

CAHIER DES PRESCRIPTIONS SPECIALES (CPS)

REFONTE DU SITE WEB (NOM DE L'ENTREPRISE)

MAÎTRE D'OUVRAGE

Nom

REDACTION

Nom et prénom

VALIDATION ET APPROBATION

Nom et prénom

DERNIÈRE MISE A JOUR

JJ/MM/AAAA

Date	Version	Acteur(s)	Contenu des modifications apportées au document
JJ/MM/AAAA	1.0	Nom et prénom	Version initiale
JJ/MM/AAAA	1.1	Nom et prénom	Type de modification apportée
JJ/MM/AAAA	1.2	Nom et prénom	Type de modification apportée

1 TABLE DES MATIÈRES

1	TABLE DES MATIÈRES	2
2	PRÉSENTATION DU DOCUMENT.....	3
3	PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE	3
3.1	Historique de l'entreprise	3
3.2	Mission, vision et orientations stratégiques de l'entreprise	3
3.3	Offre (produits/services) de l'entreprise.....	3
3.4	L'entreprise en chiffres.....	3
3.5	Cibles & objectifs de communication de l'entreprise.....	3
4	CONTEXTE DE LA MISSION	3
4.1	Objectifs de la mission	3
4.2	Descriptif de la mission.....	3
5	ENJEUX DE LA REFONTE.....	5
5.1	Charte graphique du site.....	5
5.2	Ergonomie / Arborescence	5
5.3	Développement et Aspects techniques	5
5.4	Fonctionnalités-Utilisateur.....	7
5.5	Référencement et optimisation pour les moteurs de recherche.....	7
5.6	Accompagnement dans la création de contenu web	8
5.7	Reporting et analyse des performances et parcours client	8
5.8	Webmastering	9
5.9	Reporting et recommandations stratégiques	9
6	CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS.....	9
6.1	L'offre technique	9
6.2	L'offre financière	10
6.3	Dépôt du dossier.....	10
7	PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS	10
8	ÉVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS.....	11
8.1	Phase 1 : Examen des offres techniques.....	11
8.2	Phase 2 : Examen des offres financières.....	12
8.3	Pondération des notes technique et financière	13
8.4	Critères d'attribution du contrat	13
9	EXÉCUTION DU CONTRAT	13
9.1	Délai d'exécution – Date de démarrage de la mission.....	14
9.2	Confidentialité.....	14
9.3	Composition de l'équipe du prestataire	14
9.4	Apport en société – Sous-traitance.....	15
9.5	Propriété légale des livrables	15
9.6	Langue de rédaction des livrables.....	15
9.7	Information et demandes d'éclaircissements	15
10	ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE.....	16

2 PRÉSENTATION DU DOCUMENT

Le présent document vise à présenter les exigences fonctionnelles et techniques relatives à la refonte du site ([lien vers le site](#))

3 PRÉSENTATION DE L'ENTREPRISE

3.1 Historique de l'entreprise

3.2 Mission, vision et orientations stratégiques de l'entreprise

3.3 Offre (produits/services) de l'entreprise

3.4 L'entreprise en chiffres

3.5 Cibles & objectifs de communication de l'entreprise

4 CONTEXTE DE LA MISSION

→ Présentation de la mission

4.1 Objectifs de la mission

L'**entreprise** souhaite lancer une consultation pour le choix d'une agence digitale pour l'accompagner dans la refonte de son site.

Pour la réalisation de ce projet représentant de forts enjeux d'image, de contenu, de positionnement, l'**entreprise** est à la recherche d'une agence digitale souple aux compétences plurielles allant de la création graphique et l'architecture web jusqu'à l'intégration et le développement de sites en passant par la production de contenu.

4.2 Descriptif de la mission

Phase 1	Cadrage
Objectifs	Maîtrise du périmètre du projet : Détailler la vision et les attentes de l'entreprise
LIVRABLES	
<ul style="list-style-type: none">• Planning détaillé du projet (ateliers, jalons, livraisons, etc.)• Arborescence du site• Inventaire des contenus (produits et à produire)• Wireframes	

	<ul style="list-style-type: none"> • Pistes créatives
Phase 2	Conception
Objectifs	Spécification : Définir les mécaniques d'un site ergonomique, séduisant et performant
LIVRABLES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogue de gabarits • Maquettes créatives • Spécifications technico-fonctionnelles
Phase 3	Production (Intégration et Développement)
Objectifs	Précision : Réaliser l'intégration front-end des maquettes et développer les fonctionnalités du site
LIVRABLES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Déclinaison graphique • Intégration HTML • Étude sémantique (recherche et analyse des mots-clés) et optimisations SEO • Réécriture et traduction des contenus • Production d'infographies et achat d'art • Intégration • Développement technique
Phase 4	Recette
Objectifs	Qualité et conformité : vérifier la qualité des livrables
LIVRABLES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Mise à disposition d'une plateforme de recette avec l'intégralité des contenus transmis et validés intégrés • Mise à disposition d'un outil de ticketing • Rapports de tests
Phase 5	Livraison
Objectifs	Réaliser la mise en ligne du site dans les meilleures conditions
LIVRABLES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Plateforme d'hébergement ou recommandation d'hébergement • Formation des futurs webmasters du site • Manuel d'utilisation de la console d'administration • Livraison des codes sources, bases de données, description des programmes et fonctions
Phase 6	Maintenance technique
Objectifs	Optimisation : Faire évoluer le site
LIVRABLES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat de maintenance après échéance de la garantie • Correction des bugs non détectés pendant la phase de recette • Mises à jour de sécurité du site • Migrations vers les nouvelles versions

- Crédit-temps de webmastering

5 ENJEUX DE LA REFONTE

5.1 Charte graphique du site

La charte graphique de la nouvelle plateforme se veut moderne, minimaliste, épurée en textes et très illustrée (photos, infographies, vidéos, cartes dynamiques...). Le prestataire réalisera la conception graphique du site, en s'appuyant sur les éléments graphiques actuels de l'entreprise (logo, codes couleurs, typo, etc.).

Le prestataire aura à sa charge :

- La présentation de pistes graphiques du site (3 au minimum)
- La recherche graphique et iconographique
- La réalisation des déclinaisons graphiques sur les différentes pages du site
- La création des éléments graphiques contenus dans le site
- Le découpage des interfaces graphiques
- L'adaptation des pages au gabarit
- L'animation des éléments dynamiques

Citer des sources d'inspiration pour le design de la plateforme.

5.2 Ergonomie / Arborescence

L'ergonomie capitalise sur 2 éléments principaux :

- L'utilité : savoir rendre les contenus du site intéressants
- L'utilisabilité : savoir rendre le site simple d'accès et facile à utiliser

Le nouveau site doit être clair et précis, proposer des accès rapides aux différents contenus et fonctionnalités du site. Il capitalisera sur des animations pour dynamiser l'expérience utilisateur, sans néanmoins recourir à des gadgets inutiles.

Présenter un premier jet d'arborescence (à titre indicatif, dont la version définitive fera l'objet d'un atelier de validation).

À noter que les pages seront bien maillées entre elles (internes et externes), l'information accessible en peu de clics et pensée pour l'indexation sur les moteurs de recherche à des fins de référencement naturel. La navigation doit favoriser la prise de contact qualifiée.

5.3 Développement et Aspects techniques

Le prestataire aura à développer le site Internet de l'entreprise conformément aux standards internationaux de sécurité des applications web (OWASP).

Lors de la phase de développement, il devra fournir à l'entreprise les checklists de sécurité utilisées pour le développement :

- Gestion des pages d'erreur
- Profil du compte d'accès à la base de données
- Protection contre les injections SQL
- Gestion des droits d'accès (gestionnaire de contenu, administrateur...)
- Non-divulgateion d'informations techniques

Le soumissionnaire devra préciser sur son offre technique les détails relatifs aux aspects de sécurité, en capitalisant sur le CMS open-source Drupal (7 ou 8). Le prestataire devra fournir une documentation technique commentée, en plus des codes informatiques.

Responsive Design :

L'audience étant majoritairement mobile, le site web doit être pensé mobile first, et proposer toutes les optimisations nécessaires au responsive design.

Multilingue :

En fonction des objectifs auxquels le site répond, il faut spécifier les langues de navigation (s'il s'agit d'un site bilingue ou pas).

Référencement naturel :

Une checklist de bonnes pratiques doit être mise en place sur le site de l'entreprise pour favoriser l'indexation des contenus et leur positionnement sur la première page des moteurs de recherche.

Compatibilité :

Le nouveau site devra être compatible avec les dernières versions des services web (Apache, PHP, MySQL, etc.). Le site devra être compatible avec les navigateurs les plus courants (Firefox, Internet Explorer, Android Browser, Google Chrome et Safari) dans leurs dernières versions. Une dégradation élégante devra être gérée pour les vieux navigateurs.

Performance :

Au service de la conversion commerciale, le site de l'entreprise doit proposer un temps de chargement des pages rapide, s'appuyant sur tous les prérequis côté serveur et l'architecture adéquate.

Interfaçage des formulaires de contact avec un CRM

Les formulaires de contact devront offrir une possibilité d'être interfacés avec le CRM de l'entreprise (Nom du CRM).

Sécurité :

La sécurité des données et de l'accès à la console d'administration est l'un des points exigeants le plus d'attention.

Confort de contribution :

Le prestataire assurera la livraison de la console d'administration, qui devra permettre aux équipes de webmastering de l'entreprise de gérer de façon simple, intuitive et parfaitement autonome les différentes rubriques et menus du site.

La console d'administration devra être sécurisée (https, restriction des accès aux adresses IP...) et permettra la planification des publications ainsi que la gestion de rôles d'accès.

Évolutivité :

Le site devra être le plus complet possible, et se veut également évolutif. Il devra permettre d'intégrer de nouvelles rubriques et/ou fonctionnalités afin de lui donner progressivement plus de consistance :

- Administration de l'ensemble des rubriques (menus)
- Mise à jour des contenus du site
- Téléchargement de contenus (upload)
- Suivi et extraction des demandes d'entrée en contact

5.4 Fonctionnalités-Utilisateur

Sur cette rubrique, n'hésitez pas à lister toutes les fonctionnalités à prévoir au niveau de votre nouveau site web.

Par exemple :

- **Moteur de recherche interne**
- **Partage sur les réseaux sociaux**
- **Inscription newsletter**
- **Formulaire de Contact**
- **Actualités**
- **Vidéotheque**
- **Espace RH / Offres d'emploi**

5.5 Référencement et optimisation pour les moteurs de recherche

Le prestataire devra mettre en place une stratégie de référencement et de netlinking (échange de liens) afin de garantir à l'entreprise une présence digitale contrôlée et forte en réponse aux requêtes sur les moteurs de recherche.

Le prestataire sera chargé d'élaborer une étude sémantique en préalable à toute optimisation SEO et redirections 301.

L'étude ou analyse sémantique permettra de cibler et de déterminer précisément les mots-clés les plus recherchés et en lien direct avec la stratégie de l'entreprise.

L'analyse sémantique repose sur des volumes de recherche sur le marché en question (marocain ou étranger).

Les mots-clés doivent être pertinents et figurer sans dénaturer la ligne éditoriale. Ces mots-clés seront insérés dans les URL, titres, sous-titres, textes en gras et en italique, ainsi que les descriptions et corps du texte.

Le prestataire devra aussi proposer une optimisation SEO des médias (documents et images) pour la recherche universelle, et définir des recommandations d'optimisation du linking interne et externe pour une bonne diffusion de la popularité.

La gestion avancée du référencement devra pouvoir être poursuivie à partir de la console d'administration du site web.

5.6 Accompagnement dans la création de contenu web

La production du contenu de votre site web peut se faire en interne de votre entreprise comme elle peut être prise en charge par votre prestataire.

Ce qu'il faut noter, dans tous les cas, c'est que les contenus éditoriaux du site de l'entreprise se veulent courts, simples et efficaces.

Si jamais, cette mission est confiée à votre prestataire, ce dernier doit définir le meilleur format de contenu pour chaque page du site, et être producteur du contenu texte du site. Ce contenu, alimenté par les ressources documentaires de l'entreprise, devra être centré sur les besoins des internautes (prospects et clients) : informer, rassurer, séduire, convaincre. De nombreux calls to action (nous contacter, télécharger, partager, etc.) devront ponctuer le contenu.

Le prestataire se chargera spécifiquement de la création et la rédaction des textes du site, sur la base d'une charte éditoriale établie conjointement avec l'équipe-projet de l'entreprise et s'appuyant sur la documentation et les ateliers organisés par l'entreprise.

Le contenu disponible au niveau du site actuel ainsi que les documents de référence seront transmis au prestataire.

Le prestataire assurera la réécriture des différentes rubriques, en adoptant un style simple, attrayant et adapté à chaque cible. Le contenu complété et actualisé dans une première langue sera ensuite validé par l'équipe-projet de l'entreprise avant d'être traduit dans une autre langue (au cas où le site est multilingue).

Le prestataire se chargera d'intégrer les contenus sur le site.

5.7 Reporting et analyse des performances et parcours client

Le prestataire se chargera de proposer un dispositif pour le suivi de la performance et du référencement naturel du site de l'entreprise, ainsi que le relevé de positions sur les pages de résultats. Il devra proposer et paramétrer les outils les plus adéquats.

Ces outils devront permettre à l'entreprise de connaître des informations précises sur les parcours utilisateurs et tunnels de conversion.

Un outil de heatmap doit être proposé par le prestataire afin de parfaitement visualiser le comportement des utilisateurs sur le site.

5.8 Webmastering

Les équipes de l'entreprise devront être formées au webmastering du site web, pour être en mesure de gérer de façon simple, intuitive et parfaitement autonome les différentes rubriques et menus du site.

Le prestataire devra donc être en mesure de prendre en charge, sous forme d'un crédit temps consommable de manière libre et transparente (chaque mois, l'entreprise ne réglera que ce qui a été consommé), les mises à jour du site :

- Ajout de contenus et d'actualités
- Intégration des nouveaux documents
- Optimisations pour le référencement naturel

5.9 Reporting et recommandations stratégiques

Le prestataire devra proposer, pour la phase post-mise en ligne, un accompagnement en suivi de la performance du site web à travers des tableaux de bord synthétiques et des ateliers bimestriels. Ces ateliers auront pour objectif de :

- Partager et commenter les indicateurs de performance du site
- Évaluer la performance et réaliser des diagnostics de la situation
- Partager des recommandations d'optimisation

6 CONTENU DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Chaque concurrent devra présenter :

6.1 L'offre technique

L'offre technique devra contenir :

1. Une note méthodologique pour la conduite de la mission : organisation de l'équipe et structure de gouvernance, démarche adoptée, outils et moyens à mettre à la disposition du prestataire, liste des intervenants extérieurs ou sous-traitants, liste des partenaires technologiques...
2. Les attestations de références du concurrent similaires à la mission objet de la présente consultation pour les 5 années. Elles doivent être fournies sous forme d'attestations délivrées par les maîtres d'ouvrage. Un état des références doit être fourni selon le modèle fourni en annexe 1 du présent cahier des prescriptions spéciales.
3. La liste du personnel ainsi que leurs CV détaillés que le prestataire s'engage à affecter pour la réalisation des prestations. Ce personnel devra être constitué au moins d'un chef de projet marketing senior et d'un chef de projet technique senior. Le concurrent doit joindre les CV & diplômes des membres de l'équipe d'encadrement susvisés dûment signés par le chef de l'entreprise et par les intéressés.

4. Le planning détaillé d'exécution définissant l'affectation de membres de l'équipe pour la réalisation des tâches et activités relatives à chaque étape. Le planning doit être suffisamment détaillé pour informer le maître d'ouvrage des dispositions que compte prendre le prestataire pour exécuter lesdites prestations dans les délais prescrits.
5. Le présent cahier des charges visé par le concurrent.

6.2 L'offre financière

L'offre financière ressemble à un bordereau des prix, elle doit être signée et cachetée.

6.3 Dépôt du dossier

Le dossier de soumission doit parvenir à l'adresse de l'entreprise.

- Soit par courrier recommandé avec accusé de réception,
- Soit déposé contre récépissé au bureau d'ordre de l'entreprise, avant le XX/XX/20XX,
- Soit remis au Président de la Commission d'Appel d'Offres au début de la séance et avant l'ouverture des plis.

Les plis reçus postérieurement au démarrage des ouvertures des plis ne seront pas admis.

7 PRÉSENTATION DES DOSSIERS DES CONCURRENTS

Le dossier présenté par chaque concurrent est mis dans un pli cacheté portant :

- Le nom et l'adresse du concurrent ;
- L'objet de la consultation ;
- L'avertissement que "Le pli ne doit être ouvert que par le Président de la Commission d'Appel d'Offres lors de la Séance publique d'ouverture des plis".

Ce pli contient deux enveloppes comprenant ce qui suit :

- La première enveloppe contient l'offre technique. Cette enveloppe doit être fermée et porter de façon apparente la mention "Offre technique".
- La deuxième enveloppe contient l'offre financière. Elle doit être fermée et porter de façon apparente la mention "Offre financière"

Les deux (2) enveloppes visées ci-dessus indiquent de manière apparente :

- Le nom et l'adresse du concurrent
- L'objet de la consultation.

8 ÉVALUATION DES OFFRES DES CONCURRENTS

L'évaluation des offres est effectuée par une commission désignée à cet effet.

Les offres seront appréciées conformément aux dispositions suivantes :

8.1 Phase 1 : Examen des offres techniques

Pendant cette phase, il est procédé à l'évaluation des offres techniques. A son terme, seules les offres ayant obtenu une note technique supérieure ou égale à 60 / 100 seront admises à la phase suivante.

Pour cela, chaque offre technique est notée techniquement sur 100 selon les critères suivants :

Critère	Exigence	Mode d'évaluation	Note totale
Références du soumissionnaire	Minimum 3 Attestations de référence similaires à l'objet de la consultation	Chaque attestation vaut 3 points avec un nombre maximum de 15 points .	15
Expertise de l'Équipe projet	Taille et CV de l'équipe dédiée	Retour d'expérience et expertise sur de grands projets de refonte : Retour d'expérience et expertise notables : 5 points Retour d'expérience et expertise moyens : 2 points Expérience et expertise insuffisante : 0 point	10
		Expertise Drupal : Expertise notable sur Drupal : 5 points Expertise moyenne sur Drupal : 3 points	
	Chef de projet marketing digital	Expérience professionnelle : Moins de 3 ans : 0 point Entre 3 et 5 ans : 3 points Plus de 5 ans : 5 points Références similaires : Moins de 5 références similaires : 0 point Entre 5 et 10 références similaires : 3 points Plus de 10 références similaires : 5 points	10
	Chef de projet technique	Expérience professionnelle : Moins de 3 ans : 0 point Entre 3 et 5 ans : 3 points Plus de 5 ans : 5 points	10

		<p>Références similaires :</p> <p>Moins de 3 références similaires : 0 point Entre 3 et 5 références similaires : 3 points Plus de 5 références similaires : 5 points</p>	
Adéquation de l'offre au besoin de l'entreprise	Compréhension du besoin	<p>Reprise des termes de référence avec amélioration notable : 25 points</p> <p>Reprise des termes de référence avec amélioration moyenne : 15 points</p> <p>Reprise des termes de référence sans développement d'une approche détaillée : 5 points</p> <p>Omission d'une étape ou d'un élément qui touche à la substance : 0 point</p>	25
	Socle technique (utilisation d'outils récents, confort de contribution...)	<p>Reprise des termes de référence avec amélioration notable : 20 points</p> <p>Reprise des termes de référence avec amélioration moyenne : 10 points</p> <p>Reprise des termes de référence sans développement d'une approche détaillée : 5 points</p> <p>Omission d'une étape ou d'un élément qui touche à la substance : 0 point</p>	20
	Qualité et visibilité du rétro-planning	<p>Excellent : Retrace la globalité des missions avec développement des tâches intermédiaires de chaque mission : 10 points</p> <p>Bien : Retrace la globalité des missions sans développement des tâches intermédiaires : 7 points</p> <p>Moyen : Ne retrace pas la globalité des missions : 4 points</p> <p>Faible : Incohérente ou non conforme au déroulement des missions : 0 point</p>	10

8.2 Phase 2 : Examen des offres financières

L'évaluation commerciale des offres financières sera effectuée selon la formule suivante :

$$\text{Note financière} = 100 \times \text{MD} / \text{F}$$

FM étant la proposition financière du moins disant
 F étant le montant de la proposition considérée

8.3 Pondération des notes technique et financière

Les poids respectifs attribués aux offres technique et financière sont :

Note technique : 70%

Note financière : 30%

La note pondérée de chaque commissionnaire sera obtenue par pondération entre la note technique et la note financière selon la formule suivante :

Note pondérée = (note technique x 70%) + (note financière x 30%)

8.4 Critères d'attribution du contrat

L'entreprise attribuera le contrat au soumissionnaire retenu dont aura été déterminé que l'offre satisfait substantiellement aux conditions de consultation et qu'elle est la plus avantageuse, à condition qu'on ait également déterminé que le soumissionnaire est qualifié pour exécuter le contrat de façon satisfaisante.

Une offre jugée plus avantageuse n'est pas nécessairement l'offre la moins disante.

L'entreprise se réserve le droit d'accepter ou d'encarter toute offre, et d'annuler la procédure de consultation et d'encarter toutes les offres, à un moment quelconque avant l'attribution du contrat, sans, de ce fait, encourir une responsabilité quelconque vis-à-vis du ou des soumissionnaire(s) concernés(s), ni être tenue d'informer le ou les soumissionnaires concernés des raisons de sa décision.

L'entreprise se réserve également le droit de déclarer la consultation infructueuse lorsqu'il est évident qu'il y a absence de concurrence ou lorsqu'il est constaté que les montants des offres sont trop élevés.

Aucun soumissionnaire ne peut prétendre à une indemnité dans le cas où ses propositions ne seraient pas acceptées.

La décision d'adjudication sera notifiée au soumissionnaire adjudgé par courrier recommandé ou par fax.

Un délai de sept jours calendaires, à compter de la date de notification du contrat dument négocié et finalisé avec le soumissionnaire attributaire lui est accordé pour signer le contrat.

9 EXÉCUTION DU CONTRAT

L'évaluation des offres est effectuée par une commission désignée à cet effet.

Les offres seront appréciées conformément aux dispositions suivantes :

9.1 Délai d'exécution – Date de démarrage de la mission

Délai d'exécution :

La prestation objet de la présente consultation est conclue pour une durée de X mois pour les phases 1 à 5.

Pour la phase 6 (TMA), elle est conclue pour une durée de 1 an, renouvelable d'année en année par tacite reconduction.

Date de démarrage :

La date de démarrage des prestations est à compter du lendemain du jour de réception du bon de commande.

9.2 Confidentialité

La Consultation, ses annexes et tous documents précontractuels demeurent couverts par le secret des affaires et constituent, sans exception aucune, des informations confidentielles, nonobstant leur statut de propriété de l'entreprise.

Le soumissionnaire devra ainsi s'engager à garder confidentielles toutes informations se rapportant à l'entreprise.

Il devra s'engager également au respect de cette obligation par tous ses employés ou partenaires.

9.3 Composition de l'équipe du prestataire

L'équipe qui sera chargée de la refonte du site Internet de l'entreprise devra obligatoirement comporter les profils adéquats et conformes aux exigences du CPS et permettant d'encadrer et de réaliser cette mission de refonte.

Les membres de cette équipe, et notamment le chef de projet technique, le chef de projet marketing ainsi que le directeur artistique, doivent avoir une expérience confirmée dans leur domaine d'intervention et avoir mené des projets similaires à l'objet de la présente consultation.

Sauf dans le cas où l'entreprise en aurait décidé, aucun changement ne sera apporté au personnel-clé composant l'équipé proposée par le prestataire pour l'accomplissement de la mission.

S'il s'avérait nécessaire de remplacer l'un des membres-clés du personnel, le prestataire devrait le remplacer dans un délai d'une semaine au plus tard, par une personne de qualification égale ou supérieur (CV à l'appui).

9.4 Apport en société – Sous-traitance

Toute sous-traitance ou tout apport en société devra être explicitement (par écrit) formulée et préalablement autorisée par l'entreprise qui se réserve le droit de résilier de plein droit le contrat sans indemnité ni préavis au cas où cette obligation n'aurait pas été respectée.

Le prestataire reste le seul responsable vis-à-vis de l'entreprise des opérations effectuées par ses sous-traitants éventuellement agréés.

9.5 Propriété légale des livrables

Les livrables de la mission du prestataire, ainsi que les idées, les textes, les maquettes, les photos, les films, sont considérés comme un acquis de l'entreprise, qui en deviendra le propriétaire exclusif.

L'entreprise aura donc la capacité de les utiliser intégralement ou partiellement sans aucune limitation ni intervention du prestataire, et sans demander aucune autorisation, ni verser des rémunérations au prestataire retenu.

Le prestataire doit, à ce titre, garantir l'entreprise contre toutes réclamations, de quelque nature que ce soit, de porteurs de brevets ou de propriétaires de marques ou de créations qui pourraient exister en totalité ou en partie, par rapport à la prestation objet du marché.

9.6 Langue de rédaction des livrables

Tous les rapports et les outils à produire doivent être en langue française. En cas de différend, le français sera la langue d'interprétation.

9.7 Information et demandes d'éclaircissements

Tout prestataire qui désire obtenir des éclaircissements ou renseignements concernant la présente consultation peut adresser sa demande à l'adresse mail indiquée par l'entreprise.

10 ENGAGEMENTS DE L'ENTREPRISE

L'entreprise s'engage à :

- Faciliter l'obtention des informations demandées par le prestataire
- Faciliter les visites et les réunions de travail nécessaires
- Veiller à la qualité du déroulement de la mission
- Valider et ajuster chacune des étapes de réalisation de la mission.