



Pôle Régional des  
Musiques Actuelles de LA RÉUNION

## **Cahier des charges technique de la plateforme archivistique numérique *La Phonthèque Historique de l'Océan Indien***

**phui**

**Phonthèque Historique**  
de l'Océan Indien

## Table des matières

1. Présentation du projet .....	Page 2
1.1. Objectifs .....	Page 2
1.2. Concepts retenus .....	Page 2
2. Cahier des charges fonctionnel .....	Page 3
2.1. Infrastructure technique .....	Page 3
2.2. Gestion des contenus et outils d'administration .....	Page 3
2.3. Interactivité .....	Page 5
2.4. Moteur de recherche et accès thématiques .....	Page 5
2.5. Module d'import des données du logiciel de gestion des collections ...	Page 5
2.6. Statistiques .....	Page 5
2.7. Mentions légales et contact .....	Page 5
2.8. Accessibilité .....	Page 6
2.9. Préconisations graphiques .....	Page 6
3. Contenus éditoriaux .....	Page 7
3.1. Page d'accueil du site .....	Page 7
3.2. Présentation des rubriques .....	Page 7
4. Prestations attendues .....	Page 8
4.1. Livrables .....	Page 8
4.2. Réception de la solution .....	Page 8
4.3. Support et maintenance corrective et évolutive .....	Page 9
4.4. Formation à l'administration du site .....	Page 9
4.5. Hébergement .....	Page 9
4.6. Référencement .....	Page 10
4.7. Planning de réalisation .....	Page 10
4.8. Sauvegardes et sécurité .....	Page 10
5. Propriété .....	Page 11
6. Durée du marché .....	Page 11
7. Contacts .....	Page 11
8. Délais de réponse et critères d'évaluation .....	Page 12
Annexe 1 : planning indicatif du projet .....	Page 12

# 1. Présentation du projet

## 1.1. Objectifs

L'objectif du projet est la création, l'hébergement et le référencement du site internet de la plateforme archivistique numérique Phonothèque Historique de l'Océan Indien ([www.phoi.io](http://www.phoi.io)) afin de :

1. Rendre interactif et accessible au plus grand nombre cette plateforme archivistique.
2. Mettre en valeur les collections et les actions de la partie muséale
3. Permettre la mise à disposition des documents (l'ensemble des documents étant en consultation libre avec une exploitation réservée, soit soumise à la demande) et l'inscription aux manifestations de médiations culturelles des partenaires et du PRMA relayées,
4. Faciliter les mises à jour.

Ce projet devra naviguer entre deux codes: une **logique éditoriale forte, créatrice de contenu et d'expérience**, et une **logique de conservation des données**.

## 1.2. Concepts retenus et ligne éditoriale

La plateforme internet sera composée d'un site global organisé sur le modèle d'un CMS (Content Management System – Système de gestion de contenu) contenant orientations (sur le principe des lieux de lecture publique appelés 3<sup>ème</sup> lieu).

- un axe de « culture chaude » : mise en valeur des fonds, valorisation ludique, interactive (sur l'exemple du musée numérique de la Sacem <https://musee.sacem.fr> ) où les intervenants peuvent « surfer », se divertir tout en s'instruisant, avec une forte dimension de médiation.
- Un axe de « culture froide », s'adressant à un public de chercheurs, scientifiques et proposant de la recherche « pure », qui contient donc un moteur de recherche.

Toutes les ressources sonores, iconographiques, vidéo et bibliographiques (contenu textuel, notices d'œuvres, notices biographiques, images, documents à consulter...) devront être gérées par cet outil pour permettre de manière simple, intuitive, souple, ouverte et efficace, l'utilisation, l'acquisition, l'organisation, la publication (création, validation et diffusion) des contenus par les centres de collectage partenaires des 8 îles qui alimenteront l'outil.

De plus, ces ressources devront être marquées (« tagées ») avec des mots-clés pour pouvoir être éventuellement regroupées et organisées dynamiquement au sein de rubriques ou de mini-sites (et pour ne pas que ces documents puissent être réutilisés sans autorisation avec des watermarks ).

## **2. Cahier des charges fonctionnel**

*Important : Ce cahier des charges a pour objectif d'exprimer les besoins et demandes du PRMA et de ses partenaires de l'océan Indien mais le prestataire doit être force de propositions sur l'ensemble des points évoqués dans le cahier des charges.*

*Ainsi, toute innovation, service ou application qui ne serait pas abordé dans ce document peut être proposé au cours de la phase de développement du site. Compte tenu de l'évolution perpétuelle des technologies, le prestataire devra prendre en compte les améliorations de celles qui existent aujourd'hui ainsi que les nouvelles pour mettre à jour les solutions qu'il met en place dans le cadre de sa mission.*

### **2.1. Infrastructure technique**

L'infrastructure logicielle devra promouvoir, tant que faire se peut, les logiciels sous licences libres. L'architecture choisie devra fonctionner sous le contrôle de différents systèmes d'exploitation (OS) et ne devra pas nécessiter de plateforme matérielle disproportionnée.

Le langage informatique et la base de données utilisés par les logiciels devront permettre le support des langues européennes, français, anglais (et malgache Shibushi). Les ressources humaines aptes à prendre en charge cette architecture devront être disponibles, simples à trouver et à former en interne. Le PRMA et ses partenaires de l'océan Indien devront être autonomes dans l'administration de la plateforme.

Les logiciels répondant à ces critères sont notamment :

- Serveur Web : Nginx ou Apache
- Langage de script : PHP
- Base de données relationnelles : MariaDB ou MySQL

Cependant d'autres architectures logicielles reposant sur le modèle libre sont également pertinentes. À titre d'exemple : Collective Access

### **2.2. Gestion des contenus et outils d'administration**

L'ensemble des fonctionnalités de l'outil de gestion de contenu devra être accessible par protocole http ou https avec identification.

Il devra être compatible avec tous navigateurs, et respecter, lors de l'édition de contenus, le niveau 1 des normes d'accessibilité du W3C intitulées « Web Accessibility Initiative ».

L'administration du site internet devra posséder une page d'accueil en forme de tableau de bord pour que le responsable du site retrouve l'ensemble de l'information nécessaire pour piloter l'outil. Cette interface d'administration devra être accessible par un login et un mot de passe attribué à des personnes physiques identifiées. Les mots de passe ne devront pas être stockés en clair. L'administrateur principal (le PRMA) devra pouvoir créer, modifier et supprimer de nouveaux contributeurs ou administrateurs et leur affecter les droits correspondant à leur domaine d'intervention.

Pour répondre aux objectifs du projet, la solution proposée doit permettre, au minimum :

- De saisir l'ensemble des informations à diffuser sur le site (rubriques, actualités, projets...), et de les affecter à une rubrique ou sous rubrique du site,
- De marquer (via des « tag ») chaque ressource du site (pages, images, fichiers externes et de gérer le minutage de la diffusion des œuvres audio...),
- De modifier dynamiquement la page d'accueil (visuels, actualité, liens directs...),
- De créer, modifier, supprimer les rubriques et sous rubriques nécessaires en fonction des besoins, des évènements, des orientations et des priorités,
- De créer, modifier, supprimer des modèles de page et de mini-sites,
- De permettre la saisie des informations par un éditeur intégré ou, pour les pages dont le style est imposé, par champs,
- De créer dynamiquement des rubriques et sous rubriques en fonction des « tag » des ressources (par exemple, la rubrique « publications du musée » regroupera dynamiquement toutes les ressources possédant le tag « publication »),
- De créer des « mini-sites » regroupant les ressources ayant des tags communs (par exemple, le mini-site « secteur quadrille créole » regroupera dynamiquement toutes les ressources possédant le tag « quadrille créole »),
- D'insérer des fichiers html ou PHP libres,
- De créer des ressources spécifiques dont le contenu est déjà défini (fiche descriptive d'œuvre par exemple) par la saisie d'un formulaire et / ou par l'importation de fichiers.
- De proposer, pour chaque page, la possibilité de générer à tout moment une page « miroir » en anglais, français ou shibushi. Ces pages « miroir » seront activées au cas par cas.
- De stocker et de gérer des fichiers à télécharger (fichiers image, Acrobat, mp4...),
- Les contenus sont créés pour une durée illimitée par défaut. Il est possible de leur attribuer une date de début et de fin de publication. La date de fin de publication n'entraînera pas la suppression du contenu de la base car celle-ci se fera manuellement,
- De collecter et de gérer les adresses électroniques des visiteurs, de mettre en place des campagnes de mailing,
- De formater des actualités en flux RSS/RDF/ATOM pour la mise à disposition (syndication) des informations sur d'autres sites ou d'autres supports.

### 2.3. **Interactivité**

La solution proposée devra permettre de mettre en place simplement et rapidement des fonctionnalités comme celles décrites ci-dessous :

- « ma phonothèque » : muni d'un identifiant et d'un mot de passe, le visiteur devra pouvoir créer un espace personnel et y regrouper toutes les ressources du site à la manière d'un panier de boutique en ligne. Il pourra créer, modifier, supprimer des rubriques et sous rubriques pour organiser l'information selon ses besoins. Il pourra annoter toutes les ressources. Les dossiers constitués par les utilisateurs doivent être partageables entre utilisateurs. L'utilisateur doit avoir un droit de saisie pour compléter une notice, la publication restant soumise à l'accord de l'administrateur. Les mots de passe ne devront pas être stockés en clair.
- « mini-sites » : l'administrateur pourra créer simplement un mini-site au sein du site global et y affecter des ressources.
- La solution proposée devra donner la possibilité au responsable du site de créer simplement des formulaires permettant de fournir des informations, de se préinscrire à une animation, d'effectuer des demandes...

### 2.4. **Moteur de recherche et accès thématiques**

Le moteur de recherche devra être présent en permanence sur le site quel que soit le niveau de navigation. Il permettra d'effectuer une recherche textuelle et par mots clé sur toutes les informations de la base de données.

Les critères de recherche porteront sur le type de contenus (type de documents: article, photo, vidéo, dossier...), les genres et répertoires, les auteurs et interprètes, les collections, éditions, productions, la géolocalisation, un thésaurus, une échelle de temps...

### 2.5. **Module d'import des données du logiciel de gestion des collections**

Le système devra permettre d'importer des données issues du logiciel de gestion des collections (comme Mobydoc Micromusée, Collective Access) au format texte (\*.txt) : notices d'œuvres, biographies...

Ce module d'import de fichier doit être paramétrable (ajout ou suppression de champs...).

### 2.6. **Statistiques**

Les statistiques du site devront être accessibles (par rubrique et par page) à partir de l'outil d'administration afin d'identifier les pages les plus visitées et suivre l'évolution du nombre de visites (historique et graphique).

Les informations relatives aux statistiques doivent pouvoir être visualisées par périodes et doit permettre de connaître le nombre d'entrants et de sortants du site, ainsi que leur identifiant.

### 2.7. **Mentions légales et contact**

Réalisées à partir du module de gestion des contenus, les mentions légales devront être présentes en permanence sur le site, quel que soit le niveau de navigation ou sur une page dédiée, accessible d'un onglet "Avertissements" qui fera état des conditions générales d'utilisation.

## 2.8. **Accessibilité**

Le niveau d'accessibilité devra être optimal pour tous les types de publics et proposer notamment :

- Une compatibilité avec les principaux systèmes d'exploitation (Microsoft, Apple et Linux) et navigateurs (Internet Explorer, Firefox, Safari et Opera),
- Une version « allégée » du site pour la consultation depuis un terminal mobile, ou d'un réseau pouvant souffrir d'un faible débit.
- La navigation sera facilitée par la présence d'une barre de navigation (chemin) et par le respect de « la règle des trois clics » pour l'accès au contenu,
- Le format d'affichage par défaut sera de 1024x768 mais devra s'adapter aux différentes résolutions existantes. Un nombre non négligeable d'utilisateurs étant encore en 800 X 600, le site devra être également visible au mieux sous cette résolution, ainsi que sur tout type d'affichage, de façon adaptative (responsive).
- Le respect des contraintes d'accessibilité pour non et malvoyants et particulièrement être conforme au référentiel général d'accessibilité pour les administrations: <https://references.modernisation.gouv.fr/rgaa-accessibilite/>  
Une solution informatique devra permettre l'accès autonome aux non et malvoyants (lecteur d'écran avec synthétiseurs vocaux, logiciel d'agrandissement des caractères...).

## 2.9. **Préconisations graphiques**

La Phonothèque Historique de l'Océan Indien devra présenter une interface visuelle simple, cohérente et compréhensible. Le graphisme du site doit permettre une identification claire et rapide de la rubrique consultée à partir de la charte créée par Laurent Scotta (éléments en annexe 1). La mise en forme doit reposer sur des Cascading Style Sheets (CSS 3).

Toutes les images doivent avoir une watermark et être légendées pour renforcer l'accessibilité du site.

A partir de l'identité visuelle réalisée par Laurent Scotta, le prestataire devra proposer trois approches graphiques différentes pour la page d'accueil de chacun des deux axes (culture chaude et froide), les pages suivantes et pour chacun des mini-sites.

Après validation d'une des approches, le prestataire élaborera la déclinaison graphique et le design des interactions du site en définissant la structure de la page d'accueil, l'enchaînement des différentes pages et un jeu de maquettes de présentation.

Après réception de la solution et paiement de la totalité de la prestation, le PRMA deviendra propriétaire de l'ensemble des images, graphismes, icônes et autres contenus graphiques créés pour le site et des codes cédés conformément au contrat de propriété des codes établi entre le prestataire et le PRMA. Le serveur sera également au nom du PRMA.

### **3. Contenus éditoriaux (non exhaustif)**

#### **3.1. Page d'accueil du site**

La page d'accueil sera composée de :

- Un accès direct aux grandes rubriques (typologie des documents: Partothèque, Vidéothèque, Iconothèque, Sonothèque, Bibliothèque, Instrumentation)
- Un espace "Les dossiers coup de coeur" comprenant titre, photo, phrase d'accroche et lien vers la page correspondante,
- Un moteur de recherche (Thésaurus, œuvre, auteur, compositeurs, interprètes, éditeurs, réalisateurs, courants musicaux, géographie, collections, échelle de temps)
- Un accès direct aux mini-sites,
- Un accès direct à « Ma phonothèque ».

#### **3.2. Présentation des rubriques (non exhaustives)**

Plan détaillé des rubriques (à titre indicatif et sous réserve de changements) :

- Actualité (les publications du musée)
- Accès thématiques
  - Partothèque
    - Accès au listing alphabétique de toutes les partitions
  - Sonothèque
    - Accès au listing alphabétique de tous les enregistrements physiques anciens
    - Accès aux émissions de radio contemporaines postcastables
  - Iconothèque
    - Accès au listing alphabétique de toutes les images
  - Vidéothèque
    - Accès au listing alphabétique de toutes les vidéos
    - Accès aux émissions de tv et vidéo contemporaines postcastables
  - Bibliothèque
    - Accès au listing alphabétique de tous les livres
  - Instrumentation
    - Accès au listing alphabétique des instruments traditionnels
    - Fiche organologique
  - Médiation culturelle (ressources pédagogiques)
    - Téléchargements des dossiers pédagogiques
    - Inscription aux actions/formulaire d'inscription/calendrier des actions
  - les mini sites : expositions temporaires et colloques
    - Expositions en cours
    - Expositions passées
    - Colloques à venir
    - Comptes rendus des colloques passés
- Accès par œuvres, auteurs, compositeurs, interprètes, éditeurs, réalisateurs, et courants musicaux (séga, maloya, séga tambour, séga ravenne....)
  - Liste des œuvres par ordre alphabétique
- Accès géographie (île) avec en page d'accueil tous les accès thématiques +



moteur de recherche pour l'accès par œuvres, auteurs, compositeurs, interprètes, éditeurs, réalisateurs courants musicaux et collections.

- Comores
- Madagascar
- Maurice
- Mayotte
- Réunion
- Rodrigues
- Seychelles
- Zanzibar

- Accès par collections
  - donateurs
  - contributeurs
  - lieux de conservation

· Accès sur une échelle de temps (frise chronologique dans laquelle apparaît le nombre de documents par décennie)

· Par mots-clés (mots tagués)

## **4. Prestations attendues**

### **4.1. Livrables**

Il est demandé au prestataire :

- Un carnet de tendance
- Une présentation du cahier des charges et des fonctionnalités durant Les Rencontres autour des musiques traditionnelles de îles de l'Océan Indien le 18 ou 19 décembre 2018 (architecture, ligne éditoriale... sous forme de maquette)
- Tenir compte des attentes des partenaires, modifier le cahier des charges à la suite des Rencontres de décembre 2018
- De concevoir et réaliser la plateforme,
- De faire trois propositions de page d'accueil (wireframe) à partir des éléments de la charte graphique fournie et en binôme avec Laurent Scotta (chargé du design des interactions et des pages intérieures)
- D'intégrer les informations (textes, images) et les lecteurs audio et vidéo
- De réaliser les différentes phases de tests,
- D'intégrer les données de la plateforme d'hébergement
- De former des administrateurs,
- De fournir des documents à l'intégration du système et des données sur la plateforme de l'hébergeur,
- De fournir des documents d'exploitation,
- De fournir les normes de codage utilisées
- De fournir les sources et les documents de programmation,
- De fournir une représentation de la base de données, type UML
- D'héberger ou de faire héberger le site Internet au nom du PRMA
- De fournir un service de support et de maintenance jusqu'à décembre 2020.

### **4.2. Réception de la solution**

Le site Internet devra être disponible en ligne au plus tard le 21 juin 2020.

Le prestataire mettra à disposition une version du site sur une plateforme de test pour effectuer la recette fonctionnelle globale du site :

- Vérification de la bonne intégration du graphisme retenu et des contenus,
- Validation des fonctionnalités proposées.

Avant la mise en ligne de la première version du site, le prestataire devra effectuer des tests de performance de la solution. Les résultats de ces tests devront vérifier que les temps de réponse moyens sont inférieurs à 5 secondes pour 90 % des fonctions prévues dans les scénarios du jeu de test, pour 15 utilisateurs simultanés. Dans le cas où ces résultats ne seraient pas atteints, le prestataire devra prendre à sa charge l'ensemble des dispositions nécessaires jusqu'à l'obtention des objectifs attendus.

#### **4.3. Support et maintenance corrective et évolutive**

La proposition comprendra une prestation de support et de maintenance pour la durée du marché (31/12/20). Cette prestation comprendra le support téléphonique et la correction des incidents et dysfonctionnements.

Les incidents ayant pour effet de rendre le résultat inutilisable sont considérés comme une indisponibilité et doivent être corrigés dans les 24h à compter de la notification. Les incidents non bloquants et sans conséquence sur le résultat obtenu devront être corrigés dans les 3 jours à compter de la notification.

#### **4.4. Formation à l'administration du site**

Le prestataire assurera la formation de l'équipe en charge du site (PRMA administrateur de la partie culture chaude et 12 à 15 personnes de l'océan Indien administratrice de la base de donnée de la culture froide) afin qu'elle soit en mesure de mettre en ligne l'ensemble du contenu et d'utiliser toutes les fonctions retenues dans le cadre du socle technique.

Le prestataire précisera le temps nécessaire pour cette formation qui se déroulera dans les locaux du PRMA et par visioconférence et grâce à un manuel d'utilisation rédigé par le prestataire pour les partenaires de l'océan Indien.

#### **4.5. Hébergement**

Le prestataire hébergera (ou fera héberger) le site dans sa structure (ou une structure adéquate) et gèrera le nom de domaine (et son éventuel transfert) *www.phoi.io* ou confiera ces prestations à un sous-traitant associé au marché pour la durée du marché.

Pour anticiper la mise en place d'une solution de paiement en ligne pour l'utilisation des documents de la PHOI autorisés par les administrateurs après demande (prévoir un formulaire en ce sens), la solution proposée devra permettre une configuration propre à la PHOI des logiciels serveur web (Nginx, Apache, IIS...), de bases de données et de disposer de droits d'administration du système d'exploitation du serveur d'hébergement.

Le site Internet ne devra pas être « lié » par une technologie particulière à l'hébergement proposé et devra pouvoir être, à tout moment, hébergé chez un autre prestataire.

Il devra indiquer dans sa réponse les éléments suivants :

- Le type d'hébergement
- L'architecture des serveurs
- Les logiciels utilisés (serveur web et serveur de base de données)
- Le débit de son lien avec Internet
- La liste des références des sites déjà hébergés
- Les ressources et outils d'administration utilisés
- La protection des pages et applications hébergées
- Le type, niveau et périodicité des sauvegardes
- La bande passante optimale proposée
- Le taux de disponibilité du site
- La compensation en cas de dépassement de ce taux de disponibilité
- Le délai de rétablissement en cas de coupure de service
- La compensation en cas de dépassement de ce délai
- Le détail du fonctionnement de la maintenance
- Le détail du fonctionnement de sa « hot line » client
- La fourniture d'une situation mensuelle présentant la disponibilité du site hébergé comportant notamment les coupures de service

#### **4.6. Référencement**

Le prestataire devra réaliser les inscriptions nécessaires pour les moteurs de recherche avec une prestation de suivi de ces référencement ou confiera ces prestations à un sous-traitant associé au marché pour la durée du marché. Il fournira une situation mensuelle durant la durée du marché indiquant le positionnement du site en fonction des mots ou expressions recherchées.

Le site devra, au maximum 6 mois après sa mise en ligne, être accessible et positionné sur la première page de résultats des sites (version française et internationale) Google, Yahoo!, Voila et MSN pour au moins 50% des mots et expressions suivantes (à traduire en anglais, et Shibushi) et au maximum sur la seconde page de résultats pour les 50% restant :

- PHOI
- musée PHOI
- musée océan Indien
- Musiques océan Indien
- Musique de l'île de La Réunion
- Musique de l'île Maurice
- Musique de l'île Rodrigues
- Musique de Madagascar
- Musique des Seychelles
- Musique des Comores
- Musique de Mayotte
- Musique de Zanzibar
- Partitions océan Indien
- Enregistrements vinyles océan Indien
- Instruments de musique de l'océan Indien
- Culture musicale de l'océan Indien
- activité pédagogique musicale de l'océan Indien

La plateforme PHOI pourra ajouter à cette liste un maximum de 10 mots ou expressions.

#### **4.7. Planning de réalisation**

Le prestataire proposera un planning de réalisation détaillé du projet en prenant en compte les étapes et délais de mise en ligne prévue le 21/06/20.

#### **4.8. Sauvegardes et sécurité**

Une sauvegarde régulière du site devra pouvoir être effectuée. Le prestataire devra faire une proposition de plan de sauvegarde et de restauration des données et du système. Cette fonctionnalité devra être intégrée au système d'administration et devra permettre l'export des données et de la configuration du système.

De plus, le prestataire remettra tous les trimestres durant la durée du marché une archive du site Internet (données, système et paramétrage) sur CD-Rom ou DVD au PRMA et aux sept partenaires administrateurs de l'océan Indien.

### **5. Propriété**

Le PRMA est seul propriétaire du résultat des prestations. Le prestataire s'engage à garder strictement confidentielles toutes les informations, moyens et procédés portés à sa connaissance. Les contractants prendront vis-à-vis de leur personnel toutes les mesures nécessaires pour assurer sous leur responsabilité le secret et la confidentialité de toutes les informations et documents.

L'ensemble des éléments fournis par le prestataire dans le cadre de la prestation seront considérés de plein droit comme propriété du PRMA qui pourra en toute liberté les modifier, les réutiliser et les mettre à disposition de tiers.

Le titulaire de la présente consultation renonce expressément, au bénéfice du PRMA, à tous droits d'auteur ou de propriété intellectuelle sur les productions réalisées dans le cadre de la consultation.

Il est rappelé que la présente prestation doit exclure tout produit "propriétaire".

### **6. Durée du marché**

Le marché prendra effet à compter de l'ordre de service prescrivant d'en commencer l'exécution.

La durée de la prestation de la plateforme Internet sera de 20 mois à compter de l'ordre de service.

Les prestations de support et de maintenance, d'hébergement et de référencement prendront effet à la livraison du site Internet et pour une durée de 6 mois renouvelables. Un second marché prendra le relai à compter du 01/01/21.

### **7. Contacts :**

Pour les informations relatives à ce marché, merci de contacter :

- Pour les informations contractuelles et juridiques : Emmanuelle Sindraye [direction@prma-reunion.fr](mailto:direction@prma-reunion.fr)
- Pour des questions d'administration de contenus : Fanie Precourt [patrimoine@prma-reunion.fr](mailto:patrimoine@prma-reunion.fr)
- Pour des questions techniques et informatiques Jean-Luc Thomassey [j-lt@gmx.com](mailto:j-lt@gmx.com)

## 8. Délai de réponse et critères d'évaluation :

Les dossiers de candidatures doivent parvenir au PRMA avant le 05/11/18 (avant minuit)

- sous forme numérique à :

- [direction@prma-reunion.fr](mailto:direction@prma-reunion.fr)
- [patrimoine@prma-reunion.fr](mailto:patrimoine@prma-reunion.fr)
- [j-lt@gmx.com](mailto:j-lt@gmx.com)
- [developpement@prma-reunion.fr](mailto:developpement@prma-reunion.fr)

- sur présentation de dossier, si besoin (rdv à caler)

Les dossier seront évalués sur les critères suivant (20 points) :

- Pertinence et adéquation avec la demande (5 points)
- Qualités pratiques et accessibilités (5 points)
- Ingéniosité, propositions et solutions techniques innovantes (5 points)
- Tarifs (5 points)

## Annexe 1

Éléments graphiques de Laurent Scotta (créateur de l'identité visuelle + logo): guide d'utilisation de l'identité graphique + logo

