

Demande de Propositions

Systèmes d'Information

Conception, Fourniture et Installation

(Procédure d'appel à propositions en une étape deux enveloppes)

Passation du marché de :

Refonte du système d'information métier de

l'ANETI

Acheteur : Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant

Projet : Digitalisation des services de l'emploi en Tunisie.

Intitulé du Marché : Refonte du système d'information métier de l'ANETI

Pays : Tunisie

Prêt/Crédit/Don No. : P180325

DP No : TN-ANETI—07/2025-NC-RFP

Émis le : 15/12/2025

Table des matières

PARTIE 1. Procédures d'appel à propositions	2
Section I. Instructions aux Proposants	4
Section II. Données particulières de demande de propositions.....	36
Section III – Criteres d'évaluation et de Qualification.....	52
Section IV. Formulaires de proposition	69
Section V. Pays éligibles	134
Section VI. Fraude et Corruption	136
PARTIE 2. Exigences de l'Acheteur	138
Section VII. Exigences du Système d'Information	139
PARTIE 3. Marché et formulaires du Marché	234
Section VIII. Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG).....	235
Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP).....	300
Section X. Formulaires du Marché	309

PARTIE 1. PROCEDURES D'APPEL A PROPOSITIONS

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

Table des matières

A. Généralités.....	6
1. Objet du Marché	6
2. Origine des fonds	7
3. Fraude et corruption.....	7
4. Candidats admis à concourir	7
5. Fournitures et Services éligibles	9
B. Contenu du Dossier de Demande de Propositions	10
6. Sections du Dossier de Demande de Propositions	10
7. Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Propositions, visite du site et réunion préparatoire	11
8. Modifications apportées au Dossier de Demande de Propositions	11
C. Préparation des Propositions.....	12
9. Frais de préparation des propositions.....	12
10. Langue de la Proposition	12
11. Documents constitutifs de la Proposition.....	12
12. Lettres de Proposition et Bordereaux de Prix	14
13. Propositions techniques variantes	14
14. Documents attestant l'éligibilité du Système d'Information.....	14
15. Documents établissant l'Eligibilité et la Qualification du Proposant.....	14
16. Documents établissant la conformité du Système d'Information.....	15
17. Prix de la Proposition.....	16
18. Monnaies de Proposition et de Paiement	18
19. Période de Validité des Propositions	18
20. Garantie de Proposition.....	19
21. Forme et Signature de la Proposition	20
D. Dépôt des Propositions	21
22. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions	21
23. Date limite de dépôt des Propositions.....	21
24. Propositions hors-délai.....	22
25. Retrait, Substitution et Modification des Propositions.....	22
E. Ouverture publique des parties techniques des Propositions.....	22
26. Ouverture des Parties Techniques des Propositions.....	22
27. Confidentialité	23
28. Éclaircissements concernant les Propositions	24

29. Divergences, Réserves et Omissions	24
30. Détermination de la Conformité	24
31. Eligibilité et Qualifications du Proposant	25
32. Evaluation détaillée de la Partie Technique	26
33. Notification de l'Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières	26
I. Evaluation des Parties financières des propositions.....	28
34. Ajustement pour non-conformité mineures	28
35. Correction des Erreurs Arithmétiques.....	28
36. Évaluation des Propositions – Partie Financière	29
37. Proposition Anormalement Basse	30
38. Proposition déséquilibrée.....	30
J. Evaluation combinée des Parties techniques et financières, proposition la plus Avantageuse et Notification de l'Intention d'Attribution	30
39. Evaluation combinée des Propositions – Partie technique et Partie financière, Proposition la Plus Avantageuse.....	30
40. Droit de l'Acheteur d'accepter et refuser les Propositions.....	32
41. Période d'Attente	32
42. Notification de l'Intention d'Attribution.....	32
K. Attribution du Marché	32
43. Attribution du Marché.....	32
44. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de l'attribution du Marché.....	32
45. Notification de l'Attribution du Marché	33
46. Débriefing par l'Acheteur	33
47. Signature du Marché.....	34
48. Garantie de Bonne Exécution	34
49. Conciliateur.....	35
50. Réclamation concernant la Passation des Marchés	35

SECTION I. INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS

A. GENERALITES

1. Objet du Marché

- 1.1 Faisant suite à l’Avis d’Appel à Propositions indiqué dans les Données Particulières de l’Appel à Propositions (**DPDP**), l’Acheteur, tel qu’il est indiqué dans les **DPDP**, publie le présent Dossier de Demande de Propositions (DDP) en vue de la fourniture et l’installation des Systèmes d’Information spécifié à la Section VII, Exigences du Système d’Information. Le nom, l’identification et le nombre de lots faisant l’objet de l’appel à propositions (AP) sont indiqués dans les **DPDP**.
- 1.2 Sauf stipulation contraire, les définitions et interprétations dans le présent DDP sont celles présentées dans la Section VIII, Cahier des Clauses administratives générales.
- 1.3 Dans le présent Dossier de Demande de Propositions :
- (a) Le terme « **par écrit** » signifie communiqué sous forme écrite (par courrier postal, courriel, télécopie, télex, incluant si cela est indiqué dans les **DPDP**, la distribution ou la remise par le canal du système d’achat électronique utilisé par l’Acheteur) avec accusé de réception ;
 - (b) Si le contexte l’exige, le singulier désigne le pluriel, et vice versa ; et
 - (c) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire, sauf s’il est indiqué qu’il s’agit de « **jour ouvrable** ». Un jour ouvrable est un jour de travail officiel de l’Emprunteur, à l’exclusion des jours fériés officiels de l’Emprunteur.
 - (d) « **ES** » signifie environnemental et social (incluant l’Exploitation et les Abus Sexuel (EAS), et le Harcèlement Sexuel (HS)) ;
 - (e) L’expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations suivantes :
L’« **Exploitation Sexuelle** » (ES), définie comme le fait d’abuser ou de tenter d’abuser d’un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l’exploitation sexuelle d’une autre personne;
Les « **Abus Sexuels** » (AS), définis comme toute intrusion physique ou menace d’intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;
 - (f) Le « **Harcèlement Sexuel** » (HS) est défini comme toute avance sexuelle inopportune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le Personnel du Fournisseur à l’égard d’autres personnels du Fournisseur ou de l’Acheteur ;
 - (g) Le « **Personnel du Fournisseur** » est comme défini dans la Sous-Clause 1.1 du CCAG ; et

(h) Le « **Personnel de l'Acheteur** » est comme défini dans la Sous-Clause 1.1 du CCAG

Une liste non-exhaustive de : (i) comportements qui constituent l'EAS ; et (ii) comportements qui constituent le HS, est jointe au formulaire du Code de Conduite de la Section IV.

2. Origine des fonds

2.1 L'Emprunteur ou le Bénéficiaire (ci-après dénommé « l'Emprunteur »), dont le nom figure dans les **DPDP**, a sollicité ou obtenu un financement (ci-après dénommé « les fonds ») de la Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement ou de l'Association internationale de Développement (ci-après dénommée la « Banque »), d'un montant spécifié dans les **DPDP**, en vue de financer le projet indiqué dans les **DPDP**. L'Emprunteur a l'intention d'utiliser une partie des fonds pour effectuer des paiements autorisés au titre du Marché pour lequel le présent appel à propositions est lancé.

2.2 La Banque n'effectuera les paiements qu'à la demande de l'Emprunteur, après avoir approuvé lesdits paiements, conformément aux articles et conditions de l'accord de financement intervenu entre l'Emprunteur et la Banque (ci-après dénommé « l'Accord de financement »). Ces paiements seront soumis à tous égards aux clauses et conditions dudit Accord de financement. L'Accord de financement interdit tout retrait du Compte de prêt destiné au paiement de toute personne physique ou morale, ou de toute importation de fournitures, matériels, équipement ou matériaux lorsque, ledit paiement, ou ladite importation, tombe sous le coup d'une interdiction prononcée par le Conseil de Sécurité de l'Organisation des Nations Unies, au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies. Aucune partie autre que l'Emprunteur ne peut se prévaloir de l'un quelconque des droits stipulés dans l'Accord de financement ni prétendre détenir une créance sur les fonds.

3. Fraude et corruption

3.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiales, comme indiqué dans la Section VI.

3.2 Aux fins d'application de ces dispositions, les Proposants devront permettre et faire en sorte que leurs agents (qu'ils soient déclarés ou non), leurs sous-traitants, consultants, prestataires de services, fournisseurs, et personnel permettent à la Banque d'examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à toute procédure de sélection initiale, de pré qualification, de remise des offres, remise de proposition, et d'exécution des marchés (en cas d'attribution), et de les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

4. Candidats admis à concourir

4.1 Un Proposant peut être une entreprise privée ou publique (sous réserve des dispositions de l'article 4.6 des IP) ou un groupement les comprenant au titre d'un accord existant ou tel qu'il ressort d'une intention de former un tel accord supporté par une lettre d'intention et un projet d'accord de groupement. En cas de groupement tous les partenaires le constituant seront solidiairement responsables pour l'exécution de la totalité du Marché conformément à ses termes. Le groupement désignera un Mandataire avec pouvoir de représenter valablement tous ses partenaires durant le processus de passation de marchés, et en cas d'attribution du Marché à ce groupement, durant l'exécution du Marché. A moins que les **DPDP** n'en disposent autrement, le nombre des participants au groupement n'est pas limité.

4.2 Les Proposants ne doivent être en situation de conflit d'intérêt et ceux dont il est déterminé qu'ils sont dans une telle situation seront disqualifiés. Sont considérés

comme pouvant avoir un tel conflit avec l'un ou plusieurs intervenants au processus de passation de marchés, les Proposants dans les situations suivantes :

- (a) Les Proposants placés directement ou indirectement sous le contrôle de la même entreprise ou un Proposant qui est sous le contrôle commun avec un autre Proposant ; ou
- (b) Les Proposants qui reçoivent directement ou indirectement des subventions l'un de l'autre ; ou
- (c) Les Proposants ont le même représentant légal dans le cadre du présent Appel à proposition ; ou
- (d) Les Proposants qui entretiennent entre eux directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, des contacts leur permettant d'avoir accès aux informations contenues dans leurs propositions ou d'influencer la décision de l'Acheteur concernant ce processus de passation de marchés ; ou
- (e) Les Proposants ou l'une des firmes auxquelles ils sont affiliés ont fourni des services de conseil pour la conception ou la préparation des spécifications pour le Système d'Information qui fait l'objet du présent processus de passation de marchés ; ou
- (f) Le Proposant qui a lui-même, ou l'une des firmes auxquelles il est affilié, a été recruté ou doit l'être par l'Emprunteur ou l'Acheteur, pour effectuer la supervision ou le contrôle du Système d'Information dans le cadre du Marché.
- (g) Le Proposant qui fournit des biens, des travaux ou des services autres que des services de consultant qui font suite ou sont liés directement aux services de conseil fournis pour la préparation ou l'exécution du Projet mentionné au l'article 2.1 des IP, qu'il avait lui-même fournis ou qui avaient été fournis par toute autre entreprise qui lui est affiliée et qu'il contrôle directement ou indirectement ou qui le contrôle ou avec laquelle il est soumis à un contrôle commun.
- (h) Le Proposant qui entretient une étroite relation d'affaires ou de famille avec un membre du personnel de l'Emprunteur (ou du personnel de l'entité d'exécution du Projet ou d'un bénéficiaire d'une partie du financement) : (i) qui intervient directement ou indirectement dans la préparation du Dossier de Demande de Propositions ou des Spécifications du Marché, et/ou dans le processus d'évaluation des Propositions ; ou (ii) qui pourrait intervenir dans l'exécution ou la supervision de ce même Marché, sauf si le conflit qui découle de cette relation a été réglé d'une manière satisfaisante pour la Banque pendant le processus de passation de marchés et l'exécution du Marché .

4.3 Une entreprise Proposante (à titre individuel ou en tant que partenaire d'un Groupement) ne doit pas participer dans plus d'une Proposition en tant que Proposant ou partenaire d'un groupement (à l'exception de variantes éventuellement permises). La participation d'un Proposant à plusieurs propositions d'une telle manière provoquera la disqualification de toutes les propositions auxquelles il aura participé. Toutefois, un Proposant ou un sous-traitant peut figurer en tant que sous-traitant dans plusieurs propositions.

4.4 Sous réserve des dispositions de l'article 4.8 des IP, un Proposant, ainsi que les entités qui le constituent, peut avoir la nationalité de tout pays. Un Proposant sera réputé avoir la nationalité d'un pays donné s'il y est constitué en société, ou enregistré, et soumis à son droit, tel qu'il ressort de ses statuts ou documents équivalents et de ses documents d'enregistrement. Ce critère s'appliquera

également à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs du Marché, y compris pour les Services y afférant.

- 4.5 Un Proposant faisant l'objet d'une sanction prononcée par la Banque dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et de ses procédures et règles de sanctions applicables, comme indiqué dans le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale tel que décrit à la Section VI, paragraphe 2.2 d, sera inéligible pour être pré-qualifié, présélectionné, pour soumettre une offre ou une proposition ou pour se voir attribuer un marché financé par la Banque ou recevoir un bénéfice quelconque (financier ou autres) d'un marché financé par la Banque durant la période que la Banque aura déterminée. La liste des exclusions est disponible à l'adresse électronique mentionnée aux **DPDP**.
- 4.6 Les établissements publics du pays de l'Acheteur sont admis à participer à la condition qu'ils puissent établir à la satisfaction de la Banque (i) qu'ils jouissent de l'autonomie juridique et financière, (ii) qu'ils sont régis par les règles du droit commercial, et (iii) qu'ils ne se trouvent pas sous la supervision ou la tutelle de l'Acheteur.
- 4.7 Le Proposant ne devra pas faire l'objet d'une exclusion temporaire par l'Acheteur au titre d'une Déclaration de garantie de soumission/proposition.
- 4.8 Les entreprises et les individus en provenance des pays énumérés à la Section V sont inéligibles à la condition que (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdise les relations commerciales avec le pays de l'entreprise, sous réserve qu'il soit établi à la satisfaction de la Banque que cette exclusion n'empêche pas le jeu efficace de la concurrence pour les Ouvrages objet du présent Appel à propositions ; ou (b) si, en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance du pays de l'entreprise ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.
- 4.9 Ce processus d'appel à propositions est ouvert à tous les Proposants éligibles, sauf si spécifié autrement dans l'IP 15.2.
- 4.10 Le Proposant doit fournir tout document que l'Acheteur peut raisonnablement exiger, établissant à la satisfaction de l'Acheteur qu'il continue d'être admis à concourir.
- 4.11 Une entreprise tombant sous le coup d'une sanction par l'Emprunteur l'excluant de ses marchés sera admise à participer au présent processus, à moins que, à la demande de l'Emprunteur, la Banque ne détermine que l'exclusion : (a) est en relation avec la fraude et la corruption, et (b) a été prononcée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou administrative équitable à l'égard de l'entreprise.

5. Fournitures et Services éligibles

- 5.1 Les Systèmes d'Information faisant l'objet du présent marché et financés par la Banque peuvent provenir de tout pays en conformité avec les dispositions de la Section V, Pays éligibles.
- 5.2 Aux fins du présent Dossier de Demande de Propositions, le Système d'information comprend :
 - (a) l'ensemble des technologies de l'information requises, y compris tous les matériels, logiciels, fournitures et consommables relatifs au traitement de l'information et aux communications que le Fournisseur est tenu de concevoir, fournir et d'installer dans le cadre du Marché, ainsi que toute la documentation correspondante, et tous autres éléments matériels et produits devant être fournis, installés, intégrés et mis en exploitation ; et

- (b) l'ensemble des services connexes (élaboration de logiciels, transport, assurance, installation, personnalisation, intégration, mise en service, formation, support technique, maintenance, réparation, etc.) et autres services nécessaires au bon fonctionnement du Système d'information devant être fourni par le Proposant retenu, et conformes aux spécifications du Marché.
- 5.3 Aux fins de l'article 5.1 ci-avant, le terme « provenir » se réfère au pays où les biens et services composant le Système d'Information sont produits ou d'où ils proviennent. Il y a production d'un Système d'information dans un pays donné lorsque, par élaboration de logiciels, fabrication ou opération importante d'assemblage ou d'intégration de composants, on obtient un produit commercialement reconnu qui diffère substantiellement, de par ses caractéristiques fondamentales, son objet ou son utilité, de ses propres composants.

B. CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

6. Sections du Dossier de Demande de Propositions

- 6.1 Le Dossier de Demande de Propositions (DDP) comprend toutes les parties et sections dont la liste figure ci-après. Il doit être interprété à la lumière de tout Additif éventuellement émis conformément à l'article 8 des IP.

PARTIE 1 : Procédures de Demande de Propositions

Section I. Instructions aux Proposants (IP)

Section II. Données particulières de Demande de Propositions (DPDP)

Section III. Critères d'Evaluation et de Qualification

Section IV. Formulaires de Proposition

Section V. Pays Eligibles

Section VI. Fraude et Corruption

PARTIE 2 : Exigences de l'Acheteur

Section VII. Exigences du Système d'Information.

- Exigences techniques
- Calendrier de réalisation
- Tables d'Inventaire du Système
- Documents de contexte et d'information

PARTIE 3 : Marché et Formulaires du Marché

Section VIII. Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)

Section IX. Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)

Section X. Formulaires du Marché

- 6.2 L'avis d'appel à propositions émis par l'Acheteur ne fait pas partie du Dossier de Demande de Propositions.
- 6.3 L'Acheteur ne peut être tenu responsable vis-à-vis des Proposants de l'intégrité du DDP, des réponses aux demandes de clarifications, du compte rendu de la réunion préparatoire précédant le dépôt des Propositions (le cas échéant) et des Additifs au DDP conformément à l'article 8 des IP, s'ils n'ont pas été obtenus directement auprès de lui. En cas de contradiction, les documents directement issus par l'Acheteur auront précédence.

- 6.4 Le Proposant doit examiner l'ensemble des instructions, formulaires, conditions et spécifications figurant dans le DDP. Il lui appartient de fournir tous les renseignements et documents demandés dans le DDP.
- 7. Eclaircissements apportés au Dossier de Demande de Propositions, visite du site et réunion préparatoire**
- 7.1 Un Proposant souhaitant des éclaircissements sur les documents devra contacter l'Acheteur, par écrit, à l'adresse de l'Acheteur indiquée dans les **DPDP** ou soumettre ses requêtes durant la réunion préparatoire éventuellement prévue selon les dispositions de l'article 7.4 des IP. L'Acheteur répondra par écrit à toute demande d'éclaircissements reçue au plus tard quatorze (14) jours avant la date limite de remise des propositions. Il adressera une copie de sa réponse (indiquant la question posée mais sans mention de l'auteur) à tous les Proposants qui auront obtenu le DDP en conformité avec l'article 6.3 des IP. Si les **DPDP** le prévoient, l'Acheteur publiera également sa réponse sur le site Internet identifié dans les **DPDP**. Au cas où l'Acheteur jugerait nécessaire de modifier le DDP suite aux éclaircissements fournis, il le fera conformément à la procédure stipulée aux articles 8 et 23.2 des IP.
- 7.2 Le Proposant pourra souhaiter visiter et inspecter le site où le Système d'Information doit être installé et ses environs et obtenir par lui-même, et sous sa propre responsabilité, tous les renseignements qui peuvent être nécessaires pour la préparation de la proposition et la signature d'un marché pour l'exécution des Ouvrages. Les coûts liés à la visite du site sont à la charge du Proposant.
- 7.3 L'Acheteur autorisera le Proposant et ses employés ou agents à pénétrer dans ses locaux et sur ses terrains aux fins de ladite visite, mais seulement à la condition expresse que le Proposant, ses employés et agents dégagent l'Acheteur, ses employés et agents, de toute responsabilité pouvant en résulter et les indemnissent si nécessaire, et qu'ils demeurent responsables des accidents mortels ou corporels, des pertes ou dommages matériels, coûts et frais encourus du fait de cette visite.
- 7.4 Lorsque les **DPDP** le prévoient, le représentant que le Proposant aura désigné est invité à assister à une réunion préparatoire et/ou une visite de site qui se tiendra aux lieu et date indiqués aux **DPDP**. L'objet de la réunion est de clarifier tout point et répondre aux questions qui pourraient être soulevées à ce stade.
- 7.5 Il est demandé au Proposant, autant que possible, de soumettre toute question par écrit, de façon qu'elle parvienne à l'Acheteur au moins une semaine avant la réunion préparatoire.
- 7.6 Le compte-rendu de la réunion, incluant le texte des questions posées et des réponses données, y compris les réponses préparées après la réunion, sera transmis sans délai à tous ceux qui ont acheté le Dossier de Demande de Propositions conformément à l'article 6.3 des IP. Si les **DPDP** le mentionnent, l'Acheteur publiera immédiatement le compte-rendu de la réunion préparatoire sur le site internet identifié dans les **DPDP**. Toute modification des documents d'appel à propositions qui pourrait s'avérer nécessaire à l'issue de la réunion préparatoire sera faite par l'Acheteur en publiant un Additif conformément aux dispositions de l'article 8 des IP, et non par le canal du compte-rendu de la réunion préparatoire.
- 7.7 Le fait qu'un Proposant n'assiste pas à la réunion préparatoire à l'établissement des propositions, ne constituera pas un motif de rejet de sa proposition.
- 8. Modifications apportées au Dossier de Demande de Propositions**
- 8.1 L'Acheteur peut, à tout moment, avant la date limite de remise des propositions, modifier le DDP en publiant un Additif.
- 8.2 Tout Additif publié sera considéré comme faisant partie intégrante du DDP et sera communiqué par écrit à tous ceux qui ont obtenu le DDP directement de l'Acheteur conformément à l'article 6.3 des IP. L'Acheteur publiera immédiatement l'Additif sur le site internet identifié à l'article 7.1 des IP.

- 9.3 Afin de laisser aux Proposants éventuels un délai raisonnable pour prendre en compte l'Additif lors de la préparation de leurs propositions, l'Acheteur peut, à sa discrétion, reporter la date limite de remise des Propositions conformément à l'article 23.2 des IP.

C. PREPARATION DES PROPOSITIONS

- 9. Frais de préparation des propositions**
- 9.1 Le Proposant supportera tous les frais afférents à la préparation et à la présentation de sa proposition, et l'Acheteur n'est en aucun cas responsable de ces frais ni tenu de les régler, quels que soient le déroulement et l'issue de la procédure de demande de propositions.
- 10. Langue de la Proposition**
- 10.1 La Proposition ainsi que la correspondance et les documents concernant la proposition échangée entre le Proposant et l'Acheteur seront rédigés dans la langue indiquée dans les **DPPD**. Les documents complémentaires et les brochures fournis par le Proposant peuvent être rédigés dans une autre langue à condition d'être accompagnés d'une traduction dans la langue indiquée dans les **DPPD** des passages en rapport avec la proposition, auquel cas, et aux fins d'interprétation de la Proposition, la traduction fera foi.
- 11. Documents constitutifs de la Proposition**
- 11.1 La Proposition présentée doit obligatoirement comporter deux Parties, à savoir la Partie Technique et la Partie Financière. Ces deux Parties doivent être remises simultanément dans deux enveloppes fermées distinctes (processus de passation de marchés en une seule étape, à deux enveloppes). Une première enveloppe ne contient que des informations relatives à la Partie Technique et l'autre, uniquement des informations relatives à la Partie Financière. Ces deux enveloppes doivent être placées dans une enveloppe extérieure fermée distincte portant la mention « Proposition Originale ».
- 11.2 La Partie Technique comprendra ce qui suit :
- (a) **La Lettre de Proposition** – Partie Technique préparée conformément à l'article 12 des IP ;
 - (b) **Garantie de Proposition ou Déclaration de Garantie de Proposition**, conformément à l'article 20 des IP ;
 - (c) **Proposition Variante** – Partie Technique ; si autorisée, conformément à l'article 13 des IP, la Partie Technique de toute Proposition Variante ;
 - (d) **Autorisation** : confirmation écrite de l'habilitation du signataire de la proposition à engager le Proposant, conformément à l'article 21.3 des IP ;
 - (e) **Eligibilité du Système d'Information** : pièces justificatives établies conformément à l'article 14.1 des IP démontrant que le Système d'Informations offert par le Proposant dans sa Proposition ou toute Proposition variante, si autorisée, sont éligibles ;
 - (f) **Eligibilité et qualification du Proposant** : pièces justificatives établies conformément à l'article 15 des IP démontrant l'éligibilité et la qualification du Proposant pour exécuter le marché si le Proposant est retenu.

(g) **Conformité** : pièces justificatives établies conformément à l'article 16 des IP démontrant que le Système d'Informations offert par le Proposant est conforme au dossier de demande de propositions ;

(h) **Sous-traitants** : liste des sous-traitants, conformément à l'article 16.4 des IP ;

(i) **Propriété Intellectuelle** : Une liste de : Propriété Intellectuelle telle que définie dans la Clause 15 du CCAG :

(a) De l'ensemble des Logiciels inclus dans la proposition du Proposant, classant chacun dans l'une des catégories de logiciels définies à la Clause 1.1 (c) du CCAG, à savoir :

(i) Logiciels système, polyvalents et d'application ; et

(ii) Logiciels standard et personnalisés.

(b) De l'ensemble des Documents personnalisés, tels que définis à la Clause 1.1 (c) du CCAG, inclus dans la Proposition du Proposant ;

Tous les Documents qui ne sont pas identifiés en tant que Documents personnalisés sont réputés être des Documents standard, tels que définis à la Clause 1.1 (c) du CCAG.

Le cas échéant, des permutations seront effectuées d'une catégorie à l'autre de Logiciels et Documents durant l'exécution du Marché, en vertu de la Clause 39 du CCAG (Modifications dans le Système d'Informations) ; et

(j) Tout autre document exigé dans les DPDP.

11.3 La Partie Financière devra contenir ce qui suit :

(a) **La Lettre de Proposition – Partie Financière** : préparée conformément aux articles 12 et 17 des IP ;

(b) Les Bordereaux des Prix remplis conformément aux articles 12 et 17 des IP ;

(c) Proposition Variante – Partie Financière : si autorisée conformément à l'article 13 des IP, la Partie Financière de toute Proposition Variante ; et

(d) Tout autre document exigé dans les DPDP.

11.4 La Proposition Technique ne devra pas inclure des informations liées au prix de la Proposition. Lorsque des documents d'informations financières liées au prix de la Proposition sont contenus dans la Partie Technique, la Proposition sera déclarée non-conforme.

11.5 En plus des exigences en vertu de l'article 11.2 des IP, les Propositions remises par un GE devront inclure dans la Partie Technique une copie de l'Accord de GE remise par tous les membres en indiquant, au minimum, les parties du Système d'Information qui seront exécutées par les membres respectifs. Dans le cas contraire, au cas où la Proposition est retenue, une lettre d'intention d'exécuter un Accord de GE sera signée par tous les membres et remise avec la Proposition, en même temps qu'une copie de l'Accord indiquant au moins les parties du Système d'Information qui doivent être exécutées par les membres respectifs.

11.6 Le Proposant devra fournir dans la Lettre de Proposition – Partie Technique des informations sur les commissions et gratifications, le cas échéant payés ou à payer à des agents ou tout autre partie en liaison avec ce processus de passation de marché.

- 12. Lettres de Proposition et Bordereaux de Prix**
- 12.1 La Lettre de Proposition – Partie Technique, la Lettre de Proposition – Partie Financière et les Bordereaux de Prix seront préparées en remplissant les formulaires fournis à la Section IV, Formulaires de Proposition. Les formulaires doivent être remplis sans y apporter aucune modification à leur présentation, et aucun autre format ne sera accepté, sous réserves de l'article 21.3 des IP. Toutes les rubriques doivent être remplies de manière à fournir les renseignements demandés.
- 13. Propositions techniques variantes**
- 13.1 Les DPDG indiquent si des Propositions Variantes sont autorisées. Si elles sont autorisées, les DPDG indiqueront aussi si elles sont permises conformément à l'article 13.3 des IP, ou invitées conformément aux articles 13.2 et 13.4 des IP.
- 13.2 Lorsque des variantes du Calendrier de Réalisation sont explicitement demandées, une déclaration à cet effet sera incluse dans les DPDG et la méthode d'évaluation des différents calendriers sera décrite à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.
- 13.3 À l'exception de ce qui est prévu dans l'article 13.4 des IP ci-dessous, le Proposant qui souhaite offrir des variantes techniques aux exigences de l'Acheteur telles que décrites dans le document de demande de propositions doit également fournir : (i) un prix auquel il est prêt à offrir un système d'information répondant aux exigences de l'Acheteur; et (ii) toutes les informations nécessaires à une évaluation complète des variantes par l'Acheteur, y compris les dessins, les calculs de conception, les spécifications techniques, la ventilation des prix, la méthodologie d'installation proposée et d'autres détails pertinents. Seules les variantes techniques, le cas échéant, du Proposant avec la Proposition la Plus Avantageuse conforme aux exigences techniques de base seront prises en compte par l'Acheteur.
- 13.4 Lorsque les Proposants sont invités dans les DPDG à soumettre des variantes techniques pour des parties spécifiées du système, ces parties doivent être décrites à la Section VII, Exigences du Système d'Information. Les variantes techniques conformes aux critères techniques et de performance spécifiée dans les DPDG pour le Système d'Information doivent être considérées par l'Acheteur selon leurs propres mérites, conformément à l'article 32 des IP.
- 14. Documents attestant l'éligibilité du Système d'Information**
- 14.1 Pour établir que le Système d'Information est éligible, en application des dispositions de l'article 5 des IP, les Proposants rempliront les déclarations indiquant le pays d'origine du Système d'Information proposé contenues dans les formulaires du Bordereau de Prix, inclus dans la Section IV, Formulaires de Propositions.
- 15. Documents établissant l'Eligibilité et la Qualification du Proposant**
- 15.1 Pour établir son éligibilité et ses qualifications pour exécuter le marché conformément à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification, le Proposant doit fournir les informations demandées dans les fiches d'information correspondantes incluses dans la Section IV, Formulaires de Proposition.
- 15.2 Dans le cas où la préqualification des Proposants potentiels a été entreprise comme indiqué dans le DPDG, seules les propositions des Proposants préqualifiés seront prises en compte pour l'attribution du

Marché. Ces Proposants qualifiés doivent soumettre avec leur proposition toute information mettant à jour leurs demandes de préqualification initiales ou, alternativement, confirmer dans leur Proposition que les informations de préqualification initialement soumises restent essentiellement correctes à la date de soumission de la Proposition.

- 15.3 Tout changement dans la structure ou la formation d'un Proposant après avoir été préqualifié et invité à soumettre des Propositions, le cas échéant (y compris, dans le cas d'un Groupement d'Entreprises, tout changement dans la structure ou la formation d'un membre et également tout changement dans tout sous-traitant spécialisé dont les qualifications ont été considérées comme préqualifiant le Proposant) sera soumis à l'approbation écrite de l'Acheteur avant la date limite de soumission des Propositions. Cette approbation sera refusée si : (i) un Proposant propose de s'associer à un Proposant disqualifié ou, dans le cas d'un GE disqualifié, à l'un de ses membres ; (ii) en conséquence de la modification, le Proposant ne satisfait plus substantiellement les critères de qualification ; ou (iii) de l'avis de l'Acheteur, le changement peut entraîner une réduction substantielle de la concurrence. Toute modification de ce type doit être soumise à l'Acheteur au plus tard quatorze (14) jours après la date de l'avis de Demande de Propositions envoyé aux Proposants préqualifiés.

16. Documents établissant la conformité du Système d'Information

- 16.1 En conformité avec l'article 11.2 (g) des IP, le Proposant fournira dans le cadre de sa Proposition les pièces justificatives établissant la conformité du Système d'Information au DDP que le Proposant propose de concevoir, fournir et installer en vertu du Marché.
- 16.2 Les documents apportant la preuve de la conformité du Système d'Information aux dispositions du DDP comprennent :
- (a) Un Plan de Projet préliminaire décrivant, entre autres, les méthodes que le Proposant emploiera pour s'acquitter de ses responsabilités de gestion et de coordination si le Marché lui est attribué, et les ressources humaines et autres qu'il se propose d'utiliser. Le Plan de Projet préliminaire devra en outre traiter de toutes autres questions spécifiées dans les DPD. Il devra en outre spécifier ce que le Proposant s'attend à ce que l'Acheteur et toute autre partie concernée par la mise en œuvre du Système d'information fournissent durant l'exécution du Marché, et la façon dont le Proposant se propose de coordonner l'action de toutes les parties concernées ;
 - (b) Une confirmation écrite que le Proposant s'engage à assurer l'intégration et la compatibilité de tous les composants du Système d'information, conformément aux dispositions du DDP ;
 - (c) Un commentaire, point par point, des Spécifications techniques de l'Acheteur, démontrant que le Système d'information proposé correspond pour l'essentiel aux dites spécifications. Pour démontrer sa conformité, le Proposant doit utiliser la liste de contrôle de la conformité technique (ou le Format de Liste de Contrôle) dans les modèles de formulaires de Proposition (section IV). Le commentaire doit inclure des renvois explicites aux pages pertinentes dans les documents présentés à l'appui de la Proposition. En cas de différence entre le commentaire point par point et

l'un quelconque des catalogues, les spécifications techniques et autres documents pré-imprimés accompagnant la Proposition, le commentaire point par point fera foi;

- (d) des documents de support (par exemple, documents écrits, notes préliminaires, description narrative des technologies et/ou approches techniques ; et
- (e) un (des) contrat(s) séparés pour les Eléments de Coûts récurrents dont la soumission est demandée au Proposant dans les DPDP – IP 17.2.

16.3 Les références à des noms de marque, à des numéros de modèle ou à des normes nationales ou exclusives incluses par l'Acheteur dans le DDP ont un caractère purement indicatif et ne sont nullement restrictives. Sauf comme spécifié dans les DPDP pour des éléments spécifiques ou des standards, le Proposant pourra leur substituer d'autres normes ou d'autres noms de marque ou de modèle, à condition de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur, que, grâce à cette ou ces substitutions, le Système d'information pourra fonctionner à un niveau substantiellement équivalent ou supérieur à celui stipulé dans les Spécifications techniques.

16.4 Pour les éléments majeurs du Système d'Information énumérés par l'Acheteur dans la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification, que le Proposant a l'intention d'acheter ou de sous-traiter, le Proposant doit fournir des détails sur le nom et la nationalité des sous-traitants proposés, y compris les fabricants, pour chacun de ces éléments. En outre, le Proposant inclura dans sa Proposition des informations établissant le respect des exigences spécifiées par l'Acheteur pour ces éléments. Les tarifs et les prix indiqués seront réputés s'appliquer au sous-traitant désigné, et aucun ajustement des tarifs et des prix ne sera autorisé.

16.5 Le Proposant aura la responsabilité de s'assurer que tout fournisseur proposé satisfait aux exigences de l'article 4 des IP, et que tout matériel, équipement ou service fourni par le sous-traitant répond aux exigences des articles 5 et 16.1 des IP.

17. Prix de la Proposition

17.1 Tous les Biens et Services identifiés dans les sous-tableaux des coûts de Fourniture et d'Installation des tableaux d'inventaire du système de la Section VII, ainsi que tous les autres Biens et Services proposés par le Proposant pour répondre aux exigences du Système d'Information, doivent être chiffrés séparément et résumés dans les tableaux de coûts correspondants dans les modèles de formulaires de Proposition (Section IV), conformément aux instructions fournies dans les tableaux et de la manière spécifiée ci-dessous.

17.2 Sauf indication contraire dans les DPDP, le Proposant doit également proposer des éléments de coûts récurrents spécifiés dans le sous-tableau des exigences techniques, des coûts récurrents des tableaux d'inventaire du système de la Section VII (le cas échéant). Ceux-ci doivent être évalués séparément et résumés dans les tableaux de coûts correspondants dans les exemples de formulaires de Proposition (Section IV), conformément aux instructions fournies dans les tableaux et de la manière spécifiée ci-dessous :

- (a) si spécifié dans les DPDP, le Proposant doit également proposer des contrats exécutoires distincts pour les éléments de Coûts Récurrents non inclus dans le Marché principal ;

- (b) Les prix des Coûts Récurrents comprennent les coûts des Biens nécessaires tels que les pièces de rechange, les renouvellements de licences logicielles, la main-d'œuvre, etc., nécessaires au bon fonctionnement continu du Système d'Information et, le cas échéant, de l'allocation faite par le Proposant pour les augmentations de prix ;
 - (c) Les prix des Coûts Récurrents au-delà de la portée des services de garantie à encourir pendant la Période de Garantie, définie à la Clause 29.4 du CCAG, et les prix des Coûts Récurrents à engager pendant la Période post-garantie, définis à la Clause 1.1 (e) (xiii) du CCAP, sont indiqués en tant que prix des Services dans le sous-tableau des Coûts Récurrents en détail et dans le Tableau Récapitulatif des Coûts Récurrents dans les totaux par monnaie.
- 17.3 Les prix unitaires doivent être indiqués à un niveau de détail approprié pour le calcul de toute livraison partielle ou de tout paiement partiel en vertu du marché, conformément au Calendrier de Réalisation de la Section VII, et à la Clause 12 du CCAG et du CCAP – Conditions de Paiement. Les Proposants peuvent être tenus de fournir une ventilation de tout élément composite ou forfaitaire inclus dans les Tableaux de Coûts.
- 17.4 Le prix des éléments que le Proposant a laissés en blanc dans les tableaux de coûts fournis dans les modèles de Formulaires de Proposition (Section IV) sera présumé être inclus dans le prix des autres éléments. Les éléments complètement omis des tableaux de coûts seront présumés être omis de la Proposition et, à condition que la Proposition soit conforme pour l'essentiel, un ajustement du prix de la Proposition sera effectué lors de l'évaluation de la Proposition conformément à l'article 34.1 des IP.
- 17.5 Les prix des composants Biens du Système d'Information doivent être exprimés et sont définis et régis conformément aux règles prescrites dans l'édition des Incoterms spécifiées dans les DPDP, comme suit :
- (a) Biens fournis en dehors du pays de l'Acheteur :
Sauf indication contraire dans les DPDP, les prix seront indiqués sur une base CIP (lieu de destination désigné), hors taxes, timbres, droits, prélèvements et frais imposés dans le pays de l'Acheteur. Le lieu de destination désigné et les instructions spéciales pour le contrat de transport sont ceux spécifiés dans le CCAP pour CCAG 1.1 (e) (iii). En indiquant le prix, le Proposant est libre de choisir tous transporteurs enregistrés dans tout pays éligible. De même, le Proposant peut obtenir des services d'assurance auprès de tout pays éligible ;
 - (b) Biens fournis localement :
Les prix unitaires des Biens provenant du pays de l'Acheteur doivent être indiqués sur une base EXW (départ usine, départ entrepôt ou départ magasin, selon le cas), y compris tous les droits de douane, prélèvements, frais, ventes et autres taxes encourus jusqu'à la livraison des Biens, mais à l'exclusion de toutes les taxes de vente ou TVA et droits/frais encourus pour les Biens au moment de la facturation ou de la transaction de vente, en cas d'attribution du Marché ;
 - (c) Transport intérieur :
17.6 Sauf indication contraire dans les DPDP, le transport intérieur, l'assurance et les coûts locaux connexes liés à la livraison des Biens aux sites de projet désignés doivent être indiqués séparément en tant qu'élément de service conformément à l'article 17.5 des IP, que les Biens soient livrées localement ou à partir de l'extérieur du pays de l'Acheteur, sauf lorsque ces coûts sont déjà inclus dans le

prix des Biens, comme c'est le cas, par exemple, lorsque l'article 17.5 (a) des IP spécifie le CIP et que les lieux de destination désignés sont les sites du projet.

- 17.7 Le prix des Services sera indiqué en séparant les composants en monnaie locale et en monnaies étrangères et, le cas échéant, ventilé en prix unitaires. Les prix doivent inclure toutes les taxes, droits, prélèvements et frais qu'ils soient, à l'exception de la TVA ou autres taxes indirectes, ou droits de timbre, qui peuvent être évalués et/ou appliqués dans le pays de l'Acheteur sur/au prix des Services facturés à l'Acheteur, en cas d'attribution du Marché est attribué.
- 17.8 Sauf indication contraire dans les DPDP, les prix doivent inclure tous les coûts accessoires à l'exécution des Services, tels qu'encourus par le Fournisseur, tels que les déplacements, les séjours, le soutien administratif, les communications, la traduction, l'impression de documents, etc. Les coûts accessoires à la prestation des Services mais encourus par l'Acheteur ou son personnel, ou par des tiers, ne doivent pas être inclus dans le prix que dans la mesure où ces obligations sont explicites dans ce dossier de demande de propositions (comme l'obligation pour le Proposant d'inclure les frais de voyage et de séjour des stagiaires).
- 17.9 Sauf si spécifié autrement dans les DPDP, les prix indiqués par le Proposant seront fixes durant l'exécution du Marché et non sujets à des augmentations pour quelques raisons que ce soit. Les Propositions qui sont sujettes à des révisions de prix seront rejetées.

18. Monnaies de Proposition et de Paiement

- 18.1 La ou les monnaies de la Proposition et les monnaies de paiement sont les mêmes. Le Proposant indiquera dans la monnaie du Pays de l'Acheteur la partie du prix de la Proposition qui correspond aux dépenses engagées dans la monnaie du Pays de l'Acheteur, sauf indication contraire dans les DPDP.
- 18.2 Le Proposant peut exprimer le prix de la Proposition dans toute monnaie. Si le Proposant souhaite être payé dans une combinaison de montants dans différentes monnaies, il peut indiquer son prix en conséquence, mais n'utilisera pas plus de trois monnaies étrangères en plus de la monnaie du Pays de l'Acheteur.

19. Période de Validité des Propositions

- 19.1 Les Propositions demeureront valables jusqu'à la date spécifiée dans les DPDP ou toute date prorogée par l'Acheteur selon l'article 8 des IP. Une Proposition valide pour une période plus courte sera écartée par l'Acheteur comme non conforme.
- 19.2 Exceptionnellement, avant l'expiration de la validité des Propositions, l'Acheteur pourra demander aux Proposants de proroger la date de la validité jusqu'à une date spécifiée. La demande et les réponses seront formulées par écrit. S'il est demandé une Garantie de Proposition ou une Déclaration de garantie de la Proposition en application de l'article 20 des IP, sa validité sera prolongée pour une durée correspondante. Un Proposant peut refuser de proroger la validité de sa Proposition sans perdre sa garantie. Un Proposant qui consent à cette prorogation ne se verra pas demander de modifier sa Proposition, ni ne sera autorisé à le faire, sous réserve des dispositions de l'article 19.3 des IP.
- 19.3 Si l'attribution est retardée de plus de cinquante-six (56) jours au-delà de la date d'expiration de la validité de la Proposition spécifiée selon l'article 19.1 des IP, le prix du Marché sera actualisé comme indiqué ci-dessous :

- (a) Dans le cas de marchés à prix fermes, le prix du marché sera le prix de la Proposition ajusté par un facteur ou des facteurs spécifiés dans les DPD ;
- (b) Dans le cas de marchés à prix révisables, aucun ajustement ne sera effectué ;
- (c) Dans tous les cas, les Propositions seront évaluées sur la base du Prix de la Proposition sans prendre en considération l'actualisation susmentionnée.

20. Garantie de Proposition

- 20.1 Le Proposant fournira avec la Partie Technique de sa Proposition, soit une Garantie de Proposition ou une Déclaration de Garantie de Proposition comme spécifiée dans les DPD, sous une forme originale et, dans le cas d'une Garantie de Proposition, d'un montant et dans la monnaie spécifiée dans les **DPD**.
- 20.2 La Déclaration de Garantie de Proposition se présentera selon le modèle figurant à la Section IV, Formulaires de Proposition.
- 20.3 Si une Garantie de Proposition est exigée en application de l'article 20.1 des IP, elle sera une garantie sur première demande sous l'une des formes ci-après, au choix du Proposant :
- (a) Une garantie inconditionnelle émise par une institution financière autre qu'une banque (telle une compagnie d'assurances ou un organisme de caution) ;
 - (b) Un crédit documentaire irrévocable ;
 - (c) Un chèque de banque ou un chèque certifié ; ou
 - (d) Toute autre garantie mentionnée, le cas échéant, dans les **DPD** ;
- en provenance d'une source fiable provenant d'un pays éligible. Si une garantie inconditionnelle est émise par une institution financière non bancaire située en dehors du Pays de l'Acheteur, l'institution financière non bancaire émettrice doit avoir une institution financière correspondante située dans le Pays de l'Acheteur pour la rendre exécutoire, à moins que l'Acheteur n'ait convenu par écrit, avant la remise de la Proposition, qu'une institution financière correspondante n'est pas requise. Dans le cas d'une garantie bancaire, la garantie de proposition sera établie conformément au formulaire figurant à la Section IV- Formulaires de Proposition, ou dans une autre forme similaire pour l'essentiel et approuvée par l'Acheteur avant le dépôt de la Proposition. La garantie de proposition demeurera valide pendant vingt-huit jours (28) après la date d'expiration de la validité de la Proposition, y compris si la date d'expiration de validité de la proposition est prorogée en application de l'article 19.2 des IP.
- 20.4 Si une Garantie de Proposition est requise en application de l'article 20.1 des IP, toute proposition non accompagnée d'une garantie de proposition conforme pour l'essentiel sera écartée par l'Acheteur comme étant non conforme.
- 20.5 Si une Garantie de Proposition est spécifiée conformément à l'article 20.1 des IP, la Garantie de Proposition des Proposants doit être renvoyée aussi rapidement que possible après que le Proposant retenu a signé le Marché et a fourni la Garantie de Bonne Exécution requise.
- 20.6 La Garantie de Proposition du Proposant retenu lui sera retournée aussi vite que possible une fois que le Proposant retenu aura signé le Marché et fourni la Garantie de Bonne exécution requise conformément à l'article 48 des IP.
- 20.7 La Garantie de Proposition peut être saisie :
- (a) si le Proposant retire sa proposition avant la date de l'expiration de la validité de la Proposition qu'il aura spécifié dans sa Proposition, ou le cas échéant de la date prorogée fournie par le Proposant ; ou

- (b) S'agissant du Proposant retenu, si ce dernier :
- (i) Manque à son obligation de signer le Marché en application de l'article 47 des IP ; ou
 - (ii) Manque à son obligation de fournir la Garantie de Bonne Exécution en application de l'article 48 des IP.
- 20.8 La Garantie de Proposition ou la Déclaration de Garantie de Proposition d'un GE doit être au nom du GE qui a soumis la Proposition. Si le GE n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de la Proposition, la Garantie de Proposition ou la Déclaration de Garantie de Proposition devra être libellée au nom de tous les futurs partenaires du GE, conformément au libellé du projet d'accord de groupement mentionné aux articles 4.1 et 11.5 des IP.
- 20.9 Lorsqu'une Garantie de Proposition n'est pas exigée dans les DPD, et si :
- (a) le Proposant retire sa Proposition avant la date d'expiration de la validité de la Proposition mentionnée dans le Formulaire de Proposition ou toute date prorogées fournie par le Proposant ; ou bien
 - (b) le Proposant retenu manque à son obligation de :
- (i) Signer le Marché conformément à l'article 47 des IP : ou
 - (ii) Fournir la Garantie de Bonne Exécution conformément à l'article 48 des IP,
- L'acheteur pourra disqualifier le Proposant de toute attribution de marché par l'Acheteur pour la période stipulée dans les **DPD**.
- 21. Forme et Signature de la Proposition**
- 21.1 Le Proposant préparera un original et des copies des documents constituant la Proposition tel que décrit aux articles 11 et 22 des IP.
- 21.2 Les Proposants marqueront comme « CONFIDENTIEL » les informations de leurs Propositions qui sont confidentielles pour leur entreprise. Ceci peut inclure des informations protégées, des secrets d'affaires, ou des informations commerciales ou financières sensibles.
- 21.3 L'original et toutes les copies de la Proposition seront dactylographiés ou écrits à l'encre indélébile et seront signés par une personne dûment habilitée à signer au nom du Proposant. Cette habilitation consistera en une confirmation écrite comme spécifié **dans les DPD**, qui sera jointe à la Proposition. Le nom et le titre de chaque personne signataire de l'habilitation devront être dactylographiés ou imprimés sous la signature. Toutes les pages de la Proposition, sauf les brochures imprimées non modifiées, seront paraphées par la personne signataire de la Proposition.
- 21.4 Dans le cas où le Proposant est un GE, la Proposition devra être signée par le représentant autorisé du GE au nom du GE, et de telle manière à engager tous les membres comme attestée par une procuration signée par les représentants légalement autorisés.
- 21.5 La Proposition ne devra contenir aucun ajout entre les lignes, rature ou surcharge, sauf s'il s'agit de rectifier des erreurs commises par le Proposant, auquel cas toute correction devra être signée ou paraphée par la personne signataire de la Proposition.

D. DEPOT DES PROPOSITIONS

- 22. Dépôt, Cachetage et Marquage des Propositions**
- 22.1 Le Proposant remettra la Proposition dans deux enveloppes séparées, cachetées (la Partie Technique et la Partie Financière). Ces deux enveloppes seront placées dans une enveloppe extérieure PROPOSITION ORIGINALE »
 - 22.2 En outre, le Proposant doit soumettre des copies de la Proposition dans le nombre spécifié dans les DPDP. Les copies de la Partie Technique doivent être placées dans une enveloppe fermée séparée portant la mention « COPIES : PARTIE TECHNIQUE ». Les copies de la Partie Financière doivent être placées dans une enveloppe fermée séparée portant la mention « COPIES : PARTIE FINANCIÈRE ». Le proposant doit placer ces deux enveloppes dans une enveloppe extérieure séparée et fermée portant la mention « COPIES DE LA PROPOSITION ». En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original fera foi.
 - 22.3 Si des Propositions variantes sont autorisées conformément à l'article 13 des IP, les Propositions variantes doivent être soumises comme suit: l'original de la Partie Technique de la Proposition variante doit être placé dans une enveloppe fermée portant la mention « Proposition variante – Partie technique » et la Partie financière doit être placée dans une enveloppe fermée portant la mention « Proposition variante – Partie financière » et ces deux enveloppes fermées séparées doivent ensuite être placées dans une enveloppe extérieure fermée portant la mention « Proposition variante – Original », les copies de la Proposition variante seront placées dans des enveloppes fermées séparées portant les marques « Proposition variante – Copies de la Partie technique » et « Proposition variante – Copies de la Partie financière » et placées dans une enveloppe extérieure fermée distincte portant la mention « Proposition variante – Copies ».
 - 22.4 Les enveloppes marquées « PROPOSITION ORIGINALE » et « PROPOSITION COPIES » (et si approprié, une troisième enveloppe marquée « PROPOSITION VARIANTE ») seront placées dans une enveloppe extérieure distincte et cachetée pour la remise à l'Acheteur.
 - 22.5 Les enveloppes intérieures et extérieures doivent :
 - (a) Comporter le nom et l'adresse du Proposant ;
 - (b) Être adressées à l'Acheteur conformément à l'article 23.1 des IP ;
 - (c) Comporter l'intitulé du Marché, l'identification de l'appel à propositions indiqué à l'article 1.1 des IP ; et
 - (d) Comporter la mention « Ne pas ouvrir avant la date et l'heure de l'ouverture des Propositions.
 - 22.6 Si toutes les enveloppes ne sont pas fermées et marquées comme exigé, l'Acheteur ne sera en aucun cas responsable de ce que la Proposition soit égarée ou ouverte prématurément.
- 23. Date limite de dépôt des Propositions**
- 23.1 Les Propositions doivent être reçues par l'Acheteur à l'adresse et au plus tard à l'heure et à la date qui sont spécifiées dans les DPDP. Lorsque les DPDP le prévoient, les Proposants pourront soumettre leur Proposition par voie électronique. Les Proposants soumettant leurs Propositions par voie électronique doivent suivre les procédures de remise des Propositions par voie électronique spécifiées dans les DPDP.
 - 23.2 L'Acheteur peut, à sa discrédition, reporter la date limite de dépôt des Propositions en modifiant le DDP en application de l'article 23 des IP, auquel cas, tous les droits

et obligations de l'Acheteur et des Proposants régis par la date limite antérieure seront régis par la nouvelle date limite.

24. Propositions hors-délai

- 24.1 L'Acheteur ne prendra pas en considération une Proposition qui lui parviendrait après la date et l'heure limite stipulée à l'article 23 des IP. Toute Proposition reçue par l'Acheteur après la date et l'heure limites de dépôt des Propositions sera déclarée hors délai, écartée et renvoyée au Proposant sans avoir été ouverte.

25. Retrait, Substitution et Modification des Propositions

- 25.1 Le Proposant peut retirer, remplacer, ou modifier sa Proposition après l'avoir déposée et avant la date limite de dépôt des Propositions, par voie de notification écrite dûment signée par un représentant autorisé et accompagnée d'une copie de l'habilitation en conformité avec l'article 21.3 des IP (sauf que les notifications de retrait n'exigent pas de copie). La Proposition de remplacement ou de modification doit être jointe à ladite notification écrite. Les notifications doivent être :
- (a) préparées et déposées en conformité avec les articles 21 et 22 des IP (à l'exception des notifications de retrait qui ne requièrent pas de copie) et en outre, les enveloppes respectives doivent clairement porter la mention « RETRAIT », « REMPLACEMENT », « MODIFICATION » et
 - (b) reçues par l'Acheteur avant la date et l'heure limite prescrite pour le dépôt des Propositions, en conformité avec l'article 23 des IP.
- 25.2. Une Proposition dont le retrait est demandé conformément à l'article 25.1 des IP sera renvoyée au Proposant sans avoir été ouverte.

Aucune Proposition ne peut être retirée, remplacée ou modifiée dans l'intervalle entre la date limite de dépôt des Propositions et la date d'expiration de la validité de la Proposition spécifiée par le Proposant dans la Lettre de Proposition ou toute date de prorogation de cette date.

E. OUVERTURE PUBLIQUE DES PARTIES TECHNIQUES DES PROPOSITIONS

26. Ouverture des Parties Techniques des Propositions

- 26.1 A l'exception des cas visés dans les articles 24 et 25.2 des IP, l'Acheteur ouvrira les Propositions en présence des représentants désignés des Proposants et toute personne qui souhaitent y assister, à la date, à l'heure et à l'adresse indiquées dans les **DPDP**. Le cas échéant, si les procédures d'ouverture des Propositions déposées par voie électronique sont autorisées en vertu de l'article 23.1 des IP, elles seront spécifiées dans les **DPDP**.
- 26.2 Dans un premier temps, les enveloppes marquées « RETRAIT » seront ouvertes et leur contenu annoncé à haute voix, tandis que l'enveloppe contenant la Proposition correspondante sera renvoyée au Proposant sans avoir été ouverte. Le retrait d'une Proposition ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le retrait, lue à haute voix à l'ouverture des Propositions.
- 26.3 Ensuite, les enveloppes marquées « REMPLACEMENT » seront ouvertes et annoncées à haute voix et la nouvelle Proposition correspondante substituée à la précédente, qui sera renvoyée sans avoir été ouverte au Proposant. Le remplacement de Proposition ne sera autorisé que si la notification correspondante contient une habilitation valide du signataire à demander le remplacement, lue à haute voix en séance d'ouverture.
- 26.4 Puis, les enveloppes marquées « MODIFICATION » seront ouvertes et leur contenu lu à haute voix avec la proposition correspondante. La modification de Proposition ne sera autorisée que si la notification correspondante contient une habilitation valide du

signataire à demander la modification, lue à haute voix. Seules les Propositions qui ont été ouvertes et annoncées à haute voix en séance seront ensuite considérées.

- 26.5 Ensuite, toutes les autres enveloppes marquées « Partie Technique » seront ouvertes l'une après l'autre. Toutes les enveloppes marquées « Seconde Enveloppe ; Partie Financière » resteront cachetées et conservées par l'Acheteur en un lieu sûr jusqu'à leur ouverture au cours d'une ouverture ultérieure, suite à l'évaluation des Parties Techniques des Propositions. A l'ouverture des enveloppes marquées « Partie Technique » l'Acheteur devra lire à haute voix le nom du Proposant, la présence ou l'absence d'une Garantie de Proposition, ou Déclaration de Garantie de Proposition, si exigée, et s'il y a modification ; et Proposition variante – Partie Technique ; et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner.
- 26.6 Seules les Parties techniques de la Proposition et les Parties techniques de la Proposition variante qui sont lues à l'ouverture des Propositions doivent être examinées plus avant pour évaluation. La Lettre de Proposition - Partie Technique et l'enveloppe fermée séparée portant la mention « Deuxième Enveloppe : Partie Financière » doivent être paraphées par les représentants de l'Acheteur assistant à l'ouverture des Propositions de la manière spécifiée dans les DPDP.
- 26.7 L'Acheteur ne discutera les mérites d'une Proposition ni ne rejettéra une quelconque Proposition (à l'exception d'une Proposition reçue hors délai, en conformité avec l'article 24.1 des IP).
- 26.8 L'Acheteur établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des Propositions– Partie technique qui devra inclure au minimum ce qui suit :
 - (a) Le nom du Proposant et s'il y a retrait, remplacement ou modification ;
 - (b) Toute Proposition variante ; et
 - (c) La présence ou l'absence d'une Garantie de Proposition ou une Déclaration de Garantie de Proposition.
- 26.9 Les représentants des Proposants qui sont présents seront invités à signer le procès-verbal. L'omission de signature du procès-verbal par le Proposant n'invalidera pas le contenu et l'effet du procès-verbal. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Proposants.

F. EVALUATION DES PROPOSITIONS – DISPOSITIONS GENERALES

27. Confidentialité
 - 27.1 Les informations concernant l'évaluation des Parties techniques ne seront divulguées aux Proposants ni à toute autre personne non officiellement concernée par ladite procédure tant que la Notification de l'évaluation des Parties techniques n'aura pas été effectuée conformément à l'article 33 des IP. Les informations relatives à l'évaluation de la Partie Financière l'évaluation combinée de la Partie Technique et de la Partie Financière, ainsi que la recommandation d'attribution du marché ne seront pas divulguées aux Proposants ou à toute autre personne non officiellement concernée par ce processus tant la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché n'aura pas été transmise aux Proposants conformément à l'article 42 des IP.
 - 27.2 Toute tentative faite par un Proposant pour influencer l'Acheteur lors de l'évaluation des Propositions peut entraîner le rejet de sa Proposition.

- 27.3 Nonobstant les dispositions de l'article 27.2 des IP, après l'ouverture des Propositions, si un Proposant souhaite entrer en contact avec l'Acheteur pour des motifs ayant trait au processus de Demande de Propositions, il devra le faire par écrit.
- 28. Éclaircissements concernant les Propositions**
- 28.1 Pour faciliter l'examen, l'évaluation, la comparaison des Propositions et la vérification des qualifications des Proposants, l'Acheteur a toute latitude pour demander à un Proposant des éclaircissements sur sa Proposition. Aucun éclaircissement apporté par un Proposant autrement qu'en réponse à une demande de l'Acheteur ne sera pris en compte. La demande d'éclaircissement de l'Acheteur, comme la réponse apportée, seront formulées par écrit. Aucun changement dans le prix ou la substance de la Proposition ne sera envisagé, offert, ou permis, sauf pour confirmer la correction d'erreurs arithmétiques observées par l'Acheteur au cours de l'évaluation des Propositions, conformément à l'article 35 des IP.
- 28.2 Si le Proposant ne fournit pas les éclaircissements demandés avant la date et l'heure limites indiquées dans la demande d'éclaircissements de l'Acheteur, sa Proposition pourra se voir écartée.
- 29. Divergences, Réserves et Omissions**
- 29.1 Lors de l'évaluation des Propositions, les définitions suivantes s'appliquent :
- a) Une « divergence » est un écart par rapport aux exigences spécifiées dans le DDP ;
 - b) Une « réserve » » constitue la formulation d'une conditionnalité restrictive, ou la non-acceptation de toutes les exigences du DDP ; et
 - c) Une « omission » constitue un manquement à fournir en tout ou en partie, les renseignements et documents exigés par le DDP.
- 29.2 À condition qu'une Proposition soit conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut accepter toute non-conformité mineure de la Proposition.
- À condition qu'une Proposition soit conforme pour l'essentiel, l'Acheteur peut demander au Proposant de soumettre les informations ou la documentation nécessaires, dans un délai raisonnable, pour corriger les non-conformités mineures de la Proposition liées aux exigences en matière de documentation. La demande d'informations ou de documentation sur ces non-conformités ne doit pas être liée à un aspect du prix de la Proposition. Le manquement du Proposant à donner suite à la demande peut entraîner le rejet de sa Proposition.

G. EVALUATION DE LA PARTIE TECHNIQUE DES PROPOSITIONS

- 30. Détermination de la Conformité**
- 30.1 La détermination par l'Acheteur de la conformité de la Partie Technique sera basée sur le contenu de la Proposition, tel que spécifié dans l'article 11 des IP.
- 30.2 Un examen préliminaire de la partie technique sera effectué afin d'identifier les propositions qui sont incomplètes, invalides ou qui ne répondent pas pour l'essentiel aux exigences des documents d'appel à Propositions. Une Proposition conforme pour l'essentiel est une Proposition qui est matériellement conforme aux exigences du DDP sans divergence, réserve ou omission importante. Une

divergence, une réserve ou une omission importante est une divergence, une réserve ou une omission qui:

- (a) Si elle était acceptée :
 - (i) Limiterait de manière importante la portée, la qualité ou les performances du Système d'Information spécifiées dans le Marché ; ou
 - (ii) Limiterait, d'une manière importante et non conforme au DDP, les droits de l'Acheteur ou les obligations du Proposant en vertu du Marché ; ou
- (b) si elle était rectifiée, serait préjudiciable aux autres Proposants ayant présenté des Propositions conformes pour l'essentiel.

30.3 Si la Partie Technique ne répond pas pour l'essentiel aux exigences du DDP, elle sera écartée par l'Acheteur et ne pourra pas être rendue conforme par la suite de correction de la divergence, de la réserve ou de l'omission importante.

31. Eligibilité et Qualifications du Proposant

- 31.1 L'Acheteur déterminera à sa satisfaction si les Proposants, dont il a été évalué qu'ils ont soumis des Propositions conformes pour l'essentiel, sont éligibles et continuent de satisfaire (si la préqualification s'applique) ou satisfont (si la préqualification n'a pas été effectuée) aux critères de qualification spécifiés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.
- 31.2 La détermination est fondée sur un examen des preuves documentaires de l'éligibilité et des qualifications du Proposant soumises par celui-ci, conformément à l'article 15 des IP. La détermination ne tiendra pas compte des qualifications d'autres entreprises telles que les filiales, les entités mères, les sociétés affiliées du Proposant, les sous-traitants (autres que les sous-traitants spécialisés si le DDP le permet) ou toute autre entreprise.
- 31.3 Avant l'attribution du Marché, l'Acheteur vérifiera que le Proposant retenu (y compris chaque membre d'un GE) n'est pas disqualifié par la Banque en raison du non-respect des obligations contractuelles de prévention et de réponse en matière d'EAS / HS. L'Acheteur procédera à la même vérification pour chaque sous-traitant proposé par le Proposant retenu. Si un sous-traitant proposé ne répond pas à l'exigence, l'Acheteur demandera au Proposant de proposer un sous-traitant de remplacement.
- 31.4 Seules les Propositions conformes pour l'essentiel soumises par des Proposants éligibles et qualifiés feront l'objet de l'évaluation technique détaillée spécifiée dans l'article 32 des IP.
- 31.5 L'évaluation de la Partie Technique par l'Acheteur sera effectuée conformément à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.

- 32. Evaluation détaillée de la Partie Technique** 32.1 Les scores et pondérations à attribuer aux Critères notés (y compris les facteurs techniques et non-monétaires et sous-facteurs) sont spécifiés dans les DPDP.

H. NOTIFICATION DE L'EVALUATION DES PARTIES TECHNIQUES ET OUVERTURE PUBLIQUE DES PARTIES FINANCIERES

- 33. Notification de l'Evaluation des Parties Techniques et Ouverture Publique des Parties Financières**
- 33.1 A l'issue de l'évaluation des Parties Techniques des Propositions, l'Acheteur notifiera par écrit aux Proposants dont les Propositions ont été jugées non-conformes pour l'essentiel au DDP ou qui n'ont pas satisfait les critères d'éligibilité et de qualification, les informations suivantes :
- (a) les motifs pour lesquels leur Proposition - Partie Technique ne satisfaisait pas les exigences du DDP ;
 - (b) leur enveloppe portant la mention « PARTIE FINANCIÈRE » leur sera retournée sans avoir été ouverte après l'achèvement du processus de sélection et la signature du Marché ; et
 - (c) Option 1: dans le cas où ni la méthode MOF (Meilleure Offre Finale), ni la méthode de négociations n'est applicable, la date, l'heure et le lieu de l'ouverture publique des enveloppes portant la mention « Partie Financière », ou
- Option 2 : dans le cas où la méthode MOF ou la méthode de négociations est prévue comme spécifié dans les DPDP, leur notifier que : (i) les enveloppes portant la mention « Partie Financière » ne seront pas ouvertes en public, mais en présence d'un garant de probité désigné par l'Acheteur, et que (ii) l'annonce des noms des Proposants dont les Parties Financières seront ouvertes et du prix total de la Proposition aura lieu lors de la Notification d'Intention d'Attribuer le Marché.
- 33.2 Simultanément, l'Acheteur notifiera par écrit aux Proposant dont la Proposition a été jugée conforme pour l'essentiel aux exigences du DDP et satisfait les exigences d'éligibilité et de qualification, les informations suivantes :
- (a) Leur Proposition a été jugée conforme pour l'essentiel aux exigences du DDP et satisfait les exigences d'éligibilité et de qualification
 - (b) Option 1 : Dans le cas où ni la méthode MOF (Meilleure Offre Finale) ni la méthode des négociations n'est applicable, la date l'heure et le lieu de l'ouverture publique des enveloppes marquées « Partie Financière », ou
- Option 2 : Dans le cas où la méthode MOF (Meilleure Offre Finale) ou la méthode de négociations est prévue, que : (i) les enveloppes marquées « Partie Financière », ne seront pas ouvertes en public, mais en la présence d'un Garant de Probité désigné par l'Acheteur, et que (ii) l'annonce des noms des Proposants dont la Partie Financière sera ouverte et le montant total des Propositions aura lieu lors de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché.
- 33.3 Lorsque la méthode MOF ou la méthode des négociations ne s'appliquent pas comme spécifié dans les DPDP, la Partie Financière

de la Proposition sera ouverte publiquement en présence des représentants désignés des Proposants et de toute personne qui choisit d'y assister.

- 33.4 La date d'ouverture ne doit pas être antérieure à dix (10) jours ouvrables comptés depuis la date de notification des résultats de l'évaluation technique, spécifiée dans les IS 33.1 et 33.2. Toutefois, si l'Acheteur reçoit une réclamation sur les résultats de l'évaluation technique dans les dix (10) jours ouvrables, la date d'ouverture sera assujettie aux dispositions de l'article 50.1 des IP.
- 33.5 Lors de cette ouverture publique, les Parties Financières seront ouvertes par l'Acheteur en présence des Proposants, ou de leurs représentants désignés et de toute autre personne qui choisit d'y assister. Les Proposants qui satisfont aux critères d'éligibilité et de qualification et dont les Propositions ont été évaluées comme étant conformes pour l'essentiel verront leur enveloppe marquées « Partie financière » ouverte lors de la deuxième ouverture publique. Chacune de ces enveloppes portant la mention «Partie financière » doit être inspectée pour confirmer qu'elle est restée fermée et non ouverte. Ces enveloppes seront alors ouvertes par l'Acheteur. L'Acheteur lira le nom de chaque Proposant, la note technique et le prix total de la Proposition, par lot (marché) le cas échéant, y compris les rabais et la Proposition Variante - Partie financière, et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner.
- 33.6 Seules les enveloppes de la Partie Financière des Propositions, des Parties Financières des Propositions Variantes et des rabais qui sont ouvertes et lues à l'ouverture de la Proposition seront examinées plus avant pour évaluation. La Lettre de Proposition – Partie Financière et les Bordereaux de Prix seront paraphés par des représentants de l'Acheteur assistant à l'ouverture de la Proposition de la manière spécifiée dans le DPDP.
- 33.7 L'Acheteur ne discutera pas du bien-fondé d'une Proposition ni ne rejetera les enveloppes portant la mention « Partie Financière » lors de cette ouverture publique.
- 33.8 L'Acheteur préparera un procès-verbal de la séance d'ouverture des Propositions qui comportera, au minimum : (a) le nom du Proposant dont la Partie Financière a été ouverte ; (b) le prix de la Proposition, par lot (marché) le cas échéant, y compris tous rabais ; et (c) le cas échéant, toute Proposition Variante – Partie Financière.
- 33.9 Il sera demandé aux représentants des Proposants dont les Parties financières auront été ouvertes de signer ce procès-verbal. L'omission de la signature d'un Proposant sur le procès-verbal n'invalider pas le contenu et l'effet du procès-verbal. Une copie du procès-verbal sera distribuée à tous les Proposants.

33.10 Dans le cas où la méthode MOF (Meilleure Offre Finale) ou la méthode des négociations est prévue dans les DPDP, les Parties Financières ne seront pas ouvertes en public et seront ouvertes en présence d'un garant de probité nommé par l'Acheteur.

33.11 En séance d'ouverture, chacune des enveloppes marquées « Partie financière » sera inspectée afin de confirmer qu'elle est demeurée cachetée et qu'elle n'a pas été ouverte. Ces enveloppes seront ouvertes par l'Acheteur. L'Acheteur enregistrera le nom de chaque Proposant, ainsi que le prix total de la Proposition et tout autre détail que l'Acheteur peut juger utile de mentionner. La Lettre de Proposition - Partie Financière et les Bordereaux de Prix seront paraphés par les représentants de l'Acheteur participant à l'ouverture des plis et par le Garant de Probité.

33.12 L'Acheteur établira un procès-verbal de la séance d'ouverture des Propositions – Partie Financière, qui comportera, au minimum :

- (a) le nom du Proposant dont la Partie Financière a été ouverte ;
- (b) le prix de la Proposition, y compris les éventuels rabais ; et
- (c) Le rapport du Garant de Probité sur l'ouverture des Parties Financières.

33.13 Le Garant de Probité signera le procès-verbal. Le contenu des enveloppes portant la mention « Partie Financière » et le procès-verbal de l'ouverture seront conservés en lieu sûr par l'Acheteur et ne seront communiqués à quiconque jusqu'au moment de la transmission de la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché.

I. EVALUATION DES PARTIES FINANCIERES DES PROPOSITIONS

- | | |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34. Ajustement pour non-conformité mineures | 34.1 Si une Proposition est conforme pour l'essentiel, l'Acheteur rectifiera les non-conformités mineures qui affectent le prix de la Proposition. À cet effet, le prix de la Proposition sera ajusté, uniquement aux fins de comparaison, compte tenu de l'élément ou du composant manquant ou non conforme, en ajoutant la moyenne des prix de l'élément ou composant fournis par les autres Proposants ayant remis des propositions conformes pour l'essentiel. Si le prix de cet élément ou composant ne peut pas être estimé par la prise en compte du prix des autres propositions conformes pour l'essentiel, l'Acheteur fera sa propre estimation. |
| 35. Correction des Erreurs Arithmétiques | <p>35.1 L'Acheteur rectifiera les erreurs arithmétiques sur la base suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) S'il y a contradiction entre un prix total obtenu en additionnant les montants figurant dans une colonne de décomposition d'un prix et le montant indiqué pour le prix de total de la Proposition, le premier mentionné fera foi et le prix total sera corrigé ; (b) S'il y a contradiction entre le total des montants des Bordereaux de Prix No 1 à 5 et le montant indiqué au Bordereau No 6 (Récapitulatif), le premier prévaudra et le dernier sera rectifié ; et (c) S'il y a contradiction entre le prix indiqué en lettres et en chiffres, le montant en lettres fera foi, à moins que ce montant soit lié à une erreur arithmétique, |

auquel cas le montant en chiffres prévaudra sous réserve des articles (a) et (b) ci-dessus.

- 35.2 Il sera demandé au Proposant d'accepter la correction des erreurs arithmétiques. Si le Proposant n'accepte pas les corrections apportées en conformité avec l'article 35.1, sa Proposition sera écartée.
- 36. Évaluation des Propositions – Partie Financière**
- 36.1 Pour évaluer la Partie Financière des Propositions, l'Acheteur prendra en compte ce qui suit :
- (a) Le prix de la Proposition, excluant les sommes provisionnelles et, le cas échéant, les provisions pour imprévus dans les Bordereaux de Prix ;
 - (b) Les ajustements apportés au prix pour corriger les erreurs arithmétiques en application de l'article 35.1 ;
 - (c) Les ajustements du prix imputables aux rabais offerts en application de l'article 26 des IP
 - (d) L'ajustement de prix effectué au titre de non-conformités mineures conformément à l'article 34.1 des IP ;
 - (e) En convertissant en une seule monnaie le montant résultant des opérations (a), (b) et (c) ci-dessus, conformément aux dispositions de l'article 36.2 des IP ;
 - (f) les facteurs d'évaluation indiqués dans les DPDP et détaillés dans la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.
- 36.2 Pour les besoins d'évaluation et de comparaison, la/es monnaie/s de la Proposition sera/ont convertie/s en une seule monnaie comme spécifiée/s dans les DPDP.
- 36.3. Aucune marge de préférence ne sera appliquée.
- 36.4 Dans le cas où la révision des prix est prévue au titre de l'article 17.7 des IP, l'effet estimé des formules de révision des prix figurant dans les CCAG et CCAP, appliquées durant la période d'exécution du Marché, ne sera pas pris en considération lors de l'évaluation de la Proposition.
- 36.5 Si le présent DDP permet aux Proposants d'indiquer les prix séparément pour différents lots (marchés), chaque lot sera évalué séparément pour déterminer la Proposition la Plus Avantageuse en utilisant la méthodologie spécifiée à la Section III, Critères d'Evaluation et Qualification. Les rabais conditionnés sur l'attribution de plus d'un lot ou tranche ne seront pas pris en compte pour l'évaluation de la Proposition.
- 36.6 L'Acheteur évaluera et comparera les Propositions. L'évaluation sera effectuée en supposant que :
- (a) le Marché sera attribué à la Proposition la Plus Avantageuse pour l'ensemble du Système d'Information ; ou
 - (b) si spécifié dans les DPDP, les Marchés seront attribués aux Proposants pour chaque sous-système, lot ou tranche défini dans les Exigences Techniques dont les Propositions aboutissent à la (aux) Proposition(s) la (les) Plus Avantageuse(s) pour l'ensemble du Système.

Dans ce dernier cas, les rabais conditionnels à l'attribution de plus d'un sous-système, lot ou tranche peuvent être proposés dans les Propositions. Ces rabais seront pris en compte dans l'évaluation des Propositions, comme indiqué dans les DPDP.

- 37. Proposition Anormalement Basse**
- 37.1 Une Proposition anormalement basse est une Proposition dont le prix, en tenant compte de sa portée, de la solution technique et du calendrier de réalisation, apparaît si bas qu'il soulève des préoccupations chez l'Acheteur quant à la capacité du Proposant à réaliser le Marché pour le prix proposé.
- 37.2 S'il considère que la Proposition est anormalement basse, l'Acheteur pourra demander au Proposant des éclaircissements par écrit, y compris une analyse détaillée du prix en relation avec l'objet du Marché, sa portée, le calendrier de réalisation, la répartition des risques et responsabilités, et toute autre exigence contenue dans le DDP.
- 37.3 Après avoir vérifié les informations et le détail du prix fournis par le Proposant, dans le cas où l'Acheteur établit que le Proposant n'a pas démontré sa capacité à réaliser le Marché pour le prix proposé, il écartera la Proposition.
- 38. Proposition déséquilibrée**
- 38.1 Si la Proposition évaluée de moindre coût est fortement déséquilibrée par rapport à l'estimation de l'Acheteur de l'échéancier de paiement du Système d'Information à fournir, l'Acheteur peut demander au Proposant de fournir des éclaircissements par écrit. Les demandes d'éclaircissements pourront porter sur le sous détail de prix pour tout élément d'un bordereau de prix, pour prouver que ces prix sont compatibles avec l'étendue du Système d'Information, le calendrier proposé et les autres exigences du DDP.
- 38.2 Après avoir évalué les informations et le sous-détail de prix fournis par le Proposant, l'Acheteur pourra selon le cas :
- (a) accepter la Proposition, ou
 - (b) demander que le montant de la Garantie de Bonne Exécution soit augmenté, aux frais du Proposant, à un niveau n'excédant pas 20% du Montant du Marché, ou
 - (c) écartier la Proposition.

J. EVALUATION COMBINEE DES PARTIES TECHNIQUES ET FINANCIERES, PROPOSITION LA PLUS AVANTAGEUSE ET NOTIFICATION DE L'INTENTION D'ATTRIBUTION

- 39. Evaluation combinée des Propositions – Partie technique et Partie financière, Proposition la Plus Avantageuse**
- 39.1 L'évaluation par l'Acheteur des Propositions conformes prendra en compte des facteurs techniques, en plus des facteurs de coût, en conformité avec la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification. Les pondérations affectant les aspects techniques et le coût sont indiqués dans les **DPDP**. L'Acheteur classera les Propositions sur la base du score (B) évalué des Propositions.
- 39.2 Meilleure Offre Finale (MOF) : A l'issue de l'évaluation combinée technique et financière des Propositions, si cela est indiqué dans les **DPDP**, l'Acheteur pourra inviter les Proposants à remettre leur Meilleure Offre Finale (MOF). La procédure correspondante sera spécifiée dans les **DPDP** et représente une ultime opportunité pour les Proposants d'améliorer leur Proposition, sans pour autant modifier les

fonctionnalités et les exigences de performance requises dans l'invitation à remettre la Proposition de Seconde Etape. Le Proposant ne sera pas tenu de remettre une MOF. Lorsque la procédure MOF sera utilisée, il n'y aura pas de négociation après la MOF.

- 39.3 La procédure MOF comprend le recours à deux enveloppes. Le dépôt de MOF, les ouvertures des Parties techniques et des Parties financières, et l'évaluation combinée des Propositions se feront selon la procédure définie ci-avant pour l'évaluation des Parties techniques, des Parties financières et l'évaluation combinée, selon le cas.
- 39.4 L'Acheteur déterminera la Proposition la Plus Avantageuse. La Proposition la Plus Avantageuse est la Proposition du Proposant qui répond aux critères de qualification et dont la Proposition a été jugée conforme pour l'essentiel au DDP et qui est la Proposition ayant obtenu la note technique et financière combinée la plus élevée.
- 39.5 Si cela est spécifié dans les DPDP, l'Acheteur peut mener des négociations après l'évaluation des Propositions et avant l'attribution finale du Marché. La procédure des négociations sera précisée dans les DPDP.
- 39.6 Les négociations se dérouleront en présence d'un Garant de Probité désigné par l'Acheteur.
- 39.7 Les négociations peuvent porter sur tout aspect du Marché, mais elles ne pourront pas conduire à modifier sensiblement la fonction opérationnelle et les exigences de performance.
- 39.8 L'Acheteur pourra négocier d'abord avec le Proposant qui a la Proposition la Plus Avantageuse. Si les négociations sont infructueuses, l'Acheteur pourra négocier avec le Proposant classé second, et ainsi de suite jusqu'à ce qu'un résultat de négociation positif soit obtenu.
- 39.9 Sauf indication contraire dans les DPDP, l'Acheteur n'effectuera PAS de tests avant l'attribution du Marché, afin de déterminer que les performances ou les fonctionnalités du Système d'Information proposé répondent à celles énoncées dans les Exigences Techniques. Toutefois, si cela est spécifié dans le DDP, l'Acheteur peut effectuer les tests détaillés dans les DPDP.
- 39.10 Avant l'attribution du Marché, l'Acheteur peut effectuer des visites ou des entretiens avec les clients du Proposant mentionnés dans sa Proposition et des inspections de sites.
- 39.11 Les capacités des fabricants et des sous-traitants proposés par le Proposant qui sont jugés avoir offert la Proposition la Plus Avantageuse pour les principaux éléments de fourniture ou de services identifiés seront également évaluées pour en déterminer l'acceptabilité conformément à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification. Leur participation devrait être confirmée par

une lettre d'intention entre les parties, au besoin. Si un fabricant ou un sous-traitant est jugé inacceptable, la Proposition ne sera pas rejetée, mais le Proposant sera tenu de substituer un fabricant ou un sous-traitant acceptable sans modification du prix de la Proposition. Avant la signature du Marché, l'annexe correspondante à l'Acte d'Engagement doit être remplie, énumérant les fabricants ou sous-traitants agréés pour chaque élément concerné.

40. Droit de l'Acheteur d'accepter et refuser les Propositions

40.1 L'Acheteur se réserve le droit d'accepter ou d'écartier toute Proposition, et d'annuler la procédure de demande de propositions et d'écartier toutes les Propositions à tout moment avant l'attribution du Marché, sans encourir de ce fait une responsabilité quelconque vis-à-vis des Proposants. En cas d'annulation, toutes les Propositions déposées, et notamment les garanties de Propositions seront immédiatement retournées aux Proposants.

41. Période d'Attente

41.1 Le Marché ne sera pas attribué avant l'achèvement de la Période d'Attente. La Période d'Attente sera de 10 (dix) jours ouvrables, sous réserve de prorogation en conformité à l'article 46 des IP. La Période d'Attente commence le lendemain du jour auquel l'Acheteur aura transmis à chacun des Proposants la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché. Lorsqu'une seule Proposition a été déposée, ou si le marché est en réponse à une situation d'urgence reconnue par la Banque, la Période d'Attente ne sera pas applicable.

42. Notification de l'Intention d'Attribution

42.1 L'Acheteur transmettra à tous les Proposants, la Notification de son Intention d'Attribution du Marché au Proposant retenu. La Notification de l'Intention d'Attribution du Marché doit au minimum contenir les renseignements ci-après :

- (a) le nom et l'adresse du Proposant dont la Proposition est retenue ;
- (b) le Montant du Marché de ce Proposant ;
- (c) la note globale combinée de la Proposition retenue ;
- (d) le nom de tous les Proposants ayant remis une Proposition, et le prix de leurs Propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des Propositions, ainsi que les scores techniques ;
- (e) une déclaration indiquant le(s) motif(s) pour le(s)quel(s) la Proposition du Proposant non retenu, destinataire de la notification, n'a pas été retenue ;
- (f) la date d'expiration de la Période d'Attente ; et
- (g) les instructions concernant la présentation d'une demande de débriefing et/ou d'une réclamation durant la Période d'Attente.

K. ATTRIBUTION DU MARCHE

43. Attribution du Marché

43.1 Sous réserve des dispositions de l'article 40 des IP, l'Acheteur attribuera le Marché au Proposant retenu. C'est le Proposant dont la Proposition a été évaluée la Plus Avantageuse.

44. Droit de l'Acheteur de modifier les quantités au moment de

44.1 L'Acheteur se réserve le droit, au moment de l'attribution du Marché, d'augmenter ou diminuer, par le(s) pourcentage(s) tel qu'indiqué dans les DPDP, les quantités des éléments mentionnés dans les DPDP.

L'attribution du Marché

45. Notification de l'Attribution du Marché

- 45.1 Avant l'expiration de la validité des Propositions et à l'issue de la Période d'Attente indiquée à l'article 41.1 des IP ou de toute prolongation de cette Période d'Attente, et après avoir traité toute réclamation présentée durant la Période d'Attente, l'Acheteur notifiera au Proposant retenu, par écrit, que sa Proposition a été retenue. La lettre de notification (ci-après et dans les formulaires de marché appelée « Lettre d'Attribution ») précise la somme que l'Acheteur versera au Fournisseur en contrepartie de l'exécution du Marché (ci-après et dans les Conditions du Marché et les Formulaires de Marché appelée « Montant du Marché »)..
- 45.2 Dans le délai de dix (10) jours ouvrables après la transmission de la Lettre d'Attribution, l'Acheteur publiera la Notification d'Attribution du Marché qui devra contenir, au minimum, les renseignements ci-après :
- (a) le nom et l'adresse de l'Acheteur ;
 - (b) l'intitulé et la référence du marché faisant l'objet de l'attribution, ainsi que la méthode de sélection utilisée ;
 - (c) le nom de tous les Proposants ayant remis une Proposition, le prix de leurs Propositions tel qu'annoncé lors de l'ouverture des plis et le coût évalué de chacune des Propositions ;
 - (d) les noms des Proposants dont la Proposition a été écartée et le motif du rejet ; et
 - (e) le nom du Proposant dont la Proposition est retenue, le montant total final du Marché, la durée d'exécution et un résumé de l'objet du Marché ; et
 - (f) le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs du Proposant retenu.
- 45.3 La Notification d'Attribution du Marché sera publiée sur le site de l'Acheteur d'accès libre s'il existe, ou au minimum dans un journal national de grande diffusion dans le Pays de l'Acheteur, ou dans le journal officiel.
- 45.4 Jusqu'à la préparation et l'approbation du Marché, la Notification d'Attribution constituera l'engagement réciproque de l'Acheteur et du Proposant retenu.

46. Débriefing par l'Acheteur

- 46.1 Après avoir reçu de l'Acheteur, la Notification de l'Intention d'Attribution du Marché mentionnée à l'article 42 des IP, tout Proposant non retenu dispose de trois (3) jours ouvrables pour solliciter un débriefing, par demande écrite adressée à l'Acheteur. L'Acheteur devra accorder un débriefing à tout Proposant non retenu qui en aura fait la demande dans ce délai.
- 46.2 Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai prescrit, l'Acheteur accordera le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à moins que l'Acheteur ne décide d'accorder le débriefing plus tard, pour un motif justifié. Dans un tel cas, la Période d'Attente sera automatiquement prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Si plusieurs débriefings sont ainsi retardés, la Période d'Attente sera prolongée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le dernier débriefing aura eu lieu. L'Acheteur informera tous les Proposants par le moyen le plus rapide de la prolongation de la Période d'Attente.

- 46.3 Lorsque la demande de débriefing par écrit est reçue par l'Acheteur après le délai de (3) jours ouvrables, l'Acheteur devra accorder le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la Notification d'Attribution du Marché. Une demande de débriefing reçue après le délai de (3) jours ouvrables ne donnera pas lieu à une prorogation de la Période d'Attente.
- 46.4 Le débriefing peut être oral ou par écrit. Un Proposant réclamant un débriefing devra prendre à sa charge toute dépense y afférente.
- 47. Signature du Marché**
- 47.1 L'Acheteur enverra au Proposant retenu la Lettre de Notification d'Attribution et l'Acte d'Engagement, et la demande de fourniture du Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs fournissant les renseignements additionnels sur ses propriétaires effectifs. Le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires Effectifs devra être soumis dans le délai de huit (8) jours ouvrables à compter de la réception de la demande.
- 47.2 Le Proposant retenu renverra l'Acte d'Engagement à l'Acheteur après l'avoir daté et signé dans les vingt-huit (28) jours suivant sa réception.
- 47.3 Nonobstant les dispositions de l'article 47.2 des IP, si la signature de l'Acte d'Engagement est empêchée par toute restriction d'exportation imputable à l'Acheteur, au pays de l'Acheteur, ou à l'usage du Système d'Information à fournir, lorsque de telles restrictions d'exportation résultent de l'application de la réglementation du commerce d'un pays qui fournit ce Système d'Information, le Proposant ne sera pas lié par sa Proposition. Cependant ceci est à la condition expresse que le Proposant soit en mesure de démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur et de la Banque, que la signature de l'Acte d'Engagement n'a pas été empêchée pour une cause imputable au Proposant, pour cause de retard dans la mise en œuvre de formalités, y compris l'obtention de tout permis, autorisation(s) et licence(s) nécessaires à l'exportation du Système d'Information dans le cadre des dispositions du Marché.
- 48. Garantie de Bonne Exécution**
- 48.1 Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification de l'attribution du Marché par l'Acheteur, le Proposant retenu devra fournir la Garantie de Bonne Exécution, conformément à la Clause 38.2 (b) du CCAG en utilisant le Formulaire de Garantie de Bonne Exécution figurant à la Section X, Formulaires du Marché ou tout autre modèle jugé acceptable par l'Acheteur. Si la Garantie de Bonne Exécution fournie par le Proposant retenu est sous la forme d'une caution, cette dernière devra être émise par un organisme de caution ou une compagnie d'assurance acceptable à l'Acheteur. Un organisme de caution ou une compagnie d'assurance situé en dehors du Pays de l'Acheteur devra avoir un correspondant dans le Pays de l'Acheteur.
- 48.2 Le défaut de fourniture par le Proposant retenu, de la Garantie de Bonne Exécution susmentionnée ou le fait qu'il ne signe pas l'Acte d'Engagement, constituera un motif suffisant d'annulation de l'attribution du Marché et de saisie de la Garantie de Proposition, auquel cas l'Acheteur pourra attribuer le Marché au Proposant dont la Proposition est classée la deuxième Plus Avantageuse.

49. Conciliateur

49.1 A moins que les **DPDP** n'en disposent autrement, l'Acheteur propose que la personne nommée dans les **DPDP** soit désignée comme Conciliateur au titre du Marché, afin de jouer le rôle de médiateur en cas de différends dans le cadre du Marché, comme indiqué à la Clause 43.1 du CCAG auquel cas un curriculum vitae de ladite personne est **joint aux DPDP**. Les honoraires horaires proposés pour le Conciliateur sont spécifiés dans les **DPDP**, ainsi qu'un descriptif des dépenses remboursables. Si le Proposant n'accepte pas le Conciliateur proposé par l'Acheteur, il devra le faire savoir dans sa Proposition et faire une contre-proposition désignant un Conciliateur et indiquant des honoraires horaires, en y joignant le curriculum vitae de la personne proposée. Si le Proposant retenu et le Conciliateur nommé dans les **DPDP** sont ressortissants d'un même pays, qui n'est pas le pays de l'Acheteur, l'Acheteur se réserve le droit de rejeter le Conciliateur désigné dans les **DPDP** et d'en proposer un autre. Si, le jour de la signature du Marché, l'Acheteur et le Proposant ne se sont pas mis d'accord sur la désignation d'un Conciliateur, celui-ci sera désigné, à la demande de l'une ou l'autre partie, par l'Autorité de Désignation désignée dans le CCAP aux fins d'application de la Clause 43.1.4 du CCAG ou, si aucune Autorité de Désignation n'est spécifiée, le Marché sera exécuté sans Conciliateur.

50. Réclamation concernant la Passation des Marchés

50.1 Les procédures applicables pour formuler une Réclamation relative à la Passation de Marché sont indiquées dans les **DPDP**.

SECTION II. DONNEES PARTICULIERES DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

Les données particulières qui suivent, relatives à l'acquisition du Système d'Information, complètent, précisent, ou amendent les articles des Instructions aux Proposants (IP). En cas de conflit, les clauses ci-dessous prévalent sur celles des IP.

[Lorsque l'utilisation d'un système électronique est prévue, modifier les parties pertinentes des DPDP afin de refléter le recours à ce système électronique].

[Les instructions pour remplir les DPDP sont fournies, au besoin, dans les notes en italique mentionnées pour les IP pertinentes. Le texte d'orientation destiné à l'Acheteur dans la préparation du dossier de demande de propositions doit être supprimé par l'Acheteur dans la version finale du dossier de demande de Propositions.]

A. GENERALITES	
IP 1.1	<p>Numéro de l'Appel à Propositions : TN-ANETI—07/2025-NC-RFP</p> <p>Nom de l'Acheteur : Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant.</p> <p>Nom de l'AP : Refonte du système d'information métier de l'ANETI.</p> <p>Numéro d'identification de l'AP : TN-ANETI—07/2025-NC-RFP</p> <p>L'Acheteur n'acceptera pas les Propositions pour des lots multiples dans le cadre de ce dossier de demande de Propositions.</p> <p>Les lots sont : Non applicable</p>
IP 1.3 (a)	<p>Système d'achat électronique ne sera pas applicable pour cette acquisition.</p> <p>L'Acheteur utilisera le système d'achat électronique ci-après pour les besoins de à la demande de propositions : Sans Objet.</p> <p>Le système d'achat électronique sera utilisé pour les aspects ci-après de à la demande de propositions : Sans Objet.</p>
IP 2.1	<p>Nom de l'Emprunteur : Le Gouvernement Tunisien.</p>
IP 2.1	<p>Montant du financement au titre du prêt-crédit/don : 3,7 Millions \$ US ou équivalent en dinars tunisien.</p>
IP 2.1	<p>Nom du Projet : DIGITALISATION DES SERVICES DE L'EMPLOI EN TUNISIE.</p>
IP 4.1	<p>Le nombre des partenaires d'un groupement (GE) ne dépassera pas : Trois (03) entités.</p>

IP 4.5	La liste des entreprises et personnes qui ne sont pas admises à participer aux projets de la Banque figure à l'adresse électronique suivante : http://www.worldbank.org/debarr
---------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. CONTENU DU DOSSIER DE DEMANDE DE PROPOSITIONS

IP 7.1	Aux seules fins d'obtention d'éclaircissements , l'adresse de l'Acheteur est la suivante : Attention de : Mr Mohamed ABICHOU, Coordinateur de Projet « Digitalisation des services de l'emploi en Tunisie » Rue : 19 rue Asdrubal, Étage/ numéro de bureau : 5ème étage. Ville : Tunis. Code postal : 1002. Pays : Tunisie. Numéro de téléphone : +216 71.784.640/+216 71.788.393 Adresse électronique : cc.vision@emploi.nat.tn Les demandes d'éclaircissements devraient parvenir à l'Acheteur au plus tard quinze (15) jours avant la date limite de remise des offres.
IP 7.1	Adresse du site internet : www.emploi.nat.tn
IP 7.4	Une réunion préparatoire au dépôt des Propositions aura lieu et date ci-après : Lieu : Siège de l'ANETI Date : Le 12/01/2026 Heure : 10 Heures. Adresse : 19, Rue Asdrubal,1002, Tunis, Tunisie. Etage/ Salle No : Salle de réunion, 6ème étage.

C. PREPARATION DES PROPOSITIONS

IP 10.1	La langue de la Proposition est : Français . Toute correspondance sera échangée en Français . La langue de traduction des documents complémentaires et imprimés fournis par le Proposant sera le Français .
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IP 11.2 (i)	<p>Le Proposant devra joindre à sa Proposition- Partie Technique les documents additionnels suivants :</p> <p>En plus des documents déjà listé à l'article 11.2 : le proposant doit présenter une offre technique contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une copie de l'Accord de Groupement d'Entreprises (GE) signé par tous les membres, précisant les responsabilités respectives pour l'exécution des différentes parties du Système d'Information. À défaut, une lettre d'intention signée par tous les membres, accompagnée d'un projet d'accord détaillant les responsabilités de chaque membre. ✓ Une déclaration de méthode, incluant les stratégies de gestion, les plans de mise en œuvre et les innovations pour gérer les risques de cybersécurité. ✓ Stratégies de gestion et plan de mise en œuvre de cybersécurité : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Proposant doit soumettre un état de la méthode, les stratégies et le plan de mise en œuvre, ainsi que les innovations prévues pour gérer les risques de cybersécurité liés à l'exécution du projet. ✓ Une liste des logiciels proposés, classés en fonction de leur nature, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> ○ Logiciels système, polyvalents et d'application. ○ Logiciels standard et personnalisés. ✓ Une liste des documents personnalisés inclus dans la proposition. Tous les documents non identifiés comme personnalisés seront réputés être des documents standard. ✓ Le Code de Conduite Environnemental et Social (ES) du Personnel du Fournisseur : <ul style="list-style-type: none"> ○ Le Proposant doit fournir son Code de Conduite applicable au Personnel du Fournisseur, conformément à la Clause 1.1 du CCAG, pour garantir le respect des obligations environnementales et sociales liées à l'exécution du Marché. ○ Ce Code devra être présenté à l'aide du formulaire prévu à la Section IV du dossier et ne pourra faire l'objet d'aucune modification substantielle. Toutefois, des exigences supplémentaires peuvent y être introduites pour traiter des risques spécifiques au Marché.
IP 11.3 (d)	Le Proposant doit soumettre les documents additionnels suivants dans la Partie Financière de sa Proposition : <i>Sans objet</i>
IP 13.1	Les Propositions Variantes ne sont pas autorisées.
IP 13.2	Les Variantes du Calendrier de Réalisation <i>ne sont pas</i> autorisées.
IP 13.4	Des solutions techniques variantes sont autorisées pour les parties suivantes du Système d'Information : <i>Sans objet</i>
IP 15.2	Une préqualification <i>n'a pas</i> eu lieu.

IP 16.2 (a)	Outre les éléments décrits à l'article 16.2(a) des IP, le Plan de Projet préliminaire doit traiter des aspects ci-après : (i) <i>Organisation du projet et plan de gestion, y compris niveaux de décision, responsabilités, et contacts, ainsi que schémas (en format GANTT) des tâches, délais et ressources ;</i> (ii) <i>Plan de mis en œuvre</i> (iii) <i>Plan de formation</i> (iv) <i>Stratégie de recette et d'assurance qualité</i> (v) <i>Plan de migration des données</i> (vi) <i>Plan de Service Technique d'Appui durant la Garantie</i> (vii) <i>Proposition de contrat de maintenance post-garantie, incluant une période de trois années, précisant les modalités d'intervention, le support technique, les engagements de disponibilité et les niveaux de service (SLA).</i>
IP 16.3	Non applicable
IP 17.2	Les Proposants <i>doivent fournir</i> un prix pour les Eléments de Coûts Récurrents.
IP 17.5	Non applicable
IP 17.5 (a)	Le lieu de destination est : CIP – Port de Tunis.
IP 17.6	Le lieu de destination finale (ou site du Projet) est : Dans les locaux de l'ANETI – Grand Tunis.
IP 17.8	Il n'y a pas de modifications à l'ITP 17.8.
IP 17.9	Les prix proposés par le Proposants seront <i>fermes</i> durant l'exécution du Marché.
IP 18.1	Le Proposant <i>a</i> l'obligation d'indiquer dans la monnaie du Pays de l'Acheteur la portion du prix de sa Proposition correspondant à des dépenses encourues dans cette monnaie.
IP 19.1	La Proposition doit être valable jusqu'au : 02/06/2026
IP 19.3 (a)	<i>Sans objet.</i>
IP 20.1	Le Proposant <i>devra</i> fournir une Garantie de Proposition. Le montant et la monnaie de la Garantie de Proposition seront : quinze mille dollars (15 000,00) \$ USD ou en d'autre monnaie
IP 20.3 (d)	Autre forme de garantie acceptable : Néant.

IP 20.9	Si le Proposant commet un des actes décrits aux paragraphes (a) ou (b) de l'article 20.9 des IP, l'Acheteur l'exclura de toute attribution de marché pour une période de Cinq ans commençant à la date à laquelle le Proposant a commis l'un des actes.
IP 21.3	La confirmation écrite de l'autorisation de signer au nom du Proposant consistera en : attestation de procuration (ou pouvoir) du signataire de l'offre.

D. DEPOT ET OUVERTURE DES PROPOSITIONS

IP 22.1	En plus de l'original de la Proposition, le nombre de copies est : une copie physique + une copie sur support numérique (obligatoires).
IP 23.1	<p>Aux seules fins de dépôt des Propositions l'adresse de l'Acheteur est la suivante :</p> <p>Attention : Bureau d'ordre central - Coordinateur du projet « Digitalisation des services de l'emploi en Tunisie ».</p> <p>Adresse : ANETI, 19 rue Asdrubal.</p> <p>Étage/Numéro de bureau : 6ème étage bureau d'ordre central.</p> <p>Ville : Tunis.</p> <p>Code postal : 1002.</p> <p>Pays : Tunisie.</p> <p>La date et heure limites de remise des offres sont les suivantes :</p> <p>Date : 02/02/2026</p> <p>Heure : 09 Heures (Heure locale).</p> <p>L'enveloppe extérieure doit porter obligatoirement la mention :</p> <p style="text-align: center;">Demande de proposition n° TN-ANETI-07/2025-NC-RFP</p> <p style="text-align: center;">« Refonte du système d'information métier de l'ANETI »</p> <p style="text-align: center;">Coordinateur du projet « Digitalisation des services de l'emploi en Tunisie»</p> <p style="text-align: center;">« NE PAS OUVRIR »</p>

IP 23.1	Le Proposant n'aura pas l'option de soumettre sa Proposition par voie électronique. La procédure de soumission est la suivante : sans objet .
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E. OUVERTURE PUBLIQUE DES PARTIES TECHNIQUES DES PROPOSITIONS

IP 26.1	L'ouverture des plis aura lieu à l'adresse, à la date et à l'heure suivantes : Adresse : ANETI, 19 rue Asdrubal, 1002 Tunis, Tunisie. Etage/ Salle No : à L'unité Des Achats Et Des Marchés Publics au 2ème étage du siège social Ville : Tunis.
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Pays : Tunisie . Date : 02/02/2026 Heure : 09h 30 (Heure Locale)				
IP 26.1	La procédure d'ouverture des Propositions par voie électronique est : Sans objet .				
F. EVALUATION DES PARTIES TECHNIQUES DES PROPOSITIONS					
IP 32.2	<p>Les facteurs (sous-facteurs) techniques et la pondération correspondante dont le total sera de 100% sont :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Facteur Technique</th> <th>Pondération exprimée en pourcentage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> S1. Ce critère évalue la pertinence, la robustesse et l'efficacité de la solution technique présentée, notamment en ce qui concerne son architecture applicative, le choix des outils technologiques, leur niveau de flexibilité et de paramétrabilité, ainsi que les garanties de performance, de sécurité et d'évolutivité. Une attention particulière sera portée à la capacité d'innovation de la solution, qu'il s'agisse d'un développement adossé à un framework moderne ou d'un système fondé sur une plateforme applicative éprouvée, offrant des fonctionnalités avancées et une architecture modulaire </td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table>	Facteur Technique	Pondération exprimée en pourcentage	S1. Ce critère évalue la pertinence, la robustesse et l'efficacité de la solution technique présentée, notamment en ce qui concerne son architecture applicative , le choix des outils technologiques , leur niveau de flexibilité et de paramétrabilité , ainsi que les garanties de performance, de sécurité et d'évolutivité. Une attention particulière sera portée à la capacité d'innovation de la solution, qu'il s'agisse d'un développement adossé à un framework moderne ou d'un système fondé sur une plateforme applicative éprouvée, offrant des fonctionnalités avancées et une architecture modulaire	40%
Facteur Technique	Pondération exprimée en pourcentage				
S1. Ce critère évalue la pertinence, la robustesse et l'efficacité de la solution technique présentée, notamment en ce qui concerne son architecture applicative , le choix des outils technologiques , leur niveau de flexibilité et de paramétrabilité , ainsi que les garanties de performance, de sécurité et d'évolutivité. Une attention particulière sera portée à la capacité d'innovation de la solution, qu'il s'agisse d'un développement adossé à un framework moderne ou d'un système fondé sur une plateforme applicative éprouvée, offrant des fonctionnalités avancées et une architecture modulaire	40%				

	<p>S2. Ce critère évalue la solidité, la clarté et la structuration de l'approche méthodologique proposée pour la réalisation du projet. Il portera notamment sur :</p> <ul style="list-style-type: none">• La compréhension démontrée des enjeux et des besoins de l'ANETI, traduite par une analyse pertinente et contextualisée ;• L'approche de gestion de projet (planning, livrables, gouvernance, mécanismes de suivi et de coordination) ;• L'intégration d'une démarche agile (ou itérative), éventuellement complétée par des pratiques DevOps si requis, précisant les rôles, les rituels et la gestion des versions ;• La stratégie de déploiement, avec un découpage clair, réaliste et progressif, tenant compte des contraintes opérationnelles de l'ANETI et du macro-planning proposé ;• Les mécanismes de gestion des risques (identification, évaluation, plans de mitigation) et la prise en compte des aléas possibles.	20%	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--

	<p>S3. Ce critère évalue la qualité, la clarté et la complétude du dispositif proposé en matière de formation, de transfert de compétences et de conduite du changement. L'analyse portera sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La structuration du plan de formation, couvrant les différentes catégories de publics cibles (administrateurs système, formateurs, etc.) ; • Le contenu pédagogique et les modalités de formation et le niveau de personnalisation par profil ; • La qualité et l'exhaustivité des livrables de formation proposés (supports de formation, manuels d'utilisation, guides d'administration, documentations techniques, etc.) ; • Les dispositifs de transfert de compétences au profit des équipes de l'ANETI, y compris les modalités d'assistance post-formation ; • L'approche proposée pour accompagner la conduite du changement, notamment les actions prévues pour faciliter l'appropriation de la solution par les utilisateurs. 	
	<p>S4. Ce critère évalue le niveau de qualification, d'expertise et d'expérience des membres clés de l'équipe projet, en lien avec des missions similaires, notamment dans des contextes comparables (services publics et particulièrement l'emploi, systèmes d'information, transformation, etc.). L'appréciation se fera sur la base des éléments factuels présentés dans les dossiers (CV, références, certifications).</p>	30%
	Total S = S1 + S2+ S3 + S4	100%
	<p>Les soumissionnaires ayant obtenu une note technique (S) strictement inférieure à 60% seront écartés (Note éliminatoire pour l'offre technique).</p> <p>La méthode de notation des Propositions techniques est précisée dans la Section III-Critères d'Evaluation et de Qualification.</p>	

G. NOTIFICATION DE L'EVALUATION DES PARTIES TECHNIQUES ET OUVERTURE PUBLIQUE DES PARTIES FINANCIERES

IP 33.8	<p>La Lettre de Proposition – Partie Financière et les Bordereaux des Prix seront paraphés par tous les représentants de l'Acheteur assistant à l'ouverture des plis comme suit :</p> <p>Chaque Offre sera paraphée par tous les représentants de l'Acheteur et toute modification au prix unitaire ou total sera paraphée par les représentants de l'Acheteur.</p>
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

H. EVALUATION DE LA PARTIE FINANCIERE DES PROPOSITIONS

IP 36.1 (f)	<p>Les ajustements seront déterminés à l'aide des critères suivants, parmi ceux énoncés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Déviation dans le Délai d'Achèvement : Non (b) Valeur actualisée des Coûts Récurrents : Non (c) Garanties fonctionnelles des Installations : Non (d) Travaux, services, installations, etc., à fournir par l'Acheteur : Non
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IP 36.2	<p>La/es monnaie/s des Propositions doivent être converties en une seule monnaie comme suit : Le Dinar Tunisien (DT).</p> <p>La monnaie utilisée pour convertir en une seule monnaie tous les prix des Propositions exprimées en diverses monnaies est : Le Dinar Tunisien (DT).</p> <p>La source du taux de change à utiliser est : La Banque Centrale de Tunisie.</p> <p>La date de référence pour le taux de change sera : la date d'ouverture des plis, soit le 02/02/2026</p>
----------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

I. EVALUATION COMBINEE DES PARTIES TECHNIQUES ET FINANCIERES ET PROPOSITION LA PLUS AVANTAGEUSE

IP 39.1	<p>La pondération du coût « X » dans le calcul de la Note évaluée globale sera de 0,4.</p> <p>Taux d'actualisation utilisé pour le calcul en valeur actualisée nette des coûts récurrents, le cas échéant est : 10% dix pourcent par an.</p>
IP 39.2	La procédure MOF n'est pas applicable.
IP 39.5	La procédure de Négociation n'est pas applicable.

IP 39.9	<p>À titre de mesures de validation préalable à l'attribution du marché, la solution proposée par le soumissionnaire classé en première position pourra être soumise à une série de tests de conformité et d'aptitude opérationnelle, portant sur les volets fonctionnels et techniques du système. Ces vérifications auront pour objectif de garantir l'alignement de la solution avec les exigences fonctionnelles clés et le cadre d'architecture cible. Elles incluent notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recette fonctionnelle anticipée : mise en œuvre de scénarios métiers simulés dans un environnement de préqualification afin de valider la couverture fonctionnelle, l'ergonomie, et l'adéquation de la solution aux processus opérationnels attendus. • Tests de performance et de robustesse : vérification de la capacité du système à gérer des volumétries représentatives, à maintenir une stabilité sous charge, et à respecter les SLA en termes de temps de réponse. • Contrôle de conformité technique : validation de la compatibilité de la solution avec l'écosystème existant (infrastructure, middleware, sécurité, etc.), en s'appuyant sur une grille de conformité aux spécifications techniques du Dossier de Demande de Proposition (DDP). • Audit documentaire : évaluation de la complétude, de la clarté et de la maintenabilité des livrables documentaires associés (guides utilisateurs, manuels techniques, référentiels de paramétrage, etc.). • Retour d'expérience client : consultation de clients de référence pour recueillir des éléments qualitatifs sur la maturité, la fiabilité et la maintenabilité de la solution en conditions réelles. <p>Les tests seront encadrés par des experts techniques et fonctionnels désignés par le Proposant et se dérouleront selon un protocole de validation formalisé, incluant un calendrier d'exécution, des critères d'acceptation explicites, et une traçabilité des résultats.</p>
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

J. ATTRIBUTION DU MARCHE

IP 44	<p>Le pourcentage maximal d'augmentation des quantités est le suivant : 20%.</p> <p>Les éléments pour lesquels l'Acheteur peut augmenter ou diminuer les quantités sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Formation complémentaire</i> • <i>Assistance technique complémentaire</i> • <i>Toute évolution du système cible, comme les développements de composants additionnels ou modules additionnels</i> <p><i>Articles : 13.1 ; 13.2 ; 13.3 ; 13.4</i></p>
IP 49	<p>Le Conciliateur proposé est Mme Thouraya EZZINE.</p>
IP 50.1	<p>Les procédures de présentation d'une Réclamation concernant la passation des marchés est détaillée dans le <u>Règlement de Passation de Marchés applicable aux Emprunteurs</u> dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement (Annexe III).</p>

	<p>En résumé, une Réclamation concernant la passation des marchés pourra porter sur :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Les termes du présent Dossier de Demande de Propositions ;2. La décision de l'Acheteur d'exclure un Proposant du processus de passation de marchés avant l'attribution du Marché ; et/ou3. La décision d'attribution du marché par l'Acheteur. <p>Un Proposant désirant présenter une Réclamation concernant la Passation des Marchés devra présenter sa réclamation en suivant ces procédures, par écrit (par le moyen le plus rapide, c'est-à-dire courriel ou télécopie) à :</p> <p>À l'attention de : Mr Mohamed ABICHOU Titre/position : Coordinateur du Projet « Digitalisation des services de l'emploi en Tunisie » Acheteur : Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant Adresse courriel : cc.vision@emploi.nat.tn Télécopie : +216 71.784.640/+216 71.788.393</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CV du Conciliateur

Thouraya EZZINE

Nationalité : Tunisienne

Mob : +216 93 550 149

Thouraya.ez@gmail.com

PROFIL

Certification accréditée en Management de projet par IO4PMTM Certificat en Gestion axée sur les

Résultats par l'UNICEF Certificat en passation des marchés /par iNET/Banque Mondiale Certificat en passation des marchés /par l'UNICEF

Certificat en passation des marchés pour les Membres du Comité CRC /par l'UNICEF

- Plus de 20 ans d'expérience professionnelle à des niveaux de responsabilité de plus en plus élevés avec une expertise en planification stratégique dans le domaine des TIC
- Plus de 15 ans dans le management axé sur les résultats de projets de développement et la gestion d'équipes interfonctionnelles
- Plus de 15 ans d'expérience en management de programmes de transformation digitale financés par des bailleurs de fonds internationaux (Banque mondiale, BAD, KOICA) avec une approche agile en vue d'une adaptation adéquate à un contexte changeant
- Plus de 15 ans d'expérience professionnelle dans l'appui technique des institutions publiques (Ministères et entreprises publiques) en matière d'amélioration de la gouvernance et amélioration de la performance du service public à travers la digitalisation
- Expérience confirmée en passation des marchés TIC (Procédures Tunisienne, procédures de la Banque Mondiale et de la Banque Africaine de Développement, et procédures PNUD/UNICEF) et management des contrats
- Connaissance approfondie en conduite du changement
- Très bonne capacité rédactionnelle en trois langues (particulièrement en Français et arabe) en matière de conception et élaboration des politiques publiques, élaboration d'études stratégiques, notes conceptuelles, rapports narratifs de suivi & évaluation de projets orientés résultats selon les exigences des organisations Internationales (Nations Unies)

Education

- Juin 2013 – Diplôme de l'Institut de Défense Nationale de Défense (30eme promotion de la formation des cadres supérieurs de l'Etat Tunisien)
- Juin 1997 – Diplôme National d'Ingénieur - Ecole Polytechnique de Tunisie (option Signaux & Systèmes)
- Diplôme d'Etudes Approfondies en systèmes de communication/ communications digitale – ENIT (2001)
- 1992- 1994 – Etudes Préparatoires au cycle d'Ingénieur à Institut Préparatoire aux Etudes Scientifiques et Techniques (IPEST) Juin 1992 – Baccalauréat (Mathématiques)

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

Depuis Mars 2023

CEO-Pleiades Consulting, le bureau de conseil spécialisé dans les études et le conseil dans le domaine des TIC et de transformation digitale, et dans l'assistance technique des organisations dans la planification, mise en œuvre et suivi &évaluation des projets de développement.

Missions actuelles :

- Au Port Autonome de la Pointe Noire (PAPN)-Congo : Elaboration du Schéma Directeur Informatique du PAPN (en tant qu'experte en Systèmes d'Informations)
- A l'Organisation des Nations Unies pour l'Alimentation et l'Agriculture (FAO), en tant que Consultante Senior, Spécialiste en stratégie agricole numérique, chargée de :
 - ✓ Finalisation des stratégies nationales Agriculture numérique (en Tunisie et en Mauritanie)
 - ✓ Assistance technique au projet 1000 Villages digitales
 - ✓ Appui technique au Plan National d'Adaptation, à travers le numérique, du secteur agricole aux changements climatiques

Décembre 2022

Consultante Senior, Spécialiste en suivi & évaluation de projets de développement - Bureau cluster d'ONU-Femmes Tunisie et Libye

Mission : Evaluation du programme de formation des formateurs (ToT) de prévention de la violence en ligne contre les femmes et les filles et livraison du rapport de suivi & évaluation au

Bureau régional ONU Femmes.

Du 5 juillet 2021 – 4 octobre 2022

Coordinatrice du programme "femmes, paix et sécurité (FPS)" au Bureau des Nations Unies chargé de l'égalité des sexes et à l'autonomisation des femmes chargée de :

- La Gestion de mise en œuvre technique et la gestion du portefeuille de programmes FPS (composantes sécuritaire, technique, sociale et économique) : mise en œuvre et appui technique de l'implémentation des activités, suivi d'exécution, consolidation des synergies avec les projets connexes, coordination avec les partenaires, élaboration des TDR, contractualisation avec les prestataires, organisation d'évènements et des réunions des comités de pilotage/technique des projets)
- La Gestion des ressources humaines et financières du programme WPS et la gestion de la communication des résultats des activités du programme
- L'Etablissement des partenariats et soutien de l'élaboration de stratégies de mobilisation des ressources
- La contribution à la coordination inter-agences sur le WPS et à l'alignement des programmes d'ONU Femmes avec les autres partenaires du pays (Agences des Nations Unies, Gouvernement, Donateurs et ONG).

Aout 2018 – Juin 2021

Program Manager/Directrice Générale des Technologies de la Communication (DGTC) au Ministère des Technologies de la Communication chargée :

- De la coordination entre les structures chargées de la stratégie dans le domaine de la Technologie de la communication, de la poste et des télécommunications
- Du management du programme national d'infrastructure Digitale avec une approche de gestion axée sur les résultats (avec un budget total d'environ 50 millions d'euros).
- De l'élaboration de politiques publiques et stratégies sectorielles en coordination avec les principaux acteurs nationaux (chef d'axe "Inclusion Numérique et financière en Tunisie" du Plan National stratégique

Coordinatrice du Programme GovTech "Programme de gouvernance électronique pour soutenir la transformation digitale des procédures administratives et services publics orientés citoyen", financé par la Banque Mondiale avec un budget total de 89 millions d'euros (composante1: reconception des processus administratifs clés et solutions numériques et institutionnelles des secteurs de la fonction publique, secteur social, secteur de la santé et secteur de l'Education, composante 2 : renforcement des capacités des secteurs public et privé pour assurer une prestation de services plus rapide et plus réactive, composante 3 : amélioration de l'accès, la qualité et la redevabilité des services publics concernés), chargée:

- De la supervision de la mise en œuvre technique des projets dès la conception, et des activités de suivi et évaluation, la gestion financière, la passation des marchés, la gestion des contrats et le suivi des livrables...
- Du management administratif et technique du prêt (Prêt N°P168425)
- De la coordination avec les différentes parties prenantes clé : la Banque mondiale, les Ministères bénéficiaires (Ministère chargé de la fonction publique, ministère de la Santé, ministère des Affaires sociales, Ministère de l'Education), les Institutions Nationales d'audit et de contrôle (CGF, cour des comptes), Ministère chargé de la coopération Internationale

Membre de la « Cellule d'urgence de crise Covid-19 » du Secteur des TIC (depuis mars 2020)

Point focal national et membre du groupe d'experts piloté par l'ESCWA chargé de l'élaboration du rapport régional "Arab Digital Development Report : Towards Empowering People and Ensuring Inclusiveness" (2019)

Point focal national et membre du groupe d'experts piloté par l'UMA pour le développement régional des infrastructures de Télécommunications

Membre permanent de la Commission Supérieure des Marchés Publics (HAICOP) - Présidence du Gouvernement (depuis 2015) Membre du conseil d'administration du Centre National Informatique/CNI (depuis 2015) et du Centre Informatique du Ministère de l'Intérieur/CIMI (depuis 2016)

Nov 2015 – Juil 2018

Program Manager/Directrice Générale des Technologies de l'information (DGTI) au Ministère des Technologies de la Communication chargée :

- ✓ Du management du programme national E-Gov (avec un budget d'environ 6 millions d'euros)
- ✓ De l'assistance technique aux ministères dans l'amélioration de leur gouvernance sectorielle à travers la simplification des procédures administratives et la digitalisation des process : de la conception, jusqu'à la mise en œuvre et évaluation (exp : SI de l'éducation nationale, SI de la caisse Nationale de l'Assurance Maladie, SI des collectivités locales).
- ✓ De l'élaboration de politiques publiques & de feuille de route/plans d'action nationaux avec une approche participative (Secteur public, secteur privé, ONG, organisations professionnelles)

- Présidente de comités de pilotage et de comités techniques de plusieurs projets nationaux (Identifiant Unique du Citoyen, système GEC-Elissa, ...)
- Membre du comité de pilotage national chargé de la supervision des travaux d'élaboration de l'étude stratégique « Smart Gov 2020 », l'axe principal de la stratégie de réforme et de modernisation de l'administration incluant les leviers organisationnels, juridiques, technologiques et humains de l'Administration avec un focus sur les secteurs de l'Education, la santé, la jeunesse, l'emploi.
- Membre permanent de la Commission Supérieure des Marchés Publics (HAICOP) - Présidence du Gouvernement (2015-2021)
- Membre du conseil d'administration du Centre National Informatique/CNI (depuis 2015) et du Centre Informatique du Ministère de l'Intérieur/CIMI (depuis 2016)

2012 – 2014

Directrice des projets & Programmes au Ministère des Technologies de la Communication chargé :

- Du suivi de l'exécution des opérations d'appui budgétaire menées par les bailleurs de fonds internationaux (BM, UE, BAD) : négociation des réformes sectorielles et suivi-évaluation des engagements liés au secteur des TIC.
- Du suivi des projets& activités du Secteur TIC Tableau de bord
- Du Secrétariat général de la Commission nationale chargée de l'attribution de la licence de Télécommunication 3G
- Membre du conseil d'administration du Centre National des Technologies de l'Education (CNTE)

Principales réalisations

- Etude d'opportunité de lancement d'une licence de Télécommunication 3G, finalisée
- Licence de Télécommunication 3G attribuée (à Ooredoo)

Jan 2005 – Avril 2011

Chef de Projet à l'Unité de Gestion des Projets de développement du secteur des TIC en Tunisie, financés par la Banque mondiale (Prêt Bird N°7244-TN), chargée :

- De la préparation des plans de travail du programme appuyant un ensemble d'institutions bénéficiaires (Premier Ministère, Ministère de la justice, ministère des Affaires sociales, ANSI, INT...), des budgets et des propositions sur les modalités de mise en œuvre des projets
- Des processus d'approvisionnement des projets, la gestion des contrats et le suivi des livrables
- De la mise en place et suivi du tableau de bord d'exécution des projets
- De la gestion des parties prenantes et coordination inter-institutions (Banque mondiale, entités nationales, ONG)
- De l'élaboration des rapports de suivi mensuels, semestriels et annuels des activités et des projets
- Du suivi budgétaire et élaboration des rapports financiers

Membre contribuant à la préparation de la 2ème phase du Sommet Mondial sur la Société de l'Information (SMSI) tenu à Tunis Membre du groupe d'experts participant à l'évaluation du "NEPAD e-Africa Youth Programme Information Society" (en 2005 en Afrique du Sud)

Expérience professionnelle antérieure :

2001- 2004 : Sous Directrice des statistiques et de la planification - Premier Ministère
1998 - 2000 : cheffe de service des budgets de l'informatisation – Premier Ministère

COMPETENCES GENRALES & QUALIFICATIONS

- Leadership et intégrité
- Capacité d'écoute, esprit de synthèse et d'analyse
- Bonnes capacités de communication
- Gestion des performances et amélioration des processus

Langues & Centres d'intérêts

- ❖ Arabe, Français, Anglais, Italien
- ❖ Voyages, Cultures, Gastronomie

SECTION III – CRITERES D’EVALUATION ET DE QUALIFICATION

Cette Section contient tous les critères que l’Acheteur utilisera pour évaluer les Propositions et qualifier les Proposants. Aucun autre facteur, méthode ou critère ne sera utilisé. Le Proposant doit fournir tous les renseignements demandés dans les formulaires de la Section IV, Formulaire de Proposition.

1. Qualification

1.1. Exigences de Qualification

La qualification du Proposant devra être évaluée conformément au tableau de Qualification inclus dans cette section.

1.2. Resources financières

À l'aide du formulaire pertinent, No FIN 3.3 de la Section IV, Formulaire de proposition, le Proposant doit démontrer l'accès ou la disponibilité de ressources financières telles que des actifs liquides, des actifs réels non grecés, des lignes de crédit et d'autres moyens financiers, autres que toute avance de paiement contractuel pour répondre à:

i) l'exigence de liquidités suivante : **50 000 \$ ou équivalent en autres monnaies**

Et

ii) les besoins globaux en liquidités pour ce marché et les autres engagements contractuels en cours du Proposant.

1.3. Personnel-clé

1.3.1. Exigences relatives au Personnel-Clé

Le Proposant doit démontrer qu'il dispose du personnel-clé qualifié pour assurer la bonne exécution du projet.

À cet effet, il doit remplir les formulaires « Capacités en Personnel Clé » et « Curriculum Vitae du Personnel proposé » de la Section IV (Formulaire de Proposition) et fournir les justificatifs requis attestant de l'expérience et des qualifications des experts proposés.

Le personnel-clé mentionné dans l'offre doit être pleinement disponible pour le projet. **Il ne doit pas occuper de fonctions ou de postes limitant son engagement ou sa disponibilité opérationnelle.** Ainsi, les candidats exerçant des responsabilités exécutives ou stratégiques incompatibles avec une implication active et continue (ex. Directeur Général (DG), Chief Executive Officer (CEO), Directeur Général Adjoint (DGA), Président du Conseil d'Administration (PCA), Vice-Président Exécutif, Directeur des Opérations (COO), Directeur des Systèmes d'Information (DSI), Directeur Technique (CTO), Directeur BU, etc.) ne sont pas éligibles.

L'acheteur se réserve le droit de vérifier la disponibilité effective des experts et d'exiger leur remplacement en cas de non-conformité avec ces exigences.

1.3.2. Tableau des postes clés et exigences

No./ Position	Nombre minimal exigé	Expérience globale minimale exigée (années)	Diplôme	Expérience exigée minimale dans des activités similaires
PC-1. Chef de projet	1	Minimum 10 ans d'expérience en gestion de projets de même complexité	Diplôme de niveau Bac+5 en gestion de projet, informatique, ingénierie, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> Expérience avérée : Présentation d'au moins trois références de projets pertinents menés dans des contextes similaires, de préférence dans le secteur public ou liés à des systèmes d'information métier. Expertise en gestion de projet Agile : Maîtrise démontrée des méthodologies Agile/Scrum, attestée par des certifications reconnues telles que PMP Agil ou équivalent. Connaissance du secteur public : Expérience souhaitée dans des projets liés au secteur public, et plus particulièrement dans le domaine de l'employabilité ou des services publics de l'emploi (SPE)
PC-2. Product Owner / Expert en analyse fonctionnelle	1	Minimum 5 ans d'expérience en tant que PO	Diplôme de niveau Bac+5 en informatique, systèmes d'information, ou gestion de projet, ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> Expérience sectorielle : Minimum de deux références dans des projets réalisés dans le secteur public, démontrant une implication concrète dans l'analyse fonctionnelle et la gestion des besoins métiers. Compétences fonctionnelles : Capacité avérée à traduire les besoins utilisateurs en exigences claires et prioritaires, et à collaborer étroitement avec les équipes techniques et métier
PC-3. Pool d'Exécution Technique et d'Optimisation Logicielle	4	Minimum 4 ans d'expérience pour chaque expert	Diplôme de niveau Bac+3 minimum en développement informatique, génie logiciel ou équivalent	<p>Le pool doit rassembler des experts techniques capables de couvrir l'ensemble des activités liées au développement, à l'intégration, à la personnalisation, à la migration des données et à l'optimisation de la solution proposée, qu'il s'agisse de développements spécifiques ou d'une solution basée sur un framework applicatif. Le candidat devra démontrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> Un minimum de 5 références combinées sur des projets incluant des activités de développement logiciel, intégration, personnalisation, paramétrage, migration, tests ou optimisation technique ; La maîtrise collective, au sein du pool, des domaines clés suivants : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Développement, intégration, personnalisation, paramétrage, ✓ Migration des données, tests et gestion de la qualité ✓ Optimisation de performance, gestion technique ✓ Pratiques DevOps (CI/CD, automatisation, déploiement et monitoring) ; Une expérience avérée dans la prise en charge des phases techniques du projet ; Des certifications techniques pertinentes pour les différentes spécialités représentées dans le pool seront considérées comme un atout considérable.

PC-4. Architecte technique	1	Minimum 7 ans d'expérience en tant qu'architecte, avec une expertise dans le développement et l'architecture de systèmes	Diplôme de niveau Bac+5 en informatique, architecture des systèmes d'information ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> Minimum de 5 références attestant d'une expertise solide en conception et architecture de systèmes complexes, idéalement dans des environnements comparables (solutions métiers, secteur public, SPE, etc.). La possession d'une certification reconnue en architecture de systèmes (par exemple AWS Certified Solutions Architect, TOGAF, ou équivalent) sera considérée comme un avantage significatif.
PC-5. Expert sécurité des systèmes d'information	1	Minimum de 3 d'expérience dans le domaine de la sécurité logicielle ou la cybersécurité.	Diplôme de niveau Bac+5 en cybersécurité, informatique, systèmes d'information ou équivalent	<ul style="list-style-type: none"> Minimum de 5 références attestant d'une expertise confirmée en sécurité logicielle ou cybersécurité, acquise notamment à travers des projets de développement, d'audit ou d'évaluation de systèmes d'information complexes. La possession d'une certification reconnue en cybersécurité (par exemple CISSP, CEH, ou équivalent) est fortement recommandée.

Le Proposant doit fournir les détails concernant le personnel-clé proposé et son expérience en utilisant les formulaires dédiés de la Section IV, Formulaires de Proposition.

Afin de garantir la conformité et la pertinence des profils proposés, le Proposant est tenu de joindre l'ensemble des justificatifs nécessaires attestant les qualifications et l'expérience des experts. Ces documents incluent notamment :

- Copies des diplômes et certifications professionnelles actives en lien avec le domaine du projet ;
- Attestations d'expérience et/ou de référence de missions accomplies, émises par les employeurs précédents ou les clients, mettant en évidence l'implication effective des experts dans des projets similaires ;
- Preuves de bonne exécution, ou équivalent, délivrées par les entités bénéficiaires des prestations antérieures, spécifiant la nature des travaux réalisés, la durée d'intervention et le degré de satisfaction du client.

L'acheteur se réserve le droit d'effectuer toute vérification nécessaire sur l'authenticité des documents fournis et d'exiger, le cas échéant, des pièces complémentaires afin d'attester la conformité des experts avec les exigences du projet.

1.4. Sous-traitants/fournisseurs/fabricants : Non applicable

1.5. Autorisation du Fabricant : Non applicable

1.6. Représentant local

Dans le cas où le Proposant n'est pas établi ou n'exerce pas d'activités dans le pays de l'Acheteur, il est obligatoire qu'il dispose, au moment de la soumission ou au plus tard à l'attribution du marché, d'un représentant local dûment mandaté.

Le Proposant devra fournir, dans sa Proposition, des preuves documentaires explicites démontrant que ce représentant :

- Est **équipé et en capacité d'assurer les obligations locales** liées au marché, notamment en matière d'assistance technique, de maintenance, de formation, de réparation sous garantie, et ce conformément aux niveaux de service requis par l'Acheteur (délais de réponse, résolution des incidents, etc.) ;
- **Opère dans le domaine informatique** et est de préférence de type **SSII (Société de Services en Ingénierie Informatique) ou équivalent**, afin de garantir la compétence technique nécessaire à l'exécution des prestations ;
- Possède une **relation contractuelle formelle avec le Proposant** (contrat d'agence, de partenariat, etc.), garantissant son engagement à exécuter les prestations prévues.

2. Evaluation de la Partie Technique

2.1. Tableau explicatif des exigences techniques minimales

N°	Exigence	Description	Référence / Source	Preuve attendue
1	Plan de projet préliminaire	Décrit les étapes clés du projet, les responsabilités de l'Acheteur et des tiers, et les mécanismes de coordination pour éviter retards et conflits.	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Document structuré incluant planning, rôles et approche collaborative
2	Gouvernance et organisation du projet	Définir la structure du pilotage du projet : rôles, responsabilités, organes de décision, interlocuteurs clés	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Organigramme, fiche de rôles, matrice RACI
3	Planification et gestion des tâches	Fournir un planning détaillé (type GANTT) incluant les phases, jalons, ressources et délais	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Planning GANTT, calendrier de projet validé
4	Stratégie de mise en œuvre	Décrire les modalités de déploiement de la solution (approche progressive, big bang, environnement de test, etc.)	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Plan de déploiement / dossier de mise en œuvre
5	Plan de formation utilisateurs	Détail du programme de formation, supports prévus, profils concernés, calendrier, méthode (présentiel, e-learning, etc.)	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Programme de formation préliminaire
6	Assurance qualité et stratégie de recette	Préciser les étapes de validation (tests, PV de recette), critères de conformité, outils et méthodes de suivi qualité	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	PV de recette, rapports de test, grille de conformité
7	Plan de migration des données	Définir les modalités de reprise des données : sources, méthode, outils, contrôles, responsabilités	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Plan de migration, jeux d'essai, PV de validation
8	Support technique pendant la garantie	Détail de l'assistance à fournir durant la période de garantie : modalités de contact, délais d'intervention, types de support	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Contrat de support, procédures, ticketing
9	Contrat de maintenance post-garantie	Proposition de maintenance corrective pour 3 ans : SLA, engagements, canaux d'accès au support, niveaux de service	Section II : DPDP /Article 16.2 des IP	Contrat de maintenance, SLA, convention de services

2.2. Evaluation de la conformité de la Proposition Technique avec les Exigences formulées dans les IP 32.1.

Sj	Caractéristiques souhaitables/privilégiées	Pondération
		Wj=100%
S ₁	Caractéristique 1 : Qualité de la solution proposée	40%
S ₂	Caractéristique 2 : Méthodologie de gestion de projet	20%
S ₃	Caractéristique 3 : Formation et Transfert des connaissances	10%
S ₄	Caractéristique 4 : Qualifications du personnel clé	30%
	S = S1 + S2 + S3 + S4	100/100
	1 - X = Poids technique =	0,6
	Score technique =	(T/Tmax) * (1-X)
	X = Poids financier =	0,4

2.3. Evaluation technique (IP 32.2)

Les caractéristiques techniques des Propositions soumises à l’évaluation définie d’une manière générale ci-après et spécifiées dans les **DPDP** sont :

- (i) dans quelle mesure les caractéristiques spécifiées, telles que performances, capacité et fonctionnalité, satisfont ou dépassent les niveaux exigés dans les exigences de performance / fonctionnelles, soit influencent le coût sur le cycle de vie du Système d’Information et son efficacité.
- (ii) la qualité du Plan de Projet préliminaire du Proposant, attestée par l’exhaustivité, le caractère raisonnable et la conformité : (a) des calendriers des tâches et des ressources, tant généraux que spécifiques, et (b) des dispositions proposées en matière de gestion et de coordination, de formation, d’assurance qualité, d’assistance technique, de logistique, de résolution des problèmes et de transfert des connaissances, ainsi que d’autres activités de ce type spécifiées par l’Acheteur ou proposées par le Proposant sur la base de sa propre expérience.
- (iii) toute exigence d’acquisition durable comme spécifiée dans la Section VII Exigences du Système d’Information.
- (iv) la capacité de la solution proposée à répondre aux besoins d’évolutivité, de modularité et d’intégration future. À ce titre, **une attention particulière sera portée à l’architecture technique et technologique** retenue. Il est attendu que la solution s’appuie sur une architecture orientée services, préféablement fondée sur des micro-services, de manière à permettre l’extension du système par l’ajout de nouveaux modules fonctionnels, y compris ceux en dehors du périmètre des présents DDP. La solution devra également être bâtie autour d’un moteur de workflow configurable, permettant de faire évoluer les processus métiers ou d’en intégrer de nouveaux sans développements structurants. La capacité de la solution à s’interfacer facilement avec d’autres systèmes internes ou externes via des API ouvertes, ainsi que la disponibilité d’une documentation technique complète, seront également évaluées comme éléments déterminants de son évolutivité.

Le total des points techniques attribués à chaque Proposition dans la Formule d’Evaluation de Proposition sera déterminé en additionnant et en pondérant les notes attribuées par le comité d’évaluation aux caractéristiques techniques de la Proposition conformément aux DPDP et à la méthode de notation ci-dessous :

2.4. Méthodologie de notation des Propositions Techniques

Les caractéristiques souhaitables et privilégiées sont détaillées dans le tableau de pondération.

L’évaluation sera réalisée critère par critère, selon une échelle de notation de 0 à 4, définie comme suit dans le contexte du projet SI de l’ANETI :

L’évaluation sera réalisée critère par critère, selon une échelle de notation de 0 à 4, définie comme suit dans le contexte du projet SI de l’ANETI : L’évaluation se fera critère par critère, selon une notation sur une échelle **de 0 à 4**, conformément aux définitions suivantes :

Note	Description dans le contexte du projet SI de l’ANETI
0	Aucun élément fourni ou élément hors sujet
1	Élément faiblement développé, incomplet ou peu pertinent
2	Élément moyennement développé, avec des lacunes
3	Élément pertinent, bien structuré et satisfaisant
4	Élément excellent, très pertinent, complet et au-delà des attentes

Chaque note attribuée sera ensuite pondérée selon les coefficients spécifiques de chaque sous-critère, tels que présentés dans le tableau. L’objectif de cette démarche est d’assurer une évaluation rigoureuse, transparente et orientée vers l’atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels de l’ANETI dans le cadre du présent projet.

Sj	Caractéristiques souhaitables/privilégiées	Note	Pondération
			Wj=100%
S₁	Caractéristique 1 : Qualité de la solution proposée		40%
S _{1.1}	Pertinence fonctionnelle et adéquation aux besoins métiers de l’ANETI		8%
S _{1.2}	Architecture technique et applicative du SI (modularité, évolutivité, performance)		8%
S _{1.3}	Flexibilité, paramétrabilité et capacité d’évolution de la solution		5%
S _{1.4}	Stack technologique, infrastructure et adossement à des plateformes/frameworks éprouvés		6%
S _{1.5}	Aspect Innovation et valeur ajoutée dans la conception de la solution		1%
S _{1.6}	Qualité BPM de la solution cible (gestion des processus métiers, modélisation, automatisation, supervision)		3%
S _{1.7}	Capacité d’intégration avec les systèmes existants de l’ANETI		4%
S _{1.8}	Sécurité, performance et conformité réglementaire		3%
S _{1.9}	Urbanisation du SI et alignement avec la stratégie d’architecture globale cible (cohérence des composants, rationalisation des flux, évolutivité à long terme)		2%
S₂	Caractéristique 2 : Méthodologie de gestion de projet		20%
S _{2.1}	Processus de gestion de Projet (méthodologie, activités, livrables, jalons, etc.)		8%
S _{2.2}	Outils de gestion de projet (planification, suivi et tests)		4%
S _{2.3}	Stratégie de déploiement		3%
S _{2.4}	Évalue la stratégie proposée pour accompagner l’ANETI lors des étapes de déploiement du nouveau SI, en tenant compte du déploiement progressif, des		5%

	projets pilotes et du fonctionnement parallèle avec l'ancien système. Le critère couvre la qualité de l'assistance technique et fonctionnelle prévue, les dispositifs de support au démarrage, ainsi que les mécanismes envisagés pour sécuriser la transition et garantir la continuité de service	
S₃	Caractéristique 3 : Formation et Transfert des connaissances	10%
S3.1	Structuration du plan de formation (profils cibles, contenu pédagogique, planning, modalités, outils d'évaluation)	3%
S3.2	Qualité et exhaustivité des livrables de formation (supports utilisateurs, guides d'administration, documentation technique)	3%
S3.3	Dispositif de transfert de compétences et accompagnement à la conduite du changement	4%
S₄	Caractéristique 4 : Qualifications du personnel clé	30%
S4.1	PC-1: Chef de projet	10%
S4.1.1	Diplôme Bac+5 en gestion de projet, informatique, ingénierie ou équivalent	1%
S4.1.2	Expérience globale ≥ 10 ans en gestion de projets similaires	2%
S4.1.3	Présentation d'au moins 3 références pertinentes dans des contextes similaires	2%
S4.1.4	Expertise en gestion de projet Agile/Scrum (méthodologie, pilotage, certification PMP Agile, etc.)	3%
S4.1.5	Expérience ou connaissance du secteur de l'employabilité ou des SPE	2%
S4.2	PC-2 : Product Owner / Expert en analyse fonctionnelle	4%
S5.2.1	Bac+3 ou plus en informatique ou spécialité équivalente	1%
S4.2.2	Expérience ≥ 5 ans en tant que Product Owner et présentation de 2 références pertinentes minimales	3%
S4.3	PC-3 : Pool d'Exécution Technique et d'Optimisation Logicielle	10%
S4.3.1	Diplôme minimum Bac+3 en informatique, ingénierie logicielle, ou domaine connexe	1%
S4.3.2	Certifications reconnues (DevOps, UX/UI, qualité logicielle, développement logiciel), diversité appréciée	2%
S4.3.3	Minimum 4 à 5 ans d'expérience cumulée sur projets complexes (dev, intégration, CI/CD)	2%
S4.3.4	Participation à au moins 2 projets similaires avec mise en place de pipelines DevOps, UX/UI, tests automatisés	2%
S4.3.5	Au moins 2 références pertinentes par profil	3%
S4.4	PC-4: Architecte technique	4%
S4.4.1	Minimum 7 ans d'expérience en tant qu'architecte, avec expertise en développement et architecture de systèmes	1%
S4.4.2	Minimum 5 références démontrant une expertise avérée dans le développement et l'architecture de systèmes complexes	2%
S4.4.3	Certification pertinente en architecture de systèmes (ex : AWS Certified Solutions Architect, TOGAF, ou équivalent)	1%
S4.5	PC-5: Expert sécurité des systèmes d'information	2%
S4.5.1	Niveau bac+5 ou plus en sécurité informatique, cybersécurité ou tout domaine connexe & certification pertinente en cybersécurité (ex. CISSP, CEH, ou équivalent) est fortement recommandée	0,5%

S _{4.5.2}	Minimum de 3 d'expérience dans le domaine de la sécurité logicielle ou la cybersécurité	0,5%
S _{4.5.3}	Minimum de 5 références démontrant une expertise confirmée dans la sécurité logicielle ou la cybersécurité, notamment dans des projets de développement ou d'audit de systèmes d'information complexes	1%
TOTAL		100%

- (a) Le score attribué à chaque caractéristique « i » au sein d'une catégorie « j » sera combiné avec les scores des autres caractéristiques de la même catégorie pour donner, sous forme de somme pondérée, la note technique de la catégorie au moyen de la formule suivante :

$$S_j \equiv \sum_{i=1}^k t_{ji} * w_{ji}$$

où :

t_{ji} = note technique de la caractéristique « i », catégorie « j »

w_{ji} = pondération de la caractéristique « i », catégorie « j »

k = nombre de caractéristiques notées dans la catégorie « j »

$$\text{et } \sum_{i=1}^k w_{ji} = 1$$

- (b) Les Notes Techniques des Catégories seront combinées sous forme de somme pondérée pour obtenir la Note Technique totale de la Proposition au moyen de la formule suivante :

$$T \equiv \sum_{j=1}^n S_j * W_j$$

où :

S_j = Note Technique de la Catégorie « j »

W_j = pondération pour la catégorie « j » conformément aux DPD

N = nombre de catégories

$$\text{et } \sum_{j=1}^n W_j = 1$$

3. Variantes Techniques

Si invitée conformément à l'article 13.4 des IP, les variantes techniques seront évaluées comme suit : « **aucun** »
Pas de variantes

4. Évaluation de la Partie Financière

Les facteurs et méthodes ci-après seront utilisés :

4.1. Calendrier de Réalisation

Délai imparti pour achever le Système d'Information à partir de la date d'entrée en vigueur du marché indiquée dans l'Article 3 de l'Acte d'Engagement déterminée par le temps nécessaire à l'achèvement des activités de la Réception Opérationnelle ne doit pas dépasser **68 semaines (18 mois)**.

Une Proposition offrant d'atteindre la Réception Opérationnelle avant le maximum de semaines *ne recevra pas* un avantage aux fins de l'évaluation de la Proposition.

Si le Marché est attribué, le Calendrier de Réalisation accélérée du Proposant sera formellement intégré au Marché et ce calendrier régira l'application des clauses contractuelles relatives à la Garantie de Bonne Exécution, aux pénalités de retard ainsi qu'à d'autres clauses contractuelles pertinentes.

4.2. Coûts Récursifs

Attendu que les coûts de fonctionnement et de maintenance du système qui fait l'objet du marché représentent une partie importante du coût total du système, les coûts récurrents correspondants seront évalués selon les principes donnés ci-après, en incluant le coût des éléments de coût récurrent pendant la période de fonctionnement initiale indiquée ci-après, et en prenant en compte les prix fournis par chaque Proposant dans les Bordereaux de Prix N°s 3.3 et 3.5.

Les éléments de coûts récurrents pour la période de services post-garantie, s'ils font l'objet d'évaluation, seront inclus dans le marché principal ou dans un marché séparé signé en même temps que le marché principal.

Ces coûts seront ajoutés au prix de la Proposition pour l'évaluation.

Option 1 : les facteurs de calcul des coûts récurrents pour le calcul des coûts durant la vie utile seront :

- i. Nombre d'années de la vie utile ;
- ii. Coûts des licences et mises à jour ;
- iii. Coûts des services techniques ;
- iv. Coûts des autres services (le cas échéant).

Les Coûts Récursifs (R) sont calculés en valeur actualisée nette à l'aide de la formule ci-après :

$$R = \sum_{x=1}^N \frac{R_x}{(1+I)^x}$$

où :

N = nombre d'années des coûts récurrents évalués

x = indice 1, 2, 3, ... N

R_x = Coûts récurrents totaux pour l'année « x », tels qu'ils figurent dans le Tableau des Coûts Récursifs

I = taux d'actualisation utilisé pour le calcul de la Valeur Actualisée Nette, tel que spécifié dans les DPD en référence à l'article 39.1 des IP.

ou

Option 2

Aucun

4.3. Critères additionnels spécifiques

Les méthodes d’évaluation sont comme suit, le cas échéant : *Sans objet*

5. Evaluation Combinée

L’Acheteur évaluera et comparera les Propositions qui ont été jugées conformes pour l’essentiel.

Pour chaque Proposition conforme, une Note d’Evaluation de la Proposition (B) sera calculée à l’aide de la formule ci-après, qui permettra d’évaluer globalement le Prix et les qualités techniques de chaque Proposition :

$$B \equiv \frac{C_{low}}{C} * X * 100 + \frac{T}{T_{high}} * (1 - X) * 100$$

Où

C = le Prix évalué de la Proposition

C_{low} = le plus faible des prix évalués parmi toutes les Propositions conformes

T = le Score Technique total attribué à la Proposition

T_{high} = le Score Technique attribué à la Proposition conforme ayant obtenu le score technique le plus élevé parmi toutes les Propositions conformes

X = la pondération de Prix, telle que spécifiée dans les DPDP

La Proposition ayant obtenu le score B le plus élevé parmi les Propositions conformes sera la Proposition la Plus Avantageuse, à condition que le Proposant était préqualifié et/ou était jugé qualifié pour exécuter le Marché.

No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises, (existant ou prévu) (GE)			Formulaire de candidature
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
1. Critères d'Eligibilité							
1.1	Nationalité	Conforme à l'article 4.4 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaires ELI –1.1 et 1.2, avec pièces jointes
1.2	Conflit d'intérêts	Pas de conflit d'intérêts selon l'article 4.2 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de Proposition
1.3	Exclusion par la Banque	Ne pas avoir été exclu par la Banque, tel que décrit dans l'article 4.5 des IC.	Doit satisfaire au critère	GE existant doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de Proposition
1.4	Exclusion au titre d'une résolution des Nations Unies ou de la législation du pays de l'Emprunteur	Ne pas être exclu en application de loi ou règlement du pays de l'Emprunteur ou d'une décision de mise en œuvre d'une résolution du Conseil de Sécurité des Nations Unies en conformité avec l'article 4.8 des IC	Doit satisfaire au critère	GE doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de Proposition
No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises, (existant ou prévu) (GE)			Formulaire de candidature
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	

2. Antécédents de défaut d'exécution de marché							
2.1	Antécédents de non-exécution de marché	Pas de défaut d'exécution d'un marché ¹ depuis le 1 ^{er} janvier de l'année [2020].	Doit satisfaire au critère ² .	Sans objet	Doit satisfaire au critère ³ .	Sans objet	Formulaire ANT-2
2.2	Exclusion par l'Acheteur dans le cadre de la mise en œuvre d'une Déclaration de garantie de soumission	Ne pas être sous le coup d'une sanction relative à une Déclaration de Garantie d'Offre en application de l'article 4.7 des IP.	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Lettre de Proposition
2.3	Litiges en instance	La solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du Proposant telles qu'évaluées au critère 3.1 ci-après restent acceptables même dans le cas où l'ensemble des litiges en instance seraient tranchés à l'encontre du Proposant.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire ANT-2
2.4	Antécédents de litiges	Absence d'antécédent de litiges systématiquement conclus à l'encontre du Proposant ⁴ depuis le 1 ^{er} janvier de l'année [2020].	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Doit satisfaire au critère.	Sans objet	Formulaire ANT-2

¹ Un marché sera considéré en défaut d'exécution par l'Acheteur lorsque le défaut d'exécution n'a pas été contesté par le Fournisseur y compris par recours au mécanisme de règlement des litiges prévu au marché en question, ou lorsqu'il a fait l'objet de contestation par le Fournisseur mais a été réglé entièrement à l'encontre du Fournisseur. Le défaut d'exécution ne comprend pas le cas des marchés contestés pour lesquels l'Acheteur n'a pas obtenu gain de cause au cours du règlement des litiges. Le défaut d'exécution doit être confirmé par tous les renseignements relatifs aux litiges ou aux procès complètement réglés. Un litige ou un procès complètement réglé est un litige ou un procès qui a été résolu conformément au mécanisme de règlement des litiges du marché correspondant et pour lequel tous les recours à la disposition du Proposant ont été épuisés.

² Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Proposant en tant que membre d'un groupement.

³ Ce critère s'applique également aux marchés exécutés par le Proposant en tant que membre d'un groupement.

⁴ Le Proposant fournira des informations précises dans la Lettre de Proposanture au sujet des litiges ou différends portant sur les marchés achevés ou en cours d'exécution au cours des dernières années comme demandé. Des antécédents de litiges conclus de manière systématique à l'encontre du Proposant en tant qu'entité unique ou en tant que membre d'un groupement sont susceptibles de justifier la disqualification du Proposant.

2.5	Disqualification EAS et/ou HS par la Banque	<p>(a) Au moment de l'attribution du marché, non soumis à la disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS</p> <p>(b) Si le Proposant fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS, le Proposant doit, soit (i) fournir la preuve d'une sentence arbitrale sur la disqualification rendue en sa faveur; ou (ii) démontrer qu'il dispose de la capacité et de l'engagement adéquats pour se conformer aux obligations de prévention et d'intervention en matière d'EAS/HS ; ou (iii) fournir la preuve qu'il a déjà démontré cette capacité et cet engagement pour un autre marché de travaux financé par la Banque</p>	Doit répondre à l'exigence (y compris chaque sous-traitant)	N/A	Doit satisfaire à l'exigence (y compris chaque sous-traitant proposé par le demandeur)	N/A	Lettre de Proposition ANT-3
-----	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-----	-------------------------------------------------------------------------------------------	-----	-----------------------------

No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises, (existant ou prévu) (GE)			Formulaire de candidature
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
3. Situation et Performance Financières							

3.1	Situation financière	i) Le Proposant doit démontrer qu'il dispose d'avoir liquides ou a accès à des actifs non grevés ou des lignes de crédit, etc. autres que l'avance de démarrage éventuelle, à des montants suffisants pour subvenir aux besoins de trésorerie nécessaires à l'exécution des travaux objet du présent Appel d'Offres à hauteur de [50 000 \$] ou équivalent en dinars tunisien et nets de ses autres engagements ;	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire FIN - 3.1 avec pièces jointes
		(ii) le Proposant doit démontrer, à la satisfaction de l'Acheteur qu'il dispose de moyens financiers lui permettant de satisfaire les besoins en trésorerie des travaux en cours et à venir dans le cadre de marchés déjà engagés ;	Doit satisfaire au critère	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	
		(iii) Soumission de bilans vérifiés ou, si cela n'est pas requis par la réglementation du pays du Proposant, autres états financiers acceptables par l'Acheteur pour les trois (3) dernières années démontrant la solvabilité actuelle et la rentabilité à long terme du Proposant.	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	
3.2	Chiffre d'affaires annuel moyen	Avoir un chiffre d'affaires annuel moyen d'au moins deux cents mille dollars (200 000 \$), calculé de la manière suivante : le total des paiements mandatés reçus pour les marchés en cours et/ou achevés au cours des cinq (5) dernières années (2020-2024) divisé par cinq (5).	Doit satisfaire au critère	Doivent satisfaire au critère	Sans objet	Sans objet	Formulaire FIN - 3.2

No.	Objet	Critère	Entité unique	Groupement d'entreprises, (existant ou prévu) (GE)			Formulaire de candidature
				Toutes Parties Combinées	Chaque Partie	Une Partie au moins	
4. Expérience							
4.1	Expérience générale	Expérience de marchés de la Conception, Fourniture et Installation de Systèmes d'Information à titre d'entreprise principale, de membre de groupement, de sous-traitant ou d'ensemblier au cours des <i>[cinq]</i> dernières années à partir du 1er janvier de l'année [2020].	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Doit satisfaire au critère	Sans objet	Formulaire EXP-4.1
4.2	Expérience spécifique	Un nombre minimum d'un marché similaires spécifiés ci-dessous qui ont été achevés de manière satisfaisante et substantielle en tant que fournisseur, ensemblier, membre d'un GE, ou sous-traitant entre le 1er janvier ⁵⁶ [2020] et la date limite de soumission des Propositions, et similaires au marché de Système d'Information.	Doit répondre à l'exigence	Doit répondre à l'exigence ⁷	sans objet	sans objet	Formulaire EXP 4.2

⁵ L'achèvement substantiel est basé sur 80% ou plus du contrat achevé.

⁶ Pour les contrats auxquels le demandeur a participé en tant que membre de coentreprise ou sous-traitant, seuls le rôle et les responsabilités du demandeur doivent être considérés comme répondant à cette exigence.

⁷ Dans le cas d'une entreprise coentreprise, la valeur des marchés conclus par ses membres n'est pas agrégée pour déterminer si l'exigence de la valeur minimale d'un seul marché a été respectée. Au lieu de cela, chaque contrat effectué par un membre qui contribue à satisfaire à l'exigence doit satisfaire à la valeur minimale d'un seul contrat, comme requis pour une seule entité. Pour déterminer si l'entreprise coentreprise satisfait à l'exigence du nombre total de marchés, seul le nombre de marchés conclus par les membres, dont la valeur est égale ou supérieure à la valeur minimale requise, est agréé.

	<p><i>Par "projets similaires", il est entendu des projets ayant pour objectif la conception, l'implémentation, ou la refonte de systèmes d'information pour des plateformes du secteur public dont le montant est supérieur à 100 000\$. Les contrats similaires menés à bien doivent être attestés par une copie d'un certificat de Réception Opérationnelle (ou tout autre document équivalent jugé satisfaisant par l'Acheteur).</i></p>					
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

SECTION IV. FORMULAIRES DE PROPOSITION

Liste des formulaires

1.	Lettre de Proposition – Partie Technique.....	70
2.	Formulaires de Qualification	73
	Formulaire ELI – 1.1 Fiche de renseignements sur le Proposant	73
	Formulaire ELI – 1.2 Fiche de renseignements sur chaque Partie d'un GE	74
	Formulaire ANT – 2 Historique de marchés non exécutés, de litiges en cours et d'historique de litiges.....	75
	Formulaire ANT – 3 Déclaration de Performance EAS et/ou HS	77
	Formulaire EXP – 4.1 : Expérience Générale.....	78
	Formulaire EXP – 4.2 : Expérience Spécifique	79
	Formulaire CT Charge de travail / travaux en cours	81
	Formulaire FIN – 3.1 : Situation et Performance financières	83
	Formulaire FIN – 3.2 : Chiffre d'Affaires Annuel Moyen	84
	Formulaire FIN – 3.3 Ressources Financières.....	85
	Capacités en Personnel Personnel Clé.....	86
	Curriculum vitae du Personnel proposé.....	88
3.	Code de Conduite (ES) pour le Personnel du Fournisseur	89
4.	Proposition Technique.....	93
	Compétences techniques	94
	Modèle d'Autorisation du Fabricant.....	95
	Modèle d'Accord de Sous-traitance	96
	Liste des Sous-Traitants proposés	97
	Formulaires relatifs aux Droits de Propriété intellectuelle	98
	Conformité des Matériaux constituant le Système d'Information	102
	Format de la Proposition technique	102
	Liste de Contrôle de la Conformité technique	104
5.	Modèle de Garantie de Proposition (garantie bancaire)	108
6.	Lettre de Proposition – Partie financière.....	113
7.	Bordereaux de Prix.....	115

1. Lettre de Proposition – Partie Technique

INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Insérer le présent formulaire dûment rempli dans la première enveloppe « PARTIE TECHNIQUE ».

Le Proposant devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.

Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires de Proposition

Date : [à insérer par le Proposant]

Prêt/Crédit/Don No. [à insérer par l'Acheteur]

Avis d'appel à propositions No. : [à insérer par l'Acheteur]

Marché : [à insérer par l'Acheteur]

Variante N°: [insérer le numéro d'identification s'il s'agit d'une Proposition variante, sinon omettre].

À : [L'Acheteur : insérer le nom de l'Acheteur]

Nous, les soussignés attestent que :

- a) **Pas de Réserve** : Nous avons examiné le Dossier de Demande de Propositions, y compris l'Additif/ les Additifs issus conformément à l'article 8 des Instructions aux Proposants (IP) [insérer les numéros des Additifs] et nous proposons, en conformité avec le Dossier de Demande de Propositions, le Système d'Information ci-après : _____;
- b) **Eligibilité** : Nous satisfaisons les exigences d'éligibilité et n'avons pas de conflit d'intérêt conformément à l'article 4 des IP ;
- c) **Déclaration de Garantie de Proposition** : Nous n'avons pas été suspendus ni déclarés inéligible par l'Acheteur sur la base de la mise en œuvre d'une Garantie de Proposition ou Déclaration de Garantie d'Offre dans le Pays de l'Acheteur conformément à l'article 4.7 des IP.
- d) **Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et/ou Harcèlement sexuel (HS)** : [sélectionnez l'option appropriée parmi : (i) à (iii) ci-dessous et supprimez les autres. Dans le cas de membres d'un GE et/ou de sous-traitants, indiquer le statut de disqualification par la Banque de chaque membre du GE et/ou sous-traitant].

Nous, y compris nos sous-traitants:

- i) [n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS.]
- ii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS.]
- iii) [avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations EAS/HS, et avons été enlevés de la liste de disqualification. Une sentence arbitrale sur ce cas de disqualification a été rendue en notre faveur.]
- e) **Conformité** : Nous proposons de fournir des services de conception, de fourniture et d'installation conformément au dossier de demande de propositions pour ce qui suit : [insérer une brève description du Système d'Information (Conception, Fourniture et Installation)].

- f) **Validité de la Proposition :** Notre proposition sera valide jusqu'à *[insérer le jour, mois et année conformément à l'article 19.1]*, et elle continuera à nous engager et peut être acceptée à tout moment avant la l'expiration de la période de validité ;
- g) **Garantie de Bonne Exécution :** Si notre Proposition est acceptée, nous nous engageons à obtenir une Garantie de Bonne Exécution conformément au dossier de demande de propositions ;
- h) **Une Proposition par Proposant :** Nous ne soumettons pas d'autre Proposition en tant que Proposant individuel, et nous ne participons pas dans une autre Proposition en tant que membre d'un Groupement d'Entreprises, et nous satisfaisons les exigences de l'article 4 .3 des IP, autre que les Propositions Variantes ;
- i) **Suspension et Radiation :** Ni notre entreprise, ni nos sous-traitants, fournisseurs, consultants, fabricants ou prestataires de services pour toute partie du marché, ne faisons l'objet et ne sommes pas sous le contrôle d'une entité ou d'une personne faisant l'objet de suspension temporaire ou d'exclusion prononcée par une entreprise du Groupe de la Banque mondiale ou d'exclusion imposée en vertu de l'Accord Mutuel d'Exclusion entre la Banque mondiale et les autres banques de développement. En outre nous ne sommes pas inéligibles au titre de la législation, ou d'une autre réglementation officielle du Pays de l'Acheteur, ou en application d'une décision prise par le Conseil de Sécurité des Nations Unies;
- j) **Entreprise ou institution d'Etat :** *[insérer soit « nous ne sommes pas une entreprise publique du Pays de l'Acheteur » ou « nous sommes une entreprise publique du Pays de l'Acheteur et nous satisfaisons aux dispositions de l'article 4.6 des IP »];*
- k) **Commission, gratifications et rémunérations :** Les commissions, gratifications, ou rémunérations ci-après ont été versées ou doivent être versées en rapport avec la procédure d'Appel à Propositions ou l'exécution/la signature du Marché.

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant

(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

- l) **Engagement contractuel** : Il est entendu que la présente Proposition, et votre acceptation écrite de ladite proposition par le moyen de la notification d'attribution du Marché que vous nous adresserez tiendra lieu d'engagement ferme entre nous, jusqu'à ce qu'un marché soit formellement établi et signé ;
- m) **Pas obligé d'accepter** : Nous comprenons que vous n'êtes pas obligé d'accepter la Proposition évalué la plus basse, la Proposition Plus Avantageuse ou tout autre Proposition que vous pouvez recevoir ; et
- n) **Fraude et Corruption** : Nous certifions par la présente que nous avons pris les mesures pour que personne agissant pour nous ou en notre nom ne s'engage dans toute activité de Fraude et Corruption.

Nom du Proposant* _____ *[insérer le nom complet du Proposant]*

Nom de la personne dûment autorisée à signer la Proposition au nom du Proposant. ** *[insérer le nom complet de la personne dûment autorisée à signer la Proposition]*

Titre du signataire de la Proposition *[insérer le titre du signataire de la Proposition]*

Signature de la personne nommée ci-dessus : *[insérer la signature de la personne dont le nom et la capacité sont indiqués ci-dessus]*

Date de signature *[insérer le jour, mois et année]* _____

* : Dans le cas d'une Proposition soumise par un GE, spécifier le nom du GE en tant que Proposant.

** : Le signataire de la Proposition doit avoir la procuration donnée par le Proposant, jointe à la Proposition.

2. Formulaires de Qualification

Formulaire ELI – 1.1

Fiche de renseignements sur le Proposant

[Note : Le Proposant doit remplir le formulaire ci-dessous conformément aux instructions entre crochets. Le formulaire ne doit pas être modifié. Aucune substitution ne sera admise.]

Date : [insérer la date (jour, mois, année)]

No. AP : [insérer le numéro et le titre de l'API]

Page _____ de _____ pages

1. Nom du Candidat : [insérer le nom légal du Candidat]
2. En cas de groupement, noms de tous les membres : [insérer le nom légal de chaque membre du groupement]
3. Pays où le Candidat est, ou sera légalement enregistré : [insérer le nom du pays d'enregistrement]
4. Année d'enregistrement ou d'intention d'enregistrement du Candidat : [insérer l'année d'enregistrement]
5. Adresse officielle du Candidat dans le pays d'enregistrement : [insérer l'adresse légale du Candidat dans le pays d'enregistrement]
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du Candidat : Nom : [insérer le nom du représentant du Candidat] Adresse : [insérer l'adresse du représentant du Candidat] Téléphone/Fac-similé : [insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du Candidat] Adresse électronique : [insérer l'adresse électronique du représentant du Candidat]
7. Les copies des documents originaux qui suivent sont jointes : <input type="checkbox"/> Statuts ou Documents constitutifs de l'entité légale susmentionnée, conformément aux dispositions des articles 4.4 des IP. Dans le cas d'un GE, l'accord ou la lettre d'intention de former un groupement ainsi que le projet d'accord de groupement, conformément aux dispositions de l'article 4.1 des IP. Dans le cas d'une entreprise publique, tout document complémentaire conformément aux dispositions de l'article 4.6 des IP, documents établissant : <ul style="list-style-type: none"> • L'autonomie juridique et financière de l'entreprise ; • Que l'entreprise est régie par les dispositions du droit commercial ; • Que le Proposant n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur. <input type="checkbox"/> 8. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus. <i>[Le Proposant retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.]</i>

Formulaire ELI – 1.2

Fiche de renseignements sur chaque Partie d'un GE

[Ce formulaire doit être rempli par chaque partenaire d'un GE (si le Candidat est un GE).]

Date: [insérer la date (jour, mois, année)]

AP No.: [insérer le numéro et le titre de l'AP]

Page [insérer le numéro de page] de [insérer le nombre total] pages

1. Nom du Candidat : [insérer le nom légal du Candidat]
2. Nom du membre du groupement : [insérer le nom légal du membre du groupement]
3. Pays où le membre du groupement est, ou sera légalement enregistré : [insérer le nom du pays d'enregistrement du membre du groupement]
4. Année d'enregistrement du membre du groupement : [insérer l'année d'enregistrement du membre du groupement]
5. Adresse officielle du membre du groupement dans le pays d'enregistrement : [insérer l'adresse légale du membre du groupement dans le pays d'enregistrement]
6. Renseignement sur le représentant dûment habilité du membre du groupement : <p style="margin-left: 20px;">Nom : [insérer le nom du représentant du membre du groupement]</p> <p style="margin-left: 20px;">Adresse : [insérer l'adresse du représentant du membre du groupement]</p> <p style="margin-left: 20px;">Téléphone/Fac-similé : [insérer le no de téléphone/fac-similé du représentant du membre du groupement]</p> <p style="margin-left: 20px;">Adresse électronique : [insérer l'adresse électronique du représentant du membre du groupement]</p>
7. Ci-joint copie des originaux des documents ci-après : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Document d'enregistrement, d'inscription ou de constitution de la firme nommée en 2 ci-dessus, en conformité avec l'article 4.4 des IP <input type="checkbox"/> Dans le cas d'une entreprise publique du pays de l'Emprunteur, documents établissant qu'elle est juridiquement et financièrement autonome, administrée selon les règles du droit commercial, et qu'elle n'est pas sous la tutelle de l'Acheteur en conformité avec l'article 4.6 des IP. 8. Les documents tels que l'organigramme de l'entreprise, la liste des membres du conseil d'administration et l'actionnariat sont inclus. [Le Proposant retenu devra fournir les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs de chaque partenaire de GE, en utilisant le Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs.]

Formulaire ANT – 2

Historique de marchés non exécutés, de litiges en cours et d'historique de litiges

Dans le cas où une préqualification a été effectuée, ce formulaire ne doit être utilisé que si les informations soumises au moment de la préqualification nécessitent une mise à jour.

Nom du Proposant : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement : [insérer le nom complet]

No et titre de la DP : [insérer le numéro et le titre de la DP]

Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Marchés non exécutés selon les dispositions de la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification			
Année	Fraction non exécutée du marché	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle en équivalent \$US)
[insérer l'année]	[indiquer le montant et pourcentage]	Identification du marché : [indiquer le nom complet/numéro du marché et les autres formes d'identification] Nom de l'Acheteur : [nom complet] Adresse de l'Acheteur : [rue, numéro, ville, pays] Motifs de non-exécution : [indiquer le (les) motif(s) principal (aux)]	
Litiges en instance, selon les dispositions de la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification			
<input type="checkbox"/> Pas de litige en instance en conformité avec le sous-facteur 2.3 <input type="checkbox"/> Litige(s) en instance en conformité avec le sous-facteur 2.3			
Année	Montant du litige	Identification du marché	Montant total du marché (valeur actuelle, équivalent en \$US)

[insérer l'année]	[indiquer le montant]	Identification du marché : [insérer nom complet et numéro du marché et autres formes d'identification] Nom de l'Acheteur : [nom complet] Adresse de l'Acheteur : [rue, numéro, ville, pays] Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige] Partie ayant initié le litige [indiquer « Maître de l'Ouvrage » ou « Entrepreneur »] Statut du litige [indiquer s'il est en cours de traitement par le Conciliateur ou un Comité de règlement des différends, en Arbitrage ou devant les tribunaux]	[indiquer le montant]
_____	_____	Identification du marché : Nom du Maître de l'Ouvrage : Adresse du Maître de l'Ouvrage : Objet du litige : [indiquer les principaux points en litige] Partie ayant initié le litige [indiquer « Maître d'Ouvrage » ou « Entrepreneur »] Statut du litige [indiquer s'il est en cours de traitement par le Conciliateur ou un Comité de règlement des différends, en Arbitrage ou devant les tribunaux]	_____
Historique des Litiges selon les dispositions de la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification			
<input type="checkbox"/> Aucun Historique de Litige en conformité avec le sous-facteur 2.4 <input type="checkbox"/> Historique de Litige en conformité avec le sous-facteur 2.4			
Année de remise des prix	Résultat en pourcentage de la valeur nette	Identification du contrat	Montant total du contrat(devise),équivalent USD (taux de change)
[insérer l'année]	[insérer pourcentage] le	Identification du marché : [indiquer le nom complet du marché, le numéro et toute autre identification] Nom de l'Acheteur : [insérer le nom complet] Adresse de l'Acheteur : [insérer rue/ville/pays] Question en litige : [indiquer les principales questions en litige] Partie à l'origine du différend : [indiquer « Employeur » ou « Entrepreneur »] Motif(s) du litige et de la décision d'attribution [indiquer la ou les raisons principales]	[insérer le montant]

Formulaire ANT – 3

Déclaration de Performance EAS et/ou HS

[Le tableau ci-dessous doit être rempli pour le Proposant et en cas de groupement, chaque membre du groupement et chaque sous-traitant spécialisé.]

Nom du Proposant : [insérer le nom complet]

Date : [insérer jour, mois, année]

Nom du membre du Groupement ou du sous-traitant spécialisé : [insérer le nom complet]

No et titre du DAO : [insérer le numéro et le titre du DAO]

Page [insérer le numéro de page] sur [insérer le nombre total] pages

Déclaration EAS et/ou HS conformément à la Section III, Critères d’Evaluation et de Qualification	
<p>Nous :</p> <p>(a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS</p> <p>(b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS</p> <p>(c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une décision arbitrale sur le cas de disqualification a été rendue en notre faveur.</p>	
<p><i>[Si le point (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une décision arbitrale infirmant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la disqualification].</i></p>	

Formulaire EXP – 4.1 : Expérience Générale

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Mois/ année de départ	Mois/ année final(e)	Années *	Identification du Marché	Rôle du Proposant
[insérer mois/an]	[insérer mois/an]	[insérer le nombre d'années]	Nom du Marché : [insérer le Nom du Marché] Brève description du Système d'Information réalisé par le Proposant : [décrire le Système d'Information] Nom de l'Acheteur : [insérer le Nom de l'Acheteur] Adresse : [insérer l' adresse de l'Acheteur]	[Décrire le rôle du Proposant dans le cadre du marché] _____
[insérer mois/an]	[insérer mois/an]	[insérer le nombre d'années]	Nom du Marché : [insérer le Nom du Marché] Brève description du Système d'Information réalisé par le Proposant : [décrire le Système d'Information] Nom de l'Acheteur : [insérer le Nom de l'Acheteur] Adresse : [insérer l' adresse de l'Acheteur]	[Décrire le rôle du Proposant dans le cadre du marché] _____
[insérer mois/an]	[insérer mois/an]	[insérer le nombre d'années]	Nom du Marché : [insérer le Nom du Marché] Brève description du Système d'Information réalisé par le Proposant : [décrire le Système d'Information] Nom de l'Acheteur : [insérer le Nom de l'Acheteur] Adresse : [insérer l' adresse de l'Acheteur]	[Décrire le rôle du Proposant dans le cadre du marché] _____

* : Donner la liste des années avec des marchés d'au moins neuf (9) mois d'activité par année

Formulaire EXP – 4.2 : Expérience Spécifique

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Numéro de Marché similaire :	Information				
Identification du Marché					
Date d'attribution					
Date d'achèvement					
Rôle dans le marché	Fournisseur Principal <input type="checkbox"/>	Membre d'un GE <input type="checkbox"/>	Sous-traitant <input type="checkbox"/>	Ensemblier <input type="checkbox"/>	
Montant total du marché	<i>[insérer le montant en monnaie locale]</i> _____			<i>[insérer le taux de change et l'équivalent total du montant total du marché en \$ E.U.]</i> _____	
Dans le cas d'une partie à un GE ou d'un sous-traitant, préciser la participation au montant total du marché	_____ %	[insérer le montant total du marché en monnaie nationale] _____	<i>[insérer le taux de change et le montant total du marché en \$ E.U.]</i> _____		
Nom de l'Acheteur :					
Adresse :					
Numéro de téléphone/télécopie :					
Adresse électronique :					

Formulaire EXP – 4.2 (suite) :
Expérience Spécifique (suite)

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

AP No : _____

No. du Marché Similaire : <i>[insérer le numéro spécifique] de [insérer le nombre total de marchés] exigé</i>	Information
Description de la similitude en référence au critère 1.4.2 de la Section III :	
1. Montant	<i>[insérer le montant en monnaie locale, le taux de change et l'équivalent en \$ E.U]</i>
2. Etendue géographique	<i>[décrire l'étendue géographique des utilisateurs du système d'information]</i>
3. Fonctionnalités	<i>[décrire les fonctionnalités fournies par le système d'information]</i>
4. Méthodes/Technologie	<i>[décrire les méthodologies et technologies utilisées pour exécuter le système d'information]</i>
5. Activités clés	<i>[décrire les activités clés du Proposant en vertu du Marché]</i>

Formulaire CT

Charge de travail / travaux en cours

Les Proposants, ainsi que chacun des partenaires d'un groupement fourniront les informations au sujet de leurs engagements et charge de travail actuels liés aux marchés qui leur ont été attribués, pour lesquels une notification d'attribution a été reçue, ou en cours d'achèvement mais qui n'ont pas encore fait l'objet d'une réception provisoire.

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

AP No : _____

Nom du marché	Adresse, tel., fax de l'Acheteur	Montant des Systèmes d'Information à achever (équivalent US\$)	Date d'achèvement estimé	Montant moyen de la facturation mensuelle au cours des 6 derniers mois (US\$/mois)
1.[insérer le nom du Marché]	[insérer le nom de l'Acheteur, l'adresse, No tel /fax]	[insérer la valeur totale du marché de service d'information àachever en équivalent US\$ et taux de change]	[insérer la date d'achèvement estimée]	[insérer la moyenne mensuelle des factures en équivalent US\$ et taux de change]
2.[insérer le nom du Marché]	[insérer le nom de l'Acheteur, l'adresse, No tel /fax]	[insérer la valeur totale du marché de service d'information àachever en équivalent US\$ et taux de change]	[insérer la date d'achèvement estimée]	[insérer la moyenne mensuelle des factures en équivalent US\$ et taux de change]
3.[insérer le nom du Marché]	[insérer le nom de l'Acheteur, l'adresse, No tel /fax]	[insérer la valeur totale du marché de service d'information àachever en équivalent US\$ et taux de change]	[insérer la date d'achèvement estimée]	[insérer la moyenne mensuelle des factures en équivalent US\$ et taux de change]
4.[insérer le nom du Marché]	[insérer le nom de l'Acheteur, l'adresse, No tel /fax]	[insérer la valeur totale du marché de service d'information àachever en équivalent US\$ et taux de change]	[insérer la date d'achèvement estimée]	[insérer la moyenne mensuelle des factures en équivalent US\$ et taux de change]

5.[insérer le nom du Marché]	[insérer le nom de l'Acheteur, l'adresse, No tel /fax]	[insérer la valeur totale du marché de service d'information à achever en équivalent US\$ et taux de change]	[insérer la date d'achèvement estimée]	[insérer la moyenne mensuelle des factures en équivalent US\$ et taux de change]
etc.				

Formulaire FIN – 3.1 : Situation et Performance financières

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

1. Données financières

Données financières en [préciser la monnaie]	Antécédents pour les dernières années (montant en [préciser la monnaie, le taux de change et le montant] équivalent en \$ E.U.)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Situation Financière (Information du Bilan)					
Total Actif (TA)					
Total Passif (TP)					
Avoirs Nets (AN)					
Disponibilités (D)					
Engagements (E)					
Fonds de Roulement (FR)					
Information des Comptes de Résultats					
Recettes Totales (RT)					
Bénéfices Avant Impôts (BAI)					

Vous trouverez ci-joint copie des états financiers (bilans, y compris toutes les notes afférentes, et états des résultats) pour les années requises ci-dessus qui satisfont aux conditions suivantes :

- (a) ils doivent refléter la situation financière du candidat ou de la Partie au GE, et non pas celle de la maison mère ou de filiales
- (b) ils doivent être vérifiés par un expert-comptable agréé ou en conformité avec la législation locale applicable
- (c) ils doivent être complets et inclure toutes les notes qui leur ont été ajoutées
- (d) ils doivent correspondre aux périodes comptables déjà terminées et vérifiées (aucun état pour des périodes partielles ne doit être demandé ou accepté)

Formulaire FIN – 3.2 : Chiffre d’Affaires Annuel Moyen

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Données sur le Chiffre d’Affaires Annuel (activités pertinentes uniquement)			
Année	Montant et monnaie	Taux de Change	Equivalent US\$
[indiquer l’année]	[insérer le montant et indiquer la monnaie]		[insérer le montant en équivalent US\$ et taux de change]
[indiquer l’année]	[insérer le montant et indiquer la monnaie]		[insérer le montant en équivalent US\$ et taux de change]
[indiquer l’année]	[insérer le montant et indiquer la monnaie]		[insérer le montant en équivalent US\$ et taux de change]
[indiquer l’année]	[insérer le montant et indiquer la monnaie]		[insérer le montant en équivalent US\$ et taux de change]
[indiquer l’année]	[insérer le montant et indiquer la monnaie]		[insérer le montant en équivalent US\$ et taux de change]
Chiffre d’Affaires Annuel Moyen *			

* Chiffre d’Affaires Annuel Moyen calculé sur la base des paiements certifiés reçus pour des travaux en cours ou achevés, divisé par le nombre d’années spécifié dans la Section III, Critères d’Evaluation et de Qualification, Sous-Critère .3.2.

Formulaire FIN – 3.3

Ressources Financières

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Specifier les sources de financement, tel que des avoirs des biens non grévés, des lignes de crédit, et autres moyens de financement, nets d'engagements courants, disponibles pour subvenir aux demandes de cash pour le marché ou les marchés tels que spécifiés à la Section III, Critères d'Evaluation et de Qualification.

Ressources Financières		
	Source de financement	Montant (équivalent US\$)
1	<i>[décrire le type et la source de financement disponible]</i>	<i>[insérer le montant de financement disponible en équivalent US\$ et le taux de change]</i>
2	<i>[décrire le type et la source de financement disponible]</i>	<i>[insérer le montant de financement disponible en équivalent US\$ et le taux de change]</i>
3	<i>[décrire le type et la source de financement disponible]</i>	<i>[insérer le montant de financement disponible en équivalent US\$ et le taux de change]</i>
4	...	

Capacités en Personnel Personnel Clé

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Le Proposant doit fournir les noms de personnels ayant les qualifications requises comme exigées dans la Section III. Les renseignements concernant leur expérience devront être indiqués dans le Formulaire ci-dessous à remplir pour chaque candidat.

Personnel Clé proposé

1.	Désignation du poste : <i>[insérer le titre du poste / rôle dans l'équipe]</i>	
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	
	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
2.	Désignation du poste : <i>[insérer le titre du poste / rôle dans l'équipe]</i>	
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	
	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
3.	Désignation du poste : <i>[insérer le titre du poste / rôle dans l'équipe]</i>	
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	
	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
4.	Désignation du poste : <i>[insérer le titre du poste / rôle dans l'équipe]</i>	
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	
	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
5.	Désignation du poste : <i>[insérer le titre du poste / rôle dans l'équipe]</i>	
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	

	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>
6.	Désignation du poste : Expert/s en Cybersécurité	<i>[Inclure comme exigé dans la Section III – Critères d’Evaluation et Qualification – Personnel Clé]</i>
	Nom : <i>[insérer le nom du Candidat]</i>	
	Durée du poste	<i>[insérer la durée globale envisagée pour ce poste]</i>
	Calendrier	<i>[Insérer le calendrier prévisionnel pour ce poste]</i>

Curriculum vitae du Personnel proposé

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Poste	Candidat <input checked="" type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Suppléant	
Renseignements personnels	Nom	Date de naissance
	Qualifications professionnelles	
Employeur actuel	Nom de l'employeur	
	Adresse de l'employeur	
	Téléphone	Contact (responsable / chargé du personnel)
	Télécopie	E-mail
	Emploi tenu	Nombre d'années avec le présent employeur

Résumer l'expérience professionnelle des 20 dernières années en ordre chronologique inverse.
Indiquer l'expérience technique et de gestionnaire pertinente pour le projet.

De	À	Société / Projet / Poste / expérience technique et de gestionnaire pertinente
[insérer l'année]	[insérer l'année]	[décrire l'expérience pertinente pour le Marché proposé en réponse à l'AP]
[insérer l'année]	[insérer l'année]	[décrire l'expérience pertinente pour le Marché proposé en réponse à l'AP]
[insérer l'année]	[insérer l'année]	[décrire l'expérience pertinente pour le Marché proposé en réponse à l'AP]

3. Code de Conduite (ES) pour le Personnel du Fournisseur

Note pour l'Acheteur :

Les exigences minima suivantes ne doivent pas être modifiées. L'Acheteur peut ajouter des exigences pour tenir compte de problèmes identifiés, informés par une évaluation environnementale et sociale.

Supprimer le présent encadré avant de finaliser les documents d'appel d'offres.

Note pour le Proposant :

Le contenu minimum du Code de Conduite tel que préparé par l'Acheteur ne devra pas être modifié substantiellement. Cependant, le Proposant peut ajouter des exigences si nécessaires, y compris pour prendre en compte des problèmes/risques spécifiques au Marché.

Le Proposant devra apposer ses initiales et soumettre le formulaire de Code de Conduite faisant partie de sa Proposition.

CODE DE CONDUITE POUR LE PERSONNEL DU FOURNISSEUR

Nous sommes le Fournisseur [*insérer le nom du Fournisseur*]. Nous avons signé un marché avec [*insérer le nom de l'Acheteur*] pour [*insérer la description du Système d'Information*]. Ce Système d'Information sera fourni et réalisé à [*insérer le site du Projet*]. Notre marché exige que mettions en œuvre des mesures pour prévenir les risques environnementaux et sociaux.

Ce Code de Conduite identifie le comportement que nous exigeons du Personnel du Fournisseur employé pour l'exécution du Marché sur le/s Site/s du Projet.

Notre cadre de travail est un environnement où tous comportements dangereux, abusifs ou violents ne seront pas tolérés et où toutes les personnes doivent se sentir autorisées à signaler tous problèmes ou préoccupations sans craindre de représailles.

CONDUITE EXIGEE

Le Personnel du Fournisseur employé pour l'exécution du Marché sur le/s Site/s du Projet doit :

1. S'acquitter de ses tâches d'une manière compétente et diligente ;
2. Se conformer au Code de Conduite et à toutes les lois applicables, aux règlements et autres exigences y compris les exigences pour protéger la santé, la sécurité et le bien-être du Personnel du Fournisseur et toutes autres personnes ;
3. Maintenir un environnement de travail sécurisé incluant de :
 - a. S'assurer que les lieux de travail, machines, équipement et processus de fabrication soient sécurisés et sans risques pour la santé ;
 - b. Porter les équipements de protection du personnel requis ;
 - c. Appliquer les mesures appropriées relatives aux substances et agents chimiques, physiques et biologiques ; et
 - d. Suivre les procédures applicables de sécurité dans les opérations.

4. Signaler les situations de travail qu'il/elle ne croit pas sûres ou saines et se retirer d'une situation de travail qui, selon lui/elle, présente raisonnablement un danger imminent et grave pour sa vie ou sa santé ;
5. Traiter les autres personnes avec respect et ne pas discriminer des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants ou les enfants ;
6. Ne pas se livrer à des activités de Harcèlement Sexuel, ce qui signifie des avances sexuelles importunes, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres comportements verbaux ou physiques à connotation sexuelle à l'égard du Personnel du Fournisseur, ou de l'Acheteur ;
7. Ne pas se livrer à des activités d'Exploitation Sexuelle, signifiant le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement, socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ;
8. Ne pas se livrer à des Abus Sexuels, ce qui signifie l'intrusion physique ou la menace d'intrusion physique de nature sexuelle, que ce soit par la force ou dans des conditions inégales ou coercitives ;
9. Ne pas se livrer à une quelconque forme d'activité sexuelle avec toute personne de moins de 18 ans, sauf dans le cas d'un mariage préexistant ;
10. Suivre des cours de formation pertinents qui seront dispensés concernant les aspects environnementaux et sociaux du Marché, y compris sur les questions de santé et de sécurité, et l'Exploitation et les Abus Sexuels (EAS), et le Harcèlement Sexuel (HS);
11. signaler de manière formelle les violations de ce Code de Conduite ; et
12. ne pas prendre de mesures de rétorsion contre toute personne qui signale des violations de ce Code de Conduite, que ce soit à nous ou à l'Acheteur, ou qui utilise le mécanisme de grief pour le Personnel du Fournisseur ou le mécanisme de recours en grief du projet.

FAIRE PART DE PREOCCUPATIONS

Si une personne constate un comportement qui, selon elle, peut représenter une violation du présent Code de Conduite, ou qui la préoccupe de toute autre manière, elle devrait en faire part dans les meilleurs délais. Cela peut être fait de l'une ou l'autre des façons suivantes :

1. Contacter *[entrer le nom de l'expert social du Fournisseur ayant une expérience pertinente dans le traitement de la violence sexiste, ou si cette personne n'est pas requise en vertu du Marché, une autre personne désignée par le Fournisseur pour traiter ces questions]* par écrit à cette adresse [] ou par téléphone à [] ou en personne à []; ou
2. Appeler [] la hotline de l'Acheteur (*le cas échéant*) et laisser un message.

L'identité de la personne restera confidentielle, à moins que le signalement d'allégations ne soit prescrit par la législation du pays. Des plaintes ou des allégations anonymes peuvent également être soumises et seront examinées de toute façon. Nous prenons au sérieux tous les rapports d'inconduite possible et nous enquêterons et prendrons les mesures appropriées. Nous fournirons des références de prestataires de services susceptibles d'aider la personne qui a vécu l'incident allégué, le cas échéant.

Il n'y aura pas de représailles contre une personne qui, de bonne foi, signale une préoccupation relative à tout comportement interdit par le présent Code de Conduite. De telles représailles constituerait une violation de ce Code de Conduite.

CONSEQUENCES DE VIOLATION DU CODE DE CONDUITE

Toute violation de ce Code de Conduite par le Personnel du Fournisseur peut entraîner de graves conséquences, allant jusqu'au licenciement et le référé éventuel aux autorités judiciaires.

POUR LE PERSONNEL du FOURNISSEUR :

J'ai reçu un exemplaire de ce Code de Conduite rédigé dans une langue que je comprends. Je comprends que si j'ai des questions au sujet de ce Code de Conduite, je peux contacter *[insérer le nom de la personne-ressource du Fournisseur ayant une expérience pertinente]* afin de demander une explication.

Nom du Personnel du Fournisseur : [insérer le nom]

Signature :

Date : (jour, mois, année) :

Contre-signature du représentant autorisé du Fournisseur :

Signature :

Date : (jour, mois, année) :

Pièce Jointe 1 : Comportements constituant Exploitation et Abus Sexuels (EAS) et comportements constituant Harcèlement Sexuel (HS)

ANNEXE 1 AU FORMULAIRE DE CODE DE CONDUITE

COMPORTEMENTS CONSTITUANT EXPLOITATION ET ABUS SEXUEL (EAS) ET HARCÈLEMENT SEXUEL (HS)

La liste non exhaustive suivante vise à illustrer les types de comportements interdits :

(1) Les exemples d'exploitation et d'abus sexuels comprennent, sans s'y limiter :

- Le Personnel du Fournisseur indique à un membre de la communauté qu'il peut obtenir des emplois liés au travail sur le site du projet en échange de rapports sexuels.
- Le Personnel du Fournisseur viole ou agresse sexuellement un membre de la communauté.
- Le Personnel du Fournisseur refuse à une personne l'accès au site à moins qu'elle lui accorde une faveur sexuelle.
- Le Personnel du Fournisseur indique à une personne qui demande un emploi en vertu du marché qu'elle ne l'embauchera que si elle a des relations sexuelles avec lui.

(2) Exemples de harcèlement sexuel dans un contexte de travail

- Le Personnel du Fournisseur commente l'apparence du personnel d'un autre membre du personnel (de manière positive ou négative) et son attractivité sexuelle.
- Quand le Personnel du Fournisseur se plaint de commentaires fait par un autre membre du personnel sur son apparence, le second répond que le premier « l'a cherché » à cause de la façon dont il/elle s'habille.
- Attouchement inopportun sur le Personnel du Fournisseur ou de l'Acheteur par un autre Personnel du Fournisseur.
- Le Personnel du Fournisseur déclare à un autre personnel du Personnel du Fournisseur qu'il/elle lui obtiendrait une augmentation de salaire, ou une promotion s'il/ si elle lui envoie des photographies de nus de lui ou d'elle-même.

4. Proposition Technique

Compétences techniques

Nom légal du Proposant : _____

Date : _____

Nom légal de la partie au GE : _____

No. AP : _____

Page _____ de _____ pages

Le Proposant doit fournir des renseignements adéquats démontrant clairement qu'il a les compétences techniques pour satisfaire les besoins du Système d'Information. Dans ce formulaire le Proposant doit récapituler les certificats importants, les méthodologies lui appartenant et/ou les technologies spécialisées qu'il se propose d'utiliser dans la mise en œuvre du Marché ou des Marchés.

Modèle d'Autorisation du Fabricant – Non applicable

[Note : La présente autorisation doit être rédigée sur papier à en-tête du Fabricant et être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents engageant le Fabricant.]

Date : _____

AP No. : _____

A : [nom de l'Acheteur]

ATTENDU QUE :

[Nom du Fabricant] sommes producteur officiel de [nom et/ou description des fournitures] ayant nos usines à [adresse de l'usine]

Nous autorisons par la présente [nom et adresse du Proposant/ GE] à présenter une proposition, et à éventuellement signer un marché avec vous pour l'Appel à Propositions N° [référence à l'Appel à Propositions] pour les Produits ci-après fabriqués par nous :

Nous confirmons par la présente que, dans le cas où le processus de demande de propositions aboutirait à un Marché entre vous et le Proposant, les produits listés ci-dessus bénéficieront de notre garantie standard complète.

Nom [insérer : Nom de l'agent] en qualité de [insérer : Titre de l'agent]

Signature _____

[signature pour et au nom du Fabricant]

Dûment autorisé à signer l'autorisation pour et au nom de : [insérer : Nom du Fabricant]

Daté de ce [insérer] jour de [insérer : mois], [insérer : année].

[ajouter le sceau de l'entreprise (le cas échéant)].

Modèle d'Accord de Sous-traitance – Non applicable

Note : La présente lettre d'autorisation doit être rédigée sur papier à en-tête du Sous-Traitant et être signée par une personne dûment habilitée à signer des documents engageant le Sous-Traitant

Date:

Avis d'appel à propositions No.:

Proposition et Lot Nos.:

A: [nom de l'Acheteur]

[ATTENDU QUE [nom du Sous-Traitant] qui avons notre siège d'établissement principal à [adresse du siège] avons été informé par [nom du Proposant/ GE] dont l'adresse est [adresse du Proposant] de son intention de vous soumettre une proposition dans laquelle nous[[nom du Sous-Traitant] fournirons [insérer l'identification des composants, biens ou services à fournir par le Sous-Traitant].

Nous nous engageons à fournir les biens/services mentionnés ci-avant, dans le cas où [nom du Proposant] serait l'attributaire du Marché.

Nom En tant que

Signature

Dûment habilité à signer l'autorisation pour et au nom de : [insérer : Nom du Sous-Traitant]

Daté de ce [insérer] jour de [insérer : mois], [insérer : année].

[ajouter le sceau de l'entreprise (le cas échéant)].

Liste des Sous-Traitants proposés – Non applicable

	Composants	Sous-traitant proposé	Lieu d'enregistrement et qualifications

Formulaires relatifs aux Droits de Propriété intellectuelle

Note aux Proposants pour la préparation des Formulaires relatifs aux Droits de Propriété intellectuelle

Conformément aux dispositions de l'article 11.1 (j) des IP les Proposants doivent inclure dans leur proposition une liste de l'ensemble des logiciels qu'ils fourniront, classés dans l'une ou l'autre des catégories suivantes : (a) Logiciels système, polyvalents ou d'application ou (b) Logiciels standard et personnalisés ; (c) propriétaire ou logiciel libre (open source). Les Proposants doivent aussi soumettre une liste de tous les Documents personnalisés. Cette distinction de catégories est nécessaire aux fins de l'application des Droits de Propriété intellectuelle du CCAG et du CCAP. Le Proposant doit aussi inclure le texte des licences de logiciels pour les titres de logiciels proposés.

Liste des Logiciels

	(Cocher une seule case par logiciel)			(Cocher une seule case par logiciel)		(Cocher une seule case par logiciel)	
Titre	Système	Polyvalent	Application	Standard	Personnalisé	Propriétaire	Open Source
<i>Exemple : Service d'API Gateway et d'interopérabilité</i>							
<i>Exemple : Moteur de Workflow (BPMN 2.0)</i>							
<i>Exemple : Service d'authentification centralisée(SSO)</i>							
<i>Exemple : Gestion des notifications multicanale</i>							
<i>Exemple : Générateur d'édition</i>							
<i>Exemple : Journalisation et Traçabilité</i>							

NB :

- Le soumissionnaire est invité à compléter le tableau ci-dessous en précisant les logiciels qu'il propose dans le cadre de sa solution.
- Les logiciels mentionnés sont donnés à titre indicatif, en lien avec les fonctionnalités attendues du système cible. Le soumissionnaire peut les adapter ou en proposer d'autres, en fonction de la cohérence globale de sa solution et conformément aux exigences demandées.

Pièces Jointes : Licences des Logiciels proposés, cette liste n'est pas exhaustive et peut être enrichie par le proposant

Liste des Documents personnalisés

Documents personnalisés
[insérer le Titre et la description]
...

Note:

Certaines exigences du cahier des charges (méthodologie, planning, pilotage, migration, nettoyage des données, etc.) ne sont pas accompagnées de formulaires spécifiques. Il est donc demandé au proposant de fournir des **documents personnalisés** dans sa proposition.

Chaque document devra :

- Porter un titre clair et explicite ;
- Inclure une description synthétique et précise de son contenu.

Les documents demandés, recensés dans le tableau ci-dessous, doivent couvrir au minimum les thématiques suivantes :

Thématique	Objectif / Contenu attendu
Architecture fonctionnelle et technique du SI	Description claire de l'architecture proposée, modularité, évolutivité, performance
Choix du stack technique et de l'infrastructure	Justifications techniques et stratégiques des choix d'outils, plateformes et infrastructures
Approche pour le nettoyage et la migration des données	Stratégies et méthodes proposées pour assurer l'intégrité, la qualité et la cohérence des données
Modèle d'urbanisation et d'intégration	Description du modèle d'intégration avec les systèmes internes et externes, API, middleware, interopérabilité
Stratégie de tests et automatisation	Organisation des tests fonctionnels et techniques, utilisation d'outils d'automatisation
Approche DevOps (CI/CD, monitoring, sécurité)	Processus d'intégration et déploiement continu, surveillance et gestion proactive des incidents

Mécanismes de sécurité et outils de mesure de performance	Solutions mises en place pour garantir la sécurité, la confidentialité, la disponibilité, et la performance du SI
Processus de gestion de projet	Méthodologie adoptée, principales activités, livrables, jalons clés
Outils de gestion de projet	Logiciels et outils utilisés pour la planification, le suivi, la gestion des tests
Stratégie de déploiement	Modalités de déploiement progressif, gestion du changement, communication
Méthodologie d'assistance technique et fonctionnelle	Organisation du support et de l'accompagnement lors de la mise en œuvre et au démarrage
Planning détaillé de formation	Calendrier des sessions, contenus, modalités d'évaluation post-formation

Cette démarche vise à garantir une réponse claire, complète et conforme aux attentes du cahier des charges.

Conformité des Matériaux constituant le Système d'Information

Format de la Proposition technique

Conformément à l'article 16.2 des IP, les documents apportant la preuve que le Système d'Information est conforme au Dossier de Demande de Propositions comprennent (mais ne sont pas limités à) :

- (a) **Un Plan de Projet préliminaire** incluant, entre autres, les sujets mentionnés à l'article 16.2 des IP (DPDP). Le Plan de Projet préliminaire doit également indiquer l'estimation par le Proposant des obligations principales de l'Acheteur et de toute autre partie tierce dans la fourniture et l'installation du Système, ainsi que les moyens proposés par le Proposant afin de coordonner les activités de toutes les parties en cause afin d'éviter les retards ou les interférences.
- (b) **Une confirmation écrite que le Proposant s'engage à assurer l'intégration et la compatibilité de tous les composants du Système d'Information**, comme précisé dans les Exigences techniques du Dossier de Demande de Propositions.
- (c) **Un commentaire, point par point, des Spécifications techniques de l'Acheteur**, démontrant que la conception du Système d'information et des technologies de l'Information, des biens et des services proposés correspond pour l'essentiel aux dites spécifications,

Afin de prouver la conformité de sa proposition, le Proposant devra faire usage de la Liste de Contrôle de la Conformité technique. S'il ne procède pas comme indiqué, le Proposant s'expose à un risque accru que sa proposition technique soit déclarée non conforme. Entre autres, la Liste de Contrôle devait faire référence explicite aux pages pertinentes des documents présentés à l'appui de la proposition et faisant partie de sa proposition technique.

Note : Les exigences techniques sont exprimées en tant qu'exigences du Fournisseur et/ou du Système. La réponse du Proposant doit fournir des preuves claires permettant à l'équipe d'évaluation d'évaluer la crédibilité de la réponse. Il est peu probable qu'une réponse « oui » ou « fera l'affaire » transmette la crédibilité de la réponse. Le Proposant doit indiquer que – et dans toute la mesure du possible – comment le Proposant se conformerait aux exigences s'il se voyait attribuer le marché. Lorsque les exigences techniques se rapportent à des caractéristiques de produits existants (p. ex., matériel ou logiciel), les caractéristiques doivent être décrites et la documentation pertinente du produit doit être citée en référence. Lorsque les exigences techniques se rapportent à des services professionnels (p. ex., analyse, configuration, intégration, formation, etc.), il faut déployer des efforts pour décrire la façon dont elles seraient rendues – et pas seulement un engagement à exécuter l'exigence [copier-coller]. Chaque fois qu'une exigence technique est que le Fournisseur fournit des certifications (par exemple, ISO 9001), des copies de ces certifications doivent être incluses dans la Proposition Technique.

Note : Comme exigé dans les DPDP 11.2 (j), inclure la déclaration de méthode, les stratégies de gestion et les plans de mise en œuvre ainsi que les innovations pour gérer les risques de cybersécurité.

Note: Les Autorisations du Fabricant (et tout accord de Sous-Traitance) doivent être incluses dans l'Annexe 2 (Qualifications du Proposant), conformément à l'article 15 des IP.

Note : En pratique, le marché ne peut être attribué à un Proposant dont la Proposition Technique s'écarte (matériellement) des Exigences techniques – *sur toute Exigence technique*. Ces écarts comprennent les omissions (p. ex., les non-réponses) et les réponses qui ne satisfont pas ou dépassent l'exigence. Un soin extrême doit être apporté à la préparation et à la présentation des réponses à toutes les Exigences techniques.

- (d) **Les documents justificatifs à l'appui du commentaire point par point sur les Exigences techniques** (par exemple, documentation sur les produits, livres blancs, descriptions narratives des approches techniques à employer, etc.). Dans l'intérêt de l'évaluation rapide des propositions et de l'attribution du

marché, les Proposants sont encouragés à ne pas surcharger les documents justificatifs avec des documents qui ne répondent pas directement aux Exigences de l'Acheteur.

- (e) **Tout marché distinct et exécutoire pour les éléments de Coûts Récursifs** que les DPDP -article 17.2 des IP demande aux Proposants de proposer.

Note : Pour faciliter l'évaluation des Propositions et l'attribution du marché, les Proposants sont encouragés à fournir une copie électronique de leur Proposition technique – de préférence dans un format dont l'équipe d'évaluation peut extraire le texte pour faciliter le processus de clarification de la Proposition et la préparation du rapport d'évaluation de la Proposition.

Liste de Contrôle de la Conformité technique

Spéc. technique n° _	<p>Exigence technique :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Architecture fonctionnelle et technique Présentation détaillée de l'architecture fonctionnelle et technique du Système d'Information cible. 2. Planning de mise en œuvre Proposition du délai global de mise en œuvre accompagnée d'un planning détaillé des phases du projet. 3. Principes d'architecture Adoption d'une architecture orientée services, favorisant la modularité, l'évolutivité, la résilience et l'interopérabilité. La solution pourra s'appuyer sur des micro-services, une architecture SOA, ou un framework applicatif complet. 4. Infrastructure cible proposée Description de l'infrastructure technique recommandée pour l'hébergement et le déploiement de la solution. 5. Stack technologique proposé Détail des technologies, frameworks, langages et outils utilisés dans le développement et le déploiement du système. 6. Approche d'automatisation des tests Méthodologie et outils utilisés pour garantir la qualité logicielle via des tests automatisés. 7. Approche DevOps Intégration de la culture DevOps pour assurer la livraison continue, l'intégration continue (CI/CD) et la collaboration efficace entre développement et exploitation. 8. Exigences de sécurité Le système doit garantir : <ul style="list-style-type: none"> • Confidentialité • Authenticité • Intégrité • Disponibilité • Traçabilité • Non-répudiation 9. Authentification et contrôle d'accès Implémentation de mécanismes d'authentification sécurisée et de gestion centralisée des accès. 10. Gestion des habilitations Définition des profils, rôles et permissions associés à chaque type d'utilisateur. 11. Journalisation Mise en place de la traçabilité complète des actions des utilisateurs et des événements système à des fins d'audit. 12. Standards de développement Web Le système devra respecter les standards du W3C et se conformer aux normes modernes de développement Web.
-------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- | | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>13. Accessibilité numérique
Conformité avec les standards WAI du W3C et la norme WCAG 2.1 niveau AA, pour garantir l'accès aux utilisateurs en situation de handicap.</p> <p>14. Confidentialité des données</p> <ul style="list-style-type: none">• Chiffrement des communications contenant des données sensibles.• Encodage sécurisé des mots de passe dans les bases de données. <p>15. Caractéristiques techniques clés</p> <ul style="list-style-type: none">• Haute disponibilité : minimum 99,98 % (hors périodes de maintenance planifiées).• Sécurité du code : conformité avec les bonnes pratiques des normes ISO 27001 et ISO 27002.• Gestion des vulnérabilités : respect de la liste OWASP Top 10.• Intégrité des données : garantie de non-altération des données échangées ou stockées.• Évolutivité : capacité à modifier ou ajouter des fonctionnalités sans perturber le service.• Scalabilité horizontale : architecture modulaire et orientée objet, supportant la montée en charge via un load balancer.• Performance : temps de réponse inférieur à 3 secondes dans les conditions normales d'utilisation.• Multilinguisme : gestion des contenus et interfaces en arabe et français.• Compatibilité multi-navigateurs : support des dernières versions de Chrome, Firefox, Edge, Safari et Opera, avec maintien de cette compatibilité durant toute la phase de maintenance. <p>16. Environnement d'hébergement cible
Le soumissionnaire doit proposer un dimensionnement applicatif adapté au besoin du Système d'Information.</p> <p>17. Interfaçage avec la solution de Matching
Spécification des interfaces nécessaires pour l'échange avec la solution de Matching « Elise », au niveau des trois portails : conseiller, chercheur d'emploi et entreprise.</p> <p>18. Interconnexion avec les systèmes internes
Définition des interfaces et modalités d'échange avec les autres systèmes internes de l'ANETI, en garantissant la cohérence et l'urbanisation du Système d'Information. Cela inclut :</p> <ul style="list-style-type: none">• L'intégration avec les systèmes métiers, référentiels et bases de données existants ;• La rationalisation des flux d'information pour assurer la consistance, la performance et la maintenabilité ;• La définition d'API internes normalisées et documentées pour faciliter l'interopérabilité entre les composants du SI ;• La conception d'une architecture cloud ready, afin de permettre une éventuelle migration future vers des environnements hybrides ou cloud sans remise en cause des choix initiaux |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

	<p>19. Interconnexion avec les systèmes externes</p> <p>Spécification des interfaces et protocoles nécessaires pour assurer l'interopérabilité avec les systèmes partenaires externes, dans une approche d'urbanisation et de cohérence globale. Cela comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'exposition et la consommation de services via des API ouvertes et sécurisées ; • L'intégration avec des services cloud et partenaires externes tout en respectant les standards d'échange et de sécurité ; • La définition de mécanismes garantissant l'extensibilité, la scalabilité et la résilience des échanges entre le SI cible et les systèmes externes ; • La prise en compte d'une orientation cloud ready, pour permettre à l'ANETI de tirer parti, le moment venu, de services hébergés dans le cloud ou en mode hybride.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Raisons techniques étayant la conformité de la proposition du Proposant :

❖ **Contenu de l'offre – Enveloppe extérieure**

- Contient **deux enveloppes distinctes et fermées** :
 - Une **enveloppe : Partie Technique**
 - Une **enveloppe : Partie Financière**
- L'enveloppe extérieure porte la mention « **Proposition Originale** »

❖ **Contenu de l'enveloppe 1 : Partie Technique**

1. **Lettre de Proposition – Partie Technique** (conformément à l'article 12 des IP)
2. **Garantie de Proposition ou Déclaration de Garantie de Proposition** (article 20)
3. **Autorisation de signature** : preuve d'habilitation du signataire (article 21.3)
4. **Pièces de démonstration de l'éligibilité du Système d'Information** (article 14.1)
5. **Pièces de démonstration de l'éligibilité et de la qualification du Proposant** (article 15)
6. **Documents de conformité** prouvant que le SI proposé répond aux exigences techniques (article 16)
7. **Liste de Propriété Intellectuelle** (selon la Clause 15 du CCAG) :
 - Liste des logiciels proposés avec leur classification :
 - Logiciels système, polyvalents, d'application
 - Logiciels standard / personnalisés
 - Liste des documents personnalisés (tout document non listé est réputé standard)

8. **Tout autre document requis dans le Dossier de Demande de Propositions (DPDP)**

9. **Accord de Groupement d'Entreprises (GE)** (si applicable) :

- Accord signé précisant la répartition des tâches par membre
- À défaut : lettre d'intention + projet d'accord avec répartition

Attention :

- Aucune **information de prix** ne doit figurer dans la Partie Technique (conformément à l'article 11.4), sous peine de non-conformité immédiate.
- La **Lettre de Proposition – Partie Technique** doit mentionner les **commissions et gratifications** versées ou à verser à des agents ou autres parties.

❖ Contenu de l'enveloppe 2 : Partie Financière

1. **Lettre de Proposition – Partie Financière** (conformément aux articles 12 et 17)
2. **Bordereaux des Prix** dûment remplis
3. **Proposition Variante – Partie Financière** (si autorisée)
4. **Tout autre document requis dans le DPDP**

Références aux informations complémentaires figurant dans la Proposition technique du Proposant :

- ❖ **Section B - BESOINS OPÉRATIONNELS ET CRITÈRES DE PERFORMANCE ET BESOINS TECHNIQUES GÉNÉRAUX**
- ❖ **Section C - SPECIFICATIONS DES SERVICES – ELEMENTS DE FOURNITURE ET INSTALLATION**
- ❖ **Section D - SPECIFICATIONS TECHNIQUES – ELEMENTS DE FOURNITURE ET INSTALLATION**
- ❖ **Section E - REGLES APPLICABLES AUX ESSAIS ET AU CONTROLE QUALITE**
- ❖ **Section F - SPECIFICATIONS DES SERVICES – COUTS RECURRENTS**

[Note à l'intention de l'Acheteur : Les tableaux de Conformité Technique soumis par chaque Proposant peuvent aider à structurer l'évaluation technique par l'Acheteur. En particulier, l'Acheteur peut ajouter des lignes à chacun des tableaux de conformité soumis par le Proposant pour consigner l'évaluation par l'Acheteur de la conformité, de la conformité partielle et de la non-conformité de la réponse du Proposant à l'Exigence technique spécifique – y compris la justification de la conclusion de l'Acheteur (y compris, le cas échéant, des indications claires des lacunes dans la réponse du Proposant/documentation justificative). Ces évaluations peuvent fournir une présentation standardisée de la logique sous-jacente détaillée de l'évaluation finale de l'Acheteur de la conformité / non-conformité de la proposition technique du Proposant. Habituellement, les tableaux détaillés des réponses et des évaluations apparaissent en pièce jointe au rapport d'évaluation de la Proposition].

5. Modèle de Garantie de Proposition (garantie bancaire)

[La banque doit remplir ce modèle de Garantie de Proposition conformément aux indications entre crochets]

[insérer le nom de la banque, et l'adresse/Code SWIFT de l'agence émettrice]

Bénéficiaire : [insérer nom et adresse de l'Acheteur] _____

Avis d'appel à propositions No. : [insérer le numéro de l'avis d'Appel à Propositions]

Variante No. : [Insérer le No d'identification si cette Proposition est une Variante]

Date : _____ [insérer date] _____

GARANTIE DE PROPOSITION No. : [insérer No de garantie] _____

Nous avons été informés que _____ [insérer numéro du Marché] (ci-après dénommé « le Proposant ») a répondu à votre appel à propositions no. _____ [insérer no de l'avis d'appel à propositions] pour l'exécution de [insérer le nom du Système d'Information] et vous a soumis où vous soumettra sa proposition en date du _____ [insérer date du dépôt de la proposition] (ci-après dénommée « la Proposition »).

En vertu des dispositions du Dossier de Demande de Propositions, la Proposition doit être accompagnée d'une Garantie de Proposition.

A la demande du Proposant, nous [insérer nom de la banque] nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toutes sommes d'argent que vous pourriez réclamer dans la limite de _____ [insérer la somme en lettres]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Proposant n'a pas exécuté une des obligations auxquelles il est tenu en vertu de la Proposition, à savoir :

- (a) s'il retire la Proposition avant la date d'expiration de la validité de la Proposition qu'il a spécifiée dans la Lettre de Proposition ou toute date de prorogation indiquée par le Proposant; ou
- (b) si, s'étant vu notifier l'acceptation de sa Proposition par l'Acheteur avant la date d'expiration de la validité de la Proposition ou toute date de prorogation indiquée par le Proposant : (i) il ne signe pas l'Acte d'Engagement ; ou (ii) il ne fournit pas la garantie de Bonne Exécution, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Proposants du Dossier de Demande de Propositions du Bénéficiaire.

La présente garantie expirera (a) si le marché est octroyé au Proposant, lorsque nous recevrons une copie de l'Acte d'Engagement signé et de la Garantie de Bonne Exécution émise à votre nom en relation avec ledit Acte d'Engagement ; ou (b) si le Marché n'est pas attribuée au Proposant, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification au Proposant des résultats du processus d'appel à propositions, ou (ii) vingt-huit (28) jours après l'expiration de la validité de la Proposition.

Toute demande de paiement au titre de la présente garantie doit être reçue à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la Chambre de Commerce Internationale 2010 (CCI) relatives aux garanties sur demande, Publication CCI no : 758.

[signature(s)]

Modèle de Garantie de Proposition (Cautionnement émis par une compagnie de garantie)

[La compagnie de garantie remplit cette garantie de proposition conformément aux indications entre crochets]

Garantie No *[insérer No de garantie]*

Attendu que *[insérer le nom du Proposant]* (ci-après dénommé « le Proposant ») a soumis sa proposition le *[insérer date]* en réponse à l'AP No *[insérer no de l'avis d'appel à propositions]* pour l'exécution de *[insérer le nom du Système d'Information]* (ci-après dénommée « la Proposition »).

FAISONS SAVOIR par les présentes que NOUS *[insérer le nom de la société de garantie émettrice]* dont le siège se trouve à *[insérer l'adresse de la société de garantie]* (ci-après dénommé « le Garant »), sommes engagés vis-à-vis de *[insérer nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») pour la somme de *[insérer le montant en chiffres dans la monnaie du pays de l'Acheteur ou un montant équivalent dans une monnaie internationale librement convertible]*, *[insérer le montant en lettres]* que, par les présentes, le Garant s'engage et engage ses successeurs ou assignataires, à régler intégralement audit Acheteur. Certifié par le cachet dudit Garant ce jour de *[insérer date]*

LES CONDITIONS d'exécution de cette obligation sont telles que si le Proposant :

- (a) Retire la Proposition avant la date d'expiration de la validité de la Proposition ou toute date qu'il a spécifiée dans la lettre de proposition ; ou
- (b) Si, s'étant vu notifier l'acceptation de la Proposition par **l'Acheteur** avant la date d'expiration de la validité de la Proposition ou toute date qu'il a spécifiée dans la lettre de Proposition : (i) ne signe pas le Marché ; ou (ii) ne fournit pas la garantie de Bonne Exécution du Marché, s'il est tenu de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Proposants émis par l'Acheteur.

nous nous engageons à payer à l'Acheteur un montant égal au plus au montant stipulé ci-dessus, dès réception de sa première demande écrite, sans que l'Acheteur soit tenu de justifier sa demande, étant entendu toutefois que, dans sa demande, l'Acheteur notera que le montant qu'il réclame lui est dû parce que l'une ou l'autre des conditions susmentionnées ou toutes les deux sont remplies, en précisant laquelle ou lesquelles a ou ont motivé sa requête.

La présente garantie demeure valable jusqu'au vingt-huitième (28^{ème}) jour inclus suivant l'expiration du délai de validité de la proposition ; toute demande de l'Acheteur visant à la faire jouer devra parvenir au Garant à cette date au plus tard.

Nom : *[nom complet de la personne signataire]* Titre *[capacité juridique de la personne signataire]*

Signé *[signature de la personne dont le nom et le titre figurent ci-dessus]*

En date du _____ jour de _____, _____. *[insérer date]*

Modèle de Déclaration de Garantie de Proposition

[Le Proposant remplit cette déclaration de garantie de proposition conformément aux indications entre crochets]

Date *[insérer la date (jour, mois, année) de remise de la proposition]*

Avis d'appel à propositions No.: *[insérer le numéro de l'avis d'Appel à Propositions]*

Variante No. : *[insérer le numéro d'identification si cette proposition est proposée pour une variante]*

A l'attention de *[insérer nom complet de l'Acheteur]*

Nous, soussignés, déclarons que :

1. Nous reconnaissons que les Propositions doivent être accompagnées d'une Déclaration de Garantie de la Proposition.

2. Nous acceptons que nous sommes passibles de faire l'objet d'une suspension du droit de participer à tout appel d'offres ou de propositions en vue d'obtenir un marché de l'Acheteur pour une période spécifiée dans la Section II – Données Particulières de la Proposition, si nous n'exécutons pas une des obligations auxquelles nous sommes tenus en vertu de la Proposition, à savoir :

- a) si nous retirons la Proposition avant la date d'expiration de la validité de la Proposition que nous avons spécifiée dans la Lettre de Proposition, ou toute autre date étendue spécifiée par nous ; ou
- b) si nous étant vu notifier l'acceptation de la Proposition par l'Acheteur avant la date d'expiration de la validité de la Proposition indiquée dans la Lettre de Proposition ou toute autre date spécifiée par nous, nous (i) ne signons pas l'Acte d'Engagement ; ou (ii) ne fournissons pas la Garantie de Bonne Exécution, si nous sommes tenus de le faire ainsi qu'il est prévu dans les Instructions aux Proposants.

3. La présente garantie expirera si le marché ne nous est pas attribué, à la première des dates suivantes : (i) lorsque nous recevrons copie de votre notification du nom du Proposant retenu, ou (ii) vingt-huit (28) jours après la date d'expiration de la validité de notre Proposition.

4. Il est entendu que si nous sommes un groupement d'entreprises, la déclaration de garantie de la proposition doit être au nom du groupement qui soumet la proposition. Si le groupement n'a pas été formellement constitué lors du dépôt de la proposition, la déclaration de garantie de la proposition doit être au nom de tous les futurs membres du groupement nommés dans la lettre d'intention.

Nom *[insérer le nom complet de la personne signataire de la déclaration de garantie de la proposition]*

En tant que *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

Dûment habilité à signer la proposition pour et au nom de *[insérer le nom complet du Proposant]*

En date du _____ jour de ____ *[Insérer la date de signature]*

[Note : Dans le cas d'un Groupement d'entreprises, la Déclaration de garantie de la proposition doit être au nom de tous les partenaires du groupement d'entreprises qui soumet la proposition.]

6. Lettre de Proposition – Partie financière

INSTRUCTIONS AUX PROPOSANTS : SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Le Proposant devra remplir la lettre ci-dessous avec son entête, indiquant clairement le nom et l'adresse commerciale complets.

Notes : le texte en italiques est destiné à faciliter la préparation des formulaires et devra être supprimé dans les formulaires d'offres.

Date de soumission de la Proposition : [insérer la date (jour, mois, année) de remise de la Proposition]

AP No. : [insérer le numéro de l'Appel à Propositions]

Variante No. : [insérer le numéro d'identification si cette offre est proposée pour une variante]

À : [insérer le nom complet de l'Acheteur]

Nous, les soussignés soumettent la seconde partie de notre Proposition, la Partie financière et le Bordereau des Prix/Activités chiffrées. Ceci accompagne la Lettre de Proposition – Partie Technique.

En soumettant notre Proposition, nous faisons les déclarations additionnelles suivantes :

- (a) **Validité de la Proposition** : Notre proposition sera valide jusqu'au [insérer le jour, le mois et l'année conformément à l'article 19.1 des IP], et elle restera contraignante pour nous et pourra être acceptée à tout moment au plus tard à cette date ;
- (b) **Prix total** : Le prix total de notre proposition, à l'exclusion des rabais offerts au point (c) ci-dessous, est : [Insérez l'une des options ci-dessous, le cas échéant]

[Option 1, dans le cas d'un lot:] Le prix total est: [insérer le prix total de la Proposition en lettres et en chiffres, en indiquant les différents montants et les monnaies respectives];

Ou

[Option 2, en cas de lots multiples:] (a) Prix total de chaque lot [insérer le prix total de chaque lot en mots et chiffres, en indiquant les différents montants et les monnaies respectives]; et (b) Prix total de tous les lots (somme de tous les lots) [insérer le prix total de tous les lots en mots et chiffres, en indiquant les différents montants et les monnaies respectives];

- (c) **Rabais:** Les rabais offerts et la méthodologie de leur application sont:

- (i) Les remises offertes sont les suivantes : [Préciser en détail chaque remise offerte]
- (ii) La méthode exacte de calcul pour déterminer le prix net après application des rabais est indiquée ci-après : [Préciser en détail la méthode qui sera utilisée pour appliquer les remises];
- (d) **Commissions, gratifications et rémunérations** : Nous avons payé, ou paierons les commissions, gratifications ou rémunérations suivantes en ce qui concerne le processus de passation de marchés ou l'exécution du Marché : [insérer le nom complet de chaque Destinataire, son adresse complète, la raison pour laquelle chaque commission, gratification ou rémunération été payée et le montant et la monnaie de chaque commission, gratification ou rémunération].

Nom du Bénéficiaire	Adresse	Motif	Montant
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(Si aucune somme n'a été versée ou ne doit être versée, porter la mention « néant »).

Nom du Proposant* [insérer le nom complet du Proposant]

Nom de la personne signataire de la Proposition** [insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]

En tant que [indiquer la capacité du signataire]

Signature [insérer la signature]

Dûment habilité à signer la Proposition pour et au nom de [insérer le nom complet du Proposant]

En date du _____ jour de [Insérer la date de signature]

*Dans le cas d'une Proposition présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Proposant.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Proposant, à joindre à la Proposition.

7. Bordereaux de Prix

Notes aux Proposants sur l'utilisation des Bordereaux de Prix

Généralités

1. Les Bordereaux de Prix se composent des Tableaux distincts suivants :
 - 1.1 Tableau récapitulatif Général des Coûts
 - 1.2 Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation
 - 1.3 Tableau récapitulatif des Coûts Récurrents
 - 1.4 Tableau(x) détaillé(s) des Coûts de Fourniture et d'Installation
 - 1.5 Tableau(x) détaillé(s) des Coûts Récurrents
 - 1.6 Tableau des Codes des pays d'origine
 - 1.7 Bordereaux des prix des formations
2. De façon générale, les Bordereaux ne donnent pas une description complète des technologies de l'information dont il s'agit d'assurer la fourniture, l'installation et la Réception Opérationnelle, ou des Services qu'il s'agit de fournir pour chaque élément. Mais les Proposants, avant de fournir leurs tarifs et leurs prix, seront réputés avoir lu les Spécifications techniques et autres sections du présent Dossier de Demande de Propositions pour comprendre toute l'étendue des exigences de chaque élément. Les tarifs et prix indiqués seront réputés couvrir intégralement les besoins définis par ces Spécifications techniques, et englober les frais généraux et bénéfices.
3. Si les Proposants ont un doute sur l'étendue d'un élément, ils devront, conformément aux Instructions aux Proposants figurant dans le Dossier de Demande de Propositions, demander des éclaircissements avant de soumettre leur proposition.

Prix

4. Les prix doivent être indiqués à l'encre indélébile, et toute modification apportée en cas d'erreur ou pour une autre raison doit être paraphée par le Proposant. Ainsi qu'il est spécifié dans les Données particulières de à la Demande de Propositions, les prix doivent être fermes pour toute la durée du Marché.
5. Les prix doivent être fournis sous la forme demandée et dans les monnaies spécifiées aux articles 18.1 et 18.2 des IP. Ils doivent correspondre à des articles du niveau de qualité et de performance défini dans les Spécifications techniques ou dans une autre section du Dossier de Demande de Propositions.
6. Le Proposant doit faire preuve d'un grand soin dans la préparation de ses calculs, car il n'est pas possible de corriger les erreurs une fois la date limite de dépôt des Propositions passée. Une seule erreur dans la spécification d'un prix unitaire peut donc modifier considérablement le prix total global de la Proposition d'un Proposant, rendre la Proposition non compétitive ou exposer le Proposant à une perte possible. L'Acheteur corrigera toute erreur arithmétique conformément aux dispositions de l'article 32 des IP.
7. Les paiements seront effectués au Fournisseur dans la ou les monnaies indiquées pour chaque article respectif. Comme spécifié dans l'article 18.2 des IP, pas plus de trois monnaies étrangères peuvent être utilisées.

1.1 Tableau récapitulatif général des Coûts

		<i>[insérer : monnaie nationale]</i>	<i>[insérer : monnaie étrangère A]</i>	<i>[insérer : monnaie étrangère B]</i>	<i>[insérer : monnaie étrangère C]</i>
1.	Coûts de Fourniture et d'Installation (reportés du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation)				
2.	Coûts Récursifs (reportés du Tableau récapitulatif des Coûts Récursifs)				
3.	Totaux généraux (à reporter sur le Formulaire de Proposition)				

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

1.2 Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation

Les coûts DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

		Prix de Fourniture et d'Installation					
			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			
Rubrique No.	Sous-système/Elément	Nº du Tableau des Coûts de Fourniture et d'Installation	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
1	Phase 1	Rubrique n°1					
2	Phase 2	Rubrique n°2					
3	Phase 3	Rubrique n°3					
4	Licences de logiciels	Rubrique n°4					
5	Services	Rubrique n°5					
SOUS-TOTAL							
TOTAL (A reporter au Tableau récapitulatif général)							

Note : -- signifie « sans objet ».

Faire référence au Tableau détaillé des Coûts de Fourniture et d'Installation correspondant pour les composants spécifiques de chaque Sous-système ou rubrique figurant dans ce tableau récapitulatif.

Le Proposant peut, s'il le juge pertinent, proposer des solutions intégrant des logiciels sous licence. Toutefois, dans le cas où des licences sont requises pour le bon fonctionnement du système opérationnel, celles-ci devront **obligatoirement être de type perpétuel**

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

1.3 Tableau récapitulatif des Coûts Récurrents

Les coûts DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

Rubri-que n°	Sous-système / Élément	Nº de Sous-tableau des coûts récurrents	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
6	Les prestations de garantie	6				
7	Maintenance curative du système d'information (post-garantie si nécessaire)	7				
8	Maintenance et licences logicielles (post-garantie)	8				
9	Support technique post-garantie	9				
	Sous-total (à reporter au Tableau récapitulatif général)					

Note : Faire référence aux Tableaux détaillés des Coûts Récurrents correspondants pour les composants spécifiques de chaque Sous-Système ou rubrique figurant dans ce tableau récapitulatif.

- Les prestations de garantie (rubrique n°6) : gratuit pendant la première année qui suit la réception provisoire de la solution objet de ce cahier des charges
- Maintenance curative du système d'information post-garantie (Rubrique n°7) : prise en charge sous forme de coût forfaitaire pour les années A2, A3, et A4
- Les solutions demandées doivent reposer exclusivement sur des logiciels open source ou, le cas échéant, sur des composants sous licence perpétuelle.
- Aucune licence commerciale soumise à renouvellement périodique (annuelle, mensuelle ou autre) ne sera acceptée. Cette exigence vise à garantir l'autonomie, la pérennité et la maîtrise des coûts par l'ANETI.

Nom du Proposant :	
--------------------	--

Signature autorisée du Proposant :		

1.4 Tableau détaillé des Coûts de Fourniture et d'Installation

Rubrique n° 1 : Phase 1

Les prix, tarifs et sous-totaux DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

Compo- sant No.	Description du composant	Code du pays d'orig- ine	Quantité	Prix/Taux unitaires				Prix totaux			
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur		
1.1	Gestion des inscriptions		1								
1.2	Profilage/ Segmentation		1								
1.3	Accompagnement chercheur d'emploi (partie 1) *		1								
1.4	Accompagnement au recrutement		1								
1.5	Gestion des PAE (Partie 1) *		1								
1.6	Gestion des RDV		1								
1.7	Journalisation et traçabilité		1								
1.8	Gestion des notifications		1								

				Prix/Taux unitaires				Prix totaux					
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur				
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
1.9	Administration		1										
1.10	Portails (Partie 1) *		1										
Sous-totaux (à reporter [insérer : Rubrique Phase 1] du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation													

Note : -- signifie « sans objet »

NB : Ces coûts n'incluent pas les services de formation, d'assistance à la recette UAT et d'assistance au démarrage (calculés séparément dans la rubrique 5)

*Les portails (dans cette Phase 1) : concernent les espaces respectifs du chercheur d'emploi, de l'entreprise et du conseiller de l'ANETI.

* Accompagnement chercheur d'emploi (Phase 1) : Étant donné qu'il s'agit d'un module fonctionnel majeur, fortement dépendant d'autres modules (Elaboration plan d'action ; Gestion de la formation ; Suivi accompagnement ; Suivi Post accompagnement), son développement sera divisé en deux phases de projet. Il sera ensuite amélioré progressivement en fonction des modules fonctionnels intégrés au système.

* Gestion des PAE (partie 1) : Ce module, qui couvre l'ensemble des processus liés au contrat CIVP, sera implémenté lors de la phase 1 du projet.

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

Rubrique n° 2 : Phase 2

Les prix, tarifs et sous-totaux DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

Compo- sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	Prix/Taux unitaires				Prix totaux					
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur				
				[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
2.1	Intégration & Ecrans de Matching		1										
2.2	Gestion des PAE (Partie 2)*		1										
2.3	Accompagnement chercheur d'emploi (Partie 2) *		1										
2.4	Suivi de la recherche d'emploi		1										
2.5	Gestion de délégation		1										
2.6	Gestion des visites												
2.7	Service de recherche		1										
2.8	Portails (Partie 2)*		1										

				Prix/Taux unitaires				Prix totaux				
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale A]	[insérer : monnaie étrangère A B]	[insérer : monnaie étrangère B C]	[insérer : monnaie étrangère C]
Sous-totaux (à reporter [insérer : Rubrique Phase 2] du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation												

Note : -- signifie « sans objet »

NB : Ces coûts n'incluent pas les services de formation, d'assistance à la recette UAT et d'assistance au démarrage (calculés séparément dans la rubrique 5)

* **Les portails (Partie 2) :** concernent l'extension des espaces déjà développés lors de la phase 1, en cohérence avec les modules fonctionnels prévus dans la phase 2, ainsi que la mise en place des espaces dédiés aux partenaires.

* **Accompagnement chercheur d'emploi (Partie 2) :** Cette phase complétera le module en couvrant les sous-modules fonctionnels restants non implémentés lors de la phase 1. Elle permettra d'assurer une prise en charge complète et cohérente, en s'appuyant sur les modules déjà intégrés au système.

* **Gestion des PAE (partie 2) :** Cette phase complétera la gestion des PAE en intégrant les processus relatifs aux autres types de programmes (Exemple : PARADES, CSC, etc), assurant ainsi une couverture complète des différents dispositifs.

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

Rubrique n° 3 : Phase 3

Les prix, tarifs et sous-totaux DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

Compo- sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	Prix/Taux unitaires				Prix totaux				
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			
[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]			
3.1	Mandatement		1									
3.2	Prospection		1									
3.3	Gestion des évènements		1									
3.4	Gestion des actions de formation		1									
3.5	Gestion des réclamations		1									
3.6	Tableau de bord & Reporting		1									
3.7	Portails (Partie 3)*											
Sous-totaux (à reporter [insérer : Rubrique 3] du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation												

Note : -- signifie « sans objet »

NB : Ces coûts n'incluent pas les services de formation, d'assistance à la recette UAT et d'assistance au démarrage (calculés séparément dans la rubrique 5)

* **Les portails (Partie 3)** : concernent l'extension des espaces déjà développés lors de la phase 2, en cohérence avec les modules fonctionnels prévus dans la phase 3, ainsi que la mise en place des espaces dédiés aux partenaires.

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

Rubrique n° 4 : Licences de logiciels

Les prix, tarifs et sous-totaux DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

				Prix/Taux unitaires				Prix totaux					
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur				
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
4.1	Moteur de Workflow (BPMN)		1										
4.2	Générateur d'édition		1										
4.3	Système de log (Journalisation et Traçabilité)		1										
4.4	Système de service d'API Gateway		1										

				Prix/Taux unitaires				Prix totaux				
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	
4.5	Système SSO		1									
4.6	Système de gestion des notifications multicanale		1									
Sous-totaux (à reporter [insérer : Rubrique Licences de logiciels] du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation												

Note : -- signifie « sans objet

NB : Ces coûts n'incluent pas les services de formation, d'assistance à la recette UAT et d'assistance au démarrage (calculés séparément dans la rubrique 5).

NB : Le soumissionnaire est invité à compléter le tableau ci-dessous en précisant les logiciels proposés dans le cadre de sa solution, en veillant à leur cohérence avec la liste indicative présentée à la page 123.

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

Rubrique n° 5 : Services

Les prix, tarifs et sous-taux DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

				Prix/Taux unitaires				Prix totaux					
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur				
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
5.1	Formation et Transfert de Compétences		--										
5.1.1	Formation des administrateurs fonctionnels		1										
5.1.2	Formation à l'exploitation et à l'administration technique		1										
5.1.3	Formation moteur de workflow (BPM/BPMN)		1										
5.1.4	Formation des formateurs sur les modules fonctionnels du système cible		1										

				Prix/Taux unitaires					Prix totaux				
				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur				Eléments d'origine locale	Eléments provenant d'un pays autre que celui de l'Acheteur			
Compo-sant No.	Description du composant	Code du pays d'origine	Quantité	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie nationale]	[insérer : monnaie étrangère A]	[insérer : monnaie étrangère B]	[insérer : monnaie étrangère C]
5.2	Assistance à la Recette		--										
5.3	Migration des Données		--										
Sous-totaux (à reporter [insérer : Rubrique Phase 5] du Tableau récapitulatif des Coûts de Fourniture et d'Installation													

Note : -- signifie « sans objet »

NB : Les coûts des services doivent être calculés en se basant exclusivement sur les exigences formulées dans le présent cahier des charges. Ces coûts doivent être parfaitement cohérents avec les spécifications détaillées dans les sections suivantes :

- 2.6 Formation et transfert de compétences (page 201)
- 2.7 Assistance à la recette (page 203)
- 2.8 Migration des données (page 204)

Toute divergence ou sous-estimation pourra entraîner l'irrecevabilité de l'offre.

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

1.5 Tableau détaillé des Coûts Récurrents [insérer : numéro d'identification] – Période de Garantie

Rubrique n° : 6,7,8,9

Monnaie : [préciser : la monnaie dans laquelle sont libellés les coûts figurant dans ce Tableau des Coûts Récurrents]

[En fonction des impératifs de l'exploitation du Système, préciser dans le tableau ci-après : les composants et leurs quantités pour la rubrique indiquée ci-dessus, en modifiant les composants et indications correspondantes selon les besoins. Établir autant de tableau détaillé que nécessaire pour couvrir les différentes rubriques du Tableau récapitulatif des Coûts Récurrents.]

Les coûts DOIVENT refléter les prix et tarifs indiqués conformément aux articles 17 et 18 des IP.

Composant n°	Composant	Coûts forfaitaires maximum (en [insérer : monnaie])				Sous-total en [insérer : monnaie]
		A1	A2	A3	A4	
6	Prestations de garantie	Inclus dans Garantie	--	--	--	
7	Maintenance curative du Système Information post-garantie	--	Forfait	Forfait	Forfait	
8	Maintenance et licences des logiciels post-garantie	--	Forfait	Forfait	Forfait	
8.1	Service d'API Gateway et d'interopérabilité	--	--	--	--	
8.2	Moteur de Workflow (BPMN)	--	--	--	--	
8.3	Service d'authentification centralisée(SSO)	--	--	--	--	
8.4	Gestion des notifications multicanale	--	--	--	--	

Composant n°	Composant	Coûts forfaitaires maximum (en [insérer : monnaie])				
		A1	A2	A3	A4	Sous-total en [insérer : monnaie]
8.5	<i>Générateur d'édition</i>	--	--	--	--	
8.6	<i>Journalisation et Traçabilité</i>	--	--	--	--	
9	Support technique post garantie	--	Forfait	Forfait	Forfait	
	Sous-totaux annuels :					--
Sous-total cumulatif (en [insérer : monnaie] pour [insérer : rubrique 6,7,8,9] du Tableau récapitulatif des Coûts Récursifs)						

Nom du Proposant :	
Signature autorisée du Proposant :	

NB : la liste des composants licences (Rubrique 8.) doit être actualisée par le proposant, et parfaitement cohérente avec les informations figurant dans le formulaire « Liste des logiciels », présenté en Section IV – Formulaires de proposition / 4. Proposition technique (page 97).

1.6 Tableau des Codes de pays d'origine – Non applicable

1.7 Bordereaux des prix de formations

Formation	Nombre de participants total	Nombre de jours de formation/ session	Nombre de sessions	Documentation & Supports de Formation	Prix unitaire DT/HT	Prix total DT/HT	Montant de la TVA	Prix Total DT/TTC
<p>Formation des administrateurs fonctionnels</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des privilèges et des droits d'accès utilisateurs - Paramétrage simple des modules et alimentation des référentiels 	10 personnes	10 Jours	1 session	<ul style="list-style-type: none"> - Support de formation à l'administration fonctionnelle (PDF + PPT) - Manuel d'utilisation global (version numérique indexée) - Manuel d'utilisation Usager - Capsules vidéo de formation enregistrées pour consultation à distance - Enregistrements des sessions de formation disponibles pour révision - Fiches pratiques / tutoriels rapides (optionnel) 				
<p>Formation à l'exploitation et à l'administration technique</p> <ul style="list-style-type: none"> - Log et audit - Administration des droits d'accès - Installation des systèmes - formant l'équipe informatique sur les outils de conception et développement - gestion du code source 	10 personnes	5 Jours	1 session	<ul style="list-style-type: none"> - Support de formation technique (PDF + annexes de configuration) - Guide d'installation pas à pas (environnement cible) - Documentation technique incluant : logs, audit, gestion des accès, gestion des versions - Arborescence complète de la documentation technique - Documentation technique (guides de configuration, code source commenté) - QCM post-formation - fiche de procédure de sauvegarde et de reprise après incident - Capsules vidéo et démonstrations enregistrées pour révision 				

Formation motrice de workflow (BPM/BPMN) <ul style="list-style-type: none"> - La compréhension des éléments de base de la notation BPMN - La personnalisation et paramétrage des workflows - L'intégration des workflows dans la plateforme - Modélisation et déploiement de processus dans l'environnement de préproduction <p>La formation doit inclure des exemples de processus modèles en format source (XML, JSON, ou natif outil) et de scénarios pratiques modélisés.</p>	10 personnes	5 Jours	1 session	<ul style="list-style-type: none"> - Support de formation BPM/BPMN - Cas pratiques (exercices corrigés + modèles réutilisables) - Guide utilisateur de l'outil BPM intégré (avec captures) - Fichiers sources des processus modèles - QCM de validation - Capsules vidéo de démonstration et enregistrements de sessions 			
Formation des formateurs sur les modules fonctionnels du système cible	jusqu'à 60 personnes par module	1 à 5 jours par module	de 1 à 3 sessions par module	<ul style="list-style-type: none"> - Manuel d'utilisation global (version enrichie pour formateurs) - Scénarios de formation par module (séquences, objectifs, durée) - Kit du formateur (présentations, cas pratiques, QCM, recommandations pédagogiques) - Fiche d'évaluation de fin de session (auto-évaluation & formateur) - Capsules vidéo et enregistrements pour consultation ultérieure 			
Logistique – Mise à disposition salle de formation	Inclus par session	Selon calendrier	Selon calendrier	<ul style="list-style-type: none"> - Salle équipée (écran, projecteur, internet) 			
Logistique – Pauses-café et collations	Par participant / session	Selon calendrier	Selon calendrier				

Nom En tant que _____

Signature

Dûment habilité à signer l'offre pour et au nom de _____

NB : Les exigences en matière de services de formation et de transfert de compétences sont spécifiées dans le présent cahier des charges, à la section 2.6 – Formation et Transfert de Compétences (page 201).

NB : Le montant total à renseigner doit correspondre au total de la composante 5.1 Formation et Transfert de Compétences, dans le tableau détaillé des coûts de fourniture et d'installation (Rubrique n°5).

NB : Tous les frais liés à la logistique des formations (mise à disposition de la salle, fournitures, pauses-café et autres charges similaires) sont entièrement à la charge du prestataire, non remboursables, et doivent être intégrés dans le calcul du coût global des formations.

SECTION V. PAYS ELIGIBLES

Eligibilité en matière de passation des marchés de fournitures, travaux et services financés par la Banque mondiale.

Aux fins d'information des Proposants, en référence aux articles 4.8 et 5.1 des IP, les firmes, biens et services des pays suivants ne sont pas éligibles pour concourir dans le cadre de ce projet :

Au titre des IP articles 4.8(a) et 5.1 : *Aucun pays n'est inéligible, sauf indication contraire de la Banque.*

Au titre des IP 4.8(b) et 5.1 : *Aucun pays n'est inéligible, sauf indication contraire de la Banque.*

SECTION VI. FRAUDE ET CORRUPTION

1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux Proposants (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - i. est coupable de "corruption" quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou présente des faits de manière déformée, délibérément ou par imprudence délibérée, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité dans le but d'en retirer un avantage financier ou d'une autre nature, ou se soustraire à une obligation ;
 - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
 - (v) et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
 - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- b. rejettéra la proposition d'attribution du marché si elle établit que le Proposant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière¹ (ii) de la participation² comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d'appel d'offres /propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des Proposants (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter³ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, à la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

¹ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la préqualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

² Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

³ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

PARTIE 2. EXIGENCES DE L'ACHETEUR

SECTION VII. EXIGENCES DU SYSTEME D'INFORMATION

(Y COMPRIS LES EXIGENCES TECHNIQUES, LE CALENDRIER DE REALISATION, LES TABLEAUX INVENTAIRES DU SYSTEME ET LES DOCUMENTS DE REFERENCE ET INFORMATIFS)

Spécifications Techniques

Table des matières : Spécifications techniques

I.	Exigences légales et réglementaires auxquelles doit répondre le Système d'Information	144
1.	Conformité aux Réglementations Nationales et Internationales	144
2.	Conformité RGPD	144
3.	Sécurité et gestion des données.....	144
4.	Traçabilité et Transparence des Processus	145
5.	Interopérabilité avec les Systèmes Externes	145
II.	Critères et besoins fonctionnels auxquels doit remplir le Système d'Information.....	147
2.	Périmètre du projet.....	149
3.	Découpage en phases de réalisation et modules inclus	153
3.1.	Phase 1 : Déploiement des Modules de base	153
3.2.	Phase 2 : Développement des Fonctionnalités Avancées.....	154
3.3.	Phase 3 : Optimisation et Gestion des Services	154
4.	Cartographie système d'information métier.....	155
4.1.	Les canaux de communication.....	158
4.1.1.	Portail Web	158
4.1.1.1.	Espace conseiller	159
4.1.1.2.	Espace Chercheur d'Emploi	160
4.1.1.3.	Espace entreprise	161
4.1.1.4.	Espace partenaire	161
4.2.	Modules SI opérationnel	163
4.2.1.	Module d'inscription.....	163
4.2.2.	Module Profilage/Segmentation	164
4.2.3.	Module Accompagnement du chercheur d'emploi	165
4.2.3.1.	Elaboration du plan d'accompagnement.....	166
4.2.3.2.	Gestion des Actions de Formation	Erreur ! Signet non défini.
4.2.3.3.	Gestion des Formateurs	167
4.2.4.	Module Accompagnement au Recrutement	168
4.2.4.1.	Gestion des Offres d'emploi	169
4.2.4.2.	Suivi des Offres d'Emploi	170
4.2.5.	Module de Gestion des Processus PAE	171
4.2.5.1.	Paramétrage des PAE.....	172
4.2.5.2.	Traitement et suivi des contrats PAE.....	172
4.2.5.3.	Suivi des Contrats PAE.....	173
4.2.5.4.	Intégration avec autres modules.....	173

4.2.6. Module de Matching – Intégration et Exploitation du Moteur de Matching	173
4.2.6.1. Fonctionnalités du Module de Matching – Focus	174
4.2.6.1.1. Intégration avec le Moteur de Matching	174
4.2.6.1.2. Fonctionnalités pour les Chercheurs d’Emploi	174
4.2.6.1.3. Fonctionnalités pour les Entreprises.....	175
4.2.6.1.4. Fonctionnalités pour les Conseillers.....	175
4.2.6.2. Processus d’Utilisation du Moteur de Matching.....	175
4.2.6.3. Ecrans et Interfaces Utilisateurs clés	175
4.2.6.3.1. Ecran de Consultation pour les Chercheurs d’emploi	175
4.2.6.3.2. Écran de Consultation pour les Entreprises	176
4.2.6.3.3. Écran pour les Conseillers.....	176
4.2.6.4. Architecture et Intégration API.....	176
4.2.7. Module de Mandattement	176
4.2.7.1. Gestion des Demandes.....	176
4.2.7.2. Suivi et Traitement des Demandes	177
4.2.7.3. Notifications et Automatisation	177
4.2.8. Module de Prospection	177
4.2.8.1. Segmentation et Gestion des Prospects.....	177
4.2.8.2. Suivi de la Prospection et des Opportunités.....	177
4.2.8.3. Campagnes de Prospection et Reporting	177
4.2.9. Module de Gestion des évènements.....	178
4.2.9.1. Planification et Organisation des Événements	178
4.2.9.2. Suivi et Gestion des Participants.....	178
4.2.9.3. Reporting et Automatisation	178
4.2.10. Module Transverses	180
4.2.10.1. Gestion des Rendez-Vous.....	180
4.2.10.2. Gestion des visites	181
4.2.10.3. Administration.....	181
4.2.10.4. Tableaux de Bord et Reporting.....	181
4.2.10.5. Archivage	182
4.2.10.6. Gestion des Réclamations.....	182
4.2.10.7. Autres modules fonctionnels	182
5. Exigences Techniques du système d'information	184
5.1. Principes d'architecture :	184
5.2. Socle technique	184
5.2.1. Services d’API et d’interopérabilité.....	185
5.2.2. Moteur de workflow (BPMN 2.0)	188

5.2.3.	Module d'authentification et Gestion des Accès	189
5.2.3.1.	Authentification Centralisée	189
5.2.3.2.	Mécanismes d'authentification et de contrôle d'accès sécurisés	189
5.2.3.3.	Habilitations.....	189
5.2.3.4.	Intégration de l'authentification via e-Houwiya :	189
5.2.4.	Gestion des Notification Multicanal	190
5.2.5.	Générateur d'édition	190
5.2.6.	Journalisation et Traçabilité.....	191
5.3.	Cybersécurité	192
5.4.	Exigences de performances du système d'information	192
5.5.	Autres exigences	193
5.5.1.	Gestion multilingue.....	193
5.5.2.	Système de gestion de contenu	193
5.5.3.	Ergonomie du système d'information.....	194
I.	Analyse, conception et personnalisation/développement du système	195
1.1.	Travaux réalisés:	196
1.2.	Travaux à Réaliser et Optimisation des Fonctionnalités Existantes.....	196
2.1.	Plan d'assurance qualité :.....	196
2.2.	Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées :	198
2.3.	Conception détaillée :	199
2.4.	Personnalisation et paramétrage / Développement de logiciels	200
2.5.	Intégration du système (à d'autres systèmes existants).....	201
2.6.	Formation et transfert de compétences	202
2.7.	Assistance à la recette :	204
2.8.	Migration des données :	205
2.9.	Mise en production de la plateforme (déploiement) :	205
II.	Exigences en matière de documentation	208
III.	Exigences de l'équipe technique du Fournisseur	209
I.	Exigences techniques générales :	211
II.	Spécifications du matériel informatique (hardware).....	211
III.	Spécifications relatives au réseau et aux communications	211
IV.	Spécifications du matériel auxiliaire	211
V.	Spécifications logicielles standard	211
2.	Réception et Déploiement Itératif	212

A. ABREVIATIONS UTILISEES DANS LES SPECIFICATIONS TECHNIQUES

0.1 Tableau des Abréviations

Note : Etablir une liste des abréviations d'ordre organisationnel et technique utilisées dans les Spécifications techniques, en prenant par exemple la liste suivante comme point de départ.

	Abréviation	Signification
	ANETI	Agence Nationale de l'Emploi et du Travail Indépendant
	API	Application Programming Interface
	BETI	Bureau d'emploi et de travail indépendant
	BM	Banque Mondiale
	BD	Base de données
	CE	Chercheur d'emploi
	CIVP	Contrat d'insertion à la vie professionnelle
	CSC	Contrat Service Civil
	CRC	Comptes Rendus Contact
	CRM	Customer relation Management
	DDP	Demande de proposition
	GBE	Gestion des Bureaux d'Emploi
	PAQ	Plan d'Assurance Qualité
	PCA	Plan de Continuité d'Activité
	RTMC	Référentiel Tunisien des Métiers et des Compétences
	SI métier	Nouveau Système d'information des activités de l'ANETI
	SSO	Single Sign-On (authentification unique)
	SGBD	Système de gestion de base de données
	DOS or OS	Système d'exploitation
	ISO	Organisation internationale de normalisation
	SQL	Langage d'interrogation de base de données (langage SQL)
	TCP/IP	Protocole de contrôle de transmission/Protocole Internet

B. BESOINS OPERATIONNELS ET CRITERES DE PERFORMANCE ET BESOINS TECHNIQUES GENERAUX

Cette section décrit les exigences que le SI cible doit intégrer. Outre les fonctionnalités existantes du SI actuel de l'ANETI décrites dans la section CONTEXTE, DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE ET INFORMATIFS, qui doivent également être incluses, il est à noter que la partie relative aux activités entrepreneuriales a été exclue du périmètre.

I. Exigences légales et réglementaires auxquelles doit répondre le Système d'Information

Le Système d'Information devra être conforme aux réglementations en vigueur afin de garantir la protection des données, la traçabilité des opérations et la sécurité des échanges. Cette conformité permettra d'assurer une gestion fiable et sécurisée des informations tout en respectant les cadres légaux applicables.

1. Conformité aux Réglementations Nationales et Internationales

Le système devra se conformer aux normes en matière de gestion des données, de cybersécurité et de réglementation sectorielle, notamment :

- **Protection des données personnelles** : Assurer la confidentialité, l'intégrité et la sécurité des données traitées conformément aux législations nationales.
- **Normes de cybersécurité** : Respect des standards internationaux de sécurité de l'information (ISO 27001, RGPD, réglementation nationale sur la cybersécurité).
- **Obligations légales en matière d'emploi et de recrutement** : Garantir que toutes les procédures automatisées dans le système respectent le cadre réglementaire lié à la gestion des contrats, à l'accompagnement des entreprises et aux obligations administratives.

2. Conformité RGPD

L'ANETI devra disposer d'un **Système d'Information et d'un site web 100 % conformes au RGPD**. Le prestataire retenu devra prendre en compte cette exigence et proposer une mise en conformité adaptée. L'application du RGPD inclura notamment :

- **Gestion des cookies et collecte de données personnelles** : Implémentation de mécanismes de consentement explicite et de contrôle des cookies conformément aux obligations légales.
- **Gestion des données collectées par les formulaires** : Assurer la transparence sur l'usage des données et garantir la protection des informations saisies par les utilisateurs.
- **Purge et suppression automatique des données personnelles** : Mise en place de mécanismes de suppression des données après expiration des délais légaux de conservation.

Dans le cadre de l'appel d'offres, **les soumissionnaires devront inclure des préconisations précises** sur les actions qu'ils prendront en charge pour garantir la conformité au RGPD.

3. Sécurité et gestion des données

Le Système d'Information devra intégrer des dispositifs garantissant la protection et l'intégrité des données :

- **Authentification et gestion des accès** :

Mise en place de protocoles de connexion sécurisés et gestion fine et granulée des droits d'accès basée sur les rôles et responsabilités pour protéger les informations sensibles.

- **Chiffrement des données et protection des échanges :**

Application des meilleures pratiques de cryptographie, incluant le chiffrement AES pour les données au repos et SSL/TLS pour les données en transit, afin d'assurer la confidentialité et l'intégrité des données.

- **Archivage et conservation réglementaire des données :**

Respect des délais légaux de conservation et mise en place d'un système d'archivage sécurisé et accessible aux autorités compétentes.

- **Surveillance et Réponse aux Incidents :**

- Intégration de mécanismes de surveillance active pour détecter et répondre rapidement à tout incident de sécurité ou viol de données
- Mise en œuvre de mécanismes conformes aux exigences de protection des données personnelles, incluant l'accès, la rectification, et la suppression des données.
- Le prestataire doit garantir que toutes les données sensibles sont protégées contre les accès non autorisés et que les utilisateurs ont un environnement sécurisé pour leurs interactions.

4. Traçabilité et Transparence des Processus

Le système devra garantir une traçabilité complète et une transparence des processus métiers, en s'appuyant sur un moteur de workflow (BPM) permettant de modéliser, exécuter et superviser les différentes étapes des parcours utilisateurs et des opérations administratives. À ce titre, les exigences suivantes doivent être assurées :

- **Journalisation des actions et transactions :**

- Mise en place d'un enregistrement automatique, horodaté et sécurisé de toutes les opérations effectuées par les utilisateurs et par le système.
- Conservation des historiques de ces opérations pour garantir la traçabilité et faciliter la reconstitution du cheminement des actions
- Traçabilité des consentements accordés ou retirés par les usagers, avec documentation et conservation des preuves de consentement conformément aux normes.

- **Suivi et supervision des processus métier :**

- Utilisation d'un moteur de workflow BPMN 2.0 pour modéliser et visualiser en temps réel l'état d'avancement des processus via des tableaux de bord intégrés
- Assurer la compatibilité et l'évolutivité dans la gestion des processus métier en bénéficiant des standards de BPMN 2.0.
- Le moteur doit offrir une capacité de suivi en temps réel et une adaptabilité aux différents scénarios administratifs.

5. Interopérabilité avec les Systèmes Externes

Le SI Métier de l'ANETI devra garantir une intégration fluide avec les plateformes externes, en respectant les cadres réglementaires liés aux échanges de données :

- **Interopérabilité avec les systèmes gouvernementaux et partenaires :**

- Faciliter les échanges sécurisés et efficaces de données avec les institutions publiques et les acteurs économiques, tels que les ministères, les communes, et les partenaires privés, qui collaborent avec l'ANETI.
- **Utilisation de protocoles standards et sécurisés**
 - Mettre en œuvre des standards reconnus tels que les API RESTful, les Web Services SOAP, et les transferts de fichiers sécurisés (SFTP) pour garantir une communication fiable.
 - Les protocoles doivent être conformes aux normes internationales et locales sur la sécurité et la protection des données.
- **Respect des obligations techniques et réglementaires**
 - Assurer la conformité avec les exigences techniques définies par les instances de régulation, comme le respect des normes de sécurité de l'information et des guides de bonnes pratiques.
 - Mise à niveau régulière pour suivre l'évolution des règlements et intégrer de nouvelles législations ou directives.

II. Critères et besoins fonctionnels auxquels doit remplir le Système d'Information

1. Contexte & Objectifs du Système d'Information métier de l'ANETI :

La transformation digitale des services publics constitue aujourd’hui un axe stratégique majeur à l’échelle nationale. L’**Agence Nationale de l’Emploi et du Travail Indépendant (ANETI)** s’inscrit pleinement dans cette dynamique, en réponse aux mutations du marché de l’emploi et à l’évolution des attentes de ses usagers. Dans le cadre du programme **Vision 2030**, l’ANETI a engagé un plan de transformation digitale ambitieux visant à devenir une agence moderne, connectée, performante et proche de ses différents publics : **chercheurs d’emploi sur le marché national et à l’international, entreprises, et partenaires.**

L’ANETI assume plusieurs missions fondamentales :

1. Animer le marché du travail à tous les niveaux (national, régional, local, sectoriel)
2. Mettre en œuvre des programmes d’aide à l’emploi, notamment pour les jeunes.
3. Accompagner la réinsertion des travailleurs tunisiens de retour de l’étranger.
4. Informer, orienter et accompagner les personnes en recherche de formation ou d’emploi.

Dans cette logique, l’agence vise à renforcer son rôle sur le marché du travail en modernisant ses interventions et en s’appuyant sur les outils numériques pour plus de performance.

Elle ambitionne également de créer un **système interne de gestion des connaissances**, permettant de mobiliser les expertises, renforcer l’intelligence collective, et soutenir l’innovation dans ses pratiques. L’ANETI répond ainsi aux exigences croissantes de **transparence, d’interactivité et de proximité** d’un public de plus en plus connecté.

Dans un contexte de transformation numérique et d’évolution des besoins en matière d’accompagnement à l’emploi, l’ANETI a engagé un vaste chantier de refonte de son système d’information. Aujourd’hui, l’agence opère avec plusieurs systèmes distincts : un système d’information principal dédié aux activités nationales de placement, un système pour la mobilité à l’international, ainsi que diverses interfaces développées pour l’échange de données avec d’autres systèmes internes et externes. Cette architecture fragmentée complique la gestion des processus métiers, génère des silos de données, et rend difficile l’obtention d’une vision consolidée et cohérente des activités.

Afin d’adresser ces enjeux, l’ANETI est accompagnée par le cabinet Deloitte Tunisie dans le cadre d’une mission d’Assistance à Maîtrise d’Ouvrage (AMOA) visant la conception et la mise en œuvre d’un nouveau Système d’Information (SI) orienté services, unifié, évolutif et centré sur les besoins des usagers.

Ce nouveau SI a pour objectifs :

- **Moderniser** et améliorer la qualité des services rendus à l’ensemble des usagers (demandeurs d’emploi, employeurs, partenaires),
- **Unifier les systèmes existants** au sein d’une plateforme centralisée, permettant de mutualiser les ressources, renforcer la cohérence des processus et simplifier la gestion technique et fonctionnelle,
- **Optimiser les processus métiers**, en les rendant plus fluides, performants et pilotables,
- **Améliorer l’expérience utilisateur** grâce à une interface ergonomique, intuitive et personnalisée,
- **Produire une donnée de qualité**, fiable, unique, et exploitable, dans une logique de gouvernance de la donnée renforcée,
- **Accroître les capacités de pilotage** de l’agence à travers des outils analytiques basés sur des données consolidées,

- Intégrer de manière effective **le moteur de matching récemment acquis**, afin d'automatiser et d'accélérer les processus d'orientation, de mise en relation et d'accompagnement des demandeurs d'emploi et des employeurs,
- Valoriser et faciliter l'accès à l'offre de services de l'agence, en mettant en place une architecture orientée usagers, **interopérable et évolutive**.
- **Renforcer la connectivité avec les partenaires** : Établir des interfaces robustes pour faciliter la collaboration avec d'autres services pour l'emploi, institutions éducatives, et entreprises, afin d'améliorer le flux de candidats et les opportunités d'emploi.
- **Améliorer les stratégies de communication** : Développer des campagnes ciblées et des services de messagerie automatisés pour informer les utilisateurs des nouvelles opportunités, ateliers, et services disponibles.
- **Enrichir la base de connaissances** : Développer une base de connaissance compréhensive qui fournit des analyses sur le marché du travail, les tendances de l'emploi, et les besoins des entreprises, accessible aux usagers et partenaires.
- **Promouvoir les stratégies de feedback** et d'amélioration continue : Établir des mécanismes de feedback utilisateurs pour constamment améliorer les services et ajuster les processus selon les besoins évolutifs des usagers.

La conception du système cible repose sur cinq principes structurants :

- **Placer l'utilisateur au cœur du système :**

Le système sera conçu en tenant compte des besoins spécifiques de ses principaux utilisateurs, notamment les chercheurs d'emploi, les entreprises, les partenaires, les conseillers, partenaires internationaux, les référents métiers. L'objectif est de fournir à chacun une expérience intuitive, fluide et cohérente, quel que soit le canal d'interaction choisi (plateforme en ligne, application mobile, accueil physique, etc.), afin d'optimiser l'efficacité et la satisfaction dans l'utilisation des services de l'ANETI.

- **Digitalisation complète des processus :**

Au-delà de la simple numérisation de documents ou de la dématérialisation partielle des services, l'intégration d'un moteur de workflow BPMN 2.0 permettra de digitaliser intégralement les processus, du premier contact jusqu'à la délivrance du service, pour améliorer la fluidité et la traçabilité, tout en adoptant des facilitateurs digitaux modernes.

- **Offrir une expérience omnicanale fluide :**

Le système doit permettre aux usagers d'interagir avec l'ANETI par différents canaux (web, mobile, agences physiques...) tout en garantissant une continuité de service et une synchronisation harmonieuse entre les différents points de contact.

- **Adopter une architecture flexible et modulable :**

Le SI sera bâti sur une architecture faiblement couplée, utilisant des micro-services et des interfaces standardisées. Cette approche renforcera la réutilisabilité des composants logiciels, facilitera la maintenance, et offrira une grande flexibilité pour les adaptations futures.

- **Promouvoir l'interopérabilité avec les systèmes tiers :**

Le système devra être interopérable avec d'autres Si internes, et d'autres administrations externes pour permettre un échange automatique et sécurisé des informations, réduisant ainsi les demandes répétitives de documents aux usagers et assurer le contrôle des informations.

2. Périmètre du projet

Le périmètre du projet couvre la conception, le développement, l'intégration et le déploiement d'un Système d'Information Opérationnel unifié pour l'ANETI, incluant à la fois le niveau central (Directions générales et directions métiers) et l'ensemble du réseau des bureaux d'emploi régionaux et locaux, répartis sur tout le territoire tunisien (BETI).

Ce système a vocation à soutenir **l'ensemble des processus métier** relatifs aux domaines suivants:

- **Emploi national** : Cette composante fonctionnelle couvre l'intégralité du parcours du chercheur d'emploi, depuis son inscription jusqu'au suivi post-placement. Elle intègre le diagnostic, le profiling, l'accompagnement personnalisé, la recherche d'opportunités, le traitement des offres, le processus de Matching, le placement ainsi que la gestion des dispositifs d'insertion, tels que les contrats programmes. Elle englobe également le parcours de l'employeur, depuis l'enregistrement de l'entreprise et la création de son espace dédié, jusqu'au dépôt, à la gestion et au suivi de ses offres d'emploi.
- **Services transverses** : Cette catégorie regroupe l'ensemble des fonctions de soutien aux activités principales de l'agence. Elle inclut notamment la gestion des prestations rendues aux usagers et aux entreprises, le traitement des opérations de mandattement, les actions de prospection et de mobilisation des employeurs, ainsi que l'appui à des programmes spécifiques ou à des services en partenariat avec d'autres institutions nationales.
- **Pilotage et reporting** : collecte automatisée des indicateurs de performance, génération de tableaux de bord dynamiques, suivi analytique multi-niveaux (agence, région, secteur, programme, etc.).

Le périmètre technique du projet englobe la conception, le développement, le paramétrage, l'intégration, la mise en œuvre, la migration des données, la stratégie de basculement et le déploiement du futur Système d'Information Opérationnel de l'ANETI. Il inclut également la garantie et la maintenance du système, destiné aux directions centrales et à l'ensemble du réseau de bureaux d'emploi répartis sur le territoire.

Le système sera déployé en environnement on-premise, avec une architecture évolutive, interopérable et sécurisée, en conformité avec les standards technologiques modernes. Il devra être nativement compatible avec un déploiement futur dans un environnement cloud souverain, en particulier Ncloud, conformément aux orientations stratégiques du client. À cet effet, la solution devra adopter des approches modernes telles que la conteneurisation (par exemple via Docker/Kubernetes), garantir la portabilité des composants, et prévoir une séparation claire entre les couches applicatives, logiques et de données afin de faciliter la migration ou l'hybridation cloud lorsque cela sera requis. Ce système applicatif modulaire sera accessible via une interface web sécurisée à l'ensemble des utilisateurs et adapté aux différents profils utilisateurs.

Composants techniques à mettre en œuvre

Le système cible comprendra, sans s'y limiter :

- Une **application web modulaire** à destination des agents de l'ANETI (niveau central et régional), pour le traitement des parcours usagers, des offres, de l'accompagnement, etc. ;
- Un **portail front-office** à destination des demandeurs d'emploi, des entreprises et des partenaires (selon profils, droits et cas d'usage définis) ;
- Une couche **API centralisée (REST/JSON)** permettant l'exposition et la consommation de services par d'autres systèmes ou portails ;
- Une **base de données relationnelle**, éventuellement complétée par des capacités hybrides (documents, graphe ou multi-modèles), **modélisée en cohérence avec les référentiels métiers de l'ANETI**.
- Un **moteur de workflow (BPMN 2.0)** pour la modélisation, l'automatisation et la traçabilité des processus métier. Celui-ci sera **déployé on-premise** et devra permettre aux équipes techniques de gérer des processus dynamiques, versionnés et supervisables ;

- Un **socle de sécurité** robuste, incluant l'authentification (intégration possible au SSO ANETI), la gestion des rôles/habilitations, la traçabilité des actions (logs), le chiffrement des données sensibles, et la protection contre les accès non autorisés ;
- Des **interfaces multilingues** (au minimum en arabe et en français) : le système doit permettre également d'ajouter d'autres langues, allemand, anglais et Italien pour les modules de mobilité à l'international (Hors périmètre actuel).

Interopérabilité avec les systèmes existants

Le SI cible devra s'intégrer de manière fluide avec les composants techniques et fonctionnels déjà en place à l'ANETI, via des **connecteurs API** ou autres mécanismes d'échange sécurisés :

- **GED (solution récemment acquise)** : pour la gestion et l'archivage des documents dans le cadre des processus usagers et employeurs (inscription, gestion de contrats, conventions, justificatifs, mandatement, etc.) ;
- **Moteur de matching emploi/profil** : utilisé pour suggérer automatiquement des mises en relation entre candidats et offres, accessible via services web ;
- **Solution de parsing de CV** : utilisée pour extraire automatiquement les données de CVs soumis par les usagers, à intégrer dans les parcours de candidature ou de création de profil.
- **Scraping** : collecte automatisée d'annonces d'emploi sur les sites web, enrichie par de l'intelligence artificielle pour extraire titres et compétences, en lien avec le RTMC, avec visualisation statistique et alertes de suivi.
- **CRM** : gestion centralisée de la relation avec les entreprises partenaires de l'ANETI, incluant suivi des échanges, campagnes d'emailing et synchronisation avec les bases internes.
- **Profilage statique** : système d'analyse des données candidats pour produire des indicateurs et typologies facilitant l'orientation et la personnalisation des parcours d'accompagnement.
- **Validation de compétences** : solution permettant de faire reconnaître formellement les compétences acquises par les usagers via un référentiel métier, dans une logique de certification ou de valorisation.
- **Infopro** : la Plateforme INFOPRO est conçue comme une solution d'auto-information et d'auto-orientation accessible à l'ensemble de l'écosystème du marché de l'emploi, en particulier aux clients de l'ANETI, notamment les demandeurs d'emploi, pour leur offrir une meilleure compréhension de leurs choix professionnels, des tendances, des exigences et des opportunités sur un marché de l'emploi tunisien en constante évolution.

Le SI devra aussi être en mesure de **s'ouvrir à d'autres partenaires institutionnels ou techniques** (via API, Web Services, etc.) pour permettre l'échange sécurisé de données et de services.

Reprise des données existantes

Le périmètre couvre également la **reprise des données issues des systèmes actuels**, notamment :

- Applications métier existantes (ex : GBE – Gestion des Bureaux d'Emploi, Site Web ANETI International, etc.) ;
- Fichiers métiers structurés (Excel, Access) ou bases de données locales utilisées ;
- Référentiels partagés (structures, dispositifs, usagers, offres, etc.).

Cette reprise devra être planifiée, sécurisée et documentée, avec des **mécanismes de contrôle de qualité, d'intégrité et de traçabilité**, en coordination avec les équipes de l'ANETI, pendant les étapes dédiées du projet.

Alignement avec les standards modernes

Le futur Système d'Information devra être conçu selon des **principes d'architecture modernes**, garantissant sa **modularité**, son **évolutivité**, sa **maintenabilité** et son **interopérabilité**. À cet effet, la solution proposée pourra s'appuyer sur une architecture orientée services, qu'il s'agisse de microservices, de SOA, ou d'une architecture modulaire basée sur un framework applicatif complet, à condition que celle-ci respecte les exigences de flexibilité, d'intégration et d'extension du système.

Les technologies proposées devront notamment :

- Favoriser la **modularité** et permettre l'ajout progressif de nouveaux modules ou processus métiers, y compris au-delà du périmètre actuel ;
- Intégrer des mécanismes de **conteneurisation** (par exemple via Docker ou équivalent) facilitant le déploiement, la portabilité et la scalabilité du système ;
- Assurer un haut degré d'**interopérabilité**, notamment par l'exposition d'**API ouvertes** et bien documentées pour interagir avec les systèmes internes ou tiers ;
- Être compatibles avec une **architecture cloud souveraine**, notamment **Ncloud**, afin de permettre un futur déploiement ou une hybridation sans remise en cause de l'architecture.

Intégration de services techniques transverses

Le futur Système d'Information devra intégrer un socle de **services techniques transverses**, mutualisés entre les différents modules métiers, afin de garantir la cohérence, la sécurité, la performance et la maintenabilité du système. Ces services devront permettre une gestion centralisée des fonctions communes et faciliter l'évolution du système dans le temps.

Les services attendus incluent notamment :

- **Service d'API Gateway et d'interopérabilité** : pour centraliser les échanges inter-systèmes, sécuriser les accès, et gérer les flux avec des systèmes tiers via des APIs ouvertes.
- **Service d'authentification centralisée (IAM / SSO)** : pour assurer une gestion cohérente et sécurisée des identités, des habilitations et des accès utilisateurs.
- **Service de génération documentaire automatisée** : pour produire des documents dynamiques (attestations, contrats, courriers, etc.) à partir des données métiers.
- **Service de journalisation et de traçabilité** : pour enregistrer les actions critiques, garantir l'auditabilité du système et répondre aux exigences de conformité.
- **Service de gestion des notifications multicanal** : permettant l'envoi automatisé de messages via email, SMS ou autres canaux, en lien avec les événements du système.
- **Service de moteur de workflow** : pour modéliser et exécuter les processus métiers, avec une capacité d'évolution et de personnalisation.
- **Service de gestion de fichiers et documents** : pour stocker, classer, versionner et sécuriser les pièces justificatives et documents associés aux dossiers.
- **Service de référentiel commun** : pour centraliser les nomenclatures, les paramètres transverses et autres données de référence partagées.

Services fonctionnels transverses

Les services fonctionnels transverses sont directement liés aux processus métier et permettent de gérer des activités clés qui interagissent avec les usagers, les conseillers et les partenaires.

- **Service de notifications multicanal (mail, SMS, alertes internes)** : pour informer les utilisateurs des événements clés du parcours (par exemple, convocations, alertes de mise à jour).

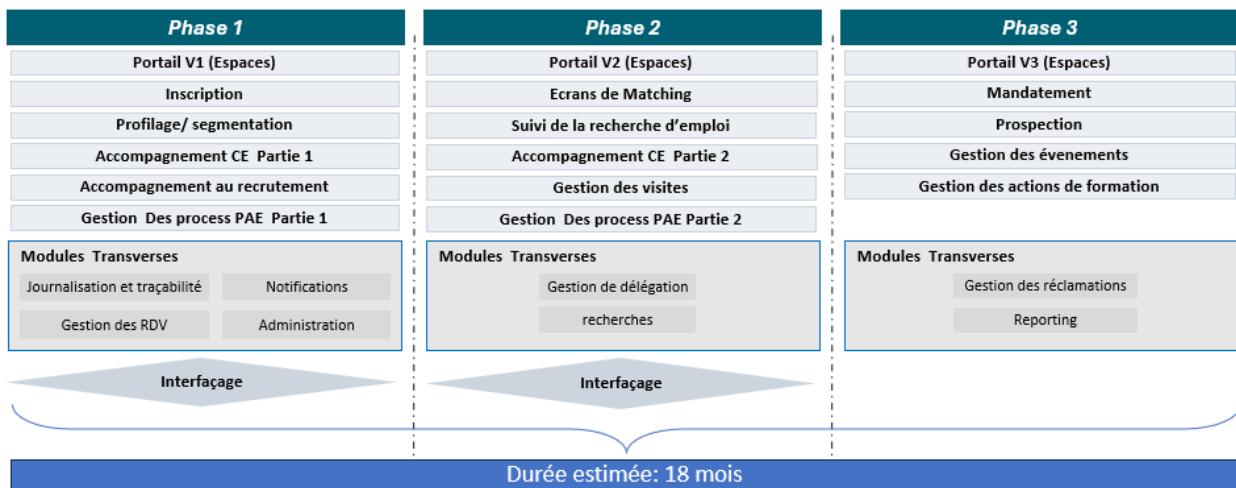
- **Service de gestion des rendez-vous** : pour planifier, suivre et gérer les interactions entre usagers, conseillers et entreprises.
- **Service de gestion de délégation** : pour permettre la gestion des délégations de tâches ou de responsabilités entre différents acteurs du système.
- **Service de gestion des réclamations** : pour collecter, suivre et traiter les réclamations des usagers ou partenaires.
- **Service de gestion des enquêtes de satisfaction** : pour créer, distribuer et analyser les retours des usagers sur la qualité des services fournis.
- **Service de recherche** : pour permettre une recherche rapide et efficace d'informations à travers le système, avec des filtres et des critères adaptés.

Exigences de sécurité

L'ensemble de la solution devra respecter les **règles de sécurité informatique en vigueur** au sein de l'ANETI et les exigences réglementaires en matière de **protection des données personnelles**, notamment :

- Authentification sécurisée et gestion fine des rôles et habilitations ;
- Chiffrement des données sensibles ;
- Journalisation des événements critiques et traçabilité des opérations ;
- Gestion des sessions, des permissions et des accès selon les profils d'usage ;
- Conformité au RGPD ou à toute norme nationale applicable.

3. Découpage en phases de réalisation et modules inclus



Le projet est structuré en **trois phases principales** dont la livraison et la réception feront l’objet d’un processus progressif sur **18 mois**.

3.1. Phase 1 : Déploiement des Modules de base

Cette phase initie le socle fonctionnel du projet. Elle couvre la mise en œuvre des modules de base, nécessaires à l’enrôlement des utilisateurs et à la première activation des services métiers :

- **Gestion des inscriptions**
Permet la création, la validation et l’intégration des comptes utilisateurs dans l’écosystème ANETI.
- **Profilage / Segmentation**
Structure et catégorise les profils selon des critères prédéfinis, facilitant l’orientation vers les services adaptés.
- **Accompagnement chercheur d’emploi – Partie 1**
Couvre l’élaboration du plan d’action individualisé, le suivi d’accompagnement initial ainsi que le suivi post-accompagnement.
- **Accompagnement au recrutement**
Offre un support structuré aux entreprises dans le processus de recrutement et de gestion des candidatures.
- **Gestion des PAE – Partie 1**
Traite les processus liés aux dispositifs CIVP, assurant leur traitement administratif et opérationnel.
- **Gestion des rendez-vous**
Facilite la planification, la gestion et le suivi des interactions en présentiel ou à distance.
- **Journalisation et traçabilité**
Garantit l’enregistrement systématique, sécurisé et horodaté des actions réalisées dans le système, à des fins de contrôle, d’audit et de conformité réglementaire.
- **Gestion des notifications**
Prend en charge l’envoi automatisé de notifications (email, SMS, messages internes), en fonction d’événements ou d’actions définies dans les processus métiers.
- **Administration**
Comprend les outils de gestion centrale du système : paramétrage des référentiels, création des rôles et profils d’accès, configuration des droits, gestion des utilisateurs administratifs et supervision globale.

Portails des espaces web – Phase 1 : Lancement initial des espaces Web par utilisateur (Chercheurs d’emploi, Conseillers, Entreprises), avec une construction progressive alignée sur les modules métiers.

Interfaçage avec les systèmes tiers : Intégré en parallèle du déploiement, il assure la connexion fluide avec les outils internes de l'ANETI ainsi que les systèmes externes partenaires.

3.2. Phase 2 : Développement des Fonctionnalités Avancées

Cette phase élargit le périmètre fonctionnel en intégrant des modules avancés, tout en renforçant les synergies métiers via les outils de Matching et d'interaction automatisée :

- **Intégration & écrans de Matching**
Déploiement des interfaces de Matching connectées au système de Matching en place, avec restitution des résultats contextualisés.
- **Gestion des PAE – Partie 2**
Extension du périmètre avec l'intégration des processus relatifs au contrat CIVP et aux autres types de contrats servis par l'ANETI.
- **Accompagnement chercheur d'emploi – Partie 2**
Ajout des fonctions liées à la gestion des formations et à l'analyse des résultats de Matching pour un accompagnement renforcé.
- **Suivi de la recherche d'emploi**
Module de traçabilité permettant le suivi des démarches réalisées par les bénéficiaires et leur statut d'avancement.
- **Gestion des visites**
Permet d'organiser, planifier, enregistrer et suivre les visites effectuées par les conseillers auprès des chercheurs d'emploi ou des entreprises.
- **Gestion de délégation**
Permet l'affectation, la supervision et le transfert de responsabilités entre différents acteurs du dispositif.
- **Service de recherche**
Fonctionnalité permettant aux utilisateurs d'accéder à des contenus ou services spécifiques via des filtres et critères avancés.

Portails des espaces web – Phase 2 : Évolution progressive des portails métiers initialement déployés, avec des optimisations basées sur les modules livrés en Phase 1. Cette phase prévoit également la mise en place d'un nouvel **Espace Partenaire**, dédié aux acteurs institutionnels et aux coopérations nationales.

Ces ajouts viennent enrichir l'écosystème utilisateur tout en consolidant l'ergonomie et la cohérence fonctionnelle des portails.

3.3. Phase 3 : Optimisation et Gestion des Services

Dernière étape du projet, cette phase vise à stabiliser l'environnement, enrichir les processus métiers, et intégrer les modules transverses pour une exploitation complète du système :

- **Mandatement**
Outil de gestion des mandats confiés aux conseillers ou opérateurs habilités.
- **Prospection**
Module destiné à la recherche proactive de nouveaux partenaires, entreprises ou opportunités pour les bénéficiaires.
- **Gestion des événements**
Organise la planification, le déroulement et le suivi des événements internes ou externes (ateliers, forums, journées métiers...).
- **Gestion des réclamations**
Assure le recueil, l'analyse et le traitement des retours utilisateurs pour une amélioration continue.
- **Reporting**

Permet de générer des tableaux de bord et des indicateurs clés à partir des données du système, afin de faciliter le suivi, l'analyse des activités et la prise de décision.

- **Gestion des actions de formation**

Permet de planifier, suivre et évaluer les actions de formation destinées aux usagers et aux conseillers, en intégrant la gestion des sessions, des participants, des supports pédagogiques et des résultats d'apprentissage.

Portails des espaces web et Nouveau Portail institutionnel de l'ANETI– Phase 3 :

La troisième phase prévoit la finalisation et la mise en production des portails métiers, intégrant les dernières fonctionnalités prévues ainsi que les retours d'expérience des phases pilotes. Cette étape est essentielle, car elle marque la mise à disposition des services numériques de l'ANETI auprès de l'ensemble des usagers et partenaires, dans une logique de généralisation progressive.

Elle comprend également le développement et le déploiement du **nouveau portail institutionnel de l'ANETI**, qui remplacera le site web actuel et constituera la vitrine officielle de l'Agence. Ce portail jouera un rôle central pour :

- La communication des actualités et des informations officielles ;
- La présentation des services, programmes et dispositifs d'accompagnement ;
- La mise en valeur du réseau de l'ANETI et de ses partenaires ;
- L'accès unifié aux différents espaces métiers et services en ligne.
- Etc.

Conçu sur une architecture moderne et évolutive, le portail institutionnel sera administré via un back-office dédié placé sous la responsabilité de l'unité de communication de l'ANETI. Il devra répondre aux standards d'**ergonomie, d'accessibilité, de performance et de sécurité**, et constituer un point d'entrée unique pour les usagers, garantissant ainsi cohérence et visibilité

4. Cartographie système d'information métier

L'architecture fonctionnelle du système d'information métier cible de l'ANETI, présentée ci-dessous, définit l'ensemble des **personnes utilisateurs**, des **modules fonctionnels** ainsi que le **socle technique** sur lequel repose le système. Elle offre une vision structurée de la manière dont les différents profils (agents, conseillers, demandeurs d'emploi, employeurs, administrateurs, etc.) interagissent avec les composants du SI.

Cette architecture intègre également une **couche d'interopérabilité**, essentielle pour assurer les échanges entre les modules internes du SI métier ainsi qu'avec les systèmes partenaires et solutions externes. Cette approche garantit une cohérence d'ensemble, une communication fluide entre les briques applicatives, et une évolutivité conforme aux besoins futurs de l'ANETI.

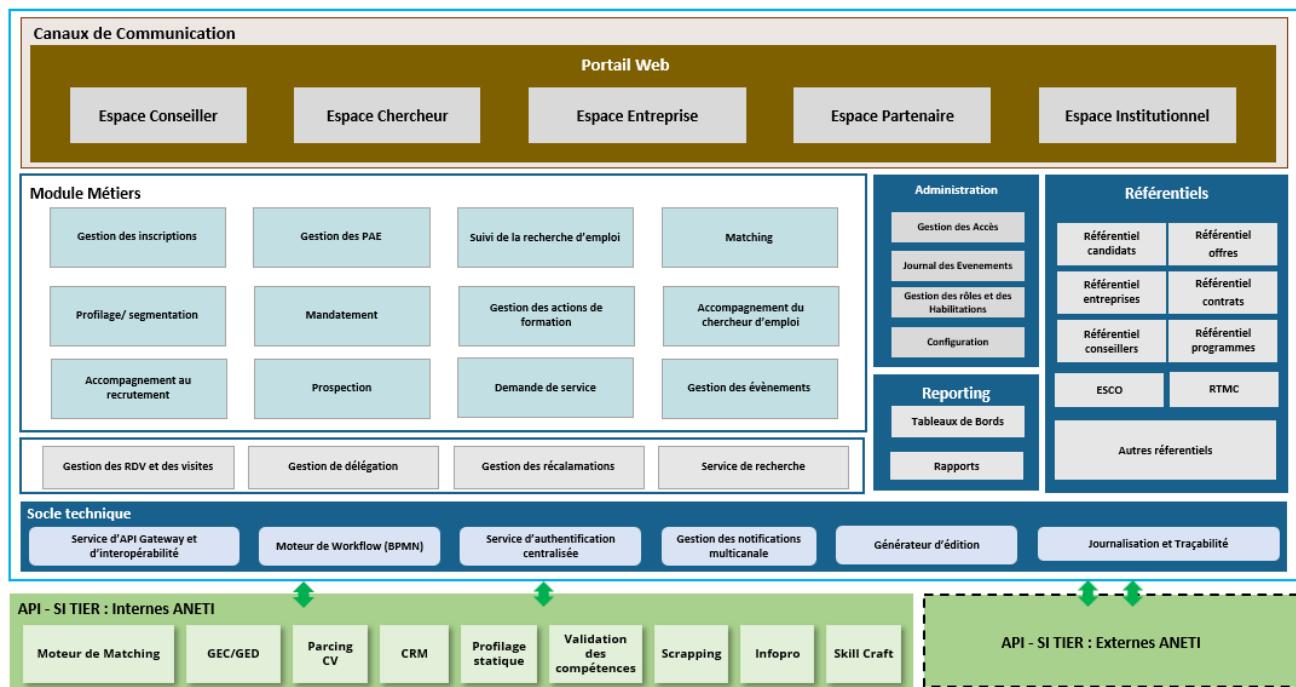


Figure 1 : Architecture fonctionnelle cible du SI Métier

Afin d'assurer une couverture complète des besoins métiers et une gestion efficiente des processus internes et externes, le système d'information cible est structuré en plusieurs blocs applicatifs interconnectés. Cette cartographie reflète l'organisation logique et fonctionnelle du SI autour des portails usagers, des modules métiers, des référentiels, des services transverses et du socle technique, tout en garantissant l'interopérabilité, la sécurité et la scalabilité de l'ensemble.

- **Portail Web**

- Le **Conseiller ANETI** dispose d'un portail métier centralisé lui permettant de gérer les usagers, les offres, les rendez-vous, ainsi que d'accéder à des outils d'animation territoriale et de reporting, avec des fonctionnalités modulées selon son niveau de privilège et la typologie de son profil au sein de l'ANETI.
- Le **Chercheur d'emploi** accède à un espace personnel lui permettant de gérer son profil, consulter et postuler aux offres, suivre ses candidatures et bénéficier de services d'accompagnement personnalisés.
- Le **portail Entreprise** dispose d'un espace personnel sécurisé lui permettant de gérer ses informations et celles de ses succursales, de publier des offres d'emploi, de suivre et gérer les candidatures reçues, et d'échanger avec les conseillers ANETI. Elle peut également déposer ses demandes de contrats PAE et en assurer le suivi jusqu'à leur traitement par les services de l'ANETI, tout en accédant à des statistiques et à des services adaptés à ses besoins en ressources humaines.
- **Espace partenaire :** Le **Partenaire** (ex : associations, centres de formation, acteurs économiques locaux) bénéficie d'un accès collaboratif pour suivre les actions sur son territoire, coordonner avec l'ANETI et valoriser les initiatives communes.
- **Portail Institutionnel ANETI :** Portail d'information officiel de l'Agence, dédié à la communication institutionnelle de l'ANETI, permettant de présenter ses missions, ses services, ses programmes et son réseau, tout en diffusant les actualités et informations stratégiques de l'Agence.

- **Modules métiers**

Organisés par grandes catégories de services :

- **Services aux chercheurs d'emploi :** diagnostic, orientation, accompagnement personnalisé, gestion des candidatures, Matching offres/profils, contractualisation, bourses, suivi post-placement, effectuer les tests de compétences via la plateforme de validation des compétences.
- **Services aux entreprises :** création et gestion de compte, publication et gestion d'offres d'emploi, suivi des candidatures, organisation des entretiens, Matching, prospection, gestion des PAE, gestion des demandes de service.

Activités transverses

- Gestion des rendez-vous et visites
- Accueil et gestion des délégations
- Gestion des réclamations
- Organisation et gestion des événements
- Service de recherche et veille sectorielle

- **Administration**

Ce bloc permet la gestion des profils utilisateurs, la gestion des habilitations, des paramétrages des workflows, et la configuration des règles de fonctionnement de la plateforme ainsi que le suivi et l'audit des opérations.

- **Gestion des Référentiels**

Le SI s'appuie sur des référentiels centralisés (métiers, diplômes, nomenclatures, établissements, programmes d'aide, structures partenaires, etc.), utilisés de manière transversale dans l'ensemble du système.

- **Socle technique**

Ensemble des services techniques partagés et composants techniques transverses :

- Services d'API Gateway et d'interopérabilité
- Moteur de Workflow (BPMN 2.0)
- Service d'authentification centralisée (IAM/SSO)
- Services des notifications multicanale
- Générateur d'édition
- Journalisation, traçabilité, logs d'activité

- **Interopérabilité et échanges de données**

Le SI devra s'interfacer :

- Avec les systèmes externes (RNE, CNSS, Éducation, État civil...) pour enrichir les dossiers et valider certaines étapes de processus (tel que l'éligibilité, etc.)
- Avec les systèmes internes de l'ANETI (CRM, GED, outils statistiques, etc.).
- Avec des solutions partenaires (Matching, Validation de compétences, etc.) via des APIs REST.

4.1. Les canaux de communication

4.1.1. Portail Web

Le **système d'information cible de l'ANETI** est conçu pour répondre aux besoins d'une diversité de profils utilisateurs, internes comme externes. Chaque profil – ou *persona* – dispose d'un accès personnalisé à des portails ou espaces dédiés, conçus pour offrir une expérience utilisateur fluide et des fonctionnalités adaptées à ses objectifs, son autonomie et ses responsabilités dans le parcours d'emploi.

Utilisateurs externes

- **Chercheur d'emploi** : Accède à un portail personnalisé lui permettant de gérer son profil, rechercher et postuler à des offres, recevoir des recommandations via le moteur de Matching, et interagir avec un conseiller référent.
- **L'Entreprise** accède à un portail dédié facilitant la publication d'offres, la gestion des candidatures, la communication avec les conseillers, et l'accès à des indicateurs RH et services adaptés à ses besoins en recrutement.
- **Espace Partenaire** : Cet espace est dédié aux partenaires nationaux et internationaux de l'ANETI, tels que les collectivités locales, centres de formation, structures d'appui à l'emploi, organisations internationales, agences de coopération et autres acteurs institutionnels.

Il constitue une plateforme collaborative favorisant la **coordination opérationnelle** et la **synergie d'action** avec les services de l'ANETI. Les fonctionnalités prévues incluent notamment :

- Le suivi conjoint des bénéficiaires accompagnés ;
- La co-construction, le suivi et la mise en œuvre de projets territoriaux et internationaux ;
- Le partage d'informations, de ressources et de documents de référence ;
- La planification et la coordination d'actions conjointes ;
- La mise en place de tableaux de bord collaboratifs permettant de suivre l'avancement des initiatives communes et d'évaluer leur impact.

Cet espace vise à renforcer la coopération, la transparence et l'efficacité des interventions, tout en facilitant l'articulation entre les initiatives nationales et les partenariats internationaux.

Utilisateurs internes : Gestion des profils utilisateurs et typologies de conseillers ANETI

Le système cible devra permettre une gestion fine et flexible des profils utilisateurs, chacun correspondant à un ensemble de priviléges et de niveaux d'accès, en fonction des rôles, responsabilités et périmètres d'intervention. Il est essentiel que cette gestion des droits soit entièrement administrable via une console dédiée, ergonomique et accessible, ne nécessitant aucun développement spécifique pour la création, la modification ou la suppression de profils.

À titre d'exemple, le conseiller ANETI bénéficie d'un portail métier centralisé lui donnant accès à l'ensemble des fonctionnalités nécessaires à l'exercice de ses missions : gestion des usagers (chercheurs d'emploi, entreprises), suivi des offres, organisation des rendez-vous, animation des services sur le territoire, et accès à des outils de reporting. Selon son niveau de responsabilité et son périmètre d'intervention, plusieurs typologies de conseillers sont à distinguer (*liste non exhaustive*) :

- Le conseiller référent : chargé du suivi individuel d'un portefeuille de bénéficiaires (demandeurs d'emploi ou entreprises), il réalise des actions de conseil, d'orientation et de suivi personnalisé.
- Le conseiller animateur : intervient sur des enjeux transversaux ou territoriaux pour coordonner l'offre de services à un niveau local ou thématique, en lien avec les partenaires institutionnels ou associatifs.
- Le conseiller central : opère à l'échelle régionale ou nationale, supervise l'activité des équipes locales, pilote les indicateurs de performance et assure la cohérence des interventions sur le territoire.

- Le chef de BETI (Bureau d'Emploi et de Travail Indépendant) : exerce une fonction managériale et opérationnelle, en assurant la coordination de son bureau, la gestion des ressources, et les relations avec les partenaires locaux.
- Le système devra ainsi permettre, via une interface d'administration simple et sécurisée, la définition dynamique de ces profils et de leurs droits d'accès aux différentes briques fonctionnelles, avec un haut niveau de paramétrabilité et sans recourir à des développements techniques

Chaque portail intègre une interface intuitive, multilingue (français et arabe au minimum), et mobile responsive. L'architecture du SI permet une interaction fluide entre les différents utilisateurs à travers un ensemble cohérent de services numériques, renforçant l'efficacité, l'accessibilité et la transparence des services publics de l'emploi.

4.1.1.1. Espace conseiller

Le nouveau portail métier destiné au conseiller ANETI regroupera, au sein d'une interface centralisée, l'ensemble des fonctionnalités nécessaires à la gestion efficace des services rendus aux différents usagers (chercheurs d'emploi, entreprises). L'accès aux fonctionnalités sera conditionné par le profil et les droits d'accès du conseiller (référent, animateur, chef de BETI, etc.).

La liste ci-dessous est indicative et sera affinée et complétée lors de la phase de spécifications détaillées.

Les principales fonctionnalités de cet espace incluent :

- Mise à jour des informations personnelles et gestion des préférences utilisateur.
- Gestion intuitive des tâches par modules métiers
 - Visualisation et exécution des tâches, organisées de manière logique par module (ex. : **Gestion PAE**, **Gestion des Offres**, **Accompagnement**, **Prospection**, etc.).
 - Suivi des tâches en cours, à venir ou échues, avec filtres dynamiques par statut, priorité ou bénéficiaire (Issues du BPMN).
- Diagnostic, profiling et accompagnement (Module Profiling, Diagnostic et segmentation)
 - Consultation, modification et validation du questionnaire diagnostic à l'issue de l'entretien avec le candidat.
 - Analyse du profil candidat (niveau de qualification, besoins, contraintes), visualisation, analyse du résultat de diagnostic et segmentation automatique puis confirmation ou modification des résultats de segmentation.
 - Élaboration, modification et suivi du plan d'accompagnement individualisé.
 - Produire les recommandations adaptées au profil
- Rendez-vous, interactions et communication
 - Gestion complète du calendrier des rendez-vous, des ateliers et des visites (présentiel ou à distance).
 - Planification de RDV individuels ou collectifs avec des candidats ou entreprises.
 - Intégration native de solutions de visioconférence (MS Teams : solution utilisée au sein de l'ANETI) avec génération automatique de liens de réunion.
- Matching et opportunités d'emploi :
 - Recherche multicritère d'offres d'emploi et de stages (par secteur, localisation, compétences, etc.).
 - Matching automatisé via le moteur récemment acquis, avec visualisation du score de correspondance par critère et analyse des scores.

- Suivi et suggestion d'actions ciblées en fonction des résultats du matching.
- Soumission de candidatures, suivi de statut, historique des candidatures et des offres traitées.
- Suivi des bénéficiaires
 - Accès à la CVthèque enrichie, avec possibilité d'éditer ou compléter les profils candidats.
 - Historique complet des interactions avec chaque bénéficiaire (entretiens, candidatures, actions réalisées).
 - Possibilité de rédiger des messages personnalisés à destination des entreprises ou partenaires.
 - Réception de notifications/alertes (nouvelles offres, relances, échéances, etc.).
- Pilotage et indicateurs
 - Dashboard personnalisé par conseiller, affichant en temps réel ses indicateurs de performance, taux de placement, objectifs atteints et campagnes en cours.
 - Évaluation des actions et services rendus.
 - Accès au module de réclamations, suivi et rédaction des réponses.
- Autres modules métiers intégrés
 - Accès au module PAE (Programmes Actifs pour l'Emploi) pour traitement des dossiers (CIVP, KARAMA, etc.), approbation des informations, validation des étapes, signature digitale, et suivi des contrats et autres opérations (actualisation, Suspension, renouvellement, etc.)
 - Simulateur d'éligibilité aux programmes.
 - Accès au module Prospection, permettant d'identifier, segmenter et activer de manière proactive les usagers ou entreprises cibles.
 - Accès à des formations en ligne, à un espace de CV vidéo, portfolio, et tendances du marché de l'emploi.
 - Intégration de solutions de communication comme MS Teams, ou Google Meet pour des échanges en temps réel : on demande de produire un lien de la vidéoconférence : plusieurs types de destinataires est possible (Candidats CE, Entreprises, partenaires, etc.)

Cet espace constitue un levier clé de pilotage et de coordination pour les conseillers ANETI, leur permettant de collaborer efficacement entre niveaux international, local, régional et central.

4.1.1.2. Espace Chercheur d'Emploi

Le nouveau portail destiné au chercheur d'emploi regroupera, au sein d'une interface personnelle et sécurisée, l'ensemble des fonctionnalités nécessaires à la gestion de son parcours au sein de l'ANETI. L'utilisateur pourra accéder à ses informations personnelles, consulter et postuler aux offres d'emploi, suivre l'avancement de ses candidatures, gérer ses rendez-vous et bénéficier des services d'accompagnement personnalisés. La liste ci-dessous est indicative et sera affinée et complétée lors de la phase de spécifications détaillées.

- Accès et authentification
- Gestion des données personnelles : Permet à l'utilisateur d'ajouter, modifier et mettre à jour ses informations personnelles (coordonnées, etc.).
- Accéder, suivre et exécuter ses tâches (selon les processus auquel il est affecté)
- Saisie du questionnaire à la suite de l'entretien avec le candidat (Processus Diagnostic) : Après l'entretien avec le conseiller, le chercheur d'emploi peut remplir un questionnaire destiné à affiner l'évaluation de ses compétences et besoins, permettant d'orienter plus précisément l'accompagnement.
- Accès aux profils candidats pour édition et validation des compétences
- Accès à la planification des visites et des RDV : Permet à l'utilisateur de consulter et gérer la planification des rendez-vous et visites physiques ou à distance.

- Suivi du plan d'accompagnement et des activités planifiées : Visualisation et suivi des actions et services qui lui sont proposés dans le cadre de son accompagnement.
- Réception des notifications et alertes : Notifications concernant les nouvelles offres d'emploi, les actions d'accompagnement, ou les échéances importantes, etc.
- Notification du coach et évaluation du coach
- Accès aux réclamations et à la rédaction des réponses
- Recherche multicritère des offres d'emploi et stages
- Consultation et soumission de candidatures
- Gestion des documents (CV, lettre de motivation, diplômes, contrats, etc.)
- Historique des candidatures et prestations
- Messages personnalisés aux entreprises
- Mise à jour du statut de recherche
- Accès au module PAE, pour validation, consultation et autres opérations requises pour les programmes actifs emploi (CIVP, KARAMA, etc.)
- Simulateur d'éligibilité aux programmes d'emploi
- Signature digitale, suivi des contrats PAE et du mandattement
- Espace de témoignages, CV vidéo et portfolio
- Accès à des formations en ligne
- Accès aux tendances du marché de l'emploi
- Dashboard personnalisé avec formations, actualités et conseils

4.1.1.3. Espace entreprise

- Accès et authentification
- Gestion des données et contact vidéo avec conseiller et chercheurs d'emploi
- Réception des notifications et alertes
- Gestion des offres (publication, modification, suspension, annulation)
- Recherche multicritère des candidats
- Consultation et gestion des candidatures
- Accès à la CVthèque et envoi de messages aux candidats
- Suivi des contrats PAE et des employés bénéficiant du programme
- Accès aux informations fiscales et juridiques
- Dashboard avec tendances et services personnalisés

4.1.1.4. Espace partenaire

L'Espace Partenaire est une plateforme numérique sécurisée dédiée aux partenaires opérant avec l'ANETI dans un cadre national. Il s'adresse principalement aux prestataires et structures locales intervenant au niveau central, dans les bureaux régionaux BETI et EE, ou dans des projets territoriaux. Cet espace vise à renforcer la coordination et la gestion des interventions au service des bénéficiaires à l'échelle locale.

Les principales fonctionnalités offertes comprennent :

- **Un accès sécurisé** avec authentification ;
- **La gestion des données** liées aux missions et prestations réalisées ;
- **Le suivi des affectations** transmises par l'ANETI ;
- **La réception de notifications** sur les échéances, actions à mener ou mises à jour ;
- **La consultation du plan de travail**, incluant les actions obligatoires et complémentaires;
- **La validation et évaluation des prestations** réalisées auprès des bénéficiaires ;
- **La soumission de réclamations ou demandes** d'assistance auprès de l'ANETI ;
- **L'accès à l'historique** des interventions et prestations validées ;
- **Le suivi des paiements** liés aux prestations effectuées ;

- La **transmission de documents** (rapports, livrables, pièces justificatives, etc.) ;
- La **récupération des identifiants** via email ou SMS en cas d'oubli ;
- L'accès à une **bibliothèque de ressources techniques et administratives**.

Cet espace est conçu pour faciliter la collaboration avec les partenaires nationaux, en leur offrant un outil fonctionnel, fluide et adapté aux exigences des projets menés en territoire tunisien.

4.2. Modules SI opérationnel

Le système d'information cible est constitué de plusieurs modules fonctionnels, chacun couvrant un domaine métier précis. Ces modules seront implémentés en plusieurs phases et devront être interopérables avec les systèmes tiers existants.

4.2.1. Module d'inscription

Le processus d'inscription est entièrement dématérialisé et accessible en ligne. Il est conçu pour s'adapter aux différents profils d'utilisateurs (chercheurs d'emploi et entreprises) grâce à des formulaires dynamiques et personnalisés. Chaque type d'utilisateur bénéficie d'un parcours spécifique, orchestré par un workflow dédié, qui prend en charge l'ensemble des étapes : création du dossier, soumission de la demande d'inscription, validation et suivi.

(Voir Annexe 2 : Figures n°1 et 2)

Les principales fonctionnalités du module inscription sont les suivantes :

L'accès aux services en ligne de la plateforme sera conditionné par la création préalable d'un compte utilisateur. Cette inscription devra se faire via l'une des deux modalités sécurisées suivantes :

- **Authentification par Mobile ID**, offrant une identification fiable et centralisée.
- **Inscription via une adresse électronique** personnelle validée.

La création du compte est obligatoire pour accéder aux fonctionnalités personnalisées et assure la traçabilité complète des interactions de l'utilisateur avec la plateforme.

- **Soumission** du dossier d'inscription via un formulaire en ligne, adapté au type de profil utilisateur.
- **Contrôle automatique** de la complétude et de la conformité des données saisies (formats, champs obligatoires, cohérence inter-champs, présence dans les bases existantes, validité de l'e-mail, etc.).
- **Vérification des pièces justificatives** fournies en pièce jointe.
- **Validation automatique** de certaines informations par interfaçage avec des systèmes d'information tiers (ex : registre national, services fiscaux, CNSS, etc.).
- **Authentification et pré-remplissage via e-Haweya** : Pour les chercheurs d'emploi, l'inscription peut être facilitée grâce à l'interfaçage avec l'identité numérique **e-Haweya**, permettant une récupération sécurisée et automatique des données personnelles certifiées.
- Détection intelligente des doublons et suspicion de fraude, avec génération d'alertes.
- **Traitements des demandes incomplètes**, avec génération de notifications pour solliciter les éléments manquants.
- **Affectation automatique** des demandes aux conseillers des BETIs selon des règles de gestion paramétrables (zone géographique, type de profil, disponibilité, etc.).
- Possibilité d'affectation manuelle par les chefs de BETIs, en complément des règles automatiques.
- **Réaffectation manuelle** d'un utilisateur à un autre conseiller si nécessaire.
- **Annulation** de la demande d'inscription par l'usager tant qu'elle n'est pas validée.
- **Suppression** du compte utilisateur sur demande ou selon des règles spécifiques de gestion des comptes inactifs.
- **Ajout d'aides contextuelles** et de guides de saisie pour accompagner l'utilisateur dans le remplissage des champs du formulaire.
- Prise en charge du **multilinguisme** pour assurer l'accessibilité

4.2.2. Module Profilage/Segmentation

Ce module vise à recueillir et analyser les informations des bénéficiaires à travers un questionnaire personnalisé. Les réponses obtenues permettent de segmenter les utilisateurs selon leurs besoins et objectifs (insertion professionnelle, formation, etc.). Un algorithme de diagnostic initial identifie les priorités d'accompagnement et attribue un portefeuille à chaque conseiller. Ce système optimise ainsi la prise en charge des demandeurs et oriente efficacement les interventions futures. (Voir Annexe 2 : Figure N° 3 et 4)

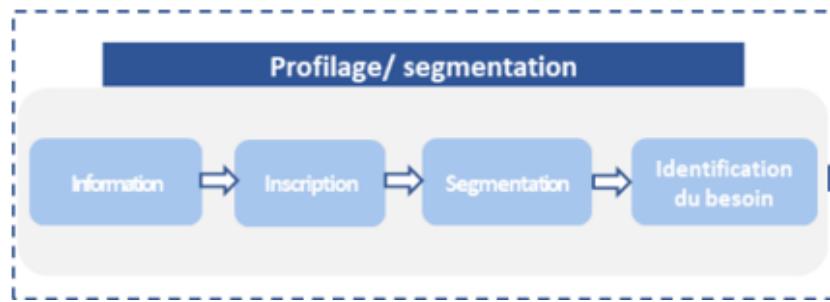


Figure 2 : Macro-Parcours de Profilage/Segmentation Chercheur d'emploi

Ce module vise à assurer **une segmentation fine et intelligente des bénéficiaires**, en fonction de leurs caractéristiques, de leur niveau d'employabilité et de leurs besoins spécifiques. Il s'appuie sur un processus de **profiling complet**, permettant d'identifier et d'analyser le profil du chercheur d'emploi pour l'orienter vers **un segment adapté**, et in fine vers un parcours d'accompagnement personnalisé.

Le processus de bout en bout couvre **la saisie du questionnaire de pré-positionnement**, son évaluation par le conseiller lors de l'entretien, jusqu'à la segmentation automatique, suivie de sa validation.

Les principales fonctionnalités attendues :

Gestion du processus de profiling

- Mise en œuvre du processus de bout en bout avec suivi par statut et version (y compris version brouillonne avant soumission du questionnaire).
- Collaboration fluide entre les acteurs (chercheur, conseiller) avec traçabilité et notifications.
- Possibilité de reprise, modification ou suppression des réponses avant validation finale.
- Interface de suivi
- Possibilité aux conseiller de Saisir, modifier et supprimer les réponses

Paramétrage du questionnaire

- La structure du questionnaire doit être entièrement configurable afin de permettre son évolution future sans nécessiter d'interventions techniques.
- Le contenu du questionnaire doit pouvoir être créé, modifié et supprimé dynamiquement par des administrateurs autorisés via une interface dédiée et conviviale.
- La solution doit supporter divers types de questions, notamment : à choix unique, à choix multiple, ouvertes, fermées, conditionnelles, dichotomiques, filtres, etc.
- Une grille d'évaluation intégrée doit permettre la définition de pondérations et de règles de calcul automatisées pour valoriser les réponses.
- Il doit être possible de paramétrier les champs obligatoires, les temps de réponse (globaux ou spécifiques à chaque question) et d'établir des mécanismes de validation automatique.

- Une gestion complète des versions du questionnaire doit être assurée, avec la possibilité de suivre et de modifier leur statut (brouillon, validé, archivé) pour garantir une traçabilité et une maintenance efficace.

Analyse et segmentation automatique

Le système doit procéder à la segmentation automatique, dans une étape dédiée du processus, et proposer ainsi le segment selon les règles métiers prédéfinies, cette dernière est la résultante du questionnaire, des informations sur le marché de l'emploi et du profilage statistique. Elle sera validée lors d'un entretien de diagnostic et au cours duquel le conseiller établira un premier plan d'accompagnement

- Intégration des résultats du questionnaire, de données du **profilage statistique**, et d'indicateurs du marché de l'emploi (via outils internes comme scrapping).
- Application de règles métiers pré-paramétrées pour suggérer automatiquement un segment de profil (insertion professionnelle, formation, etc.).
- Proposition d'un segment
- Rattachement des réponses et du segment validé au profil du chercheur concerné ;
- Affectation du chercheur à un conseiller :
 - Visualisation du plan de travail des conseillers ;
 - Visualisation du portefeuille client ;
 - Attribution des chercheurs aux conseillers.
- Validation, modification ou confirmation du segment par le conseiller lors de l'entretien de diagnostic
- Attribution des parcours d'accompagnement en fonction du segment (Lien avec le module Accompagnement)
- Génération de rapports statistiques sur la répartition des profils.
- Génération d'un rapport de profilage pour guider l'accompagnement.
- Guidage des conseiller en proposant des recommandations d'actions à partir d'un référentiel de recommandations selon le segment.

Paramétrage des segments

- Création et modification des segments (libellé, critères, règles de calcul, pondérations, etc.).
- Exploitation des données à partir de l'outil de scrapping (SI Interne ANETI)
- Exploitation des données du profilage statistique (SI Interne ANETI)
- Visualisation des segments disponibles et des conditions de rattachement.
- Attribution automatique du parcours d'accompagnement selon le segment validé (en lien avec le module Accompagnement).

4.2.3. Module Accompagnement du chercheur d'emploi

Ce module assure la gestion complète des parcours d'accompagnement personnalisés, depuis leur création jusqu'à l'évaluation des résultats atteints par les bénéficiaires suivant les processus métiers (Voir Annexe 2 : Figure N° 6). Il permet un pilotage structuré et individualisé de l'accompagnement, en lien avec les résultats du profiling et les besoins identifiés lors du diagnostic. Le module comporte les principales fonctionnalités suivantes

- Création et paramétrage des parcours d'accompagnement, en lien avec les segments de profil (insertion, formation, etc.)
- Suivi individualisé de l'accompagnement :
- Affectation des bénéficiaires à des conseillers référents :
- Notifications et rappels automatiques.

- Suivi des indicateurs de progression et de performance et d'impact.



Figure 3 : Macro-Parcours d'accompagnement chercheur d'emploi

4.2.3.1. Elaboration du plan d'accompagnement

Paramétrage du plan d'accompagnement :

Le système doit permettre de paramétriser les actions d'accompagnement éligibles par segment de bénéficiaire, avec possibilité de :

- Définir une bibliothèque d'actions types (ex. : formations, coaching, mentorat, stages) ;
- Restreindre certaines actions à des segments spécifiques
- Associer à chaque action des conditions d'éligibilité, des objectifs attendus, des types de prestataires et des indicateurs de suivi.

Création du plan d'accompagnement

- Le système doit permettre au conseiller de **créer un plan d'accompagnement personnalisé** pour chaque bénéficiaire, à partir de modèles ou de parcours types, selon le segment attribué et les actions liées (insertion, formation, etc.) issues à partir d'un référentiel des actions par catégorie.
- Le plan doit intégrer un ensemble d'actions ou d'interventions (ex. : formations, mentorat, stages, bourse, coaching, etc.), avec la possibilité de :
 - Sélectionner les actions à partir d'un référentiel centralisé ;
 - Définir des objectifs spécifiques par action ;
 - Associer des partenaires ou prestataires extérieurs.
- Le système doit autoriser la modification, l'enrichissement ou la suppression du plan d'accompagnement par le conseiller, à tout moment, sous réserve de validation manuelle.
- Chaque plan d'accompagnement doit faire l'objet d'une validation par le conseiller, avant d'être communiqué au bénéficiaire.

Planification et organisation des actions

- Le système doit permettre d'attribuer à chaque action une date, un horaire et un lieu d'exécution, avec la possibilité d'y associer un prestataire ou une structure d'accueil (à partir de l'annuaire dédié administrable dans le SI)
- Un outil de planification intégré doit permettre la création/modification de planning, incluant :

- Une vue consolidée du calendrier d'accompagnement du bénéficiaire ;
- Des représentations graphiques (timeline, vues hebdo/mensuelles, etc.) ;
- La gestion des conflits de planning et des rappels automatiques.

Communication et interaction avec le bénéficiaire

- Le bénéficiaire doit être notifié automatiquement des étapes clés de son plan (validation, convocation, rappel de session, modification...).
- Le système doit permettre au bénéficiaire de visualiser son plan d'accompagnement dans un espace personnel sécurisé.

Suivi et évaluation

Le suivi et l'évaluation des parcours d'accompagnement sont essentiels pour garantir la qualité et l'efficacité des actions entreprises, le système doit permettre de suivre en temps réel l'évolution des bénéficiaires et d'assurer une gestion proactive des actions, en intervenant rapidement en cas de retard ou d'échec d'une action d'accompagnement.

- Le système doit suivre l'état d'avancement de chaque action, avec mise à jour automatique des statuts (prévue, en cours, réalisée, annulée).
- Lancement de notifications et alertes de rappel : Le système doit envoyer des rappels automatiques aux parties prenantes (formateurs, bénéficiaires) pour chaque action planifiée, garantissant ainsi leur respect dans les délais.
- Le système doit également générer des alertes pour avertir les conseillers lorsque des actions n'ont pas été réalisées, qu'elles soient du côté du formateur ou du bénéficiaire.
- Gestion des actions non réalisées par le chercheur d'emploi :
 - Replanifier le plan d'accompagnement : la révision des dates, horaires et lieux des actions déjà planifiées.
 - Planifier des actions complémentaires : Possibilité d'ajouter des actions d'accompagnement supplémentaires à partir d'une liste déroulante des actions disponibles.
 - Changer de parcours : Réorienter le bénéficiaire vers une nouvelle session de profilage/diagnostic si nécessaire et dans ce cas-là une nouvelle version du parcours d'accompagnement est à créer.
 - Arrêter l'accompagnement : Dans des cas exceptionnels, un conseiller pourra décider d'arrêter le parcours d'accompagnement d'un bénéficiaire.
- Le système doit permettre une visualisation claire du statut des actions en cours, en retard ou terminées, permettant ainsi une gestion proactive des parcours, des indicateurs de suivi doivent être intégrés pour mesurer la progression du bénéficiaire dans son parcours.
- Une évaluation finale du plan (automatique ou manuelle) doit être proposée en fin de parcours, incluant :
 - Un rapport de synthèse ;
 - Des recommandations pour la suite (ex. : insertion, orientation vers d'autres dispositifs...).

4.2.3.2. Gestion des Formateurs

Le système doit permettre la gestion des profils de formateurs intervenant dans les actions d'accompagnement, qu'ils soient internes (conseillers ANETI) ou externes (prestataires). Les fonctionnalités attendues sont les suivantes :

Gestion des profils de formateurs

- Le système doit permettre la création, modification et suppression des profils formateurs, qu'ils soient internes ou externes.

- Chaque profil de formateur doit inclure les informations d'identification, les compétences, les domaines d'intervention, et son rattachement à une structure (BETI, EE, niveau central...).

Planification et affectation

- Le système doit permettre l'affectation d'un formateur (interne ou externe) à une ou plusieurs actions de formation.
- Il doit permettre la visualisation du planning individuel de chaque formateur afin de faciliter la planification des sessions supplémentaires, en évitant les conflits d'horaire.
- Le système doit permettre un suivi centralisé des affectations par période, par localisation ou par structure d'intervention.

Suivi administratif des formateurs externes

- Le système doit intégrer une fonctionnalité de visualisation du statut de paiement des formateurs externes, avec les informations de validation administrative (BETI/EE ou niveau central).
- Il doit permettre l'historisation des interventions et des paiements associés pour chaque formateur externe.

Évaluation de la formation et des formateurs

- Le système doit intégrer une fonctionnalité permettant :
- La collecte des évaluations des sessions de formation (par les bénéficiaires) ;
- L'évaluation de la performance des formateurs, basée sur des critères configurables (qualité pédagogique, ponctualité, taux de satisfaction, etc.).

4.2.4. Module Accompagnement au Recrutement

Ce module constitue une brique essentielle du système d'information, en assurant la mise en relation ciblée entre les entreprises et les chercheurs d'emploi. À l'issue de son inscription, chaque bénéficiaire se voit attribuer un profil chercheur d'emploi au sein de l'ANETI, défini à partir d'un processus de profiling et de segmentation permettant de cerner ses besoins, son niveau d'employabilité et ses perspectives.

Sur cette base, l'ANETI propose un accompagnement individualisé vers l'insertion professionnelle, en mettant en œuvre les fonctionnalités suivantes :

- Identification des besoins en recrutement exprimés par les entreprises ;
- Publication et diffusion des offres d'emploi sur les canaux appropriés ;
- Matching automatique et assisté entre les profils des candidats et les exigences des offres
- Organisation et planification des entretiens de présélection ;
- Suivi du processus de sélection et appui à la décision pour les employeurs ;
- Évaluation continue de l'efficacité des processus de placement et ajustement des actions en conséquence.

4.2.4.1. Gestion des Offres d'emploi

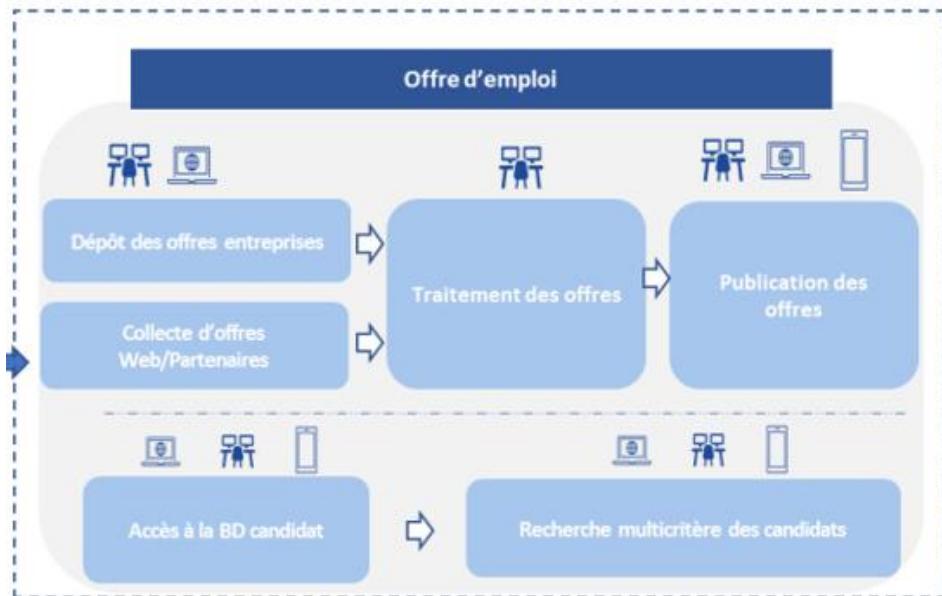


Figure 4 : Macro-Parcours de gestion d'offre d'emploi

Ce sous-module couvre l'ensemble du cycle de gestion des offres d'emploi, depuis leur dépôt initial jusqu'à leur clôture après le processus de recrutement. Chaque étape est structurée sous forme de processus métiers orchestrés par le moteur de workflow, permettant un suivi rigoureux, une validation systématique et une traçabilité complète.

À ce titre, le système doit permettre :

- Le dépôt et la saisie des offres via des formulaires dynamiques intégrant divers types de champs (texte, date, numériques, listes, choix multiples...).
- La récupération automatique des données de l'entreprise depuis son profil.
- Mise en place d'un mécanisme automatisé d'importation et de mise à jour des offres issues de sites partenaires, via interfaces normalisées (API, web services) ou, à défaut, par des techniques de collecte adaptées (scraping), garantissant la fiabilité, la complétude et la fraîcheur des données).
- L'identification du profil de poste à l'aide d'un moteur de suggestion basé sur des référentiels métiers et compétences (RTMC)
- La mise en œuvre d'un circuit d'approbation configurable des offres, intégrant des étapes de validation via le moteur de workflow.
- La génération automatique d'une fiche récapitulative de l'offre.
- La publication des offres validées sur les canaux sélectionnés (plateforme ANETI, réseaux sociaux, etc.).
- La gestion des statuts des offres (en attente de validation, publiée, suspendue, pourvue, clôturée, annulée...).
- La modification, suspension, réactivation, conversion (Emploi vers Stage ou l'inverse) ou annulation d'une offre selon les droits des utilisateurs et via des Workflow préconfigurés.
- L'envoi automatique de notifications aux entreprises et aux chercheurs d'emploi selon des critères de matching.
- La recherche multicritère des offres et des candidats : Le système doit permettre aux utilisateurs autorisés (conseillers, chefs de BETI, etc.) d'effectuer des recherches avancées à l'aide d'interfaces dédiées et dynamiques. Ces interfaces devront proposer un moteur de recherche multicritère performant, permettant de filtrer les offres d'emploi ou les profils de candidats selon divers paramètres (localisation, niveau d'études, expérience, compétences, secteur d'activité, type de contrat, disponibilité, etc.). Les résultats doivent être

présentés de manière claire, avec des fonctionnalités de tri, de sauvegarde des recherches, d'export, et de génération de listes personnalisées pour faciliter le traitement et la prise de décision.

- L'accès à une fiche de traitement de l'offre incluant les modalités de diffusion (canaux, zones, durée...).
- Intégration avec le moteur de matching de l'ANETI (Solution ELISE) : Le système doit s'interfacer de manière fluide avec le moteur de matching de l'ANETI via des webservices normalisés. À l'issue de l'approbation d'une offre, ses données devront être automatiquement transmises au moteur de matching (Solution ELISE). Celui-ci effectuera une recherche intelligente de profils candidats selon les critères définis dans l'offre, en appliquant une pondération et des règles de scoring. Les résultats retournés devront être intégrés en temps réel dans le système, et restitués au conseiller à travers une interface dédiée, claire et dynamique. Cette interface devra permettre :
 - L'affichage des candidats présélectionnés avec leurs scores globaux de correspondance ;
 - L'analyse détaillée des scores par critère (compétences, expérience, disponibilité, localisation, etc.) ;
 - La sélection ou l'exclusion manuelle de candidats proposés par le moteur ;
 - La possibilité d'enrichir ou de modifier les critères pour relancer un matching affiné.
 - Le système doit également archiver les résultats de matching pour assurer un historique des opérations et permettre des analyses a posteriori.

4.2.4.2. Suivi des Offres d'Emploi

Le système doit assurer un suivi structuré, dynamique et traçable de l'ensemble du cycle de vie des offres d'emploi, en intégrant un moteur de workflow pour l'orchestration des différentes étapes. Il doit notamment permettre :

- La génération automatique de shortlists de candidats à la demande de l'entreprise, sur la base des résultats de matching ou via des critères manuels définis par les utilisateurs habilités ;
- La gestion des listes de candidats présélectionnés, avec des fonctionnalités d'envoi automatisé ou manuel des CV aux entreprises concernées via des interfaces dédiées ;
- L'utilisation d'une interface interactive (type glisser-déposer / drag & drop) pour suivre et déplacer les candidatures entre les différentes étapes du processus de recrutement, à savoir:
 - La phase de présélection,
 - La planification et le suivi des entretiens,
 - La sélection finale des candidats ;
- L'automatisation des notifications et rappels adressés aux entreprises, notamment pour les relancer sur la mise à jour du statut de leurs offres ou le retour sur les candidatures proposées ;
- Le suivi détaillé des interactions post-dépôt, incluant :
 - Le nombre de vues de l'offre,
 - Le téléchargement des CV,
 - Les prises de contact ou rendez-vous planifiés ;
- La mise à jour dynamique et automatisée du statut de l'offre, à chaque étape du workflow, avec des statuts tels que : ouverte, en cours de traitement, en cours de recrutement, pourvue, clôturée, annulée, etc.

Toutes ces fonctionnalités doivent être intégrées dans des parcours utilisateurs conçus pour faciliter l'intervention des conseillers et des entreprises, tout en assurant une **traçabilité complète des opérations**. Le moteur de workflow doit permettre la configuration et le pilotage de ces processus, en garantissant la conformité avec les règles de gestion définies par l'ANETI.

4.2.5. Module de Gestion des Processus PAE

Le module de gestion des Programmes d'Appui à l'Emploi (PAE) permet d'automatiser l'ensemble du cycle de vie des contrats d'insertion professionnelle (CIVP, KARAMA,CSC) à travers le moteur de workflow paramétrable. Il prend en charge le paramétrage des programmes (types de contrats, conditions d'éligibilité, exonérations), le traitement des principaux parcours (création, renouvellement, suspension, résiliation, suppression, etc.) ainsi que le suivi administratif et opérationnel. Grâce à ce module, chaque contrat est géré selon des règles métiers spécifiques, avec une traçabilité complète et des notifications automatiques tout au long du processus, jusqu'à classement.



Figure 5 : Macro-Parcours de gestion des PAE

Ce module couvre la gestion et le suivi de Programme Actif d'Emploi (PAE) (Voir Annexe 2 : Figure N° 7,8,9,10 et 11).

4.2.5.1. Paramétrage des PAE

Le système doit permettre la **création et personnalisation** des formulaires liés aux PAE, notamment :

- Demande de PAE : Formulaire à remplir par l'employeur ou le candidat (selon le type de contrat) pour demander un contrat.
- Contrat PAE : Génération automatique des contrats selon les données saisies.
- Demandes de prolongation de contrat : Suivi et validation des extensions.
- Résiliation de contrat : Gestion des résiliations avec vérification automatique.
- Demande d'exonération : Intégration des formulaires et pièces justificatives.
- Rapports employeur : Collecte des données sur l'exécution du contrat.
- Rapports bénéficiaire : Collecte des données à mi-parcours ou à l'achèvement du contrat.

Paramétrage des règles d'éligibilité

- Éligibilité des chercheurs d'emploi : Définition des critères (âge, diplôme, statut, etc.).
- Éligibilité des entreprises : Vérification des critères (secteur, taille, obligations légales).
- Contrôles automatiques RIB et RIP : Validation bancaire ou postale pour sécuriser les paiements.

Paramétrage des règles de Suivi des Contrats

- Documents à uploader : Liste des pièces requises pour chaque type de contrat.
- Validation des documents : Contrôles automatiques et manuels.
- Règles de suspension : Identification des causes et déclenchement des suspensions.

4.2.5.2. Traitement et suivi des contrats PAE

Ce sous-module assure la gestion opérationnelle des contrats PAE, incluant leur simulation, dépôt, vérification et signature.

Simulateur de Contrats PAE

- Vérification automatique de l'éligibilité du chercheur d'emploi et de l'entreprise.
- Simulation pour les différents programmes PAE disponibles (CIVP, CSC, KARAMA).

Dépôt et Traitement des Demandes PAE

- Demande en ligne : Saisie de l'identifiant du chercheur et de l'entreprise, récupération automatique des données via interfaçage avec RNE, DGI, CNSS, ministère de l'enseignement supérieur, etc.
- Saisie manuelle des demandes avec contrôles rigoureux :
 - Champs texte (nom, prénom, etc.).
 - Champs date (date de naissance, etc.).
 - Champs numériques (CIN, RNE, etc.).
 - Champs déroulants et choix multiples (localisation, secteurs, etc.).
- Upload et rattachement des documents : Ajout de pièces justificatives suivant une nomenclature définie.
- Dépôt en masse (injection de fichiers) : Pour les entreprises ayant un grand volume de contrats à traiter.
- Vérification automatique de l'éligibilité des candidats et entreprises.
- Notifications automatiques en cas de refus ou besoin de corrections.
- Modification et rectification des dossiers incomplets ou erronés.
- Génération automatique du contrat avec insertion des données entreprise et candidat avec un QR Code pour liaison avec la solution GEC-GED.

- Signature digitale du contrat par toutes les parties (entreprise, chercheur d'emploi, chef de BETI, partenaires, etc).
- Archivage numérique sécurisé du contrat signé.

4.2.5.3. Suivi des Contrats PAE

Suivi du traitement des demandes

- Tableau de bord des contrats en cours avec statut détaillé.
- Notifications automatiques en cas d'action requise de la part de l'entreprise ou du candidat.
- Alertes mensuelles aux entreprises pour mise à jour du statut du contrat.
- Upload des justificatifs de paiement des employés.
- Vérification automatique des documents téléchargés.
- Suspension automatique des contrats en cas d'irrégularité.
- Notifications automatiques des suspensions envoyées aux parties concernées

Résiliation des Contrats

Le système doit faciliter la résiliation rapide et sécurisée des contrats PAE.

- Saisie des résiliations à l'aide d'un formulaire prédéfini avec motif de résiliation.
- Transfert des données au mandatement pour traitement administratif.

Gestion des demandes d'Exonération

Ce sous-module permet aux entreprises de demander des exonérations fiscales et sociales sur les contrats PAE.

- Saisie des demandes via un formulaire spécifique.
- Upload des documents justificatifs.
- Vérification automatique des pièces et critères d'éligibilité.
- Validation et mise à jour du statut dans le système.
- Génération automatique d'une décision (acceptation ou refus).

4.2.5.4. Intégration avec autres modules

Le module Gestion des PAE est interconnecté avec plusieurs autres modules du SI :

- Module d'Inscription : Vérification des profils candidats et entreprises.
- Module de Recrutement : Coordination avec la gestion des offres d'emploi.
- Module d'Accompagnement : Suivi des bénéficiaires dans leur parcours.
- Module de Suivi et Évaluation : Mesure des performances des PAE.

4.2.6. Module de Matching – Intégration et Exploitation du Moteur de Matching

Le Module de Matching est conçu pour connecter le Système d'Information (SI) avec un moteur de matching existant, via des APIs déjà disponibles. Son objectif est de permettre aux entreprises, chercheurs d'emploi et conseillers d'exploiter efficacement le moteur de matching pour trouver les correspondances optimales entre offres d'emploi et profils candidats.

Ce module assure l'exploitation du moteur de matching pour mettre en relation candidats et entreprises.

- Collecte des profils des candidats et entreprises.
- Analyse des offres d'emploi et des CV en fonction des critères définis.
- Suggestion automatique des candidats adaptés aux offres.
- Amélioration du moteur de matching via l'IA et les retours utilisateurs.

Le module intègre :

- Connexion avec le moteur de matching via API.
- Récupération des résultats de matching et affichage pour les utilisateurs.
- Recherche multicritères avancée pour chaque profil utilisateur (Chercheur, Conseiller, Entreprise).
- Exploitation des données issues des portails utilisateurs pour affiner les correspondances.

4.2.6.1. Fonctionnalités du Module de Matching – Focus

Le futur système doit intégrer un module avancé de matching interconnecté au moteur de matching existant de l'ANETI, via une architecture d'échange de données fondée sur des APIs sécurisées. Ce module doit permettre l'exploitation optimale des résultats de matching, leur restitution contextuelle et leur utilisation par les différents profils d'utilisateurs (chercheurs d'emploi, entreprises, conseillers).

4.2.6.1.1. Intégration avec le Moteur de Matching

Le système doit assurer une intégration complète et bidirectionnelle avec le moteur de matching de l'ANETI, en prenant en compte :

- La connexion via API REST sécurisée avec authentification pour l'échange des données (offres d'emploi, profils candidats, métadonnées, critères, etc.) ;
- L'envoi automatique et/ou à la demande des données d'offres et de profils candidats, préalablement structurées et enrichies, vers le moteur de Matching ;
- La réception des résultats de Matching, incluant :
 - Les listes de correspondances candidats-offres avec score d'adéquation,
 - Les détails par critère de Matching, permettant l'analyse des correspondances (compétences, expérience, lieu, type de contrat, etc.) ;
- L'affichage temps réel des résultats dans les interfaces utilisateurs, avec possibilité de filtrage, tri, et déclenchement d'actions métiers (recommandation, affectation, invitation, etc.) ;
- La prise en compte des données issues des portails utilisateurs (actions, préférences, historique, feedbacks, etc.) pour affiner dynamiquement les correspondances via des traitements côté moteur ou SI métier.

4.2.6.1.2. Fonctionnalités pour les Chercheurs d'Emploi

Le système doit offrir aux chercheurs d'emploi une expérience intelligente et personnalisée leur permettant de maximiser leurs chances d'insertion. Il intégrera notamment les fonctionnalités suivantes :

- **Recommandations d'offres d'emploi** automatiquement générées à partir du profil du candidat et de ses préférences
- **Affichage des résultats de recherche** avec :
 - Score de pertinence visible pour chaque offre
 - Justification détaillée du degré de correspondance (Matching)
- **Analyse des écarts** entre le profil du candidat et les exigences des offres d'emploi, présentée sous forme de rapport synthétique

- **Suggestions d'actions correctives :**
 - Recommandations de formations adaptées pour combler les écarts identifiés
 - Propositions de parcours d'amélioration de l'employabilité (plan d'action personnalisé)
- **Filtrage avancé** des offres selon plusieurs critères :
 - Domaine d'activité
 - Type de contrat ;
 - Localisation géographique
 - Niveau d'expérience requis
 - Rémunération proposée

4.2.6.1.3. Fonctionnalités pour les Entreprises

Le système doit offrir aux entreprises des outils pour identifier les meilleurs profils correspondant à leurs besoins :

- Génération automatique de listes de candidats compatibles avec les offres déposées ;
- Affichage des profils avec scores de Matching, synthèse des points forts/points faibles par rapport à l'offre ;
- Filtres dynamiques pour ajuster les critères de sélection ;
- Accès simplifié aux CVs et contacts des profils présélectionnés.
- Proposition d'un rendez-vous ou d'une rencontre virtuelle à un candidat

4.2.6.1.4. Fonctionnalités pour les Conseillers

Le système doit mettre à disposition des conseillers une interface consolidée de pilotage du Matching :

- Vue globale des correspondances entre les offres et les candidats de leur portefeuille ;
- Fonctionnalité de recherche multicritère sur les résultats du moteur de matching ;
- Possibilité de recommander manuellement une offre à un candidat ou un candidat à une entreprise ;
- Suivi des interactions issues des propositions et du feedback des entreprises et candidats.

4.2.6.2. Processus d'Utilisation du Moteur de Matching

Le système doit prendre en charge et orchestrer les étapes suivantes, sous pilotage du moteur de workflow intégré :

- Collecte et préparation des données : Les données issues des portails utilisateurs (candidats, entreprises, conseillers) doivent être enrichies, va lier, structurées au format requis, et historisées avant envoi ;
- Transmission au moteur de matching via API : en respectant les formats et les contraintes techniques de la solution ELISE ;
- Traitement des données côté moteur : Génération des correspondances selon les règles métier définies par l'ANETI ;
- Réception et intégration des résultats dans le SI : restitution via des interfaces ergonomiques et filtrables, avec visualisation des scores de correspondance et des critères contributifs ;
- Exploitation des résultats : par les utilisateurs selon leurs habilitations (actions de recommandation, postulation, affectation, relance, etc.).

4.2.6.3. Ecrans et Interfaces Utilisateurs clés

4.2.6.3.1. Ecran de Consultation pour les Chercheurs d'emploi

- Liste des offres recommandées avec un score de matching.
- Filtres avancés pour ajuster la recherche.
- Accès aux détails des offres et possibilité de postuler immédiatement.

4.2.6.3.2. Écran de Consultation pour les Entreprises

- Liste des candidats recommandés avec un score de matching.
- Filtres pour ajuster les critères de recherche.
- Accès aux CV et contacts des candidats.

4.2.6.3.3. Écran pour les Conseillers

- Vue consolidée des offres et des candidats correspondants.
- Possibilité d'assigner des offres à des chercheurs d'emploi.
- Suivi des interactions et des feedbacks des employeurs.
- Possibilité de calculer le score d'un candidat par rapport à une offre ou l'inverse (Recherche bidirectionnelle)

4.2.6.4. Architecture et Intégration API

Le module de matching doit être intégré de manière fluide au SI via des mécanismes d'API robustes :

- Utilisation de services RESTful pour les échanges de données avec le moteur ELISE ;
- Format standardisé (JSON) pour les requêtes et réponses ;
- Sécurisation des flux via authentification, contrôle d'accès et journalisation ;
- Interconnexion avec les portails utilisateurs pour synchronisation temps réel des données.

Ce module constitue un élément clé de la stratégie de mise en relation intelligente entre l'offre et la demande sur le marché de l'emploi. Il s'inscrit pleinement dans l'architecture du SI cible de l'ANETI et doit garantir performance, pertinence et traçabilité dans les opérations de matching.

4.2.7. Module demande des services

Ce module permet aux usagers d'effectuer des demandes de services auprès de l'ANETI, en garantissant un suivi efficace et une gestion centralisée des requêtes. Il facilite la communication entre les demandeurs et les agents de l'ANETI via un système de notifications et de suivi en temps réel.

Ce module permet aux usagers d'effectuer des demandes de services auprès de l'ANETI et d'assurer un suivi efficace des requêtes.

- Création, modification, annulation et suppression des demandes avec pièces justificatives.
- Attribution automatique des demandes aux services compétents.
- Suivi en temps réel des demandes et historique des interventions.
- Notifications aux usagers sur l'évolution de leurs demandes.
- Automatisation des réponses.

4.2.7.1. Gestion des Demandes

- Création, modification, annulation et suppression des demandes avec possibilité de joindre des pièces justificatives.
- Gestion des types et catégories de demandes, avec un classement basé sur des critères définis (urgence, nature du service, etc.).
- Attribution automatique des demandes aux services compétents pour un traitement rapide.
- Changement de statut des demandes (nouvelle, en cours, traitée, rejetée) avec notifications aux demandeurs.

4.2.7.2. Suivi et Traitement des Demandes

- Tracking des demandes en temps réel, avec visibilité sur les actions en cours et les délais de traitement.
- Affichage des demandes en attente dans l'espace des collaborateurs de l'ANETI pour priorisation.
- Historique des échanges et des interventions pour garantir une traçabilité complète.
- Évaluation de la satisfaction des usagers, avec envoi de questionnaires après traitement des demandes.

4.2.7.3. Notifications et Automatisation

- Envoi de notifications aux usagers (e-mail, SMS, message sur espace personnel) lors des mises à jour de leur demande.
- Génération automatique de réponses pour certaines demandes standards.
- Possibilité d'intégration avec un chatbot pour répondre aux demandes fréquentes et automatiser certaines procédures.

4.2.8. Module de Prospection

Ce module vise à structurer et optimiser les efforts de prospection auprès des entreprises afin d'améliorer leur engagement dans les programmes ANETI. Il intègre des outils de segmentation, de suivi et de reporting pour maximiser l'efficacité des campagnes de prospection.

Ce module optimise les efforts de prospection des entreprises pour favoriser leur engagement dans les programmes ANETI (Voir Annexe 2 : Figure N° 13).

- Segmentation et priorisation des prospects selon plusieurs critères.
- Gestion des interactions et affectation des prospects aux conseillers.
- Création et suivi des campagnes de prospection.
- Tableaux de bord interactifs et reporting des performances.

4.2.8.1. Segmentation et Gestion des Prospects

- Paramétrage des segments de prospects selon des critères tels que la taille de l'entreprise, son secteur d'activité, sa localisation, etc.
- Priorisation automatique des prospects, basée sur des critères multicritères ajustables.
- Création et mise à jour des fiches prospects, avec interopérabilité avec la base RNE.
- Gestion des modalités de prospection (e-mails, appels, visites, campagnes digitales).

4.2.8.2. Suivi de la Prospection et des Opportunités

- Gestion des objectifs commerciaux pour chaque conseiller.
- Consultation et mise à jour des plannings des conseillers, avec rappel des échéances de suivi.
- Historique des interactions entre ANETI et les entreprises, assurant une meilleure personnalisation des échanges.
- Affectation des prospects aux conseillers en fonction de leurs portefeuilles et compétences.

4.2.8.3. Campagnes de Prospection et Reporting

- Création et paramétrage des campagnes de prospection (emailing, SMS, événements, etc.).
- Suivi des performances des campagnes, avec génération automatique de bilans.
- Tableau de bord interactif, permettant aux responsables de suivre l'évolution des actions en cours.

- Génération et envoi de rapports automatiques pour piloter la stratégie de prospection

4.2.9. Module de Gestion des évènements

Ce module centralise l'organisation des événements internes et externes d'ANETI, tels que les salons d'emploi, les journées de sensibilisation ou les sessions de formation. Il facilite la planification, le suivi et l'évaluation des événements.

Ce module centralise l'organisation des événements internes et externes de l'ANETI.

- Planification et gestion des ressources pour les événements.
- Suivi des inscriptions et gestion des participants.
- Automatisation des rappels et notifications.
- Génération de rapports post-événement et analyse de satisfaction.

4.2.9.1. Planification et Organisation des Événements

- Création, modification, suppression et duplication des événements selon les besoins.
- Élaboration d'un planning détaillé, avec estimation des charges nécessaires (ressources matérielles et humaines).
- Allocation des ressources, y compris les formateurs, intervenants, et lieux de l'événement.
- Système de gestion des invitations et inscriptions, avec confirmation automatique par e-mail/SMS.
- Publication des événements sur les différents portails de l'ANETI.

4.2.9.2. Suivi et Gestion des Participants

- Suivi des inscriptions et contrôle de la participation, via une interface dédiée.
- Gestion des listes de participants, avec impression de badges et suivi des présences.
- Évaluation post-événement, avec questionnaires de satisfaction et feedback des participants.

4.2.9.3. Reporting et Automatisation

- Tableau de bord interactif pour suivre l'état d'avancement des événements.
- Gestion des statuts des événements (planifié, en cours, reporté, finalisé).
- Automatisation des relances et rappels pour les participants et intervenants.
- Archivage et génération de rapports détaillés, incluant les statistiques de participation et les retours des participants.

4.2.10. Gestion des actions de formation

Le module Gestion des Actions de Formation est un composant autonome mais transversal du système d'information. Il est directement connecté au Plan d'Accompagnement afin d'intégrer les actions de formation dans les parcours individualisés des bénéficiaires :

Il couvre un double périmètre :

- La gestion des formations destinées aux bénéficiaires externes (chercheurs d'emploi, micro-entrepreneurs, entreprises, etc.) dans le cadre de leur accompagnement.
- La gestion des formations internes destinées aux collaborateurs de l'ANETI, afin de renforcer leurs compétences et assurer une montée en capacité continue.

Ce module permet également d'administrer :

- Le catalogue de formation, avec la classification des thématiques et des types de formation.
- Le référentiel des formateurs (cf. section 4.2.3.2), incluant leurs profils, disponibilités, domaines d'expertise et historique d'interventions.

L'objectif est d'assurer la gestion complète du **cycle de vie d'une action de formation**, de la planification jusqu'à l'évaluation et l'historisation, avec une traçabilité et une interopérabilité renforcées.

Les principales fonctionnalités attendues :

Gestion des référentiels :

- Création, modification et suppression des formations disponibles dans le catalogue.
- Gestion du référentiel des formateurs (profils, domaines d'expertise, disponibilités, historique).

Planification et organisation :

- Définition des dates, horaires, lieux et modalités (présentiel/distanciel) des sessions.
- Intégration automatique avec le planning global du plan d'accompagnement.
- Visualisation flexible du planning (jour, semaine, mois, année), avec filtres par formateur, type de formation, BETI, ou segment de bénéficiaires.

Gestion opérationnelle :

- Inscriptions et suivi en temps réel de la participation des bénéficiaires.
- Gestion des présences via des fiches électroniques.
- Archivage sécurisé des données de présence (durée, participation).

Suivi et évaluation :

- Paramétrage de formulaires d'évaluation spécifiques à chaque formation.
- Calcul automatique et archivage des résultats d'évaluation.
- Analyse de l'efficacité des formations et impact sur les parcours d'accompagnement.

Gestion budgétaire et administrative :

- Suivi des coûts associés aux actions de formation.
- Gestion des paiements et virements aux bénéficiaires et prestataires.

Pilotage et reporting :

- Génération de bilans détaillés (participation, résultats, indicateurs d'impact).
- Tableaux de bord consolidés sur l'activité formation.

Communication et automatisation :

- Notifications automatiques (convocations, rappels, résultats d'évaluation).
- Alertes sur les actions non réalisées ou en retard.

4.2.11. Module Mandatement

Le mandatement constitue une activité stratégique pour l'ANETI dans le cadre de la gestion des dispositifs d'appui à l'emploi. Il s'agit du processus de décaissement des aides financières destinées :

- aux chercheurs d'emploi (par exemple via les contrats PAE CIVP),
- aux entreprises (par exemple via les contrats PAE, KARAMA,).

Aujourd'hui, le processus de mandatement se déroule en plusieurs étapes, mobilisant divers applicatifs aussi bien locaux que centraux, sans véritable intégration entre eux. Cette fragmentation génère des doublons de saisie, des lenteurs dans le traitement et un déficit de traçabilité. La mise en place d'un module Mandatement intégré au SI cible vise à :

- automatiser et sécuriser les opérations de mandatement,
- réduire les délais de traitement,
- renforcer la transparence et la traçabilité des paiements,
- et garantir l'intégrité des données financières via une intégration fluide avec l'ERP support de l'ANETI.

Le module devra offrir un environnement numérique permettant :

- la gestion complète et automatisée du processus de mandatement,
- la supervision et la validation par les différents acteurs (Chef de BETI, Économie),
- le contrôle et la suspension automatique en cas d'anomalie,
- la régularisation des paiements en excès ou en anomalie,
- la génération automatique des états financiers (états de paiement, états de virement, bons à payer, rejets),
- la notification et l'information en temps réel des bénéficiaires et des services internes.

Le module Mandatement devra permettre notamment :

- **Calcul automatique** des montants dus, selon les règles métiers paramétrables.
- **Génération automatique** des états de paiement, états de virement et bons à payer.
- **Gestion des délais et suspensions** en cas d'irrégularités.
- **Gestion des rejets et des anomalies** (ex. RIB incorrect).
- **Régularisation des situations** et virements complémentaires.
- **Notification automatique** des bénéficiaires et services concernés.
- **Intégration native avec l'ERP** pour la prise en charge comptable des opérations.
- **Paiement électronique sécurisé**, via virement en ligne et dispositifs de certification.
- **Consultation et suivi en ligne** par les acteurs habilités.

4.2.12. Module Transverses

Le module "**Modules Transverses**" regroupe plusieurs sous-modules essentiels au bon fonctionnement du Système d'Information de l'ANETI. Ces fonctionnalités, bien que distinctes, sont transversales à l'ensemble des processus métier et garantissent la sécurité, la traçabilité, l'efficacité opérationnelle et la satisfaction des utilisateurs.

4.2.12.1. Gestion des Rendez-Vous

Ce sous-module permet la planification, le suivi et la gestion des rendez-vous au sein de l'ANETI. Il offre les fonctionnalités suivantes :

- Paramétrage des créneaux horaires (ouverture/fermeture par jour de la semaine) et blocage automatique pour éviter les conflits.
- Validation et gestion de plusieurs rendez-vous sur un même créneau si nécessaire.
- Affichage et filtrage des rendez-vous (par usager, période, statut, etc.).
- Gestion des statuts des rendez-vous (effectués, annulés, reportés) avec mise à jour en temps réel.
- Synchronisation avec différents calendriers (personnels, d'équipe, institutionnels).
- Notifications et alertes automatiques pour la prise, la modification ou l'annulation d'un rendez-vous.
- Exportation et gestion des listes de rendez-vous sous divers formats pour reporting et suivi administratif.

4.2.12.2. Gestion des visites

Les visites entreprises rentrent dans le cadre de deux activités principales, la prospection et le suivi des contrats PAE.

Le module devra permettre de :

- Créer une visite
- Mettre à jour d'une visite
- Prioriser les entreprises à visiter ;
- Planifier les visites ;
- Saisie des CRC (compte rendu de contact) ;
- Tracking des visites avec les entreprises.

4.2.12.3. Administration

La plateforme cible doit inclure un module dédié pour l'administration et le paramétrage, ce module doit inclure au minimum les rubriques suivantes :

- Paramétrage des profils et gestion des comptes utilisateurs ;
- Réinitialisation des mots de passe ;
- Les paramètres suivants seront configurables et modifiables :
 - Nombre d'essais avant blocage du compte ;
 - Nombre minimum de derniers mots de passe ne pouvant pas être réutilisés ;
 - Délai maximum de validité des mots de passe ;
 - Nombre minimum de caractères pour les mots de passe.

4.2.12.4. Tableaux de Bord et Reporting

Ce sous-module permet un suivi des performances et la génération de rapports analytiques.

- Fixation des objectifs (inscriptions, visites, placements, accompagnements...).
- Suivi des réalisations par rapport aux objectifs.
- Tableaux de bord dynamiques avec visualisation des KPIs clés.
- Suivi des campagnes de prospection (mailing, SMS, opportunités générées...).
- Évaluation de la performance par indicateurs et ratios (nombre d'offres, délais de satisfaction...).
- Suivi des comptes utilisateurs et génération de rapports périodiques.

Note : La liste exhaustive des rapports demandés devra être définie par le Proposant lors de la phase de spécification fonctionnelle détaillée.

4.2.12.5. Archivage

Le système doit permettre l'archivage des documents en garantissant leur confidentialité, intégrité, disponibilité et lisibilité dans le temps.

La gestion des accès des documents archivés est paramétrable et administrée en fonction de leur âge et de sensibilité.

Le soumissionnaire indiquera les moyens d'archivage possibles.

4.2.12.6. Gestion des Réclamations

Le sous-module de gestion des réclamations permet de centraliser, traiter et suivre efficacement les demandes des usagers, tout en assurant une communication transparente et un suivi complet de chaque dossier.

- Saisie et enregistrement des réclamations par les usagers.
- Assignation automatique aux services ou agents compétents pour traitement.
- Suivi des statuts (nouvelle, en cours, résolue, rejetée) avec mise à jour en temps réel.
- Notifications automatiques aux usagers à chaque évolution de leur dossier.
- Génération de rapports et tableaux de bord pour analyser la nature des réclamations et évaluer les délais de traitement.

Il est également possible de transférer manuellement des réclamations vers d'autres agents ou services si nécessaire.

Enfin, le module génère des rapports d'analyse permettant d'évaluer la nature des réclamations, le traitement effectué et

d'identifier des axes d'amélioration.

μ

4.2.12.7. Autres modules fonctionnels

Gestion des Référentiels

Le système devra intégrer un sous-module dédié à la **gestion centralisée, structurée et sécurisée des référentiels**, indispensables au bon fonctionnement de l'ensemble des modules fonctionnels du Système d'Information Métier. Ce sous-module jouera un rôle transversal dans l'harmonisation des données et la fluidité des traitements.

- La gestion des référentiels de configuration : listes de valeurs (listes déroulantes), types de demandes, catégories d'offres, statuts de traitement, types de justificatifs, etc.
- La gestion des référentiels métier : types de contrats, profils utilisateurs, modalités de candidature, modes de contact, coordonnées bancaires (RIB), typologie des structures partenaires, etc.
- L'intégration des référentiels métiers normés tels que :
 - **RTMC** : Référentiel Tunisien des Métiers et des Compétences
 - **ESCO** : European Skills, Competences, Qualifications and Occupations
 - Le système devra permettre la **gestion des correspondances et mappings** entre ces deux référentiels, afin de faciliter les traitements multi-contextes (national et international).
- La mise à disposition d'écrans dédiés pour la consultation, l'édition, l'ajout ou la suppression des entrées référentielles, avec une ergonomie adaptée.
- Des fonctionnalités de recherche avancée, de tri dynamique et d'exportation des référentiels en formats standards (notamment Excel).
- La gestion des droits d'accès au sous-module, avec des profils d'administration dédiés. Seuls les utilisateurs habilités, notamment les administrateurs fonctionnels désignés, pourront opérer des modifications sur les référentiels sensibles ou critiques.

- La traçabilité complète des opérations réalisées sur les référentiels, avec journalisation des modifications et historisation des versions si applicable.
- Le module doit offrir une grande souplesse de paramétrage tout en assurant l'intégrité des données et leur interopérabilité avec les autres modules du SI

Module de Recherche

Ce sous-module permet d'optimiser la recherche de données et d'informations au sein du SI. Il propose une recherche avancée incluant mots-clés, recherche sémantique, critères multiples, multilingue, prise en compte des fautes d'orthographe et des synonymes, ainsi que la recherche géolocalisée (par exemple, offres proches de la résidence du chercheur).

Il intègre également des moteurs spécialisés pour différents types de contenus :

- Articles et documents sur le portail,
- Offres d'emploi pour les chercheurs,
- Profils de candidats pour les entreprises.

Les résultats peuvent être classés selon la pertinence, la date de publication, l'expérience ou d'autres critères métiers, afin d'améliorer la précision et la rapidité des recherches.

Journalisation et Traçabilité

Ce sous-module assure l'enregistrement et la traçabilité de toutes les opérations effectuées dans le système, garantissant l'auditabilité, la sécurité et la conformité. Il permet de :

- Journaliser les actions et transactions des utilisateurs (création, modification, suppression, accès...).
- Enregistrer les données suivantes pour chaque transaction : identification de l'utilisateur, adresse IP de connexion, service demandé, date et heure.
- Exporter les logs sous différents formats pour analyse et exploitation.
- Garantir l'intégrité des journaux afin d'éviter toute altération ou suppression.
- Préparer les données pour les audits et contrôles de conformité.

Référence : Exigences techniques du système d'information

5. Exigences Techniques du système d'information

5.1. Principes d'architecture :

L'architecture du Système d'Information DOIT être conforme aux principes ci-dessous :

- **Architecture modulaire et évolutive** : Le système devra être conçu de manière modulaire, avec des composants fonctionnels clairement découplés (ex. gestion des utilisateurs, des offres, des rendez-vous, des documents, etc.), afin de permettre des évolutions progressives, l'ajout de nouveaux modules hors du périmètre initial et une maintenance simplifiée.
- **Architecture orientée services** : Le SI devra adopter une architecture orientée services, qu'elle repose sur des microservices ou sur une approche SOA moderne.
 - Dans une architecture **microservices**, chaque brique fonctionnelle devra être déployable indépendamment, facilitant la scalabilité, l'agilité et les évolutions futures.
 - Dans une architecture **SOA**, les services devront être bien découplés, interopérables et exposés via des APIs REST sécurisées et documentées.
- **Possibilité de recourir à un framework applicatif complet** : Le recours à un **framework applicatif ou une plateforme logicielle complète** (framework modulaire éprouvé) est envisageable, à condition qu'il respecte les exigences d'ouverture, d'évolutivité, d'interopérabilité et de personnalisation attendues. Ce framework devra permettre la configuration dynamique des workflows, des formulaires, des référentiels, ainsi que l'intégration avec des services tiers via des APIs. Il devra également garantir la maîtrise du code source et éviter les situations de dépendance technologique forte.
- **Interopérabilité native** : Le système devra pouvoir s'intégrer de manière fluide avec d'autres systèmes existants ou futurs, via des **interfaces API RESTful**, en s'appuyant sur des standards ouverts et des mécanismes d'échange sécurisés (ex. OAuth2, etc.) (Voir liste dans la section dédiée : SI Matching, CRM, ERP, messagerie, GED, etc.).
- **Environnement On-Premise avec évolutivité Cloud** : Le système sera initialement hébergé dans un environnement on-premise. Cependant, il devra être conçu de manière à permettre une migration future vers un environnement cloud (public ou hybride, comme Azure ou AWS), garantissant ainsi une scalabilité et une flexibilité accrue. L'utilisation de technologies modernes telles que les services de conteneurisation (Docker, Kubernetes) sera mise en œuvre pour assurer cette portabilité et une gestion simplifiée des déploiements.
- **Services techniques transverses** : L'architecture devra intégrer ou permettre l'intégration de services techniques partagés (authentification centralisée, gestion des logs, génération documentaire, moteur de règles, moteur de workflows, etc.) afin de garantir une cohérence globale du SI.
- **Interface utilisateur responsive** : Le système devra proposer une interface web moderne, responsive et ergonomique, accessible depuis différents types de terminaux (PC, tablette, smartphone), et respectant les bonnes pratiques UX/UI.

5.2. Socle technique

Le socle technique constitue l'ossature commune à l'ensemble des modules fonctionnels du Système d'Information Métier de l'ANETI. Il regroupe un ensemble de composants transverses, mutualisés et interopérables, essentiels à la cohérence, à la sécurité, à l'intégration et à l'évolutivité de l'écosystème numérique de l'agence.

Ce socle fournit les briques technologiques fondamentales sur lesquelles reposent les fonctionnalités métiers, tout en assurant des standards élevés de performance, de fiabilité, de traçabilité et de maintenabilité.

Le système cible devra intégrer notamment les composants suivants :

- **Services d'API et d'interopérabilité** : assurent la communication fluide entre les différents modules du SI et avec les systèmes externes (partenaires, services publics, prestataires, etc.), via des APIs RESTful documentées, standardisées et sécurisées.

- **Moteur de workflow (BPM)** : assure l'orchestration, l'automatisation et la supervision dynamique des processus métiers, au moyen de workflows modulables et adaptables aux règles spécifiques de chaque service ou direction, incluant également les services de gestion des formulaires.
- **Service d'authentification centralisée** : offre une gestion sécurisée et unifiée de l'identification des utilisateurs, des sessions, des rôles et des droits d'accès, avec des mécanismes de sécurité avancés (MFA, SSO, intégration e-Houwiya...).
- **Gestion des notifications multicanal** : permet la centralisation et l'automatisation de l'envoi de notifications personnalisées (email, SMS, push, in-app), en fonction d'événements système ou métier.
- **Générateur d'édition** : module de production automatique et dynamique de documents (attestations, courriers, rapports, etc.) à partir de modèles configurables liés aux données métier.
- **Journalisation et traçabilité** : garantit un suivi exhaustif de toutes les actions et événements du système, en assurant la conformité, la sécurité et l'auditabilité des opérations.

Ce socle est conçu pour être modulaire, extensible et réutilisable, permettant à l'ANETI de faire évoluer son système en cohérence avec les besoins futurs tout en s'appuyant sur une architecture solide, performante et sécurisée.

5.2.1. Services d'API et d'interopérabilité

Le système d'information cible devra garantir une interopérabilité fluide avec plusieurs sources de données et systèmes externes. L'offre technique et financière devra impérativement inclure toutes les implications des interfaçages, y compris les coûts éventuels liés aux développements spécifiques, à l'assistance ou à la livraison d'outils requis par les organismes tiers.

La mise en place d'un bus de services (de type ESB ou API Gateway) constitue un élément central de l'architecture cible, permettant l'interconnexion fluide entre les différents modules du SI métier et les systèmes externes (tels que e-Houwiya, CNSS, ou d'autres plateformes partenaires). Le système devra exposer des services RESTful standardisés, documentés via Swagger ou OpenAPI, afin de garantir une intégration simple et conforme aux normes d'interopérabilité. L'ensemble des appels API devra être sécurisé à travers des tokens OAuth2, tout en assurant une gestion rigoureuse des versions et une journalisation complète des échanges. Le socle devra également supporter à la fois les échanges synchrones et asynchrones, afin de garantir la résilience et la fluidité des flux de données entre les systèmes. Enfin, des connecteurs spécifiques seront déployés pour faciliter l'intégration avec les partenaires de l'ANETI.

Type de Système tiers	Système Tiers	Description de l'API d'interfaçage
Systèmes internes ANETI	Solution de Matching	Web services REST synchrones permettant l'échange bidirectionnel de données entre chercheurs d'emploi, entreprises et moteur de matching, pour une mise en relation optimisée.
	Solution GED/GEC (Gestion Électronique des Documents & Gestion Électronique des Courriers)	API permettant le stockage sécurisé, la gestion documentaire et l'intégration des courriers et documents administratifs avec le système métier.
	SI Scraping	API permettant la collecte automatisée des offres d'emploi en ligne et leur intégration dans la base de données de l'ANETI.
	INFOPRO (Plateforme d'information professionnelle)	API permettant l'accès à une plateforme d'auto-information et d'auto-orientation sur le marché du travail tunisien. L'outil intègre des données sur les métiers, les formations, et les tendances du marché de l'emploi pour aider les chercheurs d'emploi à mieux orienter leurs choix professionnels.
	Parsing CV	API de parsing intelligent permettant l'extraction automatique d'informations depuis les CV,

Systèmes externes ANETI	CMMT (Classification et Matching des Métiers et Talents)	formulaires et documents candidats afin d'améliorer le sourcing des profils.
	SkillCraft (Évaluation des compétences et orientation professionnelle)	API permettant l'interfaçage avec une plateforme numérique gratuite d'évaluation des compétences via des tests interactifs et des jeux éducatifs. Conçue pour les jeunes à faible alphabétisation, elle applique des méthodologies reconnues en psychologie et neurosciences. L'outil, initialement développé par la Banque Mondiale, sera adapté aux besoins de l'ANETI.
	Système de placement international	API pour la gestion des opportunités d'emploi à l'international.
	RTMC (Référentiel Tunisien des Métiers et des Compétences)	API pour la mise à jour et la consultation des compétences requises sur le marché du travail.
	CNSS (Caisse Nationale de Sécurité Sociale)	API permettant la vérification des affiliations sociales et de l'éligibilité des entreprises et chercheurs d'emploi.
	DGI (Direction Générale des Impôts)	API permettant la vérification fiscale des entreprises et des chercheurs d'emploi éligibles aux programmes de l'ANETI.
	CNI (Carte Nationale d'Identité - Registre National des Citoyens)	API permettant la vérification des informations d'identité des chercheurs d'emploi via la base des citoyens.
	RNE (Registre National des Entreprises)	API permettant la mise à jour et la vérification des informations des entreprises inscrites dans le registre officiel.
	CNRPS (Caisse Nationale de Retraite et de Prévoyance Sociale)	API permettant la validation des droits sociaux et des affiliations aux régimes de retraite.
	MES (Ministère de l'Enseignement Supérieur)	API permettant la vérification des diplômes, attestations et parcours académiques des chercheurs d'emploi.
BAWABA		API permettant aux chercheurs d'emploi d'accéder aux services administratifs en ligne via une plateforme unifiée et sécurisée. Grâce à l'identité numérique, les utilisateurs peuvent obtenir des documents officiels, gérer leurs demandes et recevoir des notifications administratives. Cette interopérabilité vise à simplifier les démarches administratives et à améliorer l'accès aux services de l'ANETI.
E-HAWIYA		API d'authentification numérique et de vérification d'identité pour les services en ligne de l'ANETI.
MAS (Ministère des Affaires Sociales)		API permettant l'accès aux programmes d'aides sociales et subventions pour les chercheurs d'emploi éligibles.
MDE (Ministère de l'Éducation)		API permettant la consultation et la vérification des parcours éducatifs et certifications scolaires.

	TM (Tunisie Monétique)	API permettant la gestion des transactions financières et paiements en ligne.
	ATTT (Agence Technique des Transports Terrestres)	API permettant la consultation des informations sur les permis de conduire et les véhicules des candidats.

5.2.2. Moteur de workflow (BPMN 2.0)

Le moteur de workflow constitue un composant structurant du système d'information. Il a pour vocation de modéliser, automatiser, exécuter et superviser l'ensemble des processus métiers liés à la gestion des demandes des usagers, en couvrant l'intégralité de leur cycle de vie. Il contribue à assurer la fluidité, la traçabilité, l'efficience et la qualité du service rendu.

Le SI cible devra ainsi intégrer un moteur de workflow robuste, graphique et interopérable, permettant de gérer de façon transversale et dynamique l'ensemble des processus métiers et supports de l'ANETI (inscription, accompagnement, Matching, suivi, etc.), tout en offrant la souplesse nécessaire à l'évolution des règles de gestion, à l'autonomie des administrateurs fonctionnels et à la gestion intégrée des formulaires (création, paramétrage, validation et suivi).

Exigences principales

- Modélisation des processus métiers en notation BPMN 2.0, avec interface graphique intuitive ;
- Il devra être nativement intégré au SI cible, avec une interopérabilité fluide avec les différents modules métiers (Inscription, Accompagnement, Matching, Suivi, etc.), les portails usagers (internes et externes), les services de gestion des formulaires, les référentiels, et les outils transverses (notification, GED, etc.).
- Il devra prendre en charge :
 - La gestion des étapes conditionnelles ou parallèles ;
 - La définition des règles de gestion métier ;
 - La gestion des délais, rappels et escalades automatiques ;
 - La traçabilité complète des actions et décisions au sein de chaque processus.

Fonctionnalités attendues

- Interface de modélisation intuitive en BPMN 2.0 ;
- Déclenchement automatique ou manuel des processus ;
- Affectation dynamique des tâches selon rôles et habilitations ;
- Suivi de l'avancement en temps réel (tableaux de bord) ;
- Journalisation et horodatage de toutes les étapes ;
- Intégration et gestion des formulaires électroniques dans les étapes (création, saisie, validation, signature électronique, archivage) ;
- Gestion des relances automatiques, notifications personnalisées et escalades ;
- Versioning et historisation des modèles de processus.

Transfert de connaissances

L'ANETI souhaite que ses administrateurs fonctionnels soient formés à l'usage et à la configuration du moteur de workflow, afin de pouvoir :

- Créer de nouveaux processus métiers sans intervention technique ;
- Faire évoluer les workflows existants en toute autonomie ;
- Gérer les règles, les acteurs, les délais et les points de contrôle ;
- Exploiter les journaux et rapports liés aux processus.

Concrètement, un workflow est la représentation du cheminement d'une demande (ex. : demande d'inscription, offre d'emploi, suivi de candidature, etc.), en précisant les étapes de traitement, les actions à exécuter et les acteurs impliqués à chaque niveau.

5.2.3. Module d'authentification et Gestion des Accès

Ce module garantit une gestion sécurisée et centralisée des comptes utilisateurs, des habilitations et des accès au système d'information de l'ANETI.

Ce module couvre les processus liés à la gestion des comptes utilisateurs, l'authentification sécurisée et le contrôle des accès.

- Création et gestion des comptes utilisateurs.
- Authentification des utilisateurs via login/mot de passe ou SSO.
- Gestion des rôles et des permissions.
- Réinitialisation et récupération des mots de passe.
- Audit et traçabilité des connexions.
- Gestion des sessions et déconnexions sécurisées.
- Détection et gestion des tentatives de connexion frauduleuses.

5.2.3.1. Authentification Centralisée

Ce module garantit une gestion sécurisée et centralisée des comptes utilisateurs, des habilitations et des accès au système d'information de l'ANETI.

- Chaque utilisateur dispose d'un espace privé sécurisé accessible selon son rôle :
 - Chercheur d'emploi
 - Entreprise
 - Conseiller
 - Prestataire/Partenaire

5.2.3.2. Mécanismes d'authentification et de contrôle d'accès sécurisés

Le système cible devra intégrer des mécanismes d'authentification robustes, conformes aux bonnes pratiques de sécurité. Il devra notamment :

- Mot de passe sécurisé (respectant des règles strictes de complexité et d'expiration).
- Authentification multi-facteurs (MFA) via OTP (One-Time Password) ou certificat électronique.
- Single Sign-On (SSO) pour les utilisateurs internes de l'ANETI, avec compatibilité OAuth et SAML.

5.2.3.3. Habilitations

Le système d'information proposé par le soumissionnaire doit assurer la sécurité et la confidentialité des données et des traitements tout en respectant les priviléges accordés à chaque utilisateur du système en lui associant un profil adéquat.

- L'administrateur peut activer/désactiver un compte utilisateur ou un profil et régénérer un nouveau mot de passe pour un utilisateur.
- Chaque utilisateur a la possibilité de changer son mot de passe d'authentification.
- En cas de perte ou d'oubli de mot de passe, chaque utilisateur peut demander la réinitialisation de son mot de passe par un administrateur.
- Les mots de passe doivent être stockés en version cryptée. Ils ne pourront être consultés par aucun utilisateur.

5.2.3.4. Intégration de l'authentification via e-Houwiya :

Pour intégrer l'authentification avec l'identité e-Houwiya au niveau de la plateforme, le prestataire doit consommer le kit d'intégration basé sur le protocole d'authentification OpenID Connect et le mécanisme d'autorisation OAuth 2.0.

Nom de l'API	Description	Type	Input / Output
authorize	Demande envoyée par le fournisseur de service au fournisseur d'identité pour obtenir l'autorisation de l'utilisateur.	REST (GET)	Input : client_id, redirect_uri, ... Output : code d'autorisation
token	Permet de récupérer le token d'accès.	REST (POST)	Input : code d'autorisation ... Output : access_token
userinfo	Permet de récupérer les informations sur l'utilisateur si l'autorisation a déjà été confirmée.	REST (GET)	Input : access_token Output : Données des scopes
logout	A intégrer la fonctionnalité de déconnexion de MobileID au niveau de la plateforme cible afin de pouvoir déconnecter le citoyen comme suit : - Au niveau de chaque bouton de déconnexion - Suite à un délai bien spécifique d'une inactivité exemple (5 Minutes d'inactivité)	REST (GET)	Input : client-id/token/post_logout_redirect_uri Output : l'adresse de redirection

5.2.4. Gestion des Notification Multicanal

- Centralisation de l'envoi des alertes et notifications personnalisées via :
 - Email
 - SMS
 - Notification mobile
 - Messages in-app
- Déclenchement basé sur des événements système ou métiers (changements de statut, échéances, validations...).
- Personnalisation selon rôle, canal, contenu et contexte.
- Gestion des préférences et historiques de notifications.

5.2.5. Générateur d'édition

- Création dynamique de documents personnalisés (attestations, rapports, convocations...).
- Fusion des données métiers avec des modèles documentaires configurables.
- Export multiformat (PDF, DOCX, HTML).
- Intégration au workflow pour édition à la volée ou planifiée.

- Archivage automatique dans la GED métier.

5.2.6. Journalisation et Traçabilité

- Traçabilité complète des actions utilisateurs, des événements système et des échanges inter applicatifs.
- Journalisation automatique des opérations sensibles (création, suppression, accès...).
- Visualisation des journaux selon habilitations, avec outils de recherche et d'export.
- Archivage conforme aux normes (ex : RGPD).
- Déclenchement d'alertes en cas d'activités suspectes ou anomalies détectées.

5.3. Cybersécurité

En matière de sécurité applicative le futur SI doit satisfaire les objectifs de :

- **Confidentialité** : Le système doit s'assurer que seules les personnes autorisées peuvent avoir accès aux informations qui leur sont destinées (notions de droits ou permissions). Tout accès indésirable doit être identifié, empêché et tracé.
- **Authenticité** : Le système doit permettre aux utilisateurs de prouver leur identité par l'usage de code d'accès.
- **Intégrité** : Les données doivent être celles que l'on attend, et ne doivent pas être altérées de façon fortuite, illicite ou malveillante. En clair, les éléments considérés doivent être exacts et complets.
- **Disponibilité** : L'accès aux ressources du système d'information doit être permanent et sans faille durant les plages d'utilisation prévues. Les services et ressources sont accessibles rapidement et régulièrement.
- **Traçabilité** : Le système doit garantir que les accès et tentatives d'accès aux éléments considérés sont tracés et que ces traces sont conservées et exploitables.
- **Non répudiation** : Le système doit garantir que les opérations réalisées par un utilisateur soient identifiées, tracées et peuvent être consultées par les personnes autorisées.

5.4. Exigences de performances du système d'information

Le nombre d'utilisateurs potentiels à prévoir pour l'utilisation de la solution est le suivant :

Rôle sur la solution	Nombre d'utilisateurs potentiel
Chercheurs d'emploi	500 000 utilisateurs
Entreprises	100 000 utilisateurs
Conseiller	2 000 utilisateurs
Tierces Parties / Partenaires	10 000 utilisateurs
Autres utilisateurs	100 utilisateurs
Administrateurs	10 utilisateurs
Développeurs ANETI	20 utilisateurs
Testeurs fonctionnels & parties prenantes n'ayant accès à la documentation	50 Utilisateurs

Le système d'information doit atteindre les niveaux de performance suivants.

Caractéristique	Niveau de performance
Haute disponibilité	Le système doit fonctionner sans faille durant les plages d'utilisation prévues, et garantir l'accès aux services et ressources installées avec le temps de réponse attendu, Avec une haute disponibilité (7 jours/7, 24 heures/24, disponibilité à 99,98 %) hors arrêt programmé.
Sécurité du code	Le SI cible doit être aligné avec le code des bonnes pratiques des normes ISO 27001 et ISO 27002. Vulnérabilités spécifiques : Les exigences devront inclure un ensemble de vulnérabilités basiques qui doivent impérativement être évitées.

Intégrité	Les données envoyées, reçues ou stockées doivent être complètes et ne doivent pas être modifiées de façon fortuite
Scalabilité	Une scalabilité horizontale : la conception de la solution doit être modulaire et orientée objet, permettant, en cas de montée en charge, le déploiement sur de nouvelles instances de serveurs d'applications et rendant possible la répartition de charge via un loadbalancer.
Performance	Les temps de réponses de la solution doivent être satisfaisants et compatibles avec les contraintes d'utilisation et d'exploitation (< 3 secondes)
Ergonomie et charte graphique	Les interfaces du portail doivent suivre les bonnes pratiques d'agencement et de design d'interfaces graphiques, respecter une charte graphique (3 propositions de chartes graphiques devront être présentées dans le cadre de la conception graphique) ergonomique afin d'assurer une expérience utilisateur (UX) optimale qui offre au citoyen le parcours le mieux adopté à son profil et lui facilite l'accès au service recherché. Aussi, la solution et tous ses composants doivent s'inscrire dans une logique Mobile first et doit être compatible avec tout type de navigateurs et terminaux.
Langue	Les données, les écrans et les éditions doivent être gérés en deux langues arabe et française.
Compatibilité multi-navigateur	L'ensemble des fonctionnalités web développées devront être compatibles avec les principaux navigateurs web : Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari et Opera. La maintenance devra maintenir cette compatibilité avec les nouvelles versions des navigateurs standards.
Coûts de maintenance réduits	La solution doit être facilement maintenable (maintenance corrective et évolutive) et ce grâce à sa modularité et à l'utilisation des standards.

5.5. Autres exigences

5.5.1. Gestion multilingue

Le portail devra être entièrement rédigé et affiché en trois langues : français, arabe et anglais. La solution conceptuelle, incluant la charte graphique, doit donc intégrer la gestion multilingue de manière fluide et cohérente. Cela implique une gestion dynamique des contenus selon la langue choisie par l'utilisateur, garantissant une navigation équivalente quelle que soit la langue d'affichage.

5.5.2. Système de gestion de contenu

Pour garantir une administration efficace et autonome du portail, le système d'information devra s'appuyer sur un système de gestion de contenu (CMS) robuste, idéalement open source ou non propriétaire. Le soumissionnaire est tenu de proposer une solution éprouvée, qui a démontré sa stabilité et son efficacité dans des projets similaires. Le CMS retenu devra être fiable, sécurisé, évolutif et intégrer par défaut un ensemble riche de fonctionnalités facilitant la gestion quotidienne du site.

Il devra permettre une gestion multi-utilisateur, avec des profils administrateurs aux droits différenciés, une saisie différée des contenus permettant leur relecture et validation avant publication, ainsi qu'un système clair d'archivage manuel des articles. Une interface en langue française pour l'administration est obligatoire afin de faciliter la prise en main par les équipes internes. Le CMS devra aussi intégrer une fonctionnalité multisite, permettant d'exploiter le même socle technique pour le portail principal et d'éventuels sites secondaires.

Le soumissionnaire devra détailler les modules et plugins spécifiques qui seront intégrés pour répondre aux besoins de l'ANETI. En cas d'utilisation de composants payants, il devra clairement indiquer leur coût hors taxes, ainsi que la nature du paiement (unique ou récurrent). Une documentation complète en français devra être fournie, expliquant les fonctionnalités essentielles et les procédures de gestion standard. Enfin, le CMS devra reposer sur des technologies modernes et pérennes, garantissant une compatibilité avec les principaux navigateurs (Firefox, Chrome, Safari, etc.) et systèmes d'exploitation (Windows, MacOs, Linux).

5.5.3. Ergonomie du système d'information

Dans le cadre de la mise en place du système d'information pour l'ANETI, l'ergonomie doit être une priorité essentielle. Le système doit offrir une interface intuitive, simple et accessible pour tous les utilisateurs, qu'ils soient administrateurs, gestionnaires ou utilisateurs finaux. L'objectif est de garantir une expérience fluide, sans complexité, permettant une prise en main rapide et une navigation efficace.

Les écrans, menus et interactions doivent être clairement définis, avec des éléments visuels bien structurés pour éviter toute confusion. Chaque fonctionnalité doit être facilement accessible, et l'interface doit s'adapter aux besoins des utilisateurs, tout en étant responsive sur différents appareils (ordinateurs, tablettes, smartphones).

Le système doit également intégrer des outils d'assistance, tels que des tutoriels ou une aide contextuelle, pour accompagner les utilisateurs dans l'accomplissement de leurs tâches. La hiérarchisation des informations doit être claire pour permettre une prise de décision rapide et efficace. En résumé, l'ergonomie du système d'information de l'ANETI doit maximiser l'efficacité, réduire les erreurs et garantir une expérience utilisateur optimale, tout en répondant aux exigences spécifiques des métiers de l'ANETI.

C. SPECIFICATIONS DES SERVICES – ELEMENTS DE FOURNITURE ET INSTALLATION

Le prestataire sélectionné agira en tant qu'intégrateur principal du Système d'Information métier opérationnel de l'ANETI. Ce système intégrera de manière transparente le moteur de matching via des APIs fournies par WCC, afin d'assurer une expérience utilisateur fluide et cohérente dans l'ensemble des fonctionnalités liées au matching.

Il fournira tout au long du projet un ensemble de services qui devront être décomposé en différentes phases. Chaque phase correspond à la conduite d'une ou plusieurs tâches et activités à mener dans le cadre de la mission et est associé à un ou plusieurs livrables. Il sera responsable des prestations de services suivantes :

- **Plan d'assurance qualité** : Élaboration d'un plan détaillé pour garantir la qualité des livrables et la continuité des opérations, en anticipant les risques et en définissant les procédures d'intervention.
- **Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées** : Rédaction de documents clairs et précis définissant les exigences fonctionnelles et techniques du système, tout en intégrant les besoins spécifiques de l'ANETI pour chaque module.
- **Conception détaillée** : Élaboration de l'architecture fonctionnelle et technique de la plateforme, incluant les schémas de flux de données et les interactions entre les différents modules du système d'information.
- **Développement du SI Métier** : Réalisation du développement et de la personnalisation du système d'information métier ainsi que du portail web, incluant également la mise en place des API et des interfaces nécessaires pour assurer l'interopérabilité avec d'autres systèmes, afin de répondre efficacement aux exigences des utilisateurs finaux.
- **Interfaçage et intégration avec la solution de Matching** : Mise en place des interfaces nécessaires pour assurer la synchronisation et l'intégration des données avec la solution de Matching existante, garantissant ainsi l'interopérabilité des systèmes.
- **Assistance à la recette** : Organisation et coordination des phases de test, incluant la définition des scénarios de test et la validation des livrables, pour s'assurer que le système répond aux exigences spécifiées.
- **Migration des données** : Après la phase de recette, planification et exécution d'une stratégie de migration des données existantes vers le nouveau système, garantissant l'intégrité et la conformité des données tout au long du processus.
- **Formation et transfert de compétences** : Fourniture de sessions de formation pour les équipes internes de l'ANETI, permettant une prise en main efficace du système et garantissant l'autonomie dans son utilisation.
- **Mise en production de la plateforme (déploiement)** : Lancement progressif de la solution sur les sites pilotes, suivi du déploiement à l'échelle de l'ANETI, tout en garantissant une adoption réussie par les utilisateurs.
- **Interventions à la demande durant la période de garantie** : Fourniture d'un support technique réactif et d'interventions sur demande pour résoudre les problèmes rencontrés par les utilisateurs et assurer la maintenance de la plateforme.

I. Analyse, conception et personnalisation/développement du système

1. Travaux de conception et maquettes réalisés et disponibles

Il est important que le fournisseur prenne en compte les travaux déjà réalisés dans le cadre du projet de digitalisation des services de l'ANETI. Plusieurs activités ont été menées grâce aux réunions régulières avec les équipes métiers de l'ANETI, les experts de la Banque Mondiale, ainsi que l'AMOA Deloitte. Ces échanges ont permis la validation progressive des livrables à travers des comités de validation dédiés. Les supports disponibles pour ces validations incluent des interfaces et maquettes réalisées sur Figma, des règles de gestion détaillées, ainsi que des schématisations des processus métiers. Cela facilitera l'accélération de la phase de spécifications détaillées et de conception.

Voici un état des lieux des réalisations et des travaux en cours.

1.1. Travaux réalisés:

- **Inscription des Chercheurs d'Emploi (CE) et des Entreprises :** Le processus d'inscription des chercheurs d'emploi et des entreprises a été conçu et validé. Cela inclut la création des comptes, l'accès à leurs informations personnelles et professionnelles, et la possibilité de mettre à jour ces informations via le système.
- **Gestion des offres d'emploi (côté entreprises et chercheurs d'emploi) :**
 - **Côté entreprise :** Le processus de création, dépôt, suivi et archivage des offres d'emploi a été complètement défini et validé. Les entreprises peuvent suivre l'évolution de leurs offres et recevoir des candidatures.
 - **Côté chercheur d'emploi :** Le processus de recherche d'emploi et le suivi des candidatures par les chercheurs ont également été définis et validés. Ces derniers peuvent suivre l'état de leurs candidatures, recevoir des notifications, et interagir avec les entreprises.
- **Questionnaires de pré-positionnement (Segmentation) :** Une grande partie des maquettes liées aux questionnaires de pré-positionnement des chercheurs d'emploi a été réalisée. Ces questionnaires ont pour but de structurer les informations recueillies lors de l'inscription pour un meilleur Matching avec les offres d'emploi disponibles.
- **Maquettes des landing pages :** Les maquettes des landing pages pour les chercheurs d'emploi et les entreprises ont été conçues et validées. Ces pages offrent une interface simple et intuitive pour accéder aux fonctionnalités clés, telles que l'inscription, la recherche d'offres, et la gestion des candidatures.
- **Maquettes du profil des chercheurs d'emploi et des entreprises :** Le profil détaillé des chercheurs d'emploi, qui comprend leurs compétences, expériences professionnelles et aspirations, a été conçu et validé à travers des maquettes fonctionnelles.

1.2. Travaux à Réaliser et Optimisation des Fonctionnalités Existantes

Propection : L'ANETI dispose d'un module de prospection basé sur l'outil SuiteCRM. Ce module, qui n'a pas encore été déployé en production, couvre la gestion des efforts de prospection, le suivi et la gestion des campagnes. Le prestataire est responsable de l'intégration complète de ce module dans le nouveau système d'information, assurant l'interopérabilité avec la base RNE pour l'enrichissement continu des données des entreprises. Un audit technique et fonctionnel de la solution existante est en cours pour évaluer les actions nécessaires à son intégration. L'architecture devra permettre une synchronisation complète des données entre SuiteCRM et le nouveau SI.

Outils pilotes (portail) : Les outils pilotes en production, tels que l'inscription, le profilage et la gestion des PAE (Parcours d'Accompagnement des Emplois), sont des éléments clés pour la conception du nouveau SI. Ces outils sont utilisés comme références pour la mise en œuvre des fonctionnalités dans le système d'information global.

2. Travaux d'analyse, conception et personnalisation/développement du système opérationnel

2.1. Plan d'assurance qualité :

Élaboration d'un plan détaillé pour garantir la qualité des livrables et la continuité des opérations, en anticipant les risques et en définissant les procédures d'intervention.

Activités	1. Plan assurance qualité
Objectifs	Élaborer un plan détaillé pour assurer la qualité du projet et garantir la continuité des activités en cas de problème.

Description des tâches à réaliser
<ul style="list-style-type: none">• Présentation d'un Plan d'Assurance Qualité (PAQ)• Définition de la méthodologie et de l'organisation du projet, y compris la répartition des tâches.• Élaboration d'un planning détaillé et d'un plan de charges par intervenant.• Détail des livrables et modalités de tests et réception des composantes du nouveau système.• Mise en place de la démarche de développement et de transfert de compétences.• Définir le processus de recette
Livrable
L1: Plan Assurance Qualité & Planning détaillée

2.2. Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées :

Rédaction de documents clairs et précis définissant les exigences fonctionnelles et techniques du système, tout en intégrant les besoins spécifiques de l'ANETI pour chaque module.

Activités	2. Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées
Objectifs	L'objectif est d'établir des spécifications claires et détaillées à travers quatre étapes distinctes, chacune correspondant aux modules fonctionnels prévus pour les quatre phases du projet. La première étape définira les spécifications fonctionnelles et techniques nécessaires pour la phase 1, tandis que les étapes suivantes détailleront les exigences propres aux fonctionnalités et modules additionnels à intégrer dans chaque phase suivante du système.
Description des tâches à réaliser	
Spécifications fonctionnelles détaillées : <ul style="list-style-type: none"> ○ Planifier et animer des ateliers pour affiner les besoins des utilisateurs. ○ Étudier et décrire les processus métiers (acteurs, rôles, flow-chart, référentiels, modalités de notification, formulaires à concevoir, éditions à générer) : une documentation détaillée, comportant les parcours par personne, des Flow-chart, des référentiels, des règles métiers et les modèles de données sont disponibles produite par l'AMOA, seront transmises au PO pour les considérer dans le livrable. ○ Rédiger des spécifications fonctionnelles détaillées pour chaque cas d'utilisation. ○ Valider les spécifications avec les comités compétents. ○ Décrire les interfaces d'échange entre le portail Usagers et le Back Office. ○ Élaborer l'architecture fonctionnelle détaillée de la solution. ○ Décrire le fonctionnement des nouveaux systèmes. ○ Spécifications techniques détaillées : <ul style="list-style-type: none"> ○ Élaborer l'architecture technique de la solution. ○ Décrire la procédure de migration des données. ○ Spécifier les mécanismes de sécurité applicative. ○ Instaurer une démarche de backup et de restauration. ○ Dimensionner l'environnement d'exploitation et préciser les prérequis techniques. ○ Préciser les solutions de sécurité à adopter. ○ Décrire les modalités d'évolution de nouveau SI métier. ○ La documentation décrivant les API à développer, particulièrement pour l'intégration du SI Matching Audit des données dans le système d'information existant : <ul style="list-style-type: none"> ○ Effectuer un diagnostic sur les outils pilotes disponibles, ce travail consiste principalement à s'entretenir avec la DSI de l'ANETI, les développeurs pour collecter les documents disponibles descriptifs et récupérer le code des solutions, et réaliser un audit préliminaire qui servira aux recommandations et justificatifs pour réutiliser ou non ces solutions dans le futur Système. 	
Livrable	
L2.1 E1: Dossier de spécifications fonctionnelles détaillées (Phase 1) L2.1 E2: Dossier de spécifications fonctionnelles détaillées (Phase 2) L2.1 E3: Dossier de spécifications fonctionnelles détaillées (Phase 3) L2.2: Dossier de spécifications techniques détaillées, comportant un dossier d'architecture technique DAT L2.3: Dossier d'interface des APIs à exposer (peut être compris dans le livrable L2.2)	

2.3. Conception détaillée :

Activités	3. Conception détaillée
Objectifs	Établir la conception fonctionnelle et technique détaillée du système d'information (SI), y compris l'architecture et les flux opérationnels. Cette phase comprend également la préparation d'un backlog qui servira de base pour les deux phases du projet.
Description des tâches à réaliser	
	<ul style="list-style-type: none"> Préparation du backlog du projet : Le soumissionnaire doit élaborer un backlog qui identifie les user stories et les fonctionnalités essentielles du système. Ce backlog doit refléter les exigences fonctionnelles et techniques, en tenant compte des besoins des utilisateurs finaux. Identification des user stories : Chaque user story doit décrire de manière concise les attentes des utilisateurs par rapport au système, facilitant ainsi la compréhension et la priorisation des fonctionnalités à développer. Conception des nouvelles composantes du système et des modèles de données associés. Description détaillée des traitements des nouvelles composantes du système. Préparation d'un rapport des prérequis techniques, en prenant en compte la volumétrie et les exigences de performance prédefinies. Élaboration d'un planning détaillé par sprint : À partir du backlog, le soumissionnaire devra définir un planning détaillé pour chaque sprint, précisant les user stories qui seront abordées et les tâches spécifiques à réaliser pour atteindre les objectifs de chaque itération.
Livrable	
L3.1: Dossier de conception comprenant l'architecture fonctionnelle et technique de la plateforme cible, des diagrammes de conception, ainsi qu'un backlog complet et Roadmap de Développement.	

2.4. Personnalisation et paramétrage / Développement de logiciels

Le Fournisseur DOIT effectuer la personnalisation/développement du SI métier ainsi que du portail web, incluant également la mise en place des API et des interfaces nécessaires pour assurer l'interopérabilité avec d'autres systèmes, afin de répondre efficacement aux exigences des utilisateurs finaux. Les travaux seront réalisés à l'aide d'une méthodologie agile de développement de logiciel et avec les technologies et outils les plus adaptés.

Activités	4. Développement du SI métier
Objectifs	Développer le système d'information (SI) métier en suivant une démarche agile, tout en assurant une gestion efficace des processus.
Description des tâches à réaliser	
<ul style="list-style-type: none"> • Adoption d'une démarche agile avec validations intermédiaires par les utilisateurs. • Développement des fonctionnalités de la solution. • Développement du portail intégrant les différents espaces utilisateurs. • Spécification des APIs nécessaires pour la solution. • Migration et intégration des données : Assurer la migration des données existantes et l'intégration des nouvelles données nécessaires au système. Ce processus impliquera une collaboration avec Deloitte et l'ANETI pour fiabiliser les données (CE, E, Offres, Contrats, etc.) avant leur intégration. Des tests seront également réalisés pour garantir le bon fonctionnement des données migrées dans le nouveau SI. • Tests unitaires et d'intégration des différents modules. • Élaboration de la documentation technique et des guides d'utilisation. • Mise en place d'outils de gestion de projet et de code source, incluant la gestion des versions, le suivi des bugs, et la gestion des tâches. • Gestion des environnements de développement, de test, d'intégration et de production. • Mise en place d'une pipeline CI pour automatiser les processus de contrôle et de livraison du code. 	
Livrable	
L4.1: Documentation technique du SI L4.2: Documentation des APIs spécifiées L4.3: Guides d'utilisation et d'exploitation du système L4.4: Rapport sur les tests unitaires et d'intégration. L4.5: Code source	

2.5. Intégration du système (à d'autres systèmes existants)

Le fournisseur doit assurer l'intégration complète du système d'information métier cible avec la solution de Matching existante, afin de garantir :

- un échange de données bidirectionnel fiable,
- une synchronisation en temps réel,
- et le développement d'écrans utilisateurs métiers permettant d'exploiter pleinement les résultats et services du Matching.

Cette intégration couvre à la fois :

- le développement des interfaces API,
- et la mise à disposition d'écrans ergonomiques dans le SI cible, destinés aux conseillers, entreprises et chercheurs d'emploi.

Activités	5. Intégration avec la solution de Matching
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer une intégration efficace entre le SI métier cible et la solution de Matching. • Permettre un accès direct, intuitif et complet aux résultats et services de Matching à travers des écrans intégrés dans le SI.
Description des tâches à réaliser	
<ul style="list-style-type: none"> • Spécifier et développer les webservices et API nécessaires pour l'échange des données entre le SI cible et la solution de Matching, en assurant la sécurité, la cohérence et la traçabilité des informations. • Intégrer les données provenant de la solution de Matching, incluant les résultats de matching, les analyses de profil et tout autre indicateur nécessaire à la prise de décision. • Développer et intégrer des écrans utilisateurs dans le SI cible permettant aux conseillers, entreprises et chercheurs d'emploi d'accéder directement aux fonctionnalités de Matching (consultation des résultats, suivi des profils, actions sur les correspondances). • Réaliser des tests d'intégration complets, incluant les API et les interfaces graphiques, afin de garantir la fluidité des échanges, la fiabilité des données et l'ergonomie des écrans. 	
Livrable	<p>L5.1 : Rapport des tests unitaires et d'intégration pour les interfaces API et les écrans utilisateurs.</p> <p>L5.2 : Catalogue des interfaces API avec descriptif fonctionnel et technique.</p>

2.6. Formation et transfert de compétences

Le Fournisseur DOIT fournir les services et le matériel de formation ainsi que le transfert de compétence pour les équipes internes de l'ANETI, permettant une prise en main efficace du système et garantissant l'autonomie dans son utilisation.

Activités	6. Formation et Transfert de Compétences
Objectifs	Assurer une formation complète et un transfert de compétences efficace afin de garantir l'autonomie des utilisateurs et des administrateurs du système.
Description des tâches à réaliser	
<p>6.1 Formation des administrateurs fonctionnels</p> <p>Cette formation a pour objectif de doter les administrateurs fonctionnels des compétences nécessaires pour assurer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestion des priviléges, - le paramétrage simple des modules, - l'alimentation des référentiels, - la gestion des réclamations. <p>Ces administrateurs joueront un rôle central dans le support fonctionnel et la formation des utilisateurs finaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Public cible : Administrateurs fonctionnels • Participants : 10 • Durée : 10 jours / session • Nombre de sessions : 1 	
<p>6.2 Formation à l'exploitation et à l'administration technique</p> <p>Cette formation vise à renforcer les compétences de l'équipe informatique dans les aspects techniques essentiels à l'exploitation de la solution. Les axes abordés incluent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'administration technique, - la gestion des droits d'accès, - les logs et audits, - l'installation et la configuration des environnements. <p>Elle intègre également un transfert de compétences pour la maintenance couvrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les outils de conception et développement, - les modules applicatifs, - la gestion de la base de données, - la gestion du code source. <ul style="list-style-type: none"> • Public cible : Équipe informatique / Développeurs ANETI • Participants : 10 • Durée : 5 jours • Nombre de sessions : 1 	
<p>6.3 Formation spécifique au moteur de Workflow (BPM/BPMN)</p> <p>Cette formation permet de former les administrateurs techniques et fonctionnels à l'utilisation du moteur de workflow intégré à la plateforme cible. Elle est axée sur la maîtrise de la modélisation, personnalisation, et déploiement des processus métiers, selon le standard BPMN.</p> <p>Les thématiques abordées sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les éléments de base de BPMN (événements, passerelles, activités...) - La modélisation via des outils compatibles (Camunda, Bonita Studio, etc.) - L'adaptation et l'évolution des processus métiers ANETI - L'intégration des workflows dans la plateforme - La pratique sur environnement de préproduction <ul style="list-style-type: none"> • Public cible : Administrateurs fonctionnels et techniques • Participants : 10 	

- Durée : 5 jours / session
- Nombre de sessions : 1

6.4 Formation des formateurs (Train the Trainers) sur les modules fonctionnels du système cible

Une formation spécifique sera dispensée à un groupe de formateurs internes, désignés par l'ANETI, afin de les rendre autonomes dans :

- la diffusion de la formation aux utilisateurs finaux (interne/externe),
- le transfert de compétences en interne,
- l'accompagnement des nouveaux utilisateurs.

Cette formation sera organisée par modules fonctionnels, pour assurer une transmission ciblée et opérationnelle des connaissances.

- Public cible : Profils variés sélectionnés comme référents par l'ANETI
- Volumétrie globale :
 - Participants : jusqu'à 60 par module
 - Nombre de sessions : 1 à 3 par module
 - Durée : entre 1 et 5 jours par module

Le détail des modules de formation, leur public cible, la volumétrie et la durée sont précisés dans le tableau ci-dessous.

Module	Participants	Nombre de jours par session	Sessions
Gestion des inscriptions	30	1	3
Profilage / Segmentation	10	2	1
Accompagnement chercheur d'emploi	10	5	1
Accompagnement au recrutement	20	5	2
Gestion des PAE	20	2	2
Gestion des RDV et des visites	20	1	1
Matching	60	3	3
Suivi de la recherche d'emploi	10	1	1
Gestion de délégation	20	1	2
Service de recherche	20	1	2
Mandatement	20	2	2
Prospection	20	1	2
Gestion des événements	20	2	2
Gestion des réclamations	20	1	2
Tableaux de bord & Reporting	30	2	3

Livrable

L6: Programme et modalités détaillés des formations et du transfert des compétences.

L6.1:

- Support de formation à l'administration fonctionnelle des services développés
- Manuel d'utilisation global (conseillers + usagers internes) accompagné de vidéos de démonstration
- Manuel d'utilisation orienté Usager Externe

L6.2:

- Support de formation technique et d'exploitation
- Documentation technique (guides d'installation, administration, sécurité)
- Guides de configuration
- Code source commenté et documenté

L6.3:

- Support de formation BPM/BPMN
- Cas pratiques de modélisation et d'intégration
- Fichiers sources des processus modélisés

L6.4

- Manuel d'utilisation détaillé par module
- Manuel end-user (usagers internes et externes)
- Support "User Onboarding Flow" pour les conseillers

2.7. Assistance à la recette :

L'assistance à la recette consiste à organiser et coordonner l'ensemble des phases de test tout au long du projet, afin de s'assurer que le système répond aux exigences fonctionnelles et techniques spécifiées. Cette assistance doit être réalisée pour chaque phase du projet, en garantissant la validation progressive des livrables et une transition fluide vers l'environnement de production.

Activités	7. Assistance à la recette
Objectifs	Assurer que la plateforme est conforme aux spécifications fonctionnelles et techniques, et garantir une transition fluide vers l'environnement de production.
Description des tâches à réaliser	
<ul style="list-style-type: none">Contribuer à l'élaboration du cahier de recette fonctionnelle et technique pour chaque phase, incluant les jeux de tests associés.Mettre en place un environnement de recette proche de la production, avec des jeux de données pertinents et tous les logiciels nécessaires.Fournir formation, assistance et support technique aux équipes de validation pour garantir le bon déroulement de la recette.Réaliser des tests techniques (sécurité, performance, charge) à chaque phase.Corriger les anomalies signalées, réaliser les tests de non-régression et livrer les nouvelles versions validées.Effectuer une reprise initiale des données pour l'initialisation, suivie d'une initialisation définitive avant le basculement en production.	
Livrable	
L7.1: Rapports de suivi des anomalies (peut être remplacé par un SI dédié permettant l'accès aux détails des anomalies (Jira par exemple)) L7.2 : Rapports des tests (sécurité, performance, charge, et non-régression). L7.3 : Code source après validation de la recette.	

2.8. Migration des données :

Après chaque phase de recette (phases 1 et 2 du projet), une stratégie de migration des données doit être planifiée et exécutée afin de transférer les données existantes vers le nouveau système, tout en garantissant leur intégrité, leur cohérence et leur conformité.

Activités	8. Migration des données
Objectifs	Assurer que la plateforme est conforme aux spécifications fonctionnelles et techniques, et garantir une transition fluide vers l'environnement de production.
Description des tâches à réaliser	
<ul style="list-style-type: none"> Préparation de la migration : L'ANETI et l'AMOA définiront le format attendu des données à migrer, identifieront les jeux de données concernés et les objectifs à atteindre. Transmission des données : L'ANETI fournira les données sources (bases SQL) au prestataire. Extraction et préparation des données : Le prestataire devra extraire et transformer les données conformément aux spécifications définies. Configuration du système cible : Préparer le SI cible pour accueillir les données et mettre en place les outils nécessaires. Migration partielle pour tests : Effectuer une migration partielle vers l'environnement de recette pour tester les processus et vérifier la cohérence des données migrées. Correction des anomalies : En coordination avec l'AMOA, identifier et corriger les anomalies relevées lors des tests et ajuster les scripts si nécessaire. Migration finale : Réaliser la migration complète et définitive des données avant le basculement vers la production, en incluant toutes les données historiques et actuelles nécessaires. Vérification post-migration : Contrôler l'intégrité, la complétude et la cohérence des données après la migration. 	
Livrable	L8.1: Plan de migration de donnée L8.2: Scripts de migration de donnée L8.3: Rapports des tests de migration des données et validation de données L8.4: Journal de processus de migration

2.9. Mise en production de la plateforme (déploiement) :

Le plan de déploiement du nouveau système d'information repose sur une stratégie DevOps structurée, comportant plusieurs jalons. Cette démarche est organisée autour de trois environnements : test, préproduction et production, facilitant une entrée en production progressive et itérative.

Au cours de la phase 1, l'objectif est d'intégrer les modules prioritaires, notamment l'exploitation du moteur de matching. Cette phase sera déployée sur un Proof of Concept (POC), permettant de valider les fonctionnalités clés dans un cadre maîtrisé avant la mise en production.

Les environnements de test seront utilisés pour garantir la qualité des développements, en réalisant des tests unitaires, d'intégration et fonctionnels. Les versions validées passeront ensuite à l'environnement préproduction, où elles seront soumises à des tests de recette et des validations finales par les utilisateurs métier, dans des conditions proches de la réalité de la production.

Le déploiement réel en production débutera à partir de la seconde phase, suivant une stratégie rigoureuse qui inclut la gestion des chantiers de migration de données. Ces chantiers seront abordés de manière stratégique pour assurer une transition fluide des anciens systèmes vers le nouveau système tout en préservant l'intégrité des données.

Cet ensemble de processus automatisés garantit la qualité des livrables tout en permettant une montée en puissance maîtrisée des capacités opérationnelles du système déployé.

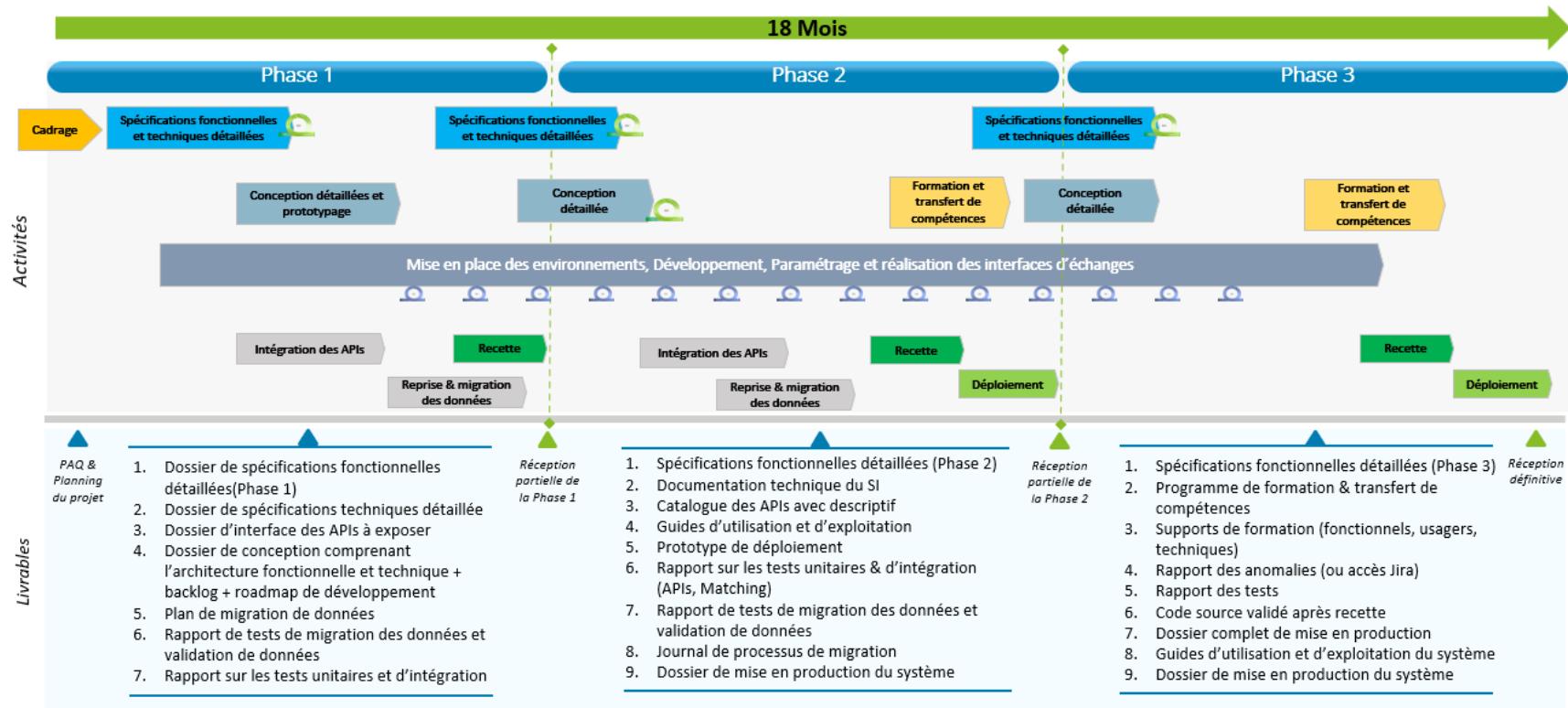
Après la migration des données, le lancement progressif de la solution :

- sur les sites pilotes (les bureaux pilote de l'ANETI)

- suivi du déploiement à l'échelle de l'ANETI (tous les bureaux), tout en garantissant une adoption réussie par les utilisateurs.

Activités	9. Mise en production de la plateforme
Objectifs	Installer le système sur la plateforme de production et garantir son hébergement dans un environnement dédié, en collaboration avec les équipes de l'ANETI.
Description des tâches à réaliser	
<ul style="list-style-type: none"> • Installer le système sur la plateforme de production conformément aux spécifications techniques préétablies. • Mise en œuvre d'une solution de reprise de données définitive : Assurer la reprise exhaustive de toutes les données nécessaires à l'exploitation, y compris les données historiques jugées nécessaires par l'équipe technique de l'ANETI, juste avant le basculement vers l'environnement de production. • Installation et configuration des serveurs : Configurer les serveurs web, d'applications, et de bases de données. • Installation du SI : Configurer les comptes des utilisateurs et paramétriser les accès. • Installation de la plateforme de gestion du code source : Configurer les tâches nécessaires. • Initialisation des données : Préparer et intégrer les données dans le système. • Tests de validation : Réaliser des tests de validation de mise en production, des tests d'intégration des webservices avec les systèmes tiers internes et externes, ainsi que des tests de sécurité, de performance, et de montée en charge. • Élaboration des documents d'installation : Créer des documents détaillant l'installation et l'exploitation du SI. • Suivi post-déploiement : Mettre en place un système de monitoring et analyser les performances après le déploiement pour identifier d'éventuelles améliorations. • Feedback utilisateur et amélioration continue : Collecter le retour d'expérience des utilisateurs pour ajuster les fonctionnalités et optimiser les performances basées sur les besoins évolutifs. 	
Livrable	
<p>L9.1 Prototype de déploiement : (Proof of Concept) : Version fonctionnelle mais limitée du système déployé pour validation initiale.</p> <p>L9.2: Dossier de mise en production de chaque version du système incluant notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guide d'installation et de déploiement • Le cahier d'exploitation technique du SI, du Portail et des différents APIs d'intégration avec les applications internes et externes de l'ANETI. • Les versions installées des différentes briques logicielles • Les résultats des tests de validation de mise en production. • Le résultat des tests d'intégration. • Le résultat des tests de fiabilisation des données. • Le résultat des tests de migration des données (même celui des activités 8) • Le résultat des tests de sécurité, de performance et de montée en charge. • Les documents d'installation et d'exploitation du système, incluant la procédure d'installation, de configuration et de backup/restauration. 	

Ci-dessous le macro-planning estimatif



II. Exigences en matière de documentation

Le Fournisseur DOIT préparer et fournir la documentation suivante.

1. Documents de l'utilisateur final :

- Langue : Les documents doivent être disponibles en français et en arabe. Le soumissionnaire doit veiller à ce que les traductions soient exactes et culturellement appropriées.
- Formats : Les formats doivent être HTML et PDF. Les formats Web doivent permettre aux utilisateurs de passer facilement de la version française à la version arabe.
- Contrôle de la qualité et gestion des révisions : Le fournisseur doit mettre en œuvre des processus de révision bilingues afin de garantir l'exactitude des données dans les deux langues. Le soumissionnaire doit mettre à jour les deux versions linguistiques simultanément afin de maintenir la cohérence.

2. Documents techniques :

- Consistance :
 - o Tous les livrables détaillés des différentes phases de spécifications de conception et de développement
 - o Document de conception et schéma de la base de données
 - o Documentation complète des API avec des exemples.
 - o Manuels de déploiement y compris les guides pour l'installation, la configuration et le dépannage.
 - o Documentation complète sur l'assurance qualité, y compris les cas de test, les rapports des anomalies et le suivi.
 - o Documentation du code sources
 - o Guides de maintenance et d'assistance
 - o Système de gestion des rapports d'incidents pour fournir un aperçu des problèmes au cours de la phase de développement.
- Langue : Principalement en français
- Contrôle de la qualité et gestion des révisions :
 - o Meilleures pratiques pour la maintenance et les mises à jour.
 - o Systèmes de contrôle des versions pour suivre et gérer les mises à jour.

III. Exigences de l'équipe technique du Fournisseur

Le Fournisseur devra constituer et maintenir, pendant toute la durée du projet (conception, développement, tests, déploiement, accompagnement au démarrage), une **équipe technique pluridisciplinaire**, composée à minima des profils suivants :

- 1 Chef de projet (PC-1)
- 1 Product Owner / Expert en analyse fonctionnelle (PC-2)
- 4 à 7 experts constituant un Pool d'Exécution Technique et d'Optimisation Logicielle (PC-3)
- 1 Architecte technique (PC-4)
- 1 Expert sécurité des systèmes d'information (PC-5)

Interdiction du cumul de rôles

Chaque profil doit être occupé par une personne distincte. Le cumul de rôles n'est pas autorisé, même en cas de justification, afin de garantir une disponibilité optimale et une spécialisation adaptée pour chaque domaine critique du projet.

Adaptation possible uniquement pour le profil clé n°3

Dans le cas particulier du profil clé n°3 – Pool d'Exécution Technique et d'Optimisation Logicielle, une adaptation est autorisée pour tenir compte des spécificités de la solution proposée. Si la solution s'appuie sur un framework applicatif, une plateforme low-code/no-code ou une architecture technologique intégrée, le soumissionnaire peut :

- compléter ce pool avec des profils spécialisés (ex. : intégrateur framework, développeur certifié ou UX/UI, etc.),
- ou ajuster la composition du pool tout en respectant les niveaux de compétence, d'expérience et de certification exigés.

Toute adaptation du profil clé n°3 devra être clairement justifiée dans l'offre, en précisant :

- la rôle exact de chaque membre proposé dans le pool,
- les compétences et expériences spécifiques liées à la technologie ou au framework choisi,
- les références et certifications pertinentes.

Intervenant	Exigences minimales requises	Principales tâches
1 Chef de projet	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 en gestion de projet, informatique, ingénierie ou équivalent • Minimum 10 ans d'expérience en gestion de projets informatiques similaires • Maîtrise des méthodologies Agile/Scrum • Minimum 3 références en tant que chef de projet pour des projets de développement de systèmes d'information d'envergure significative, c'est-à-dire des projets de grande taille, comportant une complexité élevée, un impact important, ou impliquant plusieurs parties prenantes. • Les critères suivants seront un atout : 	<ul style="list-style-type: none"> • Planification, pilotage et coordination du projet • Suivi de l'avancement, des risques, du budget et des ressources • Animation des comités et communication avec les parties prenantes • Coordination entre équipes métier, technique et partenaires

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Connaissance du secteur public ou du domaine de l'employabilité serait un plus ✓ Certificat en pilotage de projet sera également un atout 	
1 Expert en analyse fonctionnelle (Product Owner)	<ul style="list-style-type: none"> • Minimum 5 ans d'expérience en tant que PO • Minimum 2 références en tant qu'analyste fonctionnel • Connaissance des pratiques Agile et des outils de gestion de projet • Capacité à traduire des exigences techniques en besoins fonctionnels Les critères suivants seront un atout : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Bonne compréhension de problématiques de l'emploi sera également un atout • Excellente communication à l'écrit et à l'oral 	<ul style="list-style-type: none"> • Recueil et formalisation des besoins fonctionnels • Priorisation et gestion du backlog produit • Rédaction des spécifications fonctionnelles • Validation fonctionnelle des livrables • Interface entre métier et équipe technique
4 à 7 experts constituant un Pool d'Exécution Technique et d'Optimisation Logicielle	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+3 minimum en informatique, ingénierie logicielle, ou domaine connexe • Minimum 5 ans d'expérience cumulée sur projets complexes (dev, intégration, CI/CD) • Minimum de 2 références démontrant des réalisations significatives dans la conception des sites, plateformes et portails web (au moins 2 références pertinentes par profil) • Certifications reconnues (DevOps, UX/UI, qualité logicielle, développement logiciel), diversité appréciée 	<ul style="list-style-type: none"> • Conception, développement et maintenance des modules du SI • Intégration fonctionnelle avec les UX Designers et les Analystes • Conception de l'expérience utilisateur et prototypage interactif • Mise en œuvre des tests fonctionnels et assurance qualité • Pilotage de l'intégration continue (CI) et déploiement continu (CD) • Gestion des environnements techniques (dev, test, prod) • Supervision des performances, de la sécurité et de la scalabilité • Documentation technique, suivi des anomalies et conformité logicielle
1 Architecte technique	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 ou plus en informatique, ou spécialité équivalente • Diplôme en informatique ou domaine connexe. • Expérience de 7 ans minimum en développement et architecture de systèmes. • Certification pertinente en architecture de systèmes (ex : AWS Certified Solutions Architect, TOGAF, ou équivalent) • Minimum de 5 références démontrant une expertise avérée dans le développement et l'architecture de systèmes complexes 	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des conseils techniques et définir l'architecture du système • Sélection des technologies adaptées aux besoins d'employabilité • Évaluer les technologies et outils à utiliser. • Assurer la qualité et la sécurité du code. • Encadrer les développeurs dans les choix techniques
1 Expert sécurité des systèmes d'information	<ul style="list-style-type: none"> • Bac+5 ou plus en informatique, cybersécurité ou domaine connexe • Minimum de 3 ans d'expérience dans la sécurité logicielle ou la cybersécurité • Expérience en développement ou audit de systèmes d'information complexes • Minimum de 5 références démontrant une expertise confirmée dans la cybersécurité • Certification en cybersécurité (ex. CISSP, CEH, ou équivalent) fortement recommandée 	<ul style="list-style-type: none"> • Audit et évaluation de la sécurité des systèmes d'information • Mise en place et gestion des stratégies de sécurité • Surveillance et gestion des incidents de sécurité

D. SPECIFICATIONS TECHNIQUES – ELEMENTS DE FOURNITURE ET INSTALLATION

I. Exigences techniques générales :

Exigence technique	Norme attendue
Architecture du système	Le système devra être conçu sur une architecture modulaire et évolutive, basée sur des principes de microservices ou de SOA, et supportant une architecture distribuée. Les échanges entre composants et avec les systèmes tiers devront s'appuyer sur des API standardisées (RESTful principalement), afin de garantir modularité, flexibilité et facilité d'intégration.
Compatibilité des systèmes	Intégration avec des systèmes existants (SIRH, base de données)
Sécurité des données	Chiffrement AES-256, conformité RGPD, SSL/TLS 1.3
Fiabilité et disponibilité	Haute disponibilité (99.99%), mécanismes de basculement automatiques (failover)
Performance	Temps de réponse < 3 secondes pour 90% des requêtes
Scalabilité	Système scalable horizontalement (ajout de serveurs ou services)
Tests de sécurité	Tests de pénétration, audit de sécurité (ISO 27001)
Gestion des utilisateurs	Authentification multi-facteurs, gestion des rôles utilisateurs
Conformité légale	Conformité avec le RGPD et les lois locales sur la protection des données
Compatibilité linguistique	Support multilingue (Français, Arabe)
Suivi et rapports	Outils de génération de rapports (ex : Tableau, Power BI)
Formation et documentation	Documentation technique complète, formation utilisateur assurée

II. Spécifications du matériel informatique (hardware)

Néant

III. Spécifications relatives au réseau et aux communications

Néant

IV. Spécifications du matériel auxiliaire

Néant

V. Spécifications logicielles standard

(voir Section IV / 4 proposition Technique / Liste des logiciels)

E. REGLES APPLICABLES AUX ESSAIS ET AU CONTROLE QUALITE

1. Recette fonctionnelle

Avant la mise en service du système d'information métier de l'ANETI, des essais seront effectués sur les différents sous-systèmes, puis sur l'ensemble du système pour valider leur conformité fonctionnelle, technique, et opérationnelle.

2. Réception et Déploiement Itératif

La réception des livrables s'effectuera selon un **dispositif progressif en trois étapes**, permettant une validation contrôlée de l'ensemble des prestations :

❖ **Réception partielle :**

Une réception partielle sera prononcée à l'issue de chaque phase du projet (Phase 1 à Phase 3), après validation par le comité de pilotage de tous les livrables afférents. Un procès-verbal de réception partielle sera dûment signé par le comité de pilotage et le prestataire

❖ **Réception provisoire :**

La réception provisoire sera prononcée par un Procès-Verbal de réception provisoire à la suite des réceptions partielles des phases suivantes :

- P1. Plan assurance qualité,
- P2. Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées
- P3. Conception détaillée
- P4. Développement de SI métier et du portail web
- P5. Interfaçage et intégration avec la solution de Matching
- P6. Assistance à la recette
- P7. Migration des données
- P8. Formation et transfert des compétences
- P9. Mise en production de la plateforme
- P10. Intervention à la demande durant la période de garantie

A la suite de la réception partielle de la phase 3, il sera procédé à l'exploitation en conditions réelles du nouveau système : SI métier en ligne.

❖ **Réception définitive :**

La réception définitive sera prononcée **à l'issue de la période de garantie**, sous réserve du respect intégral des engagements de support. Elle sera formalisée par un **procès-verbal de réception définitive** signé par le comité de pilotage et le prestataire.

Note : Maintenance et support améliorés

La phase de maintenance du système d'information débutera **après l'année de réception provisoire et la période de garantie**. Cette maintenance inclura :

- **Contrat de maintenance détaillé**, avec définition claire des SLA (temps de réponse, temps de résolution, niveaux de criticité des incidents).

- **Support technique et fonctionnel** disponible pour toutes les problématiques nécessitant une intervention rapide.
- **Mises à jour régulières**, incluant : corrections de bugs, mises à jour de sécurité, évolutions fonctionnelles mineures.
- **Surveillance proactive du système**, afin d'anticiper et prévenir les incidents.
- **Rapports périodiques** sur l'état du système, le suivi des incidents et l'efficacité du support.

Objectif : **garantir performance, disponibilité et sécurité maximales** pour tous les utilisateurs.

F. SPECIFICATIONS DES SERVICES – COUTS RECURRENTS

Réparations de défauts sous Garantie

Le Fournisseur DOIT fournir les services suivants en application du contrat, ou selon le cas approprié sous un contrat séparé (tel que spécifié dans les documents d'appel d'offres).

Activités	10. Interventions à la demande durant la période de garantie
Objectifs	Assurer l'assistance et la correction des anomalies du système pendant la période de garantie d'une année après la mise en production.
Description des tâches à réaliser	
	<ul style="list-style-type: none"> • Pendant la période de garantie fixée à une année, le prestataire devra fournir une assistance aux équipes chargées de l'exploitation des systèmes et du support aux utilisateurs. • Prendre en charge, sans frais supplémentaires, la correction des anomalies constatées sur le système pendant cette période. • Si les travaux associés à cette phase dépassent la charge estimée, toutes les corrections resteront gratuites et sans frais supplémentaires. • Les coûts associés à la période de garantie doivent être explicitement mentionnés dans l'offre financière. • Le prestataire doit mettre à disposition, pendant la période de garantie, au minimum un chef de projet, un business analyste, un développeur et un spécialiste en test et validation. Cette équipe interviendra au besoin pour traiter toute anomalie ou dysfonctionnement sur le périmètre livré, ainsi que pour intégrer les éventuelles corrections demandées par l'ANETI sur la base du rapport de l'auditeur en sécurité informatique.
Livrable	
L10.1: Rapport d'intervention dans le cadre de la garantie. L10.2 : Rapport d'assistance en période de garantie. L10.3 : Rapport de fin de mission.	

Calendrier de réalisation

Notes relatives à la préparation du Calendrier de Réalisation

Le Calendrier de Réalisation présente les dates et les sites auxquels doivent intervenir l'Installation et la Réception Opérationnelle de tous les Sous-systèmes et/ou principaux composants, et celles du Système proprement dit, ainsi que toutes les autres grandes étapes du Marché.

Note : Il est à noter que la date de livraison est délibérément omise du Calendrier de Réalisation et laissée à la décision des Proposants. Selon la définition qui en est donnée pour les termes CIP dans l'édition 2010 des Incoterms, la notion de livraison fait référence au moment où les fournitures sont remises au transporteur initial au port d'embarquement, et non pas au moment où elles parviennent au lieu de destination. La date de livraison (expédition) variera donc en fonction du pays d'origine des fournitures et du mode de transport choisi par le Fournisseur.

Lors de l'établissement du Calendrier de Réalisation, il est essentiel de fixer des dates butoirs réalistes et susceptibles d'être respectées par un fournisseur type et l'Acheteur en fonction des capacités dont ils disposent pour s'acquitter de leurs obligations respectives au titre du Marché. L'Acheteur doit en outre veiller à ce que les dates du Calendrier correspondent à celles spécifiées par ailleurs dans le Dossier de Demande de Propositions, et en particulier dans le CCAP (pour ce qui est, par exemple, du Délai de Réception Opérationnelle et/ou des délais fixés pour la présentation et l'approbation du Plan de Projet convenu).

La structure de présentation des livrables dans le Calendrier de Réalisation doit être suffisamment détaillée afin de permettre la gestion prudente du Marché – mais pas trop détaillée car cela imposerait des contraintes non-nécessaires sur le Proposant et pourrait l'empêcher d'organiser ses activités proposées de la manière la plus efficace et efficiente.

Afin de faciliter le processus d'appel à propositions et la gestion du marché, le Calendrier de Réalisation, les Tableaux Inventaires du Système et les Bordereaux des Prix doivent être étroitement liés. En particulier, le Calendrier de Réalisation définit les livrables principaux par Sous-Système. Pour chacun des Sous-Systèmes, il doit exister un Tableau Inventaire, voire plusieurs. Ces Tableaux Inventaires du Système fournissent la liste des éléments spécifiques constituant le Sous-Système, ainsi que les quantités de chaque élément nécessaire (pour les éléments de coûts de fourniture et d'installation, ainsi que les éléments de coûts récurrents). Pour chacun des Tableaux Inventaire du Système, il doit exister un Bordereau des prix correspondant, reflétant étroitement le Tableau Inventaire du Système. La préparation méticuleuse de ces documents améliorera considérablement les chances d'obtenir des offres complètes et comparables (et la facilité de leur évaluation), et augmentera la probabilité que les interactions du Fournisseur et de l'Acheteur durant la réalisation seront étroitement coordonnées (allégeant ainsi la gestion du marché et améliorant la probabilité de réalisation du Système d'Information avec succès).

Les modèles de tableaux comprennent :

- (a) un Tableau du Calendrier de Réalisation ;*

- (b) un (des) Tableau(x) de données sur le Site ; et
- (c) un Tableau des jours fériés et autres jours chômés.

L'Acheteur doit apporter les modifications voulues à ces tableaux, en fonction des particularités du Système (et des Sous-systèmes) faisant l'objet du Marché. Les formules modèles qui y figurent ont un caractère purement indicatif et sont à modifier ou supprimer selon les besoins.

Les délais indiqués dans le Calendrier de Réalisation doivent être précisés en semaines à partir de la Date d'Entrée en Vigueur du Marché. Cela facilitera la mise à jour du dossier de demande de propositions au cours des processus de préparation et de demande de propositions.

Lorsque cela est approprié, le Calendrier de Réalisation devrait indiquer les livrables donnant lieu à pénalité de retard en cas de retard de réalisation imputable au Fournisseur (cf. Clause 28 du CCAG et CCAP). Ces délais intermédiaires doivent être aussi peu nombreux que possible afin d'assurer que le Fournisseur respecte au mieux ses obligations essentielles – et ne pas être trop nombreux car ils créeraient des tensions entre le Fournisseur et l'Acheteur sans nécessité alors que le succès de la réalisation dépend beaucoup de ces relations.

Le ou les Tableaux de données sur le Site fournissent des informations sur l'emplacement physique de l'endroit ou des endroits prévus pour la fourniture, l'installation et l'exploitation du Système. Il peut s'agir de plusieurs agences implantées dans des régions éloignées, ou de divers services ou bureaux situés dans la même ville, ou d'agencements hybrides. L'Acheteur doit fournir suffisamment de détails à ce sujet pour permettre aux Proposants d'estimer précisément les coûts afférents :

- (a) à la livraison et aux assurances ;
- (b) à l'installation (y compris pour le câblage et les communications entre bâtiments, etc.) ;
- (c) aux éventuels contrats de sous-traitance à conclure pour les services d'appui opérationnel après l'expiration de la garantie (réparations d'urgence, maintenance, autres services de support technique, etc.) ; et
- (d) à tous autres services connexes que le Proposant retenu devra fournir au titre du Marché, y compris les frais de déplacement et de subsistance correspondants.

Ces informations aideront également les Proposants à déterminer lequel ou lesquels des emplacements ils pourront avoir intérêt à visiter durant la phase de préparation de leurs propositions. Si le Système pose des problèmes d'installation difficiles, des plans détaillés du Site devront être inclus dans les Documents de Référence et Informatifs .

Sommaire: Calendrier de Réalisation

A.	Calendrier de Réalisation.....	218
B.	Tableau(x) de données sur le Site	219
C.	Tableau des jours fériés et autres jours chômés.....	220

A. CALENDRIER DE RÉALISATION

[Préciser les dates d'installation et de réception pour tous les éléments figurant dans le Tableau ci-après en modifiant les rubriques correspondantes selon les besoins.]

Rubri-que n°	Sous-système/Elément	Tableau de configuration n°	Site / Code	Livraison (à préciser par le Proposant dans le Plan de Projet préliminaire)	Installation (semaines à compter de l'Entrée en vigueur)	Réception (semaines à compter de l'Entrée en vigueur)	Etape pour application de pénalité de retard
0	Plan de Projet	--	--	--	--	S2	Non
1	Implémentation de la phase 1		--	--	S25	S27	Non
2	Implémentation de la phase 2		--	--	S51	S53	Non
3	Implémentation de la phase 3		--	--	S76	S78	Oui

Note : Faire référence au(x) Tableau(x) d'Inventaire du Système pour les éléments spécifiques ou composants constituant les Sous-systèmes ou éléments. Se référer au(x) Tableau(x) de données sur le Site ci-après pour plus amples détails sur le Site et les codes correspondants.

-- = sans objet. “ = idem.

Eléments de couts récurrents : Les solutions open source associées aux éléments de coûts récurrents seront déployées dès la phase 1 du projet, conformément au périmètre d'implémentation prévu.

B. TABLEAU(X) DE DONNEES SUR LE SITE

[préciser : les informations détaillées sur le ou les Site(s) où doit être exploité le Système]

Code du site	Site	Ville / Région	Adresse principale	Plan de référence n° (s'il y a lieu)
S	Siège	Tunis	Rue : 19 rue Asdrubal, Ville : Tunis. Code postal : 1002. Pays : Tunisie	

C. TABLEAU DES JOURS FERIES ET AUTRES JOURS CHOMES

[Préciser : pour chaque mois et chaque année, les jours qui sont normalement chômés pour cause de fêtes légales ou pour toute autre raison officielle (en dehors des week-ends).]

Mois	20xy	20xy+1	20xy+2	20zz
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Tableaux d'inventaire du Système

Notes relatives à la préparation des Tableaux d'Inventaire du Système

Les Tableaux d'Inventaire du Système décrivent de manière plus détaillée :

- (a) pour chaque Sous-système (Livrable) indiqué dans le Calendrier de Réalisation, les Technologies de l'Information, les Matériaux/Documents et les autres Biens et Services qui composent le Système à fournir et/ou à exécuter par le Fournisseur ;
- (b) les quantités des Technologies de l'Information, Documents, et autres Biens et Services ;
- (c) l'emplacement spécifique de ces éléments (bâtiment, étage, salle, service, etc.) ; et
- (d) la référence à la section correspondante des Spécifications techniques dans laquelle le composant en question est décrit plus en détail.

l'Acheteur devrait modifier ces tableaux, selon les besoins, afin de refléter les nécessités spécifiques du Système (et des Sous-Systèmes) devant être fourni et installé. Les modèles de tableaux fournis pour diverses sections de tableaux sont illustratifs seulement et devraient être modifiés ou supprimés, selon les besoins.

Deux modèles de Tableaux d'Inventaire du Système sont fournis ; ils portent, respectivement, sur les éléments de coûts de Fourniture et d'Installation, et sur les éventuels éléments de Coûts Récurrents.

Sommaire: Tableaux d'Inventaire du Système

Tableau d'Inventaire du Système (Eléments de Coûts de Fourniture et d'Installation) [insérer : numéro d'identification]	223
Tableau d'Inventaire du Système (Eléments de Coûts Récurrents) [insérer : numéro d'identification]	226

TABLEAU D'INVENTAIRE DU SYSTEME (ELEMENTS DE COUTS DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION) [INSERER : NUMERO D'IDENTIFICATION]

Rubrique n° 1 : Phase 1

[En fonction des impératifs de la fourniture et de l'installation du Système, préciser : les composants et leurs quantités pour la rubrique indiquée ci-dessus, en modifiant les composants et indications correspondantes selon les besoins. Établir autant de tableaux d'inventaire que nécessaire pour couvrir les différentes rubriques du Calendrier de Réalisation.]

Composant n°	Composant	Spécification technique n°	Autres informations sur le Site (bâtiment, étage, service, etc.)	Quantité
1	Implémentation de la phase 1		--	--
1.1	Module Inscription			--
1.2	Profilage/ Segmentation			
1.3	Accompagnement chercheur d'emploi (partie 1)			--
1.4	Accompagnement au recrutement			--
1.5	Gestion des PAE (CIVP)			--
1.6	Gestion des RDV et des visites			--

Note : -- = sans objet. “ = idem.

TABLEAU D'INVENTAIRE DU SYSTEME (ELEMENTS DE COUTS DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION) [INSERER : NUMERO D'IDENTIFICATION]

Rubrique n° 2 : Phase 2

[En fonction des impératifs de la fourniture et de l'installation du Système, préciser : les composants et leurs quantités pour la rubrique indiquée ci-dessus, en modifiant les composants et indications correspondantes selon les besoins. Établir autant de tableaux d'inventaire que nécessaire pour couvrir les différentes rubriques du Calendrier de Réalisation.]

Composant n°	Composant	Spécification technique n°	Autres informations sur le Site (bâtiment, étage, service, etc.)	Quantité
2	Implémentation de la phase 2		--	--
2.1	Intégration Matching			--
2.2	Suivi la recherche d'emploi			--
2.3	Accompagnement chercheur d'emploi (Partie 2)			--
2.4	Gestion des visites			--
2.5	Gestion PAE (Partie 2)			--
2.6	Gestion de délégation			--
2.7	Recherches			--

Note : -- = sans objet. " = idem.

TABLEAU D'INVENTAIRE DU SYSTEME (ELEMENTS DE COUTS DE FOURNITURE ET D'INSTALLATION) [INSERER : NUMERO D'IDENTIFICATION]

Rubrique n° 3 : Phase 3

[En fonction des impératifs de la fourniture et de l'installation du Système, préciser : les composants et leurs quantités pour la rubrique indiquée ci-dessus, en modifiant les composants et indications correspondantes selon les besoins. Établir autant de tableaux d'inventaire que nécessaire pour couvrir les différentes rubriques du Calendrier de Réalisation.]

Composant n°	Composant	Spécification technique n°	Autres informations sur le Site (bâtiment, étage, service, etc.)	Quantité
3	Implémentation de la phase 3		--	--
3.1	Mandatement			--
3.2	Prospection			--
3.3	Gestion des événements			--
3.4	Gestion des actions de formation			
3.5	Gestion des réclamations			--
3.6	Reporting et TDB			--

Note : -- = sans objet. “ = idem.

TABLEAU D'INVENTAIRE DU SYSTEME (ELEMENTS DE COUTS RECURRENTS)

[INSERER : NUMERO D'IDENTIFICATION]

Rubrique n° : [préciser : *numéro de la Rubrique correspondante du Calendrier de Réalisation (par exemple, z.1)*]

[En fonction des impératifs de la fourniture et de l'installation du Système, préciser : les composants et leurs quantités pour la rubrique indiquée ci-dessus, en modifiant les composants et indications correspondantes selon les besoins. Établir autant de tableaux d'inventaire que nécessaire pour couvrir les différentes rubriques du Calendrier de Réalisation.]

Composant n°	Composant	Spécification technique	A1	A2	A3	A4
1.	Prestations de garantie	Section F - Spécifications des Services – Coûts récurrents	tous éléments, tous sites, inclus dans le prix Fourniture et Installation	néant	néant	néant
2.	Maintenance curative du Système Information post-garantie	Section F - Spécifications des Services – Coûts récurrents	néant	Forfait	Forfait	Forfait
3.	Maintenance et licences des logiciels post-garantie(si nécessaire)	Section F - Spécifications des Services – Coûts récurrents	néant	Forfait	Forfait	Forfait
4.	Support technique post garantie	Forfait	Forfait	Forfait

Note : - - = sans objet. “ = idem

Documents de Référence et Informatifs

Notes sur les Documents de Référence et Informatifs

Cette section du Dossier de Demande de Propositions fournit un espace pour rassembler les documents que l'Acheteur estime utile pour aider les Proposants à préparer et soumettre des propositions techniques plus précisément ciblées et des prix plus précis.

Ces documents NE DOIVENT PAS présenter les spécifications techniques du Système d'Information, mais plutôt aider les Proposants à interpréter les exigences techniques et les Conditions Générales et Particulières du Marché. Par exemple, les documents de Référence et Informatifs du Système d'information peuvent décrire les systèmes d'information existants avec lesquels le Système d'Information qui sera fourni et installé dans le cadre du marché devra être compatible et intégrer. Toutefois, l'exigence pour le Fournisseur d'intégrer le Système d'Information avec d'autres systèmes doit être expressément mentionnée dans les Spécifications techniques. De même, les documents de Référence et Informatifs peuvent décrire les normes légales et réglementaires (y compris par exemple les formats de rapport statutaire) qui se rapportent au Système d'Information. La Section traitant des Spécifications techniques a besoin de préciser que le Fournisseur doit s'assurer que le Système d'Information soit conforme aux normes légales et réglementaires applicables.

CONTEXTE, DOCUMENTS DE REFERENCE ET INFORMATIFS

A. CONTEXTE

1. L'Acheteur : Présentation générale de l'ANETI

L'Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant est un établissement public à caractère non administratif doté de la personnalité civile et de l'autonomie administrative et financière. Elle a été créée en vertu de la loi n° 93-11 du 17/02/93 et est placée sous la tutelle du ministère de l'emploi et de la formation professionnelle.

2. Structure de l'ANETI

2.1 Structure centrale :

- Au niveau central, l'ANETI est composée de 10 directions et de 10 unités d'appui, de suivi et d'évaluation :
 - Directions techniques :
 - La Direction des programmes et des services destinés aux chercheurs d'emploi,
 - La Direction des programmes et des services destinés aux entreprises,
 - La Direction de développement de l'entrepreneuriat et promotion de la micro-entreprise.
- Directions d'appui :
 - La Direction de la gestion des ressources humaines,
 - La Direction de la formation et développement des compétences,
 - La Direction de la gestion des matériels et de bâtiments,
 - La Direction des affaires financières,
 - La Direction des systèmes d'information,
 - La Direction de la sécurité informatique et technique informatique.
- Unités d'appui et de suivi :
 - L'Unité d'organisation et des méthodes,
 - L'Unité d'achat et des marchés publics,
 - L'Unité de la coopération internationale,
 - L'Unité de l'audit interne,
 - L'Unité du contrôle de gestion,
 - L'Unité de l'inspection générale,
 - L'Unité qualité,
 - L'Unité de communication,
 - L'Unité de veille et développement,
 - L'Unité de placement international.

2.2 Structure régionale:

L'ANETI dispose d'un réseau de 112 bureaux d'emploi et du travail indépendant implantés sur tout le territoire national et chargés de rendre les prestations de services aux usagers (demandeurs de formation, chercheurs d'emploi, chefs d'entreprises, promoteurs de micro-entreprises) et de satisfaire les besoins diversifiés de l'environnement socio-économique. Ce réseau se compose de 2 types de bureaux :

- Les bureaux multi-services : Un bureau multi-services couvre un ensemble de délégations territoriales constituant un bassin local d'emploi au sein d'un même gouvernorat. Il est chargé de l'activité opérationnelle de l'Agence dans ses différents domaines d'attribution, à savoir :
 - L'Information et l'Orientation Professionnelle,
 - Le Placement et l'Insertion,
 - La Promotion de la Micro-Entreprise et de l'Emploi Indépendant,

- L'Analyse des Données du Marché de l'Emploi.
- Les espaces « Entreprendre » : Les espaces entreprendre sont spécialisés dans l'accompagnement des jeunes promoteurs dans le but de soutenir leurs projets de création d'entreprise.

3. Objectifs recherchés de la refonte du Système d'Information

Renforcer l'**ANETI** dans sa principale mission de la mise en œuvre de la politique du gouvernement relative à la promotion de l'emploi et est chargée notamment :

- D'animer le marché de l'emploi, au niveau national, régional, local et sectoriel au moyen notamment du réseau des bureaux de l'emploi et du travail indépendant
- De développer l'information sur l'emploi et les qualifications professionnelles en direction des entreprises et des demandeurs d'emploi
- De mettre en œuvre les programmes de promotion de l'emploi et d'insertion des jeunes, dont la réalisation lui est confiée par l'autorité de tutelle
- D'apporter le soutien nécessaire à la promotion des petites entreprises et de l'emploi indépendant
- D'assurer l'information et l'orientation professionnelles des demandeurs de formation en vue de leur insertion dans la vie active
- D'organiser les opérations de placement de la main d'œuvre tunisienne à l'étranger et de veiller à leur réalisation
- De faciliter la réinsertion dans l'économie nationale des travailleurs émigrés après leur retour définitif

Améliorer les prestations de l'Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant s'adressent essentiellement

- Aux personnes à la recherche d'un emploi
- Aux porteurs de projets cherchant à s'installer à leur propre compte
- Aux jeunes à la recherche d'une formation professionnelle
- Aux entreprises cherchant à satisfaire leurs besoins en ressources humaines

B. DOCUMENTS INFORMATIFS

1. Cadre juridique, réglementaire et normatif pour le Système d'Information

Dans le cadre de la préparation du système d'information cible, un travail de conception approfondi est en cours, piloté conjointement par l'ANETI et le cabinet Deloitte, mobilisant une démarche participative fondée sur le Design Thinking et une analyse rigoureuse des processus métiers. Cette phase a permis de formaliser un grand nombre de processus métiers et d'aboutir à la production de livrables structurants, qui serviront de socle pour la mise en œuvre du système.

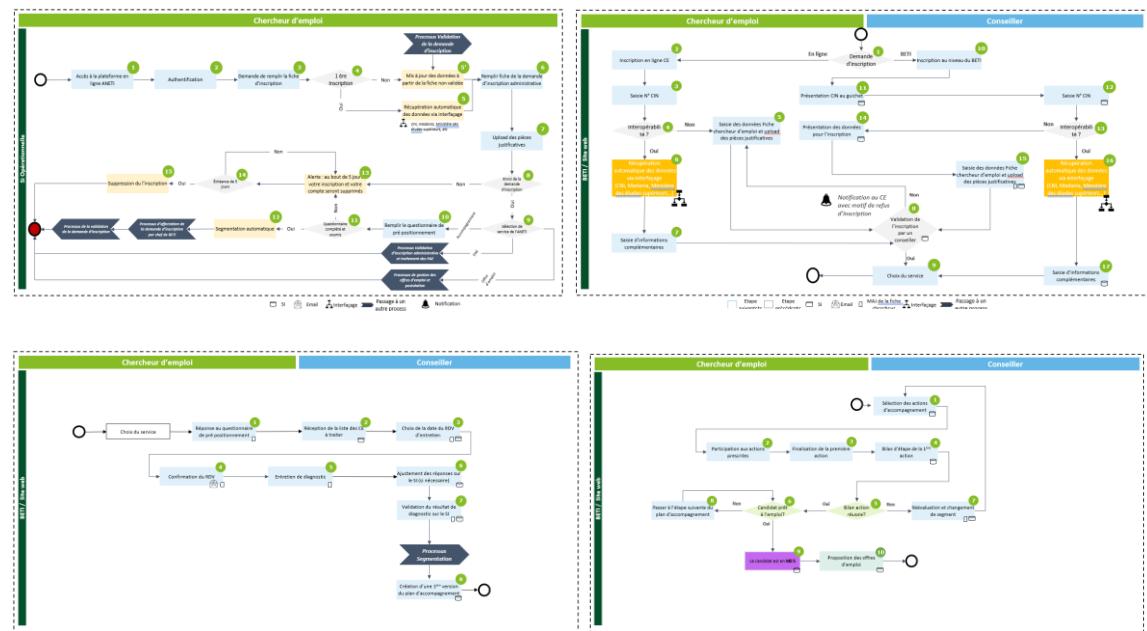
À date, plusieurs livrables sont déjà finalisés ou à un stade avancé de validation, notamment :

- Des modèles de processus détaillés (BPMN) pour l'ensemble des services et modules cibles (inscription, profilage, accompagnement, traitement des offres, etc.) ;
- Un référentiel complet des règles de gestion, précisant les conditions, les contrôles et les logiques métier à intégrer dans les workflows et les modules applicatifs ;
- Une cartographie fonctionnelle du SI cible décrivant l'architecture modulaire, les interfaces prévues entre modules, ainsi que les points d'intégration avec les systèmes externes ;
- Et des prototypes validés pour plusieurs interfaces clés, facilitant la projection sur les aspects ergonomiques et fonctionnels.

Ces éléments seront mis à la disposition du prestataire dès le démarrage du projet. Ils constituent une base solide pour accélérer les phases de conception détaillée, de développement et de validation, tout en assurant une forte cohérence avec les attentes des métiers et les exigences stratégiques de l'ANETI.

2. Exemples d'inputs à fournir lors de la phase de conception pour le maquettage et la réalisation

Processus métier



Exemples maquettes réalisées

The screenshots show two different parts of a user interface:

- Création du compte** (Account Creation):
 - Header: Chercheur d'emploi.
 - Form fields: Nom complet*, CIN*, Email, Téléphone mobile, Mot de passe*, Confirmation du mot de passe*.
 - Image: A woman sitting at a desk, writing in a notebook.
- Choix professionnel** (Professional Choice):
 - Header: Choix professionnel - اختيار профессии.
 - Form fields: Choix de la qualification, Choix de la profession, Choix de la spécialité.
 - Text: "Choix professionnel : Vous avez choisi de valider une nouvelle qualification pour votre candidature. Veuillez sélectionner une nouvelle qualification pour votre candidature." (You have chosen to validate a new qualification for your application. Please select a new qualification for your application.)

Spécifications détaillées – Liste des épics avec les règles métier identifiées

Épic #	Nom de l'épic	Processus	Etape Processus	User Story #	Personne	Épic concerné et/ou la fiche X	Définition logigramme X	Notification	Règle
E1	Création de compte Chercheur emploi	CE1_Procédure de Créeion_d'acces au CE	Etape 1	U51	Chercheur d'emploi	je accède à l'espace négociant web vers un URL de plateforme ANETI	Une page d'accès de la plateforme ANETI apparaît		
			Etape 2	U52	Chercheur d'emploi	je clique sur le bouton de création de mon compte CE	Un formulaire de création de compte s'affiche		
			Etape 3	U53	Chercheur d'emploi	je remplis les champs des données demandées	Si tous les champs obligatoires sont remplis, le bouton de validation de la création devient cliquable => Le CE peut alors envoyer sa demande de création de compte sur la plateforme de l'ANETI	Mail l'ANETI : Vous avez demandé la création de votre espace personnel. Veuillez à l'interface de validation de la création de compte de recevoir automatique de la confirmation de la création du CE (à valider les raisons de refus éventuelles).	champs de données (tous les champs en création sont obligatoires) : Nom, Prénom, CN, Mdp, Telephone, Mdp.
			Etape 4	U54	Chercheur d'emploi	je clique sur le bouton de transmission ma demande de création de compte	Félicitation ! Mdp Votre demande de création de compte a été reçue avec succès.	Mail l'ANETI : URL d'accès et code d'activation de compte	Le code et l'URL d'accès expirent dans quelle période ?
			Etape 5	U55	Chercheur d'emploi	je accède au lien reçu en mail	Page de confirmation : "Code avec pour de code de 4 chiffres"	Mail l'SMS : Votre espace CE est créé. Vous pouvez maintenant vous authentifier avec votre mot de passe pour accéder à votre espace entreprise	
			Etape 6	U56	Chercheur d'emploi	je renvoie le champ de code reçu par mail ou SMS	2. Mail de confirmation généré à l'adresse	Mail CE : Votre compte CE est active	
			Etape 7	U57	Chercheur d'emploi		Le système vérifie la validité du compte à l'aide du code reçu. Deux cas sont possibles (voir étapes 8 et 9)	Mail lSMS : Votre compte CE a été supprimé	
			Etape 8	U58	Système			Mail CE : Votre compte CE est active	
			Etape 9	U59	Système				
E2	Demande d'inscription	CE2_Procédure de demande d'inscription Chercheur	Etape 12	U510	Chercheur d'emploi	je accède à l'espace négociant web vers un URL de plateforme ANETI	Une page d'accès de la plateforme ANETI apparaît		
			Etape 13	U511	Chercheur d'emploi	je clique sur le bouton "Se connecter"	1. Une page d'authentification s'affiche Alors je fournis mes identifiants pour accéder à la plateforme		Authentification CE par : CN, mdp
			Etape 14	U512	Système	je clique sur bouton de effectuer une demande d'inscription	2. Je suis redirigé vers une page de réinitialisation de mot de passe		
			Etape 15	U513	Système		3. Alors je suis déconnecté		
			Etape 16	U514	Système		Espace CE, la section Services de l'ANETI s'affiche, contenant une explication des services proposés par l'ANETI et des instructions sur la manière d'en bénéficier, ainsi qu'un bouton pour effectuer une demande d'inscription		
			Etape 17	U515	Système	je remplis les champs des données demandées (Interface)	Fiche de demande d'inscription s'affiche 1. 1ère inscription : Etape 5 2. Sinon : Etape 5'	Mail l'ANETI : Notification CE : de confirmation que sa demande	Champs Obligatoire à remplir L'etache d'inscription peut être consultée jusqu'à 5 jours

NB : Les documents de spécifications fonctionnelles, les logigrammes des processus ainsi que les prototypes réalisés par l'AMOA seront partagés dès l'initiation des travaux de spécification détaillée et de conception.

3. Systèmes d'Information actuel de l'ANETI

L'ANETI s'est engagé, depuis 1994, à mettre en place un système d'information de gestion du marché de l'emploi à trois niveaux :

Sous-système / Portail	Description	Fonctionnalités principales	Plateforme technique
<i>Sous-système opérationnel</i>	Gestion des activités des Bureaux de l'Emploi	Gestion des chercheurs d'emploi, entreprises, offres, placements, programmes et actions de formation	Serveurs LAN/WAN, Postes de travail, Linux RedHat, INFORMIX, Delphi, PHP
<i>Sous-système central</i>	Entrepôt centralisé des données des Bureaux de l'Emploi	Consultation des bases centrales, calcul des statistiques, mise à jour du site web, synchronisation des données	Linux RedHat, Windows Server, INFORMIX 10-12, batch, PHP, serveurs physiques et virtuels
<i>Sous-système de pilotage</i>	Suivi et analyse de l'activité des Bureaux de l'Emploi	Extraction journalière des données, tableaux statistiques, téléchargement Excel, suivi par critères temporels, spatiaux et d'activité	Linux RedHat ES5, Apache 2, INFORMIX 10, HTML, CGI, PHP, 4GL
<i>Portail web</i>	Accès en ligne aux services pour les usagers et entreprises	Inscription, pointage, dépôt offres, recherche CV, suivi des formations, accès imprimés et informations	Linux RedHat ES5, Apache 2, INFORMIX 11, PHP 5
<i>Profilage statistique</i>	Analyse et profilage des demandeurs d'emploi	Scores d'éloignement du marché, recommandations d'orientation et de formation	Windows Server, SQL Server, SSIS, Python
<i>Validation des compétences</i>	Évaluation des compétences pour Matching	Tests en ligne pour chercheurs d'emploi et entreprises, suivi et statistiques	Ubuntu 18.04 LTS, MySQL 5.7, Apache 2, Angular 12.2.8 / AngularJS 1.5.8
<i>CRM</i>	Gestion des relations entreprises	Suivi des entreprises, RDV, mailings, historisation, accès selon rôle	SuiteCRM 7, PHP 8, MySQL 8, API RESTful
<i>Scraping</i>	Collecte et traitement automatisé de données externes	Extraction web, analyse IA, correspondance avec RTMC, notifications par e-mail	MongoDB, API CRUD, IA, serveur frontend, serveur mail
<i>Portail web PAE / CIVP</i>	Gestion des chercheurs d'emploi et entreprises dans les programmes CIVP	Inscription, suivi des CE et EN, demande CIVP, profilage et segmentation	
<i>Solution Matching</i>	Solution de rapprochement profil/offre, d'analyse des écarts et de recommandations d'actions	Rapprochement intelligent, scoring, recommandations, intégration APIs, suivi des actions	APIs REST, intégration SI cible
<i>GEC/GED</i>	Solution de gestion électronique des courriers et de gestion électronique des documents	Réception, classification, circulation, indexation, archivage, recherche et intégration aux modules du SI	Elise

PARTIE 3. MARCHE ET FORMULAIRES DU MARCHE

SECTION VIII. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG)

Table des Clauses

A. Marché et interprétation	237
1. Définitions	237
2. Documents contractuels	243
3. Interprétation.....	243
4. Notifications.....	245
5. Droit applicable.....	246
6. Fraude et Corruption.....	246
B. Objet du Marché	246
7. Etendue du Système.....	246
8. Dates de commencement et de Réception Opérationnelle	247
9. Responsabilités du Fournisseur.....	247
10. Responsabilités de l'Acheteur.....	253
C. Paiement	254
11. Prix du Marché.....	254
12. Conditions de paiement.....	254
13. Garanties	255
14. Impôts, droits et taxes	256
D. Propriété intellectuelle.....	257
15. Copyright	257
16. Accords de licence	258
17. Informations confidentielles	259
E. Fourniture, Installation, Mise à l'essai, Mise en Service et Réception du système.....	260
18. Représentants	260
19. Plan de Projet	262
20. Sous-traitance.....	264
21. Conception et ingénierie	264
22. Acquisition, livraison et transport	266
23. Extension des Biens	268
24. Services d'exécution, d'installation et autres	269
25. Inspections et essais	269
26. Installation du Système	270
27. Mise en Service et Réception Opérationnelle	270
F. Garanties et Responsabilités	273

28. Garantie du Délai de Réception Opérationnelle	273
29. Garantie.....	274
30. Garanties opérationnelles.....	276
31. Garanties au titre des Droits de propriété intellectuelle	277
32. Indemnisation au titre des Droits de propriété intellectuelle.....	277
33. Limite de responsabilité.....	279
G. Partage des risques	280
34. Transfert de propriété.....	280
35. Entretien et garde du Système.....	280
36. Pertes ou dommages matériels ; accidents du travail ; indemnisation	281
37. Assurances	282
38. Force Majeure	283
H. Modification des éléments du marché.....	285
39. Modifications du Système.....	285
40. Prolongation du délai de Réception Opérationnelle.....	288
41. Résiliation	289
42. Cession.....	294
I. Règlement des Différends	294
43. Règlement des différends.....	294
44. Cybersécurité	296

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES

A. MARCHE ET INTERPRETATION

1. Définitions

1.1 Dans le présent Marché, les termes ci-après doivent être interprétés comme suit :

- (a) Éléments du Marché
 - (i) Le terme « **Marché** » désigne l'Acte d'Engagement signé par l'Acheteur et le Fournisseur, ainsi que les Documents contractuels mentionnés ci-après. L'Acte d'Engagement et les Documents contractuels constitueront le Marché, et le terme « Marché » sera interprété de la même manière dans tous ces documents ;
 - (ii) L'expression « **Documents contractuels** » désigne les documents spécifiés à l'Article 1.1 (Documents contractuels) de l'Acte d'Engagement (y compris les modifications apportées aux dits Documents) ;
 - (iii) Le terme « **Acte d'Engagement** » désigne l'accord conclu entre l'Acheteur et le Fournisseur au moyen du formulaire d'Acte d'Engagement figurant dans la Section de Formulaires du Marché du Dossier de Demande de Propositions, y compris les modifications pouvant être apportées audit formulaire d'un commun accord entre l'Acheteur et le Fournisseur. La date de l'Acte d'Engagement doit être consignée sur le formulaire signé ;
 - (iv) Le terme « **CCAG** » désigne le Cahier des Clauses Administratives Générales ;
 - (v) Le terme « **CCAP** » désigne le Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
 - (vi) L'expression « **Spécifications techniques** » désigne la Section VII du Dossier de Demande de Propositions intitulée Spécifications techniques ;
 - (vii) L'expression « **Calendrier de Réalisation** » désigne la partie de la Section VII du Dossier de Demande de Propositions ainsi intitulée ;
 - (viii) L'expression « **Prix du Marché** » désigne le ou les prix fixés à l'Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l'Acte d'Engagement ;
 - (ix) L'expression « **Règlement de Passation des Marchés** » désigne l'édition indiquée dans le **CCAP** du Règlement de Passation des Marchés de la Banque Mondiale applicable aux Emprunteurs dans le cadre de Financement de Projets d'Investissement ;
 - (x) L'expression « **Dossier de Demande de Propositions** » désigne l'ensemble des documents publiés par l'Acheteur sur le processus de passation de marchés ;
 - (xi) L'expression « **Exploitation et Abus Sexuels (EAS)** » englobe les significations ci-après :

L'Exploitation Sexuelle, définie comme le fait d'abuser ou de tenter d'abuser d'un état de vulnérabilité, de pouvoir différentiel ou de confiance à des fins sexuelles, incluant, mais sans y être limité, le fait de profiter monétairement,

socialement ou politiquement de l'exploitation sexuelle d'une autre personne ;

Les **Abus Sexuels**, définis comme toute intrusion physique ou menace d'intrusion physique de nature sexuelle, soit par force ou sous des conditions inégales ou par coercition ;

(xii) Le « **Harcèlement Sexuel** » « (HS) » est défini comme toute avance sexuelle importune, toute demande de faveurs sexuelles ou tout autre comportement verbal ou physique à connotation sexuelle par le Personnel du Fournisseur à l'égard d'autres personnels du Fournisseur ou de l'Acheteur ;

(b) Entités

- (i) Le terme « **Acheteur** » désigne la personne qui achète le Système d'Information, ainsi qu'il est spécifié dans le **CCAP** ;
- (ii) Le terme « **Personnel de l'Acheteur** » désigne tout le personnel, la main d'œuvre et les autres employés du Directeur de Projet et de l'Acheteur engagés à remplir les obligations de l'Acheteur en vertu du Marché ; et tout autre personnel identifié en tant que Personnel de l'Acheteur, par notification de l'Acheteur au Fournisseur ;
- (iii) L'expression « **Directeur de Projet** » désigne la personne nommée par l'Acheteur de la manière prévue à la Clause 18.1 du CCAG (Directeur de Projet) et désignée nommément dans le **CCAP**, afin d'exécuter les missions confiées par l'Acheteur ;
- (iv) Le terme « **Fournisseur** » désigne la ou les personnes dont la proposition a été acceptée par l'Acheteur et désignée(s) nommément dans l'Acte d'Engagement.
- (v) L'expression « **Représentant du Fournisseur** » désigne toute personne nommée par le Fournisseur, qui est désignée nommément dans l'Acte d'Engagement et approuvée par l'Acheteur de la manière prévue à la Clause 18.2 du CCAG (Représentant du Fournisseur), afin d'exécuter les missions confiées par l'Acheteur ;
- (vi) L'expression « **Personnel du Fournisseur** » désigne tout le personnel que le Fournisseur utilise pour l'exécution du Marché, comprenant le staff, la main d'œuvre et les autres employés du Fournisseur et de chaque sous-traitant ; et tout autre personnel assistant l'Acheteur dans l'exécution du Marché ;
- (vii) Le terme « **Sous-traitant** », désigne toute entité à laquelle le Fournisseur délègue directement ou indirectement l'une quelconque de ses obligations, y compris l'élaboration de toute étude de conception ou la fourniture de toute Technologie de l'Information et autres Biens ou Services;
- (viii) Le terme « **Conciliateur** » désigne la personne, désignée nommément dans l'Annexe 2 de l'Acte d'Engagement, que l'Acheteur et le Fournisseur nomment d'un commun accord en vue de prendre toute décision ou de régler tout litige ou différend qui peut survenir entre l'Acheteur et le Fournisseur et qui lui est soumis par les parties en vertu de la Clause 43.1 du CCAG (Conciliateur).

(ix) L'expression « **Banque mondiale** » (également dénommée « la Banque ») désigne la Banque Internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD) ou l'Association Internationale de Développement (IDA).

(c) Objet du Marché

(i) L'expression « **Système d'information** » (également dénommé « le Système ») désigne l'ensemble des Technologies de l'Information, des Documents et autres Biens devant être fournis, installés, intégrés et mis en service (à l'exclusion du Matériel du Fournisseur), ainsi que les Services devant être fournis par le Fournisseur dans le cadre du Marché.

(ii) Le terme « **Sous-système** » désigne l'un quelconque des éléments du Système identifiés en tant que tels dans le Marché et pouvant être fournis, installés, testés et mis en service séparément avant la Mise en Service de l'ensemble du Système.

(iii) L'expression « **Technologies de l'Information** » désigne l'ensemble des matériels, Logiciels, fournitures et consommables relatifs au traitement de l'information et aux communications que le Fournisseur est tenu de fournir et d'installer dans le cadre du Marché.

(iv) Le terme « **Biens** » désigne l'ensemble des équipements, machines, fournitures, Documents et autres biens tangibles que le Fournisseur est tenu de fournir ou de fournir et d'installer au titre du Marché, y compris, sans limitation, les Technologies de l'Information et Documents connexes, mais à l'exclusion du Matériel du Fournisseur.

(v) Le terme « **Services** » désigne l'ensemble des services techniques, logistiques, de gestion et autres devant être fournis par le Fournisseur au titre du Marché, en vue de fournir, d'installer, de personnaliser, d'intégrer et de mettre en exploitation le Système. Lesdits Services pourront inclure notamment, mais pas exclusivement, les éléments suivants : gestion d'activités et contrôle de la qualité, conception, mise au point, personnalisation, documentation, transport, assurance, inspection, activation, préparation du site, installation, intégration, formation, transfert de données, Mise en Service provisoire, Mise en Service opérationnelle, maintenance, et support technique.

(vi) L'expression « **Plan de Projet** » désigne le document devant être établi par le Fournisseur et approuvé par l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 19 du CCAG, sur la base des conditions du Marché et du Plan de Projet préliminaire inclus dans la proposition du Fournisseur. Pour plus de clarté, l'expression « Plan de Projet convenu » désigne la version du Plan de Projet approuvée par l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG. En cas de désaccord quelconque entre le Plan de Projet et le Marché, les dispositions applicables du Marché, y compris les modifications qui auront pu y être apportées, prévaudront.

- (vii) Le terme « **Logiciel** » désigne la partie du Système constituée d’instructions qui permettent à des Sous-systèmes de traitement de données de fonctionner d’une certaine manière ou d’exécuter certaines opérations.
- (viii) L’expression « **Logiciel système** » désigne un Logiciel qui fournit aux matériels et autres composants sur lesquels il repose les instructions voulues pour leur exploitation et leur gestion, et qui est identifié en tant que tel dans l’Annexe 4 à l’Acte d’Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel système. Ledit Logiciel système inclut notamment, mais pas exclusivement, le microcode intégré au matériel (autrement dit, le « micro-logiciel »), ainsi que les logiciels de système d’exploitation, de communications, de gestion de système et de réseau, ou utilitaires.
- (ix) L’expression « **Logiciel polyvalent** » désigne un Logiciel qui supporte les activités de productivité bureautique ou un logiciel d’usage général et qui est identifié en tant que tel dans l’Annexe 4 à l’Acte d’Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel polyvalent. Ledit Logiciel polyvalent peut inclure notamment, mais pas exclusivement, les logiciels de traitement de texte, les tableurs, et les logiciels de gestion de bases de données génériques ou de développement d’applications.
- (x) L’expression « **Logiciel d’application** » désigne un Logiciel qui est conçu de manière à remplir des fonctions opérationnelles ou techniques spécifiques et à assurer l’interface avec les utilisateurs opérationnels ou techniques du Système et qui est identifié en tant que tel dans l’Annexe 4 à l’Acte d’Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel d’application.
- (xi) L’expression « **Logiciel standard** » désigne un Logiciel identifié en tant que tel dans l’Annexe 4 à l’Acte d’Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel standard.
- (xii) L’expression « **Logiciel personnalisé** » désigne un Logiciel identifié en tant que tel dans l’Annexe 4 à l’Acte d’Engagement, et tout autre Logiciel que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Logiciel personnalisé.
- (xiii) L’expression « **Code source** » désigne les structures de bases de données, dictionnaires, définitions, fichiers d’origine de programmes ou toute autre représentation symbolique nécessaire pour assurer la compilation, l’exécution et la maintenance ultérieure des Logiciels (ledit Code source est généralement, mais pas exclusivement, requis pour un Logiciel personnalisé).
- (xiv) Le terme « **Documents** » désigne l’ensemble de la documentation, sous forme imprimée ou imprimable, et des moyens de support à base d’informations et d’instructions fournis à l’Acheteur, sous quelque forme (y compris audio, vidéo et texte) et par quelque moyen que ce soit, dans le cadre du Marché.

- (xv) L'expression « **Documents standard** » désigne tous les Documents qui ne sont pas désignés comme Documents personnalisés.
- (xvi) L'expression « **Documents personnalisés** » désigne les Documents mis au point par le Fournisseur aux frais de l'Acheteur dans le cadre du Marché et identifiés en tant que tel à l'Annexe 5 à l'Acte d'Engagement, et tous autres Documents que les parties pourront convenir par écrit de désigner comme Documents personnalisés. Les Documents personnalisés comprennent des Documents créés à partir de Documents standard.
- (xvii) L'expression « **Droits de propriété intellectuelle** » désigne tout droit d'auteur, droit moral, marque de fabrique ou de commerce, brevet ou autre droit intellectuel ou exclusif, titre ou intérêt, de portée mondiale, qu'il soit dévolu, conditionnel ou futur, y compris, mais non exclusivement, tous les droits économiques et les droits conférés en exclusivité en vue de reproduire, arranger, adapter, modifier, traduire, créer des œuvres dérivées, extraire ou réutiliser en partie, fabriquer, mettre en circulation, publier, distribuer, vendre, mettre sous licence principale ou secondaire, transférer, louer, louer à bail, transmettre ou donner accès électroniquement, radiodiffuser, afficher, entrer dans une mémoire informatique, ou utiliser de quelque autre façon une portion ou un exemplaire quelconque, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, de manière directe ou indirecte, ou encore permettre ou charger d'autres personnes d'agir ainsi.
- (xviii) L'expression « **Matériel du Fournisseur** » désigne tous les équipements, outils, appareils ou instruments de toute nature, nécessaires durant ou pour l'installation, l'achèvement et la maintenance du Système et devant être fournis par le Fournisseur, à l'exclusion des Technologies de l'Information et autres éléments du Système.

(d) Activités

- (i) Le terme « **Livraison** » signifie le transfert des Fournitures par le Fournisseur à l'Acheteur, conformément à l'édition courante des Incoterms stipulés dans le Marché.
- (ii) Le terme « **Installation** » désigne le stade auquel le Système ou un Sous-système spécifié dans le Marché est prêt à la Mise en Service conformément aux dispositions de la Clause 26 du CCAG (Installation).
- (iii) L'expression « **Mise en Service provisoire** » désigne les essais, les vérifications et toute autre activité requise pouvant être définis dans les Spécifications techniques, que le Fournisseur doit effectuer à titre préparatoire à la Mise en Service opérationnelle du Système conformément aux dispositions de la Clause 26 du CCAG (Installation).
- (iv) L'expression « **Mise en Service opérationnelle** » désigne la mise en exploitation du Système ou d'un quelconque Sous-système par le Fournisseur à la suite de l'Installation, qui doit être effectuée par le Fournisseur de la manière prévue à la

Clause 27.1 du CCAG (Mise en Service), dans le but de réaliser l'Essai ou les Essais de Réception Opérationnelle.

(v) L'expression « **Essais de Réception Opérationnelle** » désigne les essais stipulés dans les Spécifications techniques et le Plan de Projet convenu, qui doivent être effectués afin de vérifier si le Système, ou un Sous-système spécifié, est en mesure de respecter les critères de performance fonctionnelle stipulés dans les Spécifications techniques et le Plan de Projet convenu, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG (Essais de Réception Opérationnelle).

(vi) L'expression « **Réception Opérationnelle** » désigne la réception du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes lorsque le Marché prévoit la réception du Système par parties successives) par l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 27.3 du CCAG (Réception Opérationnelle).

(e) Lieux et dates

(i) L'expression « **Pays de l'Acheteur** » désigne le pays nommé **dans le CCAP**.

(ii) L'expression « **Pays du Fournisseur** » désigne le pays dans lequel le Fournisseur est légalement établi, tel qu'est nommé dans l'Acte d'Engagement.

(iii) **Sauf stipulation contraire dans le CCAP**, le(s) « **Site(s) du Projet** » désigne(nt) le(s) lieu(x) spécifié(s) dans le Tableau des Sites dans les Spécifications techniques pour la fourniture et l'installation du Système.

(iv) L'expression « **Pays éligibles** » désigne les pays et territoires qui sont admis à fournir des biens, travaux ou services dans le cadre des marchés financés par la Banque mondiale, tels que définis dans le Règlement de Passation de Marchés.

(v) Le terme « **jour** » désigne un jour calendaire du calendrier grégorien.

(vi) Le terme « **semaine** » désigne la période de sept (7) jours consécutifs commençant le jour de la semaine qui correspond à l'usage dans le Pays de l'Acheteur.

(vii) Le terme « **mois** » désigne un mois calendaire du calendrier grégorien.

(viii) Le terme « **année** » désigne une période de douze (12) mois consécutifs.

(ix) L'expression « **Date d'entrée en vigueur** » désigne la date à laquelle ont été remplies toutes les conditions énoncées à l'Article 3 de l'Acte d'Engagement (Date d'entrée en vigueur pour la détermination de la Date d'achèvement), aux fins de déterminer les dates de Livraison, d'Installation, et de Réception Opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes.

(x) L'expression « **Durée du Marché** » désigne la période durant laquelle le présent Marché régit les relations et obligations de l'Acheteur et du Fournisseur vis-à-vis du Système ; **sauf si cela est spécifié différemment dans le CCAP**, le Marché demeure

en vigueur jusqu'à ce que le Système d'Information et tous les Services ont été fournis, à moins que le Marché n'ait été résilié plus tôt en conformité avec les dispositions du Marché.

- (xi) L'expression « **Période de garantie** » désigne la période de validité des garanties données par le Fournisseur, qui commence à la date du Certificat de Réception Opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes et durant laquelle le Fournisseur est responsable des défauts affectant le Système (ou le ou les Sous-systèmes considérés), conformément aux dispositions de la Clause 29 du CCAG (Garantie).
- (xii) L'expression « **Période de Servicee** » signifie les jours de la semaine et les heures de ces jours durant lesquels les services de maintenance, opérations, et support technique (le cas échéant) doit être assuré.
- (xiii) L'expression « **Période de services post-garantie** » désigne la période égale au nombre d'années spécifié dans le CCAP (le cas échéant), qui suit l'expiration de la Période de garantie et durant laquelle le Fournisseur peut être tenu de fournir des licences d'utilisation de Logiciels et des services de maintenance et/ou de support technique pour le Système dans le cadre du présent Marché ou d'un (de) marché(s) distinct(s).

2. Documents contractuels	2.1	Sous réserve de l'Article 1.2 (Ordre de priorité) de l'Acte d'Engagement, tous les documents constituant le Marché (et toutes les parties desdits documents) sont corrélatifs, complémentaires et s'expliquent mutuellement l'un l'autre. Le Marché doit être lu comme un tout.
3. Interprétation	3.1	Langue
	3.1.1	Sauf disposition différente dans le CCAP , tous les Documents contractuels et les communications qui doivent être échangés entre l'Acheteur et le Fournisseur seront rédigés dans la langue du Dossier de Demande de Propositions (le français) et le Marché sera interprété dans cette langue.
	3.1.2	Si un Document contractuel, ou une communication est rédigé dans une langue autre que la langue du Marché en vertu de la Clause 3.1.1 du CCAG ci-dessus, la traduction de ce document, ou de cette communication prévaudra pour toute question d'interprétation. La partie à l'origine des documents, de la correspondance et des communications en question supporterai les coûts et les risques afférents à ladite traduction.
	3.2	Singulier et pluriel
		À moins que le contexte n'en décide autrement, le singulier inclura le pluriel et le pluriel inclura le singulier.
	3.3	En-têtes
		Les en-têtes et notes en marge du CCAG sont inclus pour faciliter les références et ne sauraient faire partie du Marché ou affecter son interprétation.
	3.4	Personnes
		Les termes désignant des personnes ou des parties incluront les entreprises, sociétés et entités gouvernementales.

3.5 Incoterms

Sauf en cas de contradiction avec une disposition du Marché, la signification des termes commerciaux et des droits et obligations des parties sera déterminée par les Incoterms.

L'expression « Incoterms » désigne la version la plus récente des règles internationales d'interprétation des termes commerciaux publiées par la Chambre de commerce internationale, 38 Cours Albert 1^{er}, 75008 Paris, France.

3.6 Intégralité des conventions

Le Marché représente la totalité des dispositions contractuelles sur lesquelles se sont accordés l'Acheteur et le Fournisseur relativement à son objet, et il remplace toutes communications, négociations et accords (écrits comme oraux) conclus entre les parties relativement à son objet avant la date du Marché.

3.7 Modification

Les modifications et autres avenants au Marché ne pourront entrer en vigueur que s'ils sont faits par écrit, datés, s'ils se réfèrent expressément au Marché et sont signés par un représentant dûment autorisé de chacune des parties au Marché.

3.8 Fournisseur indépendant

Le Fournisseur est un entrepreneur exécutant le Marché indépendamment. Le Marché ne crée aucune relation d'agence ou de partenariat entre les parties au présent Marché.

Sous réserve des dispositions du Marché, le Fournisseur sera seul responsable de la manière dont le Marché est exécuté. Les employés, représentants, ou Sous-traitants engagés par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du Marché seront sous le contrôle total du Fournisseur et ne sauraient être réputés les employés de l'Acheteur, et rien de ce qui figure dans le Marché ou dans un quelconque contrat de sous-traitance passé par le Fournisseur ne pourra être interprété comme créant une quelconque relation contractuelle entre ces employés, représentants ou sous-traitants et l'Acheteur.

3.9 Groupement d'entreprises

Si le Fournisseur est un groupement d'entreprises de deux ou plusieurs entreprises, ces entreprises seront conjointement et solidairement tenues envers l'Acheteur de respecter les clauses du Marché, et devront désigner une de ces entreprises pour agir en qualité de mandataire commun avec pouvoir d'engager le groupement d'entreprises. La composition ou la constitution du groupement d'entreprises ne pourra être modifiée sans le consentement préalable de l'Acheteur.

3.10 Absence de renonciation

3.10.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 3.10.2 du CCAG ci-dessous, aucune relaxe, abstention, retard ou indulgence de l'une des parties pour faire appliquer l'un quelconque des termes et conditions du Marché, ou le fait que l'une des parties accorde un délai supplémentaire à l'autre, ne saurait préjuger des droits dévolus à cette partie par le Marché, ni les affecter ou les restreindre ; de

même, la renonciation de l'une des parties à demander réparation pour toute infraction au Marché ne saurait valoir renonciation à toute demande de réparation pour infraction ultérieure ou persistante du Marché.

- 3.10.2 Toute renonciation aux droits, pouvoirs ou recours d'une partie en vertu du Marché devra être effectuée par écrit, être datée et signée par un représentant autorisé de la partie accordant cette renonciation, et préciser le droit faisant l'objet de cette renonciation et l'étendue de cette renonciation.

3.11 Divisibilité

Si une quelconque disposition ou condition du Marché est interdite ou rendue invalide ou inapplicable, cette interdiction, invalidité ou inapplicabilité ne saurait affecter la validité ou le caractère exécutoire des autres clauses et conditions du Marché.

3.12 Pays d'origine

Le terme « origine » désigne le lieu où les Technologies de l'Information, les Documents et autres Biens nécessaires au Système sont fabriqués ou à partir duquel les Services sont fournis. Les Biens résultent d'un processus de fabrication, de traitement, de mise au point de Logiciels ou d'assemblage ou d'intégration substantiels et majeurs de composants aboutissant à un produit commercialement reconnu qui diffère substantiellement de ses propres composants par ses caractéristiques fondamentales, son objet ou son utilité. L'origine des Biens et des Services est distincte de la nationalité du Fournisseur et peut être différente.

4. Notifications

- 4.1 Sauf dispositions contraires du Marché, les notifications qui doivent être délivrées en vertu du Marché devront être transmises par écrit, en conformité avec la Clause 4.3 du CCAG, en main propre, par poste aérienne, courrier spécial, télécopie, courrier électronique ou Echange de données informatisé (EDI), sous réserve des dispositions suivantes :

- 4.1.1 Toute notification envoyée par télécopie, courrier électronique ou EDI doit être confirmée dans les deux (2) jours suivant l'envoi au moyen d'une notification envoyée par poste aérienne ou courrier spécial, à moins que le Marché n'en dispose autrement.
- 4.1.2 Toute notification envoyée par poste aérienne ou courrier spécial sera réputée (en l'absence de preuves d'une réception antérieure) avoir été reçue dix (10) jours après l'expédition. La preuve que l'enveloppe contenant cette notification a été correctement libellée, affranchie et déposée à l'administration des postes ou au service de messagerie constituera une preuve suffisante de cette transmission par poste aérienne ou courrier spécial.
- 4.1.3 Toute notification, remise en main propre ou envoyée par câble, télégraphe, télex, télécopie ou EDI sera réputée remise à la date de son envoi.
- 4.1.4 Chaque partie peut, par notification préalable de dix (10) jours envoyée par écrit à l'autre partie, modifier son adresse ou le destinataire des notifications par poste, télécopie, courrier électronique ou EDI.

- 4.2 Les notifications sont réputées comprendre toutes les approbations, agréments, instructions, ordres et certificats qui doivent être délivrés en vertu du Marché.
- 4.3 Conformément à la Clause 18 du CCAG, les notifications par l'Acheteur sont normalement émises par le Directeur de Projet et adressées au Représentant du Fournisseur ou à son adjoint en cas d'absence dudit Représentant et les notifications par le Fournisseur sont normalement émises par le Représentant du Fournisseur ou à son adjoint en cas d'absence dudit Représentant et adressées au Directeur de Projet. Dans le cas où il n'y a pas un Directeur de Projet désigné ou un Représentant du Fournisseur (ou un adjoint), ou si leur pouvoir est limité par le CCAP en référence à la Clause 18.1 ou à la Clause 18.2.2 du CCAG, ou pour tout autre motif, l'Acheteur ou le Fournisseur peuvent émettre ou recevoir les notifications à leur adresse de remplacement. L'adresse du Directeur de Projet et l'adresse de remplacement de l'Acheteur sont stipulées dans le **CCAP** ou indiquées ou modifiées par la suite. L'adresse du Représentant du Fournisseur et l'adresse de remplacement du Fournisseur sont indiquées dans l'Annexe 1 de l'Acte d'Engagement ou indiquées ou modifiées par la suite.
- 5. Droit applicable**
- 5.1 Le Marché sera régi par et interprété conformément au droit du pays spécifié dans le **CCAP**.
- 5.2 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur se conformera aux interdictions d'importations de biens et services dans le Pays de l'Acheteur lorsque :
- (a) la loi ou la réglementation du pays de l'Emprunteur interdit les relations commerciales avec ledit pays ; ou
 - (b) en application d'une Décision prise par le Conseil de sécurité des Nations Unies au titre du Chapitre VII de la Charte des Nations Unies, le pays de l'Emprunteur interdit toute importation de fournitures en provenance dudit pays ou tout paiement aux personnes physiques ou morales dudit pays.
- 6. Fraude et Corruption**
- 6.1 La Banque exige le respect de ses Directives Anti-Corruption et de ses règles et procédures de sanctions applicables, établies par le Cadre des Sanctions du Groupe de la Banque mondiale, telles qu'elles figurent dans l'Annexe au CCAG soient appliquées.
- 6.2 L'Acheteur exige que le Fournisseur divulgue tous avantages, honoraires ou commissions versés ou qui doivent être versés en rapport avec la procédure de passation de marchés ou l'exécution du Marché. Les renseignements divulgués doivent au minimum inclure les noms et l'adresse de chaque agent ou autre entité, le montant et la monnaie et le motif du versement de l'avantage, honoraires ou commission.
- B. OBJET DU MARCHE**
- 7. Etendue du Système**
- 7.1 Sous réserve de limitations expressément contraires figurant dans le **CCAP** ou les Spécifications techniques, les obligations du Fournisseur couvrent la fourniture de l'ensemble des Technologies de l'Information, Documents et autres Biens, et de l'ensemble des Services nécessaires à la conception, à la mise au point et à la mise en œuvre du Système (y compris l'approvisionnement, le contrôle de qualité, l'assemblage, la préparation

		correspondante des sites, la Livraison, la Mise en Service provisoire, l'Installation, les Essais et la Mise en Service Opérationnelle), conformément aux plans, procédures, spécifications, dessins, codes et autres documents spécifiés dans le Marché et le Plan de Projet convenu .
7.2		Le Fournisseur devra, à moins que cela soit spécifiquement exclu par le Marché, exécuter les travaux et assurer la fourniture d'articles et de Documents non expressément mentionnés dans le Marché mais que l'on peut raisonnablement déduire, à la lecture du Marché, comme nécessaires pour procéder à la Réception Opérationnelle du Système, comme si ces travaux, articles et Documents étaient expressément mentionnés dans le Marché.
7.3		Les obligations assumées (éventuellement) par le Fournisseur pour la fourniture des Biens et Services identifiés dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans sa proposition, tels que consommables, pièces de rechange et services techniques (par exemple, maintenance, assistance technique et appui opérationnel) sont telles que spécifiées dans le CCAP , ainsi que les modalités, caractéristiques et calendriers correspondants.
8. Dates de commencement et de Réception Opérationnelle	8.1	Le Fournisseur devra commencer à travailler sur le Système dans le délai spécifié dans le CCAP et, sans préjudice de la Clause 28.2 du CCAG, il devra par la suite poursuivre la mise en œuvre du Système conformément aux termes spécifiés dans le Calendrier de Réalisation des Spécifications techniques, et à toutes modifications apportées au Plan de Projet convenu .
	8.2	Le Fournisseur devra mener à bien la Réception Opérationnelle du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si une date distincte de Réception Opérationnelle dudit ou desdits Sous-systèmes est spécifiée dans le Marché) dans les délais spécifiés dans le Calendrier de Réalisation figurant dans les Spécifications techniques, ainsi qu'à toutes modifications apportées au Plan de Projet convenu, ou encore dans les délais de prolongation auxquels le Fournisseur aura droit conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de Réception Opérationnelle).
9 Responsabilités du Fournisseur	9.1	Le Fournisseur devra exécuter toutes les activités faisant l'objet du Marché avec la prudence et la diligence voulues, conformément au Marché, en faisant preuve de l'application et du savoir-faire qu'est censé exercer un fournisseur compétent de technologies de l'information, de systèmes d'information et de services de support, de maintenance, de formation et autres, ou conformément aux meilleures pratiques en vigueur dans ce secteur. Le Fournisseur devra en particulier fournir et employer uniquement des agents techniques compétents et expérimentés dans leurs spécialités respectives, et du personnel d'encadrement qualifié pour superviser de manière adéquate les activités. Le Fournisseur doit veiller à ce que ses Sous-traitants effectuent les prestations sur le Système d'Information conformément au Marché, y

compris en respectant les exigences environnementales et sociales pertinentes et les obligations énoncées à la clause 9.9 du CCAG.

Le Fournisseur doit à tout moment prendre toutes les précautions raisonnables pour maintenir la santé et la sécurité de son Personnel employé pour l'exécution du Marché sur le(s) Site(s) du Projet dans le pays de l'Acheteur où le Marché est exécuté.

Si **le CCAP l'exige**, le Fournisseur doit soumettre à l'approbation de l'Acheteur un manuel d'hygiène et de sécurité qui a été spécialement préparé pour le Marché.

Le manuel d'hygiène et de sécurité doit s'ajouter à tout autre document similaire requis en vertu des règlements et des lois applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Le manuel d'hygiène et de sécurité doit énoncer toute exigence applicable en matière d'hygiène et de sécurité en vertu du Marché,

(a) qui peuvent inclure:

- (i) les procédures visant à établir et à maintenir un environnement de travail sûr ;
- (ii) les procédures de prévention, de préparation et d'intervention à mettre en œuvre en cas d'événement d'urgence (c.-à-d. un incident imprévu, découlant de dangers naturels ou d'origine humaine) ;
- (iii) les mesures à prendre pour éviter ou réduire au minimum le risque d'exposition des collectivités aux maladies d'origine hydrique, aquatique, liées à l'eau et à la transmission vectorielle;
- (iv) les mesures à mettre en œuvre pour éviter ou réduire au minimum la propagation des maladies transmissibles; et

(b) toute autre exigence énoncée dans les Exigences de l'Acheteur.

9.2 Le Fournisseur confirme qu'il a conclu le présent Marché après avoir examiné les informations relatives au Système fournies par l'Acheteur, toutes les informations qu'il pourra avoir obtenues grâce à une inspection visuelle des sites (si ceux-ci étaient accessibles) et toutes autres données auxquelles il aura pu avoir couramment accès au sujet du Système vingt-huit jours (28) avant la date limite de dépôt des propositions. Le Fournisseur reconnaît qu'un manque de connaissance de sa part de ces données et informations ne le dégagera pas de la responsabilité qui lui incombe d'estimer correctement la difficulté ou le coût de la bonne exécution du Marché.

9.3 Le Fournisseur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources et informations et la prise de toutes les décisions de son ressort qui sont nécessaires pour parvenir à un Plan de Projet convenu d'un commun accord avec L'Acheteur (conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG) dans le délai spécifié dans le Calendrier de Réalisation figurant dans les Spécifications techniques. Le fait pour lui de ne pas assurer la fourniture desdites ressources et informations et la prise desdites décisions pourra constituer un motif de résiliation au sens de la Clause 41.2 du CCAG.

9.4 Le Fournisseur devra obtenir tous les permis, autorisations et/ou licences auprès de toutes les autorités locales, régionales ou nationales du pays de

l’Acheteur qu’il lui incombe d’obtenir en son nom propre auprès des administrations ou services publics pour pouvoir assurer l’exécution du Marché, et notamment, mais non exclusivement, les visas requis pour son Personnel, et les autorisations d’importation pour tout son Équipement. Il devra acquérir les autres permis, autorisations et licences dont la responsabilité n’incombe pas à l’Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 10.4 du CCAG, et qui sont nécessaires à l’exécution du Marché.

- 9.5 Le Fournisseur devra respecter le droit en vigueur dans le pays de l’Acheteur. Ce droit comprend l’ensemble des lois nationales, régionales, locales et autres qui ont une incidence sur l’exécution du Marché et qui ont force obligatoire à l’égard du Fournisseur. Le Fournisseur devra indemniser et garantir l’Acheteur contre toute responsabilité, dommage, réclamation, amende, pénalité et frais de toute natures entraînés par ou résultant de la violation de ces lois par le Fournisseur ou son personnel, y compris les Sous-traitants et leur personnel, mais sans préjudice de la Clause 10.1 du CCAG. Le Fournisseur ne sera toutefois pas tenu d’indemniser l’Acheteur au titre desdits responsabilités, dommages, réclamation, amende, pénalité et frais si une faute de l’Acheteur en est la cause ou y a contribué.
- 9.6 Toute Technologie de l’Information et tout autre Produit et Service qui seront incorporés dans le Système ou nécessaires au Système et toutes autres fournitures auront pour Origine, ainsi que ce terme est défini à la Clause 3.12 du CCAG, un pays répondant aux critères de provenance, ainsi que ce terme est défini à la Clause 1.1 € (iv) du CCAG.
- 9.7 En conformité avec le paragraphe 2.2 e de l’Annexe 1 des Conditions générales du Marché, le Fournisseur permettra et s’assurera que ses agents (qu’ils soient déclarés ou non), sous-traitants, consultants, prestataires de services, fournisseurs, et personnel, permettent à la Banque et/ou à des personnes qu’elle désignera d’inspecter le site et/ou d’examiner les comptes, pièces comptables, relevés et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l’exécution du marché et à les faire vérifier par des auditeurs nommés par la Banque. L’attention du Fournisseur est attirée sur la Clause 6.1 (Fraude & Corruption) qui stipule, entre autres, que le fait d’entraver l’exercice par la Banque de son droit d’examen et de vérification tel que prévu par la présente clause constitue une pratique interdite pouvant conduire à la résiliation du Marché (ainsi qu’à la l’exclusion dans le cadre du régime en vigueur concernant les sanctions de la Banque).
- 9.8 Le Fournisseur se conformera aux dispositions concernant les acquisitions durables, si cela est indiqué dans le **CCAP**.

9.9 **Code de Conduite**

Le Fournisseur doit disposer d’un Code de Conduite pour le Personnel du Fournisseur employé pour la mise en œuvre du Marché sur le(s) Site(s) du Projet.

Le Fournisseur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour s’assurer que chaque Personnel du Fournisseur soit informé du Code de Conduite, y compris des comportements spécifiques qui sont interdits, et comprenne les conséquences de s’engager dans de tels comportements interdits.

Ces mesures comprennent la fourniture d'instructions et de documentation susceptibles d'être compris par le Personnel du Fournisseur et l'obtention de la signature de chaque personne reconnaissant avoir reçu ces instructions et/ou documentation, le cas échéant.

Le Fournisseur doit également s'assurer que le Code de Conduite soit visiblement affiché à plusieurs endroits sur le Site, ainsi que dans les zones à l'extérieur du Site accessibles à la communauté locale et aux personnes affectées par le projet. Le Code de Conduite affiché doit être fourni dans un langage compréhensible par le Personnel du Fournisseur, le Personnel de l'Acheteur, et la communauté locale.

La Stratégie de Gestion et le Plan de Mise en Œuvre du Fournisseur, si applicable, devra comprendre les processus appropriés pour que le Fournisseur puisse vérifier la conformité envers ses obligations.

9.10 Le Fournisseur doit, dans toutes les relations avec sa main d'œuvre et celle de ses sous-traitants employés pour le Marché ou en relation avec le Marché, tenir dûment compte de toutes les fêtes reconnues, des fêtes officielles, des coutumes religieuses ou autres, ainsi que de toutes les lois et réglementations locales relatives à l'emploi de la main d'œuvre.

9.11 Le Fournisseur, y compris ses sous-traitants, doit se conformer à toutes les obligations de sécurité applicables. Le Fournisseur prend en tout temps toutes précautions raisonnables pour maintenir l'hygiène et la sécurité de son Personnel employé pour l'exécution du marché sur le/s Site/s du Projet.

9.12 Formation du Personnel du Fournisseur

Le Fournisseur doit assurer une formation appropriée à son Personnel concerné sur tout aspect environnemental et social applicable du Marché, y compris une sensibilisation appropriée à l'interdiction de l'EAS et HS, à l'hygiène et à la sécurité.

Comme indiqué dans les Exigences de l'Acheteur ou conformément aux instructions du Directeur de Projet, le Fournisseur doit permettre également au personnel concerné de recevoir la formation sur tous les aspects environnementaux et sociaux applicables du Marché par le Personnel de l'Acheteur et/ou tout autre personnel affecté par l'Acheteur.

Le Fournisseur devra fournir une formation en EAS et HS, comprenant sa prévention, à tout le personnel qui a un rôle dans la supervision d'autre Personnel du Fournisseur.

9.13 Engagements des parties prenantes

Le Fournisseur doit fournir des renseignements pertinents sur le Marché, tenant compte de ce que l'Acheteur et/ou le Directeur de Projet peuvent raisonnablement demander, pour permettre l'engagement des parties prenantes dans le marché. Le terme « parties prenantes » désigne les personnes ou les groupes qui :

- a) sont affectés ou susceptibles d'être affectés par le Marché ; et
- b) peuvent avoir un intérêt dans le Marché.

Le Fournisseur peut également participer directement aux engagements des parties prenantes dans le Marché, comme l'Acheteur et/ou le Directeur de Projet peuvent raisonnablement le demander.

9.14 Travail forcé.

Le Fournisseur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou utiliser le travail forcé. Le travail forcé consiste en tout travail ou service, non effectué volontairement, qui est exigé d'une personne sous la menace de la force ou de la menace, et comprend tout type de travail involontaire ou obligatoire, tels que le travail asservi, le travail forcé ou des arrangements similaires de contrat de travail.

Aucune personne ayant fait l'objet d'un trafic ne doit être employée ou engagée. La traite des personnes est définie comme le recrutement, le transport, le transfert, l'hébergement ou l'accueil de personnes par le moyen de la menace ou du recours à la force ou à d'autres formes de coercition, d'enlèvement, de fraude, de tromperie, d'abus de pouvoir ou de position de vulnérabilité, ou de donner ou recevoir des paiements ou des avantages pour obtenir le consentement d'une personne ayant le contrôle sur une autre personne, aux fins de l'exploitation.

9.15 Travail des enfants.

Le Fournisseur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant de moins de 14 ans sous réserve que la loi nationale précise un âge plus élevé (l'âge minimum).

Le Fournisseur, y compris ses sous-traitants, ne doit pas employer ou engager un enfant entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans d'une manière qui est susceptible d'être dangereuse, ou d'interférer avec l'éducation de l'enfant, ou d'être nocif pour la santé de l'enfant ou son développement physique, mental, spirituel, moral ou social.

Le Fournisseur, y compris ses sous-traitants, ne doit employer ou engager des enfants entre l'âge minimum et l'âge de 18 ans qu'après avoir effectué une évaluation appropriée des risques par le Fournisseur avec l'approbation du Directeur de Projet. Le Fournisseur doit faire l'objet d'un suivi régulier par le Directeur de Projet, qui comprend le suivi de la santé, des conditions de travail et des heures de travail.

Le travail considéré comme dangereux pour les enfants est un travail qui, de par sa nature ou les circonstances dans lesquelles il est effectué, est susceptible de mettre en péril la santé, la sécurité ou la moralité des enfants. Ces activités de travail interdites aux enfants comprennent le travail suivant:

- a) l'exposition à des abus physiques, psychologiques ou sexuels;
- b) le travail sous terre, sous l'eau, en hauteur ou dans des espaces confinés;
- c) le travail avec des machines, des matériels ou des outils dangereux, ou impliquant la manipulation ou le transport de charges lourdes;
- d) le travail dans des environnements malsains exposant les enfants à des substances, des agents ou des processus dangereux, ou à des températures, du bruit ou des vibrations préjudiciables à la santé;
- e) le travail dans des conditions difficiles telles que le travail pendant de longues heures, pendant la nuit ou en confinement dans les locaux de l'employeur.

9.16 Non-discrimination et égalité des chances.

Le Fournisseur ne doit pas prendre de décisions relatives à l'emploi ou au traitement du Personnel du Fournisseur sur la base de caractéristiques personnelles sans rapport avec les exigences inhérentes du travail à réaliser.

Le Fournisseur doit fonder l'emploi de son personnel sur le principe de l'égalité des chances et du traitement équitable, et ne doit pas faire de discrimination à l'égard d'aucun aspect de la relation d'emploi, y compris le recrutement et l'embauche, la rémunération (y compris les salaires et les avantages sociaux), les conditions de travail et les conditions d'emploi, l'accès à la formation, l'affectation d'emploi, la promotion, la cessation d'emploi ou la retraite, et les pratiques disciplinaires.

Les mesures spéciales de protection ou d'assistance pour remédier à la discrimination antérieure ou pour la sélection à un emploi spécifique en fonction des exigences inhérentes à l'emploi ne doivent pas être considérées comme discriminatoires. Le Fournisseur doit fournir une protection et une assistance au besoin pour assurer la non-discrimination et l'égalité des chances, y compris pour des groupes spécifiques tels que les femmes, les personnes handicapées, les travailleurs migrants et les enfants (en âge de travailler conformément au CCAG Sous-clause 9.15).

9.17 Mécanisme de grief du personnel

Le Fournisseur doit disposer d'un mécanisme de règlement des griefs pour le personnel employé pour l'exécution du Marché afin de soulever des préoccupations concernant l'environnement de travail. Le mécanisme de règlement des griefs doit être proportionnel à la nature, à l'échelle, aux risques et aux répercussions du Marché. Le mécanisme doit répondre rapidement aux préoccupations, en utilisant un processus compréhensible et transparent qui fournit un retour d'information en temps opportun aux personnes concernées dans une langue qu'elles comprennent.

9.18 Sécurité du Site du Projet

S'il est indiqué dans le CCAP, le Fournisseur sera responsable de la sécurité sur le ou les sites du projet, y compris la fourniture et l'entretien à ses propres frais de tout éclairage, clôture et surveillance quand et si nécessaire pour l'exécution appropriée et la protection des lieux, ou pour la sécurité des propriétaires et des occupants des biens adjacents et pour la sécurité du public.

Dans l'élaboration des dispositions de sécurité, le Fournisseur doit être guidé par les lois applicables et toutes les autres exigences qui peuvent être énoncées dans les exigences de l'Acheteur.

Le Fournisseur doit effectuer : (i) des vérifications appropriées des antécédents de tout personnel retenu pour assurer la sécurité; (ii) former adéquatement le personnel de sécurité (ou déterminer qu'il est correctement formé) au recours à la force (et, le cas échéant, aux armes à feu) et à la conduite appropriée à l'égard du Personnel du Fournisseur, du Personnel de l'Acheteur et des collectivités concernées; et (iii) exiger du personnel de sécurité qu'il agisse dans le respect des lois applicables et des exigences énoncées dans les exigences de l'Acheteur.

Le Fournisseur ne doit pas permettre le recours à la force par le personnel de sécurité pour assurer la sécurité, sauf lorsqu'il est utilisé à des fins préventives et défensives, proportionnellement à la nature et à l'étendue de la menace.

9.19 Recrutement des personnes

Le Fournisseur ne doit pas recruter, ni tenter de recruter, soit pour une durée limitée ou sur une base permanente ou par le moyen de tout autre accord

contractuel, du personnel et de la main-d'œuvre parmi le personnel de l'Acheteur.

9.20 Sauf si spécifié différemment **dans le CCAP**, le Fournisseur n'aura pas d'autres responsabilités en tant que Fournisseur.

10. Responsabilités de l'Acheteur

- 10.1 L'Acheteur devra s'assurer de l'exactitude de toutes les informations et/ou données qu'il doit fournir au Fournisseur, sous réserve de dispositions contraires figurant dans le Marché.
- 10.2 L'Acheteur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources et informations et la prise de toutes les décisions de son ressort qui sont nécessaires pour parvenir à un Plan de Projet convenu d'un commun accord (conformément aux dispositions de la Clause 19.2 du CCAG) dans le délai spécifié dans le Calendrier de Réalisation. Le fait pour lui de ne pas assurer la fourniture desdites ressources et informations et la prise desdites décisions pourra constituer un motif de Résiliation au sens de la Clause 41.3.1 (b) du CCAG.
- 10.3 L'Acheteur sera responsable de l'acquisition, de la mise à disposition de la possession légale et physique ainsi que de l'accès au site. Il est également responsable de la possession, de l'utilisation et de l'accès à toutes les autres zones raisonnablement nécessaires à la bonne exécution du Marché.
- 10.4 En cas de demande du Fournisseur, l'Acheteur fera tout son possible pour l'aider à obtenir en temps voulu et avec toute la diligence requise, auprès des administrations ou services publics locaux, régionaux ou nationaux, les permis, autorisations et/ou licences nécessaires à l'exécution du Marché requis par ces organismes pour le Fournisseur ou le Personnel du Fournisseur, selon les cas.
- 10.5 Dans les cas où il incombe au Fournisseur de spécifier et d'acquérir ou de mettre à niveau les services de télécommunications et/ou d'approvisionnement électrique, ainsi qu'il est stipulé dans les Spécifications techniques, le CCAP, le Plan de Projet convenu ou d'autres parties du Marché, l'Acheteur fera tout son possible pour aider le Fournisseur à obtenir lesdits services en temps voulu et avec toute la diligence requise.
- 10.6 L'Acheteur est chargé d'assurer en temps voulu la fourniture de toutes les ressources, de tous les accès et de toutes les informations nécessaires pour l'Installation et la Réception Opérationnelle du Système (et notamment, mais non exclusivement, de l'un quelconque des services de télécommunications ou d'approvisionnement électrique requis), tels qu'ils sont identifiés dans le Plan de Projet convenu, excepté lorsque la fourniture desdits éléments est explicitement identifiée dans le Marché comme étant de la responsabilité du Fournisseur. En cas de retard de la part de l'Acheteur, la Date de Réception Opérationnelle pourra être reportée d'une manière appropriée, à la discrétion du Fournisseur.
- 10.7 A moins que le Marché n'en dispose autrement ou que l'Acheteur et le Fournisseur n'en conviennent autrement, l'Acheteur devra fournir le personnel opérationnel et technique en nombre suffisant et doté des qualifications appropriées dont aura besoin le Fournisseur pour assurer convenablement la Livraison, la Mise en Service provisoire, l'Installation, la Mise en Service Oet la Réception Opérationnelle avant ou à la date spécifiée par le Calendrier de

Réalisation figurant dans les Spécifications techniques et par le Plan de Projet convenu .

- 10.8 L'Acheteur désignera le personnel qualifié nécessaire aux cours de formation devant être assurés par le Fournisseur, et prendra toutes les dispositions appropriées sur le plan logistique pour lesdits cours, conformément aux dispositions des Spécifications techniques, du CCAP et du Plan de Projet convenu ou à d'autres parties du Marché.
- 10.9 L'Acheteur assume la responsabilité principale du ou des Essai(s) de Réception Opérationnelle pour le Système, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG, et sera chargé de l'exploitation continue du Système après la Réception Opérationnelle . Il est toutefois entendu que cela ne limitera en aucun cas les responsabilités du Fournisseur postérieures à la Réception Opérationnelle qui sont spécifiées par ailleurs dans le Marché.
- 10.10 L'Acheteur est responsable d'effectuer en temps utile et à intervalles réguliers, en les stockant dans de bonnes conditions de sécurité, des sauvegardes de ses données et Logiciels conformément aux principes acceptés en matière de gestion des données, excepté lorsque d'autres dispositions du Marché assignent clairement cette responsabilité au Fournisseur.
- 10.11 La responsabilité des frais et dépenses engagés dans l'exécution des obligations à remplir au titre de la présente Clause appartiendra à l'Acheteur, à l'exception des frais engagés par le Fournisseur dans le cadre de l'exécution du ou des Essai(s) de Réception Opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.2 du CCAG.
- 10.12 Sauf si spécifié différemment dans le **CCAP**, l'Acheteur n'aura pas d'autres responsabilités en tant qu'Acheteur.

C. PAIEMENT

11. Prix du Marché

- 11.1 Le prix du Marché sera le prix spécifié à l'Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l'Acte d'Engagement.

- 11.2 Le Prix du Marché sera une somme forfaitaire fixe ne pouvant faire l'objet d'aucune modification, excepté : (a) en cas de Modification du Système conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG ou d'autres clauses du Marché ; (b) conformément à la formule de révision des prix spécifiée dans le **CCAP**, le cas échéant.

- 11.3 Le Fournisseur sera réputé s'être assuré par lui-même de l'exactitude et du caractère suffisant du Prix du Marché, lequel devra, à moins que le Marché n'en dispose autrement, couvrir toutes les obligations qui lui incombent en vertu du Marché.

12. Conditions de paiement

- 12.1 La demande de règlement du Fournisseur sera présentée par écrit à l'Acheteur, accompagnée d'une facture décrivant, en tant que de besoin, le Système ou le(s) Sous-système(s) ayant fait l'objet d'une Livraison, d'une Mise en Service provisoire, d'une Installation et d'une Réception Opérationnelle , et des documents soumis conformément aux dispositions

de la Clause 22.5 du CCAG, et une fois exécutées les autres obligations stipulées dans le Marché.

Le Prix du Marché sera payé ainsi qu'il est spécifié dans le **CCAP**.

- 12.2 Aucun paiement effectué par l'Acheteur en vertu des présentes ne sera réputé valoir acceptation par l'Acheteur du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes.
- 12.3 Les règlements dus au Fournisseur seront effectués sans délai par l'Acheteur, et au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours suivant la présentation d'une facture valide par le Fournisseur. Dans l'éventualité où l'Acheteur n'effectuerait pas un paiement dû à sa date d'exigibilité ou dans le délai stipulé dans le Marché, l'Acheteur sera tenu de payer au Fournisseur des intérêts sur le montant de cet arriéré au(x) taux spécifié(s) dans le **CCAP** pour toute la période de retard jusqu'au paiement intégral du prix, que ce soit avant ou après un jugement ou une sentence arbitrale.
- 12.4 Tous les paiements seront effectués dans la ou les monnaie(s) spécifiée(s) dans l'Acte d'Engagement, en vertu de la Clause 11 du CCAG. Pour les Biens et Services provenant du pays de l'Acheteur, les paiements seront effectués comme spécifié dans le **CCAP**.
- 12.5 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, la fraction en monnaies étrangères du Prix du Marché au titre des Biens et Services provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur sera réglée au Fournisseur au moyen d'un crédit documentaire irrévocable émis par une banque agréée dans le pays du Fournisseur, et sera payable sur présentation à ladite banque des documents appropriés. Il est entendu que la lettre de crédit sera soumise aux dispositions de l'Article 10 de l'édition la plus récente des *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* publiée par la Chambre de commerce internationale, à Paris.
- 12.6 Comme spécifié **dans le CCAP**, si le Fournisseur manque à saisir les obligations en cybersécurité en vertu du Marché, un montant évalué, tel que déterminé par le Directeur du Projet, peut être retenu jusqu'à ce que l'obligation soit saisie.

13. Garanties

- 13.1 Emission des garanties

Le Fournisseur devra fournir en faveur de l'Acheteur les garanties suivantes, dans les délais, pour le montant, selon la manière et sous la forme indiquée ci-après.

- 13.2 Garantie de restitution d'avance

13.2.1 Ainsi qu'il est spécifié dans le CCAP en référence à la Clause 12.1 du CCAG, le Fournisseur pourra recevoir une avance à la condition de fournir, dans les vingt-huit (28) jours après la notification d'attribution du Marché une garantie d'un montant égal à l'avance, libellée dans la ou les mêmes monnaies que l'avance, et valable jusqu'à la Réception Opérationnelle du Système.

13.2.2 La garantie devra être de la forme prévue dans le Dossier de Demande de Propositions ou de toute autre forme acceptable par l'Acheteur. Le montant de la garantie sera réduit proportionnellement à la valeur de la partie du Système qui aura

été achevée par le Fournisseur et qui lui aura été réglée périodiquement, et la garantie sera nulle de plein droit lorsque le montant intégral de l'avance aura été recouvré par l'Acheteur. **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, la réduction de la valeur et l'expiration de la Garantie de restitution d'avance seront calculées de la manière suivante :

« $P^*a/(100-a)$, où « P » est la somme de tous les paiements effectués à ce jour au Fournisseur (à l'exclusion de l'Avance) et « a » est l'Avance exprimée en pourcentage du Prix du Marché conformément aux dispositions du CCAP (Clause 12.1 du CCAG) ».

La garantie sera retournée au Fournisseur dès son expiration.

13.3 Garantie de Bonne Exécution

- 13.3.1 Dans les vingt-huit (28) jours à compter de la notification du Marché, le Fournisseur devra fournir une garantie pour la bonne exécution du Marché pour le montant et dans la monnaie **spécifiée dans le CCAP**.
- 13.3.2 La garantie sera une garantie bancaire, sous la forme prévue dans la section du Dossier de Demande de Propositions relative aux Modèles de Formulaires, ou dans une autre forme jugée acceptable par l'Acheteur.
- 13.3.3 La garantie deviendra automatiquement nulle de plein droit lorsque toutes les obligations du Fournisseur au titre du Marché auront été remplies, et notamment, mais non exclusivement, toutes obligations lui incombant durant la Période de garantie et toute prolongation de ladite période. La garantie sera retournée au Fournisseur au plus tard vingt-huit (28) jours après son expiration.
- 13.3.4 La garantie sera réduite au montant **indiqué dans le CCAP**, à la date de Réception Opérationnelle, pour que la garantie réduite ne couvre que le reste des obligations du Fournisseur qui subsistent au titre de la garantie.

14. Impôts, droits et taxes

- 14.1 Le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts, charges et autres contributions perçus en dehors du territoire du pays de l'Acheteur, en liaison avec les Biens et Services fournis en dehors du pays de l'Acheteur. Tous les droits, tel que les droits d'importation ou de douane et les taxes et autres contributions payables dans le pays de l'Acheteur pour la fourniture de Biens et de Services ne provenant pas du pays de l'Acheteur sont la responsabilité de l'Acheteur à moins que ces droits ou taxes soient inclus dans le Prix du Marché dans l'Article 2 de l'Acte d'Engagement et des Bordereaux de Prix auxquels il renvoie, auquel cas les droits et taxes seront à la charge du Fournisseur.
- 14.2 Pour les Biens et Services fournis localement, le Fournisseur devra supporter et payer tous droits, taxes, impôts et charges, etc. jusqu'à la livraison des Biens ou des Services qui font l'objet du Marché à l'Acheteur. Les droits ou taxes, tels que la taxe sur la valeur ajoutée ou la taxe de vente ou droits de timbre tels qu'ils s'appliquent, ou sont clairement identifiables sur les factures à condition qu'ils s'appliquent dans le pays de l'Acheteur et uniquement si ces droits, impôts et/ou charges sont aussi exclus du prix

du Marché dans l’Article 2 de l’Acte d’Engagement et des Bordereaux de Prix auxquels il renvoie, constituent la seule exception.

- 14.3 Si le Fournisseur peut prétendre à des exemptions, réductions, abattements ou priviléges en matière fiscale dans le pays de l’Acheteur, l’Acheteur fera tous ses efforts pour lui permettre d’en bénéficier au maximum.
- 14.4 Aux fins du Marché, il est entendu que le Prix du Marché spécifié à l’Article 2 (Prix du Marché et Conditions de paiement) de l’Acte d’Engagement est établi sur la base des taxes, droits, impôts et charges (également dénommés « Taxe(s) » dans la présente Clause 14.4 du CCAG) en vigueur dans le pays de l’Acheteur vingt-huit (28) jours avant la date limite de dépôt des propositions. Si le taux d’une Taxe est augmenté ou réduit, une nouvelle Taxe introduite, une Taxe existante supprimée, ou en cas de tout changement dans l’interprétation ou l’application de toute Taxe survenant pendant l’exécution du Marché, qui s’est appliqué ou s’appliquera au Fournisseur, à ses Sous-Traitants ou à leurs employés dans le cadre de l’exécution du Marché, un ajustement équitable du Prix du Marché sera effectué, prenant pleinement en compte toute modification de ce type, par majoration ou réduction du Prix du Marché, selon le cas.

D. PROPRIETE INTELLECTUELLE

15. Copyright

- 15.1 Les Droits de propriété intellectuelle attachés à l’ensemble des Logiciels standard et des Documents standard demeureront la propriété du dépositaire desdits droits.
- 15.2 L’Acheteur accepte de limiter l’utilisation ou la reproduction des Logiciels standard et des Documents standard, conformément aux dispositions de la Clause 16 du CCAG, étant entendu toutefois que des reproductions supplémentaires desdits Documents peuvent être faites par l’Acheteur aux fins d’utilisation dans le cadre du projet dont le Système fait partie, au cas où le Fournisseur ne livre pas de reproductions dans les trente (30) jours suivant la réception d’une demande portant sur lesdits Documents.
- 15.3 Les droits contractuels qu’a l’Acheteur d’utiliser les Logiciels standard ou des éléments des Logiciels standard ne peuvent être cédés, octroyés sous licence ou transférés volontairement de toute autre manière que conformément à l’accord de licence concerné ou, sauf indication contraire dans le CCAP, à une organisation successeur légalement constituée (par exemple, une réorganisation d’une entité publique formellement autorisée par le gouvernement ou par le biais d’une fusion ou d’une acquisition d’une entité privée).
- 15.4 **Sous réserve du CCAP**, les Droits de propriété intellectuelle attachés à l’ensemble des Logiciels personnalisés et aux Documents personnalisés spécifiés dans les Annexes 4 et 5 à l’Acte d’Engagement (le cas échéant) seront dévolus à l’Acheteur à la date du présent Marché ou à la création desdits droits (si ladite création intervient postérieurement à la date du présent Marché). Le Fournisseur établira et signera, ou prendra les mesures nécessaires pour que soient établis et signés, tous actes, documents et autres éléments que l’Acheteur pourra juger nécessaires ou souhaitables afin de parfaire le droit, le titre et l’intérêt de l’Acheteur à l’égard de ces droits. En ce qui concerne lesdits Logiciels personnalisés et Documents personnalisés, le Fournisseur veillera à ce que le tiers détenteur d’un droit moral à l’égard desdits éléments n’exerce pas son droit, et, si l’Acheteur lui en fait la

demande et que cela est autorisé en vertu du droit applicable, le Fournisseur veillera à ce que le détenteur d'un tel droit moral y renonce.

15.5 **Sauf dans la mesure où spécifié différemment dans le CCAP**, des arrangements d'entiercement ne seront pas requis.

16. Accords de licence

16.1 Sauf dans la mesure où les Droits de propriété intellectuelle attachés aux Logiciels sont dévolus à l'Acheteur, le Fournisseur accorde par les présentes à l'Acheteur une licence d'accès et d'utilisation des Logiciels, y compris toutes inventions, tous plans et toutes marques incorporées dans lesdits Logiciels.

Ladite licence d'accès et d'utilisation des Logiciels :

(a) est :

- (i) non exclusive ;
- (ii) intégralement payée et irrévocabile (étant entendu qu'elle prendra fin si le Marché est résilié conformément aux dispositions des Clauses 41.1 ou 41.3 du CCAG) ;
- (iii) valide sur l'ensemble du territoire du pays de l'Acheteur **sauf disposition contraire dans le CCAP** ; et
- (iv) sauf disposition contraire dans le **CCAP**, n'est soumise à aucune autre restriction.

(b) permet aux Logiciels :

- (i) d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation sur ou avec l'ordinateur ou les ordinateurs pour lequel (lesquels) ils ont été acquis (si cela est stipulé dans les Spécifications techniques et/ou la proposition du Fournisseur), ainsi qu'un ou des ordinateurs de rechange d'une capacité égale ou similaire si l'ordinateur principal ou les ordinateurs principaux ne fonctionnent pas, et pendant une période de transition raisonnable correspondant au passage de l'ordinateur principal ou des ordinateurs principaux à l'ordinateur de rechange ou aux ordinateurs de rechange ;
- (ii) d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation, ou transférés, sur un ou des ordinateurs de rechange (une utilisation simultanée sur l'ordinateur ou les ordinateurs d'origine et l'ordinateur ou les ordinateurs de rechange étant possible pendant une période de transition raisonnable), étant entendu que, si les Spécifications techniques et/ou la proposition du Fournisseur stipulent que la licence est limitée à une certaine catégorie d'ordinateur, et à moins que le Fournisseur n'en convienne autrement par écrit, l'ordinateur ou les ordinateurs de rechange est (sont) dans cette catégorie ;
- (iii) si le Système est de nature à permettre un tel accès, d'être invoqués à partir d'autres ordinateurs reliés à l'ordinateur principal ou aux ordinateurs principaux et/ou de rechange par le biais d'un réseau local ou général ou d'un dispositif analogue, et d'être utilisés ou copiés aux fins d'utilisation sur ces autres ordinateurs dans la mesure nécessaire à cet accès ;
- (iv) d'être reproduits aux fins de préservation ou de sauvegarde ;
- (v) d'être personnalisés, adaptés ou combinés avec d'autres logiciels informatiques aux fins d'utilisation par l'Acheteur, à condition que les logiciels dérivés incorporant une partie substantielle, quelle qu'elle soit, des Logiciels livrés et soumis à restrictions soient

- soumis aux mêmes restrictions que celles stipulées dans le présent Marché ;
- (vi) **à moins qu'il ne soit spécifié autrement dans le CCAP**, d'être divulgués aux fournisseurs de services de support et à leurs sous-traitants et reproduits en vue d'être utilisés par eux, dans la mesure nécessaire à l'exécution de leurs contrats de services de support, et sous réserve des mêmes restrictions que celles stipulées dans le présent Marché ; et
 - (vii) **à moins que le CCAP n'en dispose autrement**, de n'être divulgués, et reproduits en vue d'être utilisés par aucune autre partie.
- 16.2 Les Logiciels standard pourront être soumis à un audit par le Fournisseur, en vue de vérifier le respect des accords de licence susmentionnés. **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, l'Acheteur mettra à la disposition du Fournisseur dans le délai de sept (7) jours suivant sa demande écrite, un état exact et à jour du nombre et de la localisation des copies, le nombre des utilisateurs autorisés, ou tout autre renseignement requis afin de prouver l'utilisation du Logiciel standard en conformité avec l'accord de licence. Si et seulement si cela est expressément convenu par écrit entre l'Acheteur et le Fournisseur, l'Acheteur permettra, dans le cadre d'une procédure convenue au préalable, l'exécution de fonctions d'un logiciel placé sous le contrôle du Fournisseur, et la transmission sans restriction des renseignements en résultant sur l'utilisation de logiciels.
- 17. Informations confidentielles**
- 17.1 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, l'Acheteur et le Fournisseur (« la Partie destinataire ») tiendront chacun pour confidentiels et ne divulgueront pas à quelque tierce partie que ce soit, sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autre partie au présent Marché (« la Partie divulgatrice »), les documents, données ou autres informations de nature confidentielle (les « Informations confidentielles ») liés au présent Marché et fournis, directement ou indirectement, par la Partie divulgatrice avant, durant l'exécution ou suite à la résiliation du présent Marché :
- 17.2 Aux fins de la Clause 17.1 ci-avant, le Fournisseur est aussi la Partie destinataire d'Informations confidentielles générées par le Fournisseur lui-même dans le cadre de l'exécution de ses obligations contractuelles et relatifs aux affaires, finances, fournisseurs, employés et autres contacts de l'Acheteur, ou à l'utilisation du Système par l'Acheteur,
- 17.3 Nonobstant les dispositions des Clauses 17.1 et 17.2 ci-dessus :
- (a) le Fournisseur peut communiquer à son Sous-traitant des Informations confidentielles de l'Acheteur dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour permettre au Sous-traitant d'exécuter les travaux à sa charge dans le cadre du Marché ; et
 - (b) l'Acheteur peut communiquer des Informations confidentielles du Fournisseur : (i) à ses fournisseurs de services de support et à leurs sous-traitants dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire pour leur permettre d'exécuter les travaux à leur charge dans le cadre de leurs contrats de services de support ; et (ii) à ses filiales,

auquel cas la Partie destinataire veillera à ce que la personne à laquelle elle communique des Informations confidentielles de la Partie divulgatrice connaisse et respecte les obligations de la Partie destinataire aux termes de la présente

Clause 17 du CCAG, de la même manière que si ladite personne était partie au Marché à la place de la Partie destinataire.

- 17.4 L'Acheteur n'emploiera pas, sans le consentement écrit préalable du Fournisseur, l'une quelconque des Informations confidentielles qu'il tient du Fournisseur à d'autres fins que l'exploitation, la maintenance et la mise au point supplémentaire du Système. De même, le Fournisseur n'emploiera pas, sans le consentement écrit préalable de l'Acheteur, l'une quelconque des Informations confidentielles qu'il tient de l'Acheteur à d'autres fins que celles nécessaires à l'exécution du Marché.
- 17.5 L'obligation incombe aux parties en vertu des Clauses 17.1, à 17.4 ci-dessus ne s'applique cependant pas aux informations :
 - (a) qui tombent dans le domaine public, dès à présent ou par la suite, sans faute de la Partie destinataire ;
 - (b) dont on peut prouver qu'elles ont été en possession de la Partie destinataire au moment de leur divulgation et qui n'ont pas été précédemment obtenues, ni directement ni indirectement, de la Partie divulgatrice ;
 - (c) qui sont, de façon licite, mises à la disposition de la Partie destinataire par une tierce partie non soumise à l'obligation de confidentialité ;
 - (d) qui sont fournies à la Banque.
- 17.6 Les dispositions de la présente Clause 17 n'affectent en aucune façon un quelconque engagement de confidentialité souscrit par l'une ou l'autre des parties au présent Marché avant la date du Marché en ce qui concerne le Système ou une quelconque partie du Système.
- 17.7 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, les dispositions de la présente Clause 17 resteront en vigueur pendant une période de trois (3) ans après l'exécution ou la résiliation du Marché, quel qu'en soit le motif.

E. FOURNITURE, INSTALLATION, MISE A L'ESSAI, MISE EN SERVICE ET RECEPTION DU SYSTEME

18. Représentants

18.1 Directeur de Projet

Si le Directeur de Projet n'est pas désigné dans le Marché, l'Acheteur nommera un Directeur de Projet dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur du Marché, et notifiera par écrit au Fournisseur le nom du Directeur de Projet. Pendant la durée du Marché, l'Acheteur pourra à sa discrétion nommer une autre personne en qualité de Directeur de Projet en lieu et place de la personne précédemment nommée à cette fonction, et il notifiera sans délai au Fournisseur le nom de cette autre personne. Il ne pourra être procédé à une telle nomination que dans la mesure où la période et les modalités de cette nomination ne perturbent pas la progression des travaux relatifs au Système. Cette nomination ne sera effective qu'à compter de la réception de ladite notification par le Fournisseur. **Sous réserve des extensions et/ou limitations (éventuellement) spécifiées dans le CCAP**, le Directeur de Projet sera habilité à représenter l'Acheteur pour toutes les affaires courantes relatives au Système ou résultant du Marché et sera la personne émettant ou recevant notifiant les notifications au nom de l'Acheteur en conformité avec la Clause 4 du CCAG.

18.2 Représentant du Fournisseur

- 18.2.1 Si le Représentant du Fournisseur n'est pas désigné dans le Marché, le Fournisseur nommera alors ledit Représentant dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur du Marché, et demandera à l'Acheteur d'approuver par écrit le choix de cette personne. Cette demande devra être accompagnée du curriculum vitae détaillé de la personne désignée, ainsi que d'une description des éventuelles autres responsabilités, afférentes ou non au Système, que ladite personne continuera d'exercer tout en servant en qualité de Représentant du Fournisseur. Si l'Acheteur n'oppose aucune objection à cette nomination dans un délai de quatorze (14) jours, le choix du Représentant du Fournisseur sera réputé avoir été approuvé. Si l'Acheteur s'oppose au choix du Représentant du Fournisseur dans ce délai de quatorze (14) jours en précisant les motifs de sa décision, le Fournisseur nommera un remplaçant dans les quatorze (14) jours suivant cette opposition, et cette nomination sera soumise aux dispositions de la présente Clause 18.2.1 du CCAG.
- 18.2.2 Sous réserve des extensions et/ou limitations (le cas échéant) spécifiées dans le **CCAP**, le Représentant du Fournisseur sera habilité à représenter le Fournisseur pour toutes les affaires courantes relatives au Système ou résultant du Marché, et sera la personne émettant ou recevant les notifications au nom du Fournisseur en conformité avec la Clause 4 du CCAG.
- 18.2.3 Le Fournisseur ne révoquera pas le Représentant du Fournisseur sans le consentement écrit préalable de l'Acheteur, qui ne refusera pas son consentement sans motif valable. Si l'Acheteur y consent, le Fournisseur nommera une autre personne dotée de qualifications égales ou supérieures Représentant du Fournisseur, conformément à la procédure définie à la Clause 18.2.1 du CCAG.
- 18.2.4 Le Représentant du Fournisseur et son personnel sont tenus de travailler en étroite collaboration avec le Directeur de Projet et le personnel de l'Acheteur, d'agir dans les limites de leurs propres pouvoirs, et de respecter les instructions émises par l'Acheteur qui sont conformes aux conditions du Marché. Le Représentant du Fournisseur est chargé de diriger les activités du Personnel du Fournisseur.
- 18.2.5 Le Représentant du Fournisseur peut, sous réserve du consentement de l'Acheteur (qui ne refusera pas son consentement sans motif valable), déléguer à tout moment à toute personne tout pouvoir, fonction ou autorité dont il est investi. Cette délégation peut être révoquée à tout moment. Cette délégation ou révocation fera l'objet d'un avis préalable écrit signé par le Représentant du Fournisseur, qui spécifiera les pouvoirs, fonctions et autorités ainsi délégués ou révoqués. Cette délégation ou révocation sera sans effet tant qu'une copie de l'avis notifiant ladite délégation ou révocation n'aura pas été remise à l'Acheteur et au Directeur de Projet.
- 18.2.6 Les actions entreprises ou les pouvoirs, fonctions et autorités, quels qu'ils soient, exercés par une quelconque personne au titre d'une délégation donnée conformément aux dispositions de la Clause 18.2.5 du CCAG seront réputés être des actions entreprises ou des pouvoirs, fonctions et autorités exercés par le Représentant du Fournisseur.

18.3 Renvoi du Personnel du Fournisseur

18.3.1 Le Directeur de Projet peut exiger du Fournisseur qu'il remplace (ou qu'il fasse remplacer) le Représentant du Fournisseur ou toute autre personne employée par le Fournisseur dans l'exécution du Marché, qui :

- (a) persiste dans l'inconduite ou le manque de soins ;
- (b) s'acquitte des tâches d'une manière incomptétente ou négligente ;
- (c) persiste à ne pas respecter toute disposition du Marché ;
- (d) persiste dans une conduite préjudiciable à la sécurité, à l'hygiène ou à la protection de l'environnement ;
- (e) sur la base de preuves raisonnables, s'est livré à la fraude ou à la corruption pendant l'exécution du Marché ;
- (f) a été recruté parmi le personnel de l'Acheteur ;
- (g) se livre à tout autre comportement en infraction avec le Code de conduite, comme il convient;

Le cas échéant, le Fournisseur devra nommer (ou faire nommer) rapidement un remplaçant approprié ayant des compétences et une expérience équivalente.

Nonobstant toute exigence formulée par le Directeur de Projet de retirer ou de provoquer le retrait d'une personne, le Fournisseur doit prendre des mesures immédiates, le cas échéant, en réponse à toute violation des alinéas (a) à (g) ci-dessus. Une telle mesure immédiate comprend le retrait (ou le fait de faire retirer) de toute personne employée par le Fournisseur pour l'exécution du Marché qui se serait engagée dans une des situations (a), (b), (c), (d), (e) ou (g) ci-dessus ou aurait été recrutée comme indiqué au point (f) ci-dessus.

18.3.2 Si un représentant ou employé du Fournisseur est renvoyé conformément aux dispositions de la Clause 18.3.1 du CCAG, le Fournisseur, si besoin est, nommera rapidement un remplaçant acceptable ayant des compétences et une expérience équivalente.

19. Plan de Projet

- 19.1 En étroite collaboration avec l'Acheteur, et sur la base du Plan de Projet préliminaire figurant dans sa proposition, le Fournisseur établira un Plan de Projet englobant les activités spécifiées dans le Marché. Le contenu du Plan de Projet sera tel que spécifié dans le **CCAP** et/ou les Spécifications techniques.
- 19.2 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, dans un délai de trente (30) jours à compter de la Date d'entrée en vigueur du Marché, le Fournisseur soumettra un Plan de Projet à l'Acheteur. Une telle soumission à l'Acheteur devra inclure tout plan de gestion environnemental et social pour gérer les risques et impacts environnementaux et sociaux. Dans les quatorze (14) jours suivant la réception du Plan de Projet, l'Acheteur notifiera au Fournisseur les éléments vis-à-vis desquels il estime que le Plan de Projet ne garantit pas que le programme d'activités, les méthodes et/ou les Technologies de l'Information proposés seront conformes aux Spécifications techniques et/ou aux dispositions du CCAP (lesdits éléments étant dénommés les « points de non-conformité » aux fins de la présente Clause 19.2). Dans les cinq (5) jours suivant la réception de ladite notification, le Fournisseur rectifiera le Plan de Projet, qu'il soumettra à nouveau à l'Acheteur. Dans les cinq (5) jours suivant la nouvelle soumission du Plan de Projet, l'Acheteur notifiera au Fournisseur les éventuels points de non-conformité restants. Cette procédure sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce que le Plan

de Projet ne présente plus de points de non-conformité. Lorsque cela sera le cas, l'Acheteur en donnera confirmation par écrit au Fournisseur. Le Plan de Projet ainsi approuvé (« le Plan de Projet convenu ») liera contractuellement l'Acheteur et le Fournisseur.

- 19.3 Si besoin est, les conséquences sur le Calendrier de Réalisation des modifications convenues lors de la mise au point finale du Plan de Projet convenu seront incorporées au Marché par le biais d'avenants, conformément aux Clauses 39 et 40 du CCAG.
- 19.4 Le Fournisseur s'engage à fournir, installer, essayer et mettre en service le Système conformément au Plan de Projet convenu et aux dispositions du Marché.
- 19.5 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, le Fournisseur soumettra à l'Acheteur les Rapports mensuels d'avancement, récapitulant :
 - (i) les résultats obtenus durant la période écoulée ;
 - (ii) les écarts cumulatifs enregistrés, à la date dudit rapport, vis-à-vis des étapes du calendrier spécifiées dans le Plan de Projet convenu ;
 - (iii) les mesures correctives à prendre pour respecter le calendrier prévu ; les modifications proposées au niveau du calendrier prévu ;
 - (iv) les autres questions et problèmes en suspens ; les mesures qu'il est proposé de prendre ;
 - (v) les ressources que l'Acheteur est censé fournir, selon le Fournisseur, et/ou les mesures que l'Acheteur doit prendre durant la période du rapport suivant ;(vi) l'état de la conformité avec les exigences environnementales et sociales, selon le cas ;
 - (vii) les autres questions ou problèmes éventuels que prévoit le Fournisseur et qui risquent d'influencer l'avancement et/ou le rendement du projet.
- 19.6 Les autres rapports (périodiques) **spécifiés dans le CCAP** seront établis par le Fournisseur et soumis à l'Acheteur.

19.7 Exigence de déclaration immédiate

Le Fournisseur informera immédiatement le Directeur de Projet de toute allégation, incident ou accident sur le ou les sites du projet, qui a ou est susceptible d'avoir un effet négatif significatif sur l'environnement, les communautés affectées, le public, le Personnel de l'Acheteur, le Personnel du Fournisseur. Cela comprend, sans s'y limiter, tout incident ou accident causant un décès ou des blessures graves ; effets négatifs importants ou dommages à la propriété privée; tout incident de cybersécurité tel que spécifié dans le CCAP ; ou toute allégation d'EAS et/ou de SH. Dans le cas d'EAS et/ou de HS, tout en maintenant la confidentialité, selon le cas, le type d'allégation (exploitation sexuelle, abus sexuel ou harcèlement sexuel), le sexe et l'âge de la personne qui a vécu l'incident allégué devraient être inclus dans la déclaration.

Le Fournisseur, dès qu'il a connaissance de l'allégation, de l'incident ou de l'accident, doit également informer immédiatement l'Acheteur de tout incident ou accident de ce type dans les locaux des Sous-traitants ou des fournisseurs lié au Marché qui a ou est susceptible d'avoir un effet négatif significatif sur l'environnement, les communautés touchées, le public, le

Personnel de l'Acheteur ou du Fournisseur. La notification doit fournir suffisamment de détails concernant ces incidents ou accidents.

Le Fournisseur doit fournir tous les détails de tels incidents ou accidents au Directeur de Projet dans les temps impartis convenus avec l'Acheteur.

L'Acheteur exigera de ses sous-traitants qu'ils l'informent immédiatement des incidents ou accidents visés par la présente clause.

20. Sous-traitance

- 20.1 L'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement (Liste des Sous-traitants approuvés) spécifie les éléments de services ou fournitures essentiels et fait figurer en regard de chaque élément une liste des Sous-traitants qui sont jugés acceptables par l'Acheteur. Si aucun Sous-traitant n'est inscrit en regard de l'un des éléments, le Fournisseur établira une liste de Sous-traitants qu'il juge qualifiés et souhaite voir inclus dans la liste pour lesdits éléments. Le Fournisseur pourra de temps à autre proposer des ajouts ou des retraits au niveau de l'une quelconque desdites listes. Le Fournisseur soumettra à l'Acheteur l'une quelconque desdites listes ou des modifications s'y rapportant afin qu'il l'approuve dans des délais permettant de ne pas perturber l'avancement des travaux afférents au Système. Pour l'addition de sous-traitants non nommés dans le Marché, le Fournisseur doit soumettre une déclaration de Sous-traitants conformément à l'Annexe 2 du CCAG – Déclaration de Performance EAS et/ou HS. L'Acheteur ne refusera pas de donner son approbation sans motif valable. Une telle approbation donnée par l'Acheteur pour l'un des Sous-traitants n'aura pas pour effet de dégager le Fournisseur de l'un quelconque des devoirs, obligations ou responsabilités qui lui incombent en vertu du Marché.
- 20.2 Le Fournisseur peut, à sa discrétion, sélectionner et employer des Sous-traitants pour les éléments essentiels en les choisissant dans les listes établies conformément aux dispositions de la Clause 20.1 du CCAG. Si le Fournisseur souhaite employer un Sous-traitant ne figurant pas dans l'une desdites listes, ou sous-traiter un élément non inclus dans l'une desdites listes, il devra demander l'approbation préalable de l'Acheteur conformément aux dispositions de la Clause 20.3 du CCAG.
- 20.3 Pour les éléments pour lesquels des listes de Sous-traitants pré-approuvés n'ont pas été spécifiées dans l'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement, le Fournisseur peut employer les Sous-traitants de son choix à condition : (i) que le Fournisseur notifie l'Acheteur par écrit au moins vingt-huit (28) jours avant la date de démarrage proposée pour ledit Sous-traitant ; y compris en fournissant la déclaration du Sous-traitant conformément à l'Annexe 2 du CCAG – Déclaration de Performance EAS et/ou HS ; et (ii) que l'Acheteur ait donné son approbation par écrit ou omis de répondre au terme de cette période. Le Fournisseur n'engagera aucun Sous-traitant à l'égard duquel l'Acheteur a émis une objection par écrit avant le terme de la période de notification. L'absence d'objection écrite de l'Acheteur durant la période susmentionnée vaudra acceptation officielle du Sous-traitant proposé. Si ce n'est dans la mesure où elle permet l'approbation tacite par l'Acheteur de Sous-traitants ne figurant pas dans la liste jointe à l'Acte d'Engagement, rien dans la présente Clause ne vient limiter les droits et obligations de l'Acheteur ou du Fournisseur tels qu'ils sont spécifiés dans les Clauses 20.1 et 20.2 du CCAG, dans le CCAP ou dans l'Annexe 3 à l'Acte d'Engagement.
- 20.4 Le Fournisseur doit veiller à ce que ses Sous-traitants respectent les exigences ES et les obligations formulées dans la Clause 9.9 du CCAG.

21. Conception et ingénierie

- 21.1 Spécifications techniques et Plans

21.1.1 Le Fournisseur se chargera des études détaillées de conception et des activités d'exécution nécessaires à une installation réussie du Système conformément aux dispositions du Marché ou, lorsque cela n'est pas précisé, conformément aux bons usages en vigueur dans le secteur.

Le Fournisseur sera responsable de tout écart, erreur ou omission affectant les spécifications, plans et autres documents techniques élaborés par ses soins, indépendamment du fait que lesdits plans, spécifications et autres documents techniques aient été approuvés ou non par le Directeur de Projet, sous réserve que lesdits écarts, erreurs ou omissions ne soient dus à des informations inexactes fournies par écrit au Fournisseur par l'Acheteur ou au nom de celui-ci.

21.1.2 Le Fournisseur a le droit de décliner toute responsabilité pour toute étude de conception, données, dessin, spécification ou autre document, ou toute modification de ces éléments, qui lui serait fourni ou assigné par l'Acheteur ou au nom de ce dernier, en faisant tenir au Directeur de Projet un avis par lequel il décline sa responsabilité.

21.2 Codes et normes

Chaque fois que le Marché fait référence à des codes et des normes conformément auxquels le Marché doit être exécuté, l'édition ou la version révisée desdits codes et normes qui est en vigueur vingt-huit jours (28) avant la date limite de remise des propositions prévaudra, à moins que le CCAP n'en dispose autrement. Pendant l'exécution du Marché, toute modification desdits codes et normes sera appliquée après que l'Acheteur aura donné son accord, et elle sera traitée conformément aux dispositions de la Clause 39.3 du CCAG.

21.3 Approbation/Examen des documents techniques par le Directeur de Projet

21.3.1 **Sauf s'il est stipulé autrement dans le CCAP**, il n'est pas prévu de documents de contrôle technique. Cependant si le CCAP mentionne des documents de contrôle technique, le Fournisseur élaborera et fournira les documents spécifiés afin que le Directeur de Projet les approuve ou examine.

Toute partie du Système décrite ou incluse dans les documents soumis pour approbation ne sera réalisée qu'après que le Directeur de Projet aura approuvé lesdits documents.

Les dispositions des Clauses 21.3.2 à 21.3.7 ci-après s'appliqueront à tous les documents soumis à l'approbation du Directeur de Projet, mais non à ceux qui sont fournis au Directeur de Projet aux seules fins d'examen.

21.3.2 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception par le Directeur de Projet de tout document soumis à son approbation conformément aux dispositions de la Clause 21.3.1 ci-dessus, le Directeur de Projet en retournera une copie revêtue de son approbation signifiée par endos au Fournisseur, ou il avisera le Fournisseur par écrit de sa décision de rejeter ledit document, des raisons qui ont motivé ce rejet et des modifications qu'il propose. Si le Directeur de Projet ne prend pas une telle mesure dans le délai de quatorze (14) jours précité, ledit document sera réputé avoir été approuvé par le Directeur de Projet.

21.3.3 Le Directeur de Projet ne rejettéra un document qu'aux seuls motifs que le document en question n'est pas conforme à une disposition

spécifique du Marché ou qu'il est contraire aux bons usages en vigueur dans le secteur.

- 21.3.4 Si le Directeur de Projet rejette un document, le Fournisseur modifiera ce document et le représentera au Directeur de Projet pour approbation conformément aux dispositions de la Clause 21.3.2 ci-dessus. Si le Directeur de Projet approuve un document sous réserve de modification(s), le Fournisseur effectuera la ou les modification(s) requise(s), après quoi le document sera réputé avoir été approuvé, sous réserve des dispositions de la Clause 21.3.5. La procédure définie dans les Clauses 21.3.2 à 21.3.4 sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce que le Directeur de Projet approuve les documents en cause
- 21.3.5 Si un litige ou différend survient entre l'Acheteur et le Fournisseur à l'occasion ou du fait du rejet par le Directeur de Projet d'un quelconque document et/ou d'une (de) modification(s) d'un quelconque document et ne peut être réglé entre les parties dans un délai raisonnable, ledit litige ou différend pourra être soumis à la décision d'un Conciliateur conformément aux dispositions de la Clause 43.1 du CCAG (Conciliateur), si le nom dudit Conciliateur est spécifié dans l'Acte d'Engagement. Si ledit litige ou différend est soumis à un Conciliateur, le Directeur de Projet donnera instructions sur le point de savoir s'il convient de poursuivre ou non l'exécution du Marché et, dans l'affirmative, sur la manière de procéder. Le Fournisseur poursuivra l'exécution du Marché conformément aux instructions du Directeur de Projet, sous réserve que si le Conciliateur soutient le point de vue du Fournisseur sur le différend et qu'aucune notification n'est délivrée par l'Acheteur au titre de la Clause 43.2.1 du CCAG, le Fournisseur sera remboursé par l'Acheteur de tous frais supplémentaires subis en raison de ces instructions et sera libéré de toute responsabilité ou obligation en liaison avec ce différend ou avec l'exécution des instructions, au choix du Conciliateur, et le Délai de Réception Opérationnelle sera prolongé en conséquence.
- 21.3.6 L'approbation du Directeur de Projet avec ou sans modification(s) du document fourni par le Fournisseur ne libérera le Fournisseur d'aucune des responsabilités ou obligations qui lui incombent en vertu des dispositions du Marché, sauf dans la mesure où tout manquement ultérieur serait dû aux modifications exigées par le Directeur de Projet ou à des informations inexactes fournies par écrit au Fournisseur par l'Acheteur ou au nom de celui-ci.
- 21.3.7 Le Fournisseur ne pourra modifier un document déjà approuvé sans avoir au préalable soumis au Directeur de Projet la modification dudit document et obtenu l'approbation du Directeur de Projet à cet égard en vertu des dispositions de la présente Clause 21.3. Si le Directeur de Projet demande une modification quelconque sur un document déjà approuvé ou sur tout document fondé sur ledit document, les dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système) s'appliqueront à cette demande.
- 22. Acquisition, livraison et transport**
- 22.1 Sous réserve des dispositions des Clause 10 et 14 du CCAG, le Fournisseur fabriquera ou se procurera et assurera le transport sur le Site du Projet de l'ensemble des Technologies de l'Information, Documents et autres Biens de manière diligente et en bon ordre.

- 22.2 La livraison des Technologies de l'Information, Documents et autres Biens sera effectuée par le Fournisseur conformément aux Spécifications techniques.
- 22.3 Les livraisons anticipées ou partielles nécessitent le consentement explicite et écrit de l'Acheteur, lequel ne refusera pas sans motif valable de donner ledit consentement.
- 22.4 Transport
- 22.4.1 Le Fournisseur fournira l'emballage requis pour les Biens afin d'éviter qu'ils ne soient endommagés ou détériorés pendant le transport. L'emballage, le marquage et la documentation à l'intérieur et à l'extérieur de l'emballage respectera scrupuleusement les instructions de l'Acheteur au Fournisseur.
- 22.4.2 Le Fournisseur assumera la responsabilité et le coût du transport jusqu'aux Sites du Projet, conformément aux termes et conditions de la spécification des prix dans les Bordereaux de Prix, y compris les termes et conditions associés aux Incoterms.
- 22.4.3 **A moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur sera libre de recourir à des transporteurs enregistrés dans tout pays répondant aux critères de provenance et d'obtenir des services d'assurance dans tout pays répondant aux critères de provenance.
- 22.5 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur fournira à l'Acheteur les bordereaux d'expédition et autres documents spécifiés ci-après :
- 22.5.1 Pour les Biens provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur :
Au moment de l'expédition, le Fournisseur notifiera à l'Acheteur et à la compagnie d'assurance à laquelle il a fait appel pour assurer la cargaison, par télécopie, courrier électronique ou échange de données informatique (EDI), tous les détails concernant ladite expédition. Il enverra dans les meilleurs délais à l'Acheteur, par courrier ou messagerie express, selon les besoins, les documents suivants, en en adressant copie à la compagnie d'assurance :
(a) deux exemplaires de la facture du Fournisseur indiquant la description des Biens, les quantités, les prix unitaires et le montant total ;
(b) les documents de transport habituels ;
(c) le certificat d'assurance ;
(d) le ou les certificat(s) d'origine ; et
(e) les dates et lieux d'arrivée estimatifs dans le pays de l'Acheteur et sur le site.
- 22.5.2 Pour les Biens fournis localement (provenant du pays de l'Acheteur) :
Au moment de l'expédition, le Fournisseur notifiera à l'Acheteur, par télécopie, courrier électronique ou EDI, tous les détails concernant ladite expédition. Il enverra dans les meilleurs délais à l'Acheteur, par courrier ou messagerie express, selon les besoins, les documents suivants :

- (a) deux exemplaires de la facture du Fournisseur indiquant la description des Biens, les quantités, les prix unitaires et le montant total ;
- (b) les documents de transport habituels ;
- (c) le certificat d'assurance ;
- (d) le ou les certificat(s) d'origine ; et
- (e) les dates d'arrivée estimatives sur le site.

22.6 Dédouanement

- (a) L'Acheteur assumera la responsabilité et le coût du dédouanement dans le pays de l'Acheteur aux termes de la disposition des Incoterms relative à l'établissement des prix des produits d'origine étrangère, conformément aux dispositions de l'Article 2 de l'Acte d'Engagement.
- (b) À la demande de l'Acheteur, le Fournisseur mettra à disposition un représentant ou un agent dans le cadre des procédures de dédouanement dans le pays de l'Acheteur pour les produits provenant d'un pays autre que le pays de l'Acheteur. Dans l'éventualité de délais de douane qui ne sont pas imputables au Fournisseur :
 - (i) le Fournisseur pourra obtenir une prolongation du délai de Réception Opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG ;
 - (ii) le Prix du Marché sera révisé afin de dédommager le Fournisseur de tous frais d'entreposage additionnels qu'il pourra subir du fait desdits délais.

23. Extension des Biens

- 23.1 Si, à tout moment durant l'exécution du Marché, des progrès techniques sont apportés par le Fournisseur aux Technologies de l'Information initialement proposées par le Fournisseur dans sa proposition et restant à livrer, le Fournisseur sera tenu de proposer à l'Acheteur les dernières versions des Technologies de l'Information disponibles qui présentent des performances ou une fonctionnalité égales ou supérieures à des prix unitaires équivalents ou inférieurs, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système).
- 23.2 À tout moment durant l'exécution du Marché, pour des Technologies de l'Information restant à livrer, le Fournisseur fera également bénéficier l'Acheteur de toutes réductions de coûts, de tous services de support additionnels et/ou améliorés et de tous dispositifs qu'il propose à d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modification du Système).
- 23.3 Durant l'exécution du Marché, le Fournisseur proposera à l'Acheteur toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour des Logiciels standard, ainsi que la documentation et les services de support technique correspondants, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il les met à la disposition d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, et au plus tard douze (12) mois après qu'elles ont été mises sur le marché dans le pays d'origine. Les prix de ces Logiciels n'excéderont en aucun cas ceux indiqués par le Fournisseur dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans sa proposition.
- 23.4 Durant la Période de garantie, **à moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur fournira gratuitement à l'Acheteur toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour de l'ensemble des Logiciels

standard utilisés dans le Système, dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle il les met à la disposition d'autres clients du Fournisseur dans le pays de l'Acheteur, et au plus tard douze (12) mois après qu'elles ont été mises sur le marché dans le pays d'origine des Logiciels.

- 23.5 L'Acheteur introduira toutes nouvelles versions, révisions et mises à jour des Logiciels dans les dix-huit (18) mois suivant la date à laquelle il en a reçu un exemplaire prêt à fonctionner, à condition que la nouvelle version, révision ou mise à jour n'ait pas une incidence négative sur le fonctionnement et les performances du Système, ou qu'elle ne nécessite pas une refonte profonde du Système. Dans les cas où la nouvelle version, révision ou mise à jour a une incidence négative sur le fonctionnement et les performances du Système, ou nécessite une refonte profonde du Système, le Fournisseur continuera d'assurer le support et la maintenance de la version ou révision précédemment en exploitation aussi longtemps que nécessaire pour permettre l'introduction de la nouvelle version, révision ou mise à jour. Le Fournisseur ne cessera en aucun cas d'assurer le support ou la maintenance d'une version ou révision de Logiciels moins de vingt-quatre (24) mois à partir de la date à laquelle l'Acheteur reçoit un exemplaire prêt à fonctionner d'une version, révision ou mise à jour ultérieure. L'Acheteur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour mettre en exploitation toute nouvelle version, révision ou mise à jour dès que possible, sous réserve de la date butoir correspondant à la période de vingt-quatre (24) mois.
- 24. Services d'exécution, d'installation et autres**
- 24.1 Le Fournisseur fournira l'ensemble des Services spécifiés dans le Marché et le Plan de Projet convenu en observant les plus hautes qualités de compétence et d'intégrité professionnelles.
- 24.2 Les prix facturés par le Fournisseur au titre des Services, s'ils ne sont pas inclus dans le Marché, devront être convenus à l'avance entre les parties (et notamment, mais non exclusivement, tout prix soumis par le Fournisseur dans le Tableau des coûts récurrents figurant dans sa proposition), et ils ne devront pas être supérieurs à ceux que le Fournisseur facture à d'autres clients du pays de l'Acheteur pour des services similaires.
- 25. Inspections et essais**
- 25.1 L'Acheteur ou son représentant aura le droit d'inspecter et/ou d'essayer tous composants du Système, ainsi qu'il est stipulé dans les Spécifications techniques, pour s'assurer qu'ils sont en bon état de fonctionnement et/ou conformes aux spécifications du Marché au point de livraison et/ou au Site du Projet.
- 25.2 L'Acheteur ou son représentant sera en droit d'assister à l'un quelconque desdits essais et/ou inspections des composants, étant entendu que l'Acheteur supportera tous les frais et dépenses encourus pour y assister, et notamment, mais non exclusivement, tous les honoraires d'agents d'inspection et tous les frais de voyage et autres frais connexes.
- 25.3 Si les composants soumis aux dits essais ou inspections se révèlent non conformes aux spécifications du Marché, l'Acheteur pourra refuser le ou les composants en question ; le Fournisseur devra alors remplacer les composants refusés ou y apporter les modifications nécessaires pour les rendre conformes aux spécifications du Marché, sans que cela entraîne de coût pour l'Acheteur.
- 25.4 Le Directeur de Projet pourra exiger du Fournisseur qu'il réalise des essais et/ou inspections non spécifiés dans le Marché, étant entendu que les coûts et dépenses raisonnables encourus par le Fournisseur pour la réalisation desdits essais et/ou inspections seront ajoutés au Prix du Marché. En outre, si lesdits essais et/ou inspections perturbent l'avancement des travaux relatifs au

Système et/ou l'exécution par le Fournisseur des autres obligations qui lui incombent au titre du Marché, il en sera tenu compte dans le Délai de Réception Opérationnelle et le délai d'exécution des autres obligations ainsi affectées.

- 25.5 S'il survient entre les parties, à propos ou à l'occasion d'une inspection et/ou de tout composant devant être incorporé au Système, un différend ou une divergence d'opinion que les parties ne parviennent pas à résoudre à l'amiable dans un délai raisonnable, l'une ou l'autre des parties pourra invoquer la Clause 43 du CCAG (Règlement des différends), et commencer par soumettre pour décision à un Conciliateur, si ledit Conciliateur est inclus et nommé dans l'Acte d'Engagement.
- 26. Installation du Système**
- 26.1 Dès que le Fournisseur estimera que le Système, ou l'un quelconque des Sous-systèmes, a été livré, a subi la Mise en Service provisoire et a été apprêté en vue de sa Mise en Service opérationnelle et de ses Essais de Réception Opérationnelle conformément aux Spécifications techniques, au CCAP et au Plan de Projet convenu , le Fournisseur devra en aviser l'Acheteur en lui adressant une notification écrite à cet effet.
- 26.2 Dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, le Directeur de Projet devra soit délivrer un Certificat d'Installation dans la forme spécifiée à la section du Dossier de Demande de Propositions relative aux Modèles de formulaires, indiquant que l'Installation du Système, d'un composant majeur d'un Sous-système (si le Marché prévoit la réception de composants majeurs ou de Sous-systèmes conformément à la Clause 27.2.1 du CCAP et du CCAG) a été achevée à la date de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, soit notifier par écrit au Fournisseur tous les défauts et/ou vices qu'il aura constatés, et notamment, mais non exclusivement, les défauts ou vices affectant l'interopérabilité ou l'intégration des divers composants et/ou Sous-systèmes composant le Système. Le Fournisseur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut et/ou vice que le Directeur de Projet lui a notifié. Le Fournisseur procédera ensuite à de nouveaux essais du Système ou Sous-système et, lorsque le Fournisseur estimera que le Système ou Sous-système est prêt pour la Mise en Service opérationnelle et les Essais de Réception Opérationnelle, il en avisera l'Acheteur en lui adressant une notification écrite à cet effet, conformément aux dispositions de la Clause 26.1 du CCAG. La procédure définie dans la présente Clause 26.2 du CCAG sera répétée tant que de besoin jusqu'à ce qu'un Certificat d'Installation soit délivré.
- 26.3 Si le Directeur de Projet ne délivre pas le Certificat d'Installation et n'informe pas le Fournisseur des défauts et/ou vices qu'il a constatés dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification donnée par le Fournisseur en vertu de la Clause 26.1 du CCAG ci-dessus, ou encore si l'Acheteur met le Système ou un Sous-système en exploitation, le Système (ou Sous-système) sera réputé avoir passé de manière concluante le stade de l'Installation à la date de la notification ou de la notification réitérée du Fournisseur, ou de la mise en exploitation opérationnelle du Système par l'Acheteur, selon le cas.
- 27. Mise en Service et Réception Opérationnelle**
- 27.1 Mise en Service
- 27.1.1 Le Fournisseur entreprendra la mise en service du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si spécifié dans la Clause 27.2.1 du CCAP)

- (a) dès que le Directeur de Projet aura délivré le Certificat d'Installation, conformément aux dispositions de la Clause 26.2 du CCAG ; ou
- (b) conformément aux dispositions des Spécifications techniques ou du Plan de Projet convenu ; ou
- (c) dès que l'Installation aura été réputée achevée conformément aux dispositions de la Clause 26.3 du CCAG.

27.1.2 L'Acheteur fournira le personnel opérationnel et technique, ainsi que l'ensemble des matériels et informations dont aura raisonnablement besoin le Fournisseur pour s'acquitter de ses obligations en ce qui concerne la Mise en Service.

L'utilisation opérationnelle du Système ou de l'un quelconque des Sous-systèmes ne commencera pas avant le début des Essais de Réception Opérationnelle.

27.2 Essais de Réception Opérationnelle

27.2.1 Les Essais de Réception Opérationnelle (et les répétitions desdits essais) seront placés sous la responsabilité principale de l'Acheteur (conformément aux dispositions de la Clause 10.9 du CCAG), mais ils seront réalisés avec l'entièvre coopération du Fournisseur durant la Mise en Service du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes, si le Marché en dispose ainsi) dans le but de déterminer si le Système (ou un composant majeur de l'un quelconque des Sous-systèmes) est conforme aux Spécifications techniques et atteint les critères de performance indiqués dans la proposition du Fournisseur, et notamment, mais non exclusivement, les critères de performance technique et fonctionnelle. **A moins que le CCAP n'en dispose autrement**, les Essais de Réception Opérationnelle réalisés durant la Mise en Service seront menés conformément aux Spécifications techniques et/ou au Plan de Projet convenu.

Au gré de l'Acheteur, des Essais de Réception Opérationnelle pourront également être effectués sur les Biens de rechange, les extensions et les nouvelles versions, ainsi que sur les Biens ajoutés ou modifiés sur le Site après la Réception Opérationnelle du Système.

27.2.2 Dans le cas où, pour des raisons imputables à l'Acheteur, l'Essai de Réception Opérationnelle du Système (ou de l'un quelconque des Sous-systèmes ou d'un composant majeur, si le CCAP Clause 27.2.1 le permet) ne peut être achevé de manière concluante dans le délai de quatre-vingt dix (90) jours à compter de la date d'Installation, ou tout autre délai convenu par écrit entre l'Acheteur et le Fournisseur, le Fournisseur sera réputé avoir rempli ses obligations relativement aux aspects techniques et fonctionnels des Spécifications techniques, du CCAP et/ou du Plan de Projet convenu , et les dispositions des Clauses 28.2 et 28.3 ne s'appliqueront pas.

27.3 Réception Opérationnelle

27.3.1 Sous réserve des dispositions de la Clause 27.4 ci-après (Réception partielle), la Réception Opérationnelle du Système interviendra lorsque :

- (a) les Essais de Réception Opérationnelle, tels que définis dans les Spécifications techniques, le CCAP et/ou le Plan de Projet convenu , auront été achevés de manière concluante ; ou
- (b) les Essais de Réception Opérationnelle n'auront pas été achevés de manière concluante ou n'auront pas été réalisés, pour des

raisons imputables à l'Acheteur, dans le délai fixé à partir de la date d'Installation ou tout autre délai convenu, ainsi qu'il est spécifié à la Clause 27.2.2 ci-dessus ; ou

- (c) l'Acheteur aura mis le Système en exploitation ou en utilisation opérationnelle pendant une période de soixante (60) jours consécutifs. Si le Système est mis en exploitation ou en utilisation opérationnelle de cette manière, le Fournisseur en notifiera l'Acheteur et fournira les pièces établissant ladite mise en exploitation ou en utilisation opérationnelle.

27.3.2 À tout moment après que l'un quelconque des faits stipulés à la Clause 27.3.1 ci-dessus se sera produit, le Fournisseur pourra, par notification au Directeur de Projet, demander la délivrance d'un Certificat de Réception Opérationnelle.

27.3.3 Après avoir consulté l'Acheteur, et dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification du Fournisseur, le Directeur de Projet :

- (a) délivrera un Certificat de Réception Opérationnelle ; ou
- (b) notifiera par écrit au Fournisseur les défauts ou vices constatés, ou toute autre raison de l'échec des Essais de Réception Opérationnelle ; ou
- (c) délivrera le Certificat de Réception Opérationnelle, si le fait visé à la Clause 27.3.1 (b) ci-dessus survient.

27.3.4 Le Fournisseur fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut et/ou vice, et/ou toute autre raison de l'échec des Essais de Réception Opérationnelle, que le Directeur de Projet lui aura notifié. Lorsqu'il aura procédé aux dites rectifications, le Fournisseur notifiera l'Acheteur, lequel, avec l'entièvre coopération du Fournisseur, fera tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour procéder dans les meilleurs délais à de nouveaux essais du Système ou Sous-système. Une fois que les Essais de Réception Opérationnelle auront été achevés de manière concluante, le Fournisseur demandera, par notification à l'Acheteur, la délivrance d'un Certificat de Réception Opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.3.3. L'Acheteur délivrera alors au Fournisseur le Certificat de Réception Opérationnelle, conformément aux dispositions de la Clause 27.3.3 a), ou notifiera au Fournisseur les autres défauts, vices ou autres raisons de l'échec des Essais de Réception Opérationnelle. La procédure décrite dans la présente Clause 27.3.4 sera répétée, autant que de besoin, jusqu'à ce qu'un Certificat de Réception Opérationnelle soit délivré.

27.3.5 Si le Système ou Sous-système ne réussit pas le ou les Essais de Réception Opérationnelle conformément aux dispositions de la Clause 27.2 :

- (a) l'Acheteur pourra envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 ;

ou

- (b) si l'échec des Essais de Réception Opérationnelle dans le délai imparti résulte d'un manquement de l'Acheteur à ses obligations au titre du Marché, le Fournisseur sera alors réputé avoir rempli

ses obligations relativement aux aspects techniques et fonctionnels du Marché, et les dispositions des Clauses 30.3 et 30.4 du CCAG ne s'appliqueront pas.

27.3.6 Si, dans les quatorze (14) jours suivant la réception de la notification du Fournisseur, le Directeur de Projet ne délivre pas le Certificat de Réception Opérationnelle ou n'informe pas le Fournisseur par écrit des raisons justifiables qui l'ont amené à ne pas délivrer le Certificat de Réception Opérationnelle, le Système ou Sous-système sera réputé avoir été réceptionné à la date de ladite notification du Fournisseur.

27.4 Réception partielle

27.4.1 Si cela est spécifié dans le CCAP – CCAG Clause 27.2.1, l'Installation et la Mise en Service seront effectuées séparément pour chaque composant principal ou Sous-système identifié du Système. En pareil cas, les dispositions du Marché relatives à l'Installation et à la Mise en Service, y compris celles qui s'appliquent à l'Essai de Réception Opérationnelle, s'appliqueront individuellement à chacun desdits composants principaux ou Sous-systèmes, et le ou les Certificat(s) de Réception Opérationnelle sera (seront) par conséquent délivré(s) pour chacun desdits composants principaux ou Sous-systèmes, sous réserve des restrictions énoncées à la Clause 27.4.2 ci-après.

27.4.2 La délivrance de Certificats de Réception Opérationnelle pour différents composants principaux ou Sous-systèmes en vertu de la Clause 27.4.1 ne dégagera pas le Fournisseur de l'obligation qu'il a d'obtenir un Certificat de Réception Opérationnelle pour l'ensemble du Système (si le Marché en dispose ainsi), une fois que l'ensemble des composants principaux et des Sous-systèmes auront été fournis, installés, mis à l'essai et mis en service.

27.4.3 Dans le cas des composants secondaires du Système qui, par nature, ne nécessitent pas de Mise en Service ou d'Essai de Réception Opérationnelle (petits accessoires, fournitures, travaux sur le Site, etc.), le Directeur de Projet délivrera un Certificat de Réception Opérationnelle dans les quatorze (14) jours suivant la livraison et/ou l'installation des accessoires et/ou fournitures, ou l'achèvement des travaux sur le Site. Le Fournisseur fera cependant tout ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour rectifier dans les meilleurs délais tout défaut ou vice que l'Acheteur ou le Fournisseur aura constaté au niveau de ces composants secondaires.

F. GARANTIES ET RESPONSABILITES

28. Garantie du Délai de Réception Opérationnelle

28.1 Le Fournisseur garantit qu'il achèvera la fourniture, l'Installation et la Mise en Service et mènera à bien les Essais de Réception Opérationnelle du Système (ou des Sous-systèmes, comme indiqué au CCAP en référence au CCAG Clause 27.2.1) dans les délais spécifiés dans le Calendrier de Réalisation figurant dans les Spécifications techniques et/ou dans le Plan de Projet convenu, conformément aux dispositions de la Clause 8.2 du CCAG, ou dans le délai prolongé auquel le Fournisseur pourra prétendre en vertu de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de Réception Opérationnelle).

28.2 **Sauf disposition contraire dans le CCAP**, si le Fournisseur n'achève pas la fourniture, l'Installation et la Mise en Service et ne mène pas à bien les Essais

de Réception Opérationnelle du Système (ou des Sous-systèmes, comme indiqué au CCAP en référence au CCAG Clause 27.2.1) dans les limites du Délai de Réception Opérationnelle spécifié dans le Calendrier de Réalisation figurant dans les Spécifications techniques ou dans le Plan de Projet convenu , ou le délai prolongé en application de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de Réception Opérationnelle), le Fournisseur devra payer à l'Acheteur une pénalité de retard au taux spécifié dans le **CCAP** en pourcentage du Prix du Marché, ou de la partie correspondante du Prix du Marché dans le cas d'un Sous-système. Le montant total de cette pénalité de retard ne saurait en aucun cas excéder le montant spécifié dans le **CCAP** (« le Maximum »). Lorsque le Maximum est atteint, l'Acheteur peut envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 du CCAG.

28.3 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, la pénalité de retard payable en vertu de la Clause 28.2 du CCAG ci-dessus ne s'appliquera qu'au fait pour le Fournisseur de ne pas avoir mené à bien les Essais de Réception Opérationnelle du Système (et des Sous-systèmes) conformément aux stipulations du Calendrier de Réalisation figurant dans les Spécifications techniques et/ou du Plan de Projet convenu. Les dispositions de la présente Clause 28.3 ne limiteront toutefois pas les autres droits ou recours dont pourra disposer l'Acheteur au titre du Marché en cas d'autres retards.

28.4 Si une pénalité de retard est demandée par l'Acheteur pour le Système (ou le Sous-système), le Fournisseur n'aura pas d'autre responsabilité, de quelque nature que ce soit, envers l'Acheteur au titre de la garantie du délai de Réception Opérationnelle du Système (ou du Sous-système). Toutefois, le paiement de pénalités de retard ne dégagera en aucun cas le Fournisseur de l'une quelconque des obligations qu'il a d'achever le Système ou de toutes autres obligations et responsabilités lui incombant au titre du Marché.

29. Garantie

29.1 Le Fournisseur garantit que le Système, y compris l'ensemble des Technologies de l'Information, des Documents, et des autres Biens et Services fournis, sera exempt de tous défauts de conception, d'ingénierie, de matériaux et de construction de nature à empêcher le Système et/ou l'un quelconque de ses composants de respecter les Spécifications techniques, ou à limiter d'une manière substantielle la performance, la fiabilité ou la capacité d'extension du Système et/ou des Sous-systèmes. **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, il n'y a pas d'exceptions et/ou de limitations pouvant s'appliquer à cette garantie pour ce qui concerne les Logiciels (ou catégories de Logiciels) seront telles que spécifiées dans le CCAP. Les clauses de garanties commerciales des produits fournis dans le cadre du Marché s'appliqueront dans la mesure où elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions du présent Marché.

- 29.2 Le Fournisseur garantit également que les Technologies de l'Information, Documents et autres Biens fournis dans le cadre du Marché sont neufs, qu'ils n'ont jamais été utilisés, et qu'ils englobent toutes les améliorations récentes en matière de conception qui ont une incidence substantielle sur la capacité du Système ou du Sous-système à respecter les Spécifications techniques.
- 29.3 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, le Fournisseur garantit : (i) que toutes les composantes Biens devant être intégrées au Système font partie de la gamme actuelle de produits du Fournisseur et/ou des Sous-traitants ; et (ii) qu'elles ont déjà été mises sur le marché.
- 29.4 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, la Période de garantie courra à compter de la date de Réception Opérationnelle du Système (ou de l'un quelconque des composants principaux ou Sous-systèmes pour lesquels le Marché prévoit une Réception Opérationnelle distincte) et pour une durée de trente-six (36) mois.
- 29.5 Au cas où un quelconque vice de conception, d'ingénierie, de matériaux ou de construction, tel que décrit à la Clause 29.1 du CCAG, devait être constaté pendant la Période de garantie dans les Technologies de l'Information et autres Biens ou Services fournis par le Fournisseur, le Fournisseur devra procéder dans les meilleurs délais, en consultation et en accord avec l'Acheteur sur les moyens appropriés, et aux frais du Fournisseur, aux réparations, remplacements et autres mesures (dont le Fournisseur décidera à sa discrétion) pour remédier audit vice ainsi qu'à tout dommage que ce défaut pourra avoir causé au Système. Les Technologies de l'Information et autres Biens défectueux qui auront été remplacés par le Fournisseur resteront la propriété du Fournisseur.
- 29.6 Le Fournisseur ne sera pas chargé de réparer, de remplacer ou de remédier à d'éventuels défauts ou dommages causés au Système qui découleraient ou résulteraient de l'une quelconque des causes suivantes :
- l'exploitation ou l'entretien inapproprié du Système par l'Acheteur ;
 - l'usure normale ;
 - l'utilisation du Système avec des éléments non fournis par le Fournisseur, à moins qu'ils aient été par ailleurs identifiés dans les Spécifications techniques, ou approuvés par le Fournisseur ; ou
 - les modifications apportées au Système par l'Acheteur, ou une tierce partie, sans l'approbation du Fournisseur.
- 29.7 Les obligations à la charge du Fournisseur en vertu de la présente Clause 29 ne s'appliquent pas :
- aux matériaux qui sont normalement consommés dans le cadre de l'exploitation ou qui ont une durée de vie normale inférieure à celle de la Période de garantie ; ou
 - aux études de conception, spécifications ou autres données élaborées, fournies ou stipulées par ou au nom de l'Acheteur, ou tout autre aspect à l'égard duquel le Fournisseur a décliné sa responsabilité, conformément aux dispositions de la Clause 21.1.2 du CCAG.
- 29.8 L'Acheteur devra adresser au Fournisseur, dans les meilleurs délais après la constatation d'un défaut, une notification précisant la nature dudit défaut, accompagnée de toutes les preuves disponibles établissant son existence. Il donnera au Fournisseur toute latitude raisonnable pour inspecter ledit défaut. Il donnera en outre au Fournisseur l'accès nécessaire au Système et au Site

pour lui permettre d'exécuter les obligations lui incombant en vertu de la présente Clause 29.

- 29.9 Le Fournisseur pourra, avec le consentement de l'Acheteur, enlever du Site les Technologies de l'Information et autres Biens qui sont défectueux, si le défaut et/ou le dommage causé par ce défaut au Système est de nature à empêcher que les réparations puissent être réalisées rapidement sur place. Si la réparation, le remplacement ou la rectification est d'une nature telle que le rendement du Système risque d'en être affecté, l'Acheteur pourra demander, par voie de notification au Fournisseur, que celui-ci effectue des essais sur la partie défectueuse immédiatement après avoir achevé ce travail de correction, moyennant quoi le Fournisseur devra effectuer lesdits essais.

Si ces essais ne sont pas concluants, le Fournisseur devra réaliser les travaux supplémentaires de réparation, de remplacement ou de rectification (selon le cas) qui pourront être nécessaires, jusqu'à ce que cette partie du Système satisfasse aux essais. Les essais seront définis d'un commun accord entre l'Acheteur et le Fournisseur.

- 29.10 **À moins que le CCAP n'en dispose autrement**, les délais de réponse et de réparation ou remplacement au titre de la Garantie sont spécifiés dans les Spécifications techniques. Si le Fournisseur ne procède pas aux travaux nécessaires pour remédier au défaut ou à tout dommage causé au Système par ledit défaut dans le délai de deux (2) semaines, l'Acheteur pourra, après avoir notifié le Fournisseur, procéder lui-même aux dits travaux ou engager une tierce partie (ou des tierces parties) pour effectuer lesdits travaux, et les coûts raisonnables supportés par l'Acheteur à l'occasion desdits travaux lui seront payés par le Fournisseur ou pourront être déduits par l'Acheteur de toutes sommes dues au Fournisseur ou réclamées en vertu de la Garantie de Bonne Exécution.
- 29.11 Si le Système ou Sous-système ne peut pas être utilisé en raison du défaut et/ou des travaux destinés à remédier audit défaut, la Période de garantie du Système sera prolongée d'une durée égale à celle pendant laquelle le Système ou Sous-système ne pourra pas être utilisé par l'Acheteur en raison du défaut et/ou des travaux destinés à remédier audit défaut.
- 29.12 Les éléments utilisés pour remplacer les parties défectueuses du Système durant la Période de garantie seront couverts par la Garantie pendant le reste de la Période de garantie applicable à la partie remplacée, ou pendant trois (3) mois, la période la plus longue étant retenue. Pour des motifs de sécurité des informations, l'Acheteur peut décider de conserver matériellement tout matériel défectueux de stockage d'information.
- 29.13 À la demande de l'Acheteur, et sans préjudice des autres droits et recours dont peut disposer l'Acheteur envers le Fournisseur au titre du Marché, le Fournisseur fournira toute l'aide possible à l'Acheteur pour lui permettre d'obtenir des services sous garantie ou des mesures rectificatives auprès de toute tierce partie assurant une sous-traitance en tant que producteur ou donneur de licence pour les Biens inclus dans le Système, et notamment, mais non exclusivement, la cession ou le transfert, au bénéfice de l'Acheteur, de toutes garanties accordées au Fournisseur par lesdits producteurs ou donneurs de licence.
- 30.1 Le Fournisseur garantit que, une fois le(s) Certificat(s) de Réception Opérationnelle délivré(s), le Système répondra d'une manière complète et intégrée aux besoins de l'Acheteur définis dans les Spécifications techniques, et qu'il sera conforme à tous les autres aspects du Marché. Le Fournisseur reconnaît que les dispositions de la Clause 27 du CCAG concernant la Mise

30. Garanties opérationnelles

en Service et la Réception Opérationnelle régissent le mode de détermination de la conformité technique du Système vis-à-vis des spécifications du Marché.

- 30.2 Si, pour des raisons imputables au Fournisseur, le Système n'est pas conforme aux Spécifications techniques ou à tout autre aspect du Marché, le Fournisseur devra, à ses frais, apporter au Système les changements, modifications et/ou adjonctions qui pourront être nécessaires pour le rendre conforme aux Spécifications techniques et respecter tous les critères de performance technique et fonctionnelle. Le Fournisseur devra adresser une notification à l'Acheteur lorsqu'il aura fini d'apporter les changements, modifications et/ou adjonctions nécessaires, et il demandera à l'Acheteur de procéder à de nouveaux Essais de Réception jusqu'à ce que le Système atteigne le stade de Réception Opérationnelle.
- 30.3 Si le Système (ou l'un quelconque des Sous-systèmes) ne réussit pas les Essais de Réception Opérationnelle, l'Acheteur pourra envisager de résilier le Marché, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.2 du CCAG, et de saisir la garantie de Bonne Exécution du Fournisseur, conformément aux dispositions de la Clause 13.3 du CCAG, à titre de dédommagement pour les coûts supplémentaires et les retards qui risquent de résulter de cet échec.

31. Garanties au titre des Droits de propriété intellectuelle

- 31.1 Le Fournisseur déclare et garantit par les présentes que :
- (a) le Système, tel qu'il est fourni, installé, mis à l'essai et réceptionné,
 - (b) l'utilisation du Système conformément aux dispositions du Marché, et
 - (c) la reproduction des Logiciels et Documents fournis à l'Acheteur conformément aux dispositions du Marché

ne portent ni ne porteront atteinte à l'un quelconque des Droits de propriété intellectuelle détenus par une quelconque tierce partie, et qu'il dispose de tous les droits nécessaires ou qu'il aura obtenu à ses propres frais par écrit tous les transferts de droits et autres consentements nécessaires pour assigner, céder sous licence ou transférer par d'autres moyens les Droits de propriété intellectuelle et fournir les garanties stipulées dans le Marché, et pour permettre à l'Acheteur d'avoir le contrôle ou l'exercice exclusif de l'ensemble des Droits de propriété intellectuelle comme prévu dans le Marché. Sans limitation, le Fournisseur obtiendra par écrit tous les accords, consentements et transferts de droits nécessaires de ses employés et des autres personnes ou entités dont les services sont utilisés pour la mise au point du Système.

32. Indemnisation au titre des Droits de propriété intellectuelle

- 32.1 Le Fournisseur devra indemniser et garantir l'Acheteur et ses employés et dirigeants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par l'Acheteur, ses employés ou ses dirigeants en conséquence de toute contrefaçon réelle ou alléguée de tout Droit de propriété intellectuelle ayant pour cause :
- (a) l'installation du Système par le Fournisseur ou l'utilisation du Système, y compris les Documents, dans le pays où le Site est implanté ;
 - (b) la reproduction des Logiciels et Documents fournis par le Fournisseur conformément aux dispositions du Marché ; et
 - (c) la vente des produits fabriqués par le Système dans un pays quelconque, sauf dans la mesure où lesdits frais, responsabilités et pertes résultent d'un manquement par l'Acheteur aux dispositions de la Clause 32.2 ci-après.

- 32.2 Il est entendu que cette obligation d'indemnisation ne couvrira aucune utilisation du Système, y compris les Documents, à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et qu'elle ne couvrira aucune contrefaçon qui serait due à l'utilisation du Système, ou des produits fabriqués par le Système, en association ou en combinaison avec tous autres produits ou services non fournis par le Fournisseur, si la contrefaçon résulte de ladite association ou combinaison et non de l'utilisation du Système proprement dit.
- 32.3 Il est également entendu que cette obligation d'indemnisation ne vaudra pas si la réclamation pour contrefaçon :
- émane d'une société mère ou d'une filiale de l'Acheteur ;
 - résulte directement d'un plan exigé par les Spécifications techniques de l'Acheteur, la possibilité de ladite contrefaçon ayant été dûment signalée dans la proposition du Proposant ; ou
 - résulte d'une altération du Système, y compris les Documents, par l'Acheteur ou toutes autres personnes que le Fournisseur ou une personne autorisée par le Fournisseur.
- 32.4 Si une quelconque procédure est intentée ou une quelconque réclamation dirigée contre l'Acheteur dans le contexte de la Clause 32.1 du CCAG ci-dessus, l'Acheteur devra en notifier le Fournisseur sans délai, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l'Acheteur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation.
- Si le Fournisseur omet de notifier à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, l'Acheteur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que le Fournisseur n'ait ainsi omis de notifier son intention à l'Acheteur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, l'Acheteur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. L'Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas le Fournisseur devra rembourser à l'Acheteur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.
- 32.5 L'Acheteur devra indemniser et garantir le Fournisseur et ses employés, dirigeants et Sous-traitants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l'occasion de la défense d'une procédure ou réclamation faisant état d'une telle responsabilité) qui pourraient être subis par le Fournisseur, ses employés, ses dirigeants ou ses Sous-traitants en conséquence de toute contrefaçon réelle ou alléguée de tout droit de propriété intellectuelle provenant de ou en conséquence de tous plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels fournis dans le cadre du présent Marché au Fournisseur par l'Acheteur ou toute personne (autre que le Fournisseur) engagée sous contrat par l'Acheteur, sauf dans la mesure où lesdits frais, obligations et pertes résultent d'un manquement par le Fournisseur aux dispositions de la Clause 32.8 ci-après.
- 32.6 Il est entendu que cette obligation d'indemnisation ne couvrira pas :

(a) une utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels à des fins autres que celles indiquées dans le Marché ou pouvant en être raisonnablement déduites, et

(b) une contrefaçon qui serait due à l'utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels, ou des produits fabriqués par ce biais, en association ou en combinaison avec tous autres Biens ou Services non fournis par l'Acheteur ou toute autre personne engagée sous contrat par l'Acheteur, si la contrefaçon résulte de ladite association ou combinaison et non de l'utilisation des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels proprement dits.

32.7 Il est également entendu que cette obligation d'indemnisation ne vaudra pas :

(a) si la réclamation pour contrefaçon émane d'une société mère ou d'une filiale de l'organisation du Fournisseur ;

(b) dans la mesure où la réclamation pour contrefaçon résulte d'une altération, par le Fournisseur ou toutes personnes engagées sous contrat par le Fournisseur, des plans, données, dessins, spécifications et autres documents ou matériels fournis au Fournisseur par l'Acheteur ou toute personne engagée sous contrat par l'Acheteur.

32.8 Si une quelconque procédure est intentée ou une quelconque réclamation dirigée contre le Fournisseur dans le contexte de la Clause 32.5 ci-dessus, le Fournisseur devra en notifier l'Acheteur sans délai, et l'Acheteur pourra, à ses propres frais et au nom du Fournisseur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation. Si l'Acheteur omet de notifier au Fournisseur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, le Fournisseur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que l'Acheteur n'ait ainsi omis de notifier son intention au Fournisseur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, le Fournisseur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. Le Fournisseur devra, si l'Acheteur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas l'Acheteur devra rembourser au Fournisseur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.

33. Limite de responsabilité

33.1 À condition que ce qui suit ne dégage ou ne limite pas l'une quelconque des obligations de l'une ou l'autre partie d'une façon contraire au droit applicable :

(a) le Fournisseur n'encourra aucune responsabilité envers l'Acheteur, que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement, à raison des pertes ou dommages indirects, tels que perte d'usage, perte de production, perte de profits, ou de frais financiers, étant entendu que cette exclusion de responsabilité ne s'appliquera pas à l'obligation du Fournisseur de payer une pénalité de retard à l'Acheteur ; et

(b) la responsabilité totale que le Fournisseur peut assumer envers l'Acheteur que ce soit sur le fondement de la responsabilité contractuelle, quasi délictuelle ou autrement ne saurait excéder le Montant du Marché, étant entendu que cette limitation de responsabilité

ne s'appliquera pas à l'obligation du Fournisseur d'indemniser l'Acheteur en cas de contrefaçon de brevet.

G. PARTAGE DES RISQUES

- 34. Transfert de propriété**
- 34.1 À l'exception des Logiciels et Documents, la propriété des Technologies de l'Information et autres Biens sera transférée à l'Acheteur au moment de la Livraison ou, à défaut, en vertu de dispositions qui pourront être convenues et spécifiées dans l'Acte d'Engagement.
 - 34.2 La propriété et les conditions d'utilisation des Logiciels et Documents fournis dans le cadre du Marché seront régies par les dispositions de la Clause 15 du CCAG (Copyright), de la Clause 16 (Accords de Licence de Logiciel), et toute précision donnée dans les Spécifications techniques.
 - 34.3 Le Fournisseur et ses Sous-traitants conserveront la propriété des Équipements leur appartenant et qu'ils utiliseront pour les besoins de l'exécution du Marché.
- 35. Entretien et garde du Système**
- 35.1 L'Acheteur assumera la responsabilité de la garde et de l'entretien du Système ou des Sous-systèmes une fois leur Livraison effectuée. Il devra remédier à ses propres frais à toute perte ou à tout dommage pouvant être subis par le Système ou les Sous-systèmes, pour quelque raison que ce soit, entre la date de Livraison et la date de Réception Opérationnelle du Système ou des Sous-systèmes, conformément aux dispositions de la Clause 27 du CCAG (Mise en Service et Réception Opérationnelle), exception faite des pertes ou dommages résultant d'actions ou d'omissions du Fournisseur, de ses employés ou de ses sous-traitants.
 - 35.2 En cas de perte ou de dommage causé au Système ou à toute partie du Système en raison de ce qui suit :
 - (a) (dans la mesure où ces événements ont touché le pays d'implantation du Site du Projet) réaction nucléaire, radiation nucléaire, contamination radioactive, onde de pression provoquée par un aéronef ou tout objet aérien, ou tous autres événements qu'un entrepreneur expérimenté ne pourrait pas raisonnablement prévoir ou contre lesquels, s'ils étaient prévisibles, il n'aurait pas pu raisonnablement se prémunir ou s'assurer, dans la mesure où ces risques ne sont généralement pas assurables sur le marché des assurances et sont mentionnés dans les exclusions générales de la police d'assurance contractée en vertu de la Clause 37 du CCAG,
 - (b) toute utilisation non conforme au Marché par l'Acheteur ou une tierce partie,
 - (c) le fait d'avoir utilisé, ou de s'être fondé sur des études de conception, données ou spécifications fournies ou désignées par ou au nom de l'Acheteur, ou tout autre fait ou circonstance pour lequel le Fournisseur a décliné sa responsabilité en vertu de la Clause 21.1.2 du CCAG,

l'Acheteur devra régler au Fournisseur toutes les sommes payables au titre du Système ou des Sous-systèmes ayant satisfait aux Essais de Réception Opérationnelle, nonobstant le fait que ceux-ci auraient été perdus, détruits ou endommagés. Si l'Acheteur demande par écrit au Fournisseur de remédier aux pertes ou aux dommages ainsi causés au Système, le Fournisseur devra y remédier aux frais de l'Acheteur, conformément aux dispositions de la

Clause 39 du CCAG. Si l’Acheteur ne demande pas par écrit au Fournisseur de remédier aux pertes ou dommages ainsi causés au Système, l’Acheteur devra soit demander une modification conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG excluant la partie du Système ainsi perdue, détruite ou endommagée, soit, si la perte ou le dommage affecte une partie substantielle du Système, résilier le Marché en application de la Clause 41.1 du CCAG.

- 35.3 L’Acheteur répondra de toute perte ou de tout dommage causé à tout Équipement du Fournisseur dont il a autorisé le placement dans ses propres locaux en vue de permettre au Fournisseur de remplir les obligations lui incombant au titre du Marché, exception faite des pertes ou dommages résultant d’actions ou d’omissions du Fournisseur, de ses employés ou de ses sous-traitants.
- 36. Pertes ou dommages matériels ; accidents du travail ; indemnisation**
- 36.1 Le Fournisseur et chacun des Sous-traitants devra respecter les règles et lois en vigueur dans le pays de l’Acheteur en matière de sécurité du travail, d’assurance, de douane et d’immigration.
- 36.2 Sous réserve des dispositions de la Clause 36.3 ci-dessous, le Fournisseur devra indemniser et garantir l’Acheteur et ses employés et dirigeants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l’occasion de la défense d’une procédure ou réclamation faisant état d’une telle responsabilité) qui pourraient être subis par l’Acheteur, ses employés ou ses dirigeants à la suite d’un décès ou de dommages corporels, ou de la perte de biens ou de dommages matériels (autres que la perte ou l’endommagement du Système, qu’il ait ou non été réceptionné), à l’occasion de la fourniture, de l’installation, de la mise à l’essai et de la Mise en Service du Système, dès lors qu’ils auraient pour cause une négligence du Fournisseur, de ses Sous-traitants ou de leurs employés, dirigeants ou agents respectifs, exception faite du décès ou des dommages corporels ou matériels qui auraient pour cause une négligence de l’Acheteur, de ses entrepreneurs, de ses employés, de ses dirigeants ou de ses agents.
- 36.3 Dans le cas où une procédure intentée ou une réclamation dirigée contre l’Acheteur serait susceptible de faire jouer la responsabilité du Fournisseur en vertu de la Clause 36.2 ci-dessus, l’Acheteur devra en notifier le Fournisseur sans délai, et le Fournisseur pourra, à ses propres frais et au nom de l’Acheteur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l’amiable cette procédure ou cette réclamation. Si le Fournisseur omet de notifier à l’Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu’il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, l’Acheteur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que le Fournisseur n’ait ainsi omis de notifier son intention à l’Acheteur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, l’Acheteur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. L’Acheteur devra, si le Fournisseur le lui demande, donner à ce dernier toute l’assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas le Fournisseur devra rembourser à l’Acheteur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.
- 36.4 L’Acheteur devra indemniser et garantir le Fournisseur et ses employés, dirigeants et Sous-traitants contre tous frais, responsabilités et pertes (y compris ceux subis à l’occasion de la défense d’une procédure ou réclamation faisant état d’une telle responsabilité) qui pourraient être subis par le Fournisseur, ses employés, ses dirigeants ou ses Sous-traitants à la suite d’un

décès ou de dommages corporels, ou de la perte ou de dommages matériels causés à des biens de l'Acheteur, en dehors du fait pour le Système de n'avoir pas encore satisfait aux Essais de Réception Opérationnelle, en raison d'un incendie, d'une explosion ou de tout autre sinistre, dans la mesure où le préjudice excéderait le montant récupérable en vertu des assurances souscrites en application de la Clause 37 du CCAG (Assurances), sous réserve que cet incendie, cette explosion ou cet autre sinistre n'ait pas été causé par une quelconque action ou omission du Fournisseur.

- 36.5 Dans le cas où une procédure intentée ou une réclamation dirigée contre le Fournisseur serait susceptible de faire jouer la responsabilité de l'Acheteur en vertu de la Clause 36.4 ci-dessus, le Fournisseur devra en notifier l'Acheteur sans délai, et l'Acheteur pourra, à ses propres frais et au nom du Fournisseur, assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, et de toutes négociations destinées à régler à l'amiable cette procédure ou cette réclamation. Si l'Acheteur omet de notifier au Fournisseur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de cette notification, qu'il entend assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, le Fournisseur sera libre de conduire cette procédure pour son propre compte. À moins que l'Acheteur n'ait ainsi omis de notifier son intention au Fournisseur dans ce délai de vingt-huit (28) jours, le Fournisseur ne devra faire aucune déclaration qui puisse être préjudiciable à la défense de cette procédure ou de cette réclamation. Le Fournisseur devra, si l'Acheteur le lui demande, donner à ce dernier toute l'assistance possible pour assurer la conduite de cette procédure ou le règlement de cette réclamation, auquel cas l'Acheteur devra rembourser au Fournisseur tous les frais raisonnables supportés pour lui apporter cette assistance.
- 36.6 La partie pouvant prétendre au bénéfice d'une indemnité en vertu de la présente Clause 36 devra prendre toutes les mesures raisonnables pour atténuer l'ampleur de la perte ou du dommage ayant pu survenir. Si cette partie omet de prendre lesdites mesures, les responsabilités de l'autre partie seront réduites en conséquence.

37. Assurances

- 37.1 Le Fournisseur devra, à ses propres frais, contracter et maintenir en vigueur, ou faire contracter et maintenir en vigueur, pendant l'exécution du Marché, les assurances énumérées ci-dessous. L'identité des assureurs et le formulaire des polices seront soumis à l'approbation de l'Acheteur, étant entendu que cette approbation ne devra pas être refusée sans motif légitime.

(a) Assurance du fret en cours de transport

Selon le cas, 110 % du prix des Technologies de l'Information et autres Biens, dans une monnaie librement convertible, couvrant les Biens contre la perte ou les dommages matériels durant l'expédition et jusqu'à la réception sur le Site du Projet.

(b) Assurance « tous risques » des travaux d'Installation

Selon le cas, 110 % du prix des Technologies de l'Information et autres Biens, couvrant les Biens sur le site contre tous risques de perte ou de dommages matériels (à l'exclusion des seuls sinistres communément exclus des polices d'assurance « tous risques » de ce type par les compagnies d'assurance connues) survenant avant la Réception Opérationnelle du Système.

(c) Assurance responsabilité civile aux tiers

aux conditions spécifiées dans le CCAP, couvrant les risques de dommages corporels causés à des tiers ou les risques de décès de tiers (y compris le personnel de l'Acheteur) et les risques de perte ou de dommages

causés à des biens (y compris les biens de l'Acheteur et l'un quelconque des Sous-systèmes ayant été réceptionnés par l'Acheteur) survenant en relation avec la fourniture et l'installation du Système d'information.

(d) Assurance responsabilité automobile

Conformément aux règles statutaires en vigueur dans le pays de l'Acheteur, couvrant l'utilisation de tous les véhicules utilisés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants (qu'ils en soient ou non propriétaires) en relation avec l'exécution du Marché.

(e) Autres assurances (le cas échéant), **conformément aux spécifications du CCAP.**

37.2 L'Acheteur devra être nommément désigné comme co-assuré au titre des polices d'assurance contractées par le Fournisseur en vertu de la Clause 37.1 ci-dessus, exception faite de l'Assurance responsabilité civile aux tiers. En outre, les Sous-traitants du Fournisseur devront être nommément désignés comme co-assurés au titre des polices d'assurance contractées par le Fournisseur en vertu de la Clause 37.1 ci-dessus, exception faite de l'Assurance du fret en cours de transport. Par ailleurs, les assureurs devront renoncer, aux termes de ces polices, à tous leurs droits de subrogation à l'encontre de ces co-assurés, du fait de sinistres ou de demandes d'indemnités résultant de l'exécution du Marché.

37.3 Le Fournisseur devra fournir à l'Acheteur des certificats d'assurance (ou des copies des polices d'assurance) prouvant que les polices exigées sont pleinement en vigueur et effectives.

37.4 Le Fournisseur devra veiller à ce que son ou ses Sous-traitants souscrivent et maintiennent en vigueur, dans toute la mesure nécessaire, des polices d'assurance appropriées couvrant leur personnel, leurs véhicules et les travaux exécutés par eux en vertu du Marché, à moins que lesdits Sous-traitants ne soient couverts par les polices contractées par le Fournisseur.

37.5 Si le Fournisseur omet de contracter et/ou de maintenir en vigueur les assurances visées à la Clause 37.1 ci-dessus, l'Acheteur pourra contracter ces assurances et les maintenir en vigueur, et déduire de temps à autre de toute somme due au Fournisseur en vertu du Marché toute prime que l'Acheteur aura payée à l'assureur, ou recouvrer autrement le montant de ladite prime en tant que créance due par le Fournisseur.

37.6 À moins que le Marché n'en dispose autrement, le Fournisseur devra assurer la préparation et le suivi de tous les dossiers de demandes d'indemnisation présentés en vertu des polices qu'il aura contractées en application de la présente Clause 37, et toutes les sommes payables par des assureurs devront être payées au Fournisseur. L'Acheteur devra fournir au Fournisseur toute assistance qui pourra être raisonnablement nécessaire au Fournisseur à l'occasion de toute demande d'indemnisation présentée en vertu des polices d'assurance correspondantes. Dans tous les cas où des réclamations d'assurance mettraient en jeu les intérêts de l'Acheteur, le Fournisseur ne devra donner aucune décharge, ni conclure aucun règlement transactionnel avec l'assureur, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit de l'Acheteur. Dans tous les cas où des réclamations d'assurance mettraient en jeu les intérêts du Fournisseur, l'Acheteur ne devra donner aucune décharge, ni conclure aucun règlement transactionnel avec l'assureur, sans avoir obtenu le consentement préalable et écrit du Fournisseur.

38. Force Majeure

38.1 L'expression « Force Majeure » désigne tout événement qui est hors du contrôle que peut raisonnablement exercer l'Acheteur ou le Fournisseur,

selon le cas, et qui, nonobstant les précautions d'usage prises par la partie concernée, est inévitable. Les cas de Force Majeure comprennent notamment, mais non exclusivement, les faits suivants :

- (a) guerres, hostilités et opérations s'apparentant à des guerres (qu'il y ait ou non déclaration de guerre), invasion, acte de guerre civile ou due à un ennemi extérieur ;
- (b) rébellion, révolution, insurrection, mutinerie, usurpation par des gouvernements civils ou militaires, complot, émeutes, troubles civils et actes terroristes ;
- (c) confiscation, nationalisation, mobilisation, réquisition par ou suivant les ordres d'un gouvernement ou d'une autorité de droit ou de fait, ou suite à tout autre acte ou absence d'action d'une autorité locale ou nationale ;
- (d) grève, sabotage, lock-out, embargo, restriction des importations, congestion portuaire, manque des moyens habituels de transports publics et de communication, dispute de nature industrielle, naufrage, coupure ou restriction de l'alimentation électrique, épidémies, quarantaine et peste ;
- (e) séisme, glissement de terrain, activité volcanique, feu, inondation, raz de marée, typhon ou cyclone, ouragan, tempête, foudre, ou autre circonstance climatique adverse, onde de pression ou nucléaire ou autre désastre naturel ou physique ;
- (f) incapacité du Fournisseur à obtenir la ou les licence(s) d'exportation nécessaire(s) auprès des autorités du ou des Pays d'origine des Technologies de l'Information et autres Biens, ou de l'Équipement du Fournisseur, à condition que le Fournisseur ait fait tout ce qui était raisonnablement possible pour obtenir la ou les licence(s) d'exportation nécessaire(s), notamment en faisant preuve de la diligence raisonnable pour déterminer si le Système et l'ensemble de ses composants étaient admis à recevoir les licences d'exportation nécessaires.

- 38.2 Si l'une ou l'autre des parties est empêchée, entravée ou retardée dans l'exécution de l'une de ses obligations au titre du Marché par un cas de Force Majeure, elle devra notifier par écrit à l'autre partie ledit cas de Force Majeure et ses circonstances dans les quatorze (14) jours suivant sa survenance.
- 38.3 La partie ayant notifié à l'autre partie un cas de Force Majeure sera dispensée de l'exécution ou de l'exécution ponctuelle de ses obligations au titre du Marché pendant que le cas de Force Majeure persiste et dans la mesure où l'exécution de ses obligations est empêchée, entravée ou retardée. Le Délai de Réception Opérationnelle sera prolongé conformément aux dispositions de la Clause 40 du CCAG (Prolongation du délai de Réception Opérationnelle).
- 38.4 La ou les parties affectées par le cas de Force Majeure devront faire ce qui est raisonnablement en leur pouvoir pour en atténuer les effets sur leur exécution du Marché et sur leurs obligations au titre du Marché, sans préjudice, pour l'une ou l'autre partie, du droit de résilier le Marché conformément aux dispositions de la Clause 38.6 ci-après.
- 38.5 Un retard ou défaut d'exécution de l'une ou l'autre partie au présent Marché résultant d'un quelconque cas de force majeure ne pourra :
 - (a) constituer une défaillance ou une rupture du Marché, ou

- (b) (sous réserve des Clauses 35.2, 38.3 et 38.4 ci-avant) donner lieu à une action en dommages-intérêts ou à une demande de remboursement des coûts supplémentaires occasionnés par le retard ou défaut d'exécution ; si et dans la mesure où ledit retard ou défaut d'exécution résulte d'un cas de Force Majeure.
- 38.6 Si l'exécution du Marché est substantiellement empêchée, entravée ou retardée pendant une période de plus de soixante (60) jours consécutifs ou une période globale de plus de cent vingt (120) jours en raison d'un ou de plusieurs cas de Force Majeure pendant la durée du Marché, les parties tenteront de mettre en place une solution mutuellement satisfaisante, faute de quoi l'une ou l'autre des parties pourra résilier le Marché en notifiant l'autre partie.
- 38.7 En cas de résiliation en vertu de la Clause 38.6 ci-dessus, les droits et obligations de l'Acheteur et du Fournisseur seront ceux spécifiés aux Clauses 41.1.2 et 41.1.3 du CCAG.
- 38.8 Nonobstant les dispositions de la Clause 38.5 ci-dessus, la Force Majeure ne pourra s'appliquer à aucune des obligations de l'Acheteur de payer le Fournisseur au titre du présent Marché.

H. MODIFICATION DES ELEMENTS DU MARCHE

39. Modifications du Système

39.1 Introduction des modifications

39.1.1 Sous réserve des dispositions des Clauses 39.2.5 et 39.2.7 ci-après, l'Acheteur aura le droit de proposer et, ultérieurement, de demander au Directeur de Projet de donner instruction au Fournisseur, durant l'exécution du Marché, de procéder à toute modification du Système, ajout au Système ou suppression du Système (collectivement dénommés « modification »), à condition que ladite modification soit conforme à la définition générale du Système, qu'elle ne constitue pas un travail sans rapport et qu'elle soit techniquement possible, compte tenu à la fois de l'état d'avancement du Système et de la compatibilité technique de la modification envisagée avec la nature du Système spécifiée aux termes du Marché.

Une modification pourra consister notamment, mais non exclusivement, à substituer des Technologies de l'Information mises à jour et des Services correspondants, conformément aux dispositions de la Clause 23 du CCAG (Extension des Biens).

39.1.2 Le Fournisseur pourra de temps à autre, durant l'exécution du Marché, proposer à l'Acheteur (avec une copie au Directeur de Projet) toute modification que le Fournisseur estimera nécessaire ou souhaitable pour améliorer la qualité ou le rendement du Système. L'Acheteur pourra, à sa discrétion, approuver ou rejeter toute modification proposée par le Fournisseur.

39.1.3 Nonobstant les dispositions des Clauses 39.1.1 et 39.1.2 ci-dessus, aucun changement imposé par une défaillance du Fournisseur dans l'exécution de ses obligations au titre du Marché ne pourra être considéré comme une modification, et ledit changement ne devra en aucun cas entraîner un ajustement du Prix du Marché ou du Délai de Réception Opérationnelle.

39.1.4 La procédure à suivre pour mettre en œuvre les modifications est spécifiée dans les Clauses 39.2 et 39.3 ci-après, et de plus amples détails et modèles de documents sont fournis dans la section du Dossier de Demande de Propositions relative aux modèles de formulaires.

39.1.5 De plus, l'Acheteur et le Fournisseur se mettront d'accord, lors de l'élaboration du Plan de Projet, sur une date antérieure à la date de Réception Opérationnelle prévue, au-delà de laquelle les Spécifications techniques applicables au Système seront « gelées ». Toute modification introduite après cette date sera traitée après la Réception Opérationnelle .

39.2 Modification à l'initiative de l'Acheteur

39.2.1 Si l'Acheteur propose une modification conformément aux dispositions de la Clause 39.1.1 ci-dessus, il adressera au Fournisseur une « Demande pour proposition de modification », demandant au Fournisseur de préparer et de fournir au Directeur de Projet, dès que possible, une « Proposition de modification » incluant les éléments suivants :

- (a) brève description de la modification ;
- (b) impact sur le Délai de Réception Opérationnelle ;
- (c) coût estimatif de la modification ;
- (d) incidence sur les Garanties opérationnelles (le cas échéant) ;
- (e) effet sur toute autre disposition du Marché ;et
- (f) tout document supplémentaire indiqué **dans le CCAP**.

39.2.2 Avant de préparer et de soumettre la « Proposition de modification », le Fournisseur soumettra au Directeur de Projet un « Devis d'établissement de proposition de modification », qui sera une estimation du coût afférent à la préparation de la proposition de modification, outre une première ébauche de la démarche suggérée et le coût de mise en œuvre des changements. A la réception du Devis d'établissement de modification de la proposition du Fournisseur, l'Acheteur pourra :

- (a) accepter l'estimation du Fournisseur, et lui donner des instructions pour qu'il entreprenne la préparation de la proposition de modification ;
- (b) indiquer au Fournisseur les parties de l'estimation qu'il juge inacceptables, et lui demander de revoir son devis ; ou
- (c) indiquer au Fournisseur que l'Acheteur n'a pas l'intention de procéder à la modification.

39.2.3 À la réception des instructions de l'Acheteur visées à la Clause 39.2.2 (a) ci-dessus, le Fournisseur entreprendra avec la diligence voulue la préparation de la proposition de modification, conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1 ci-dessus. Le Fournisseur peut, à sa discrétion, spécifier un délai de validité pour la proposition de modification ; si, au terme de ce délai, l'Acheteur et le Fournisseur ne sont pas parvenus à un accord conformément aux dispositions de la Clause 39.2.6 ci-après, les dispositions de la Clause 39.2.7 s'appliqueront.

39.2.4 Le coût afférent à une modification devra être calculé, dans la mesure du possible, conformément aux taux et prix figurant dans le Marché. Si la modification est d'une nature telle que les taux et prix du Marché ne sont pas équitables, les parties au Marché devront se mettre d'accord sur d'autres taux spécifiques à utiliser pour évaluer le coût de la modification.

39.2.5 Le Fournisseur pourra objecter à toute modification requise par l'Acheteur s'il apparaît, avant ou pendant la préparation de la proposition de modification, que l'effet de ladite modification et de tous les autres ordres de modification déjà devenus obligatoires pour le Fournisseur aux termes de la présente Clause 39 aura globalement pour effet d'augmenter ou de réduire de plus de quinze pour cent (15 %) le Prix du Marché initialement stipulé à l'Article 2 (Prix du Marché) de l'Acte d'Engagement. Le Fournisseur pourra notifier son objection par écrit avant de fournir la proposition de modification. Si l'Acheteur accepte l'objection du Fournisseur, l'Acheteur retirera la modification proposée et en notifiera le Fournisseur par écrit.

Le fait que le Fournisseur n'objecte pas à une demande de proposition de modification n'affecte pas son droit de s'opposer aux modifications ou ordres de modification demandés ultérieurement, ni son droit de prendre en compte, lors de cette opposition ultérieure, le pourcentage d'augmentation ou de diminution du prix du Marché que représente toute modification à laquelle le Fournisseur ne s'est pas opposé.

39.2.6 Dès réception de la proposition de modification, l'Acheteur et le Fournisseur devront trouver accord sur toutes les données qu'elle contiendra. Dans les quatorze (14) jours qui suivront un tel accord, l'Acheteur, s'il a l'intention d'entreprendre la modification, émettra à l'intention du Fournisseur un ordre de modification. Si l'Acheteur est dans l'impossibilité de prendre une décision dans les quatorze (14) jours, il en avisera le Fournisseur, en précisant la date à laquelle le Fournisseur pourra s'attendre à une décision. Si l'Acheteur décide de ne pas donner suite à la modification, pour quelque raison que ce soit, il en avisera le Fournisseur dans le même délai de quatorze (14) jours. Dans ce cas, le Fournisseur aura droit au remboursement de tous les frais qu'il aura raisonnablement supportés pour la préparation de l'ordre de modification, à condition que ces frais ne dépassent pas la somme que le Fournisseur aura indiquée dans son devis d'établissement de proposition de modification soumis conformément aux dispositions de la Clause 39.2.2 ci-dessus.

39.2.7 Si l'Acheteur et le Fournisseur ne peuvent se mettre d'accord sur l'évaluation du coût de la modification, sur un ajustement équitable du Délai de Réception Opérationnelle ou sur toute autre question identifiée au niveau de la proposition de modification, la modification ne sera pas mise en œuvre. La présente disposition ne limite toutefois pas les droits dont dispose l'une ou l'autre des parties aux termes de la Clause 43 du CCAG (Règlement des Différends).

39.3 Modifications à l'initiative du Fournisseur

Si le Fournisseur propose une modification conformément aux dispositions de la Clause 39.1.2 ci-dessus, il adressera par écrit au Directeur de Projet une « Offre de proposition de modification » indiquant les raisons de ladite proposition et incluant les informations spécifiées à la Clause 39.2.1 ci-dessus. Dès réception de l'offre de proposition de modification, les parties suivront les procédures définies dans les Clauses 39.2.6 et 39.2.7 ci-dessus.

Toutefois, si l’Acheteur décide de ne pas donner suite, ou si l’Acheteur et le Fournisseur ne peuvent se mettre d’accord sur la modification durant la période de validité que le Fournisseur aura spécifiée dans sa proposition de modification, le Fournisseur n’aura pas droit au remboursement des frais de préparation de la proposition de modification, à moins que l’Acheteur et le Fournisseur n’aient convenu du contraire.

39.4 Analyse de la valeur : Le Fournisseur pourra préparer, à ses frais, une proposition fondée sur l’analyse de la valeur à tout moment durant l’exécution du Marché. La proposition fondée sur l’analyse de la valeur comprendra au minimum les renseignements ci-après :

- (a) la (ou les) modification(s) proposée(s), et la description des différences avec les exigences du Marché ;
- (b) une analyse exhaustive des coûts et avantages de la (ou des) modification(s) proposée(s), y compris la description et l’estimation des coûts (y compris coûts d’exploitation et de maintenance) susceptible d’être encourus par l’Acheteur s’il accepte la proposition ; et
- (c) la description de tout(s) impact(s) de la modification sur la performance ou les fonctionnalités.

L’Acheteur pourrait accepter la proposition fondée sur l’analyse de la valeur dans le cas où la proposition présente l’un ou plusieurs des avantages ci-après :

- (a) accélérer le délai de réalisation, ou
- (b) réduire le coût pour l’Acheteur durant la vie utile, ou
- (c) améliorer la qualité, l’efficacité, la sécurité ou la durabilité des installations, ou
- (d) produire un autre avantage pour l’Acheteur, sans pour autant compromettre les fonctionnalités nécessaires des installations.

Dans le cas où la proposition fondée sur l’analyse de la valeur est approuvée par l’Acheteur et a pour conséquence de :

- (a) réduire le Montant du Marché, le montant à payer au Fournisseur sera le pourcentage indiqué au **CCAP** de la réduction du Montant du Marché ; ou
- (b) augmenter le Montant du Marché, mais réduire les coûts futurs pour l’Acheteur en conséquence de tout avantage décrit en (a) à (d) ci-dessus, le montant à payer au Fournisseur sera la totalité de l’augmentation du Montant du Marché.

40. Prolongation du délai de Réception Opérationnelle

40.1 Le ou les délais de Réception Opérationnelle spécifiés dans le Calendrier de Réalisation seront prolongés si le Fournisseur est retardé ou empêché dans l’exécution de l’une de ses obligations au titre du Marché pour l’un des motifs suivants :

- (a) une modification du Système, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modifications du Système) ;
- (b) un cas de Force Majeure, conformément aux dispositions de la Clause 38 du CCAG ;
- (c) une défaillance de l’Acheteur ; ou

(d) toute autre raison spécifiquement mentionnée dans le Marché ;

ladite prolongation sera d'une durée équitable et raisonnable en toutes circonstances, et elle reflétera correctement le retard ou l'empêchement subi par le Fournisseur.

- 40.2 Sauf si le Marché en dispose autrement, le Fournisseur devra soumettre au Directeur de Projet une demande de prolongation du délai de Réception Opérationnelle, accompagnée des renseignements nécessaires sur l'événement ou la circonstance justifiant cette prolongation, dès que cela sera raisonnablement possible après le début de l'événement ou de la circonstance en question. Dès que cela sera raisonnablement possible après réception de ladite demande et des états justificatifs de la demande, l'Acheteur et le Fournisseur se mettront d'accord sur la durée de la prolongation. Si le Fournisseur n'accepte pas la durée équitable et raisonnable de la prolongation définie par l'Acheteur, il pourra soumettre le différent pour traitement, conformément aux dispositions de résolution des litiges conformément aux dispositions de la Clause 43 du CCAG.
- 40.3 Le Fournisseur devra à tout moment faire ce qui est raisonnablement en son pouvoir pour minimiser tout retard dans l'exécution de ses obligations au titre du Marché.

41. Résiliation

- 41.1 Résiliation à la convenance de l'Acheteur

41.1.1 L'Acheteur pourra à tout moment résilier le Marché, pour quelque raison que ce soit, en adressant au Fournisseur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.1.

41.1.2 À la réception de la notification adressée en application de la Clause 41.1.1 ci-dessus, le Fournisseur devra, dès que cela sera raisonnablement possible ou à la date spécifiée dans la notification de résiliation :

- (a) interrompre tout travail à venir, à l'exception des travaux que l'Acheteur peut avoir spécifiés dans sa notification dans le seul but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le Site dans un état propre et sûr ;
- (b) résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.1.2 (d) ii) ci-après ;
- (c) retirer du site tout l'Équipement du Fournisseur, rapatrier le Personnel du Fournisseur présent sur le site, retirer du site les décombres, déchets et débris de toute sorte ;
- (d) de plus, sous réserve du paiement spécifié à la Clause 41.1.3 ci-après, le Fournisseur devra :
 - (i) livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;
 - (ii) dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage du Fournisseur détenu sur le Système, ou le Sous-système, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; et
 - (iii) remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents ne faisant pas l'objet d'un droit de

propriété et préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.

41.1.3 En cas de résiliation du Marché conformément aux dispositions de la Clause 41.1.1 ci-dessus, l'Acheteur devra payer au Fournisseur les montants suivants :

- (a) le Prix du Marché correctement attribuable aux parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;
- (b) les coûts raisonnablement engagés par le Fournisseur pour enlever son Équipement du site et rapatrier son Personnel ;
- (c) tout montant devant être payé par le Fournisseur à ses Sous-traitants à la suite de la résiliation de tous contrats de sous-traitance, y compris les frais d'annulation ;
- (d) les coûts supportés par le Fournisseur pour assurer la protection du Système et laisser le site dans un état propre et sûr, conformément aux dispositions de la Clause 41.1.2 (a) ci-dessus ; et
- (e) le montant nécessaire pour remplir toutes autres obligations et tous autres engagements que le Fournisseur pourra avoir contractés de bonne foi auprès de tiers en rapport avec le Marché, et qui ne sont pas couverts par les dispositions des Clauses 41.1.3 (a) à (d) ci-dessus.

41.2 Résiliation pour défaillance du Fournisseur

41.2.1 L'Acheteur, sans préjudice de tout autre droit ou recours dont il peut disposer, peut résilier le Marché avec effet immédiat dans les circonstances ci-après en adressant au Fournisseur une notification à cet effet mentionnant les motifs de résiliation et faisant référence à la présente Clause 41.2 :

- (a) si le Fournisseur fait faillite ou devient insolvable, ou si ses biens ont été mis sous séquestre, ou si, étant une société, il est mis en liquidation par résolution ou par ordonnance (autre que liquidation volontaire pour cause de fusion ou de restructuration), ou si un administrateur judiciaire est nommé pour administrer une partie quelconque de son entreprise ou de ses actifs, ou si le Fournisseur fait l'objet de toute autre action en justice similaire pour cause de dette ;
- (b) si le Fournisseur cède ou transfère le Marché ou tout droit ou intérêt y afférents en violation des dispositions de la Clause 42 du CCAG (Cession) ; ou
- (c) si le Fournisseur, au jugement de l'Acheteur, s'est livré à la fraude ou la corruption , comme défini au paragraphe 2.2 a de l'Annexe au CCAG, au cours de l'attribution ou de l'exécution du Marché, et notamment, mais non exclusivement, s'il a intentionnellement déformé ou dénaturé les faits relatifs aux Droits de propriété intellectuelle afférents aux matériels ou logiciels fournis dans le cadre du présent Marché, ou aux autorisations et/ou licences appropriées à obtenir du propriétaire pour lesdits matériels ou logiciels.

41.2.2 Si le Fournisseur :

- (a) a délaissé ou refusé de poursuivre l'exécution du Marché ;
- (b) a omis, sans motif valable, de commencer promptement les travaux relatifs au Système ;
- (c) manque continuellement à l'exécution de ses obligations contractuelles conformément au Marché, ou néglige, de façon persistante et sans motif valable, de respecter ses obligations au titre du Marché ;
- (d) refuse ou est dans l'incapacité de fournir les Documents, les Services ou la main-d'œuvre nécessaires à l'exécution et à l'achèvement du Système ainsi qu'il est spécifié dans le Plan de Projet convenu fourni aux termes de la Clause 19 du CCAG, et à un rythme d'avancement offrant à l'Acheteur l'assurance raisonnable que le Fournisseur atteindra le stade de la Réception Opérationnelle du Système avant la fin du Délai de Réception Opérationnelle, tel qu'il a été prolongé, le cas échéant ;

l'Acheteur peut, sans préjudice de tous autres droits dont il peut disposer au titre du Marché, adresser au Fournisseur une notification indiquant la nature de sa défaillance et exigeant du Fournisseur qu'il y remédie. Si le Fournisseur ne remédie pas à ladite défaillance ou ne prend pas les mesures nécessaires pour y remédier dans les trente (30) jours suivant la réception de la notification, l'Acheteur peut résilier le Marché sur-le-champ en adressant au Fournisseur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.2.

41.2.3 À la réception de la notification adressée en application des Clauses 41.2.1 ou 41.2.2 ci-dessus, le Fournisseur devra, dès que possible ou à la date spécifiée dans la notification de résiliation :

- (a) interrompre tout travail à venir, à l'exception des travaux que l'Acheteur peut avoir spécifiés dans sa notification dans le seul but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le site dans un état propre et sûr ;
- (b) résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.2.3 (d) ci-après ;
- € livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de la résiliation on ;
- (d) dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage du Fournisseur détenu sur le Système, ou les Sous-systèmes, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; €(e) remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.

41.2.4 L'Acheteur peut pénétrer sur le site, en expulser le Fournisseur et achever le Système lui-même ou en employant un tiers. À l'achèvement du Système où à toute autre date antérieure laissée à la discrétion de l'Acheteur, celui-ci notifiera au Fournisseur sa décision de lui rendre l'Équipement du Fournisseur sur le site ou à proximité du site, et il le lui rendra conformément à ladite

notification. Le Fournisseur devra alors, sans délai et à ses frais, enlever ou faire enlever ledit Équipement du site.

- 41.2.5 Sous réserve des dispositions de la Clause 41.2.6 ci-après, le Fournisseur sera habilité à se faire payer le Prix du Marché imputable à la partie du Système exécutée à la date de la résiliation et, le cas échéant, les coûts supportés pour protéger le Système et remettre le site dans un état propre et sûr, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.3 (a) ci-dessus. Toute somme due par le Fournisseur à l'Acheteur à la date de résiliation sera déduite du montant à payer au Fournisseur au titre du présent Marché.
- 41.2.6 Si l'Acheteur achève le Système, le coût de l'achèvement du Système par l'Acheteur devra être déterminé. Si la somme que le Fournisseur est habilité à se faire payer, conformément aux dispositions de la Clause 41.2.5 ci-dessus, plus les coûts raisonnables supportés par l'Acheteur pourachever le Système, est supérieure au Prix du Marché, le Fournisseur sera redevable de ce dépassement. Si ledit dépassement est supérieur aux sommes dues au Fournisseur aux termes de la Clause 41.2.5 ci-dessus, le Fournisseur versera la différence à l'Acheteur, et si ledit dépassement est inférieur aux sommes dues au Fournisseur aux termes de ladite Clause 41.2.5 ci-dessus, l'Acheteur versera la différence au Fournisseur. L'Acheteur et le Fournisseur conviendront par écrit du calcul mentionné ci-dessus et de la façon dont les sommes seront payées.

41.3 Résiliation par le Fournisseur

41.3.1 Dans l'éventualité :

- (a) où l'Acheteur a omis d'effectuer les paiements dus au Fournisseur au titre du Marché dans les délais qui lui étaient impartis, a omis d'approuver une facture ou des pièces justificatives sans motif valable **conformément au CCAP**, ou contrevient à une obligation contractuelle essentielle, le Fournisseur peut adresser à l'Acheteur une notification l'enjoignant de payer ladite somme et les intérêts qui s'y appliquent, ainsi qu'il est stipulé à la Clause 12.3 du CCAG, l'enjoignant d'approuver la facture ou les pièces justificatives, ou stipulant qu'il y a manquement à une obligation contractuelle et enjoignant l'Acheteur d'y remédier, selon le cas ; où l'Acheteur ne paie pas la somme et les intérêts, n'approuve pas la facture ou les pièces justificatives, ne communique pas les raisons justifiant son refus d'approbation, ne remédie pas au manquement, ou ne prend aucune mesure pour y remédier dans les quatorze (14) jours suivant réception de la notification par le Fournisseur ; ou
- (b) le Fournisseur est dans l'incapacité de remplir l'une de ses obligations au titre du Marché pour une raison quelconque imputable à l'Acheteur, et notamment, mais non exclusivement, le fait que l'Acheteur ne lui donne pas possession du site ou d'autres lieux, ou accès au site ou à d'autres lieux, ou qu'il ne peut pas obtenir une autorisation gouvernementale nécessaire à l'exécution et/ou l'achèvement du Système ;

le Fournisseur peut en notifier l'Acheteur et, si l'Acheteur a omis de payer la somme à régler, d'approuver la facture ou les pièces

justificatives, de donner les motifs de son refus d'approbation, ou de remédier au manquement de ses obligations contractuelles dans les vingt-huit (28) jours suivant ladite notification, ou si le Fournisseur est toujours dans l'incapacité de remplir l'une de ses obligations aux termes du Marché, pour toute raison imputable à l'Acheteur, dans les vingt-huit (28) jours suivant la notification, le Fournisseur peut résilier le Marché avec effet immédiat en adressant à l'Acheteur une autre notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.3.1.

- 41.3.2 Le Fournisseur peut résilier immédiatement le Marché, en adressant à l'Acheteur une notification à cet effet faisant référence à la présente Clause 41.3.2, si l'Acheteur fait faillite ou devient insolvable, si ses biens ont été mis sous séquestre, si, étant une société, il est mis en liquidation par résolution ou par ordonnance (autre que liquidation volontaire pour cause de fusion ou de restructuration), si un administrateur judiciaire est nommé pour administrer une partie quelconque de son entreprise ou de ses actifs, ou si l'Acheteur fait l'objet de toute autre action en justice similaire pour cause de dette.
- 41.3.3 Si le Marché est résilié aux termes des Clauses 41.3.1 ou 41.3.2 ci-dessus, le Fournisseur devra immédiatement :
- interrompre tout travail à venir, à l'exception des travaux pouvant être nécessaires dans le but de protéger la partie du Système déjà exécutée, ou de tout travail nécessaire pour laisser le site dans un état propre et sûr ;
 - résilier tous les contrats de sous-traitance, à l'exception de ceux devant être cédés à l'Acheteur aux termes de la Clause 41.3.3 (d) (ii) ci-après ;
 - retirer du site tout l'Équipement du Fournisseur et rapatrier le Personnel du Fournisseur présent sur le site ;
 - de plus, sous réserve du paiement spécifié à la Clause 41.3.4 ci-après, le Fournisseur devra :
 - livrer à l'Acheteur les parties du Système exécutées par le Fournisseur à la date de résiliation ;
 - dans la mesure où cela est juridiquement possible, transférer à l'Acheteur tout droit, titre et avantage détenu par le Fournisseur sur le Système, ou les Sous-systèmes, à la date de la résiliation et, si l'Acheteur l'exige, dans tout contrat de sous-traitance conclu entre le Fournisseur et ses Sous-traitants ; et
 - dans la mesure où cela est juridiquement possible, remettre à l'Acheteur tous les dessins, spécifications et autres documents préparés par le Fournisseur ou ses Sous-traitants à la date de résiliation en rapport avec le Système.
- 41.3.4 Si le Marché est résilié aux termes des Clauses 41.3.1 ou 41.3.2 ci-dessus, l'Acheteur devra verser au Fournisseur les montants spécifiés à la Clause 41.1.3, et une compensation raisonnable pour toute perte, à l'exclusion d'une perte de profit, ou tout dommage subis par le Fournisseur par suite de, en relation avec, ou en conséquence de ladite résiliation.

- 41.3.5 La résiliation par le Fournisseur conformément à la présente Clause 41.3 est sans préjudice d'autres droits et recours que le Fournisseur peut exercer à la place ou en plus des droits conférés par la présente Clause 41.3.
- 41.4 Aux fins de la présente Clause 41, l'expression « partie du Système exécutée » désigne tous les travaux exécutés, les Services fournis et l'ensemble des Technologies de l'Information et autres Biens acquis (ou sujets à une obligation légale d'achat) par le Fournisseur et utilisés ou devant être utilisés pour les besoins du Système, jusqu'à la date de résiliation incluse.
- 41.5 Aux fins de la présente Clause 41, dans le calcul des sommes dues par l'Acheteur au Fournisseur, toute somme précédemment payée par l'Acheteur au Fournisseur au titre du Marché devra être dûment comptabilisée, y compris toute avance versée conformément au **CCAP**.
- 42. Cession**
- 42.1 Ni l'Acheteur ni le Fournisseur ne pourront, sans que l'autre partie ait expressément donné son consentement écrit préalable, céder à un tiers le Marché, une partie quelconque du Marché, ou tout droit, avantage, obligation ou intérêt inclus dans le Marché ou détenu aux termes du Marché, excepté que le Fournisseur sera autorisé à céder, soit absolument soit par imputation, toutes sommes qui lui sont dues ou susceptibles de lui être dues au titre du Marché.

I. REGLEMENT DES DIFFERENDS

43. Règlement des différends

43.1 Conciliateur

43.1.1 Si un différend, de quelque nature que ce soit, survient entre l'Acheteur et le Fournisseur au titre ou à l'occasion du Marché, y compris, sans préjuger de la généralité de ce qui précède, les questions relatives à l'existence du Marché, sa validité ou sa résiliation, ou au fonctionnement du Système (que ce soit pendant la phase d'exécution ou après la Réception Opérationnelle du Système, et que ce soit avant ou après la résiliation du Marché ou le manquement à une obligation contractuelle), les parties chercheront à régler ce différend en se consultant mutuellement. Si les parties ne parviennent pas à régler ce différend à l'amiable, dans un délai de quatorze (14) jours après qu'une partie aura notifié par écrit à l'autre partie l'objet du différend, l'une ou l'autre des parties soumettra alors ce différend par écrit au Conciliateur, avec copie adressée à l'autre partie, si l'Annexe 2 au Marché désigne un Conciliateur. Au cas où le Marché ne précise pas le nom d'un Conciliateur, la période de consultation mutuelle susmentionnée durera vingt-huit (28) jours (au lieu de 14) et à l'expiration de ladite période, l'une ou l'autre des parties pourra procéder à la notification de l'arbitrage conformément à la Clause 43.2.1 du CCAG.

43.1.2 Le Conciliateur devra donner sa décision par écrit aux deux parties dans les vingt-huit (28) jours à compter du jour où le différend lui aura été soumis. Si le Conciliateur a ainsi fait, et si l'Acheteur ou le Fournisseur n'a pas notifié d'intention d'entamer une procédure d'arbitrage dans les cinquante-six (56) jours qui suivent la soumission du différend, la décision du Conciliateur sera définitive et obligatoire pour l'Acheteur et le Fournisseur. Toute décision définitive et

contraignante pour les parties devra être mise en œuvre par elles sans délai.

- 43.1.3 Les honoraires du Conciliateur seront établis au taux horaire spécifié dans l'Acte d'Engagement, majoré des dépenses raisonnables qu'il peut avoir à engager pour l'exécution de sa mission de Conciliateur, lesdits frais étant divisés à parts égales entre l'Acheteur et le Fournisseur.
- 43.1.4 En cas de démission ou de décès du Conciliateur, ou si l'Acheteur et le Fournisseur conviennent que le Conciliateur ne remplit pas sa mission conformément aux stipulations du Marché, un nouveau Conciliateur sera conjointement désigné par l'Acheteur et le Fournisseur. Faute d'accord entre l'un et l'autre dans un délai de vingt-huit (28) jours, le nouveau Conciliateur sera désigné, à la demande de l'une ou l'autre des parties, par l'Autorité de Désignation **spécifiée dans le CCAP**, ou si le CCAP ne spécifie pas d'Autorité de Désignation, le Marché sera exécuté à l'expiration dudit délai et jusqu'à ce que les parties conviennent d'un Conciliateur ou d'une Autorité de Désignation comme si aucun Conciliateur n'avait été désigné.

43.2 Arbitrage

43.2.1 Si

- (a) l'Acheteur ou le Fournisseur ne se satisfait pas de la décision du Conciliateur, et le fait savoir avant que ladite décision ne devienne définitive et obligatoire en vertu de la Clause 43.1.2 ci-dessus, ou
- (b) le Conciliateur ne rend pas de décision dans le délai imparti en vertu de la Clause 43.1.2 ci-dessus et l'Acheteur ou le Fournisseur agit en conséquence durant le délai de quatorze (14) jours suivants, ou
- (c) en l'absence d'un Conciliateur selon l'Acte d'Engagement, le délai de consultation mutuelle en conformité avec la Clause 43.1.2 ci-dessus a expiré sans que le différend ait pu être réglé, et l'Acheteur ou le Fournisseur agit en conséquence durant le délai de quatorze (14) jours,

alors, l'Acheteur ou le Fournisseur peut notifier à l'autre partie, avec copie adressée pour information au Conciliateur (le cas échéant), son intention d'entamer une procédure d'arbitrage au sujet du différend, conformément aux dispositions ci-dessous ; aucune procédure d'arbitrage ne peut être entamée en l'absence d'une telle notification.

- 43.2.2 Tout différend ayant fait l'objet d'une notification au sens de la Clause 43.2.1 ci-dessus sera résolu en dernier ressort par arbitrage. La procédure d'arbitrage peut commencer avant ou après l'Installation du Système d'information.

- 43.2.3 La procédure arbitrale sera conduite conformément aux règles de procédures **spécifiées dans le CCAP**.

- 43.3 Nonobstant les références faites au Conciliateur ou à la procédure d'arbitrage dans la présente clause :

- (a) les parties continueront à exécuter les obligations qui leur incombent respectivement en vertu du Marché, tant qu'elles n'en auront pas convenu autrement ; et
- (b) l'Acheteur devra payer au Fournisseur toute somme qui lui est due.

J. CYBERSECURITÉ

44. Cybersécurité

44.1 **En application du CCAP**, le Fournisseur, y compris ses Sous-traitants/ fournisseurs/ fabricants devront prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles pour protéger les systèmes de technologie de l'information et les données utilisées en liaison avec le Marché. Sans limiter ce qui suit, le Fournisseur, y compris ses Sous-traitants/ fournisseurs / fabricants devra utiliser tous les efforts raisonnables pour établir, maintenir, mettre en œuvre et satisfaire, une technologie raisonnable d'information, la sécurité de l'information, la sécurité de la cybersécurité et les contrôles de protection des données, les politiques et procédures, y compris la surveillance, les contrôles d'accès, les encryptions, les précautions technologiques et physiques et la continuité du service/la réparation d'incidents et les plans de sécurité qui ont été conçus pour éviter et prévenir des coupures, destruction, perte, distribution non autorisée, utilisation, accès, mise hors service, misappropriation ou modification, ou autre compromis ou usage non approprié liés au système de technologie de l'information ou données utilisées en vertu du Marché.

ANNEXE 1

Fraude et Corruption

[Le texte de cette Annexe ne doit pas être modifié]

1. Objet

1.1 Les Directives Anti-Corruption de la Banque et la présente section sont applicables à la passation des marchés dans le cadre des Opérations de Financement de Projets d'Investissement par la Banque.

2. Exigences

2.1 La Banque exige, dans le cadre de la procédure de passation des marchés qu'elle finance, de demander aux Emprunteurs (y compris les bénéficiaires de ses financements) ainsi qu'aux Proposants (candidats/proposants), fournisseurs, prestataires de services, entrepreneurs et leurs agents (déclarés ou non), personnel, sous-traitants et fournisseurs d'observer, lors de la passation et de l'exécution de ces marchés, les règles d'éthique professionnelle les plus strictes et de s'abstenir des pratiques de fraude et corruption.

2.2 En vertu de ce principe, la Banque

- a. aux fins d'application de la présente disposition, définit comme suit les expressions suivantes :
 - i. est coupable de « corruption » quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influer indûment sur l'action d'une autre personne ou entité ;
 - ii. se livre à des « manœuvres frauduleuses » quiconque agit, ou présente des faits de manière déformée, délibérément ou par imprudence délibérée, ou tente d'induire en erreur une personne ou une entité dans le but d'en retirer un avantage financier ou d'une autre nature, ou se soustraire à une obligation ;
 - iii. se livrent à des « manœuvres collusives » les personnes ou entités qui s'entendent afin d'atteindre un objectif illicite, notamment en influant indûment sur l'action d'autres personnes ou entités ;
 - iv. se livre à des « manœuvres coercitives » quiconque nuit ou porte préjudice, ou menace de nuire ou de porter préjudice, directement ou indirectement, à une personne ou à ses biens en vue d'en influer indûment les actions de cette personne ou entité ; et
 - v. et se livre à des « manœuvres obstructives »
 - (a) quiconque détruit, falsifie, altère ou dissimule délibérément les preuves sur lesquelles se base une enquête de la Banque en matière de corruption ou de manœuvres frauduleuses, coercitives ou collusives, ou fait de fausses déclarations à ses enquêteurs destinées à entraver son enquête ; ou bien menace, harcèle ou intimide quelqu'un aux fins de l'empêcher de faire part d'informations relatives à cette enquête, ou bien de poursuivre l'enquête ; ou
 - (b) celui qui entrave délibérément l'exercice par la Banque de son droit d'examen tel que stipulé au paragraphe (e) ci-dessous ; et
- b. rejette la proposition d'attribution du marché si elle établit que le /proposant auquel il est recommandé d'attribuer le marché est coupable de corruption, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, ou s'est livré à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives en vue de l'obtention de ce marché ;
- c. outre les mesures coercitives définies dans l'Accord de Financement, pourra décider d'autres actions appropriées, y compris déclarer la passation du marché non-conforme si elle détermine, à un moment quelconque, que les représentants de l'Emprunteur ou d'un bénéficiaire du financement s'est livré à la corruption ou à des manœuvres frauduleuses, collusives, coercitives ou obstructives pendant la procédure de passation du marché ou l'exécution du marché sans que l'Emprunteur ait pris, en temps voulu et à la satisfaction de la Banque, les mesures nécessaires pour remédier à cette situation , y compris en manquant à son devoir d'informer la Banque lorsqu'il a eu connaissance desdites pratiques ;

- d. sanctionnera une entreprise ou un individu, dans le cadre des Directives Anti-Corruption de la Banque et conformément aux règles et procédures de sanctions applicables du Groupe de la Banque, y compris en déclarant publiquement l'exclusion de l'entreprise ou de l'individu pour une période indéfinie ou déterminée (i) de l'attribution d'un marché financé par la Banque ou de pouvoir en bénéficier financièrement ou de toute autre manière¹ (ii) de la participation² comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou prestataire de services désigné d'une entreprise par ailleurs éligible à l'attribution d'un marché financé par la Banque ; et (ii) du bénéfice du versement de fonds émanant d'un prêt de la Banque ou de participer d'une autre manière à la préparation ou à la mise en œuvre d'un projet financé par la Banque ;
- e. exigera que les dossiers d'appel à propositions et les marchés financés par la Banque contiennent une disposition requérant des Proposants (candidats/proposants), consultants, fournisseurs et entrepreneurs, sous-traitants, prestataires de services, fournisseurs, agents, et leur personnel qu'ils autorisent la Banque à inspecter³ les documents et pièces comptables et autres documents relatifs à la passation du marché, la sélection et/ou à l'exécution du marché et à les soumettre pour vérification à des auditeurs désignés par la Banque.

¹ Pour écarter tout doute, les effets d'une telle sanction sur la partie concernée concernent, de manière non exhaustive, (i) le dépôt de candidature à la pré-qualification, l'expression d'intérêt pour une mission de consultant, et la participation à un appel d'offres directement ou comme sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur, ou prestataire dans le cadre d'un tel contrat, et (ii) la conclusion d'un avenant ou un additif comportant une modification significative à un contrat existant.

² Un sous-traitant, consultant, fabricant ou fournisseur de biens ou services (différents intitulés sont utilisés en fonction de la formulation du dossier d'appel d'offres) désigné est une entreprise ou un individu qui (i) fait partie de la demande de pré qualification ou de l'offre du soumissionnaire compte tenu de l'expérience spécifique et essentielle et du savoir-faire qu'il apporte afin de satisfaire aux conditions de qualification pour une offre déterminée ; ou (ii) a été désigné par l'Emprunteur.

³ Les inspections menées dans ce cadre sont des vérifications sur pièces du fait de leur nature. Ils comprennent des activités de recherche documentaire et factuelle entreprises par la Banque, ou des personnes désignées par elle, afin de vérifier des aspects spécifiques relevant d'une enquête ou d'un audit, tel que l'évaluation de la véracité d'une accusation éventuelle de Fraude et Corruption, par le moyen de dispositif approprié. De telles activités peuvent inclure, sans limitation, d'avoir accès à des documents financiers d'une entreprise ou d'une personne et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, d'avoir accès à tous autres documents, données et renseignements (sous forme de documents imprimés ou en format électronique) jugés pertinents aux fins de l'enquête ou de l'audit et les examiner, faire des copies de ces documents selon les besoins, avoir des entretiens avec le personnel et toute autre personne, mener des inspections physiques et des visites de site, et obtenir la vérification de renseignements par une tierce partie.

Annexe 2

Déclaration sur l'Exploitation et l'Abus sexuels (EAS) et/ou le Harcèlement sexuel (HS) pour les Sous-Traitants

[Le tableau suivant doit être rempli par chaque sous-traitant proposé par le Fournisseur, qui n'a pas été nommé dans le Marché]

Nom du sous-traitant : *[insérer le nom complet]*

Date : *[insérer le jour, le mois, l'année]*

Référence du marché : *[insérer la référence du marché]*

Page : *[insérer le numéro de pages] [insérer le nombre total]*

Déclaration EAS et/ou HS
<p>Nous:</p> <p><input type="checkbox"/> (a) n'avons pas fait l'objet d'une disqualification de la Part de la Banque pour non-respect des obligations de l'EAS/HS.</p> <p><input type="checkbox"/> (b) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS.</p> <p><input type="checkbox"/> (c) avons fait l'objet d'une disqualification par la Banque pour non-respect des obligations en matière d'EAS/HS. Une sentence arbitrale sur l'affaire de disqualification a été rendue en notre faveur.</p> <p><i>[Si (c) ci-dessus est applicable, joindre la preuve d'une sentence arbitrale annulant les conclusions sur les questions sous-jacentes à la récusation.]</i></p>
<p>Période de disqualification : De : _____ à _____</p> <p>Nom du Sous-traitant : _____</p> <p>Nom de la personne autorisée à signer au nom du Sous-traitant : _____</p> <p>Titre de la personne signataire au nom du Sous-traitant : _____</p> <p>Signature de la personne nommée ci-dessus : _____</p> <p>Date de signature : _____ jour de _____</p> <p>Contre-signature du représentant autorisé du Fournisseur : _____</p> <p>Signature : _____</p> <p>Date de signature : _____ jour de _____</p>

SECTION IX. CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES (CCAP)

Table des Clauses

A. Marché et interprétation.....	302
Définitions (Clause 1 du CCAG).....	302
Notifications (Clause 4 du CCAG).....	302
B. Objet du Marché.....	302
Etendue du Système (Clause 7 du CCAG)	302
Dates de Commencement et de Réception Opérationnelle (Clause 8 du CCAG)	302
Responsabilités du Fournisseur (Clause 9 du CCAG)	303
C. Paiement	303
Prix du Marché (Clause 11 du CCAG).....	303
Conditions de paiement (Clause 12 du CCAG).....	303
D. Propriété intellectuelle.....	305
Copyright (Clause 15 du CCAG)	305
Accords de licence de logiciel (Clause 16 du CCAG).....	305
Informations confidentielles (Clause 17 du CCAG).....	305
E. Fourniture, Installation, Essai, Mise en Service et Réception du Système	305
Représentants (Clause 18 du CCAG)	305
Plan de Projet (Clause 19 du CCAG)	305
Conception et ingénierie (Clause 21 du CCAG)	306
Extension des Biens (Clause 23 du CCAG)	306
Inspections et essais (Clause 25 du CCAG)	306
Mise en Service et Réception Opérationnelle (Clause 27 du CCAG)	306
F. Garanties et Responsabilités	306
Garantie du Délai de Réception Opérationnelle (Clause 28 du CCAG).....	306
Garantie (Clause 29 du CCAG).....	306
Garanties opérationnelles (Clause 30 du CCAG).....	306
G. Partage des Risques	307
Assurances (Clause 37 du CCAG)	307
H. Modification des Eléments du Marché	307
Modifications du Système (Clause 39 du CCAG)	307
I. Règlements des Différends	307
Règlement des Différends (Clause 43 du CCAG)	307
J. Cybersécurité	308

Cybersécurité (Clause 44 du CCAG)	308
-----------------------------------------	-----

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui suit vient compléter ou modifier le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG). En cas de contradiction, les présentes dispositions prévaudront sur celles du CCAG. Pour plus de clarté, les numéros des clauses correspondantes du CCAG sont indiqués dans la colonne de gauche du CCAP.

A. Marché et interprétation

Définitions (Clause 1 du CCAG)

CCAG 1.1 (a) (ix)	L'édition applicable du <i>Règlement de Passation des Marchés</i> est celle en date du : Mai 2025
CCAG 1.1 (b) (i)	L'Acheteur est : Agence Nationale pour l'Emploi et le Travail Indépendant.
CCAG 1.1 (b) (ii)	Le Directeur de Projet est : Le coordinateur du projet « Numérisation des services de l'emploi en Tunisie »
CCAG 1.1 (e) (i)	Le pays de l'Acheteur est : Tunisie
CCAG 1.1 (e) (x)	Il n'y a pas de clause particulière en relation avec le CCAG 1.1 (e) (x).
CCAG 1.1 (e) (xiii)	La Période de services post-garantie est de 36 mois à compter de l'expiration de la Période de garantie.

Notifications (Clause 4 du CCAG)

CCAG 4.3	Adresse du Directeur de Projet : UGP Projet « Numérisation des services de l'emploi en Tunisie ». Rue : 19 rue Asdrubal, Étage/ numéro de bureau : 5^{ème} étage bureau d'ordre central. Ville : Tunis. Code postal : 1002. Pays : Tunisie. Numéro de téléphone : +216 71.784.640/+216 71.788.393 Adresse électronique : cc.vision@emploi.nat.tn
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B. Objet du Marché

Etendue du Système (Clause 7 du CCAG)

CCAG 7.3	Les obligations du Fournisseur au titre du Marché engloberont les éléments de coûts récurrents suivants, tels qu'ils sont indiqués dans le Tableau des coûts récurrents de la Proposition du Fournisseur définie à la Section VII
----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Dates de Commencement et de Réception Opérationnelle (Clause 8 du CCAG)

CCAG 8.1	Le Fournisseur commencera à travailler sur le Système dans les 7 jours à compter de la Date d'entrée en vigueur du Marché.
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Responsabilités du Fournisseur (Clause 9 du CCAG)

CCAG 9.1	Le manuel d'hygiène et de sécurité n'est pas exigé.
CCAG 9.8	Aucun
CCAG 9.18	Le Fournisseur n'est pas tenu de prendre des dispositions de sécurité du/es Site/s du Projet.

C. Paiement

Prix du Marché (Clause 11 du CCAG)

CCAG 11.2	Le Prix du Marché sera révisé comme suit : néant
-----------	---------------------------------------------------------

Conditions de paiement (Clause 12 du CCAG)

CCAG 12.1	<p>Sous réserve des dispositions de la Clause 12 du CCAG (Conditions de paiement), l'Acheteur paiera le Prix du Marché au Fournisseur de la façon spécifiée ci-après. Sauf indication contraire, tous les paiements seront effectués au titre de la partie du Prix du Marché correspondant aux produits ou services ayant effectivement fait l'objet d'une Livraison, d'une Installation ou d'une Réception Opérationnelle , selon le Calendrier de Réalisation du Marché, aux prix unitaires et dans les monnaies spécifiées dans les Bordereaux des prix du Marché.</p> <p>(a) Avances :</p> <p>Un montant égal à dix pour cent (10 %) du Prix du Marché, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, sera réglé à la réception d'une demande de paiement accompagnée de la Garantie de restitution d'avance spécifiée à la Clause 13.2 du CCAG.</p> <p>(b) Un montant égal à vingt pour cent (20 %) du Prix du Marché total, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, à titre de paiement à la Réception partielle de la phase 1.</p> <p>(c) Un montant égal à trente pour cent (30 %) du Prix du Marché total, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, à titre de paiement à la Réception partielle de la phase 2.</p> <p>(d) Un montant égal à trente pour cent (30 %) du Prix du Marché total, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, à titre de paiement à la Réception partielle de la phase 3.</p> <p>(e) Un montant égal à dix pour cent (10 %) du Prix du Marché total, à l'exclusion de tous les Coûts récurrents, à titre de paiement final, sera réglé à l'issue de la période de garantie, lors de la Réception Opérationnelle du Système complet et intégré.</p>													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Calendrier de paiement</th> <th>Paiement partiel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avances</td> <td>10%</td> <td>100% à la signature du contrat</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">Phase 1</td> <td rowspan="5">20%</td> <td>20% à la validation du document de spécification détaillée de la phase 1</td> </tr> <tr> <td>20% à la conception et prototypage de la phase 1</td> </tr> <tr> <td>30% au développement des modules fonctionnelles et Intégration des APIs</td> </tr> <tr> <td>20% à la reprise & migration des données</td> </tr> <tr> <td>10% à la recette de la phase 1</td> </tr> </tbody> </table>		Calendrier de paiement	Paiement partiel	Avances	10%	100% à la signature du contrat	Phase 1	20%	20% à la validation du document de spécification détaillée de la phase 1	20% à la conception et prototypage de la phase 1	30% au développement des modules fonctionnelles et Intégration des APIs	20% à la reprise & migration des données	10% à la recette de la phase 1
	Calendrier de paiement	Paiement partiel												
Avances	10%	100% à la signature du contrat												
Phase 1	20%	20% à la validation du document de spécification détaillée de la phase 1												
		20% à la conception et prototypage de la phase 1												
		30% au développement des modules fonctionnelles et Intégration des APIs												
		20% à la reprise & migration des données												
		10% à la recette de la phase 1												

	Phase 2	30%	20% à la validation du document de spécification détaillée de la phase 2 20% à la conception de la phase 2 30% au développement des modules fonctionnelles et Intégration des APIs 10% à la reprise & migration des données 10% à la recette de la phase 2 10% au déploiement du phase 2
	Phase 3	30%	20% à la validation du document de spécification détaillée de la phase 2 20% à la conception et prototypage de la phase 2 30% au développement des modules fonctionnelles et Intégration des APIs 10% à la reprise & migration des données 10% à la recette de la phase 3 10% au déploiement du phase 3
	Garantie	10%	100% lors de la Réception Opérationnelle du Système complet et intégré
CCAG 12.3	<p>L'Acheteur paiera au Fournisseur des intérêts sur les paiements effectués en retard au taux de : Taux moyen du marché monétaire +1 (TMM +1) - (source du Taux est : la banque centrale Tunisienne).</p> <p>La date de référence est quarante-cinq (45) jours à compter de la date du dépôt de la facture.</p>		
CCAG 12.4	<p>Le Fournisseur facturera l'Acheteur dans la monnaie du Marché et des Bordereaux de Prix auxquels il renvoie pour les Fournitures et Services provenant du pays de l'Acheteur, et la conversion entre ladite monnaie et Le dinars Tunisien aux fins du paiement -- au cas où les deux monnaies sont différentes -- sera effectuée à la date de paiement effective au moyen du taux de change ayant pour source [insérer : source du taux de change].</p>		
CCAG 12.6	<p><i>Il n'y a pas de conditions particulières du contrat applicables à la clause 12.6 de GCC.</i></p>		

Garanties (Clause 13 du CCAG)

CCAG 13.3.1	La Garantie de bonne exécution sera libellée en monnaie du marché et d'un montant égal à huite /8% pour cent du Prix du Marché.
CCAG 13.3.4	Durant la Période de garantie (autrement dit, après la Réception Opérationnelle du Système), la Garantie de Bonne Exécution sera ramenée à deux 2% pour cent du Prix du Marché, à l'exclusion des Coûts récurrents. <i>[Note : Dans le cas d'une Période de garantie (de trois ans), une garantie d'un montant compris entre un pour cent (1 %) et deux et demi pour cent (2,5 %) du Prix du Marché, à l'exclusion des Coûts récurrents, devrait convenir. Il pourrait y avoir lieu de la réduire davantage durant la Période de services post-garantie, le cas échéant.]</i>

D. Propriété intellectuelle

Copyright (Clause 15 du CCAG)

CCAG 15.3	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 15.3</i>
CCAG 15.4	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 15.4</i>
CCAG 15.5	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 15.5</i>

Accords de licence de logiciel (Clause 16 du CCAG)

CCAG 16.1 (a) (iv)	Toutes les licences proposées dans le cadre de cet appel d'offres doivent être fournies par l'éditeur/constructeur au nom de l'ANETI et doivent être valables sans limite dans le temps.
CCAG 16.1 (b) (vi)	Toutes les licences doivent être perpétuelles au nom de l'ANETI. Le soumissionnaire doit fournir Le support de ses licences qui couvre toute la période de garantie et toute la durée du contrat de maintenance.
CCAG 16.1 (b) (vii)	Toutes les licences non conformes aux exigences mentionnées dans le marché ne seront pas acceptées.
CCAG 16.2	Il n'y a pas de Conditions spéciales du Marché applicables à la Clause 16.2 du CCAG.

Informations confidentielles (Clause 17 du CCAG)

CCAG 17.1	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 17.1.</i>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------

E. Fourniture, Installation, Essai, Mise en Service et Réception du Système

Représentants (Clause 18 du CCAG)

CCAG 18.1	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 18.</i>
CCAG 18.2.2	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 18.2.2.</i>

Plan de Projet (Clause 19 du CCAG)

CCAG 19.1	Les sujets suivants devront être traités dans les chapitres du Plan de Projet : (a) Structure de gouvernance et pilotage stratégique du projet (b) Approche méthodologique pour la mise en œuvre du SI (c) Approche DevOps et automatisation des workflows (d) Stratégie de déploiement et d'intégration technique (e) Plan de migration et d'intégration des applications et données (f) Parcours de formation et d'accompagnement au changement (g) Gestion documentaire et gestion des connaissances (h) Méthodologie de recette et critères de réception pour la mise en production du Système d'Information (i) Support opérationnel post-déploiement et stratégie de maintien en condition opérationnelle (MCO) (j) Planification du projet et allocation des ressources
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	(K) Gestion des risques et mitigation
CCAG 19.6	<p><i>Le Fournisseur soumettra à l'ACHETEUR :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> (a) <i>Un rapport mensuel d'inspection et d'assurance qualité, incluant le suivi des livrables, des non-conformités, et des actions correctives ;</i> (b) <i>Les résultats des évaluations des participants aux formations dispensées (tests, feuilles de présence, retours à chaud) ;</i> (c) <i>Un relevé mensuel des incidents, demandes de support traitées, et des actions correctives ou préventives mises en œuvre.</i>
CCAG 19.7	<i>Il n'y a pas de conditions particulières de contrat applicables à la clause 19.7 de GCC.</i>

Conception et ingénierie (Clause 21 du CCAG)

CCAG 21.3.1	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 21.3.1.</i>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Extension des Biens (Clause 23 du CCAG)

CCAG 23.4	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 23.4.</i>
-----------	------------------------------------------------------------------------------------------------

Inspections et essais (Clause 25 du CCAG)

CCAG 25	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 25.</i>
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Mise en Service et Réception Opérationnelle (Clause 27 du CCAG)

CCAG 27.2.1	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 27.2.1.</i>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

F. Garanties et Responsabilités

Garantie du Délai de Réception Opérationnelle (Clause 28 du CCAG)

CCAG 28.2	<p>En cas de retard imputable au Titulaire dans l'exécution de ses obligations contractuelles, des pénalités seront appliquées de plein droit et sans mise en demeure préalable.</p> <p>Les pénalités sont fixées à zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) du montant total du marché par semaine de retard, tout en étant plafonnées à dix pour cent (10 %) du montant total du marché.</p>
CCAG 28.3	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 28.3.</i>

Garantie (Clause 29 du CCAG)

CCAG 29.1	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 29.1.</i>
CCAG 29.4	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 29.4.</i>
CCAG 29.10	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 29.10.</i>

Garanties opérationnelles (Clause 30 du CCAG)

CCAG 30	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 30.</i>
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------

CCAG 32	<i>Il n'y a pas de Clause administrative particulière applicable à la Clause du CCAG 32.</i>
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------

G. Partage des Risques

Assurances (Clause 37 du CCAG)

CCAG 37.1 (c)	<p>Le Fournisseur contractera une Assurance responsabilité civile aux tiers d'un montant de 100% du coût du marché) assortie d'une franchise ne dépassant pas [100% du coût du marché]. Les Parties assurées seront Les tiers y compris le personnel de l'acheteur et les risques de perte ou de dommages causés à des biens (y compris les biens de l'Acheteur et l'un quelconque des Sous-systèmes ayant été réceptionnés par l'Acheteur) survenant en relation avec la fourniture et l'installation du Système d'information.</p> <p>L'Assurance couvrira la période allant du de la Date d'entrée en vigueur du Marché à la Date d'achèvement du Marché.</p>
CCAG 37.1 (e)	<p>Le Fournisseur contractera une Assurance contre les accidents du travail conformément aux règles statutaires de la Tunisie.</p> <p>L'Assurance couvrira la période allant de la Date d'entrée en vigueur du Marché jusqu'à la date d'achèvement du Marché.</p> <p>Le Fournisseur contractera une Assurance responsabilité civile des employeurs conformément aux règles statutaires de la Tunisie. L'Assurance couvrira la période allant de la Date d'entrée en vigueur du Marché jusqu'à la date d'achèvement du Marché.</p>

H. Modification des Eléments du Marché

Modifications du Système (Clause 39 du CCAG)

CCAG 39.2.1	<i>Sans objet</i>
CCAG 39.4	<p>Analyse de la Valeur</p> <p>L'Acheteur ne considérera pas des Propositions d'Analyse de la Valeur.</p>

I. Règlements des Différends

Règlement des Différends (Clause 43 du CCAG)

CCAG 43.1.4	L'Autorité de Désignation du Conciliateur est : la Fédération Internationale Des Ingénieurs Conseils (FIDIC).
CCAG 43.2.3	<p>Les règles de procédure pour l'arbitrage sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>si le Fournisseur est étranger</u> le processus d'arbitrage sera conduit selon les règles d'arbitrage de la Commission des Nations Unies pour le droit commercial international (CNUDCl). Les règles en application au moment de la requête d'arbitrage seront considérées comme faisant partie du Marché. b) <u>si le Fournisseur est un ressortissant du pays de l'Acheteur</u> : <p>Tout litige entre l'Acheteur et un Fournisseur ressortissant du pays de l'Acheteur relatif au présent Marché sera soumis à un arbitrage conformément au droit du pays de l'Acheteur.</p>

J. Cybersécurité

Cybersécurité (Clause 44 du CCAG)

CCAG 44.1	Cybersécurité s'applique <i>[La Clause 44.1 du CCAG doit s'appliquer.]</i>
-----------	----------------------------------------------------------------------------

SECTION X. FORMULAIRES DU MARCHE

Notes pour l'établissement des modèles de Formulaires de Marché par l'Acheteur

Modèle de Garantie de Bonne Exécution : Conformément à la Clause 13.3 du CCAG, le Proposant retenu doit fournir la Garantie de Bonne Exécution dans les vingt-huit (28) jours suivant la notification de l'attribution du marché.

Garantie bancaire de restitution d'avance : Conformément à la Clause 13.2 du CCAG, le Proposant retenu doit fournir une garantie bancaire d'un montant égal à l'avance consentie si les dispositions du CCAP relatives à la Clause 12.1 du CCAG en prévoient une.

Certificats d'installation et de Réception Opérationnelle : Les modèles recommandés de ces certificats figurent dans le DTPM. À moins que l'Acheteur ait des raisons valables d'imposer des procédures différentes de celles recommandées ou des libellés différents pour ces certificats, les procédures et modèles en question devront figurer sans modification dans le Dossier de Demande de Propositions. Si l'Acheteur désire y apporter des modifications, il pourra soumettre les solutions envisagées à l'approbation de la Banque mondiale avant de communiquer le Dossier de Demande de Propositions aux candidats.

Procédures et modèles d'ordres de modification : De même que les Certificats d'installation et de Réception Opérationnelle, les modèles de demande de proposition de modification, de devis d'établissement de proposition de modification, d'acceptation de devis, de proposition de modification et d'ordre de modification, et autres formulaires du même ordre, doivent figurer tels quels dans le Dossier de Demande de Propositions. Si l'Acheteur désire amender les procédures et/ou les modèles de certificats, il pourra soumettre les solutions envisagées à l'approbation de la Banque mondiale avant de finaliser le Dossier de Demande de Propositions.

Notes aux Proposants pour l'utilisation des modèles de Formulaires de Marché

Les formulaires suivants doivent être remplis et soumis par le Proposant retenu après notification de l'attribution du Marché : (i) le Formulaire d'Acte d'Engagement, et toutes ses Annexes ; (ii) la Garantie de Bonne Exécution ; et (iii) la Garantie bancaire de restitution d'avance.

- Formulaire d'Acte d'Engagement : Outre le fait d'identifier les parties et de stipuler le Prix du Marché, l'Acte d'Engagement spécifie : (i) l'identité du Représentant du Fournisseur ; (ii) le cas échéant, celle du Conciliateur convenu, ainsi que le montant de ses honoraires ; et (iii) la Liste des Sous-traitants approuvés. En outre, les modifications apportées aux Bordereaux de Prix figurant dans la proposition du Proposant retenu figurent en annexe de l'Acte d'Engagement. Il s'agit des corrections et ajustements apportés au Bordereau de Prix du Proposant notamment pour corriger des erreurs et réviser le Prix du Marché en cas d'extension – si elle est prévue -- du délai de validité des propositions au-delà du dernier jour de la validité de la proposition plus 56 jours, etc.
- Garantie de Bonne Exécution : Conformément aux dispositions de la Clause 13.3 du CCAG, le Proposant retenu doit fournir la Garantie de Bonne Exécution sous la forme du modèle figurant dans la présente section du Dossier de Demande de Propositions, et pour le montant spécifié conformément aux dispositions du CCAP.
- Garantie bancaire de restitution d'avance : Conformément aux dispositions de la Clause 13.2 du CCAG, le Proposant retenu doit fournir une Garantie bancaire de restitution d'avance sous la forme du modèle figurant dans la présente section du Dossier de Demande de Propositions ou sous toute autre forme jugée acceptable par l'Acheteur. S'il désire proposer une formule de garantie différente, il devra en soumettre dans les meilleurs délais un exemplaire à l'Acheteur pour examen et approbation avant la date limite de remise des propositions.

L'Acheteur et le Fournisseur utiliseront les formulaires supplémentaires suivants durant l'exécution du Marché pour officialiser ou certifier certains faits majeurs dans le cadre du Marché : (i) les Certificats d'installation et de Réception Opérationnelle ; et (ii) les différents formulaires relatifs à des modifications. Ces formulaires et leurs modalités d'utilisation durant l'exécution du Marché sont inclus dans le Dossier de Demande de Propositions pour l'information des Proposants.

Liste des Formulaires du Marché

NOTIFICATION D'INTENTION D'ATTRIBUTION.....	312
Formulaire de Divulgation des Bénéficiaires effectifs	316
Lettre de Notification de l'Attribution.....	317
Acte d'engagement	318
Annexe 1. Représentant du Fournisseur	319
Annexe 2. Conciliateur	320
Annexe 3. Liste des Sous-traitants approuvés	322
Annexe 4. Catégories de Logiciels	323
Annexe 5. Documents personnalisés	326
Annexe 6. Bordereaux de Prix révisés.....	327
Annexe 7. Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché.....	328
Modèles de Garantie de bonne exécution et de Garantie de restitution d'avance	330
2.1 Garantie bancaire de Bonne Exécution.....	331
2.2 Garantie bancaire de restitution d'avance.....	332
Garantie bancaire de restitution d'avance No. : <i>[insérez le numéro de la garantie]</i>	333
3. Certificats d'installation et de Réception Opérationnelle	334
3.1 Modèle de Certificat d'Installation.....	336
3.2 Modèle de Certificat de Réception Opérationnelle.....	337
4. Procédures et Modèles d'ordres de modification.....	342
4.1 Modèle de demande pour proposition de modification	344
4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification	346
4.3 Modèle d'acceptation de devis	350
4.4 Modèle de proposition de modification	363
4.5 Modèle d'ordre de modification	370
4.6 Modèle d'offre de proposition de modification	374

NOTIFICATION D'INTENTION D'ATTRIBUTION

[La Notification d'intention d'attribution doit être adressée à chacun des Proposants ayant remis une proposition, à moins que le Proposant ait reçu précédemment une notification d'exclusion du processus.]

[Envoyez cette Notification au représentant autorisé du Proposant désigné dans le Formulaire d'Information sur le Proposant].

A l'attention du Représentant autorisé du Proposant

Nom : [insérer le nom du représentant autorisé du Proposant]

Adresse : [insérer l'adresse du représentant autorisé du Proposant]

Téléphone/télécopie : [insérer téléphone/télécopie du représentant autorisé du Proposant]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel du représentant autorisé du Proposant]

[IMPORTANT : insérer la date de transmission de la présente Notification à tous les Proposants. La Notification doit être envoyée à tous les Proposants simultanément, c'est-à-dire à la même date et dans le même temps, dans toute la mesure du possible].

DATE D'ENVOI : La présente Notification est envoyée par : [insérer : courriel/télécopie] le [date] (heure locale).

Notification d'intention d'attribution

Acheteur : [insérer le nom de l'Acheteur]

Projet: [insérer le nom du projet]

Intitulé du Marché : [insérer l'intitulé du Marché]

Pays : [insérer le nom du pays de l'Acheteur]

Prêt No./Crédit No./Don No. : [insérer la référence du prêt/crédit/don]

AO No : [insérer le numéro de l'appel d'Propositions en référence au Plan de Passation des Marchés]

Par la présente Notification de l'intention d'attribution (la Notification) nous vous informons de notre décision d'attribuer le Marché ci-dessus. L'envoi de la Notification marque le commencement de la Période d'attente. Durant ladite période, il vous est possible de :

- a) demander un débriefing concernant l'évaluation de votre Proposition, et/ou
- b) soumettre une réclamation concernant la passation du marché, portant sur la décision d'attribuer le marché.

1. Proposant retenu

Nom :	[insérer le nom du Proposant retenu]
Adresse :	[insérer l'adresse du Proposant retenu]
Prix du Marché :	[insérer le prix du Marché du Proposant retenu]

2. Autres Proposants [INSTRUCTIONS : insérer les noms de tous les Proposants ayant remis une Proposition. Lorsque le prix de la Proposition lu et évalué, indiquez les scores techniques et les scores combinés.]

Nom du Proposant	Score Technique (si applicable)	Prix de la Proposition	Prix évalué de la Proposition	Score Combiné
[insérer le nom]	[insérer le score Technique]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score Technique]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score Technique]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score Technique]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	[insérer le score combiné]
[insérer le nom]	[insérer le score Technique]	[Prix de la Proposition]	[Prix évalué de la Proposition]	[insérer le score combiné]

3. Motif(s) pour le(s)quel(s) votre Proposition n'a pas été retenue [Eliminer si le score combiné justifie la raison]

[INSTRUCTIONS : indiquer le(s) motif(s) pour le(s)quell(s) la Proposition du Proposant à qui cette notification est adressée n'a pas été retenue. Ne pas fournir : (a) une comparaison point par point avec une Proposition concurrence, ou (b) des renseignements identifiés comme confidentiels par le Proposant dans sa Proposition.]

4. Comment demander un débriefing

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour demander un débriefing est minuit le [insérer la date] (heure locale).

Vous pouvez demander un débriefing concernant les résultats de l'évaluation de votre Proposition. Si vous désirez demander un débriefing, votre demande écrite doit être présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables à compter de la réception de la présente Notification d'intention d'attribution.

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Proposant, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

A l'attention de : [insérer le nom complet de la personne, si applicable]

Titre/position : [insérer le titre/la position]

Agence : [insérer le nom de l'Acheteur]

Adresse courriel : [insérer adresse courriel]

Télécopie : [insérer No télécopie] omettre si non utilisé

Lorsqu'une demande de débriefing aura été présentée dans le délai de trois (3) jours ouvrables, nous accorderons le débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la réception de la demande. Dans le cas où il ne nous serait pas possible d'accorder un débriefing dans ce délai, la période d'attente sera prorogée jusqu'à cinq (5) jours ouvrables après que le débriefing aura eu lieu. Dans un tel cas, nous vous informerons par le moyen le plus rapide de la prolongation de la période d'attente et confirmerons la date à laquelle la période d'attente prorogée expirera.

Le débriefing peut être par écrit, par téléphone, vidéo-conférence ou en personne. Nous vous informerons par écrit et dans les meilleurs délais de la manière dont le débriefing aura lieu, en confirmant la date et l'heure.

Lorsque la date limite de demande d'un débriefing est expirée, vous pouvez cependant demander un débriefing. Dans un tel cas, nous accorderons le débriefing dès que possible, et normalement au plus tard dans le délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la publication de la notification d'attribution du Contrat.

5. Comment formuler une réclamation

DATE ET HEURE LIMITES : l'heure et la date limite pour présenter une réclamation est minuit le *[insérer la date]* (heure locale).

Indiquer l'intitulé du marché, le numéro de référence, le nom du Proposant, les détails du marché et l'adresse pour la présentation de la demande de débriefing comme suit :

A l'attention de : *[insérer le nom complet de la personne, si applicable]*

Titre/position : *[insérer le titre/la position]*

Agence : *[insérer le nom de l'Acheteur]*

Adresse courriel : *[insérer adresse courriel]*

Télécopie : *[insérer No télécopie]* omettre si non applicable

A ce stade du processus de passation du marché, vous pouvez soumettre une réclamation relative à la passation des marchés au sujet de la décision d'attribution du marché. Il n'est pas nécessaire que vous ayez demandé ou reçu un débriefing avant de présenter une réclamation. Votre réclamation doit être présentée durant la Période d'attente et reçue par nous avant l'expiration de ladite Période d'attente.

Pour obtenir plus d'informations, prière vous référer au Règlement de Passation de Marchés applicables aux Emprunteurs dans le cadre de financement de projets d'investissement (FPI) (Règlement de Passation de Marchés) (Annexe III). Il vous est demandé de lire ces documents avant de préparer et présenter votre réclamation. En outre la Recommandation de la Banque Mondiale intitulée « Comment formuler une réclamation relative à la passation des marchés » fournit des explications utiles sur le processus, ainsi qu'un modèle de lettre de réclamation.

En résumé, les quatre exigences ci-après sont essentielles :

1. Vous devez être une « partie intéressée ». Dans le cas présent, cela signifie un Proposant ayant remis une Proposition dans le cadre de ce processus de sélection, et destinataire d'une Notification d'intention d'attribution.
2. La réclamation peut contester la décision d'attribution du marché exclusivement.
3. La réclamation doit être reçue avant la date et l'heure limites indiquées ci-dessus.
4. Vous devez fournir dans la réclamation, tous les renseignements demandés par les Règles de Passation de Marchés (comme décrits à l'Annexe III).

6. Période d'Attente

Date et heure limites : l'heure et la date limite d'expiration de la Période d'attente est minuit le [*insérer la date*] (heure locale).

La Période d'Attente est de dix (10) jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la présente Notification de l'intention d'attribution.

La Période d'Attente pourra être prorogée. Cela pourrait survenir lorsque nous ne sommes pas en mesure d'accorder un débriefing dans le délai de cinq (5) jours ouvrables prescrit. Dans un tel cas, nous vous notifierons la prorogation

Pour toute question relative à la présente Notification, prière nous contacter.

Au nom de l'Acheteur :

Signature : _____

Nom : _____

Titre/position : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

FORMULAIRE DE DIVULGATION DES BENEFICIAIRES EFFECTIFS

INSTRUCTIONS AU PROPOSANT RETENU: SUPPRIMER CE CARTOUCHE APRES AVOIR REMPLI LE FORMULAIRE

Ce Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs doit être rempli par le Proposant retenu. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le Proposant doit fournir un formulaire séparé pour chacun des partenaires. Les renseignements concernant les bénéficiaires effectifs doivent être à jour à la date de sa fourniture.

Pour les besoins de ce formulaire, un bénéficiaire effectif du Proposant est une personne morale ou physique qui possède le Proposant ou dispose du contrôle du Proposant parce qu'elle remplit une ou plusieurs des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Proposant

[insérer l'intitulé de l'Appel à propositions]

AP No. : [insérer le numéro de l'Appel à propositions]

A : [insérer le nom complet de l'Acheteur]

En réponse à votre demande formulée dans la Lettre de Notification d'attribution du Marché en date du [insérer la date de la lettre de notification] de fournir les renseignements additionnels sur les bénéficiaires effectifs : [retenir l'option applicable et supprimer celles qui ne le sont pas]

(i) nous fournissons les renseignements sur les bénéficiaires effectifs ci-après :

Identité du propriétaire bénéficiaire effectif	détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions (Oui / Non)	détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote (Oui / Non)	détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Proposant (Oui / Non)
[insérer le nom complet, la nationalité, le pays de résidence]			

OU

(ii) nous déclarons qu'il n'y a aucun bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Proposant

OU

(iii) nous déclarons être dans l'incapacité d'identifier un quelconque bénéficiaire effectif qui remplisse l'une au moins des conditions ci-après :

- détient directement ou indirectement 25% ou plus des actions
- détient directement ou indirectement 25% ou plus des droits de vote
- détient directement ou indirectement le pouvoir de nommer la majorité des membres du conseil d'administration ou autorité équivalente du Proposant

Nom du Proposant :* *[insérer le nom complet du Proposant]*

Nom de la personne autorisée à signer au nom du Proposant :** *[insérer le titre/capacité complet de la personne signataire]*

En tant que : *[indiquer la capacité du signataire]*

Signature *[insérer la signature]*

En date du _____ jour de *[Insérer la date de signature]*

*Dans le cas d'une proposition présentée par un groupement d'entreprises, indiquer le nom du groupement ou de ses partenaires, en tant que Proposant. Si le Proposant est un groupement d'entreprises, toute référence au « Proposant » dans le Formulaire de Déclaration des Bénéficiaires Effectifs (y compris l'introduction) doit être interprétée comme se rapportant au membre du groupement d'entreprises.

**La personne signataire doit avoir un pouvoir donné par le Proposant, à joindre.

LETTRE DE NOTIFICATION DE L'ATTRIBUTION

Acheteur : [insérer le nom de l'Acheteur]

Projet : [insérer le nom du projet]

Titre du Marchés : [insérer le nom du marché]

Pays : [insérer le pays où est émis l'AP]

Prêt No / Crédit No / Don No : [insérer le numéro de référence du Prêt / Crédit / Don]

AP No : [insérer le numéro de référence indiqué dans le Plan de Passation de Marchés]

Date : [insérer la Date]

A : _____ [insérer le Nom du Proposant]

La présente a pour but de vous notifier que votre Proposition en date du _____ [insérer la Date] pour la réalisation du Système d'Information de [insérer une brève découverte du Système d'Information] _____ pour le montant du Marché de _____ [insérer le montant en chiffres et en lettres], rectifié et modifié conformément aux Instructions aux Proposants, est acceptée par nos services.

Il vous est demandé de fournir (i) la garantie de Bonne Exécution dans les 28 jours, conformément au CCAG, en utilisant le formulaire de Garantie de Bonne Exécution et (ii) les renseignements additionnels sur les propriétaires effectifs en conformité avec les DPDP- IP 47.1 dans les 8 jours en utilisant le Formulaire de divulgation des bénéficiaires effectifs, de la Section X, Formulaires du marché du Dossier de Demande de Propositions.

Signature, nom et titre du signataire habilité à signer au nom de l'Acheteur :

Nom de l'Agence :

Pièce jointe : Acte d'Engagement

1. ACTE D'ENGAGEMENT

MARCHE conclu le _____ jour du _____ 20_____.

ENTRE

- (1) *[nom de l'Acheteur]*, un [*insérer : le type d'entité légale ; par exemple une agence du Ministère de ...*] du Gouvernement de [*insérer le nom du pays de l'Acheteur*], ou une société constituée sous la loi de de [*insérer le nom du pays de l'Acheteur*], et ayant son siège social à [*adresse de l'Acheteur*] (ci-après dénommée « l'Acheteur »), et
- (2) *[nom du Fournisseur]*, société de droit, [*nom du pays du Fournisseur*], ayant son siège social à [*adresse du Fournisseur*] (ci-après dénommée « le Fournisseur »)

ATTENDU que l'Acheteur souhaite confier au Fournisseur la conception, la fabrication, les tests, la livraison, le montage, et la mise en service d'un Système d'Information, à savoir [*brève description du Système d'Information*] (ci-après dénommée « le Système »), et que le Fournisseur a indiqué l'accepter dans les termes et conditions ci-après précisés,

IL A ETE CONCLU CE QUI SUIT :

- | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Article 1.
Documents contractuels | <p>1.1 Documents contractuels (Référence Clause 1.1 (a) (ii) du CCAG)</p> <p>Les documents suivants constitueront le Marché passé entre l'Acheteur et le Fournisseur, et chacun de ces documents devra être considéré comme faisant partie intégrante du Marché :</p> <ol style="list-style-type: none">(a) Le présent Acte d'engagement et Les Annexes de l'Acte d'Engagement(b) Le Cahier des Clauses administratives particulières (CCAP)(c) Le Cahier des Clauses administratives générales (CCAG)(d) Les Exigences techniques (y compris le Calendrier de Réalisation)(e) La Proposition et les Bordereaux de Prix remis par le Fournisseur(f) Le Code de Conduite pour le Personnel du Fournisseur(g) <i>[insérer ici tout autre document éventuel]</i> <p>1.2 Ordre de Priorité (Référence Clause 2 du CCAG)</p> <p>En cas d'ambiguïté ou de conflit entre les documents contractuels repris susmentionnés, l'ordre de priorité sera celui dans lequel ils sont énumérés à l'Article 1.1 (Documents contractuels) ci-dessus, étant entendu que l'Annexe 7 prévaudra sur toutes les dispositions du Marché, les autres Annexes au Marché et tous les autres documents contractuels énumérés à l'Article 1.1 ci-dessus.</p> <p>1.3 Définitions (Référence Clause 1 du CCAG)</p> <p>Tels qu'ils apparaissent dans le présent Marché, les mots et phrases commençant par une lettre majuscule auront la signification qui leur est donnée dans le CCAG.</p> |
| Article 2.
Montant du Marché et conditions de paiement | <p>2.1 Montant du Marché (Référence Clause 1.1 (a) (viii) du CCAG et Clause 11 du CCAG)</p> <p>L'Acheteur s'engage par les présentes à payer au Fournisseur le Prix du Marché en échange de l'exécution par le Fournisseur de ses obligations au titre du Marché. Le Prix total du Marché est de <i>[insérer : montant en monnaie étrangère A en toutes</i></p> |

[lettres], [insérer : montant en chiffres], plus [insérer : montant en monnaie étrangère B en toute lettres], [insérer : montant en chiffres], plus [insérer : montant en monnaie étrangère C en toutes lettres], [insérer : montant en chiffres], [insérer : montant en monnaie nationale en toutes lettres], [insérer : montant en chiffres], tel que déterminé dans le Récapitulatif général des Bordereaux de Prix.

Le Prix du Marché reflètera les termes et conditions utilisés dans la spécification des prix dans les Bordereaux de Prix détaillés, y compris les termes et conditions des Incoterms associés de même que les taxes, droits et redevances assimilées tels qu'identifiés, le cas échéant.

Article 3.

Date d'entrée en vigueur pour la détermination de la Date d'achèvement

- 3.1 Date d'entrée en vigueur (Référence Clause 1.1 (e) (ix) du CCAG)
- Le délai imparti pour la fourniture, l'installation et la Réception Opérationnelle du Système sera déterminé en fonction de la date à laquelle toutes les conditions suivantes auront été remplies :
- (a) le présent Acte d'engagement a été dûment signé pour le compte de et au nom de l'Acheteur et du Fournisseur ;
 - (b) le Fournisseur a soumis à l'approbation de l'Acheteur les garanties de Bonne Exécution conformément aux dispositions de la Clause 13.2 du CCAG et 13.3 du CCAG ;
 - (c) L'Acheteur a payé l'avance de démarrage au Fournisseur, conformément à la Clause 12 du CCAG ;
- Chacune des Parties fera tout son possible afin de remplir dans les meilleurs délais les conditions ci-dessus qui sont de sa responsabilité.
- 3.2 Si les conditions énumérées au paragraphe 3.1 ci-dessus ne sont pas remplies dans un délai de deux (2) mois suivant la date de signature du présent Acte d'engagement pour des raisons indépendantes du Fournisseur, les parties étudieront et se mettront d'accord sur un ajustement équitable du prix du Marché, du Délai de Réception Opérationnelle et de toute autre condition pertinente du Marché.
- 4.1 Les Annexes énumérées dans la liste des annexes ci-après seront réputées faire partie intégrante du présent Marché.
- 4.2 Toute référence dans le Marché à une annexe concernera l'une des annexes jointes, et le Marché devra être compris conformément à cette disposition.

ANNEXES

- | | |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Annexe 1 | Représentant du Fournisseur |
| Annexe 2 | Conciliateur <i>[s'il n'y a pas de Conciliateur, indiquer (« sans objet »)]</i> |
| Annexe 3 | Liste des Sous-traitants approuvés |
| Annexe 4 | Catégories de Logiciels |
| Annexe 5 | Documents personnalisés |
| Annexe 6 | Bordereaux de Prix révisés (le cas échéant) |
| Annexe 7 | Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché |

EN FOI DE QUOI l'Acheteur et le Fournisseur, agissant par l'intermédiaire de leurs représentants dûment habilités à cet effet, ont fait signer le présent Acte d'engagement les jour et an qui apparaissent pour la première fois ci-dessus.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature : _____
en tant que [insérer : **titre ou autre désignation appropriée**]

en présence de _____

Pour et au nom du Fournisseur

Signature : _____
en tant que [insérer : **titre ou autre désignation appropriée**]

en présence de _____

Date: _____

Annexe 1. Représentant du Fournisseur

Conformément à la Clause 1.1 (b) (iv) du CCAG, le représentant désigné du Fournisseur est :

Nom : [insérer : nom ; ou indiquer : « à désigner dans les quatorze (14) jours suivant la Date d'entrée en vigueur »]

Titre : [insérer : titre]

Conformément à la Clause 4.3 du CCAG, l'adresse du Fournisseur aux fins de notification est :

Adresse du Représentant du Fournisseur : [insérer : le moyen de notification souhait : portage, télécopie, courriel et/ou adresse EDI]

Autre adresse du Fournisseur (au cas où la précédente ferait défaut) : [insérer : le moyen de notification souhait : portage, télécopie, courriel et/ou adresse EDI]

Annexe 2. Conciliateur

Conformément aux dispositions de la Clause 1.1 (b) (vi) du CCAG, le Conciliateur convenu est :

Nom : [insérer : nom]

Titre : [insérer : titre]

Adresse : [insérer : adresse postale]

Téléphone : [insérer : téléphone]

Conformément aux dispositions de la Clause 43.1.3 du CCAG, les honoraires et dépenses remboursables convenus s'établissent ainsi :

Honoraires horaires : [insérer : honoraires horaires]

Dépenses remboursables : [énumérer : dépenses]

Aux termes de la Clause 43.1.4 du CCAG, si l'Acheteur et le Fournisseur ne sont pas parvenus à un accord à la date de signature du Marché, un Conciliateur sera désigné par l'Autorité de désignation spécifiée dans le CCAP.

Annexe 3. Liste des Sous-traitants approuvés

L'Acheteur a approuvé l'emploi des Sous-traitants ci-dessous, désignés par le Fournisseur, pour la mise en œuvre de l'élément ou composant du Système indiqué. Lorsque plusieurs Sous-traitants sont mentionnés, le Fournisseur est libre de retenir le Sous-traitant de son choix, mais il doit informer l'Acheteur de ce choix en temps opportun avant la date à laquelle doivent débuter les travaux sous-traités, afin de lui donner un délai d'examen raisonnable. Conformément aux dispositions de la Clause 20.1 du CCAG, le Fournisseur est libre de proposer de temps à autre des Sous-traitants pour des éléments supplémentaires. Aucun contrat d'exécution d'un élément supplémentaire ne pourra être conclu avec un Sous-traitant tant que ledit Sous-traitant n'aura pas été approuvé par écrit par l'Acheteur et que son nom n'aura pas été ajouté à la présente liste des Sous-traitants approuvés, sous réserve des dispositions de la Clause 20.3 du CCAG.

[Spécifier : les éléments, les Sous-traitants approuvés et leur siège social ; cette liste comprend les Sous-traitants que le Fournisseur a proposés dans le document correspondant joint à sa proposition et dont l'Acheteur approuve l'emploi durant l'exécution du Marché ; utiliser des pages supplémentaires si besoin est.]

Elément	Sous-traitants approuvés	Siège social

Annexe 4. Catégories de Logiciels

Le tableau ci-dessous sert à classer chacun des Logiciels fournis et installés au titre du Marché dans l'une des trois catégories suivantes : (i) Logiciels système, (ii) Logiciels polyvalents, ou (iii) Logiciels d'application ; et dans l'une des deux catégories suivantes : (i) Logiciels standard, ou (ii) Logiciels personnalisés – et l'une des deux catégories suivantes : (i) propriétaire, ou (ii) libre (« Open Source »).

Logiciel	(cocher une seule case par titre)			(cocher une seule case par titre)		(cocher une seule par titre)	
	Système	Polyvalent	Application	Standard	Personnalisé	Propriétaire	Libre (Open Source)
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							
[Insérer le titre]							

Annexe 5. Documents personnalisés

Le tableau ci-dessous spécifie les Documents personnalisés que le Fournisseur fournira au titre du Marché.

Documents personnalisés
<i>[insérer le Titre et la description]</i>

Annexe 6. Bordereaux de Prix révisés

Les Bordereaux de Prix révisés ci-joints (le cas échéant) feront partie intégrante du présent Acte d'Engagement et, et, en cas de différences, prévaudront sur les Bordereaux de Prix figurant dans la Proposition du Fournisseur. Ils reflètent toutes corrections ou modifications apportées au Prix de la Proposition du Fournisseur, conformément aux dispositions des Clauses 30.3 et 38.2 des IP.

Annexe 7. Procès-verbal des réunions de finalisation du Marché et amendements convenus au Marché

Les amendements au Marché ci-joints (le cas échéant) feront partie intégrante du présent Marché et, en cas de différences, prévaudront sur les Clauses correspondantes du CCAG, du CCAP, des Spécifications techniques et autres parties du Marché, telles que définies à la Clause 1.1 (a) (ii) du CCAG.

2. MODELES DE GARANTIE DE BONNE EXECUTION ET DE GARANTIE DE RESTITUTION D'AVANCE

2.1 Garantie bancaire de Bonne Exécution

[La banque, sur demande du Proposant retenu, remplira ce formulaire en tenant compte les instructions ci-jointes]

[Papier à letter à l'entête du Garant ou Code Identifiant SWIFT]

[insérer: Nom de la Banque, et adresse de l'agence]

Bénéficiaire: [insérer: Nom et adresse de l'Acheteur]

Date: [insérer: date]

Prêt/Crédit N° :[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]

AP : [insérer : nom ou numéro de l'AP]

Marché :[insérer : nom ou numéro du Marché]

A: [insérer: nom et adresse de l'Acheteur]

Mesdames, Messieurs,

Nous avons été informés que [insérer : nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché no. [insérer : numéro du Marché] en date du [insérer : date] pour l'exécution de [insérer : description du système d'information] (ci-après dénommée « le Marché »). De plus, nous comprenons qu'une garantie Cde Bonne Exécution est exigée en vertu des conditions du Marché.

A la demande du Fournisseur, nous, [insérer : nom de la Banque], nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, tout somme que vous pourriez réclamer dans la limite de [insérer : montant en chiffres et lettres¹]. Votre demande en paiement doit être accompagnée d'une déclaration attestant que le Proposant ne se conforme pas aux conditions du Marché, sans que vous ayez à prouver ou à donner les raisons ou le motif de votre demande ou du montant indiqué dans votre demande.

Sur réception du Certificat de Réception Opérationnelle, le montant de cette garantie sera réduit, au montant de [insérer : montant en chiffres et lettres] Cette garantie résiduelle expirera au plus tard [insérer : nombre et retenir mois/années de la garantie à couvrir par la garantie résiduelle] à compter de la date du certificat de Réception Opérationnelle pour le Système,

Toute demande de paiement doit être reçue dans nos bureaux à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI 2010 no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

Pour et au nom de la Banque

Signature :

Date :

En tant que : [insérer: titre ou autre désignation appropriée]

Cachet de la Banque

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

- ^{1/} Le Garant doit insérer un montant représentant le pourcentage du prix du Marché mentionné au Marché soit dans la (ou les) monnaie(s) mentionnée(s) au Marché, soit dans toute autre monnaie librement convertible acceptable par l'Acheteur le tout conformément à l'article 13.3.1 du CCAP.
- ^{3/} Le montant est établi conformément à l'article 13.3.4 du CCAG, en tenant compte de l'article 12 du CCAP.

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

2.2 Garantie bancaire de restitution d'avance

[Papier à lettre à l'entête du Garant ou Code Identifiant SWIFT]

Garantie bancaire de restitution d'avance No. : [insérer le numéro de la garantie]

Garant : [Insérer le nom et l'adresse du lieu de délivrance, sauf si indiqué dans le papier à lettre à l'entête du Garant]

Bénéficiaire : [insérer : Nom et adresse de l'Acheteur]

Date : [insérer : date]

Prêt/Crédit N° :[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]

AP : [insérer : nom ou numéro de l'AP]

Marché :[insérer : nom ou numéro du Marché]

A: [insérer : nom et adresse de l'Acheteur]

Mesdames, Messieurs,

Nous avons été informés que [insérer : nom du Fournisseur] (ci-après dénommé « le Fournisseur ») a conclu avec vous le Marché [insérer : numéro du Marché] en date du [insérer : date] pour la conception, fourniture, l'installation et la Réception Opérationnelle de [insérer : brève description du Système d'information] (ci-après dénommé « le Marché »).

De plus, nous comprenons qu'en vertu les conditions du Marché, une avance au montant de [insérer : montant en chiffres et en toutes lettres, pour chacune des monnaies de l'avance] est versée contre une garantie de restitution d'avance.

A la demande du Fournisseur, nous [insérer : nom de la Banque], nous engageons par la présente, sans réserve et irrévocablement, à vous payer à première demande, toute somme que vous pourriez réclamer dans la limite de [insérer : montant en chiffres et en toutes lettres]. Votre demande en paiement doit comprendre, que ce soit dans la demande elle-même ou dans un document séparé signé accompagnant ou identifiant la demande, la déclaration que le Fournisseur :

- (a) a utilisé l'avance à d'autres fins que les prestations faisant l'objet du Marché ; ou bien
- (b) n'a pas remboursé l'avance dans les conditions spécifiées au Marché, en spécifiant le montant non remboursé par le Fournisseur.

Toute demande en paiement au titre de la présente garantie doit être accompagnée par une attestation provenant de la banque du Bénéficiaire indiquant que l'avance mentionnée ci-dessus a été créditée au compte bancaire du Fournisseur portant le numéro _____ à [nom et adresse de la banque].

Le montant de la présente garantie sera réduit au fur et à mesure à concurrence des remboursements de l'avance effectués par le Fournisseur tels qu'ils figurent aux décomptes dont la copie nous sera présentée.

La présente garantie expire au plus tard à la première des dates suivantes : à la réception d'une copie du décompte indiquant que 90 (quatre-vingt-dix) pourcent du Montant du Marché ont été approuvés pour paiement, ou à la date

suivante : ____.¹ En conséquence, toute demande de paiement au titre de cette Garantie doit nous parvenir à cette date au plus tard.

La présente garantie est régie par les Règles uniformes de la CCI relatives aux garanties sur demande, Publication CCI 2010 no : 758, excepté le sous-paragraphe 15 (a) qui est exclu par la présente.

Pour et au nom de la Banque

Signature :

Date :

En tant que : *[insérer : titre ou autre désignation appropriée]*

Cachet de la Banque

Note : Le texte en italiques doit être retiré du document final ; il est fourni à titre indicatif en vue de faciliter la préparation du document.

1/ Insérer la date de livraison prévue au calendrier initial de livraison. L'Acheteur doit prendre en compte le fait que, dans le cas d'une prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, l'Acheteur peut considérer ajouter ce qui suit à la fin de l'avant-dernier paragraphe : « *Sur demande écrite de l'Acheteur formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant prolongera la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois.* »

¹ Insérer la date prévue pour la réception provisoire. Le Bénéficiaire (Maître de l'Ouvrage) doit prendre en compte le fait que, dans le cas de prorogation de la durée du Marché, il devra demander au Garant de prolonger la durée de la présente garantie. Une telle demande doit être faite par écrit avant la date d'expiration mentionnée dans la garantie. Lorsqu'il préparera la garantie, le Bénéficiaire peut considérer l'adjonction, à la fin de l'avant-dernier paragraphe du formulaire, de la disposition suivante : « *Sur demande écrite du Bénéficiaire formulée avant l'expiration de la présente garantie, le Garant s'engage à prolonger la durée de cette garantie pour une période ne dépassant pas [six mois] [un an]. Une telle extension ne sera accordée qu'une fois.* »

3. CERTIFICATS D'INSTALLATION ET DE RECEPTION OPÉRATIONNELLE

3.1 Modèle de Certificat d'Installation

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom et numéro du Marché]*

À : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la Clause 26 du CCAG (Installation du Système) du Marché conclu entre vous-mêmes et *[insérer : nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») à la date du *[insérer : date du Marché]*, et relatif à *[insérer : brève description du Système d'information]*, nous vous notifions par les présentes que le Système (ou un Sous-système ou composant majeur dudit Système) est considéré comme ayant été correctement installé à la date ci-dessous indiquée.

1. Description du Système (ou du Sous-système ou composant majeur considéré) : *[insérer : description]*
2. Date d'installation : *[insérer : date]*

Nonobstant ce qui précède, vous devez achever dès que possible les éléments en cours d'exécution énumérés dans le document joint au présent certificat. La présente lettre ne vous dégage pas de votre obligation d'achever la Réception Opérationnelle du Système selon les termes du Marché, ni de vos obligations au titre de la Période de garantie.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature _____

Date : _____

En tant que *[indiquer : « Directeur de Projet » ; ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]*

3.2 Modèle de Certificat de Réception Opérationnelle

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la Clause 27 du CCAG (Mise en Service et Réception Opérationnelle) du Marché conclu entre vous-mêmes et *[insérer : nom de l'Acheteur]* (ci-après dénommé « l'Acheteur ») à la date du *[insérer : date du Marché]*, et relatif à *[insérer : brève description du Système d'information]*, nous vous notifions par les présentes que le Système (ou le Sous-système ou composant majeur identifié ci-dessous) a subi avec succès les Essais de Réception Opérationnelle spécifiés dans le Marché. Conformément aux dispositions du Marché, l'Acheteur confirme par les présentes qu'il prend possession du Système (ou du Sous-système ou composant majeur identifié ci-dessous), et assume la responsabilité d'en assurer la garde et l'entretien et le risque de perte à la date ci-dessous indiquée.

1. Description du Système (ou du Sous-système ou composant majeur) : *[insérer : description]*
2. Date de Réception Opérationnelle : *[insérer : date]*

La présente lettre ne vous dégage pas de votre obligation d'achever l'exécution du Système selon les termes du Marché, ni de vos obligations au titre de la période de garantie.

Pour et nom de l'Acheteur

Signature _____

Date : _____

En tant que *[indiquer : « Directeur de Projet » ; ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]*

4. PROCÉDURES ET MODELES D'ORDRES DE MODIFICATION

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

Généralités

Cette section indique les procédures à suivre et fournit les modèles à utiliser pour la mise en œuvre de modifications au Système pendant l'exécution du Marché, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG (Modifications du Système).

Tableau de suivi des ordres de modification

Le Fournisseur tiendra à jour un Tableau de suivi des ordres de modification permettant de suivre le statut des demandes de modification et des modifications approuvées ou en attente d'accord. La saisie des modifications dans ce Tableau devra être effectuée de façon à assurer un suivi régulier. Le Fournisseur joindra une copie du Tableau de suivi des ordres de modification au rapport d'avancement mensuel soumis à l'Acheteur.

Référencement des modifications

- (1) Les demandes de modification seront numérotées séquentiellement DP-X-nnn.
- (2) Les devis d'établissement de proposition de modification seront numérotés séquentiellement DE-X-nnn.
- (3) Les acceptations de devis seront numérotées séquentiellement AE-X-nnn.
- (4) Les propositions de modification seront numérotées séquentiellement PM-X-nnn.
- (5) Les ordres de modification seront numérotés séquentiellement OM-X-nnn.

Annexes

- 4.1 Modèle de demande de proposition de modification
- 4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification
- 4.3 Modèle d'acceptation de devis
- 4.4 Modèle de proposition de modification
- 4.5 Modèle d'ordre de modification
- 4.6 Modèle d'offre de proposition de modification

4.1 Modèle de demande pour proposition de modification

(Papier à en-tête de l'Acheteur)

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système ou numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

À : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

À l'attention de : *[insérer : nom et titre]*

Mesdames, Messieurs,

Dans le cadre du Marché susmentionné, nous vous demandons d'élaborer et de soumettre, dans les *[insérer : nombre]* jours suivant la date de la présente lettre, une proposition de modification pour la modification précisée ci-après en appliquant les instructions suivantes :

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
2. Demande de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro]*
3. Demandeur de la modification : *[indiquer l'Acheteur/Le Fournisseur, et ajouter le nom de celui qui a initié la demande]*
4. Brève description de la modification : *[insérer : description]*
5. Système (ou Sous-système ou composant majeur concerné par la modification demandée) : *[insérer : description]*
6. Documents techniques et/ou dessins de référence pour la demande de modification :

Document ou dessin No.	Description
------------------------	-------------

7. Conditions détaillées ou exigences spéciales relatives à la modification demandée : *[insérer : description]*

8. Procédures à suivre :
 - (a) Veuillez nous soumettre votre devis en indiquant les conséquences de la modification demandée sur le Prix du Marché.
 - (b) Votre Proposition de modification devra indiquer le temps qu'il faudra pour procéder à la modification demandée et l'impact éventuel que celle-ci aura sur la date convenue dans le Marché pour la Réception Opérationnelle de l'ensemble du Système.
 - (c) Si vous pensez que la Modification demandée aura un impact négatif sur la qualité, la fonctionnalité ou l'intégrité du système, veuillez donner une explication détaillée et suggérer d'autres approches susceptibles de parvenir aux mêmes résultats que la modification demandée.
 - (d) Vous devrez également indiquer l'impact que la Modification aura sur les effectifs et la composition du personnel nécessaire au Fournisseur pour exécuter le Marché.
 - (e) L'exécution des travaux relatifs à la Modification demandée ne pourra commencer qu'une fois que nous aurons accepté et confirmé par écrit l'impact qu'elle aura sur le Prix du Marché et le Calendrier de Réalisation.
9. Au titre de l'étape suivante, veuillez répondre à l'aide du Modèle de devis d'établissement de proposition de modification en indiquant quel sera le coût de la préparation d'une Proposition de modification concrète, qui décrira la démarche suggérée pour la mise en œuvre de la modification et de tous ses éléments. Ladite proposition devra également aborder les points du paragraphe 8 susmentionné conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1. du CCAG. Votre devis d'établissement de proposition de modification doit inclure une première ébauche de la démarche suggérée de même que les conséquences de la Modification sur le calendrier et le coût.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature _____

Date : _____

En tant que [indiquer : « Directeur de Projet » ; ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]

4.2 Modèle de devis d'établissement de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse de l'Acheteur]*

A l'attention de : *[insérer : nom et titre]*

Mesdames, Messieurs,

En référence à votre Demande de proposition de modification, nous avons le plaisir de vous notifier le coût approximatif de l'élaboration de la proposition de modification ci-dessous référencée conformément aux dispositions de la Clause 39.2.1 du CCAG du Marché. Nous reconnaissons que votre accord sur le coût d'élaboration de la Proposition de modification conformément aux dispositions de la Clause 39.2.2 du CCAG est requis avant que nous puissions procéder à la préparation de la Modification elle-même qui inclut un devis détaillé du coût de la mise en œuvre de la Modification elle-même.

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
2. Demande de modification N°/Réf. : *[insérer : numéro]*
3. Brève description de la modification (y compris la démarche de mise en œuvre proposée : *[insérer : description]*)
4. Conséquences prévues de la modification (devis initial) : *[insérer : description]*
5. Devis initial pour l'exécution de la modification : *[insérer : devis initial]*.
6. Coût d'élaboration de la proposition de modification : *[insérer : coût dans les monnaies du Marché]*, tel que détaillé dans la ventilation qui suit des prix, des tarifs et des quantités.

Pour et au nom du Fournisseur

Signature _____

Date : _____

En tant que [indiquer : « **Représentant du Fournisseur** » ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]

4.3 Modèle d'acceptation de devis

(Papier à en-tête de l'Acheteur)

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

A l'attention de : *[insérer : nom et titre]*

Mesdames, Messieurs,

Par les présentes, nous acceptons votre devis d'établissement de proposition de modification et vous donnons notre accord pour l'élaboration de la proposition de modification.

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
2. Demande de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro de demande / révision]*
3. Devis d'établissement de proposition de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro de proposition / révision]*
4. Acceptation de devis N°/Réf. : *[insérer : numéro de devis / révision]*
5. Brève description de la modification : *[insérer : description]*
6. Autres termes et conditions : *[insérer : les autres termes et conditions]*

Si nous décidons de ne pas ordonner la modification susmentionnée, vous aurez droit, conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG du Marché, au remboursement du coût d'élaboration de la proposition de modification à concurrence du montant estimé à cette fin dans le devis d'établissement de proposition de modification.

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature _____

Date : _____

En tant que [indiquer : « Directeur de Projet » ; ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation de l'Acheteur]

4.4 Modèle de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : [insérer : date]

Prêt/Crédit N° : [insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]

AP : [insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : [insérer : nom et adresse de l'Acheteur]

A l'attention de : [insérer : nom et titre]

Mesdames, Messieurs,

En réponse à votre Demande de proposition de modification N°**[insérer : numéro]**, nous vous soumettons la proposition suivante :

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
 2. Proposition de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro de proposition / révision]*
 3. Demandeur de la modification : Acheteur : *[insérer : nom]*
Fournisseur : *[insérer : nom]*
 4. Brève description de la modification : *[insérer : description]*
 5. Raison de la modification : *[insérer : raison]*
 6. Système, Sous-système, composant majeur ou équipement concerné par la modification demandée : *[insérer : description]*
 7. Documents techniques et/ou dessins de référence relatifs à la modification demandée :

Document ou dessin N°	Description
-----------------------	-------------
 8. Estimation de l'augmentation ou de la diminution du Prix du Marché résultant de la proposition de modification : *[insérer : montant dans les monnaies du Marché]*, comme indiqué en détail ci-dessous dans la ventilation des prix, taux et quantités.
Somme forfaitaire totale pour la modification :

Coût d'élaboration du devis d'établissement de la proposition de modification (montant payable en cas de rejet de la proposition de modification, limité tel que prévu conformément aux dispositions de la Clause 39.2.6 du CCAG)

9. Prorogation de la Date de Réception Opérationnelle nécessaire pour effectuer la modification : *[insérer : nombre de jours / semaines]*
10. Conséquences sur les garanties opérationnelles : *[insérer : description]*
11. Conséquences sur les autres termes et conditions du Marché : *[insérer : description]*
12. Durée de validité de cette proposition : *[insérer : nombre]* jours après réception de la proposition par l'Acheteur
13. Procédures à suivre :
 - (a) Nous vous demandons de nous notifier par écrit votre acceptation, votre analyse ou votre rejet de cette proposition détaillée de modification dans les *[insérer : nombre]* jours suivant la réception de la proposition.
 - (b) Le montant de toute augmentation et/ou diminution sera pris en compte dans l'ajustement du Prix du Marché.

Pour et au nom du Fournisseur

Signature_____

Date : _____

En tant que *[indiquer : « Représentant du Fournisseur » ou spécifier un autre haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]*

4.5 Modèle d'ordre de modification

(Papier à en-tête de l'Acheteur)

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse du Fournisseur]*

A l'attention de : *[insérer : nom et titre]*

Mesdames, Messieurs,

Nous approuvons par la présente l'Ordre de modification relatif à la proposition de modification N° *[insérer : numéro]*, et nous vous donnons notre accord pour ajuster le Prix du Marché, le Délai d'achèvement et/ou les autres conditions du Marché conformément aux dispositions de la Clause 39 du CCAG.

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
2. Demande de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro de demande / révision]*
3. Ordre de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro d'ordre / révision]*
4. Demandeur de la modification : Acheteur : *[select: Purchaser / Supplier; and add: name]*
5. Prix autorisé pour la modification :
Réf. N° : *[insérer : numéro]* Date : *[insérer : date]*

[insérer : montant en monnaie étrangère A] plus [insérer : montant en monnaie étrangère B] plus [insérer : montant en monnaie étrangère C] plus [insérer : montant en monnaie nationale]

6. Ajustement du Délai de Réception Opérationnelle : *[insérer : durée et description de l'ajustement]*
7. Autres conséquences, le cas échéant : *[indiquer : « néant » ; ou insérer : description]*

Pour et au nom de l'Acheteur

Signature _____

Date : _____

En tant que *[indiquer : « Directeur de Projet » ; ou spécifier le titre d'un haut responsable de l'organisme de l'Acheteur]*

Pour et au nom du Fournisseur

Signature _____

Date : _____

En tant que [indiquer : « **Représentant du Fournisseur** » ou donner le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]

4.6 Modèle d'offre de proposition de modification

(Papier à en-tête du Fournisseur)

Date : *[insérer : date]*

Prêt/Crédit N° : *[insérer : numéro du Prêt / Crédit tiré de l'AP]*

AP : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro de l'AP]*

Marché : *[insérer : nom du Système ou Sous-système et numéro du Marché]*

A : *[insérer : nom et adresse de l'Acheteur]*

A l'attention de : *[insérer : nom et titre]*

Mesdames, Messieurs,

Par les présentes, nous vous proposons que nous exécutions le travail ci-dessous mentionné en tant que modification du Système.

1. Titre de la modification : *[insérer : titre]*
2. Demande de proposition de modification N°/Rév. : *[insérer : numéro / révision]*, en date du : *[insérer : date]*
3. Brève description de la modification : *[insérer : description]*
4. Raisons de la modification : *[insérer : description]*
5. Estimation approximative du coût : *[insérer : montant, dans les monnaies du Marché]*
6. Conséquences prévues de la modification : *[insérer : description]*
7. Conséquences éventuelles sur les garanties opérationnelles : *[insérer : description]*
8. Annexe : *[insérer : titres (le cas échéant) ; sinon, indiquer : « néant »]*

Pour et au nom du Fournisseur

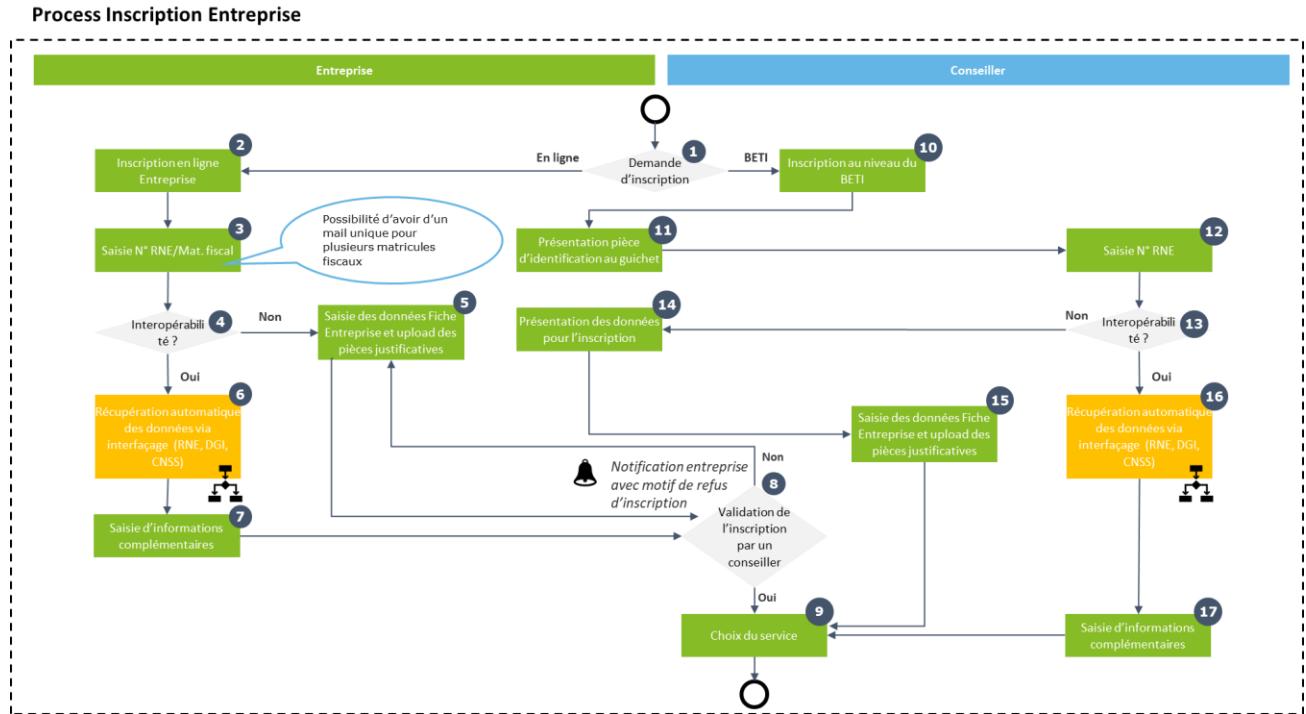
Signature _____

Date : _____

En tant que *[indiquer : « Représentant du Fournisseur » ou spécifier le titre d'un haut responsable habilité dans l'organisation du Fournisseur]*

ANNEXE. DESCRIPTION DES PROCESSUS CLÉS

Figure 1 : Inscription Entreprise



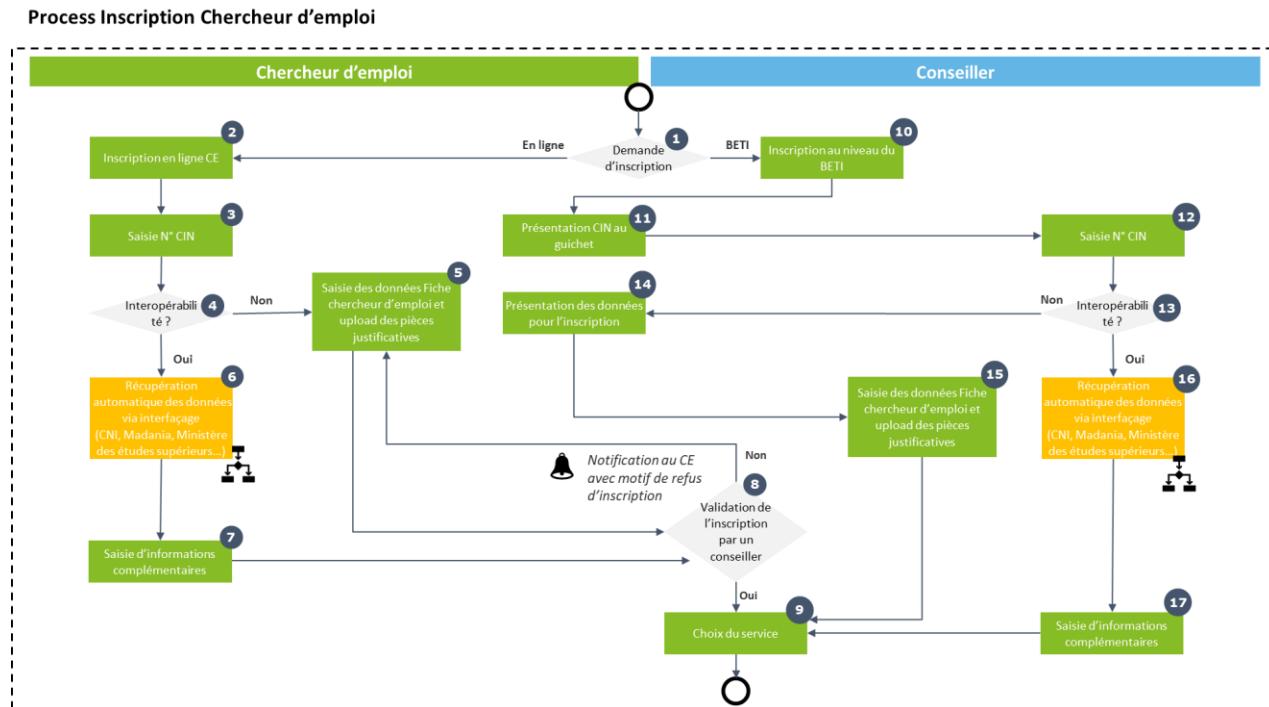
Les étapes du processus sont décrites dans le tableau suivant :

Tableau : Description des étapes du processus d'inscription entreprise

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Demande d'inscription	Choix d'inscription par l'entreprise, soit en ligne, soit au BETI	Entreprise	N/A	N/A	N/A
2	Inscription en ligne Entreprise	Accès en ligne par l'entreprise pour créer un compte ANETI	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
3	Saisie N° RNE	Saisie de l'identifiant RNE de l'entreprise	Entreprise	N/A	N/A	En ligne

4	Vérification interopérabilité	Vérification si les sont opérationnels	Automatique	N/A	N/A	Webservice
5	Saisie des données Fiche Entreprise et upload des pièces justificatives	Saisie des données entreprise (en cas de non-fonctionnement des webservices) et chargement des pièces justificative	Entreprise	Patente/RNE/CNSS	N/A	En ligne
6	Récupération automatique des données via interfaçage (RNE, DGI, CNSS)	Récupération automatique des données Fiche Entreprise via interfaçage avec d'autres administration (RNE, DGI, CNSS)	Automatique	N/A	N/A	Webservice
7	Saisie d'informations complémentaires	Saisie des compléments d'information manquantes via interfaçage	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
8	Validation de l'inscription par un conseiller	Choix de validation de l'inscription par le conseiller	Conseiller	N/A	N/A	SI
9	Choix du service	Le système propose une sélection de services parmi lesquels elle doit choisir	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
10	Inscription au niveau du BETI	Choix d'inscription au niveau du BETI	Entreprise	N/A	N/A	N/A
11	Présentation pièce d'identification au guichet	Le représentant de l'entreprise présente une pièce d'identification de l'entreprise au conseiller au guichet pour démarrer le process d'inscription	Entreprise	N/A	N/A	SI
12	Saisie N° RNE	Saisie de l'identifiant RNE de l'entreprise	Conseiller	N/A	N/A	SI
13	Interopérabilité	Vérification si les sont Interfaçages opérationnels	Automatique	N/A	N/A	Webservice
14	Présentation des données pour l'inscription	Le représentant de l'entreprise présente des données pour finaliser la fiche entreprise	Entreprise	N/A	N/A	SI

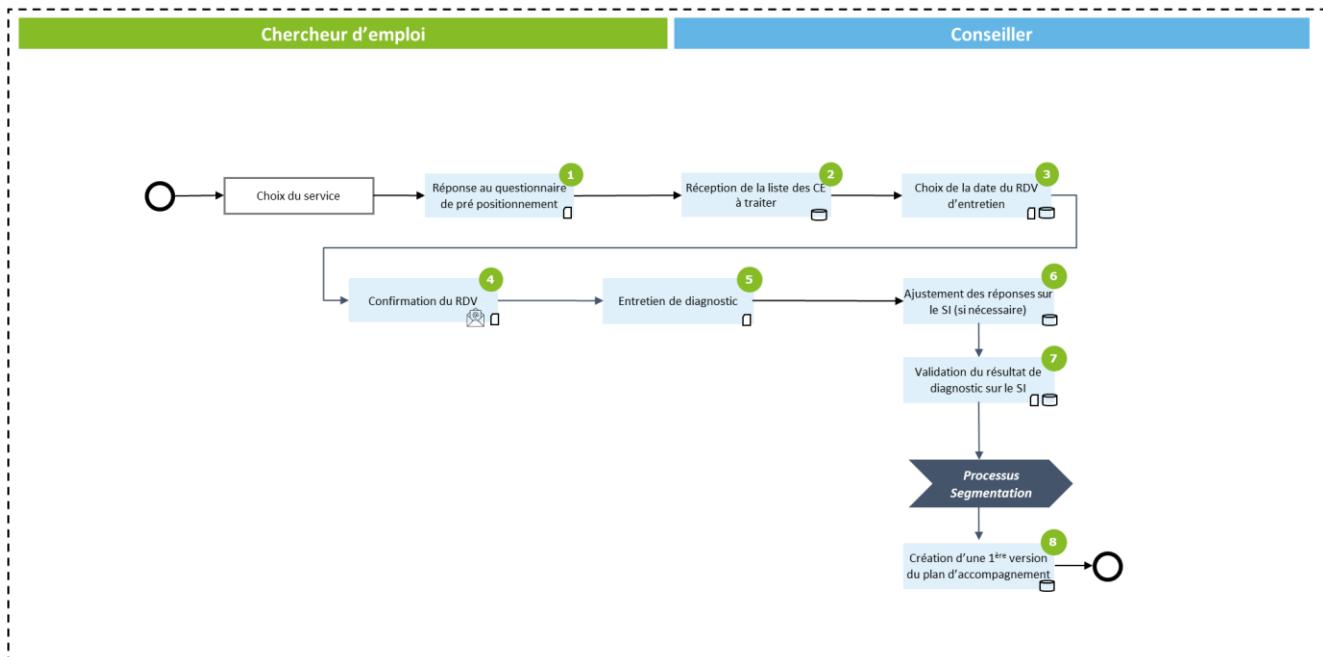
15	Saisie des données Fiche d'entreprise et upload des pièces justificatives	Saisie des données entreprise (en cas de non fonctionnement des webservice) et chargement des pièces justificative	Conseiller	Patente/RNE/CNSS	N/A	SI
16	Récupération automatique des données via interfaçage (RNE, DGI, CNSS)	Récupération automatique des données Fiche Entreprise via interfaçage avec d'autres administration (RNE, DGI, CNSS)	Automatique	N/A	N/A	Webservice
17	Saisie d'informations complémentaires	Le représentant de l'entreprise complète les informations manquantes non récupérées par interfaçage	Conseiller	N/A	N/A	SI

Figure 2 : Inscription Chercheur d'emploi**Tableau : Description des étapes du processus d'inscription Chercheur d'emploi**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Demande d'inscription	Choix d'inscription par le chercheur d'emploi, soit en ligne, soit au BETI	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	N/A
2	Inscription en ligne CE	Accès en ligne par le chercheur d'emploi pour créer un compte ANETI	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne
3	Saisie N° CIN	Saisie du numéro de CIN	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne
4	Interopérabilité	Vérification si les interfaçages opérationnels sont automatisés	Automatique	N/A	N/A	Webservice

5	Saisie des données Fiche chercheur d'emploi et upload des pièces justificatives	Saisie des données chercheur d'emploi (en cas de non-fonctionnement des webservices) et chargement des pièces justificatives	Chercheur d'emploi	CIN, CV, diplômes, certifications, photo, permis, carte d'handicap...	N/A	En ligne
6	Récupération automatique des données via interfaçage (CNI, Madania, Ministère, etc.)	Récupération automatique des données Fiche chercheur d'emploi via interfaçage avec d'autres administration : CNI, Madania, Ministère ...	Automatique	N/A	N/A	Webservice
7	Saisie d'informations complémentaires	Le chercheur complète les informations manquantes non récupérées par l'interfaçage	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne
8	Validation de l'inscription par un conseiller	Choix de validation de l'inscription par le conseiller. Si non, notification du C.E du motif de non-validation et lui demander de corriger ses données	Conseiller	N/A	N/A	SI
9	Choix du service	Le système propose une sélection de services parmi lesquels elle doit choisir	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	Site Web
10	Inscription au niveau du BETI	Choix d'inscription au niveau du BETI	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	N/A
11	Présentation CIN au guichet	Le chercheur d'emploi présente sa CIN au conseiller au guichet pour démarrer le process d'inscription	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	SI
12	Saisie N° CIN	Saisie du numéro de CIN	Conseiller			SI
13	Interopérabilité	Vérification si les Interfaçages sont opérationnels	Automatique	N/A	N/A	Webservice
14	Présentation des données pour l'inscription	Le chercheur d'emploi présente des données pour finaliser la fiche chercheur	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	SI
15	Saisie des données chercheur d'emploi Fiche et	Saisie des données chercheur d'emploi (en cas de non-fonctionnement des	Conseiller	CIN/Diplôme/Certificat.	N/A	SI

	upload des pièces justificatives	webservices) et chargement des pièces justificative				
16	Récupération automatique des données via interfaçage (CNI, Madania, ministère, etc.)	Récupération automatique des données Fiche chercheur d'emploi via interfaçage avec d'autres administration : CNI, Madania, Ministère ...	Automatique	N/A	N/A	Webservice
17	Saisie d'informations complémentaires	Le chercheur complète les informations manquantes non récupérées par interfaçage	Conseiller	N/A	N/A	SI

Figure 3 : Processus profilage - CE**Processus Profilage – Chercheur d'emploi****Tableau : Description des étapes du processus Profilage - Chercheur d'emploi**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Réponse au questionnaire de pré-positionnement	Si le chercheur a choisi de procéder en ligne, il sera amené à répondre au questionnaire de pré-positionnement avant l'entretien de pré-positionnement avec le conseiller. Les réponses au questionnaire serviront pour alimenter la segmentation	Chercheur d'emploi	Questionnaire de pré positionnement	Questionnaire renseigné	<i>En ligne</i>
2	Réception de la liste des CE à traiter	Accès par le conseiller pour consulter la liste affectée des CE	Conseiller	N/A	N/A	<i>Si métier</i>

3	Choix de la date du RDV d'entretien	Choisir une date parmi les dates disponibles affichées	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne
4	Confirmation du RDV	Recevoir un mail de confirmation indiquant le lieu, la date et l'horaire du RDV, ainsi que des informations complémentaires pour orienter/préparer l'entrepreneur à l'entretien	SI	N/A	N/A	SI métier
5	Entretien de diagnostic	Mener un entretien avec le chercheur en se basant sur ses réponses au questionnaire de pré-positionnement dans l'objectif de le challenger et de s'assurer qu'il a bien saisi les questions et valider ou ajuster la segmentation automatique	Conseiller	N/A	N/A	En ligne
6	Ajustement des réponses sur le SI	Si lors de l'entretien s'avère que le chercheur n'a pas bien saisi certaines questions, le conseiller sera amené à ajuster certaines réponses directement sur le SI	Conseiller	N/A	N/A	SI métier En ligne
7	Validation du résultat de diagnostic proposé par le SI	Après avoir répondu au questionnaire de pré-positionnement, le SI proposera un résultat de diagnostic se basant sur les réponses du questionnaire mais aussi sur la segmentation automatique et le score d'employabilité afin de sortir la recommandation de prestation. Le conseiller peut valider ou ajuster le résultat proposé	Conseiller	N/A	N/A	SI métier
8	Création d'une 1ère version du plan d'accompagnement	Création d'une version initiale du plan d'accompagnement d'accès à l'emploi en fonction du segment du chercheur d'emploi	Conseiller	N/A	Plan d'action d'accès à l'emploi	SI métier

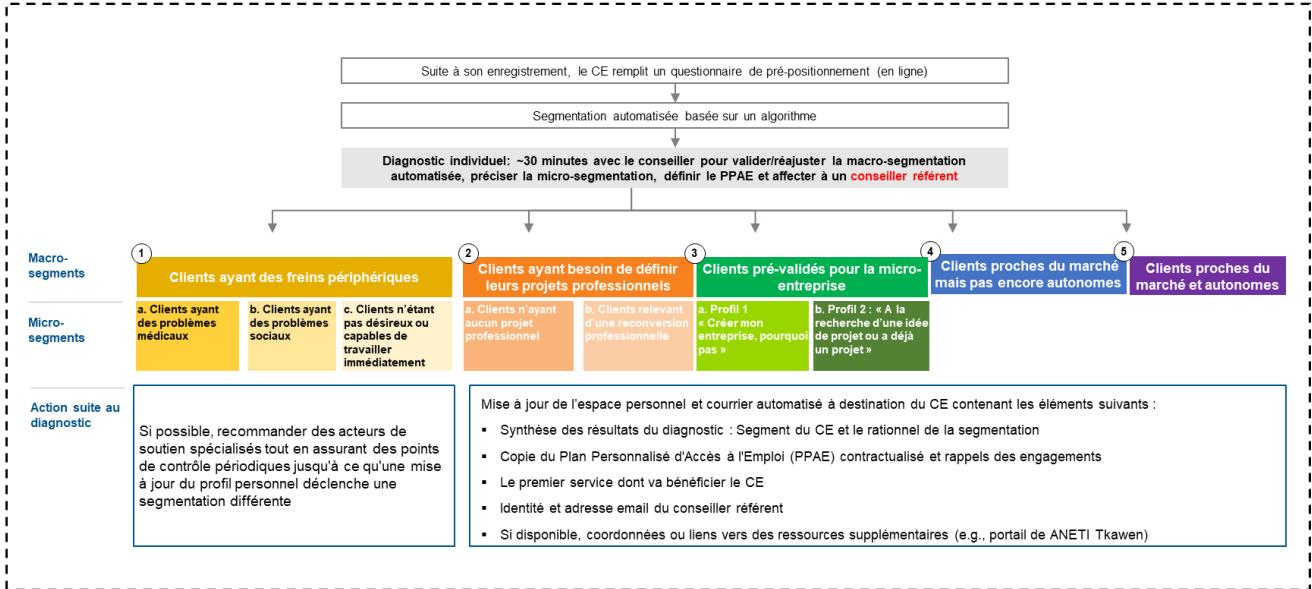
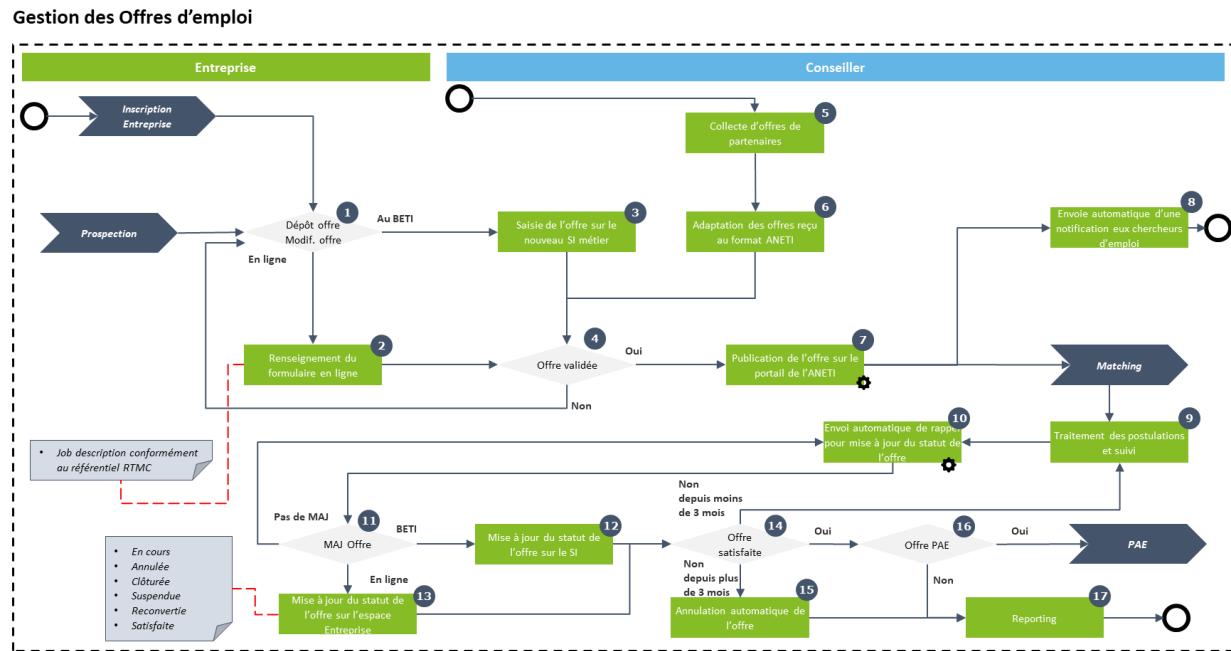
Figure 4 : Processus Segmentation - CE**Processus Segmentation – Chercheur d'emploi**

Figure 5 : Gestion des offres d'emploi**Tableau : Description des étapes du processus Gestion des offres d'emploi**

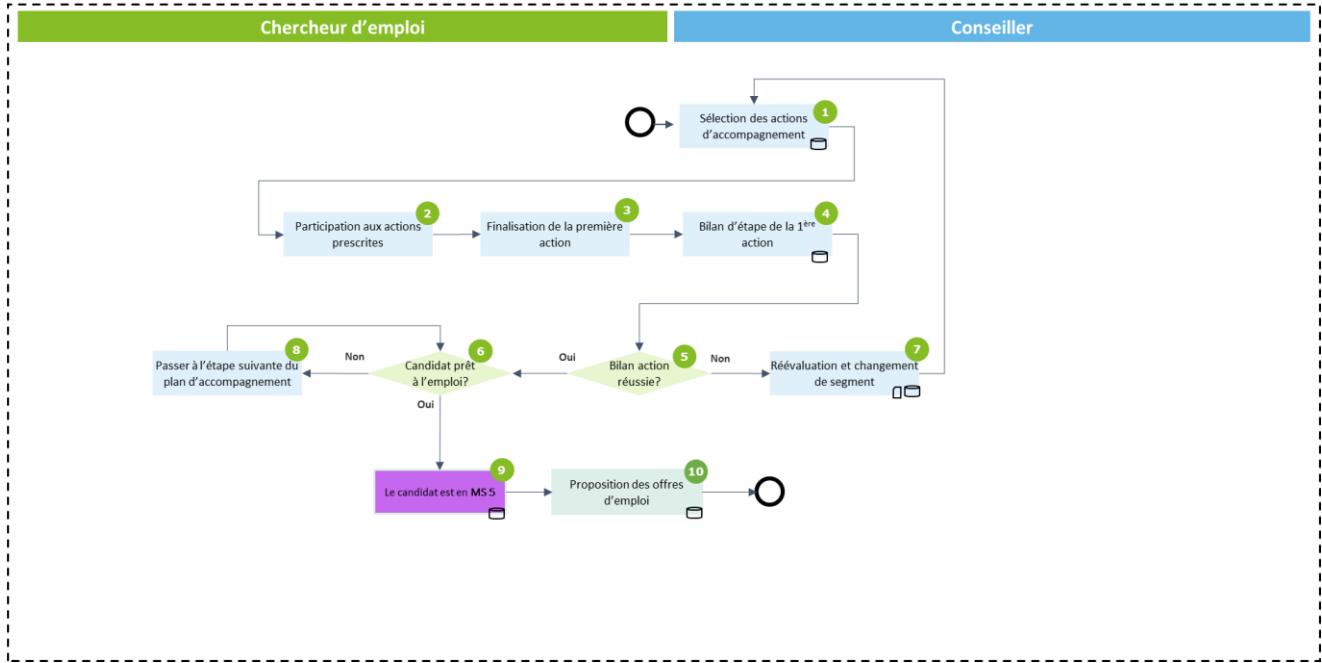
N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Dépôt offre Modification offre	Dépôt d'offre d'emploi par l'entreprise	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
2	Renseignement du formulaire en ligne	Saisie de l'offre entreprise depuis l'espace web dédié suivant un modèle déterminé conforme au RTMC	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
3	Saisie de l'offre sur le nouveau SI métier	Saisie de l'offre entreprise sur le SI suivant un modèle déterminé conforme au RTMC	Conseiller	N/A	N/A	SI
4	Validation de l'offre	Vérification et validation de l'offre par un utilisateur habilité sur le SI.	Conseiller	N/A	N/A	SI

		Si l'offre n'est pas validée le système envoie une notification à l'entreprise				
5	Collecte d'offres de partenaires	Collecte des offres d'emploi existante des partenaires	Automatique /Conseiller	Offre d'emploi	N/A	<i>SI/En ligne/E-Mail</i>
6	Adaptation des offres reçus au format ANETI	Adaptation au format ANETI des offres reçues des partenaires	Conseiller	N/A	N/A	<i>SI</i>
7	Publication de l'offre sur le portail de l'ANETI	SI l'offre est validée par le conseiller sur le SI, elle sera automatiquement publiée en ligne	Automatique	N/A	N/A	<i>En ligne ANETI</i>
8	Envoyer automatique d'une notification aux chercheurs d'emploi	Le système envoie automatiquement la nouvelle offre aux chercheurs d'emploi qui correspondent aux critères de cette offre	Automatique	N/A	N/A	<i>SI</i>
9	Traitement des postulations et suivi	Le conseiller récupère la liste des chercheurs d'emploi proposé par le système de Matching et l'ajuste pour le traitement des postulations	Conseiller	N/A	N/A	<i>SI</i>
10	Envoi automatique de rappel pour mise à jour du statut de l'offre	Une fois l'offre publié, le système lance des notifications de rappel périodique pour que les entreprises mettent à jour leurs offres.	Automatique	N/A	N/A	<i>SI</i>
11	MAJ Offre	Choix du mode de mise à jour du statut de l'offre par l'entreprise : En ligne ou au BETI. Si l'entreprise ne fait pas la MAJ, elle reçoit des rappels jusqu'à la mise à jour.	Entreprise	N/A	N/A	<i>N/A</i>
12	Mise à jour du statut de l'offre sur l'espace Entreprise	Mise à jour du statut de l'offre directement par l'entreprise depuis son espace web.	Entreprise	N/A	N/A	<i>En ligne</i>

		<p>Statuts d'une offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En attente de validation</i> • <i>En cours</i> • <i>Annulée</i> • <i>Suspendue</i> • <i>Reconvertie</i> • <i>Clôturée et satisfaite</i> <p><i>Clôturée et non satisfaite</i></p>	
13	Mise à jour du statut de l'offre sur le SI	Mise à jour des statuts des offres sur le SI métier suite à la présence de l'entreprise au guichet pour notifier le BETI d'un changement au niveau du statut de l'offre ou suite à la réception d'un e-mail de la part de l'entreprise.	Conseiller N/A N/A SI
14	Offre satisfaite	Vérification de la satisfaction d'une offre : Le chercheur d'emploi proposé par l'ANETI à passer le process de recrutement de l'entreprise et a été sélectionné	Automatique N/A N/A SI
15	Annulation automatique de l'offre	Annulation automatique de l'offre si elle n'est pas satisfaite au bout de 3 mois	Automatique N/A N/A SI
16	Offre PAE	Vérification si l'offre soumise est sous condition d'un PAE. Si c'est le cas, transfert vers le process PAE	Automatique N/A N/A SI
17	Reporting	Comptabilisation des offres saisies, les offres non satisfaites, les offres satisfaites, etc.	Automatique N/A N/A SI

Figure 6 : Macro-Processus accompagnement - CE

Processus Accompagnement – Chercheur d'emploi

**Tableau : Description des étapes du processus Accompagnement CE**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Sélection des actions d'accompagnement	Sélectionner les actions d'accompagnement à réaliser au profit du chercheur d'emploi sur la base du résultat de diagnostic sur le SI parmi une liste déroulante d'actions pré déterminées	Conseiller	N/A	N/A	SI métier
2	Participation aux actions d'accompagnement	Participation aux actions d'accompagnement conformément au plan d'accompagnement élaboré	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	BETI En ligne
3	Finalisation de la première action	Suivre l'avancement de la réalisation du plan d'accompagnement en termes d'actions réalisées,	Conseiller	N/A	N/A	SI métier En ligne

		actions replanifiées, actions restantes, etc.				
4	Bilan d'étape de la 1 ère action	Création d'une version initiale du plan d'action d'accès à l'emploi en fonction du segment	Conseiller	N/A	Plan d'action d'accès l'emploi	SI métier
5	Bilan réussie action	<p>En fonction de la participation du chercheur aux actions d'accompagnement conformément au plan qui lui a été affecté, le conseiller décidera des actions à mener :</p> <p>Si le chercheur est en train de participer aux actions, le conseiller lui proposera d'évaluer chaque action ou non et de poursuivre son parcours d'accompagnement par la suite</p> <p>Si le chercheur n'est pas en train d'exécuter son plan d'accompagnement tel qu'élaboré, le conseiller lui enverra une notification</p>	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	SI métier
6	Candidat prêt à l'emploi	Après avoir répondu au questionnaire de pré-positionnement, le SI proposera un résultat de diagnostic se basant sur les réponses du questionnaire mais aussi sur la segmentation automatique et le score d'employabilité afin de sortir la recommandation de prestation. Le conseiller peut valider ou ajuster le résultat proposé	Conseiller	N/A	N/A	SI métier
7	Revalidation et changement de segment	Si lors de l'entretien s'avère que le chercheur n'a pas bien saisi certaines questions, le conseiller sera amené à ajuster certaines réponses directement sur le SI	Conseiller	N/A	N/A	SI métier En ligne
8	Passer à l'étape suivante de plan	Si le plan d'accompagnement élaboré au profit du chercheur est achevé, le	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	-

	d'accompagnement	processus prend fin, sinon, le chercheur continuera la mise en œuvre de son plan d'accompagnement				
9	Le candidat est en MS5	Le chercheur est proche de marché	Conseiller	N/A	N/A	SI métier En ligne
10	Proposition des offres d'emploi	Communiquer la short List d'offres au chercheur concernée répondant au mieux à ses besoins et envoyer des alertes quant à la mise à disposition de nouvelles offres d'emploi, du côté de l'ANETI ou des autres sites	Conseiller	N/A	N/A	En ligne Email

Figure 7 : Process PAE cible : Crédation de contrat

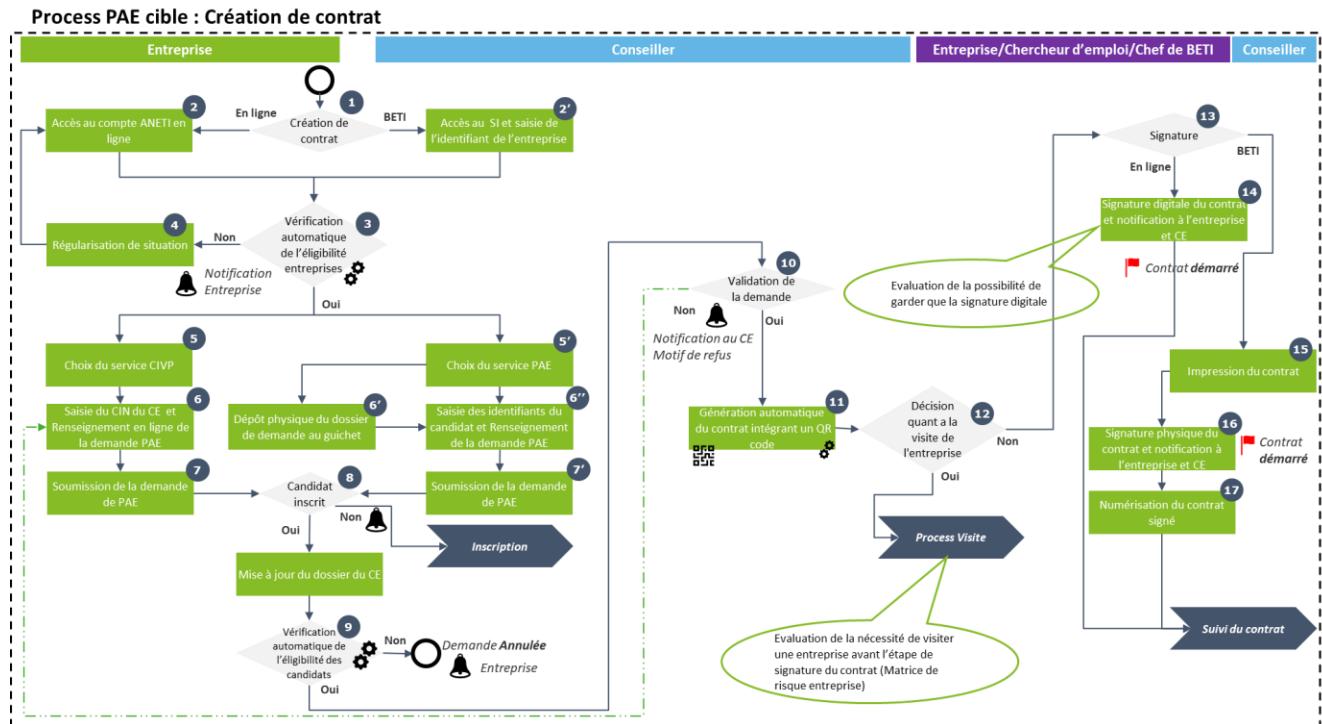


Tableau : Description des étapes du processus PAE cible : création de contrat

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Création de contrat	Choix de demande PAE par l'entreprise, soit en ligne, soit au BETI	Entreprise	N/A	N/A	N/A
2	Accès au compte ANETI en ligne	L'entreprise accède à son compte via login et mot de passe fournis lors de la création du compte	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
2'	Accès au SI	Ouverture du module PAE depuis l'espace conseiller	Conseiller	N/A	N/A	SI
3	Vérification automatique de l'éligibilité des entreprises	Vérification automatique de l'éligibilité selon le programme	Automatique	N/A	N/A	SI
4	Régularisation de situation	Régularisation de situation	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
5	Choix du service PAE CIVP	Demande d'un contrat PAE de la part d'une société en indiquant le chercheur d'emploi pour cette demande	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
5'	Choix du service PAE	Demande d'un contrat PAE de la part d'une entreprise au niveau du guichet en indiquant le chercheur d'emploi pour cette demande	Conseiller	N/A	N/A	SI
6	Saisie des identifiants du CE et Renseignement en ligne de la demande PAE	L'entreprise saisie les identifiants pour initier une demande de PAE et renseigne les détails de la demande (Date, Salaire, etc.)	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
6'	Dépôt physique du dossier de demande au guichet	Dépôt physique du dossier de demande au guichet	Entreprise	N/A	N/A	Papier

6''	Saisie des identifiants du candidat et Renseignement de la demande PAE	Le conseiller saisie les identifiants de l'entreprise et du candidat pour initier une demande de PAE et renseigne les détails de la demande (Date, Salaire, etc.)	Conseiller	N/A	N/A	SI
7	Soumission de la demande de PAE	Soumission de la demande de PAE	Entreprise	Demande de contrat PAE	N/A	En ligne
7	Soumission de la demande de PAE	Validation et soumission de la demande de PAE	Conseiller	N/A	N/A	SI
8	Chercheur d'emploi inscrits	Le système vérifie automatiquement les inscriptions des chercheurs d'emploi	Automatique	N/A	N/A	SI
9	Vérification automatique de l'éligibilité des candidats	<i>Vérification automatique de l'éligibilité selon le programme</i>	Automatique	N/A	N/A	SI
10	Validation de la demande	Validation de la demande de contrat par le conseiller	Conseiller	N/A	N/A	SI
11	Génération automatique du contrat	Génération automatique du contrat par le système selon les informations saisi par l'entreprise et Intégrer un QR code sur le contrat généré par le système	Conseiller	N/A	N/A	SI
12	Entreprise visitée	Vérification entreprise visitée (Si non le conseiller programme une visite)	Automatique	N/A	N/A	SI
13	Signature	Signature du contrat PAE soit en ligne par une signature digitale, soit une signature physique au niveau du Beti	Entreprise	N/A	N/A	N/A
14	Signature digitale du contrat	Signature digitale du contrat et notification à l'entreprise de la signature de l'ANETI	Entreprise/Chercheur d'emploi/Chef de BETI	N/A	N/A	En ligne / SI

15	Impression du contrat	En cas de signature physique le conseiller imprime le contrat généré auparavant par le système pour signature	Conseiller	N/A	Contrat PAE non signé	SI
16	Signature physique contrat et notification à l'entreprise CE	Signature physique du contrat ET activation du contrat au niveau du SI	Entreprise/Chercheur d'emploi/Chef de BETI	N/A	N/A	Papier/SI
17	Numérisation du contrat signé	Numérisation du contrat signé par le conseiller	Conseiller	Contrat PAE signé	N/A	SI

Figure 8 : Process PAE cible : Suivi des contrats - Entreprise

Process PAE cible : Suivi des contrats - Entreprises

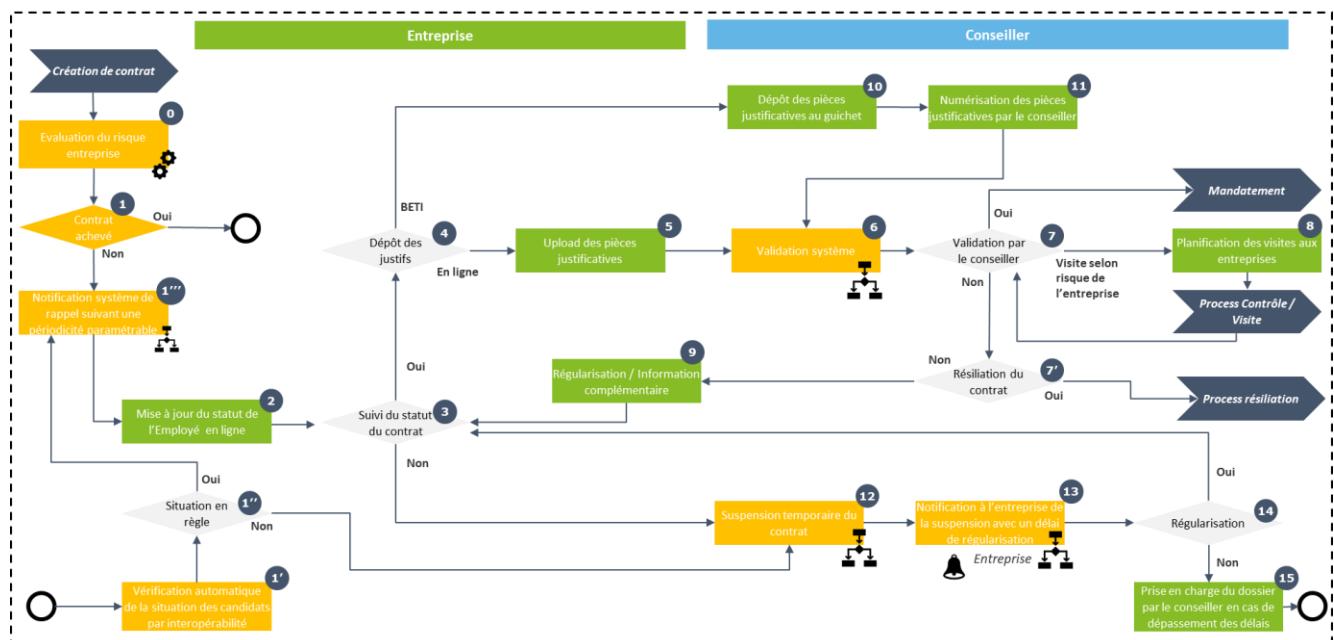


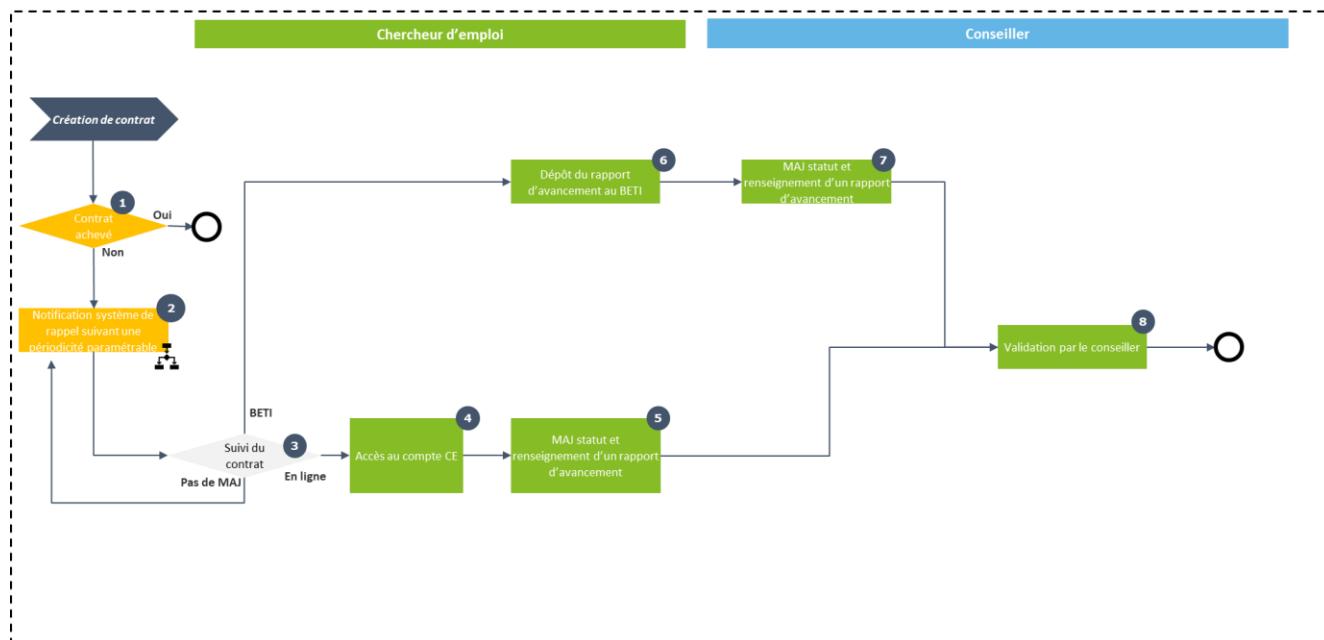
Tableau : Description des étapes du processus PAE cible : Suivre des contrats Entreprise

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils

	Vérification automatique du statut du contrat :					
1 Contrat achevé	Si le contrat est en cours le processus de suivi du contrat est appliqué Si le contrat est achevé, redirection vers le process contrôle / visite	Automatique	N/A	N/A		SI
1' Notification système de rappel suivant une périodicité paramétrable	Envoi automatique de rappels pour la mise à jour de la situation de l'employé avant chaque mandatement jusqu'à la fin de validité du PAE Notification périodique (période variable selon le type de contrat)	Automatique	N/A	N/A		SI
1'' Solution en règle						
1''' Vérification automatique de la situation du CE						
2 Mise à jour du statut de l'Employé en ligne	Mise à jour au niveau de l'espace entreprise du statut de l'employé	Entreprise	N/A	N/A		En ligne
3 Suivi du statut du contrat	Vérification automatique si l'entreprise a fait la mise à jour	Entreprise	N/A	N/A		SI
4 Dépôt des justifs	Choix du dépôt des pièces justificatives au Beti ou en ligne	Entreprise	N/A	N/A		N/A
5 Upload des pièces justificatives	Upload des pièces justificatives en ligne par l'entreprise pour valider le mandatement	Entreprise	A déterminer	N/A		En ligne
6 Validation système	Validation automatique de l'Upload du document	Automatique	N/A	N/A		SI

		Validation de la pièce justificative par le conseiller :				
7	Validation par le Conseiller	<ul style="list-style-type: none"> • Si le suivi est validé, déclenchement du mandattement • Si le suivi n'est pas validé, demande d'information complémentaire <p>Visite de contrôle entreprise au besoin (Nouvelle création entreprise, risque de l'entreprise, etc.)</p>	Conseiller	N/A	N/A	SI
7'	Résiliation du contrat	<p>En cas de non-validation du suivi du contrat par le conseiller, il y a deux options :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régularisation de la situation <p>Résiliation du contrat</p>	Conseiller	N/A	N/A	SI
8	Ciblage des entreprises à contrôler par des visites	Priorisation des entreprises des à contrôler par des visites suivant le risque lié aux entreprises et déclanchement du process de visite	Conseiller	N/A	N/A	SI
9	Régularisation / Information complémentaire	L'entreprise fournit au BETI le complément d'information ou les régularisations demandées si besoin	Entreprise	N/A	N/A	SI
10	Dépôt des pièces justificatives au guichet	L'entreprise choisit le dépôt des pièces justificatives au guichet du BETI	Entreprise	Liste de documents	N/A	Papier
11	Numérisation des pièces justificatives par le conseiller	Numérisation des pièces justificatives par le conseiller	Conseiller	A déterminer	N/A	SI
12	Suspension temporaire du contrat	Suspension temporaire du contrat si l'entreprise ne fait la mise à jour mensuelle	Automatique	N/A	N/A	SI

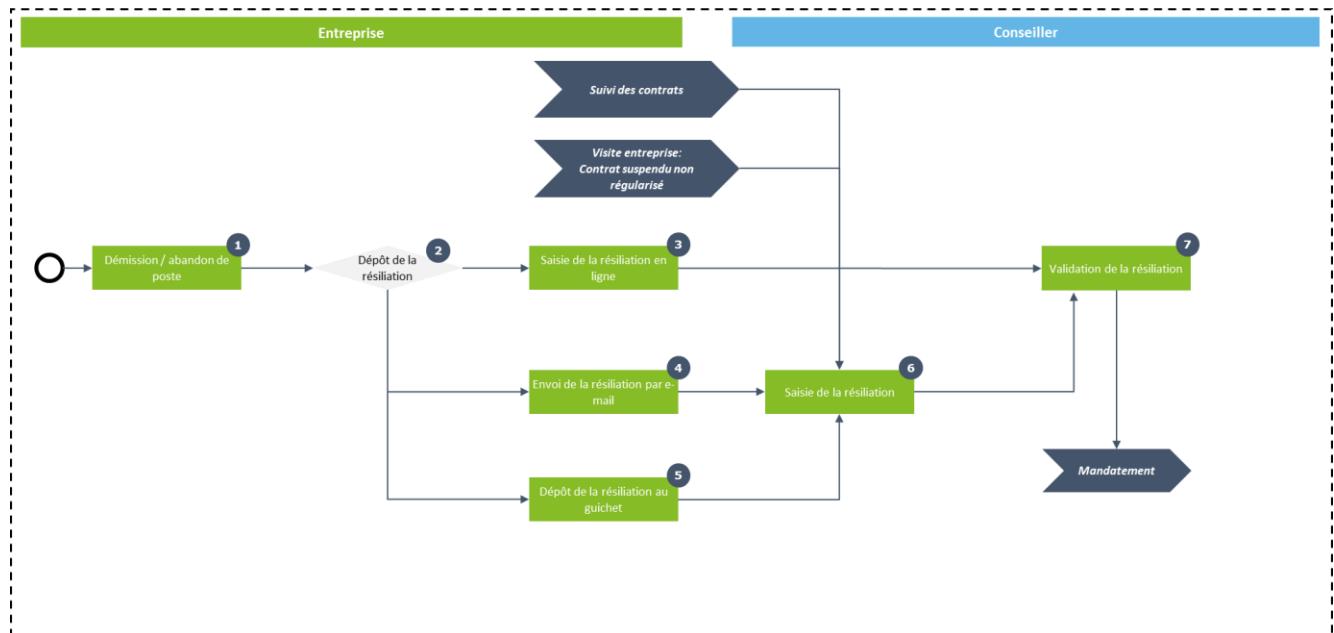
13	Notification à l'entreprise de la suspension avec un délai de régularisation	Notification à l'entreprise de la suspension avec un délai de régularisation	Automatique	N/A	N/A	SI
14	Régularisation	Entreprise régularise sa situation	Entreprise	N/A	N/A	En ligne
15	Prise en charge du dossier par le conseiller en cas de dépassement des délais	Si l'entreprise ne régularise pas sa situation à temps, le dossier est pris en charge par le conseil pour la prise de décision adéquate	N/A	N/A	N/A	N/A

Figure 9 : Process PAE cible : Suivi des contrats - CE**Process PAE cible : Suivi des contrats – Chercheur d'emploi****Tableau : Description des étapes du processus PAE cible : Suivre des contrats CE**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils

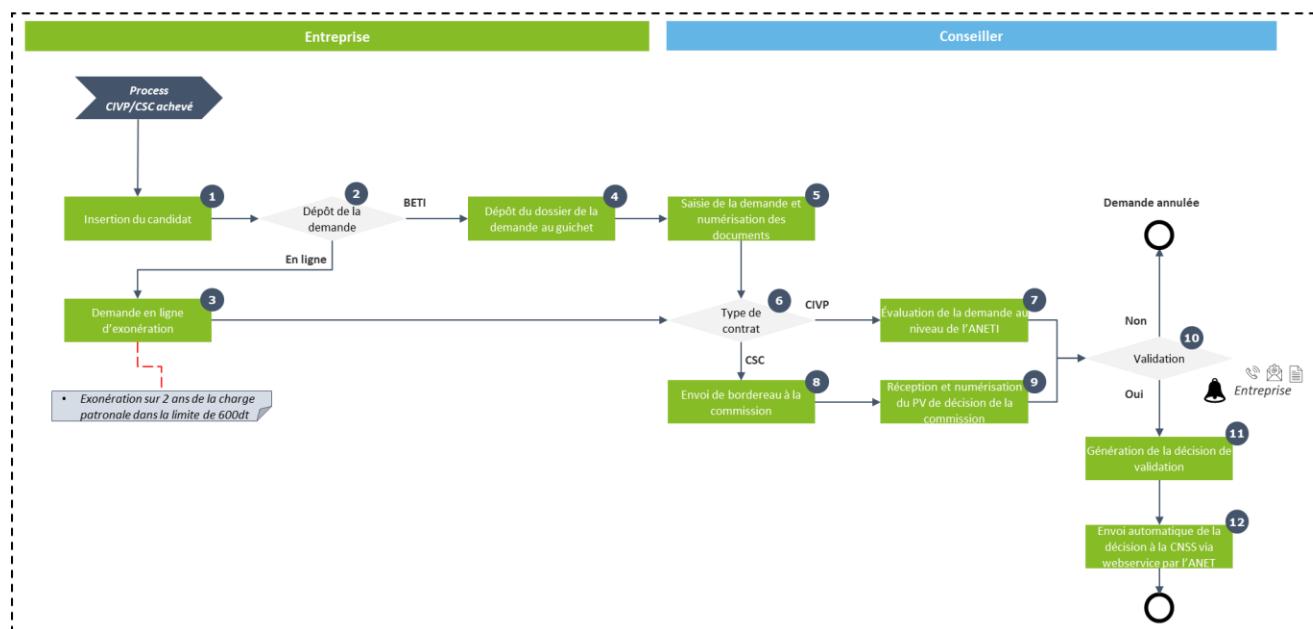
	Vérification automatique du statut du contrat : Si le contrat est en cours le processus de suivi du contrat est appliqué Si le contrat est achevé, redirection vers le process contrôle / visite	Automatique	N/A	N/A	SI
1	Contrat achevé				
2	Notification système de rappel suivant une périodicité paramétrable	Envoi automatique de rappels pour la mise à jour de la situation de l'employé avant chaque mandatement jusqu'à la fin de validité du PAE Notification périodique (période variable selon le type de contrat)	Automatique	N/A	N/A
3	Suivi du statut du contrat	Vérification automatique si le chercheur d'emploi a fait la mise à jour	Chercheur d'emploi	N/A	N/A
4	Accès au compte CE				
5	Mise à jour statut et renseignement d'un rapport d'avancement	CE régularise sa situation	Chercheur d'emploi	N/A	N/A
6	Dépôt du rapport d'avancement au BETI	Deux cas de figures se présentent: - Si le chercheur s'est présenté au BETI ou a contacté le conseiller (le conseiller peut également contacter le chercheur par téléphone ou par mail pour obtenir les informations) - Si le chercheur n'a pas pris contact avec le conseiller	Chercheur d'emploi	N/A	N/A
7	Mise à jour statut et renseignement d'un rapport d'avancement	Si le chercheur s'est présenté au BETI, le conseiller mettra à jour le statut de la recherche d'emploi ou du placement directement sur le SI. Si aucune mise à jour du statut de la recherche n'a été faite, une nouvelle notification sera envoyée	Conseiller	N/A	N/A
					SI métier

8	Validation par conseiller	Validation du contrat	Conseiller	N/A	N/A	SI métier
----------	---------------------------	-----------------------	------------	-----	-----	------------------

Figure 10 : Process PAE cible : Résiliation de contrat**Process PAE cible : Résiliation de contrat****Tableau : Description des étapes du processus PAE cible : Résiliation du contrat**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Démission / abandon de poste	Démission / abandon de poste	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	N/A
2	Dépôt de la résiliation	Choix du dépôt de la résiliation, soit en ligne, soit au Beti ou par E-mail	Entreprise	N/A	N/A	N/A
3	Saisie de la résiliation en ligne	Saisie de la résiliation en ligne	Entreprise	N/A	N/A	En ligne

4	Envoi de la résiliation par e-mail	Envoi de la résiliation par e-mail	Entreprise	N/A	N/A	E-mail
5	Dépôt de la résiliation au guichet	Dépôt de la résiliation au guichet	Entreprise	Demande de résiliation PAE	N/A	N/A
6	Saisie de la résiliation	Saisie de la résiliation par le conseiller	Conseiller	N/A	N/A	SI
7	Validation de la résiliation	Validation de la résiliation	Conseiller	N/A	N/A	SI

Figure 11 : Process PAE cible : Demande d'exonération**Process PAE cible : Demande d'Exonération****Tableau : Description des étapes du processus PAE cible : Demande d'exonération**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils

1	Insertion du candidat	Insertion du candidat avec un contrat de travail	Entreprise	N/A	N/A	N/A
2	Dépôt de la demande	Choix de dépôt de la demande d'exonération au BETI ou en Ligne	Entreprise	N/A	N/A	N/A
3	Demande en ligne d'exonération	Demande en ligne d'exonération et Upload du contrat : Exonération sur 2 ans de la charge patronale dans la limite de 600dt	Entreprise	Copie du contrat	N/A	En ligne
4	Dépôt du dossier de la demande au guichet	Dépôt du dossier de la demande d'exonération comprenant une demande papier et une copie du contrat	Conseiller	N/A	N/A	SI
5	Saisie de la demande et numérisation des documents	Saisie de la demande et numérisation des documents	Conseiller	<ul style="list-style-type: none"> • Copie du contrat Demande d'exonération 	N/A	SI
6	Type de contrat	Suite du process selon le type de contrat : CIVP ou CSC	Automatique	N/A	N/A	SI
7	Évaluation de la demande au niveau de l'ANETI	Évaluation de la demande au niveau de l'ANETI	Conseiller	N/A	N/A	SI
8	Envoy de bordereau à la commission	Envoy de bordereau à la commission	Commission régionale	N/A	N/A	SI
9	Réception et numérisation du PV de décision de la commission	Réception et numérisation du PV de décision de la commission	Conseiller	Décision de la commission régionale	N/A	SI
10	Validation	Validation de la demande	Conseiller	N/A	N/A	SI
11	Génération de la décision de validation	Matérialisation de la décision de validation	Conseiller	N/A	N/A	SI

12	Envoi automatique de la décision à la CNSS via webservice par l'ANET	Envoi automatique de la décision à la CNSS via webservice par l'ANET	Conseiller	N/A	N/A	SI

Figure 12 : Suivi de la recherche d'emploi

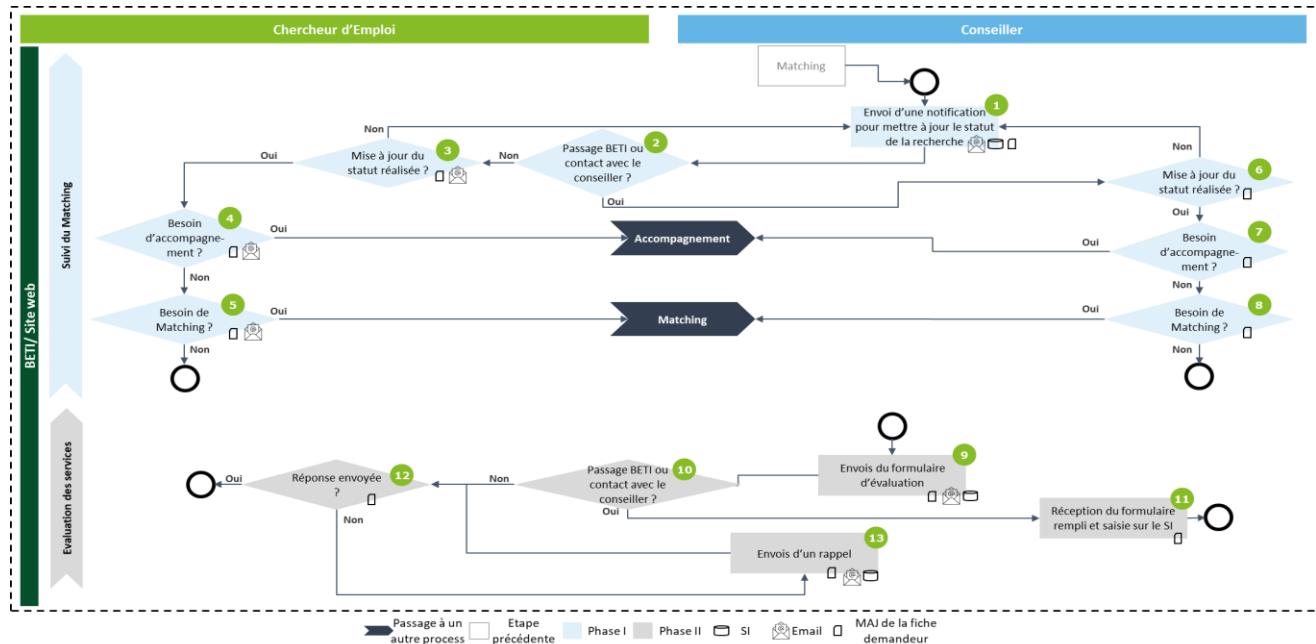


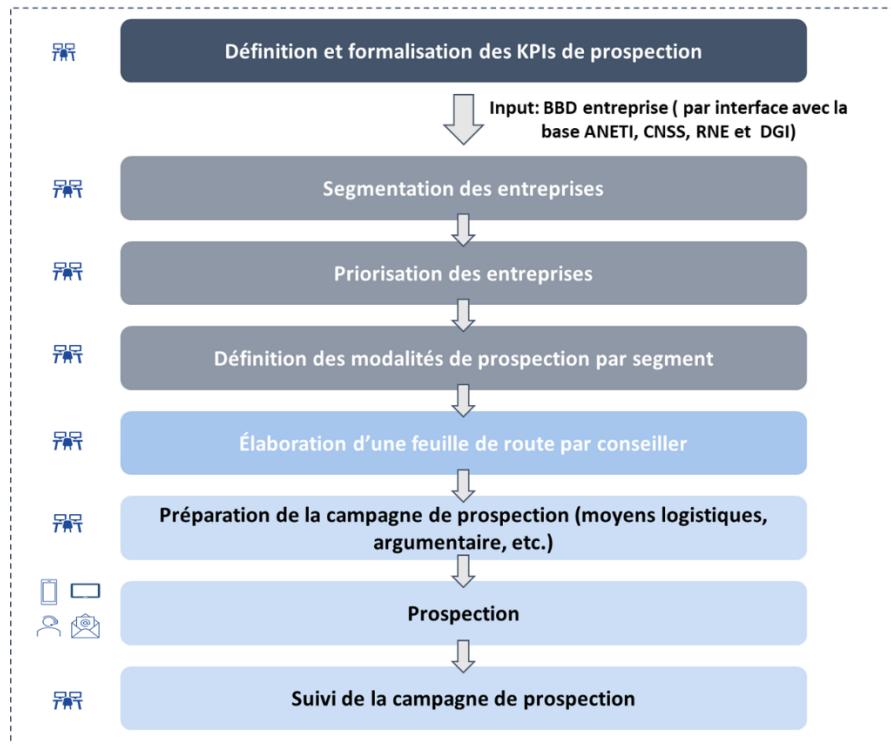
Tableau : Description des étapes du processus Suivi de la recherche d'emploi

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Envoi d'une notification pour mettre à jour le statut de la recherche	Envoyer une notification au chercheur pour mettre à jour le statut de sa recherche d'emploi ou du placement si une entreprise l'a recruté	Conseiller	N/A	N/A	SI métier

2	Passage BETI/contact avec le conseiller ?	<p>Deux cas de figures se présentent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si le chercheur s'est présenté au BETI ou a contacté le conseiller (le conseiller peut également contacter le chercheur par téléphone ou par mail pour obtenir les informations) - Si le chercheur n'a pas pris contact avec le conseiller 	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	-
3	Mise à jour du statut ?	<p>Mettre à jour le statut de la recherche d'emploi ou du placement, exemple : recherche en cours, recherche satisfaisante, placement en cours, placement réalisé, placement non abouti, nouvelle recherche d'emploi, etc.</p> <p>Si le chercheur / conseiller ne met pas à jour le statut de la recherche, une nouvelle notification sera envoyée</p>	Chercheur d'emploi / conseiller	N/A	N/A	En ligne Mail
4	Besoin d'accompagnement ?	Exprimer un besoin d'accompagnement additionnel dans un volet déjà traité ou dans un nouveau volet, en l'occurrence, le chercheur sera dirigé vers le processus d'accompagnement. Si aucun besoin n'a été exprimé, le processus de suivi s'achèvera	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne Mail
5	Besoin de Matching ?	Exprimer un besoin de Matching dans le cas où la précédente recherche d'emploi n'a pas été fructueuse ou le placement n'a pas abouti. Si aucun besoin n'a été exprimé, le processus de suivi s'achèvera	Chercheur d'emploi	N/A	N/A	En ligne Mail
6	Mise à jour du statut ?	<p>Si le chercheur s'est présenté au BETI, le conseiller mettra à jour le statut de la recherche d'emploi ou du placement directement sur le SI.</p> <p>Si aucune mise à jour du statut de la recherche n'a été</p>	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier

		faite, une nouvelle notification sera envoyée				
7	Besoin d'accompagnement ?	Indiquer directement sur le SI si le chercheur a exprimé un besoin d'accompagnement additionnel dans un volet déjà traité ou dans un nouveau volet, en l'occurrence, le chercheur sera dirigé vers le processus d'accompagnement. Si aucun besoin n'a été exprimé, le processus de suivi s'achèvera	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier
8	Besoin de Matching ?	Indiquer directement sur le SI si le chercheur a exprimé un besoin de Matching dans le cas où la précédente recherche d'emploi n'a pas été fructueuse ou le placement n'a pas abouti. Si aucun besoin n'a été exprimé, le processus de suivi s'achèvera	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier
9	Envoi du formulaire d'évaluation	Envoyer le formulaire d'évaluation des services de l'ANETI d'emploi au chercheur pour évaluer la prestation de service, le parcours d'accompagnement, et l'impact des services utilisés	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier
10	Passage BETI/contact avec le conseiller ?	Le chercheur peut répondre au formulaire d'évaluation au niveau du BETI ou en ligne	Chercheur d'emploi	• N/A	N/A	-
11	Réception du formulaire rempli et saisie sur le SI	Si le chercheur se présente au BETI, il remplira le formulaire sur papier et le communiquera au conseiller. Ce dernier saisira les réponses sur le SI	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier
12	Soumission de la réponse ?	Si le chercheur a répondu au formulaire d'évaluation en ligne, le sous processus d'évaluation s'achèvera. Si le	Chercheur d'emploi	• N/A	N/A	En ligne Mail

		chercheur n'a pas répondu au formulaire, une nouvelle notification lui sera envoyée				
13	Envoi d'un rappel	Envoyer une nouvelle notification au chercheur en cas de non-réponse au formulaire d'évaluation	Conseiller	• N/A	N/A	SI métier Mail

Figure 13 : Process prospection**Tableau : Description des étapes du processus Prospection**

N°	Etape	Description de l'étape	Responsable	Documents entrants	Documents sortants	Outils
1	Segmentation des entreprises	Segmentation des entreprises selon des critères prédéfinis (Taille : Chiffre d'affaires et nombre d'employé, secteur d'activité, etc.)	Automatique	N/A	N/A	SI

2	Priorisation des entreprises	Priorisation des entreprises cibles qui auront un traitement de prospection spécifique	Conseiller	N/A	N/A	SI
3	Définition des modalités de prospection selon le segment	Action de prospection spécifiques par segment (l'intensité de la prospection dépendra du segment dans lequel se trouve l'entreprise)	Conseiller	N/A	N/A	SI
4	Elaboration d'une feuille de route par conseiller	Définition de la démarche de prospection par segment (Email, Téléphone, visite terrain, etc.)				
5	Préparation de la campagne de prospection	Ajustement des campagnes de prospection pour une meilleure efficacité	Conseiller	N/A	N/A	SI
6	Prospection	Suivi de la prospection au niveau du BETI : <ul style="list-style-type: none"> • Campagne de mailing • Campagne sectorielle • Nombre de visites Nombre d'offres collectées suites aux visites etc.	Chef de BETI	N/A	N/A	SI
7	Suivi de la campagne de prospection	Suivi des efforts de prospection effectuées par le conseiller	Conseiller	N/A	N/A	SI

