement des travaux confiés au titulaire, les difficultés rencontrées et les actions correctrices proposées).

Les prestations seront exécutées en vertu de bons de commande émis par la Collectivité. Le gestionnaire de la mission du titulaire assure la gestion de ces demandes : affectation

des ressources, priorisation des demandes, organisation des opérations en fonction du calendrier prévisionnel.

### **5. Comité de suivi**

Selon l'activité, des comités de suivi pourront être mis en place afin de réunir le titulaire et la Collectivité européenne d'Alsace. La fréquence de ces comités pourra être définie d'un commun accord entre la Collectivité et le titulaire selon le projet et demandes en cours.

Le comité de suivi aura pour rôle principal de :

- Vérifier la bonne application des dispositions contractuelles
- Suivre la satisfaction de la collectivité relative aux prestations réalisées
- Faire du prévisionnel sur les projets à venir
- Présenter une synthèse des principales actions réalisées
- Dresser le bilan d'exploitation sur la période écoulée
- Mettre en évidence et analyser les dysfonctionnements constatés
- Analyser la qualité des prestations, suivre les indicateurs, étudier les propositions d'actions correctives du titulaire et décider de leur mise en œuvre
- Prendre ou faire adopter et planifier les décisions techniques concernant la résolution des difficultés rencontrées

A l'issue des comités de suivi, un compte-rendu sera rédigé par le responsable de suivi du compte et des intervenants. Celui-ci doit notamment faire ressortir la liste des décisions prises, les actions à mener et les responsables de ces actions. Ce compte-rendu sera envoyé pour validation au plus tard 5 jours après le comité.

### **6. Plateforme d'échanges**

Le titulaire du marché et la CeA décideront conjointement des modalités concernant une plate-forme d'échange pour le suivi et les échanges concernant la mission. La plateforme comprend à minima les possibilités suivantes :

- Un espace de stockage de documents de suivi de la prestation ;
- Le suivi des anomalies et évolutions sur les applications.

Cette plateforme sera hébergée par le titulaire ou la collectivité, cela fera partie de la concertation entre le titulaire et la collectivité au démarrage de la mission.

### **7. Normes et réglementations**

Le titulaire s'engage à respecter les normes et réglementations en vigueur en matière de sécurité applicables aux logiciels ou services fournis dans le cadre de la convention.

Cela inclut, sans s'y limiter :

- Les normes ISO 27001 et 27002 ;
- La norme SOC 2 ;
- La directive NIS 2 ;
- Le Cahier des Clauses Simplifiées de Cybersécurité (CCSC).

Le titulaire s'engage à fournir à la CeA tous les documents (certifications / audit de sécurité) attestant de la conformité de la solution aux exigences réglementaires.

## 2. Modalités techniques

### 1. Hébergement

L'application devra être hébergée dans des datacenters situés exclusivement sur le territoire français. Le titulaire devra garantir la mise en place d'un Plan de Continuité d'Activité (PCA) et d'un Plan de Reprise d'Activité (PRA), tous deux formalisés, testés au minimum une fois par an, et dont les résultats des tests devront être communiqués à la CeA.

### 2. Sécurité

#### 1. Sauvegarde des données

Le titulaire s'engage à réaliser des sauvegardes régulières des données du logiciel, selon une fréquence définie avec la CeA, et à les stocker de manière sécurisée. En cas d'incident, ces sauvegardes permettront de restaurer les services de l'acheteur dans les meilleurs délais. Le titulaire s'engage à mettre en place une politique de sauvegarde pouvant répondre aux attentes de la CeA :

- Sauvegarde complète des données au moins une fois par semaine
- Sauvegardes incrémentales quotidiennes
- Rétention des sauvegardes sur une durée minimale de 4 semaines
- Réplication des sauvegardes
- Réalisation d'un test de restauration complet au minimum une fois par an, avec transmission d'un rapport de test à la CeA

#### 2. Disponibilité et engagement de service

Le titulaire s'engage à garantir une haute disponibilité de l'application, ainsi qu'une capacité de reprise rapide en cas d'incident. Le respect des engagements de service est essentiel pour assurer la continuité d'activité selon les attentes suivantes :

- Disponibilité : H24
- SLA : 99%
- RPO : 24h
- RTO : 1h

#### 3. Contrôle des accès

Le titulaire s'engage à sécuriser les différents accès pour garantir que seules les personnes autorisées puissent accéder aux données du logiciel.

Cela inclut, sans s'y limiter :

- Mise en place d'une CSP validée par la CeA
- Un accès à la console d'administration sécurisé par MFA
- La mise en place du principe du moindre privilège pour tous les utilisateurs ;
- Une gestion stricte des rôles et permissions des utilisateurs ;
- Une traçabilité de toutes les actions système sur une période de 12 mois.

### 3. Gestion des certificats

Le titulaire est pleinement responsable de la gestion des certificats nécessaires au bon fonctionnement et à la sécurisation des échanges avec la solution. Cette gestion inclut leur acquisition, leur configuration, leur renouvellement anticipé ainsi que leur déploiement sécurisé, afin de garantir la continuité des services et la protection des communications.

Le titulaire devra s'assurer que les certificats utilisés respectent les standards de sécurité en vigueur et proviennent d'une autorité de certification reconnue. Il devra également

anticiper leur expiration afin d'éviter toute interruption de service et informer la CeA en cas d'incident lié à leur gestion.

#### **4. Support**

Le titulaire s'engage à fournir un support et une maintenance du logiciel pendant toute la durée du contrat.

Cela inclut, sans s'y limiter :

- Un support technique pour la résolution des problèmes de sécurité ;
- Une maintenance corrective et évolutive intégrant les mises à jour de sécurité ;
- Un support disponible 24/7 en cas d'incident de sécurité critique.

#### **5. Audit de sécurité**

Le titulaire s'engage à :

- Réaliser des tests de sécurité réguliers sur ses logiciels pour en identifier les potentielles vulnérabilités ou failles ;
- Réaliser des audits de sécurité réguliers pour vérifier que les mesures de sécurité sont efficaces et conformes aux normes et législations en vigueur ;

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'acheteur un rapport sur les résultats des tests et des audits, comprenant les actions correctives réalisées pour toute vulnérabilité identifiée.

Le titulaire s'engage également à fournir tous les documents et informations nécessaires à l'acheteur dans l'éventualité de la réalisation d'un audit externe réalisé par ses soins.

#### **6. Scan de sécurité**

Afin de garantir un niveau de sécurité conforme aux exigences de la CeA, tout nouveau composant informatique, avant sa mise en production, fera l'objet d'un scan de sécurité réalisé par les ingénieurs en sécurité de la CeA.

Ce scan a pour objectif d'identifier d'éventuelles vulnérabilités susceptibles de compromettre la confidentialité, l'intégrité ou la disponibilité des systèmes et des données. Il pourra inclure, sans s'y limiter, des tests d'analyse de code, des scans de configuration et des tests d'intrusion.

Dans le cas où des vulnérabilités seraient détectées, le titulaire s'engage à les corriger dans les meilleurs délais, en tenant compte de leur niveau de criticité. Les corrections devront être validées par un nouveau scan de sécurité avant toute mise en production.

La CeA se réserve le droit de refuser la mise en production de tout composant informatique tant que les vulnérabilités identifiées ne sont pas corrigées de manière satisfaisante.

#### **7. Réversibilité des données**

Le titulaire s'engage à mettre en place et à maintenir un Plan de Réversibilité des Données, détaillant les procédures, formats et délais applicables en cas de fin de contrat, quelle qu'en soit la cause. Ce plan devra être communiqué à la CeA dès le démarrage du contrat et mis à jour en cas d'évolution de la solution.

À l'issue du contrat, le titulaire devra assurer la restitution de l'ensemble des données de la CeA dans un format exploitable, standard et interopérable, incluant les métadonnées

associées et garantissant leur intégrité. Il fournira également l'assistance nécessaire pour faciliter la migration des données vers un autre prestataire ou une solution interne.

Une fois cette phase de réversibilité achevée, le titulaire devra procéder à la suppression définitive des données de la CeA de ses systèmes, sauf obligation légale contraire.

### **8. Restriction d'accès du site**

Afin de renforcer la sécurité et de limiter les risques d'attaques ciblant le site, la CeA impose des restrictions d'accès géographiques. L'accès à la solution sera ainsi restreint depuis certains pays identifiés comme présentant un risque élevé en matière de cybersécurité.

Le titulaire devra mettre en place les mesures techniques nécessaires pour bloquer les connexions en provenance des pays exclus, tout en garantissant la continuité de service pour les utilisateurs autorisés.

## **3. Standards à respecter**

### **1. HTML / W3C**

La cible est l'utilisation des langages web natifs, l'utilisation de bibliothèques additionnelles reste possible mais devra être autorisée expressément par la collectivité après formulation des motivations sur leur utilité.

Le code HTML écrit ou généré devra respecter les points suivants :

- La version du code devra être du HTML5.
- Les pages devront s'adapter aux différentes tailles d'écran pour être compatibles mobile, tablette et PC (Responsive Web Design)
- L'ensemble du code HTML devra être conforme aux normes W3C, cela sera validé avec les outils mis à disposition par le W3C.
- Attention à conserver un nommage cohérent des éléments HTML.
- Les balises HTML de sémantique (HEADER, FOOTER, etc.) doivent toutes être présentes dans la page et être utilisées pour le style si nécessaire (plutôt que de recréer une classe dédiée).
- La gestion des images devra être réalisée en utilisant les balises « figure » et « picture ». Les différentes tailles des sources indiquées pour chaque point de rupture (« breakpoint »).

Concernant la partie style, le code CSS écrit ou généré devra respecter les points suivants :

- L'ensemble du code CSS devra être valide. Cette validation se fera via les outils du W3C.
- Toute la partie style doit se retrouver dans des fichiers de feuilles de styles dédiés regroupés par type ou fonctionnalité, une version minifiée devra également être fournie (avec map).
- Les feuilles de style doivent être préchargées au niveau de la balise « head ».
- Les principales polices de caractères doivent également être préchargées en utilisant des polices locales.

- Les propriétés de cascades des feuilles de style doivent se limiter à chaque module séparément (il faut éviter des effets de bord entre les éléments en reprenant un module d'une page à l'autre par exemple).
- Les éléments réutilisables doivent utiliser des classes et non des « id ».
- Attention à conserver un nommage cohérent des éléments CSS.

Concernant la partie JavaScript, le code devra respecter les points suivants :

- Aucune erreur de syntaxe ou dans la console dans la partie livrée.
- Le code JavaScript doit être constitué de fichiers dédiés par fonctionnalité élémentaire.
- Le code JavaScript doit être appelé en bas de la balise body et être chargé de façon différée en utilisant l'attribut « defer » ou utilisation de « module ».

L'appel éventuel à des fichiers de ressources externes (CSS, JavaScript...) devra comporter le contrôle d'intégrité des sous-ressources (SRI, utilisation de l'attribut integrity)

La vérification du respect des normes W3C sera effectuée en utilisant les outils du w3c (<https://validator.w3.org/>). Un rapport sur 5 pages type dont au moins la page d'accueil devra être fourni.

Le niveau à atteindre est le suivant :

- Moins de 10 erreurs pour le code HTML
- Aucune erreur en JavaScript
- Moins de 10 erreurs en CSS

Les navigateurs cibles seront à minima les dernières versions desktop & mobile de Firefox, des navigateurs à base de Chromium et Safari.

## 2. Sécurité

Le titulaire est tenu de produire du code et utiliser des composants sécurisés en veillant à ne pas introduire des failles de sécurité. Il veillera pour cela à ce que les composants utilisés n'aient pas de vulnérabilités connues en consultant les sites recensant les vulnérabilités connues (« Common Vulnerabilities and Exposure » ou CVE). Le titulaire est également tenu de maintenir ses développements à jour dans le cadre du maintien en condition de sécurité. Il alertera pour cela la collectivité si des opérations de maintenance s'avèrent nécessaires.

En ce qui concerne les opérations de remédiations des failles, elles seront prises en charge par la garantie pour un développement récent du titulaire ou feront l'objet de commande le cas échéant. Le délai d'interventions dépendra de la dernière version en vigueur du score CVSS.

### 1. *Gestion de la sécurité serveur*

La mise en place de bonne pratique de sécurité serveur est attendue du titulaire. Pour la mise en place de cette sécurité le titulaire s'appuiera sur les recommandations de l'ANSSI : <https://cyber.gouv.fr/publications/securiser-un-site-web>

Les points suivants devront faire l'objet d'une attention particulière de la part du titulaire :

- Chiffrement de fichiers de configuration si possible
- Isolement des comptes exécutant l'application à cette seule application avec des droits de moindres privilèges
- Isolement des comptes d'accès aux bases de données à cette seule application avec des droits de moindres privilèges
- L'application est accessible uniquement à travers le port 44

## 2. Gestion de la sécurité côté navigateur

La mise en place des bonnes pratiques de sécurité côté navigateur est essentielle afin de limiter les risques pour les internautes. Elle vise également à éviter le défacement du site et reprise de contenu pour créer un site miroir. Pour la mise en place de cette sécurité le titulaire s'appuiera sur les recommandations de l'ANSSI : <https://cyber.gouv.fr/publications/securiser-un-site-web>

Les développements devront être compatibles avec les dernières versions de sécurité des navigateurs Web :

- Navigateurs à base de Chromium
- FireFox
- Safari

Les points suivants devront faire l'objet d'une attention particulière de la part du titulaire :

- Mise en place d'un Web Application Firewall (WAF) pour les applications non hébergées par la Collectivité européenne d'Alsace
- Intégration des applications « On Premise » dans l'environnement existant de la Collectivité européenne d'Alsace tant au niveau opérationnel que sécuritaire (présence d'un WAF)
- Seules les méthodes HTTP nécessaires sont activées (GET, POST de base normalement)
- Mise en place d'une « Content Security Policy » (CSP)
  - Le titulaire devra communiquer à la CeA le mode opératoire utilisé pour implémenter la CSP (nativement / serveur web / code)
- Version TLS 1.3 et plus
- Méthode HTTP 2.0
- Mise en place des différentes entêtes HTTP de sécurité en plus de la CSP (HSTS, etc.)
- MFA obligatoire pour l'interface d'administration de la solution
- Utilisation restreinte des framework JavaScript et feuille de style
- Interdiction de JavaScript et style inline sans mise en place de nonce et de la CSP correspondante
- Interdiction d'utiliser la fonction JavaScript eval()
- Mise en place du fichier robots.txt (ne pas exclure de zone admin par exemple)
- Mise en place d'une SRI pour les ressources externes
- Les formulaires de contact devront respecter les points suivants :
  - Limitation du poids par pièce-jointe (1mo max), côté client et serveur
  - Vérification du nombre magique, côté client & serveur
  - Validation de tous les champs, côté client & serveur

- Mise en place d'un reCAPTCHA
- Envoie des mails par votre plateforme avec la mise en place de la sécurité nécessaire (SPF, DKIM, etc.) avec le mail de réponse [ne-pas-repondre@alsace.eu](mailto:ne-pas-repondre@alsace.eu) (email à confirmer) sans jamais renvoyer les données renseignées dans le formulaire.

### 3. *Gestion des certificats*

Si l'hébergement de la solution est pris en charge par le titulaire, l'accès au service se fera de manière sécurisée en https.

La gestion du certificat sera déléguée au titulaire avec le support technique de la Collectivité pour valider le nom de domaine.

### 4. *Gestion des audits*

Des rapports d'audit seront attendus à différents points critiques de la vie de l'application. Les outils utilisés actuellement pour les sites web sont les suivants :

- Patrowl.io : External Attack Surface Management (EASM) et pentest
- Bug bounty : YesWeHack
- Observatory Mozilla (<https://observatory.mozilla.org/>)
  - Score supérieur à 80

Les anomalies constatées donneront lieu à des correctifs à apporter selon les modalités définies. D'autres outils pourront être utilisés, suivant l'évolution des outils de la Collectivité européenne d'Alsace.

Il est attendu du titulaire une mise à jour des composants applicatifs de manière régulière pour les failles mineures (périodicité à définir) :

- Pour les composants applicatifs et serveur : serveur web, dll...
- Pour les composant web : bibliothèque JavaScript & CSS

### 3. **Captation de statistiques**

L'outil Matomo sera implémenté pour le suivi des statistiques. Différents éléments devront être marqués :

- Les pages
- Différents événements comme les téléchargements et diverses fonctionnalités annexes
- Le suivi de la recherche

L'implémentation devra être basée sur des classes CSS au niveau du code HTML et du code JavaScript, le code JavaScript doit se trouver dans un fichier dédié, afin de garantir :

- Une bonne extensibilité
- Une maintenance facile, en particulier pour le changement de version

La mise en place de cette solution devra se faire dans le respect du RGPD. Le serveur statistique mise à disposition par la CeA devra être utilisé. L'implémentation suivra les recommandations de la CNIL pour le respect du RGPD. Le prestataire devra assurer

l'intégration des marqueurs et la possibilité pour les utilisateurs de ne pas être suivi (« Opt-out ») de la solution Matomo.

#### 4. RGPD

Le site web devra respecter la réglementation en vigueur concernant la protection des données personnelles. Actuellement « Le règlement général sur la protection des données – RGPD » est applicable.

Les points suivants devront faire l'objet d'une attention particulière :

- Intégration de services tiers
- Gestion de formulaires de demandes & traitement des données (le titulaire proposera une protection des formulaires compatible avec le RGPD)

Pour l'intégration de service tiers de type :

- Suivi statistique Matomo
- Intégration de fonctionnalités de partage dans les pages

Pour ces services tiers, la mise en place d'un système de gestion des traces personnelles conformes à la réglementation devra être mis en place. Le titulaire devra assurer l'accessibilité (RGAA) de ce module.

#### 5. Accessibilité

Le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA) indique les règles techniques et les bonnes pratiques à mettre en œuvre pour rendre les sites internet de l'État et des collectivités, accessibles aux personnes handicapées (article 47 de la loi du 11 février 2005). La Collectivité européenne d'Alsace s'inscrit dans cette démarche. Le référentiel général d'amélioration de l'accessibilité en vigueur est le RGAA Version 4.1 (<https://accessibilite.numerique.gouv.fr/>).

Afin de fournir un indicateur du niveau global d'accessibilité du site des outils de type automatiques seront utilisés. Le site web pourra faire l'objet d'un audit.

Lors de l'implémentation, le titulaire devra assurer notamment :

- La mise en place de liens d'évitement (« skip link »), liens accessibles via la navigation clavier.
- Une gestion des différents événements JavaScript pour une utilisation autre qu'à la souris
- La mise en place de descriptions sur les photos (alt)
- La mise en place de descriptions au niveau des liens (title)
- Une gestion cohérente de la navigation clavier (ordre des éléments) doit être implémentée et visible
- Une gestion clavier au niveau de la navigation primaire et de ces sous-menus
- La gestion des formulaires
- La mise en place d'un balisage ARIA valide

Les différents tests seront réalisés sur un échantillon représentatif de 5 pages, dont la page d'accueil.

Les résultats attendus sont les suivants :

- Test Wave (<https://wave.webaim.org/>) disponible également sous forme d'extension :
- moins de 5 erreurs
- moins de 5 erreurs de contraste (non lié à la charte graphique imposée)

Le niveau d'exigence est une conformité partielle de 70% minimum.

Le titulaire s'engage à mettre en place les corrections potentielles pour atteindre une conformité totale.

Il est attendu que le titulaire fournisse un audit d'accessibilité tous les 3 ans pour garantir la conformité de sa solution. La déclaration d'accessibilité devra apparaître sur une page dédiée du site.

## 6. Référencement

Pour un site web, la prise en compte du référencement est essentielle afin d'offrir une bonne visibilité au site sur les moteurs de recherche.

Une attention particulière sera portée par le titulaire sur :

- La gestion de la langue des pages en cohérence avec le contenu
- La gestion des changements de langue dans le contenu de la page (par exemple pour une expression alsacienne)
- La gestion des liens alternatifs des différentes langues d'une même page dans le cas de site multilingue
- L'encodage de la page
- La gestion des niveaux de titre
- La gestion du titre de la page et de sa longueur
- La gestion des metas description de la page et de leur longueur
- La gestion des metas de partage sur les différents réseaux sociaux (a minima facebook & X)
- La gestion des metas des différentes langues d'une même page le cas échéant
- La mise à disposition d'un fichier robots.txt
- La mise à disposition d'un fichier sitemap au format xml
- La mise en place de « favicon » · La mise en place d'un suivi dans la « search console » de google (<http://search.google.com/search-console>)
- La gestion des redirections propres des différents domaines du site vers le site de référence.

Les résultats attendus sont les suivants :

- Test SEO optimizer ([www.seooptimizer.com](http://www.seooptimizer.com))
  - Un score de B au minimum
- Test <https://suite.seotesteronline.com/seo-checker>
  - Un score supérieur à 90 est attendu

## 7. Performance

La performance web est un critère essentiel afin de fournir un service de qualité aux internautes. Afin d'évaluer les bonnes pratiques mises en place et pour garantir une navigation fluide, différents tests seront mis en place.

Les différents tests seront réalisés sur un échantillon représentatif de 5 pages, dont la page d'accueil.

Une attention particulière sera portée sur les points suivants, dans le cas d'un hébergement de la solution par le titulaire :

- Mise en place de https
- Mise en place de la compression gzip ou brotli
- Mise en place de http 2
- Mise en place d'une politique de cache pour les ressources statiques
- Mise en place d'une politique de cache pour les pages de contenu, avec une gestion différenciée du temps de cache des pages
- Mise en place de la minification des ressources js et css & bundles
- Toutes les ressources devront être disponibles (réponse http 200)

Dans tous les cas, les points suivants seront à appliquer :

- Mise en place d'image avec une taille et un format adéquat (JPEG, PNG, GIF et préférentiellement WEBP pour les navigateurs compatibles)
- L'utilisation de la balise picture avec différentes sources et l'attribut media associé
- Limitation du nombre de ressources nécessaires à l'affichage de la page web
- La taille des ressources
- La gestion du chargement des éléments (JavaScript, CSS, images, fonts) afin d'éviter des latences de chargements, comme par exemple un chargement efficace des images (lazyloading, attribut loading), le defer des fichiers JavaScript, un pré-chargement des fichiers CSS et des polices de caractères.

Par ailleurs sur l'ensemble de l'échantillon des pages de test :

- Aucun log dans la console navigateur ne devra être présent.
- Aucune erreur dans la console ne devra être présente.
- Toutes les ressources devront être disponibles (http 200)

Une batterie de test sera effectuée sur les pages test. Les résultats attendus pour ces tests sont :

- Test gtmetrix (<https://gtmetrix.com/>) disponible également sous forme d'extension :
  - Performance : résultat supérieur à 95%
  - Structure : résultat supérieur à 95%
- Test pagespeed (<https://pagespeed.web.dev/>) :
  - Supérieur à 85% sur mobile
  - Supérieur à 95% sur desktop
- Test yellowlab (<https://yellowlab.tools/>) :
  - Supérieur à 90 sur mobile & desktop

## 8. GreenIT

Afin de veiller à avoir un site le plus économe en ressource, donc plus écologique, un objectif en termes de volume sera mis en place lors de l'implémentation, prenant en compte les points suivants :

- Poids des éléments de la page : 1Mo
- Complexité du DOM de la page : 600 éléments
- Nombre de requêtes http de la page : 40 requêtes

Cette exigence pourra être redéfinie en fonction des attentes fonctionnelle et du graphisme fourni.

- Test EcoIndex (<https://www.ecoindex.fr/>) :
  - Minimum B

#### 4. Gestion des anomalies

Le but de la gestion des anomalies est de répertorier et de maîtriser le processus correctif durant les phases du projet et en période de garantie.

Lorsqu'une anomalie est détectée, il y a :

- Émission d'une fiche d'anomalie,
- Réception de cette fiche par le titulaire,
- Qualification de l'anomalie : est-ce une anomalie, une modification ou un autre évènement,
- Analyse, par le chef de projet du type d'anomalie (sans objet / demande de modification / anomalie réelle) et analyse d'impact.

##### Anomalie sans objet

Une anomalie peut être classée sans objet si l'incident décrit ne correspond pas à un dysfonctionnement. Ce cas arrive par exemple lors d'une mauvaise utilisation du produit. Un complément d'information auprès de l'émetteur de l'anomalie suffit à clôturer la fiche.

##### Demande de modification

Une anomalie signalée peut correspondre à une demande d'évolution des spécifications. Dans ce cas, la fiche d'anomalie est clôturée et une demande d'évolution est créée.

##### Anomalie réelle

L'anomalie est jugée valide et l'analyse pour correction ou contournement démarre. Si une correction ne peut pas être trouvée rapidement, un contournement peut être proposé.

Le titulaire s'engage à la découverte de nouvelles anomalies à :

- Fournir gratuitement les correctifs ;
- Mettre en place des correctifs selon les délais suivants :
  - Anomalie critique : correctif fourni sous 48 heures.
  - Anomalie importante : correctif fourni sous 5 jours ouvrés.
  - Anomalie mineure : correctif inclus lors de la prochaine mise à jour.

Avant chaque mise à jour, le titulaire doit notifier la CeA des impacts opérationnels potentiels et garantir une compatibilité totale des correctifs.

Note : la criticité d'une anomalie correspond à son niveau d'impact sur le fonctionnement général. Elle se classe selon les trois niveaux suivants :

- Critique : dysfonctionnement bloquant qui empêche totalement l'utilisation de tout ou partie du site, sans possibilité de contournement.

- Importante : défaut significatif altérant certaines fonctionnalités, mais avec des solutions de contournement et un impact partiel sur les utilisateurs.
- Mineure : écarts peu impactants, n'affectant aucune fonctionnalité essentielle ou la stabilité du site.

## **5. Maintien en condition opérationnelle (MCO) et Maintien en condition de sécurité (MCS)**

Le titulaire s'engage à assurer à la fois le maintien en condition opérationnelle (MCO) et le maintien en condition de sécurité (MCS) de la solution, garantissant ainsi la continuité du service, la performance et la protection contre les menaces cyber.

Le MCO couvre l'ensemble des actions nécessaires pour assurer la disponibilité et le bon fonctionnement de la solution, incluant la surveillance proactive, la gestion des incidents, l'optimisation des performances et l'anticipation des obsolescences. Le titulaire devra mettre en œuvre des processus de supervision et de maintenance réguliers afin de prévenir toute dégradation du service.

Le MCS, quant à lui, implique l'application rigoureuse des mises à jour de sécurité, la correction des vulnérabilités identifiées et la mise en conformité avec les standards en vigueur. Le titulaire devra garantir que tous les composants logiciels et infrastructures associés restent protégés contre les menaces connues et qu'aucun élément obsolète ou non sécurisé ne compromette l'intégrité du système.