



**ETNA**  
Travailler autrement



PROGRAMME D'INVESTISSEMENTS D'AVENIR

Fonds « Transition numérique de l'État et  
modernisation de l'action publique »

Appel à projets :

# **Cas d'usages Environnement de Travail Numérique des Agents**

Cahier des charges

*Sous réserve de la publication au JORF de l'arrêté d'approbation du cahier des charges par le  
Premier ministre*



**ETNA**  
Travailler autrement

## 1 Contexte, objectifs et enjeux

Le présent appel à projets s'inscrit dans le cadre du fonds « transition numérique de l'Etat et modernisation de l'action publique » du programme d'investissements d'avenir (PIA) lancé en 2014. Ce fonds vise à soutenir et accélérer la réalisation de projets innovants qui transformeront l'action publique. Le Secrétariat Général Pour l'Investissement (SGPI) est en charge de sa mise en œuvre, de sa coordination interministérielle ainsi que de son évaluation. La gestion administrative et financière du fonds est assurée, pour le compte de l'Etat par la Caisse des dépôts et consignations. La DINSIC et la Direction Interministérielle de la Transformation Publique sont en charge du secrétariat du fonds et assurent le pilotage.

Dans le cadre de la consultation « Agents publics, simplifions ensemble » réalisée par le Gouvernement du 18 février au 15 avril 2019, un axe important remonté concerne l'adaptation des outils informatiques et les besoins des agents d'avoir accès à des outils modernes et standards de collaboration et à généraliser le nomadisme.

Le nouveau programme TECH.GOUV, piloté par la DINSIC avec l'appui de tous les ministères pour accélérer la transformation numérique du service public a été lancé le 16 avril 2019. Ce programme ambitieux, qui répond à six enjeux clairement identifiés — simplification, inclusion, attractivité, maîtrise, économies, alliances —, doit mobiliser l'ensemble des parties prenantes à un service public de qualité, à savoir l'État, les collectivités territoriales et leurs opérateurs. Il s'agit de concevoir et mettre en œuvre des projets numériques réalistes et utiles, en phase avec les attentes et les besoins des citoyens, des entreprises et des agents publics. Pour ce faire, il s'agit de mettre les initiatives en cohérence et diffuser largement les meilleures pratiques pour favoriser l'éclosion de nouveaux usages de méthodes de travail efficaces et motivantes. L'environnement numérique de travail des agents fait partie d'un des axes prioritaires de la mission INFRA de TECH.GOUV.

En réponse à ces ambitions, l'appel à projets « Cas d'usages Environnement de Travail Numérique des Agents » vise donc à améliorer la performance, la collaboration et les conditions de travail des agents grâce à des outils de travail modernes, innovants, mobiles et collaboratifs.

L'Etat outille ses agents de solutions numériques qui sont souvent en retard sur l'état de l'art (performance, fonctionnalités notamment en matière de collaboration, possibilités d'utilisation en mobilité). Par ailleurs ces solutions peuvent être coûteuses, car sur-mesure alors que des solutions du marché peuvent exister. En outre, les ministères tendent à développer chacun de leur côté des solutions en propre, alors que les besoins sont très largement communs.

Afin de faire évoluer cette situation, le présent appel à projet vise donc à :

- Faire émerger des solutions plus innovantes, notamment en envisageant l'adoption de solution du marché à l'état de l'art ;



**ETNA**  
Travailler autrement

- Identifier les meilleures solutions grâce à l'évaluation de leur usage par les agents de l'Etat et la mesure de la satisfaction de ces agents ;
- Impliquer les agents dans la co-construction de leurs outils numériques de travail ;
- Favoriser l'élargissement du périmètre d'adoption des solutions les plus pertinentes (notamment à l'échelle interministérielle)

L'appel à projet financera 1 340 616 € de projets. L'appel à projets est ouvert jusqu'au **6 septembre 2019 à minuit**.

## 2 Un AAP en plusieurs phases

ETAPES	LANCEMENT	SELECTION	DEROULE
APPEL A PROJETS	Lancement, Clôture	Sélection, Convention, Versement	Projet, engagement des fonds
CALENDRIER	Juin à Septembre 2019	Septembre Octobre 2019	Octobre à Décembre 2019
JALONS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cas d'usages d'intérêt interministériel avec une forte valeur d'usage pour les agents</li><li>• Dossier de candidature à l'appel à projets</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sélection des dossiers</li><li>• Signature des conventions</li><li>• Versement des fonds</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilan du projet</li><li>• Evaluation de l'impact de la solution</li><li>• Stratégie ultérieure de changement d'échelle de la solution</li></ul>

Les équipes lauréates disposeront alors des financements et de l'accompagnement nécessaires à la conception et au développement de solutions en réponse aux cas d'usages proposés. La mise en place de leur solution devra également leur permettre d'en mesurer l'impact et d'évaluer l'opportunité et les facteurs clés de succès d'un déploiement à plus large échelle.

## 3 Projets attendus

### 3.1 Des solutions concernant les outils collaboratifs, favorisant la mobilité

L'AAP s'attache à deux domaines particuliers de l'environnement de travail des agents :

- Les outils collaboratifs

L'AAP s'attache, via l'identification préalable de cas d'usages, à expérimenter des solutions innovantes en matière d'outils collaboratifs.



**ETNA**  
Travailler autrement

Ces solutions doivent permettre de collaborer de façon moderne et efficace avec les différents écosystèmes de travail Agent (autres agents de l'Etat, partenaires, fournisseurs, usagers, ...) dans le domaine des messageries, des outils de collaboration et de communication (réception et envoi de fichiers lourds, visioconférence,...), des outils de stockage et partage de documents (de type Dropbox, Google doc, Zendesk, etc.), des solutions de rédaction collaborative de documents, des réseaux sociaux d'entreprise, des plateformes collaboratives.

Seront privilégiées les solutions logicielles standards du marché (libres et/ou commerciales), facilement interopérables et performantes.

Seront également privilégiées les solutions tirant parti du Cloud soit dans leurs modalités d'hébergement (IaaS, PaaS) soit dans leur mode de distribution (SaaS). Dans ce cas, les choix s'inscriront dans la stratégie du programme « France Cloud » : hébergement soit dans le cloud interne de l'Etat opéré par l'Etat et hébergé dans les datacenters de l'Etat (cercle 1), soit dans cloud privé de l'Etat opéré et hébergé dans une infrastructure dédiée pour l'Etat par des partenaires français ou européens (cercle 2), soit sur un cloud externe (cercle 3).

Les solutions seront préférentiellement accessibles via un navigateur web, et utilisables en mobilité et en télétravail.

- L'adaptation du socle technique au travail en mobilité et au nomadisme

Les besoins d'accès en mobilité, à distance, notamment en télétravail, aux ressources du système d'information sont croissants dans la fonction publique, et les socles techniques des postes de travail des agents ne permettent pas suffisamment de couvrir ce besoin.

L'AAP s'attache donc à identifier, tester, et favoriser l'extension de solution à la fois ergonomiques et au juste niveau de sécurité pour accéder à distance à leurs outils numérique de travail, depuis les matériels dont ils disposent (portables, ultraportable, ordiphones). L'enjeu est de généraliser rapidement les possibilités de nomadisme et de télétravail des agents.

### **3.2 Des cas d'usage précis identifiés**

Les dossiers de candidature à l'appel à projets devront viser un cas d'usage répondant à un enjeu caractérisé par un diagnostic étayé.

Les cas d'usages soumis à l'appel à projets doivent prouver un impact potentiel significatif sur au moins l'un des 2 axes suivants :

- La simplification et l'efficacité des usages bureautiques de collaboration des services et des agents entre eux et avec leurs écosystèmes de travail (autres agents, partenaires, fournisseurs, usagers ...)
- Des solutions d'accès distant permettant aux agents un meilleur accès au travail en mobilité et au télétravail

Les cas d'usages proposés peuvent procéder du constat :



**ETNA**  
Travailler autrement

- Des dysfonctionnements ou d'insuffisances qui limitent la portée des solutions existantes
- De l'inadaptation d'une offre existante aux attentes numériques modernes des agents (mobilité, télétravail, BYOD...), et/ou aux besoins et usages de certains métiers
- D'un manque de simplicité et de souplesse d'utilisation de l'existant
- D'une opportunité de s'adapter à une évolution significative des usages numériques dont on pourrait tirer parti grâce à des solutions innovantes

Les cas d'usages sans impact direct clairement identifié pour les services ou les agents de l'Etat ne sont pas éligibles au présent appel à projet.

Les cas d'usages proposés doivent présenter un enjeu de modernisation et de transformation de l'environnement de travail numérique des agents (innovations d'usages numériques), sans quoi ils ne seraient pas éligibles au titre du présent appel à projets.

Les cas d'usages proposés doivent être le résultat d'un travail d'analyse et de diagnostic du dysfonctionnement, du manque ou de l'opportunité auxquels ils se proposent de répondre. Le dossier de présentation reflètera ce travail préparatoire. Ce travail exploratoire préalable doit permettre de :

- Proposer une formulation adéquate et percutante du cas d'usages
- Apprécier sa pertinence et son impact potentiel
- Cibler et comprendre les agents bénéficiaires des solutions qui seront conçues en réponse
- Caractériser quantitativement et/ou qualitativement l'ampleur du problème auquel il propose de répondre
- Identifier des premières pistes de solutions ou leviers d'innovations susceptibles d'être mobilisés dans la résolution du défi. Ces leviers et pistes peuvent être inspirés de solutions existantes à adapter/ repenser à partir des besoins d'usages des agents, ou de solutions identifiées à l'étranger ou dans d'autres secteurs d'activité
- Identifier un périmètre d'expérimentation potentiel pour tester les solutions conçues
- Impliquer les agents dans la co construction de leurs outils numériques de travail

Cette analyse préparatoire à la formulation d'un cas d'usages peut s'appuyer sur différentes méthodes - enquêtes de satisfaction agents sur leurs usages numériques, immersion terrain, RETEX- pourvu qu'elles apportent une réelle compréhension factuelle et chiffrée quantitativement et qualitativement des besoins Agents et les clefs d'une compréhension effective des usages numériques attendus par les agents.

Pour s'approprier ces méthodes de diagnostic basées sur l'usage numérique, les candidats au présent appel à projets pourront participer aux différentes sessions d'accompagnement



**ETNA**  
Travailler autrement

proposées par la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC).

### **3.3 Des solutions nouvelles ou à élargir**

L'appel à projets pourra soutenir des initiatives nouvelles à expérimenter ou bien des initiatives déjà menées avec succès dans un ministère dont il conviendra de mettre en œuvre la possibilité d'extension auprès d'un périmètre élargi d'agents (avec leurs écosystèmes de travail: acteurs publics et privés).

### **3.4 Un périmètre d'expérimentation clairement défini**

L'administration qui propose le cas d'usages doit préciser, dès sa candidature au présent appel à projets, le cadre dans lequel sera testée la solution conçue : périmètre, établissement(s) et/ou population pilote(s), équipe mobilisée.

Le choix du périmètre d'expérimentation doit être cohérent avec le cas d'usages proposé et le travail exploratoire mené.

Ce périmètre doit être suffisamment ambitieux pour valider l'adhésion des utilisateurs et apporter de la valeur à un nombre important d'agents, sans qu'un périmètre trop important ne compromette la faisabilité du projet.

Par sa candidature à l'appel à projets, le porteur d'un cas d'usages doit témoigner de l'engagement de son administration à déployer à plus grande échelle la solution si l'expérimentation est concluante.

## **4 Sélection des projets**

### **4.1 Processus de sélection**

La sélection s'opèrera à la clôture de l'appel à projets.

La Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC) examinera les dossiers et écartera les candidatures non éligibles ou insuffisamment détaillées.

Un comité d'experts sera chargé de la sélection des cas d'usages proposés sur la base de :

- Un dossier de candidature remis à l'occasion du présent appel à projets
- Une audition des porteurs éligibles au cours de laquelle ils seront invités à présenter oralement leur projet



**ETNA**  
Travailler autrement

Les dossiers ayant reçu un avis favorable du comité d'experts seront proposés pour financement au comité de pilotage interministériel du fonds « Transition numérique de l'Etat et modernisation de l'action publique », composé de représentants de chaque ministère, du SGPI, de la CDC, de la DINSIC et de la DITP.

Sous réserve d'une décision favorable du comité, une convention de financement sera établie avec la Caisse des dépôts.

Les défis lauréats de l'appel à projets intégreront le programme, ce qui se traduira par :

- une dotation pour financer leur solution
- un accompagnement méthodologique mis à leur disposition dans le cadre du programme

#### **4.2 Critères d'éligibilité**

Les dossiers ne respectant pas les critères énoncés ici ne seront pas instruits.

Conformément aux règles du fonds « transition numérique de l'Etat et modernisation de l'action publique » du PIA, les défis doivent être présentés par une administration de l'Etat : ministère, administration centrale, opérateur, opérateur sous tutelle, service déconcentré.

Dans la mesure où seuls les ministères sont éligibles à financement direct du fonds, un cas d'usages présenté par un opérateur ou un service déconcentré distinguera un porteur opérationnel du défi et un porteur administratif (le ministère de tutelle de l'opérateur ou l'administration centrale dont dépend le service déconcentré).

Le porteur administratif sera alors chargé d'assurer le conventionnement avec la Caisse des dépôts et le transfert des fonds vers le porteur opérationnel tandis que ce dernier assurera la mise en œuvre du cas d'usages, l'animation de l'équipe mobilisée dans sa mise en œuvre.

Les porteurs opérationnels et administratifs du projet se coordonneront pour assurer le suivi administratif, technique et financier auprès de la DINSIC et de la Caisse des dépôts.

Une autorité administrative, un établissement de santé ou une collectivité territoriale peut présenter un cas d'usages à la condition d'établir une convention avec un ministère qui devient le porteur administratif, et de s'inscrire dans une démarche partenariale avec une administration d'Etat.

#### **4.3 Critères d'évaluation**

Les dossiers éligibles seront évalués par le comité d'évaluation au regard des critères listés ici. Les critères sur la base desquels seront évalués les défis sont les suivants :

- Impact potentiel:
  - Qualité du diagnostic réalisé pour l'identification du cas d'usages



**ETNA**  
Travailler autrement

- Garanties à priori de la solution proposée (retours d'expériences, possibilité d'usage en mobilité...)
- Impact potentiel du cas d'usages proposé sur la modernisation des usages de l'environnement de travail numérique des services, des agents (notamment : amélioration de la collaboration entre agents, facilité d'utilisation de la solution, possibilité d'usage en mobilité et/ou télétravail)
- Impact pour l'image moderne véhiculée par l'Etat dans ses relations avec le monde privé (usagers, partenaires, fournisseurs ...)
- Premières solutions opérationnelles pour les utilisateurs en 2019
- Perspective de pérennisation des solutions proposées et leur potentiel de passage à l'échelle
- Périmètre :
  - Pertinence du périmètre d'usage envisagé
  - Caractère interministériel et/ou généralisable du projet
  - Facilité d'utilisation des outils par les agents directement
  - Adéquation des outils numériques aux besoins métiers exprimés par les agents
- Exécution :
  - Qualité de l'équipe impliquée dans le projet
  - Soutien hiérarchique de haut niveau, explicite dans le dossier de candidature
  - Dispositifs « user centric » proposés pour garantir les conditions de succès du projet : co-construction du projet avec les utilisateurs finaux (services et/ou agents), conduite du changement, accompagnement des services et des agents, mesure du taux de satisfaction des agents
- Evaluation :
  - Faisabilité du protocole de retour d'expérience proposé
  - Pertinence des dispositifs de mesure de la satisfaction des utilisateurs
  - Garantir la confidentialité et la sûreté des données Etat, notamment via l'hébergement (cloud ou autres) sur des serveurs maîtrisés par l'Etat
  - Les partenaires du projet préciseront comment seront partagés les coûts récurrents de la solution dans l'hypothèse où celle-ci serait maintenue au-delà de la durée du projet

#### **4.4 Modalités de remise des dossiers de candidature**

Les cas d'usages doivent être déposés sous forme électronique, avant la clôture de l'appel à projets, la date et l'heure de la réception faisant foi : **6 septembre 2019 à minuit**. Les modalités de dépôt en ligne des dossiers de soumissions sont détaillées en annexe 1 du présent cahier des charges.

Le dossier de soumission doit être déposé sur le site : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/pia-etna-sept2019>

Pour toutes demandes de renseignement sur le présent appel à projets, vous pouvez contacter : [etna.dinsic@modernisation.gouv.fr](mailto:etna.dinsic@modernisation.gouv.fr)





**ETNA**  
Travailler autrement

Les entités porteuses de projets sont invitées à déposer leur candidature sur le site accessible à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/pia-etna-sept2019>

Le site offre une plateforme et des échanges sécurisés.

Il est dès lors nécessaire :

- d'ouvrir un compte sur le site de la consultation. Pour ce faire, cliquer sur « créer un compte » et utiliser son adresse email professionnelle
- de prendre en considération le fait que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès internet du soumissionnaire et de la taille des documents à transmettre, et de **ne pas attendre la date limite de dépôt des projets pour la transmission des fichiers de réponse par voie électronique**. Seule l'heure de fin de réception fait foi : la date et l'horodatage proviennent de la plate-forme et le soumissionnaire remettant un pli électroniquement en accepte explicitement l'horodatage
- de se reporter pour plus de détails au guide d'utilisation accessible à l'adresse : <https://demarches-simplifiees.gitbook.io/demarches-simplifiees/tutoriels/tutoriel-usager> et, en cas de difficulté d'envoyer un mail à [etna.dinsic@modernisation.gouv.fr](mailto:etna.dinsic@modernisation.gouv.fr), en spécifiant dans l'objet qu'il s'agit de l'appel à projet pour la première promotion des « Cas d'usages Environnement de travail Numérique des Agents ».

#### **4.5 Contenu du dossier de candidature**

Le dossier de candidature inclura :

- Une fiche détaillée (décrite en annexe 2) précisant :
  - Le projet proposé :
    - diagnostic sur lequel il s'appuie
    - bénéficiaires potentiels
    - impact attendu (nature, évaluation quantitative)
    - types de solutions pré-identifiées pour résoudre le cas d'usages proposé
    - éventuelles inspirations (autres directions, autres secteurs d'activités ou à l'étranger)
    - dispositifs proposés pour en mesurer la valeur d'usage perçue par les agents eux-mêmes (outils de mesure récurrents et indicateurs quantitatifs et qualitatifs).
    - Planning / plan d'action
  - L'équipe projet mobilisée :
    - membres de l'équipe
    - compétences des membres (notamment technologiques, gestion de projet, innovation,



**ETNA**  
Travailler autrement

- niveaux d'implication dans le cas d'usages
  - apports
  - partenaires extérieurs et leurs apports
- Le(s) périmètre(s) d'usage :
  - services mobilisés
  - représentativité et spécificité du périmètre concerné
  - diagnostic à échelle du périmètre choisi
- Le montant de financement souhaité et l'utilisation prévisionnelle des fonds financés si le cas d'usages est retenu comme lauréat
- Une présentation synthétique du projet :
  - Une présentation synthétique sous forme de diapositives (15 planches maximum) pour soutenir la présentation orale, qui reprend les principaux éléments de la fiche détaillée
  - Une annexe financière détaillant les coûts du projet

## 5 Financement et accompagnement

### 5.1 Modalités de financement

Les cas d'usages lauréats de l'appel à projets bénéficieront d'un financement défini par le jury et le comité de pilotage du PIA afin de concevoir une solution en réponse au cas d'usages qu'ils ont proposé.

Les modalités de financement entre le porteur du défi et la Caisse des dépôts sont définies dans le cadre d'une convention de financement établie entre le porteur du projet et la Caisse des dépôts. Le versement sera effectué en une fois sur un fonds de concours.

Le montant du financement accordé sera établi sur la base du plan de financement proposé, qu'il appartiendra à l'équipe projet de soumettre au comité d'experts.

Ce financement accordé au titre du PIA pourra représenter 100% du coût total du développement de la solution et de son expérimentation. Il peut aussi être cofinancé par l'administration qui a proposé le cas d'usages et/ou ses partenaires. Le plan de financement devra alors préciser la nature de ces cofinancements.

Les lauréats devront engager les fonds avant le 31 décembre 2019.

### 5.2 Dépenses éligibles

Le financement octroyé au titre du fonds de transformation permettra aux lauréats de financer :

- Les achats et les locations (matériel, logiciel et technique) nécessaires à la conception, aux tests et au déploiement de la solution



**ETNA**  
Travailler autrement

- L'initialisation de partenariats nécessaires à la conception de solutions innovantes : start-ups, éditeurs, intégrateurs, entrepreneurs numériques, ...
- L'achat de prestations ou sous-traitances directement liés au projet

### **5.3 Accompagnement des porteurs**

Un programme d'accompagnement des porteurs de cas d'usages sera animé par la direction du programme à la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC).

Cet accompagnement consiste notamment à :

- Fournir aux candidats et lauréats de l'appel à projets un accompagnement tout au long de la mise en œuvre de leurs projets. Des sessions d'accompagnement seront organisées et ouvertes à tous. Des accompagnements personnalisés à chaque cas d'usages pourront aussi être engagés lorsque ce sera nécessaire.
- Accompagner les porteurs dans leur mise en place de baromètres quantitatifs et qualitatifs sur les usages numériques des agents
- Soutenir la valorisation et la communication
- Suivre l'avancement des projets
- Assurer le suivi administratif des projets en lien avec leurs porteurs opérationnels et administratifs et la Caisse des Dépôts et des Consignations

### **5.4 Engagement de suivi et de partage**

Les équipes lauréates de l'appel à projets doivent par ailleurs s'engager à s'inscrire dans la démarche du programme « Environnement de Travail Numérique des Agents » :

- Participer aux ateliers, points de suivi et de valorisation du programme organisés par la DINSIC, la DITP, la Caisse des Dépôts et le Secrétariat Général Pour l'Investissement
- Partager l'état d'avancement de leurs travaux et leur expérience avec d'autres acteurs engagés dans le programme, ou via les modalités de communication du programme mis en œuvre par la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC)
- Participer à l'évaluation finale du programme dont les modalités seront définies avec les participants au programme

Un coordinateur ou une coordinatrice du projet sera désigné(e) pour être l'interlocuteur ou l'interlocutrice privilégié(e) des équipes du programme

## **Annexe 2 : FICHE DETAILLEE**

La fiche de réponse est téléchargeable ici :



**ETNA**  
Travailler autrement

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/pia-etna-sept2019>

Pour rappel, autres éléments à joindre :

- Une présentation synthétique sous forme de diapositives (15 planches maximum) pour soutenir la présentation orale, qui reprend les principaux éléments de la fiche détaillée
- Une annexe financière détaillant l'utilisation prévisionnelle du financement alloué

### 1) Informations administratives

Service administratif porteur du cas d'usages :

- Porteur opérationnel du cas d'usages
- Porteur administratif du cas d'usages (si différent du porteur opérationnel)
- Administrations partenaires (si pertinent)

### 2) Informations relatives au cas d'usages

<b>Intitulé</b> (2 lignes maximum):
<b>Description</b> (5 pages maximum) : <ul style="list-style-type: none"><li>- Diagnostic sur lequel il s'appuie</li><li>- Bénéficiaires et bénéfices potentiels</li><li>- Impact attendu</li><li>- Indicateurs de mesure quantitatifs et qualitatifs</li><li>- Type(s) de solution(s) numérique(s) identifiée(s) susceptibles d'être mobilisées dans la résolution du cas d'usages</li><li>- Inspirations (autres directions, autres secteurs d'activité, benchmark internationaux)</li></ul>
<b>Description de l'équipe mobilisée</b> (2 pages maximum) : <ul style="list-style-type: none"><li>- Présentation de l'équipe et de ses motivations</li><li>- Pour chacun des membres de l'équipe :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nom, prénom</li><li>○ Fonction</li><li>○ Implication dans le projet (en % de temps de travail)</li><li>○ Contribution au projet</li></ul></li></ul>
<b>Description du périmètre d'expérimentation</b> (3 pages maximum) : <ul style="list-style-type: none"><li>- Service(s) public(s) mobilisé(s) dans l'expérimentation</li><li>- Diagnostic à l'échelle du périmètre d'expérimentation</li><li>- Représentativité et spécificité du périmètre d'expérimentation à la lueur du défi proposé</li></ul>
<b>Contacts</b> : <ul style="list-style-type: none"><li>- Porteur opérationnel</li><li>- Porteur administratif (si différent du porteur opérationnel)</li><li>- Contact pour établir la convention PIA (incluant nom, prénom, numéro de téléphone professionnel, email professionnel)</li></ul>



**ETNA**  
Travailler autrement



**ETNA**  
Travailler autrement

## **Annexe 3 : REGLEMENT DE L'APPEL A CANDIDATURE**

### **1) Préambule**

Le programme « Cas d'usages Environnement de travail Numérique des Agents » est piloté par la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC).

Il est financé par le fonds « Transition numérique de l'État et modernisation de l'action publique », lui-même mis en place dans le cadre du Programme d'investissements d'avenir (PIA), géré par le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI) et opéré par la Caisse des dépôts et consignations (CDC).

#### **Le programme poursuit trois objectifs principaux :**

- Améliorer la performance, la collaboration et les conditions de travail des agents grâce à des outils de travail modernes, innovants, mobiles, et collaboratifs
- Répondre à des besoins mutualisables par d'autres administrations, pensés comme tels dès leurs prémices pour assurer leur capacité future de passage à l'échelle et garantir une réduction des coûts
- S'appuyer sur des standards du marché adaptés aux nouveaux modes de travail en mobilité et en télétravail, et à la collaboration étendue des agents avec leurs écosystèmes de travail (autres agents, partenaires, fournisseurs, usagers...)

L'appel à projets pourra permettre de soutenir et développer de tels projets. Il pourra s'agir autant d'initiatives nouvelles à expérimenter que d'initiatives déjà menées avec succès dans un ministère dont il conviendra de tester la possibilité d'extension aux autres acteurs publics et administrations.

Ces projets ont été préalablement sélectionnés par un jury dans le cadre d'un appel à projets. Le présent règlement détaille les modalités de l'appel à candidature à destination des candidats au programme (éligibilité, période, critères de sélection, engagements, etc.).

**L'appel à candidatures est ouvert du 5 mars au 15 avril 2019 à minuit.**

### **2) Articles**

#### **Article 1 – Objectif de l'appel à candidature**

L'appel à candidature a pour objectif de sélectionner des « Cas d'usages Environnement de Travail Numérique des Agents ». Il est ouvert du **24 juin au 6 avril 2019 à minuit**. Il s'adresse aux administrations qui souhaitent moderniser l'environnement de travail numérique de leurs services et de leurs agents.

#### **Article 2 – Encadrement financier**



**ETNA**  
Travailler autrement

Les projets lauréats bénéficieront d'un financement du PIA, sur la base des propositions du jury.

Ce financement pourra être de 100% du coût total du plan de financement proposé pour le cas d'usages, et/ou cofinancé avec l'administration porteuse.

### **Article 3 – Projets à réaliser**

Il est nécessaire de soutenir des initiatives innovantes visant à mettre à disposition, tester et étendre des agents des solutions numériques à l'état de l'art dans 2 domaines :

- **Les outils collaboratifs** : messageries, outils de collaboration et de communication, outils de stockage et partage de documents, solutions de rédaction collaborative de documents, réseaux sociaux d'entreprise, plateformes collaboratives.

Seront privilégiées les solutions du marché (libres et/ou commerciales) accessibles de partout par internet et/ou qui peuvent être installées en mode « SaaS » en respectant les recommandations du programme « France Cloud ».

- **Le socle technique** : solutions d'accès distant permettant la mobilité et le télétravail

Ces solutions numériques devront permettre de développer la collaboration étendue des services et des agents de l'Etat avec l'ensemble des acteurs publics et privés, en mobilité et sur tous types de matériels portables et ultra portables professionnels et personnels.

L'appel à projets pourra permettre de soutenir et développer de tels projets. Il pourra s'agir autant d'initiatives nouvelles à expérimenter que d'initiatives déjà menées avec succès dans un ministère dont il conviendra de tester la possibilité d'extension.

### **Article 4 – Conditions d'éligibilité**

Peut participer tout porteur d'un cas d'usages ayant des propositions pour les projets présentés ci-avant (dans la limite de deux par porteur). La candidature est faite par une personne physique représentant une personne morale (administration).

Ne peuvent concourir les personnes qui seront en scolarité à la date de début du projet, y compris dans le cadre d'un cycle universitaire (étudiant, apprenti).

### **Article 5 – Dossier de candidature**

Les défis doivent être déposés sous forme électronique, avant la clôture de l'appel à projets, la date et l'heure de la réception faisant foi : **6 septembre 2019 à minuit**.

Les modalités de dépôt en ligne des dossiers de soumissions et le contenu du dossier de candidature sont détaillées en annexes 1 et 2 du cahier des charges.

Le dossier de soumission doit être déposé sur le site : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/pia-etna-sept2019>



**ETNA**  
Travailler autrement

Pour toutes demandes de renseignement sur le présent appel à projets, vous pouvez contacter : [etna.dinsic@modernisation.gouv.fr](mailto:etna.dinsic@modernisation.gouv.fr)

Toute candidature utilisant un autre canal ne sera pas retenue. Tout dossier incomplet sera écarté.

L'administration n'est pas responsable des contributions non reçues à la suite d'une perte, une défaillance, un retard ou une interruption des connexions ou des mauvaises connexions, ou en raison de tout autre dysfonctionnement électronique.

La clôture de l'appel à candidatures aura lieu le **6 septembre 2019** à minuit.

## **Article 6 – Sélection des projets**

### **1. Pré sélection**

La pré sélection s'opèrera à la clôture de l'appel à projets.

Après clôture de l'appel à candidature le **6 septembre 2019**, les dossiers de candidature sont soumis à une pré-sélection, réalisée par la Direction interministérielle du numérique et du système d'information et de communication de l'État (DINSIC), en lien avec les mentors opérationnels des projets.

**Les candidats inéligibles, les dossiers incomplets, ou les dossiers ne remplissant pas les critères de sélection mentionnés ci-dessus seront écartés.**

### **2. Sélection**

**Les candidats présélectionnés seront auditionnés la semaine du 16 au 20 septembre 2019 par un jury.** L'équipe en charge du programme est susceptible de formuler des remarques sur les dossiers de candidature qui seront communiqués aux membres du jury en vue de la sélection finale.

Un comité d'experts sera chargé de la sélection des projets proposés sur la base de :

- un dossier de candidature remis à l'occasion du présent appel à projets
- une audition des porteurs de cas d'usages éligibles au cours de laquelle ils seront invités à présenter oralement leur projet

Les membres du jury procèdent à l'audition des candidats pré- sélectionnés et apprécient leur candidature en fonction des critères mentionnés ci-dessous. Les membres du jury procèdent au classement des candidats auditionnés (une liste par projet et par profil).

**A la suite des auditions des candidats, le jury peut proposer à un candidat auditionné un projet pour lequel il n'aurait pas déposé sa candidature.** Le jury se réserve le droit de retirer ce projet de la promotion si aucune solution satisfaisante n'est trouvée.





**ETNA**  
Travailler autrement

La liste finale des dossiers sélectionnés par le comité d'experts est présentée et validée par le comité de pilotage du fonds « Transition numérique de l'État et modernisation de l'action publique », composé de représentants de chaque ministère, du SGPI, de la CDC, de la DINSIC et de la DITP.

**Les résultats définitifs sont annoncés avant le 11 octobre 2019.**

Sous réserve d'une décision favorable du comité, une convention de financement sera établie avec la Caisse des dépôts.

### 3. Critères de sélection

Les critères sur la base desquels seront évalués les projets sont les suivants :

- Impact potentiel du cas d'usages proposé sur la modernisation des usages de l'environnement de travail numérique des services, des agents
- Qualité du diagnostic réalisé pour l'identification du cas d'usages
- Qualité de l'équipe impliquée dans le projet
- Pertinence du périmètre d'expérimentation envisagé
- Faisabilité du protocole d'expérimentation proposé
- Premières solutions opérationnelles pour les utilisateurs en 2019
- Dispositifs proposés pour garantir les conditions de succès du projet : conduite du changement, accompagnement des services et des agents
- Dispositifs de mesure de la satisfaction des utilisateurs et d'amélioration continue de la solution
- Perspective de pérennisation des solutions proposées et leur potentiel de passage à l'échelle
- Impact pour l'image moderne véhiculée par l'Etat dans ses relations avec le monde privé (usagers, partenaires, fournisseurs ...)

Les partenaires du projet préciseront comment seront partagés les coûts récurrents de la solution dans l'hypothèse où celle-ci serait maintenue au-delà de la durée du projet.

### 4. Composition et engagements du jury

Les membres du jury seront des mentors opérationnels des projets.

Les membres du jury :

- ne sont pas rémunérés
- s'engagent à respecter les principes de neutralité, de probité, de confidentialité, ainsi que l'égalité de traitement dans l'évaluation des projets
- s'engagent à ne pas divulguer, communiquer et promouvoir les documents et autres informations présentés lors de ces sélections
- émettent un avis final représentatif de l'ensemble des points de vue exprimés par les membres du jury



**ETNA**  
Travailler autrement

**En aucun cas les résultats ne peuvent être communiqués aux candidats ou à des tiers avant leur divulgation officielle.**

#### **Article 7 – Démarrage**

Sauf exception, le démarrage de la phase d'incubation des cas d'usages est prévu en **octobre 2019** (en fonction des contraintes des experts et/ou des administrations). L'administration porteuse du projet s'engage à mettre à disposition les moyens et les ressources nécessaires à cet effet. **Les fonds alloués aux candidats lauréats devront être engagés en 2019.**

#### **Article 8 – Engagements des candidats**

Les candidats au programme s'engagent à répondre à toute demande d'informations de la part du jury ou de l'équipe en charge du programme.

Les candidats s'engagent à :

- **S'intégrer dans ce programme et respecter les valeurs du service public (secret professionnel, réserve, neutralité, non cumul d'activité).** Ils doivent se conformer aux procédures administratives et toute contribution créatrice doit s'inscrire dans un objectif d'intérêt général. Sauf exception, ils s'engagent également à mettre à disposition le fruit de leurs travaux pour que tous puissent y contribuer et en bénéficier.
- **Diffuser la culture du programme Environnement de Travail Numérique des Agents.** Les candidats s'engagent à partager leur expérience au sein de l'administration et à échanger avec leur environnement de travail. Ils participent également aux opérations de promotion et de communication du programme.
- **Garantir l'esprit d'équipe,** en participant aux sessions d'accompagnement, en échangeant avec la promotion Environnement de Travail Numérique des Agents et en notifiant l'équipe en charge du programme de toute remarque concernant l'élaboration du projet et l'intégration dans l'administration d'accueil.

#### **Article 9 – Engagements de l'administration**

Conformément au cahier des charges de l'appel à projets, en participant au programme « Cas d'usages Environnement de Travail Numérique des Agents », les administrations dont les projets ont été sélectionnés doivent respecter plusieurs engagements, dont :

- **Le partage des ressources créées** par les porteurs de projet et la mutualisation afin de faire bénéficier au maximum d'autres administrations des livrables réalisés
- **La dynamique de transformation de l'administration,** en garantissant la mobilité et l'autonomie ainsi que l'investissement des agents membres de l'équipe projet (métiers et DSI)



**ETNA**  
Travailler autrement

- **Une présence dans la durée, en participant aux sessions d’accompagnement**, aux réunions par projet avec l’équipe de coordination de la DINSIC, aux rendez-vous avec la direction des administrations centrales, aux événements de promotion du programme et en valorisant les outils de communication mis à disposition par le programme
- **La pérennisation des réalisations**, en les intégrant dans une perspective de passage à l’échelle dès la phase d’expérimentation

**En participant à ce programme, les administrations lauréates et les candidats s’engagent à respecter le présent règlement.**