



**MINISTÈRE  
DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des Achats de l'Etat**

**ACCORD-CADRE INTERMINISTÉRIEL**

**PRESTATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE A LA TRANSFORMATION  
NUMÉRIQUE**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES**

**Numéro de consultation : DAE-AMOA-2025**

**Procédure de passation :** Appel d'offres ouvert passé en application des articles L2124-2 et R2124-2 du code de la commande publique

## Table des matières

<b>Article 1</b>	<b>DEFINITIONS .....</b>	<b>6</b>
<b>Article 2</b>	<b>OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET LIEU D'EXÉCUTION .....</b>	<b>7</b>
2.1	OBJET ET LOTS.....	7
2.2	LIEU D'EXECUTION .....	8
<b>Article 3</b>	<b>NATURE ET ETENDUE DES UNITES D'ŒUVRE DES LOTS .....</b>	<b>8</b>
<b>Article 4</b>	<b>LOT 1 – REALISATION D'ETUDES ET D'AUDITS.....</b>	<b>15</b>
L1-UO1 :	ETUDE D'ARCHITECTURE D'UNE APPLICATION VERS LE CLOUD .....	15
L1-UO2 :	ASSISTANCE A L'OPTIMISATION DES PROCESSUS METIERS .....	18
L1-UO3 :	AUDIT D'UN SYSTEME OPERATIONNEL OU D'UN PRODUIT DIGITAL .....	20
L1-UO4 :	AUDIT D'UN PROJET .....	23
L1-UO5 :	AUDIT D'ECOCONCEPTION .....	25
L1-UO6 :	AUDIT TECHNIQUE/FONCTIONNEL/METHODOLOGIQUE PAR UN EXPERT.....	28
<b>Article 5</b>	<b>LOT 2 – ACCOMPAGNEMENT A LA CONDUITE DU CHANGEMENT – seuil ≤ 500 000€ HT .....</b>	<b>31</b>
L2-UO1 :	SENSIBILISATION A UNE METHODE (AGILE)/ AUX PROCESSUS METIERS.....	31
L2-UO2 :	SENSIBILISATION A L'ECOCONCEPTION .....	33
L2-UO3 :	PLAN D'ACCULTURATION ET ACCULTURATION AU CLOUD OU A UN SYSTEME CLOUD.....	35
L2-UO4 :	CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE FORMATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL....	37
L2-UO5 :	CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN D'INFORMATION / COMMUNICATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL.....	39
L2-UO6 :	CONCEPTION ET ANIMATION D'UN ATELIER LIE A UN PROJET/ PRODUIT DIGITAL.....	42
L2-UO7 :	ACCOMPAGNEMENT A LA MONTEE EN COMPETENCE D'UNE EQUIPE SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL .....	44
<b>Article 6</b>	<b>LOT 3 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA CONCEPTION ET LE SUIVI DU SUPPORT UTILISATEURS DE PROJETS - ≤ 500 000€ HT .....</b>	<b>47</b>
L3-UO1 :	REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE .....	47
L3-UO2 :	REALISATION ET MISE A JOUR D'UN PLAN D'ASSURANCE QUALITE/SECURITE (PAQS).....	49
L3-UO3 :	REALISATION D'UNE ETUDE DE CADRAGE.....	51
L3-UO4 :	REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES GENERALES .....	53
L3-UO5 :	REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DETAILLEES .....	55
L3-UO6 :	ELABORATION ET ACTUALISATION DE LA DOCUMENTATION UTILISATEURS D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE.....	57
L3-UO7 :	ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 1.....	59
L3-UO8 :	ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 2 .....	61

L3-UO9 :	REALISATION D'UN BILAN DE FIN DE PROJET .....	63
<b>Article 7</b>	<b>LOT 4 – PRESTATIONS D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX – seuil &gt; 500 000€ HT .....</b>	<b>66</b>
L4-UO1 :	PRISE DE CONNAISSANCE D'UN CONTEXTE SPECIFIQUE .....	66
L4-UO2 :	ASSISTANCE OPERATIONNELLE A LA CONDUITE DU CHANGEMENT .....	69
L4-UO3 :	CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE FORMATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL....	71
L4-UO4 :	CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN D'INFORMATION / COMMUNICATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL .....	72
L4-UO5 :	CONCEPTION ET ANIMATION D'UN ATELIER LIE A UN PROJET/ PRODUIT DIGITAL.....	74
L4-UO6 :	ACCOMPAGNEMENT A LA MONTEE EN COMPETENCE D'UNE EQUIPE SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL .....	76
L4-UO7 :	REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE .....	77
L4-UO8 :	ASSISTANCE A LA FORMALISATION D'UNE EXPRESSION DE BESOIN.....	79
L4-UO9 :	ASSISTANCE AU PILOTAGE OPERATIONNEL DE PROJET.....	80
L4-UO10 :	ASSISTANCE A LA MISE EN PLACE D'UN REPORTING SPECIFIQUE SUR UN OU DES PROJETS .....	82
L4-UO11 :	REALISATION ET MISE A JOUR D'UN PLAN D'ASSURANCE QUALITE/SECURITE (PAQS).....	84
L4-UO12 :	REALISATION D'UNE ETUDE DE CADRAGE.....	85
L4-UO13 :	REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES GENERALES .....	87
L4-UO14 :	REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DETAILLEES .....	89
L4-UO15 :	APPUI PRODUCT MANAGER .....	90
L4-UO16 :	DEFINITION DU BACKLOG.....	92
L4-UO17 :	ELABORATION ET ACTUALISATION DE LA DOCUMENTATION UTILISATEURS D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE.....	93
L4-UO18 :	ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 1.....	95
L4-UO19 :	ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 2 .....	96
L4-UO20 :	ASSISTANCE AU SUIVI DU DEPLOIEMENT D'UN PROJET ET A SA COORDINATION .....	98
L4-UO21 :	REALISATION D'UN BILAN DE FIN DE PROJET .....	99
L4-UO22 :	CONCEPTION DE TESTS FONCTIONNELS .....	101
L4-UO23 :	EXECUTION DE LA RECETTE FONCTIONNELLE .....	103
L4-UO24 :	CREATION ET MAINTIEN DU REFERENTIEL DES TESTS (TESTS ET TESTS DE NON-REGRESSION) .....	105
L4-UO25 :	REALISATION D'UNE REVUE DES CAS DE TESTS.....	106
L4-UO26 :	ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME D'INTEGRATION CONTINUE (PIC) .....	107
L4-UO27 :	TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE FONCTIONNELLE .....	109
L4-UO28 :	FORMATION AUX OUTILS DE TESTS (AUTOMATISES OU PAS).....	111
L4-UO29 :	DIAGNOSTIC/AUDIT DE LA MISE EN PLACE D'UNE ACTIVITE DE RECETTE.....	112

L4-UO30 :	AUDIT DE PERFORMANCE/ROBUSTESSE .....	114
L4-UO31 :	AUDIT DES ACTIVITES DE TEST ET PLAN D'AMELIORATION .....	115
L4-UO32 :	REALISATION ET EXECUTION DES TESTS DE PERFORMANCE OU DE CHARGE, DE RELEVÉ DES TEMPS DE REPONSE .....	117
L4-UO33 :	ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UN OUTIL DE TESTS AUTOMATISES.....	118
L4-UO34 :	AUTOMATISATION DES TESTS FONCTIONNELS : CONCEPTION ET EXECUTION DES SCENARII DE TESTS .....	120
L4-UO35 :	REALISATION D'UNE STRATEGIE DE RECETTE TECHNIQUE .....	122
L4-UO36 :	REALISATION DE LA RECETTE TECHNIQUE .....	123
L4-UO37 :	PASSAGE D'UN RE-JEU DE LA RECETTE TECHNIQUE .....	124
L4-UO38 :	REALISATION D'UN BILAN DES OPERATIONS DE RECETTE TECHNIQUE.....	126
L4-UO39 :	TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE TECHNIQUE.....	127
L4-UO40 :	REALISATION ET EXECUTION DES TESTS D'INTEGRATION .....	129
L4-UO41 :	AUTOMATISATION DES TESTS TECHNIQUES : CONCEPTION ET EXECUTION DES SCENARIOS DE TESTS .....	130
L4-UO42 :	VERIFICATION DE LA TESTABILITE D'UNE APPLICATION .....	132
<b>Article 8</b>	<b>LOT 5 – ACCOMPAGNEMENT A LA TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE (TRA) - ≤ 500 000€ HT .....</b>	<b>133</b>
L5-UO1 :	CONCEPTION DE TESTS FONCTIONNELS .....	134
L5-UO2 :	EXECUTION DE LA RECETTE FONCTIONNELLE .....	136
L5-UO3 :	CREATION ET MAINTIEN DU REFERENTIEL DES TESTS (TESTS ET TESTS DE NON-REGRESSION) .....	138
L5-UO4 :	REALISATION D'UNE REVUE DES CAS DE TESTS.....	140
L5-UO5 :	ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME D'INTEGRATION CONTINUE (PIC) .....	142
L5-UO6 :	TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE FONCTIONNELLE .....	144
L5-UO7 :	FORMATION AUX OUTILS DE TESTS (AUTOMATISES OU PAS).....	146
L5-UO8 :	DIAGNOSTIC/AUDIT DE LA MISE EN PLACE D'UNE ACTIVITE DE RECETTE.....	148
L5-UO9 :	AUDIT DE PERFORMANCE/ROBUSTESSE .....	150
L5-UO10 :	AUDIT DES ACTIVITES DE TEST ET PLAN D'AMELIORATION .....	152
L5-UO11 :	REALISATION ET EXECUTION DES TESTS DE PERFORMANCE OU DE CHARGE, DE RELEVÉ DES TEMPS DE REPONSE .....	154
L5-UO12 :	AUTOMATISATION DES TESTS FONCTIONNELS : CONCEPTION ET EXECUTION DES SCENARII DE TESTS .....	157
<b>Article 9</b>	<b>LOT 6 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA PREPARATION ET LA PASSATION D'UN MARCHE DE PII.....</b>	<b>159</b>
L6-UO1 :	ASSISTANCE A LA REDACTION D'UN CCTP .....	159
L6-UO2 :	ASSISTANCE A LA REDACTION DE CCTP POUR LA MISE EN ŒUVRE DE METHODES AGILE .....	161

L6-UO3 :	ASSISTANCE A L'ANALYSE DES OFFRES TECHNIQUES .....	164
L6-UO4 :	ASSISTANCE AU SOURÇAGE DES PRESTATAIRES .....	166
L6-UO5 :	ASSISTANCE AU BENCHMARK DES SOLUTIONS DE PII .....	168
<b>Article 10</b>	<b>LOT 7 – SERVICES D'INTERMEDIATION POUR LA MISE A DISPOSITION D'EXPERTISES RARES ET/OU SPECIFIQUES EN MODE AGILE DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX.....</b>	<b>170</b>
PREAMBULE :		170
PARTIE 1 :	RECHERCHE D'EXPERTS SPECIALISES DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX EN MODE AGILE .....	170
PARTIE 2 :	PILOTAGE ET SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS REALISEES PAR LES EXPERTS ....	172
PARTIE 3 :	CONTENU DES PRESTATIONS REALISEES PAR LES EXPERTS RETENUS .....	173
L7-UO1 :	APPUI SCRUM MASTER / COORDINATEUR EN SUIVI METHODOLOGIE .....	173
L7-UO2 :	APPUI PRODUCT MANAGER (PM).....	175
L7-UO3 :	APPUI PRODUCT OWNER (PO/PPO).....	177
L7-UO4 :	APPUI URBANISTE/ARCHITECTE .....	179
L7-UO5 :	APPUI INGENIEUR DE TESTS – (EXPERT EN REGLAGE/PARAMETRAGE/ANALYSE DE PERFORMANCE)	181
L7-UO6 :	APPUI EXPERTISE SUR LES MOTEURS DE RECHERCHE .....	184
L7-UO7 :	APPUI EXPERT EN TECHNOLOGIE SITE WEB .....	186
L7-UO8 :	APPUI D'UN EXPERT POUR L'ETUDE ET LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME IA .....	188
<b>Article 11</b>	<b>PILOTAGE ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE .....</b>	<b>191</b>
12.1	ETAT D'ACTIVITE SEMESTRIEL .....	191
12.2	REUNION DE SUIVI SEMESTRIELLE DAE/TITULAIRE .....	192
12.3	PILOTAGE AU NIVEAU DES BENEFICIAIRES .....	193

## Article 1 DEFINITIONS

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le présent document :

Acheteur	Direction des achats de l'État en charge de la passation et du suivi de l'exécution de l'accord-cadre, pouvoir adjudicateur de l'accord-cadre
AE	Acte d'engagement
AMOA	Assistance à maîtrise d'ouvrage
BdC	Bons de commande
Bénéficiaires	Services de l'État (services centraux et déconcentrés, services à compétence nationale des ministères et leurs autorités administratives indépendantes) ou établissements publics en charge de la passation et du suivi de l'exécution des bons de commande ou des marchés subséquents, pouvoirs adjudicateurs du marché subséquent
BPMN	Business Process Model and Notation : standard graphique utilisé pour modéliser les processus métiers
BPU	Bordereau des prix unitaires
CCAG-PI	Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles
CCAP	Cahier des clauses administratives particulières
CCAP-MS	Cahier des clauses administratives particulières du marché subséquent
CCP	Code de la commande publique
CCTP	Cahier des clauses techniques particulières
CCTP-MS	Cahier des clauses techniques particulières du marché subséquent
CMS	Content management system : système de gestion de contenu
CSIRT	Computer Security Incident Response Team : centres de réponse aux incidents cyber au plus près des entités implantées sur leurs territoires
IA	Intelligence artificielle
ITIL	Information Technology Infrastructure Library : bibliothèque de bonnes pratiques pour la gestion des services informatiques
Marchés subséquents	Marchés passés sur le fondement de l'accord-cadre (lots 4 et 7)
PAQ/PAQS	Plan d'assurance qualité/ Plan d'assurance qualité et sécurité
PIC	Plateforme d'intégration continue
PII	Prestations intellectuelles informatiques
PM	Product manager
PO/PPO	Product owner / proxi product owner
RGAA	Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité
SFD	Spécifications fonctionnelles détaillées
SFG	Spécifications fonctionnelles générales
S/M/C	Simple/Moyen/Complexe
SM	Scrum master
SI	Système d'information

Titulaires	Opérateurs économiques qui concluent l'accord-cadre avec l'acheteur puis les marchés subséquents avec les bénéficiaires
TJM	Taux journalier moyen
TMMI	Test maturity model integration (référentiel de test)
TRA	Tierce recette applicative
UO	Unité d'œuvre
UX/UI	User experience (expérience utilisateur) / User interface (Interface utilisateur)

## Article 2 OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET LIEU D'EXÉCUTION

### 2.1 OBJET ET LOTS

Le présent accord-cadre a pour objet de mettre à disposition des bénéficiaires un support contractuel leur permettant d'accéder à des prestations d'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage à la transformation numérique pour leurs projets et produits digitaux.

Le présent accord-cadre comporte 7 lots :

Lot	Intitulé
Lot 1	Réalisation d'études et d'audits
Lot 2	Accompagnement à la conduite du changement – seuil ≤ 500 000€ HT
Lot 3	Accompagnement dans la conception de projets et le suivi du support utilisateurs ≤ 500 000€ HT
Lot 4	Prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage de projets/ produits digitaux > 500 000€ HT
Lot 5	Accompagnement à la tierce recette applicative fonctionnelle ≤ 500 000€ HT
Lot 6	Accompagnement dans la préparation et la passation d'un marché de prestations intellectuelles informatiques
Lot 7	Services d'intermédiation pour la mise à disposition d'expertises rares et/ou spécifiques en mode Agile dans la conception de produits digitaux

Les prestations suivantes sont exclues du présent accord-cadre :

- Prestations d'assistance à maîtrise d'œuvre et de tierce maintenance applicative ;
- Expertises, AMOA, formations, audits, tests de sécurité et de conformité et prestations techniques d'assistance aux CSIRT en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- Assistance à la réalisation d'audits de mise en conformité de services de communication en ligne au RGAA ;
- Prestations de mentorat dans le cadre du programme beta.gouv (projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM) ;
- Réalisation de services numériques en mode produit coordonnés par le programme Beta.gouv.fr (projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM) ;

- Formations sur des thématiques informatiques ;
- Gestion des actifs logiciels.

## 2.2 LIEU D'EXECUTION

Le lieu d'exécution est la France métropolitaine, hors Corse.

Les prestations sont réalisées dans les locaux du bénéficiaire ou en distanciel, à la demande du bénéficiaire.

### Article 3 NATURE ET ETENDUE DES UNITES D'ŒUVRE DES LOTS

Dans le cadre du présent accord-cadre et conformément aux documents contractuels le régissant, les titulaires s'engagent à exécuter les unités d'œuvre des lots suivants :

TABLEAU RECAPITULATIF DES UNITES D'ŒUVRE	
LOT 1 – REALISATION D'ETUDES ET D'AUDITS	
CODE	INTITULE
<a href="#">L1-UO1</a>	Etude d'architecture d'une application vers le Cloud
<a href="#">L1-UO2</a>	Assistance à l'optimisation des processus métiers
<a href="#">L1-UO3</a>	Audit d'un système opérationnel ou d'un produit digital
<a href="#">L1-UO4</a>	Audit d'un projet
<a href="#">L1-UO5</a>	Audit d'écoconception
<a href="#">L1-UO6</a>	Audit technique/fonctionnel/méthodologique par un expert
LOT 2 – ACCOMPAGNEMENT A LA CONDUITE DU CHANGEMENT ≤ 500 000€ HT	
CODE	INTITULE
<a href="#">L2-UO1</a>	Sensibilisation à une méthode (AGILE)/ aux processus métiers
<a href="#">L2-UO2</a>	Sensibilisation à l'écoconception
<a href="#">L2-UO3</a>	Plan d'acculturation et acculturation au Cloud ou à un système Cloud
<a href="#">L2-UO4</a>	Conception et mise en œuvre d'un plan de formation sur le SI
<a href="#">L2-UO5</a>	Conception et mise en œuvre d'un plan d'information/ communication sur le SI
<a href="#">L2-UO6</a>	Conception et animation d'un atelier
<a href="#">L2-UO7</a>	Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital
LOT 3 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA CONCEPTION DE PROJETS ET LE SUIVI DU SUPPORT UTILISATEURS ≤ 500 000€ HT	



CODE	INTITULE
<a href="#">L3-UO1</a>	Réalisation d'une étude de faisabilité
<a href="#">L3-UO2</a>	Réalisation d'un plan d'assurance qualité (PAQ/PAQS)
<a href="#">L3-UO3</a>	Réalisation d'une étude de cadrage
<a href="#">L3-UO4</a>	Rédaction de spécifications fonctionnelles générales
<a href="#">L3-UO5</a>	Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées
<a href="#">L3-UO6</a>	Élaboration et actualisation de la documentation utilisateurs d'une application informatique
<a href="#">L3-UO7</a>	Assistance utilisateurs de niveau 1
<a href="#">L3-UO8</a>	Assistance utilisateurs de niveau 2
<a href="#">L3-UO9</a>	Réalisation d'un bilan de fin de projet
<b>LOT 4 – PRESTATIONS D'ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX &gt; 500 000€ HT</b>	
CODE	INTITULE
<a href="#">L4-UO1</a>	Prise de connaissance d'un contexte spécifique
<a href="#">L4-UO2</a>	Assistance opérationnelle à la conduite du changement
<a href="#">L4-UO3</a>	Conception et mise en œuvre d'un plan de formation sur un projet/produit digital
<a href="#">L4-UO4</a>	Conception et mise en œuvre d'un plan d'information/ communication sur un projet/produit digital
<a href="#">L4-UO5</a>	Conception et animation d'un atelier lié à un projet/produit digital
<a href="#">L4-UO6</a>	Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital
<a href="#">L4-UO7</a>	Réalisation d'une étude de faisabilité
<a href="#">L4-UO8</a>	Assistance à la formalisation d'une expression de besoin
<a href="#">L4-UO9</a>	Assistance au pilotage opérationnel de projet
<a href="#">L4-UO10</a>	Assistance à la mise en place d'un reporting spécifique sur un ou des projets
<a href="#">L4-UO11</a>	Réalisation et mise à jour d'un plan d'assurance qualité/sécurité (PAQS)
<a href="#">L4-UO12</a>	Réalisation d'une étude de cadrage
<a href="#">L4-UO13</a>	Rédaction de spécifications fonctionnelles générales
<a href="#">L4-UO14</a>	Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées
<a href="#">L4-UO15</a>	Appui Product Manager (PM)
<a href="#">L4-UO16</a>	Définition du Backlog
<a href="#">L4-UO17</a>	Élaboration et actualisation de la documentation utilisateurs d'une application informatique

<a href="#">L4-UO18</a>	Assistance utilisateurs de niveau 1
<a href="#">L4-UO19</a>	Assistance utilisateurs de niveau 2
<a href="#">L4-UO20</a>	Assistance au suivi du déploiement d'un projet et à sa coordination
<a href="#">L4-UO21</a>	Réalisation d'un bilan de fin de projet
<a href="#">L4-UO22</a>	Conception de tests fonctionnels
<a href="#">L4-UO23</a>	Exécution de la recette fonctionnelle
<a href="#">L4-UO24</a>	Création et maintien du référentiel des tests (tests et tests de non-régression)
<a href="#">L4-UO25</a>	Réalisation d'une revue des cas de tests
<a href="#">L4-UO26</a>	Etude pour la mise en place d'une plateforme d'intégration continue (PIC)
<a href="#">L4-UO27</a>	Transfert de compétences dans le cadre de la recette fonctionnelle
<a href="#">L4-UO28</a>	Formation aux outils de tests (automatisés ou pas)
<a href="#">L4-UO29</a>	Diagnostic/ audit de la mise en place d'une activité de recette
<a href="#">L4-UO30</a>	Audit de performance/robustesse
<a href="#">L4-UO31</a>	Audit des activités de test et plan d'amélioration
<a href="#">L4-UO32</a>	Réalisation et exécution des tests de performance ou de charge, de relevé des temps de réponse
<a href="#">L4-UO33</a>	Etude pour la mise en place d'un outil de tests automatisés
<a href="#">L4-UO34</a>	Automatisation des tests fonctionnels : Conception et exécution des scénarii de tests
<a href="#">L4-UO35</a>	Réalisation d'une stratégie de recette technique
<a href="#">L4-UO36</a>	Réalisation de la recette technique
<a href="#">L4-UO37</a>	Passage d'un re-jeu de la recette technique
<a href="#">L4-UO38</a>	Réalisation du bilan des opérations de recette technique
<a href="#">L4-UO39</a>	Transfert de compétences dans le cadre de la recette technique
<a href="#">L4-UO40</a>	Réalisation et exécution des tests d'intégration
<a href="#">L4-UO41</a>	Automatisation des tests techniques : Conception et exécution des scénarii de tests
<a href="#">L4-UO42</a>	Vérification de la testabilité d'une application
<b>LOT 5 – ACCOMPAGNEMENT A LA TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE ≤ 500 000€ HT</b>	
<b>CODE</b>	<b>INTITULE</b>
<a href="#">L5-UO1</a>	Conception de tests fonctionnels
<a href="#">L5-UO2</a>	Exécution de la recette fonctionnelle

<a href="#">L5-UO3</a>	Création et maintien du référentiel des tests (tests et tests de non-régression)
<a href="#">L5-UO4</a>	Réalisation d'une revue des cas de tests
<a href="#">L5-UO5</a>	Etude pour la mise en place d'une plateforme d'intégration continue (PIC)
<a href="#">L5-UO6</a>	Transfert de compétences dans le cadre de la recette fonctionnelle
<a href="#">L5-UO7</a>	Formation aux outils de tests (automatisés ou pas)
<a href="#">L5-UO8</a>	Diagnostic/ audit de la mise en place d'une activité de recette
<a href="#">L5-UO9</a>	Audit de performance/robustesse
<a href="#">L5-UO10</a>	Audit des activités de test et plan d'amélioration
<a href="#">L5-UO11</a>	Réalisation et exécution des tests de performance ou de charge, de relevé des temps de réponse
<a href="#">L5-UO12</a>	Automatisation des tests fonctionnels : Conception et exécution des scénarii de tests
<b>LOT 6 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA PREPARATION ET LA PASSATION D'UN MARCHÉ DE PII</b>	
<b>CODE</b>	<b>INTITULE</b>
<a href="#">L6-UO1</a>	Assistance à la rédaction d'un CCTP
<a href="#">L6-UO2</a>	Assistance à la rédaction de CCTP pour la mise en œuvre des méthodes AGILE
<a href="#">L6-UO3</a>	Assistance à l'analyse des offres techniques
<a href="#">L6-UO4</a>	Assistance au sourcing des prestataires
<a href="#">L6-UO5</a>	Assistance au benchmark des solutions de PII
<b>LOT 7 – SERVICES D'INTERMEDIATION POUR LA MISE A DISPOSITION D'EXPERTISES RARES ET/OU SPECIFIQUES DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX EN MODE AGILE</b>	
<b>CODE</b>	<b>INTITULE</b>
<a href="#">L7-UO1</a>	Appui Scrum Master/ Coordinateur en suivi méthodologique (SM)
<a href="#">L7-UO2</a>	Appui Product Manager (PM)
<a href="#">L7-UO3</a>	Appui Product Owner (PO/PPO)
<a href="#">L7-UO4</a>	Appui urbaniste/architecte
<a href="#">L7-UO5</a>	Appui ingénieur de test - expert en réglage/paramétrage/analyse
<a href="#">L7-UO6</a>	Appui expertise sur les moteurs de recherche
<a href="#">L7-UO7</a>	Appui expertise de technologie site web (audit et conseil)
<a href="#">L7-UO8</a>	Appui d'un expert pour l'étude à la mise en place d'un système IA

## **Préambule applicable aux lots 1 à 6**

### **1. Réunions et ateliers**

La préparation, l'organisation et l'animation des réunions ou ateliers relèvent de la responsabilité du titulaire.

À ce titre :

- Le support de réunion (incluant l'ordre du jour) est transmis au bénéficiaire au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion. Le bénéficiaire peut demander des modifications, que le titulaire est tenu de prendre en compte.
- Le compte-rendu de la réunion est transmis au bénéficiaire dans un délai maximal de 5 jours. Ce compte-rendu doit inclure :
  - Les amendements demandés par le bénéficiaire sur le support initial ;
  - Les décisions, actions et points d'arbitrages discutées lors de la réunion.

### **2. Détermination de la complexité des UO**

- Chaque UO est décomposée en sous-UO (de 1 à 3) en fonction du niveau de complexité qui peut être simple, moyen ou complexe ;
- A chaque sous-UO correspond un prix distinct ;
- A partir de l'expression de besoin proposée par le bénéficiaire au titulaire et selon les indications et critères figurant dans le présent CCTP pour chaque unité d'oeuvre, le titulaire est en charge de la qualification du niveau de complexité après des échanges contradictoires avec le bénéficiaire ;
- Les profils des intervenants et leurs nombres sont décrites de façon minimale dans les UO. Les titulaires pourront affecter davantage de ressources avec des profils supplémentaires s'ils en estiment le besoin.
- Pour les unités d'oeuvre où le niveau de complexité est déterminé selon un nombre d'ateliers, seuls les ateliers impliquant des participants des équipes du bénéficiaire sont pris en compte pour déterminer la complexité des UO.
- Les ateliers sans participation des équipes du bénéficiaire ne pourront donner lieu à aucune facturation supplémentaire.

### **3. Détermination des délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Chaque unité d'oeuvre doit respecter trois délais maximums à compter du début d'exécution de l'unité d'oeuvre et ce jusqu'à la remise finale des livrables par le titulaire au bénéficiaire :

- délai maximum de production des livrables ;

- délai maximum de validation des livrables par le bénéficiaire : le bénéficiaire peut à cette occasion demander au titulaire de modifier, corriger, compléter ou refaire intégralement tout ou partie des livrables de manière justifiée ; ce délai commence à courir à compter de la date de remise du livrable ;
- délai maximum de correction des livrables par le titulaire ; ce délai commence à courir à compter de la date de transmission au titulaire de la demande de correction.

Les délais indiqués au présent CCTP sont maximums, l'accomplissement d'une étape déclenche automatiquement le délai de l'étape suivante.

A l'issue de la production des livrables finalisés par le titulaire au bénéficiaire, les délais des opérations de vérifications prévues au CCAP s'appliquent.

#### **4. Livrables intermédiaires pour les UO complexes**

- Pour les UO complexes, le bénéficiaire peut demander des livrables intermédiaires. Leur production est décidée d'un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire.
- Le titulaire propose une date de livraison qui est soumise à l'accord du bénéficiaire. Ces livrables doivent être transmis en temps utile afin de permettre des échanges et relectures préalables.
- La procédure de relecture intermédiaire facilite la livraison finale. Toutefois, les remarques formulées à ce stade sont indicatives et provisoires. Elles ne limitent pas les décisions finales du Bénéficiaire lors de la vérification des livrables au sens des articles 13.7.1 et 14.9 du CCAP.

#### **5. Prise de connaissance**

Dès le début de la mission, le bénéficiaire met à disposition du titulaire toutes les connaissances nécessaires pour la bonne réalisation des prestations.

Cette transmission peut inclure :

- Tous les éléments mentionnés dans les prérequis de chaque unité d'œuvre ;
- La communication de documents techniques et /ou fonctionnels et comptes-rendus ;
- La participation à des réunions et échanges d'informations.

Avant tout transfert de connaissances, le bénéficiaire demande au titulaire de signer l'engagement de confidentialité du bénéficiaire relatif aux prestations confiées.

#### **6. Réversibilité**

À la fin de la mission, le titulaire assure un transfert complet des connaissances au bénéficiaire pour garantir la continuité des opérations.

Cela inclut :

- La communication de documents référencés, comptes-rendus et autres supports ;
- La participation à des réunions pour faciliter la montée en compétence du bénéficiaire ou d'un nouveau prestataire.

Ce transfert doit être exhaustif et permettre une prise en main rapide et efficace des activités concernées.

#### **7. Référentiels :**

- Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité (RGAA V4.1.2) ;
- Référentiel général d'interopérabilité (RGI V2.0) ;
- Référentiel général de sécurité (RGS V2.0) ;
- Référentiel général d'écoconception des services numériques (RGESN V2.0),
- Cahier des clauses simplifiées de cybersécurité (CCSC) (en annexe dans le DCE);
- Politique de sécurité des systèmes d'information de l'Etat (PSSI-E) (en annexe dans le DCE).

**Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions des Systèmes d'information/ Directions du numérique ainsi qu'aux directions métiers des bénéficiaires.

Elles sont relatives à des études et à des audits dans le cadre de projets informatiques/ produits digitaux. Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP.

**Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de bons de commande par les bénéficiaires.

**L1-UO1 : ETUDE D'ARCHITECTURE D'UNE APPLICATION VERS LE CLOUD**

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude approfondie de l'architecture existante d'une application en vue de sa migration vers le Cloud. Elle permet d'identifier les ajustements nécessaires, les opportunités d'optimisation et les contraintes techniques ou organisationnelles à prendre en compte pour garantir une migration réussie.

**2. Prérequis**

- Mise à disposition des documents clés relatifs à l'architecture actuelle (schémas, inventaires, rapports d'audit, etc.) ;
- Accès aux équipes techniques et fonctionnelles pour des entretiens et validations.

**3. Description et modalités d'exécution**

**Description des travaux :**

- **Prise de connaissance :**
  - Définition des objectifs stratégiques liés à la migration vers le Cloud ;
  - Méthodes de travail, normes et outils d'architecture en application chez le bénéficiaire.
- **Mise en œuvre et respect du planning :**
  - Élaboration d'un planning détaillé précisant les jalons et les étapes clés ;
- **Analyse de l'existant :**
  - Étude de l'architecture actuelle au sein de laquelle s'insère la ou les applications concernées incluant les dépendances techniques et fonctionnelles ;
  - Identification des contraintes liées à la sécurité, à la performance et à la scalabilité ;

- Évaluation des outils et technologies actuellement utilisés.
- **Conception cible :**
  - Proposition d'une architecture cible alignée sur les stratégies Cloud et SI ;
  - Proposition des solutions Cloud permettant d'optimiser la gestion des ressources, des données et des coûts ;
  - Trajectoire de mise en œuvre pour le système à construire ;
  - Analyse critique incluant des propositions de pistes d'amélioration pour un système existant ;
  - Analyse des changements à prévoir pour aligner l'architecture avec les meilleures pratiques Cloud.
- **Restitution et validation :**
  - Élaboration d'un rapport détaillé avec recommandations et scénarios possibles ;
  - Organisation d'ateliers de validation avec les parties prenantes.

**Attendus :**

- Rapport d'analyse clair et complet de l'architecture existante ;
- Proposition d'une architecture cible adaptée et validée ;
- Identification des ajustements nécessaires pour réussir la migration vers le Cloud ;
- Conformité des recommandations avec les standards de l'organisation.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de processus métiers
L1-UO1-S	Simple	étude portant sur plusieurs processus métiers à étudier indépendamment du nombre de référentiels et systèmes connexes en interaction	1 à 5
L1-UO1-M	Moyen	étude portant sur plusieurs processus métiers à étudier indépendamment du nombre de référentiels et systèmes connexes en interaction	6 à 10
L1-UO1-C	Complexe	étude portant sur plusieurs processus métiers à étudier indépendamment du nombre de référentiels et systèmes connexes en interaction	11 à 20

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.



Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L1-UO1-S	30	15	10
L1-UO1-M	45	20	15
L1-UO1-C	60	30	20

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises, étant précisé que les profils mentionnés sont minimaux et cumulatifs
L1-UO1-S	Architecte confirmé, architecte junior et consultant cloud
L1-UO1-M	architecte sénior, architecte confirmé, expert en sécurité cloud et consultant cloud
L1-UO1-C	architecte sénior, expert cloud et expert sécurité cloud

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport d'analyse de l'architecture existante ;**
- Proposition d'une architecture cible avec scénarios de migration ;
- Documentation des ajustements nécessaires et des impacts identifiés ;
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Guide méthodologique détaillant les étapes pour la mise en œuvre des recommandations ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis.
- Qualité et clarté du rapport d'analyse d'architecture.
- Taux de validation des recommandations et de l'architecture cible par les parties prenantes.
- Satisfaction des parties prenantes sur les livrables fournis.
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO
- Cohérence des expertises mobilisées avec le niveau de complexité des travaux

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner les bénéficiaires dans l'identification et l'optimisation des processus métiers en vue de leur amélioration continue, en tenant compte des spécificités de l'organisation et des enjeux stratégiques. Elle permet de garantir une meilleure efficacité opérationnelle et une adaptation aux objectifs métiers.

## **2. Prérequis**

- Accès aux documents décrivant les processus métiers existants ;
- Identification des objectifs de performance et des points de blocage ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des ateliers collaboratifs ;
- Présentation d'un planning détaillant les jalons de réalisation de la prestation et des ressources mobilisées.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des processus métiers actuels :**
  - Recueil des informations auprès des parties prenantes ;
  - Cartographie des processus actuels (entrants, activités et procédures, production du processus (sortants), ressources consommées, interactions (humaines ou avec d'autres processus et systèmes d'information) ;
  - Identification des inefficiences et des contraintes organisationnelles et fonctionnelles.
- **Proposition d'améliorations :**
  - Définition des orientations et conditions de mise en œuvre pour un nouveau processus ;
  - Élaboration de scénarios d'optimisation basés sur les meilleures pratiques ;
  - Intégration des outils numériques ou technologiques pour améliorer l'efficacité ;
  - Définition des indicateurs de performance associés aux processus optimisés.
- **Validation et accompagnement :**
  - Élaboration d'un plan de mise en œuvre avec un calendrier détaillé ;
  - Organisation d'une réunion de présentation des livrables finaux.

### **Attendus :**

- Rapport d'analyse des processus métiers actuels et des inefficiences identifiées ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Proposition validée d'améliorations des processus métiers, incluant des indicateurs de performance ;
- Appropriation par les parties prenantes des solutions proposées.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de processus analysés
L1-UO2-S	Simple	Étude limitée à un petit nombre de processus opérationnels simples	1 à 3
L1-UO2-M	Moyen	Étude portant sur plusieurs processus avec des interactions modérées	4 à 7
L1-UO2-C	Complexe	Étude complexe impliquant de nombreux processus critiques et fortement interdépendants	8 à 10

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L1-UO2-S	30	15	10
L1-UO2-M	45	20	15
L1-UO2-C	60	30	20

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L1-UO2-S	Consultant confirmé, consultant junior spécialisé en gestion de processus
L1-UO2-M	Consultant sénior, consultant confirmé spécialisé en gestion de processus
L1-UO2-C	Consultant sénior spécialisé en gestion des processus

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport d'analyse des processus métiers existants ;**
- Proposition d'optimisation des processus avec leur nouvelle représentation schématique (ex : BPMN) incluant des indicateurs de performance ;

- Documentation des scénarios d'amélioration proposés ;
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et pertinence des propositions d'optimisation ;
- Validation des solutions proposées par les parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisées avec le niveau de complexité des travaux.

### L1-UO3 : AUDIT D'UN SYSTEME OPERATIONNEL OU D'UN PRODUIT DIGITAL

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit approfondi d'un système opérationnel ou d'un produit digital. Elle permet d'évaluer ses performances, sa conformité aux attentes métiers, et les opportunités d'amélioration ou d'optimisation.

#### 2. Prérequis

- Accès aux spécifications fonctionnelles, techniques et de sécurité du système ou produit ;
- Documentation des objectifs et des contraintes liées au périmètre audité ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens exploratoires ;
- Présentation d'un planning détaillant les jalons de l'audit et des ressources mobilisées.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Analyse du contexte :**
  - Compréhension des objectifs métiers et des contraintes associées au système ou produit digital ;
  - Entretiens avec les acteurs majeurs, étude documentaire, prise de connaissance des éléments fonctionnels et techniques en rapport avec l'objet de la prestation.
- **Audit technique et fonctionnel :**
  - Évaluation des performances, de la robustesse, et de la sécurité ;
  - Analyse des écarts par rapport aux objectifs ou aux normes en vigueur ;
  - Identification des risques et des opportunités d'amélioration.
- **Validation et accompagnement :**
  - Élaboration d'un rapport détaillé comprenant les constats et recommandations prioritaires ;
  - Calendrier détaillé de mise en œuvre ;

- Organisation d'une réunion de présentation des livrables finaux.

#### Attendus :

- Rapport d'audit détaillé avec des constats clairs et des recommandations priorisées ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Validation des résultats par les parties prenantes.

#### 4. Niveau de complexité

Les notions d'axe d'audit et de point de contrôle retenue dans la description du niveau de complexité de l'UO sont :

- clarté des objectifs et enjeux du projet ;
- étude d'opportunité et expression des besoins ;
- Planification ;
- instances de pilotage ;
- Méthode, outils et gestion des documents ;
- Conception, Réalisation (développement ou paramétrage) ;
- Tests et recettes ;
- Conduite du changement et déploiement.

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'axes d'audit
L1-UO3-S	Simple	Audit limité à un périmètre restreint d'axes analysés	1 à 3 axes (environ 30 points de contrôle)
L1-UO3-M	Moyen	Audit portant sur un périmètre moyen d'axes analysés	4 à 6 axes (environ 60 points de contrôle)
L1-UO3-C	Complexe	Audit portant sur un grand périmètre d'axes analysés	7 à 9 axes (environ 90 points de contrôle)

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L1-UO3-S	20	10	7
L1-UO3-M	30	15	10
L1-UO3-C	45	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L1-UO3-S	Auditeur confirmé, junior en audit de systèmes ou produits digitaux.
L1-UO3-M	Auditeur sénior, confirmé en audit systèmes ou produits digitaux.
L1-UO3-C	Auditeur senior en audit complexe de systèmes et produits digitaux.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport détaillé d’audit incluant les constats et recommandations ;**
- Documentation des risques identifiés et des opportunités d’amélioration ;
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et exhaustivité des constats d’audit ;
- Validation des recommandations par les parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l’UO ;
- Cohérence des expertises mobilisées avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit complet d'un projet en cours ou achevé, afin d'évaluer sa conformité aux objectifs définis, sa performance globale et les points d'amélioration possibles. Elle permet également de fournir des recommandations stratégiques pour optimiser les résultats ou ajuster les orientations futures.

## **2. Prérequis**

- Accès à la documentation complète du projet (objectifs, planning, budget, risques, livrables, etc.) ;
- Identification des parties prenantes principales et de leurs rôles ;
- Mise à disposition d'un planning détaillant les étapes clés de l'audit.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse initiale :**
  - Compréhension des objectifs et du périmètre du projet ;
  - Recueil des attentes des parties prenantes à travers des entretiens ou des ateliers, et identification des acteurs
  - Mise au point d'un questionnaire permettant de couvrir le périmètre projet
- **Audit du projet :**
  - Interview des parties prenantes selon le questionnaire préétabli
  - Évaluation de la conformité des résultats aux objectifs initiaux (temps, coût, qualité, risques) ;
  - Analyse des écarts constatés et identification des facteurs de succès ou des points bloquants ;
  - Examen de la gestion des risques et des changements.
- **Restitution et recommandations :**
  - Élaboration d'un rapport détaillé incluant les constats, analyses et recommandations ;
  - Organisation d'un atelier de restitution pour présenter les conclusions auprès des parties prenantes.

### **Attendus :**

- Rapport d'audit complet incluant les constats et recommandations ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Validation des résultats par les parties prenantes.

#### 4. Niveau de complexité

Les notions d'axe d'audit et de point de contrôle retenue dans la description du niveau de complexité de l'UO sont :

- clarté des objectifs et enjeux du projet ;
- étude d'opportunité et expression des besoins ;
- Planification ;
- instances de pilotage ;
- Méthode, outils et gestion des documents ;
- Conception, Réalisation (développement ou paramétrage) ;
- Tests et recettes ;
- Conduite du changement et déploiement.

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'axes d'audit
L1-UO4-S	Simple	Audit limité à un périmètre restreint d'axes analysés	1 à 3 axes (environ 30 points de contrôle)
L1-UO4-M	Moyen	Audit portant sur un périmètre moyen d'axes analysés	4 à 6 axes (environ 60 points de contrôle)
L1-UO4-C	Complexe	Audit portant sur un grand périmètre d'axes analysés	7 à 9 axes (environ 90 points de contrôle)

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L1-UO4-S	20	10	7
L1-UO4-M	30	15	10
L1-UO4-C	45	20	15



## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L1-UO4-S	Auditeur confirmé, junior spécialisé en gestion de projets
L1-UO4-M	Auditeur sénior, confirmé spécialisé en gestion de projets
L1-UO4-C	Auditeur senior spécialisé en gestion de projets.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport détaillé d'audit du projet incluant les constats et recommandations ;**
- Documentation des risques identifiés et des opportunités d'amélioration ;
- Questionnaires d'évaluations, réponses et valuation
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et exhaustivité des constats d'audit ;
- Validation des recommandations par les parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L1-UO5 : AUDIT D'ECOCONCEPTION

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer la maturité et l'efficacité des pratiques d'écoconception appliquées dans un produit digital ou un système. Elle permet de mesurer leur impact environnemental, d'identifier les axes d'amélioration et de proposer des recommandations concrètes pour réduire leur empreinte écologique.

#### 2. Prérequis

- Accès à la documentation technique et fonctionnelle du produit ou système audité ;
- Accès aux données de consommation énergétique et aux indicateurs environnementaux existants ;
- Mise à disposition d'un planning détaillant les étapes clés de l'audit ;

- Identification des parties prenantes impliquées dans les pratiques d'écoconception.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse initiale :**
  - Recueil des attentes des parties prenantes et compréhension des enjeux environnementaux ;
  - Analyse documentaire des pratiques actuelles en matière d'écoconception.
- **Audit des pratiques d'écoconception :**
  - Évaluation des outils et méthodes utilisés pour réduire l'impact environnemental ;
  - Mesure du taux de conformité au RGEN du produit digital étudié (<https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-ecoconception/>) Mesure des indicateurs de consommation énergétique, de durabilité et de recyclabilité ;
  - Identification des écarts entre les pratiques actuelles et les référentiels ou normes reconnus.
- **Restitution et recommandations :**
  - Élaboration d'un rapport détaillé comprenant les constats et recommandations prioritaires ;
  - Organisation d'un atelier de restitution pour partager les résultats et valider les actions proposées.

#### Attendus :

- Rapport d'audit complet incluant les constats et recommandations d'amélioration ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Validation des recommandations par les parties prenantes.

### 4. Niveau de complexité

Les axes d'audit sont ceux indiqués dans le référentiel général d'écoconception de services numériques (8 axes dans la V1.0.1) à savoir :

- Stratégie ;
- Spécifications ;
- Architecture ;
- UX/UI ;
- Contenus ;
- Frontend ;
- Backend ;
- Hébergement.

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'axes d'audit
L1-UO5-S	Simple	Audit limité à un périmètre restreint d'axes analysés	1 à 3 axes
L1-UO5-M	Moyen	Audit portant sur un périmètre moyen d'axes analysés	4 à 6 axes
L1-UO5-C	Complexe	Audit portant sur un grand périmètre d'axes analysés	7 à 9 axes

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L1-UO5-S	20	10	7
L1-UO5-M	30	15	10
L1-UO5-C	45	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L1-UO5-S	Auditeur confirmé, junior spécialisé en écoconception
L1-UO5-M	Auditeur sénior, confirmé spécialisé en écoconception
L1-UO5-C	Auditeur sénior spécialisé en écoconception

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport détaillé d'audit incluant les constats et recommandations ;**
- Documentation des indicateurs environnementaux et des opportunités d'amélioration ;
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et exhaustivité des constats d'audit ;
- Validation des recommandations par les parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L1-UO6 : AUDIT TECHNIQUE/FONCTIONNEL/METHODOLOGIQUE PAR UN EXPERT

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet la mise en place d'un diagnostic technique, fonctionnel ou méthodologique sur un projet/produit digital par un expert du domaine métier concerné au sein de l'administration par rapport à l'état de l'art des pratiques notamment sur :

- L'architecture et/ou l'infrastructure implantée dans le système d'information d'un produit digital/projet ;
- La modélisation et la cohérence des règles fonctionnelles implantées dans le système d'information d'un produit digital/projet ;
- La ou les méthodes (Ex : Agile – itérative – devops – lean – cascade - Cycle V- etc..) déclinées pour la réalisation de l'implantation d'un système d'information d'un produit digital/projet.

#### 2. Prérequis

- Documentation technique et fonctionnelle complète du produit ou système à auditer ;
- Accès aux parties prenantes clés pour des interviews ou ateliers exploratoires ;
- Mise à disposition des référentiels ou méthodologies en vigueur ;
- Planification des jalons d'audit et d'échanges avec les équipes.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Analyse préliminaire :**
  - Prise de connaissance du contexte et de l'environnement de travail (Équipe fonctionnelle – équipe technique – équipe donneuse d'ordre – le système d'information – les outils) ;
  - Analyse documentaire et compréhension des objectifs métiers associés au produit ou système ;
  - Identification des référentiels techniques, fonctionnels ou méthodologiques pertinents ;
  - Organisation d'ateliers avec les personnes concernées.
- **Audit détaillé :**
  - Évaluation des composants techniques, de leur robustesse, et de leur maintenabilité ;

- Analyse et diagnostic de la source des problèmes ou des non-conformités détectées dans le frontend et/ou le backend et/ou le middle du produit digital déjà réalisé ;
- Identification des dysfonctionnements en cas d'interdépendance entre les différents services connexes au produit digital ou encore un problème d'infrastructure et/ou d'architecture et/ou fonctionnel ;
- L'expert technique ou fonctionnel ou méthodologique analyse et diagnostique l'impact des non-conformités décelées sur les utilisateurs finaux ;
- Vérification de l'adéquation fonctionnelle avec les besoins exprimés ;
- Analyse de la méthodologie utilisée pour le développement et la maintenance ;
- Identification des risques associés et des opportunités d'amélioration.
- **Restitution et recommandations :**
  - Élaboration d'un rapport exhaustif incluant les constats, les analyses et les recommandations ;
  - Organisation d'une réunion de présentation des résultats et validation des actions prioritaires.

#### Attendus :

- Rapport exhaustif d'audit couvrant les aspects techniques, fonctionnels ou méthodologiques ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Validation des recommandations proposées par les parties prenantes.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'équipes impliquées
L1-UO6-S	Simple	Produit digital/projet basé sur un CMS/F (Ex : Drupal – WordPress – etc..) ou méthode propriétaire ou non propriétaire	1 à 2 équipes
L1-UO6-M	Moyen	Produit digital/projet basé sur un serveur d'application sans CMS ou méthode propriétaire ou non propriétaire	Plus de 3 équipes
L1-UO6-C	Complexe	Produit digital/Projet basé sur des applications ou méthodes propriétaires	Sans objet

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
---------	---	---	--

L1-UO6-S	20	10	7
L1-UO6-M	30	15	10
L1-UO6-C	45	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L1-UO6-S	Expert sénior méthode ou architecture ou infrastructure ou système maîtrisant la cible
L1-UO6-M	Expert sénior méthode ou architecture ou infrastructure ou système maîtrisant la cible
L1-UO6-C	Expert sénior méthode ou architecture ou infrastructure ou système maîtrisant la cible

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport documenté d’audit incluant les constats et préconisations d’amélioration ;**
- Documentation des écarts et des opportunités d’amélioration ;
- Supports et comptes rendus des ateliers ;
- Support de présentation de la réunion de restitution ;
- Planning détaillé incluant les jalons et livrables intermédiaires.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et exhaustivité des constats d’audit ;
- Validation des recommandations par les parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l’UO ;
- Cohérence des expertises mobilisées avec le niveau de complexité des travaux.

**Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/ Directions du numérique des bénéficiaires.

Elles sont relatives à la conduite du changement dans le cadre de projets informatiques/ produits digitaux.

Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP.

**Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de bons de commande par les bénéficiaires.

Dès lors que leurs besoins sont supérieurs à 500 000€ HT selon les règles prévues à l'article 3.8 du CCAP, les bénéficiaires devront passer un marché subséquent dans le cadre du lot 4.

**L2-UO1 : SENSIBILISATION A UNE METHODE (AGILE)/ AUX PROCESSUS METIERS**

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de sensibiliser les équipes du bénéficiaire à l'adoption d'une méthode Agile et/ou à mieux comprendre les processus métiers liés à leur activité. Elle a pour objectif d'éveiller une prise de conscience sur les bonnes pratiques et les enjeux stratégiques de ces approches.

**2. Prérequis**

- Mise à disposition des informations sur les activités existantes et les problématiques rencontrées ;
- Disponibilité des équipes cibles pour assister aux séances de sensibilisation ;
- Accès à un environnement permettant d'organiser des ateliers participatifs (présentiels ou à distance).

**3. Description et modalités d'exécution**

**Description des travaux :**

- **Préparation des contenus :**
  - Identification des objectifs spécifiques à la sensibilisation ;
  - Conception des supports pédagogiques adaptés (diaporamas, fiches pratiques, exercices collaboratifs).
- **Animation des séances :**
  - Introduction aux fondamentaux des méthodes Agile (Scrum, Kanban, SAFe, etc.) ou des processus métiers pertinents ;

- Organisation d'ateliers pratiques basés sur des cas concrets pour favoriser l'engagement et l'appropriation.
- **Suivi et évaluation :**
  - Distribution d'outils d'auto-évaluation pour mesurer la compréhension des participants ;
  - Présentation d'un rapport de synthèse incluant les recommandations et les axes d'amélioration.

#### Attendus :

- Adoption d'une culture Agile pour mieux répondre aux besoins des différents services ;
- Meilleure intégration des processus métiers dans la gestion quotidienne des projets ;
- Renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts fondamentaux via des ateliers pratiques.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L2-UO1-S	Simple	Sensibilisation à un thème unique	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO1-M	Moyen	Sensibilisation à un thème unique	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO1-C	Complexe	Sensibilisation à un thème unique	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO1-S	10	7	5
L2-UO1-M	20	15	10
L2-UO1-C	50	30	15



## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO1-S	Formateur confirmé, spécialisé en méthodes Agile ou processus métiers.
L2-UO1-M	Formateur confirmé, spécialisé en méthodes Agile ou processus métiers.
L2-UO1-C	Formateur confirmé, spécialisé en méthodes Agile ou processus métiers.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan de sensibilisation personnalisé ;**
- Supports pédagogiques (présentations, documents de référence sur l'Agilité et les processus métiers) ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises ;
- Planning précis des séances.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation de la compréhension des concepts abordés via des évaluations ;
- Cohérence des expertises mobilisées avec le niveau de complexité des travaux.

### L2-UO2: SENSIBILISATION A L'ECOCONCEPTION

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de sensibiliser les équipes du bénéficiaire aux principes de l'écoconception. Elle a pour objectif de promouvoir des pratiques visant à réduire l'impact environnemental tout en maintenant les performances fonctionnelles.

#### 2. Prérequis

- Mise à disposition des informations sur les projets ou produits digitaux concernés ;
- Disponibilité des équipes pour participer aux séances de sensibilisation ;
- Accès à des études ou données environnementales existantes pour illustrer les enjeux.

#### 3. Description et modalités d'exécution

**Description des travaux :**

- **Préparation des contenus :**
  - Identification des enjeux spécifiques liés à l'écoconception ;
  - Conception de supports pédagogiques adaptés (présentations, fiches pratiques, exemples concrets).
- **Animation des séances :**
  - Introduction aux principes fondamentaux de l'écoconception et aux outils associés (analyse du cycle de vie, évaluation des impacts, etc.) ;
  - Organisation d'ateliers pratiques pour appliquer les concepts à des cas d'usages.
- **Suivi et évaluation :**
  - Distribution d'outils pour auto-évaluer les connaissances acquises ;
  - Élaboration d'un rapport de synthèse incluant des recommandations pour intégrer l'écoconception dans les projets ou produits digitaux.

**Attendus :**

- Compréhension des concepts clés de l'écoconception par les participants ;
- Renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts fondamentaux via des ateliers pratiques.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L2-UO2-S	Simple	Sensibilisation à l'écoconception	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO2-M	Moyen	Sensibilisation à l'écoconception	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO2-C	Complexe	Sensibilisation à l'écoconception	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO2-S	10	7	5
L2-UO2-M	20	15	10
L2-UO2-C	50	30	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO2-S	Formateur confirmé, spécialisé en écoconception
L2-UO2-M	Formateur confirmé, spécialisé en écoconception
L2-UO2-C	Formateur confirmé, spécialisé en écoconception

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan de sensibilisation personnalisé ;**
- Supports pédagogiques (présentations, documents de référence sur l'écoconception) ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises ;
- Planning précis des séances.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation de la compréhension des concepts abordés via des évaluations ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L2-UO3 : PLAN D'ACCULTURATION ET ACCULTURATION AU CLOUD OU A UN SYSTEME CLOUD

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a objet de concevoir et mettre en œuvre un plan d'acculturation visant à familiariser les équipes du bénéficiaire avec les concepts, les outils et les pratiques liés au Cloud ou à un système Cloud spécifique. Elle permet d'assurer une montée en compétence progressive des parties prenantes, favorisant l'adoption réussie du Cloud.

#### 2. Prérequis

- Identification des besoins et attentes des équipes cibles en matière d'acculturation au Cloud ;
- Mise à disposition des ressources techniques et fonctionnelles relatives au système Cloud concerné ;
- Disponibilité des participants pour participer aux ateliers.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Conception du plan d'acculturation :**
  - Recueil des attentes et analyse des besoins spécifiques de formation des équipes cibles par des entretiens ou questionnaires ;
  - Conception d'un plan structuré d'acculturation avec des jalons clairs.
- **Animation des activités d'acculturation :**
  - Organisation de sessions de sensibilisation sur les principes fondamentaux du Cloud ;
  - Ateliers pratiques pour se familiariser avec les outils et plateformes spécifiques ;
  - Mise en situation via des cas concrets pour faciliter l'appropriation des concepts.
- **Évaluation et accompagnement :**
  - Mesure de la compréhension et des progrès réalisés par les participants ;
  - Élaboration de recommandations personnalisées pour renforcer l'acculturation.

#### Attendus :

- Conception d'un plan d'acculturation adapté aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Compréhension des concepts clés et outils liés au Cloud par les participants ;
- Renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts fondamentaux via des ateliers pratiques.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L2-UO3-S	Simple	Conception d'un plan et acculturation au Cloud	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO3-M	Moyen	Conception d'un plan et acculturation au Cloud	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO3-C	Complexe	Conception d'un plan et acculturation au Cloud	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire

L2-UO3-S	10	7	5
L2-UO3-M	20	15	10
L2-UO3-C	50	30	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO3-S	Formateur confirmé, spécialisé en Cloud
L2-UO3-M	Formateur confirmé, spécialisé en Cloud
L2-UO3-C	Formateur confirmé, spécialisé en Cloud

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan détaillé d'acculturation incluant les jalons et objectifs ;**
- Supports pédagogiques pour les sessions d'acculturation (présentations, documents de référence sur le Cloud) ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation de la compréhension des concepts abordés via des évaluations ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L2-UO4 : CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE FORMATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et déployer un plan de formation adapté aux besoins des équipes du bénéficiaire, permettant une montée en compétences sur des projets ou produits digitaux.

### 2. Prérequis

- Analyse des besoins en formation des équipes concernées ;
- Identification des thématiques prioritaires et des objectifs pédagogiques ;
- Mise à disposition des ressources et des outils nécessaires à la mise en œuvre du plan de formation.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des besoins et conception :**
  - Recueil des attentes et analyse des besoins de formation par des entretiens ou questionnaires ;
  - Conception d'un plan structuré avec des modules adaptés aux différents niveaux des participants.
- **Déploiement du plan de formation :**
  - Animation de sessions de formation (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - Envoi des supports et des liens visios avant la formation ;
  - Fourniture de supports pédagogiques (manuels, guides pratiques, présentations...) ;
  - Utilisation de méthodes pédagogiques interactives pour favoriser l'apprentissage (modules E-learning, vidéos pédagogiques, quiz...) ;
  - Suivi des participants pour s'assurer de la bonne appropriation des contenus.
- **Évaluation et ajustement :**
  - Mise en place de questionnaires d'évaluation pour mesurer l'impact des formations ;
  - Ajustement du contenu en fonction des retours des participants.

#### Attendus :

- Conception et mise en œuvre d'un plan de formation adapté aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Compréhension des concepts et outils liés au projet/ produit digital concerné par les participants ;
- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts via des ateliers pratiques.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L2-UO4-S	Simple	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO4-M	Moyen	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO4-C	Complexe	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO4-S	10	7	5
L2-UO4-M	20	15	10
L2-UO4-C	50	30	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO4-S	Formateur confirmé, spécialisé en SI
L2-UO4-M	Formateur confirmé, spécialisé SI
L2-UO4-C	Formateur sénior, spécialisé en SI

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan détaillé de formation avec modules, jalons et objectifs pédagogiques ;**
- Supports pédagogiques adaptés aux équipes du bénéficiaire (présentations, exercices, guides) ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation de la compréhension des concepts abordés via des évaluations ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# L2-UO5 : CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE D'UN PLAN D'INFORMATION / COMMUNICATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et mettre en œuvre un plan d'information et de communication adapté pour sensibiliser, informer et mobiliser les parties prenantes autour des enjeux et des fonctionnalités d'un projet/ produit digital.

## **2. Prérequis**

- Identification des parties prenantes cibles et de leurs besoins d'information ;
- Accès aux informations essentielles sur projet/ produit digital concerné (objectifs, fonctionnalités, évolutions, etc.) ;
- Mise à disposition des supports et outils de communication disponibles dans l'organisation.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins en communication :**
  - Recueil des attentes des parties prenantes au travers d'entretiens ou questionnaires ;
  - Analyse des canaux de communication existants et de leur efficacité.
- **Conception du plan de communication :**
  - Définition des objectifs, messages clés et cibles prioritaires ;
  - Conception de supports variés (présentations, affiches, newsletters, vidéos, etc.) ;
  - Validation avec le bénéficiaire des supports retenus ;
  - Planification des actions de communication avec un calendrier précis.
- **Mise en œuvre :**
  - Diffusion des supports sur les canaux identifiés (email, intranet, réunions, etc.) ;
  - Organisation de sessions d'information ou de campagnes spécifiques pour répondre aux besoins identifiés.
- **Suivi et évaluation :**
  - Mesure de l'impact des actions de communication via des enquêtes ou des indicateurs de participation ;
  - Ajustements en fonction des retours des parties prenantes.

### **Attendus :**

- Conception et déploiement d'un plan de communication structuré et aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Sensibilisation accrue des équipes du bénéficiaire sur les fonctionnalités et enjeux du projet/ produit digital concerné ;
- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration.



#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Supports
L2-UO5-S	Simple	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	1 à 3 supports différents
L2-UO5-M	Moyen	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	4 à 6 supports différents
L2-UO5-C	Complexe	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	De 7 à 10 supports différents

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO5-S	10	7	5
L2-UO5-M	20	15	10
L2-UO5-C	40	20	15

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO5-S	Chargé de communication confirmé, spécialisé en SI
L2-UO5-M	Chargé de communication confirmé, spécialisé en SI
L2-UO5-C	Chargé de communication sénior, spécialisé en SI

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan détaillé de communication avec objectifs, cibles et calendrier ;**
- Supports de communication variés (vidéos, réseaux sociaux, présentations, affiches, newsletters,) ;

- Rapport d'évaluation et de synthèse des retours sur les actions menées.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Satisfaction des parties prenantes sur les supports et campagnes ;
- Taux de participation des cibles visées aux actions de communication ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L2-UO6 : CONCEPTION ET ANIMATION D'UN ATELIER LIE A UN PROJET/ PRODUIT DIGITAL**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et d'animer un atelier interactif et participatif permettant de répondre à un objectif précis, qu'il soit stratégique, opérationnel ou technique sur une thématique liée aux projets informatiques / produits digitaux en cours ou à venir (évolutions ou nouveaux projets). Elle favorise l'émergence d'idées, la résolution de problèmes ou l'alignement des équipes autour d'un projet ou d'un enjeu.

### **2. Prérequis**

- Définition claire de l'objectif et du périmètre de l'atelier ;
- Identification des participants et de leurs attentes ;
- Mise à disposition d'un lieu ou d'un outil adapté (présentiel ou à distance).

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Conception de l'atelier :**
  - Définition des objectifs et structuration des étapes clés ;
  - Conception des supports nécessaires (templates, fiches pratiques, outils collaboratifs).
- **Animation de l'atelier :**
  - Animation des ateliers (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - Envoi des attendus et liens visios avant l'atelier ;
  - Introduction pour aligner les participants sur les objectifs ;
  - Facilitation des échanges et gestion des interactions pour garantir la participation active ;
  - Synthèse en temps réel pour converger vers des résultats concrets.
- **Suivi post-atelier :**
  - Consolidation des résultats et formalisation des livrables ;

- Rédaction d'un rapport synthétique incluant les recommandations et les prochaines étapes.

**Attendus :**

- Atelier conçu et animé en accord avec les objectifs définis ;
- Participation active et engagement des participants ;
- Production de livrables clairs et exploitables.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Ateliers et participants
L2-UO6-S	Simple	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	1 à 5 ateliers de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO6-M	Moyen	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	6 à 10 ateliers de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L2-UO6-C	Complexe	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	11 à 20 ateliers de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO6-S	10	7	5
L2-UO6-M	15	10	7
L2-UO6-C	20	15	10

**6. Expertises**

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO6-S	Consultant confirmé, spécialisé en SI
L2-UO6-M	Consultant confirmé, spécialisé en SI
L2-UO6-C	Consultant confirmé, spécialisé en SI

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Synthèse des résultats des ateliers menés ;**
- Supports de travail utilisés pendant l'atelier ;
- Recommandations pour les prochaines étapes.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité et clarté des livrables produits ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### **L2-UO7 : ACCOMPAGNEMENT A LA MONTEE EN COMPETENCE D'UNE EQUIPE SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL**

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner la montée en compétence d'une équipe sur le projet/produit digital. Cette prestation vise à former l'équipe afin de développer les compétences nécessaires en interne pour la réussite du projet/produit digital.

#### 2. Prérequis

- Analyse des besoins de montée en compétence de l'équipe ;
- Identification des objectifs pédagogiques et des priorités de formation ;
- Mise à disposition des outils et ressources nécessaires.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### **Description des travaux :**

- **Diagnostic initial :**
  - Analyse et évaluation des compétences actuelles de l'équipe et des besoins d'accompagnement ;
  - Identification des écarts avec les compétences cibles.
- **Plan d'accompagnement :**
  - Élaboration d'un programme de montée en compétence adapté ;
  - Animation de sessions de d'accompagnement ou d'ateliers pratiques ;

- Documentation et supports d'accompagnement ;
- Mise en pratique et coaching individualisé ;
- Suivi individuel et collectif des progrès réalisés.
- **Évaluation et ajustements :**
  - Mesure de l'impact des actions d'accompagnement ;
  - Ajustement des actions en fonction des retours.

**Attendus :**

- Équipe renforcée dans les compétences cibles identifiées ;
- Mise en application concrète des compétences acquises.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L2-UO7-S	Simple	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 ateliers de 3h – suivi individuel
L2-UO7-M	Moyen	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 ateliers de 3h – de 2 à 5 stagiaires
L2-UO7-C	Complexe	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 ateliers de 3h – de 6 à 10 stagiaires

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L2-UO7-S	10	7	5
L2-UO7-M	20	15	10
L2-UO7-C	50	30	15

**6. Expertises**

Code UO	Expertises minimales requises
L2-UO7-S	Consultant confirmé ou senior, spécialisé en coaching SI
L2-UO7-M	Consultant confirmé ou senior, spécialisé en coaching SI

L2-UO7-C	Consultant confirmé ou senior, spécialisé en coaching SI
----------	--

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan détaillé de montée en compétence avec objectifs et calendrier ;**
- Supports pédagogiques et outils utilisés lors des sessions ;
- Rapport final d'évaluation des progrès réalisés.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **Article 6 LOT 3 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA CONCEPTION ET LE SUIVI DU SUPPORT UTILISATEURS DE PROJETS - ≤ 500 000€ HT**

### **Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/ Directions du numérique des bénéficiaires.

Elles sont relatives à l'assistance à l'élaboration de projets dans le cadre de projets informatiques en cycle en V.

Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP.

### **Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de bons de commande par les bénéficiaires.

Dès lors que leurs besoins sont supérieurs à 500 000€ HT selon les règles prévues à l'article 3.8 du CCAP, les bénéficiaires devront passer un marché subséquent dans le cadre du lot 4.

## **L3-UO1 : REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet, à partir d'une note de problématique ou d'une expression de besoin élaborée par le bénéficiaire, d'approfondir l'analyse et le cadrage des travaux à réaliser en décrivant les scénarios d'implémentation, tant sur les aspects métiers, techniques, financiers, ressources et organisationnels.

### **2. Prérequis**

- Mise à disposition par le bénéficiaire d'une note de problématique ou d'une expression de besoin précise ;
- Accès aux informations pertinentes sur l'écosystème du projet et ses parties prenantes ;
- Identification des participants aux ateliers et réunions.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Positionnement du projet :**
  - Description des objectifs et enjeux ;
  - Définition du périmètre et positionnement dans le SI ou schéma directeur.
- **Recueil, consolidation et analyse de l'existant ;**
- **Définition de scénarios :**
  - Identification des avantages et inconvénients ;
  - Évaluation des ressources humaines et financières nécessaires ;

- Évaluation des gains quantitatifs et qualitatifs ;
- Élaboration d'un calendrier prévisionnel (feuille de route multi-projets) ;
- Analyse des risques et freins potentiels.
- **Analyse de la valeur des scénarios retenus ;**
- **Rédaction du rapport ou dossier d'étude de faisabilité :**
  - Illustration par des exemples et résultats concrets.
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire.
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.

#### **Attendus :**

- Rapport ou dossier d'étude de faisabilité complet et structurant ;
- Scénarios évalués sur toutes les dimensions (techniques, financières, organisationnelles).

#### **4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L3-UO1-S	Simple	Réalisation de l'étude	1 à 5
L3-UO1-M	Moyen	Réalisation de l'étude	6 à 10
L3-UO1-C	Complexe	Réalisation de l'étude	11 à 15

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO1-S	20	10	5
L3-UO1-M	30	15	7
L3-UO1-C	40	20	10

#### **6. Expertises**

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO1-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L3-UO1-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L3-UO1-C	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets

#### **7. Livrables**



Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport ou dossier d'étude de faisabilité complet ;**
- Support de présentation synthétique ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des scénarios et recommandations par le bénéficiaire ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L3-UO2 : REALISATION ET MISE A JOUR D'UN PLAN D'ASSURANCE QUALITE/SECURITE (PAQS)**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer et de maintenir un plan d'assurance qualité et/ou de sécurité pour encadrer un projet ou un produit digital, en définissant les processus, les outils et les contrôles nécessaires pour garantir la conformité aux standards et objectifs définis.

### **2. Prérequis**

- Expression claire des objectifs en matière de qualité et de sécurité ;
- Documentation des processus et référentiels existants ;
- Identification des parties prenantes et des responsabilités.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Prise de connaissance du contexte du projet ;
  - Recueil des exigences qualité et sécurité du projet ;
  - Analyse des risques selon la méthode EBIOS Risk Manager (ANSSI) pour la partie sécurité et des contraintes spécifiques.
- **Élaboration du plan :**
  - Définition des objectifs et du périmètre du projet ;
  - Élaboration des processus de contrôle qualité/sécurité ;
  - Définition des indicateurs de performance ;

- Définition de l'organisation et de la gouvernance du projet (rôles et responsabilités des acteurs) ;
- Planification des actions de suivi et des audits réguliers.
- **Validation et accompagnement :**
  - Présentation et validation du plan par les parties prenantes ;
  - Mise à disposition des outils et supports nécessaires.

**Attendus :**

- Plan d'assurance qualité/sécurité structuré et adapté aux besoins du projet ;
- Mise en œuvre des actions et processus définis dans le plan.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'axes définis
L3-UO2-S	Simple	Plan couvrant des axes spécifiques	1 à 2
L3-UO2-M	Moyen	Plan couvrant des axes spécifiques	3 à 5
L3-UO2-C	Complexe	Plan couvrant des axes spécifiques	Plus de 5

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO2-S	20	10	5
L3-UO2-M	30	15	7
L3-UO2-C	40	20	10

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO2-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets, connaissant EBIOS RM
L3-UO2-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets, connaissant EBIOS RM
L3-UO2-C	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets, connaissant EBIOS RM

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan d'assurance qualité/sécurité complet ;**
- Processus détaillés et outils proposés pour la mise en œuvre ;
- Rapport de validation et recommandations.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence et adaptabilité des processus proposés dans le plan ;
- Niveau de satisfaction du bénéficiaire quant à la clarté et à l'efficacité du plan ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L3-UO3 : REALISATION D'UNE ETUDE DE CADRAGE**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude de cadrage pour structurer un projet, en définissant ses objectifs, son périmètre, les équipes du bénéficiaire impliquées et les principales étapes pour sa mise en œuvre.

### **2. Prérequis**

- Documentation initiale décrivant les enjeux et le contexte du projet ;
- Identification des acteurs clés et des parties prenantes concernées ;
- Accès aux informations pertinentes pour l'analyse du périmètre.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Analyse contextuelle :**
  - Recueil et consolidation des informations sur le projet ;
  - Analyse des enjeux stratégiques et opérationnels.
- **Définition du cadre de projet :**
  - Identification des objectifs et résultats attendus ;
  - Délimitation du périmètre organisationnel, fonctionnel et technique ;
  - Identification des risques majeurs et des opportunités ;
  - Rédaction de différents scénarios et des recommandations associées.
- **Planification des étapes :**
  - Élaboration d'un calendrier prévisionnel ;

- Définition des ressources et des coûts nécessaires (humaines, financières, techniques).
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- **Synthèse et recommandations :**
  - Présentation des scénarios et des choix prioritaires ;
  - Rédaction d'un dossier de cadrage incluant les principales étapes et recommandations.

**Attendus :**

- Étude de cadrage structurée et complète, servant de base pour la phase de réalisation ;
- Définition claire des objectifs, périmètre et étapes du projet.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L3-UO3-S	Simple	Réalisation d'une étude simple	1 à 5
L3-UO3-M	Moyen	Réalisation de l'étude moyenne	6 à 10
L3-UO3-C	Complexe	Réalisation de l'étude complexe	11 à 15

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO3-S	20	10	5
L3-UO3-M	30	15	7
L3-UO3-C	40	20	10

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO3-S	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets
L3-UO3-M	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets
L3-UO3-C	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets

#### 7. Livrables

- **Dossier de cadrage complet et structuré ou plan projet (définissant l'organisation des spécifications, du planning et de son suivi, des risques initiaux et des actions préventives, des tests, et de la sous-traitance) ;**
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;
- Synthèse des scénarios évalués avec recommandations prioritaires ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence des scénarios évalués et des recommandations proposées ;
- Validation de l'étude de cadrage par le bénéficiaire ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté des livrables ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L3-UO4 : REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES GENERALES**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles générales (SFG) en se basant sur les besoins exprimés par le bénéficiaire. Elle permet de décrire les fonctionnalités principales d'un système ou d'une application en définissant les grandes lignes de leur fonctionnement.

### **2. Prérequis**

- Expression des besoins ou dossier de cadrage clair et validé par le bénéficiaire ;
- Documentation préalable relative au projet (cahiers des charges, expressions de besoins, etc.) ;
- Accès aux parties prenantes pour clarification et validation.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins et documentation existante :**
  - Recueil des informations auprès des parties prenantes ;
  - Vérification de la cohérence des besoins.
- **Rédaction des SFG :**
  - Définition précise des fonctionnalités et des cas d'utilisation par les utilisateurs finaux ;
  - Validation des persona cibles du projet ;

- Identification des caractéristiques principales du projet.
- **Validation des SFG :**
  - Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
  - Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
  - Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

**Attendus :**

- Spécifications fonctionnelles générales structurées, claires et validées ;
- Documentation prête pour la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de projet et de sous-ensemble <sup>1</sup>
L3-UO4-S	Simple	Spécifications pour un périmètre simple	1 projet avec 1 à 3 sous-ensembles
L3-UO4-M	Moyen	Spécifications pour un périmètre moyen.	1 projet avec 4 à 7 sous-ensembles
L3-UO4-C	Complexe	Spécification de tests pour un périmètre complexe.	1 à 2 projets avec 8 à 10 sous-ensembles

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO4-S	20	10	5
L3-UO4-M	40	20	10
L3-UO4-C	80	30	15

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO4-S	Chef de projet confirmé
L3-UO4-M	Chef de projet sénior
L3-UO4-C	Chef de projet senior (plus de 8 ans d'expérience)

<sup>1</sup> On entend par sous-ensemble, un ensemble de fonctionnalités ou de cas d'usages permettant de structurer et d'organiser le projet en unités fonctionnelles distinctes.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Dossier complet des spécifications fonctionnelles générales ;**
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;
- Synthèse des ateliers de validation ;
- Supports et documents utilisés lors de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité des spécifications fonctionnelles générales validées ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté et à l'exhaustivité des SFG ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L3-UO5 : REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES DETAILLEES

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) en approfondissant les fonctionnalités définies dans les SFG. Les SFD décrivent avec précision le fonctionnement attendu des fonctionnalités.

#### 2. Prérequis

- Validation des SFG par le bénéficiaire ;
- Accès à la documentation relative au projet (SFG, besoins, contraintes techniques).

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Analyse des SFG et des besoins :**
  - Vérification des spécifications générales et des interactions prévues.
- **Rédaction des SFD :**
  - Définition détaillée des fonctionnalités, des règles métier et des cas d'utilisation ;
  - Identification des dépendances et contraintes techniques.
- **Validation des SFD :**
  - Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
  - Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
  - Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

**Attendus :**

Spécifications fonctionnelles détaillées structurées, claires et validées permettant d'élaborer par la suite la documentation technique et d'architecture si nécessaire

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de projet et de sous-ensemble <sup>2</sup>
L3-UO5-S	Simple	Spécifications pour un périmètre simple	1 projet avec 1 à 3 sous-ensembles
L3-UO5-M	Moyen	Spécifications pour un périmètre moyen.	1 projet avec 4 à 7 sous-ensembles
L3-UO5-C	Complexe	Spécification de tests pour un périmètre complexe.	1 à 2 projets avec 8 à 10 sous-ensembles au total

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO4-S	20	10	5
L3-UO4-M	40	20	10
L3-UO4-C	80	30	15

**6. Expertises**

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO4-S	Chef de projet confirmé
L3-UO4-M	Chef de projet sénior
L3-UO4-C	Chef de projet senior

Le niveau de séniorité pour chaque profil est indiqué dans l'annexe financière du lot 4.

<sup>2</sup> On entend par sous-ensemble un ensemble de fonctionnalités ou d'exigences détaillées, structuré pour faciliter la conception, la validation et le développement du projet.



## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Dossier complet des spécifications fonctionnelles détaillées ;**
- Documentation technique prête pour le développement ;
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;
- Synthèse des ateliers de validation ;
- Supports et documents utilisés lors de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité des spécifications fonctionnelles détaillées validées ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté et à l'exhaustivité des SFD ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### **L3-UO6 : ELABORATION ET ACTUALISATION DE LA DOCUMENTATION UTILISATEURS D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE**

---

#### 1. Objet

Cette prestation a pour objet de réaliser et/ou actualiser l'ensemble de la documentation permettant de répondre aux besoins des différents profils cibles, directes (utilisateurs de l'application) et indirectes (cellules informatiques et responsables de service). Cela inclut la création de guides, de manuels et d'aides en ligne adaptés aux différents profils d'utilisateurs.

#### 2. Prérequis

- Accès aux spécifications fonctionnelles et techniques de l'application ;
- Mise à disposition de l'application ou de ses maquettes pour tests et démonstrations ;
- Identification des expertises utilisateurs et de leurs besoins spécifiques.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins utilisateurs :**
  - Identification des cas d'utilisation principaux ;
  - Recueil des retours des utilisateurs sur la documentation existante, si applicable ;

- 
- **Rédaction ou actualisation de la documentation :**
  - Rédaction des guides utilisateurs en fonction des besoins identifiés (informations fonctionnelles, techniques, règles de gestion, aspects « métiers » et réglementaires sous format bureautique standard) ;
  - Réalisation d'une rétro-documentation – à partir d'une application existante partiellement documentée ou à la suite d'une évolution sous format bureautique standard ;
  - Création de supports visuels (captures d'écran, vidéos explicatives, schémas, infobulles) ;
  - Réalisation des supports documentaires d'aide en ligne.
- **Validation et mise en ligne :**
  - Validation de la documentation par les parties prenantes ;
  - Publication dans le format défini avec le bénéficiaire (ex : PDF, aide en ligne, intégration dans l'application).

**Attendus :**

- Documentation utilisateur claire, exhaustive et adaptée à chaque profil ;
- Facilité d'utilisation et compréhension des fonctionnalités de l'application.

**4. Niveau de complexité**

Traitements ou écrans concernés Typologie	Entre 10 et 20	Entre 21 à 50	Au-delà de 50
Rétrodocumentation	Simple	Moyen	complexe
Documentation utilisateurs	moyen	complexe	complexe
Documentation utilisateurs et infobulles	moyen	complexe	complexe

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L3-UO6-S	Simple	Voir tableau ci-dessus
L3-UO6-M	Moyen	Voir tableau ci-dessus
L3-UO6-C	Complexe	Voir tableau ci-dessus

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO6-S	10	7	5
L3-UO6-M	20	15	10
L3-UO6-C	30	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO6-S	Rédacteur technique junior
L3-UO6-M	Rédacteur technique confirmé
L3-UO6-C	Rédacteur technique confirmé ou sénior

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Guide utilisateur validé (utilisateur, administrateur, installation, exploitation) ;**
- Documentation détaillée et illustrée fournie sous format modifiable ;
- Supports d'aide en ligne adaptés.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des guides utilisateurs par le bénéficiaire ;
- Satisfaction des utilisateurs finaux sur la clarté et l'utilité des documents ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux

### L3-UO7 : ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 1

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir une assistance de premier niveau aux utilisateurs, afin de répondre rapidement à leurs besoins et résoudre les incidents simples liés à l'utilisation d'une application ou d'un système informatique.

## 2. Prérequis

- Documentation utilisateur disponible et à jour ;
- Accès aux outils nécessaires pour suivre les incidents (ticketing, bases de connaissances) ;
- Définition claire des processus d'escalade pour les incidents complexes.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Réception des demandes et incidents :**
  - Analyse rapide des problématiques rencontrées et catégorisation de la demande ;
  - Collecte des compléments d'information éventuels ;
  - Identification des solutions immédiates possibles.
- **Résolution des incidents :**
  - Assistance fonctionnelle et technique de base ;
  - Mise en œuvre de solutions pour les problèmes récurrents ou courants.
- **Documentation et suivi :**
  - Enregistrement des tickets et résolution dans un outil de suivi de ticketing;
  - Capitalisation en bases de connaissance des enseignements tirés de la demande et de la solution apportée ;
  - Transmission des tickets complexes au niveau supérieur (niveau 2) avec description complète.

### Attendus :

- Réduction significative des incidents non résolus au premier niveau ;
- Assistance rapide et efficace pour garantir la continuité des activités des utilisateurs ;
- Respect des délais de traitement définis.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Volume d'interventions
L3-UO7-S	Simple	Assistance pour un faible volume d'utilisateurs et d'incidents.	1 à 10 tickets/jour
L3-UO7-M	Moyen	Assistance pour un volume moyen d'utilisateurs et d'incidents.	11 à 30 tickets/jour
L3-UO7-C	Complexe	Assistance pour un grand volume d'utilisateurs ou d'incidents.	Plus de 30 tickets/jour

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en heures ouvrées. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de prise en compte de la demande	Délai maximum de traitement de la demande	Délai maximum de résolution de la demande
L3-UO7-S	2 heures	3 heures	4 heures
L3-UO7-M	2 heures	3 heures	6 heures
L3-UO7-C	2 heures	3 heures	8 heures

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO7-S	Support technique junior avec une expertise fonctionnelle de l'application.
L3-UO7-M	Agent de support confirmé, habitué à traiter des volumes moyens et des utilisateurs diversifiés.
L3-UO7-C	Expert support de niveau 1, capable de gérer un volume important avec des incidents complexes.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport hebdomadaire d'activité sur les incidents de niveau 1 résolus ;**
- Base de données mise à jour avec les tickets résolus et transférés ;
- Synthèse des incidents majeurs avec recommandations.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais de résolution ;
- Taux de satisfaction des utilisateurs ;
- Taux d'incidents résolus au premier niveau ;
- Qualité de la transmission des tickets au niveau supérieur.

## L3-UO8 : ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 2

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir une assistance avancée aux utilisateurs pour résoudre les incidents nécessitant des compétences plus approfondies que l'UO L3-UO7 (notamment car nécessitant un contact avec les équipes métiers (fonctionnelles) et occasionnellement les équipes techniques peuvent être sollicitées.

## 2. Prérequis

- Accès complet à la documentation technique de l'application ou du système ;
- Processus d'escalade défini pour les incidents complexes ;
- Communication étroite avec les équipes de support de niveau 1.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Analyse des tickets escaladés :**
  - Analyse approfondie des incidents transmis par le niveau 1 ;
  - Diagnostic des causes sous-jacentes et identification des solutions possibles.
- **Résolution des incidents :**
  - Mise en œuvre de correctifs techniques ou fonctionnels ;
  - Coordination avec les équipes de développement ou d'infrastructure si nécessaire.
- **Documentation et suivi :**
  - Enregistrement des solutions dans une base de connaissances ;
  - Communication des résolutions au support de niveau 1 pour information et prévention.

### Attendus :

- Résolution efficace des incidents de niveau 2 ;
- Documentation claire des solutions pour éviter la récurrence des problèmes ;
- Respect des délais et des engagements pris.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Volume d'interventions
L3-UO8-S	Simple	Assistance pour un faible volume d'incidents complexes.	1 à 5 tickets/jour
L3-UO8-M	Moyen	Assistance pour un volume moyen d'incidents complexes.	6 à 15 tickets/jour
L3-UO8-C	Complexe	Assistance pour un volume important ou des incidents complexes.	Plus de 15 tickets/jour

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en heures ouvrées. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de prise en compte de la demande	Délai maximum de traitement de la demande	Délai maximum de résolution de la demande
L3-UO8-S	2 heures	4 heures	8 heures
L3-UO8-M	2 heures	4 heures	12 heures
L3-UO8-C	2 heures	4 heures	24 heures

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO8-S	Technicien support de niveau 2, spécialisé dans les applications prises en charge.
L3-UO8-M	Ingénieur support confirmé, capable de résoudre des problématiques techniques avancées.
L3-UO8-C	Expert support de niveau 2, habitué à collaborer sur des incidents complexes avec des tiers.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport hebdomadaire sur les incidents de niveau 2 résolus ;**
- Base de données mise à jour avec les tickets résolus et transférés ;
- Documentation des solutions dans une base de connaissances ;
- Recommandations pour améliorer la prévention des incidents.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais de résolution ;
- Taux de satisfaction des utilisateurs ;
- Taux de résolution définitive des incidents ;
- Qualité de la documentation des solutions.

## L3-UO9 : REALISATION D'UN BILAN DE FIN DE PROJET

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un bilan global de fin de projet pour évaluer la performance, identifier les réussites, les points d'amélioration, et les enseignements tirés pour les projets futurs.

### 2. Prérequis

- Accès aux documents du projet (cahier des charges, plans de projet, rapports intermédiaires) ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens de feedback ;
- Outils d'analyse et de synthèse mis à disposition.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Collecte des données :**
  - Analyse des documents de suivi du projet ;
  - Recueil des retours des parties prenantes via des questionnaires ou des entretiens.
- **Analyse et évaluation :**
  - Évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux ;
  - Identification des points forts et des écarts.
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- **Rédaction du bilan :**
  - Rappel des éléments clés du projet (contexte, organisation, moyens, planning) ;
  - Synthèse des résultats et des enseignements ;
  - Axes d'amélioration pour les projets futurs.
- **Présentation et validation :**
  - Restitution du bilan aux parties prenantes pour validation lors d'une réunion de présentation.

#### Attendus :

- Bilan structuré permettant une capitalisation sur les enseignements tirés ;
- Recommandations concrètes pour les futurs projets ;
- Respect des délais fixés pour la clôture du projet.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L3-UO9-S	Simple	Bilan de projet simple	1 à 5
L3-UO9-M	Moyen	Bilan de projet de taille moyenne	6 à 10
L3-UO9-C	Complexe	Bilan de projet complexe	11 à 15



## 5. Délais

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L3-UO9-S	10	10	5
L3-UO9-M	30	15	7
L3-UO9-C	40	20	10

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L3-UO9-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L3-UO9-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L3-UO9-C	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Bilan de fin de projet complet et structuré ;**
- Recommandations pour les futurs projets ;
- Synthèse des retours des parties prenantes ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du bilan par les parties prenantes ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté des livrables ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **Article 7      LOT 4 – PRESTATIONS D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX – seuil > 500 000€ HT**

### **Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/ Directions du numérique des bénéficiaires.

Elles sont relatives à l'accompagnement dans :

- La conduite du changement ;
- L'élaboration et le suivi de projets informatiques en cycle en V et de produits digitaux en mode AGILE ;
- Le pilotage de projets informatiques et de produits digitaux ;
- La tierce recette applicative fonctionnelle et technique.

Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP .

### **Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de marchés subséquents par les bénéficiaires.

Les bénéficiaires devront utiliser ce lot :

- Pour tout projet d'un montant supérieur à 500 000€ HT selon les règles prévues à l'article 3.8 du CCAP;
- Pour toute commande d'unités d'œuvre uniquement présentes dans ce lot.

La remise en concurrence se fait à la fois :

- Sur la partie technique : sur la base des unités d'œuvre présentées dans le lot.  
Le bénéficiaire pourra déterminer librement la complexité, les délais ainsi que les experts attendus. Il pourra également compléter les attendus, les livrables et les indicateurs de suivi présentés dans les unités d'œuvre du lot.
- Sur les prix : sur la base de TJM plafonds fixés au niveau de l'accord-cadre, étant précisé que ces prix sous forme de TJM ont pour seule vocation de permettre de chiffrer le coût de la main d'œuvre nécessaire à l'exécution des prestations correspondants aux UO du présent lot et que les bénéficiaires ne peuvent en aucun cas commander au titulaire des heures de mise à disposition de personnel.

## **L4-UO1 : PRISE DE CONNAISSANCE D'UN CONTEXTE SPECIFIQUE**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de permettre au titulaire d'acquérir une connaissance approfondie et adaptée du contexte général nécessaire à la réalisation des prestations de l'ACIM. Elle inclut la compréhension des caractéristiques organisationnelles, fonctionnelles et techniques du Bénéficiaire

ainsi que des sujets qu'il porte, tout en s'assurant que cette connaissance soit utile et directement exploitable pour les missions concernées.

En effet, compte tenu de l'écosystème, du domaine et du périmètre des missions de certains bénéficiaires, il peut être nécessaire que le Titulaire acquière au début de sa prestation une connaissance suffisante du Bénéficiaire, des sujets qu'il porte et de son contexte organisationnel, fonctionnel et technique.

**La prestation « Prise de connaissance d'un contexte spécifique » est à différencier de l'activité de prise de connaissance que le Titulaire est amené à réaliser pour l'exécution d'une unité d'œuvre donnée. Cette activité de prise de connaissance spécifique à l'exécution d'une unité d'œuvre donnée est comprise dans les activités à mener au titre de ladite UO. En conséquence, le coût de cette activité de prise de connaissance spécifique est compris dans le prix de l'unité d'œuvre concernée et ne saurait donner lieu à facturation supplémentaire.**

L'attention du Titulaire est attirée sur les points suivants :

- Les UO de prise de connaissance ne visent pas à former les membres de l'équipe du titulaire aux compétences requises pour réaliser les prestations du marché ;
- Le titulaire est tenu d'assurer, sous sa responsabilité et à ses frais, la conservation de la connaissance ainsi acquise au sein de ses équipes. Cette conservation peut, par exemple, être réalisée via le maintien, pour la durée d'exécution du marché, de l'équipe du titulaire ayant participé à l'exécution de la présente UO.

## **2. Prérequis**

- Mise à disposition des documents clés relatifs au contexte (organisationnel, technique, opérationnel) ;
- Accès aux parties prenantes pour recueillir leurs besoins et attentes ;
- Planification d'un calendrier d'échange avec les interlocuteurs principaux.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Collecte des informations :**
  - Étude des documents fournis (organigrammes, rapports, spécifications techniques, etc.) ;
  - Identification des parties prenantes et de leurs rôles ;
  - Analyse des contraintes, des objectifs et des attentes exprimées.
- **Synthèse et appropriation :**
  - Élaboration d'une synthèse des éléments collectés ;
  - Formalisation des besoins spécifiques à l'organisation ou au projet ;
  - Identification des éventuelles zones de clarification ou des points critiques à investiguer.
- **Restitution :**
  - Validation de la compréhension avec les parties prenantes ;

- Organisation d'ateliers ou de réunions pour ajuster et compléter les analyses.

**Attendus :**

- Compréhension approfondie et validée du contexte spécifique ;
- Formalisation claire des objectifs et des contraintes du projet ou de l'organisation ;
- Appropriation des informations permettant d'intervenir de manière efficace.

**4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire, le cas échéant*

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**7. Livrables**

- **Synthèse des informations collectées** : objectifs, contraintes, priorités ;
- Plan de clarification des zones d'ombre ou des questions ouvertes ;
- Supports pour les réunions ou ateliers de restitution.

**8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité et clarté de la synthèse produite ;
- Validation des informations par les parties prenantes ;
- Taux de satisfaction des parties prenantes sur la restitution des informations ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir au bénéficiaire un accompagnement dans la mise en œuvre de ses projets de transformation, en assurant une adoption efficace et durable des nouvelles pratiques, outils et comportements par les collaborateurs.

## **2. Prérequis**

- Disponibilité des équipes du bénéficiaire pour des diagnostics et ateliers ;
- Documentation des projets de transformation en cours ou à venir ;
- Identification des parties prenantes clés.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Diagnostic et analyse des besoins :**
  - Réalisation d'un diagnostic initial pour évaluer les besoins en matière de conduite du changement ;  
Analyse des obstacles potentiels et des leviers de motivation au sein de l'organisation du bénéficiaire.
- **Stratégie de conduite du changement :**
  - Élaboration d'une stratégie alignée sur les objectifs de transformation de l'organisation ;
  - Définition d'un plan d'action et des étapes clés pour la mise en œuvre de cette stratégie.
- **Communication et sensibilisation :**
  - Conception et déploiement de campagnes de communication interne pour sensibiliser les collaborateurs aux enjeux et aux bénéfices des changements envisagés ;
  - Organisation de sessions d'information et de sensibilisation pour différents niveaux hiérarchiques et fonctionnels.
- **Formation et accompagnement :**
  - Élaboration et animation de modules de formation pour développer les compétences nécessaires à l'adoption des nouvelles pratiques ;
  - Mise en place de dispositifs d'accompagnement individuel et collectif (coaching, mentoring, ateliers participatifs).
- **Suivi et évaluation :**
  - Mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact des actions ;
  - Réalisation de bilans périodiques et ajustement des actions en fonction des retours d'expérience et des résultats obtenus.

- **Gestion des résistances et des risques :**

- Identification des résistances potentielles et élaboration de plans de gestion des risques associés ;
- Développement de stratégies d'engagement pour renforcer l'adhésion et la participation des collaborateurs.

**Attendus :**

- Adoption réussie des changements par les collaborateurs ;
- Documentation structurée et pratique pour la continuité du changement ;
- Respect des plannings.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport de diagnostic initial ;**
- Stratégie de conduite du changement détaillée ;
- Plan de communication ;
- Comptes-rendus et supports pédagogiques pour les formations ;
- Rapports d'évaluation des actions et recommandations.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Qualité des plans et formations (mesurée par les retours des parties prenantes) ;
- Taux d'adhésion des collaborateurs aux changements ;
- Niveau de satisfaction du bénéficiaire quant à la clarté et à l'efficacité du plan ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;

- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L4-UO3 : CONCEPTION ET MISE EN ŒUVRE D'UN PLAN DE FORMATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et déployer un plan de formation adapté aux besoins des équipes du bénéficiaire, permettant une montée en compétences sur des projets ou produits digitaux.

### **2. Prérequis**

- Analyse des besoins en formation des équipes concernées ;
- Identification des thématiques prioritaires et des objectifs pédagogiques ;
- Mise à disposition des ressources et des outils nécessaires à la mise en œuvre du plan de formation.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins et conception :**
  - Recueil des attentes et analyse des besoins de formation par des entretiens ou questionnaires ;
  - Conception d'un plan structuré avec des modules adaptés aux différents niveaux des participants.
- **Déploiement du plan de formation :**
  - Animation de sessions de formation (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - Envoi des supports et des liens visios avant la formation ;
  - Fourniture de supports pédagogiques (manuels, guides pratiques, présentations...) ;
  - Utilisation de méthodes pédagogiques interactives pour favoriser l'apprentissage (modules E-learning, vidéos pédagogiques, quiz...) ;
  - Suivi des participants pour s'assurer de la bonne appropriation des contenus.
- **Évaluation et ajustement :**
  - Mise en place de questionnaires d'évaluation pour mesurer l'impact des formations ;
  - Ajustement du contenu en fonction des retours des participants.

#### **Attendus :**

- Conception et mise en œuvre d'un plan de formation adapté aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Compréhension des concepts et outils liés au projet/ produit digital concerné par les participants ;

- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts via des ateliers pratiques.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Plan détaillé de formation avec modules, jalons et objectifs pédagogiques ;**
- Supports pédagogiques adaptés aux équipes du bénéficiaire (présentations, exercices, guides) ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation de la compréhension des concepts abordés via des évaluations ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO4 : CONCEPTION ET MISE EN OEUVRE D'UN PLAN D'INFORMATION / COMMUNICATION SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL**

---

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et mettre en œuvre un plan d'information et de communication adapté pour sensibiliser, informer et mobiliser les parties prenantes autour des enjeux et des fonctionnalités d'un projet/ produit digital.



## 2. Prérequis

- Identification des parties prenantes cibles et de leurs besoins d'information ;
- Accès aux informations essentielles sur projet/ produit digital concerné (objectifs, fonctionnalités, évolutions, etc.) ;
- Mise à disposition des supports et outils de communication disponibles dans l'organisation.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Analyse des besoins en communication :**
  - Recueil des attentes des parties prenantes au travers d'entretiens ou questionnaires ;
  - Analyse des canaux de communication existants et de leur efficacité.
- **Conception du plan de communication :**
  - Définition des objectifs, messages clés et cibles prioritaires ;
  - Conception de supports variés (présentations, affiches, newsletters, vidéos, etc.) ;
  - Validation avec le bénéficiaire des supports retenus ;
  - Planification des actions de communication avec un calendrier précis.
- **Mise en œuvre :**
  - Diffusion des supports sur les canaux identifiés (email, intranet, réunions, etc.) ;
  - Organisation de sessions d'information ou de campagnes spécifiques pour répondre aux besoins identifiés.
- **Suivi et évaluation :**
  - Mesure de l'impact des actions de communication via des enquêtes ou des indicateurs de participation ;
  - Ajustements en fonction des retours des parties prenantes.

### Attendus :

- Conception et déploiement d'un plan de communication structuré et aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Sensibilisation accrue des équipes du bénéficiaire sur les fonctionnalités et enjeux du projet/ produit digital concerné ;
- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration.

## 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Plan détaillé de communication avec objectifs, cibles et calendrier ;**
- Supports de communication variés (présentations, affiches, newsletters, vidéos) ;
- Rapport d'évaluation et de synthèse des retours sur les actions menées.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Satisfaction des parties prenantes sur les supports et campagnes ;
- Taux de participation des cibles visées aux actions de communication ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux

---

### **L4-UO5 : CONCEPTION ET ANIMATION D'UN ATELIER LIE A UN PROJET/ PRODUIT DIGITAL**

---

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et d'animer un atelier interactif et participatif permettant de répondre à un objectif précis, qu'il soit stratégique, opérationnel ou technique sur une thématique liée aux projets informatiques / produits digitaux en cours ou à venir (évolutions ou nouveaux projets). Elle favorise l'émergence d'idées, la résolution de problèmes ou l'alignement des équipes autour d'un projet ou d'un enjeu.

#### **2. Prérequis**

- Définition claire de l'objectif et du périmètre de l'atelier ;
- Identification des participants et de leurs attentes ;
- Mise à disposition d'un lieu ou d'un outil adapté (présentiel ou à distance).

#### **3. Description et modalités d'exécution**

##### **Description des travaux :**

- **Conception de l'atelier :**
  - Définition des objectifs et structuration des étapes clés ;

- Conception des supports nécessaires (templates, fiches pratiques, outils collaboratifs).
- **Animation de l'atelier :**
  - Animation des ateliers (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - Envoi des attendus et liens visios avant l'atelier ;
  - Introduction pour aligner les participants sur les objectifs ;
  - Facilitation des échanges et gestion des interactions pour garantir la participation active ;
  - Synthèse en temps réel pour converger vers des résultats concrets.
- **Suivi post-atelier :**
  - Consolidation des résultats et formalisation des livrables ;
  - Rédaction d'un rapport synthétique incluant les recommandations et les prochaines étapes.

**Attendus :**

- Atelier conçu et animé en accord avec les objectifs définis ;
- Participation active et engagement des participants ;
- Production de livrables clairs et exploitables.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Synthèse des résultats des ateliers menés ;**
- Supports de travail utilisés pendant l'atelier ;
- Recommandations pour les prochaines étapes.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité et clarté des livrables produits ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L4-UO6 : ACCOMPAGNEMENT A LA MONTEE EN COMPETENCE D'UNE EQUIPE SUR UN PROJET/PRODUIT DIGITAL

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner la montée en compétence d'une équipe sur le projet/produit digital. Cette prestation vise à former l'équipe afin de développer les compétences nécessaires en interne pour la réussite du projet/produit digital.

#### 2. Prérequis

- Analyse des besoins de montée en compétence de l'équipe ;
- Identification des objectifs pédagogiques et des priorités de formation ;
- Mise à disposition des outils et ressources nécessaires.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Diagnostic initial :**
  - Analyse et évaluation des compétences actuelles de l'équipe et des besoins d'accompagnement ;
  - Identification des écarts avec les compétences cibles.
- **Plan d'accompagnement :**
  - Élaboration d'un programme de montée en compétence adapté ;
  - Animation de sessions de d'accompagnement ou d'ateliers pratiques ;
  - Documentation et supports d'accompagnement ;
  - Mise en pratique et coaching individualisé ;
  - Suivi individuel et collectif des progrès réalisés.
- **Évaluation et ajustements :**
  - Mesure de l'impact des actions d'accompagnement ;
  - Ajustement des actions en fonction des retours.

##### Attendus :

- Équipe renforcée dans les compétences cibles identifiées ;
- Mise en application concrète des compétences acquises.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Plan détaillé de montée en compétence avec objectifs et calendrier ;**
- Supports pédagogiques et outils utilisés lors des sessions ;
- Rapport final d'évaluation des progrès réalisés.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO7 : REALISATION D'UNE ETUDE DE FAISABILITE**

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet, à partir d'une note de problématique ou d'une expression de besoin élaborée par le bénéficiaire, d'approfondir l'analyse et le cadrage des travaux à réaliser en décrivant les scénarios d'implémentation, tant sur les aspects métiers, techniques, financiers, ressources et organisationnels.

#### **2. Prérequis**

- Mise à disposition par le bénéficiaire d'une note de problématique ou d'une expression de besoin précise ;

- Accès aux informations pertinentes sur l'écosystème du projet et ses parties prenantes ;
- Identification des participants aux ateliers et réunions.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Positionnement du projet :**
  - Description des objectifs et enjeux ;
  - Définition du périmètre et positionnement dans le SI ou schéma directeur.
- **Recueil, consolidation et analyse de l'existant ;**
- **Définition de scénarios :**
  - Identification des avantages et inconvénients ;
  - Évaluation des ressources humaines et financières nécessaires ;
  - Évaluation des gains quantitatifs et qualitatifs ;
  - Élaboration d'un calendrier prévisionnel (feuille de route multi-projets) ;
  - Analyse des risques et freins potentiels.
- **Analyse de la valeur des scénarios retenus ;**
- **Rédaction du rapport ou dossier d'étude de faisabilité :**
  - Illustration par des exemples et résultats concrets.
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.

#### **Attendus :**

- Rapport ou dossier d'étude de faisabilité complet et structurant ;
- Scénarios évalués sur toutes les dimensions (techniques, financières, organisationnelles).

### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Dossier d'étude de faisabilité complet (contenant les mesures benchmarks, mention de réalisation approchantes avec d'autres client);**
- Support de présentation synthétique ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des scénarios et recommandations par le bénéficiaire ;
- Niveau de satisfaction des participants ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# L4-UO8 : ASSISTANCE A LA FORMALISATION D'UNE EXPRESSION DE BESOIN

---

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'assister le bénéficiaire dans la coordination et la formalisation des besoins exprimés par la maîtrise d'ouvrage.

## 2. Prérequis

- Identification des acteurs impliqués dans l'expression des besoins ;
- Documentation des processus ou projets existants ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des ateliers et entretiens.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Recueil et analyse des besoins :**
  - Description des objectifs et enjeux ;
  - Organisation d'ateliers et entretiens.
- **Planification et priorisation :**
  - Évaluation et hiérarchisation des besoins.
- **Formalisation des besoins :**
  - Rédaction d'un document consolidant les objectifs, impacts, trajectoires et énumération de tous les attendus pour l'utilisateur du système hypothétique à réaliser
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.

**Attendus :**

- Expression des besoins complète et validée ;
- Documentation claire et accessible pour la suite des projets.

**4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*  
*Exemple de proposition : le bénéficiaire peut mesurer la complexité en nombre d'ateliers ou en points de fonctions utilisateur.*

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**7. Livrables**

- **Expression de besoins consolidée ;**
- Supports de présentation synthétique ;
- Comptes-rendus des ateliers et réunions.

**8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Clarté et précision de la documentation produite ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

**L4-UO9 : ASSISTANCE AU PILOTAGE OPERATIONNEL DE PROJET**

---

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans la coordination et le suivi des missions d'un projet, en renforçant les capacités opérationnelles des chefs de projet.



## **2. Prérequis**

- Description de l'organisation du projet et des parties prenantes à impliquer ;
- Accès aux documents et outils de suivi de projet.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Supports méthodologiques :**
  - Organisation d'une équipe projet ;
  - Mise en place, ajustement et analyse des documents nécessaires au pilotage de projet (planigrammes, gestion des risques, tableaux de bord, etc.) ;
- **Accompagnement personnalisé :**
  - Assistance pour détecter les points de vigilance, gérer les risques ;
  - Assurer une coordination fluide.
- **Animation et organisation :**
  - Réunions et ateliers pour faciliter les échanges et les prises de décision.

### **Attendus :**

- Chef de projet autonome et en mesure de piloter efficacement :
  - chef de projet débutant du bénéficiaire pour piloter un projet et à le mettre en autonomie ;
  - chef de projet « junior » qui prend en charge un projet sensible et complexe et à le mettre en capacité de détecter les points de vigilance, de gérer les risques et de déclencher des alertes ;
  - chef de projet qui reprend en charge un projet complexe, voire en difficulté et à l'assister dans la mise en place d'un plan d'action ;
- Documentation exhaustive pour le suivi et la continuité du projet.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Note de diagnostic et de lancement de mission**
- **Création et/ou maintien du plan de gestion ;**
- Proposition de plans types ;
- Bilan de mission avec recommandations ;
- Notes de relecture des documents projet.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Taux de satisfaction des parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# L4-UO10 : ASSISTANCE A LA MISE EN PLACE D'UN REPORTING SPECIFIQUE SUR UN OU DES PROJETS

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'assister un bénéficiaire et de lui apporter le support méthodologique spécifique pour mettre en place un reporting relatif à la coordination et au suivi des travaux dans le cadre d'un projet.

## 2. Prérequis

- Description du/des projets à suivre et des parties prenantes concernées ;
- Plan de gestion de chaque projet si disponible
- Accès aux outils de gestion de projet et de reporting existants ;
- Définition claire des attentes en matière de reporting (fréquence, contenu, etc.).

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Diagnostic et analyse :**
  - Identification des besoins spécifiques des parties prenantes ;
  - Analyse des outils et dispositifs existants.
- **Conception du reporting :**
  - Définition des indicateurs clés de performance ;

- Élaboration des formats et supports adaptés (tableaux de bord, rapports synthétiques).
- **Mise en œuvre :**
  - Configuration ou personnalisation des outils ;
  - Formation des parties prenantes à l'utilisation du dispositif.
- **Suivi et ajustement :**
  - Vérification de la pertinence et de l'efficacité du reporting ;
  - Ajustement des formats et contenus si nécessaire.

**Attendus :**

- Reporting spécifique opérationnel et aligné avec les besoins du bénéficiaire ;
- Documentation claire sur les indicateurs et les formats retenus.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Création et/ou mise à jour d'un tableau de bord ou outil de reporting validé ;**
- Documentation des indicateurs clés et méthodologies utilisées ;
- Formation des parties prenantes sur le dispositif mis en place.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Taux d'utilisation du dispositif par les utilisateurs finaux ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer et de maintenir un plan d'assurance qualité et/ou de sécurité pour encadrer un projet ou un produit digital, en définissant les processus, les outils et les contrôles nécessaires pour garantir la conformité aux standards et objectifs définis.

## **2. Prérequis**

- Expression claire des objectifs en matière de qualité et de sécurité ;
- Documentation des processus et référentiels existants ;
- Identification des parties prenantes et des responsabilités.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Prise de connaissance du contexte du projet ;
  - Recueil des exigences qualité et sécurité du projet ;
  - Analyse des risques et des contraintes spécifiques (selon la méthode ANSSI/EBIOS).
- **Élaboration du plan :**
  - Définition des objectifs et du périmètre du projet ;
  - Élaboration des processus de contrôle qualité/sécurité ;
  - Définition des indicateurs de performance ;
  - Définition de l'organisation et de la gouvernance du projet (rôles et responsabilités des acteurs) ;
  - Planification des actions de suivi et des audits réguliers.
- **Validation et accompagnement :**
  - Présentation et validation du plan par les parties prenantes ;
  - Mise à disposition des outils et supports nécessaires.

### **Attendus :**

- Plan d'assurance qualité/sécurité structuré et adapté aux besoins du projet ;
- Mise en œuvre des actions et processus définis dans le plan.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Plan d'assurance qualité/sécurité complet ;**
- Processus détaillés et outils proposés pour la mise en œuvre ;
- Rapport de validation et recommandations.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence et adaptabilité des processus proposés dans le plan ;
- Niveau de satisfaction du bénéficiaire quant à la clarté et à l'efficacité du plan ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

## **L4-UO12 : REALISATION D'UNE ETUDE DE CADRAGE**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude de cadrage pour structurer un projet, en définissant ses objectifs, son périmètre, les équipes du bénéficiaire impliquées et les principales étapes pour sa mise en œuvre.

### **2. Prérequis**

- Documentation initiale décrivant les enjeux et le contexte du projet ;
- Identification des acteurs clés et des parties prenantes concernées ;
- Accès aux informations pertinentes pour l'analyse du périmètre.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Analyse contextuelle :**
  - Recueil et consolidation des informations sur le projet ;
  - Analyse des enjeux stratégiques et opérationnels.
- **Définition du cadre de projet :**

- Identification des objectifs et résultats attendus ;
- Délimitation du périmètre organisationnel, fonctionnel et technique ;
- Identification des risques majeurs et des opportunités ;
- Rédaction de différents scénarios et des recommandations associées.
- **Planification des étapes :**
  - Élaboration d'un calendrier prévisionnel ;
  - Définition des ressources et des coûts nécessaires (humaines, financières, techniques).
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- **Synthèse et recommandations :**
  - Présentation des scénarios et des choix prioritaires ;
  - Rédaction d'un dossier de cadrage incluant les principales étapes et recommandations.

#### **Attendus :**

- Étude de cadrage structurée et complète, servant de base pour la phase de réalisation ;
- Définition claire des objectifs, périmètre et étapes du projet.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Dossier de cadrage complet et structuré ou plan projet (définissant l'organisation des spécifications, du planning et de son suivi, des risques initiaux et des actions préventives, des tests, et de la sous-traitance) ;**
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;

- Synthèse des scénarios évalués avec recommandations prioritaires ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence des scénarios évalués et des recommandations proposées ;
- Validation de l'étude de cadrage par le bénéficiaire ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté des livrables ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux ;

## L4-UO13 : REDACTION DE SPECIFICATIONS FONCTIONNELLES GENERALES

---

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles générales (SFG) en se basant sur les besoins exprimés par le bénéficiaire. Elle permet de décrire les fonctionnalités principales d'un système ou d'une application en définissant les grandes lignes de leur fonctionnement.

### 2. Prérequis

- Expression des besoins ou étude de cadrage claire et validée par le bénéficiaire ;
- Documentation préalable relative au projet (cahiers des charges, expressions de besoins, etc.) ;
- Accès aux parties prenantes pour clarification et validation.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des besoins et documentation existante :**
  - Recueil des informations auprès des parties prenantes ;
  - Vérification de la cohérence des besoins.
- **Rédaction des SFG :**
  - Définition précise des fonctionnalités et des cas d'utilisation par les utilisateurs finaux ;
  - Validation des persona cibles du projet ;
  - Identification des caractéristiques principales du projet.
- **Validation des SFG :**
  - Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
  - Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
  - Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

**Attendus :**

- Spécifications fonctionnelles générales structurées, claires et validées ;
- Documentation prête pour la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées.
- x

**4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

**7. Livrables**

- **Dossier complet des spécifications fonctionnelles générales ;**
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;
- Synthèse des ateliers de validation ;
- Supports et documents utilisés lors de la prestation.

**8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité des spécifications fonctionnelles générales validées ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté et à l'exhaustivité des SFG ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.



### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) en approfondissant les fonctionnalités définies dans les SFG. Les SFD décrivent avec précision le fonctionnement attendu des fonctionnalités.

### 2. Prérequis

- Validation des SFG par le bénéficiaire ;
- Accès à la documentation relative au projet (SFG, besoins, contraintes techniques).

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des SFG et des besoins :**
  - Vérification des spécifications générales et des interactions prévues.
- **Rédaction des SFD :**
  - Définition détaillée des fonctionnalités, des règles métier et des cas d'utilisation ;
  - Identification des dépendances et contraintes techniques.
- **Validation des SFD :**
  - Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
  - Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
  - Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

#### Attendus :

- Spécifications fonctionnelles détaillées structurées, claires et validées permettant d'élaborer par la suite la documentation technique et d'architecture si nécessaire

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Dossier complet des spécifications fonctionnelles détaillées ;**
- Documentation technique prête pour le développement ;
- Planning prévisionnel détaillé avec étapes et jalons principaux ;
- Synthèse des ateliers de validation ;
- Supports et documents utilisés lors de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité des spécifications fonctionnelles détaillées validées ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté et à l'exhaustivité des SFD ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### L4-UO15 : APPUI PRODUCT MANAGER

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir un appui au Product Manager dans la définition, le pilotage et la coordination des activités nécessaires à la gestion d'un produit ou d'une solution digitale.

#### 2. Prérequis

- Définition du produit ou de la solution à gérer ;
- Documentation existante relative au produit (roadmap, backlog, indicateurs) ;
- Identification des parties prenantes et des équipes impliquées.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Appui stratégique :**
  - Contribution à la définition de la vision produit ;
  - Analyse des besoins clients et des opportunités de marché.
- **Appui opérationnel :**
  - Priorisation des tâches et pilotage du backlog ;
  - Coordination avec les équipes techniques et fonctionnelles.
- **Suivi et ajustement :**

- Suivi des indicateurs de performance produit ;
- Propositions d'amélioration continue.

**Attendus :**

- Produit aligné avec les attentes clients et les objectifs stratégiques ;
- Documentation à jour et mise en œuvre des évolutions nécessaires.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Roadmap produit validée ;**
- Backlog priorisé et structuré ;
- Note de recommandations pour les évolutions stratégiques.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Validation de la roadmap et du backlog par les parties prenantes ;
- Satisfaction des équipes et des clients utilisateurs ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer un backlog structuré, priorisé et aligné avec les besoins métier et les objectifs stratégiques du projet ou du produit. Elle permet au bénéficiaire de gérer son projet sous une méthodologie Agile – à la différence des UO13 et 14.

### 2. Prérequis

- Définition claire des objectifs du produit ou du projet ;
- Identification des besoins utilisateurs et des contraintes techniques ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des ateliers de priorisation.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Recueil des besoins :**
  - Organisation d'ateliers de co-construction avec les parties prenantes ;
  - Analyse des contraintes techniques et fonctionnelles.
- **Structuration du backlog :**
  - Rédaction des user stories et définition des critères d'acceptation ;
  - Priorisation en fonction des objectifs stratégiques.
- **Validation et diffusion :**
  - Organisation d'ateliers de validation du backlog ;
  - Partage des priorités avec les équipes concernées.

#### Attendus :

- Backlog complet, structuré et validé par les parties prenantes ;
- Documentation claire et exploitable par les équipes.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Backlog complet et validé dont les tâches de « refactoring » ;**
- Synthèse des priorités et des critères d'acceptation ;
- Documentation des user stories.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Validation du backlog par les parties prenantes ;
- Satisfaction des équipes de développement ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# **L4-UO17 : ELABORATION ET ACTUALISATION DE LA DOCUMENTATION UTILISATEURS D'UNE APPLICATION INFORMATIQUE**

---

## **1. Objet**

Cette prestation a pour objet de de réaliser et/ou actualiser l'ensemble de la documentation permettant de répondre aux besoins des différents profils cibles, directes (utilisateurs de l'application) et indirectes (cellules informatiques et responsables de service). Cela inclut la création de guides, de manuels et d'aides en ligne adaptés aux différents profils d'utilisateurs.

## **2. Prérequis**

- Accès aux spécifications fonctionnelles et techniques de l'application ;
- Mise à disposition de l'application ou de ses maquettes pour tests et démonstrations ;
- Identification des expertises utilisateurs et de leurs besoins spécifiques.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins utilisateurs :**
  - Identification des cas d'utilisation principaux ;
  - Recueil des retours des utilisateurs sur la documentation existante, si applicable.
- **Rédaction ou actualisation de la documentation :**

- Rédaction des guides utilisateurs en fonction des besoins identifiés (informations fonctionnelles, techniques, règles de gestion, aspects « métiers » et réglementaires sous format bureautique standard) ;
- Réalisation d'une rétro-documentation – à partir d'une application existante partiellement documentée ou à la suite d'une évolution sous format bureautique standard ;
- Création de supports visuels (captures d'écran, vidéos explicatives, schémas, infobulles) ;
- Réalisation des supports documentaires d'aide en ligne.
- **Validation et mise en ligne :**
  - Validation de la documentation par les parties prenantes ;
  - Publication dans le format défini avec le bénéficiaire (ex : PDF, aide en ligne, intégration dans l'application).

#### **Attendus :**

- Documentation utilisateur claire, exhaustive et adaptée à chaque profil ;
- Facilité d'utilisation et compréhension des fonctionnalités de l'application.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Guide utilisateur validé (utilisateur, administrateur, installation, exploitation) ;**
- Documentation détaillée et illustrée fournie sous format modifiable ;
- Supports d'aide en ligne adaptés.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;

- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des guides utilisateurs par le bénéficiaire ;
- Satisfaction des utilisateurs finaux sur la clarté et l'utilité des documents ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L4-UO18 : ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 1**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir une assistance de premier niveau aux utilisateurs, afin de répondre rapidement à leurs besoins et résoudre les incidents simples liés à l'utilisation d'une application ou d'un système informatique.

### **2. Prérequis**

- Documentation utilisateur disponible et à jour ;
- Accès aux outils nécessaires pour suivre les incidents (ticketing, bases de connaissances) ;
- Définition claire des processus d'escalade pour les incidents complexes.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Réception des demandes et incidents :**
  - Analyse rapide des problématiques rencontrées et catégorisation de la demande ;
  - Si besoin reproduction de l'incident et description du mode opératoire pour sollicitation du niveau 2
  - Collecte des compléments d'information éventuels ;
  - Identification des solutions immédiates possibles.
- **Résolution des incidents :**
  - Assistance fonctionnelle et technique de base ;
  - Mise en œuvre de solutions pour les problèmes récurrents ou courants.
- **Documentation et suivi :**
  - Enregistrement des tickets et résolution dans un outil de suivi de ticketing;
  - ;
  - Capitalisation en bases de connaissance des enseignements tirés de la demande et de la solution apportée ;
  - Transmission des tickets complexes au niveau supérieur (niveau 2) avec description complète.

#### **Attendus :**

- Réduction significative des incidents non résolus au premier niveau ;
- Assistance rapide et efficace pour garantir la continuité des activités des utilisateurs ;
- Respect des délais de traitement définis.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport hebdomadaire d'activité sur les incidents de niveau 1 résolus ;**
- Base de données mise à jour avec les tickets résolus et transférés ;
- Synthèse des incidents majeurs avec recommandations.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais de résolution ;
- Taux de satisfaction des utilisateurs ;
- Taux d'incidents résolus au premier niveau ;
- Qualité de la transmission des tickets au niveau supérieur.

---

### **L4-UO19 : ASSISTANCE UTILISATEURS DE NIVEAU 2**

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir une assistance avancée aux utilisateurs pour résoudre les incidents nécessitant des compétences plus approfondies ou une analyse technique poussée.

#### **2. Prérequis**

- Accès complet à la documentation technique de l'application ou du système ;
- Processus d'escalade défini pour les incidents complexes ;
- Communication étroite avec les équipes de support de niveau 1.



### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des tickets escaladés :**
  - Analyse approfondie des incidents transmis par le niveau 1 ;
  - Diagnostic des causes sous-jacentes et identification des solutions possibles.
- **Résolution des incidents :**
  - Mise en œuvre de correctifs techniques ou fonctionnels ;
  - Coordination avec les équipes de développement ou d'infrastructure si nécessaire.
- **Documentation et suivi :**
  - Enregistrement des solutions dans une base de connaissances ;
  - Communication des résolutions au support de niveau 1 pour information et prévention.

#### Attendus :

- Résolution efficace des incidents de niveau 2 ;
- Documentation claire des solutions pour éviter la récurrence des problèmes ;
- Respect des délais et des engagements pris.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 7. Livrables

- **Rapport hebdomadaire sur les incidents de niveau 2 résolus ;**
- Base de données mise à jour avec les tickets résolus et transférés ;
- Documentation des solutions dans une base de connaissances ;
- Recommandations pour améliorer la prévention des incidents.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais de résolution ;
- Taux de satisfaction des utilisateurs ;
- Taux de résolution définitive des incidents ;
- Qualité de la documentation des solutions.

## L4-UO20 : ASSISTANCE AU SUIVI DU DEPLOIEMENT D'UN PROJET ET A SA COORDINATION

---

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans le suivi du déploiement d'un projet, en assurant la coordination des acteurs, le respect des jalons et une gestion proactive des risques.

### 2. Prérequis

- Accès aux documents de planification du projet (roadmap, plans d'action) ;
- Identification des acteurs impliqués dans le déploiement ;
- Outils de suivi et de coordination définis.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Suivi des jalons :**
  - Surveillance des avancées par rapport au calendrier défini ;
  - Identification des écarts et mise en œuvre de plans correctifs ;
- **Coordination des acteurs :**
  - Animation des réunions et points de suivi ;
  - Gestion des communications entre les parties prenantes.
- **Gestion des risques :**
  - Identification et suivi des risques liés au déploiement ;
  - Proposition d'actions correctives et préventives.

#### Attendus :

- Déploiement suivi et coordonné efficacement ;
- Documentation claire sur les jalons et les risques.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Rapport de suivi validé (tableau de bord et indicateurs cibles en fonction du temps);**
- Planning ajusté et mis à jour ;
- Rapport de gestion des risques.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Validation des livrables par le bénéficiaire ;
- Taux de satisfaction des parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L4-UO21 : REALISATION D'UN BILAN DE FIN DE PROJET

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un bilan global de fin de projet pour évaluer la performance, identifier les réussites, les points d'amélioration, et les enseignements tirés pour les projets futurs.

#### 2. Prérequis

- Accès aux documents du projet (cahier des charges, plans de projet, rapports intermédiaires) ;
- Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens de feedback ;
- Outils d'analyse et de synthèse mis à disposition.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Collecte des données :**
  - Analyse des documents de suivi du projet ;
  - Recueil des retours des parties prenantes via des questionnaires ou des entretiens.
- **Analyse et évaluation :**
  - Évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux ;
  - Identification des points forts et des écarts.
- **Organisation et animation :**
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- **Rédaction du bilan :**
  - Rappel des éléments clés du projet (contexte, organisation, moyens, planning) ;
  - Synthèse des résultats et des enseignements ;
  - Axes d'amélioration pour les projets futurs.
- **Présentation et validation :**
  - Restitution du bilan aux parties prenantes pour validation lors d'une réunion de présentation.

#### Attendus :

- Bilan structuré permettant une capitalisation sur les enseignements tirés ;
- Recommandations concrètes pour les futurs projets ;
- Respect des délais fixés pour la clôture du projet.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Bilan de fin de projet complet et structuré ;**
- Recommandations pour les futurs projets ;
- Synthèse des retours des parties prenantes ;
- Supports et comptes-rendus des réunions et ateliers de travail ;
- Support de la réunion de présentation des résultats de la prestation.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons prévus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du bilan par les parties prenantes ;
- Satisfaction des parties prenantes quant à la clarté des livrables ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L4-UO22 : CONCEPTION DE TESTS FONCTIONNELS

---

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir des scénarios et des cas de tests fonctionnels permettant de valider la conformité des applications ou systèmes par rapport aux exigences métier et techniques.

### 2. Prérequis

- Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques validées ;
- Disponibilité des exigences utilisateurs ;
- Accès aux outils nécessaires à la rédaction des cas de tests.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des besoins :**
  - Étude des exigences, spécifications, User Stories, Epics pour identifier les fonctionnalités à tester ;
  - Cadrage des objectifs et priorités des tests fonctionnels.
- **Conception des scénarios :**
  - Rédaction et priorisation des cas de tests détaillés ;
  - Repérage des tests de « non régression »
  - Structuration des scénarios en fonction des exigences métier ;
  - Conception de l'environnement de test et identification de l'infrastructure et des outils nécessaires ;
  - Définition des jeux de données nécessaires ;

- Etablissement de la traçabilité bidirectionnelle entre les spécifications fonctionnelles, bases de test, les conditions de test, les cas de test et les procédures de test.
- **Validation :**
  - Revue des cas de tests avec les parties prenantes afin de garantir que chaque fonctionnalité réponde aux exigences demandées ;
  - Mise à jour selon les retours.

#### **Attendus :**

- Scénarios et cas de tests fonctionnels complets et validés :
  - \*cas de tests fonctionnels (ex : déclenchement de message d'erreurs) ;
  - \*rédaction de cas de test de bout en bout ;
- Documentation structurée et facilement exploitable.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Plan de tests fonctionnels validé** (décrit la stratégie de test pour chaque étape : objectifs, démarche, ressources, plan de charges, outils et planning, pré-requis) ;
- Scénarios de tests rédigés, priorisés et reliés aux exigences ou user stories (US) ;
- Indicateurs (couverture des exigences par les tests en pourcentage par exemple).

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des cas de tests par les parties prenantes ;
- Complétude et qualité des scénarios rédigés ;

- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L4-UO23 : EXECUTION DE LA RECETTE FONCTIONNELLE**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter les scénarios et les cas de tests fonctionnels d'une campagne de tests afin de valider la conformité d'une application ou d'un système par rapport aux spécifications métier. La campagne de tests concerne une version du système testé ou une période de la roadmap.

L'exécution de la recette fonctionnelle inclue deux rejeux.

### **2. Prérequis**

- **Plan de tests fonctionnels validé ;**
- Scénarios de tests rédigés, priorisés et reliés aux exigences ou user stories (US) ;
- Disponibilité des environnements de recette ;
- Accès aux outils de tests nécessaires.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Préparation de la recette :**
  - Vérification des environnements et outils nécessaires ;
  - Création des jeux de données.
- **Exécution des tests :**
  - Exécution ou rejeu des tests fonctionnels conformément aux scénarios validés – manuellement ou à l'aide d'outils d'exécution de test automatisés ;
  - Comparaison des résultats obtenus avec les résultats attendus ;
  - Analyse et signalement des anomalies aux parties prenantes ;
  - Vérification et mise à jour de la traçabilité bidirectionnelle entre les bases de test, les conditions de test, les cas de test, les procédures de test et les résultats des tests ;
  - Clôture des tests comprenant la rédaction de synthèse de tests.
- **Reporting :**
  - Production des rapports d'exécution des tests ;
  - Communication des anomalies aux équipes concernées.

#### **Attendus :**

- Exécution complète des scénarios de tests fonctionnels ;
- Bilan de la recette dans le cadre de l'amélioration continue lors de la campagne de recette fonctionnelle (organisation, moyens, planning...) comprenant :
  - Les difficultés rencontrées et les moyens mis en oeuvre pour y remédier ;
  - Les axes d'amélioration ;
  - Les éléments de capitalisation (méthodologie, documents, pratiques...).

#### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### 7. Livrables

- **Bilan de recette de la campagne de test :**
  - identification des éléments / caractéristiques à tester ;
  - identifications des éléments /caractéristiques non testés ;
  - environnement d'exécution ;
  - planning et charges associées vs prévues ;
  - résultat des mesures par rapport aux indicateurs ;
  - synthèse des non conformités ;
  - divergences par rapport à la micro stratégie de recette du projet/ produit digital ;
  - conclusion et avis du responsable des tests.
- **Stratégie de recette** (périmètre couvert, ressources, conditions d'entrées, conditions de sorties, risques identifiés...) ;
- Jeux de données ;
- Ecriture des fiches d'anomalies.

#### 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux d'exécution des tests planifiés ;
- Nombre d'anomalies identifiées et résolues ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.



## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de créer, organiser et maintenir le patrimoine de tests du bénéficiaire incluant les scénarios de tests fonctionnels et de non-régression, afin d'assurer une traçabilité et une ré-utilisabilité optimales.

## **2. Prérequis**

- Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques ;
- Accès aux outils de gestion des tests (ex : Jira) ;
- Existence de scénarios ou jeux de tests initiaux si disponibles.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Création du référentiel :**
  - Élaboration d'une structure organisée pour le stockage des scénarios de tests ;
  - Création des tests fonctionnels et des tests de non-régression.
- **Maintien et mise à jour :**
  - Intégration des nouveaux cas de tests liés aux évolutions applicatives ;
  - Validation régulière des scénarios pour garantir leur pertinence.
- **Documentation :**
  - Production d'un référentiel documenté et mis à jour ;
  - Traçabilité entre exigences, tests et résultats.

### **Attendus :**

- Création et mise à jour du patrimoine de recette complet du bénéficiaire avec les tests validés ;
- Lien entre les exigences et les scénarios de tests ;
- Documentation structurée pour une réutilisation facilitée.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Référentiel de tests créé et maintenu ;**
- Documentation de traçabilité et des évolutions ;
- Synthèse des tests de non-régression intégrés.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité et exhaustivité du référentiel livré ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# **L4-UO25 : REALISATION D'UNE REVUE DES CAS DE TESTS**

---

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'effectuer une revue critique des cas de tests existants pour vérifier leur pertinence, leur qualité et leur alignement avec les objectifs du projet.

## **2. Prérequis**

- Existence de scénarios de tests fonctionnels ;
- Documentation des exigences métier et techniques ;
- Accès aux outils et référentiels de tests existants.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des cas de tests :**
  - Vérification de la couverture fonctionnelle et des exigences métier ;
  - Identification des défauts (erreurs, omissions, incohérences) dans l'ensemble de la documentation existante.
- **Recommandations d'amélioration :**
  - Propositions de corrections ou de compléments pour améliorer la qualité des tests ;
  - Priorisation des actions correctives.

- **Validation :**

- Revue des améliorations proposées avec les équipes projet.

**Attendus :**

- Revue complète et documentée des cas de tests ;
- Liste des recommandations pour amélioration.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport de revue des cas de tests** (comprenant les niveaux de gravité des incohérences/omissions) ;
- Liste des recommandations et priorisation des actions ;
- Synthèse des points de couverture et d'amélioration.

#### **8. Indicateurs**

- Exhaustivité de la revue effectuée ;
- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité de la revue effectuée ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO26 : ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME D'INTEGRATION CONTINUE (PIC)**

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude pour évaluer la faisabilité et les conditions de mise en place d'une plateforme d'intégration continue, afin d'optimiser les cycles de développement, de test et de déploiement.

## **2. Prérequis**

- Spécifications techniques et fonctionnelles existantes ;
- Communication de tous les éléments relatifs aux projets/ produits digitaux concernés ;
- Accès aux outils et infrastructures existants ;
- Identification des besoins en automatisation et intégration continue.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Identification des objectifs, contraintes et attentes des équipes projet ;
  - Analyse des outils et solutions existantes sur le marché.
- **Réalisation de l'étude :**
  - Définition des moyens, outils et étapes nécessaires à la mise en œuvre de la plateforme ;
  - Évaluation des solutions techniques en fonction des besoins ;
  - Proposition d'une architecture cible pour la plateforme ;
  - Estimation des coûts, délais et ressources nécessaires.
- **Restitution des résultats :**
  - Production d'un rapport d'étude complet ;
  - Présentation des recommandations et du plan d'actions.

### **Attendus :**

- Rapport d'étude détaillé sur la mise en place d'une plateforme d'intégration continue, contenant les éléments suivants :
  - Architecture et infrastructure de la PIC ;
  - configuration des environnements ;
  - comparaison des outils d'intégrations continus ;
  - création des pipelines.
- Recommandations claires et chiffrées.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Rapport d'étude complet sur la mise en place d'une plateforme d'intégration continue ;**
- Recommandations techniques, méthodologiques et financières ;
- La feuille de route comprenant :
  - Le calendrier détaillé du projet ;
  - Le plan de charge (prestataire et administration) ;
  - Le coût de mise en place.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du rapport par le bénéficiaire ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# **L4-UO27 : TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE FONCTIONNELLE**

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de transférer aux équipes du bénéficiaire les compétences nécessaires pour concevoir et réaliser des recettes fonctionnelles de manière autonome.

## **2. Prérequis**

- Documentation des cas de tests et des outils utilisés ;
- Disponibilité des équipes à former ;
- Accès aux environnements de recette.

## **3. Description et modalités d'exécution**

**Description des travaux :**

- **Organisation du transfert de compétences :**
  - Élaboration du plan de transfert adapté aux équipes ;

- Animation de sessions théoriques et pratiques.
- **Support opérationnel :**
  - Accompagnement des équipes sur l'exécution concrète des tests ;
  - Explications des outils et méthodologies.
- **Évaluation et suivi :**
  - Évaluation des compétences acquises par les équipes ;
  - Remise d'un guide méthodologique.

**Attendus :**

- Transmission au bénéficiaire d'explications détaillées sur les travaux réalisés, lui permettant de les suivre, les contrôler et les exécuter en collaboration ou en remplacement du titulaire ;
- Équipes autonomes dans la réalisation des recettes fonctionnelles ;
- Animation et rédaction des supports de formation.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Guide méthodologique de la recette fonctionnelle** (référentiel de l'ensemble des documents de recettes) ;
- Supports des sessions de formation théorique et pratique ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises par les équipes.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du guide méthodologique par le bénéficiaire ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de former les équipes du bénéficiaire à l'utilisation des outils de tests, qu'ils soient manuels ou automatisés, pour garantir une exécution efficace des activités de recette.

## **2. Prérequis**

- Identification des outils à former ;
- Disponibilité des équipes à former ;
- Accès aux environnements de test et aux outils concernés.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Préparation de la formation :**
  - Élaboration d'un programme de formation adapté (théorie et pratique) ;
  - Configuration des outils pour les démonstrations pratiques.
- **Animation des sessions :**
  - Sessions théoriques pour expliquer les fonctionnalités et l'utilisation des outils ;
  - Exercices pratiques pour assurer une prise en main opérationnelle.
- **Évaluation et accompagnement :**
  - Évaluation des compétences acquises par les participants ;
  - Remise d'une documentation sur les bonnes pratiques.

### **Attendus :**

- Équipes formées et autonomes dans l'utilisation des outils de tests ;
- Documentation complète pour support post-formation.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **2. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **3. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **4. Livrables**

- **Support des sessions de formation validé ;**
- Guide d'utilisation des outils de tests ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises par les équipes.

### **5. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Niveau d'autonomie des équipes après formation ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

## **L4-UO29 : DIAGNOSTIC/AUDIT DE LA MISE EN PLACE D'UNE ACTIVITE DE RECETTE**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet la mise en place d'un diagnostic d'une de recette chez le bénéficiaire en se basant notamment sur le référentiel TMMI (Test Maturity Model Integration) ou équivalent afin d'identifier les axes d'amélioration.

### **2. Prérequis**

- Accès aux processus, outils et documents relatifs à la recette existante ;
- Identification des parties prenantes et des équipes responsables ;
- Documentation des pratiques actuelles de recette.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Diagnostic des pratiques :**
  - Évaluation des processus de recette existants au regard du référentiel TMMI ou équivalent ;
  - Identification des forces, faiblesses, écarts et points de non-conformité.
- **Recommandations d'amélioration :**
  - Propositions pour accroître le niveau de maturité des activités de recette ;
  - Élaboration d'un plan d'amélioration des processus.



- **Restitution :**
  - Présentation du diagnostic et des recommandations aux parties prenantes.

**Attendus :**

- Rapport de diagnostic aligné avec le référentiel TMMI ou équivalent ;
- Plan d'amélioration des activités de recette ;
- Proposition d'un planning.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport de diagnostic de la maturité de la recette ;**
- Plan d'amélioration détaillé ;
- Planning détaillé (coût, délai, ressources) ;
- Synthèse des axes prioritaires d'amélioration ;
- Support de présentation synthétique.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité et précision du diagnostic ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit complet de la performance et de la robustesse d'une application ou d'un système pour évaluer sa capacité à répondre aux attentes en termes de charge, stabilité et efficacité.

### 2. Prérequis

- Documentation technique de l'application ou du système à auditer ;
- Accès aux environnements de tests et aux outils de mesure ;
- Jeux de données représentatifs des cas d'utilisation réels.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des attentes :**
  - Identification des indicateurs clés de performance (KPI) ;
  - Définition des scénarios de tests à réaliser.
- **Exécution des tests :**
  - Réalisation des tests de charge, de stress et de robustesse ;
  - Analyse des comportements de l'application sous contrainte.
- **Restitution des résultats :**
  - Production d'un rapport détaillé avec les mesures et observations ;
  - Proposition de recommandations pour améliorer la performance.

#### Attendus :

- Rapport d'audit complet avec une analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
- Recommandations pour optimiser la robustesse et les performances.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Rapport d'audit de performance et robustesse ;**
- Synthèse des anomalies et recommandations ;
- Plan d'amélioration des performances.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité des tests réalisés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO31 : AUDIT DES ACTIVITES DE TEST ET PLAN D'AMELIORATION**

---

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer les activités de tests existantes dans une équipe pour identifier leurs forces, faiblesses et proposer un plan d'amélioration adapté.

#### **2. Prérequis**

- Accès à la documentation des processus de tests en place ;
- Identification des outils et ressources utilisés ;
- Collaboration avec les équipes responsables des tests.

#### **3. Description et modalités d'exécution**

##### **Description des travaux :**

- **Analyse des activités actuelles :**
  - Etat des lieux des processus, outils et méthodologies de tests utilisés ;
  - Définition du périmètre de l'audit organisationnel ;
  - Identification des écarts avec les bonnes pratiques ;
  - Organisation et animation des ateliers.
- **Diagnostic et recommandations :**
  - Analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
  - Proposition d'un plan d'amélioration structuré.

- **Validation et restitution :**

- Présentation des résultats de l'audit et du plan d'actions.

**Attendus :**

- Rapport d'audit complet des activités de tests ;
- Plan d'amélioration clair et priorisé.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **2. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **3. Livrables**

- **Rapport d'audit des activités de tests ;**
- Plan d'amélioration des processus de tests ;
- Planning détaillé (coût, délai, ressources) ;
- Synthèse des priorités et recommandations ;
- Comptes-rendus des ateliers ;
- Support de présentation synthétique.

#### **4. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité du diagnostic ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser et d'exécuter des tests de performance ou de charge pour mesurer la capacité d'une application à gérer des volumes élevés d'utilisateurs tout en respectant les attentes en termes de temps de réponse.

## **2. Prérequis**

- Documentation technique et fonctionnelle (cahiers de tests) de l'application ;
- Accès aux environnements de test et outils dédiés (ex. : JMeter, Gatling) ;
- Jeux de données représentatifs des cas réels.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Préparation des tests :**
  - Définition du périmètre applicatif et des scénarios de tests de charge et de performance ;
  - Ateliers de définition du périmètre avec l'équipe recette, les métiers et la maîtrise d'œuvre ;
  - Configuration des environnements et des outils de mesure pour réaliser les tests de performance et leur infrastructure de tir ;
  - Définition du plan d'exécution des tests de performance (dont le nombre de tests nominaux).
- **Exécution des tests :**
  - Automatisation des tests pour exécution dans les outils définis ;
  - Lancement des tests sous différents niveaux de charge (nominaux, limite, rupture) ;
  - Réglage des configurations ;
  - Collecte et analyse des résultats obtenus.
- **Restitution et recommandations :**
  - Rédaction d'un rapport détaillé des performances observées ;
  - Recommandations pour l'optimisation des temps de réponse et de la robustesse.

### **Attendus :**

- Validation des capacités de l'application en termes de performance et de charge avant sa mise en production ou pour une nouvelle version ;
- Anticiper le nombre d'utilisateurs ainsi que son nombre limite ;
- Vérifier le comportement de l'application face à un changement d'architecture technique/fonctionnel) ;
- Rapport détaillé avec mesures et recommandations.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport de tests de performance contenant :**
  - Démarche générale employée avec la typologie des tests à réaliser (tests de charge, de stress, ...) et de l'environnement technique et fonctionnel utilisé ;
  - Plan de tests avec la définition des scénarios ;
  - Plan de campagne d'exécution des tests de performance décrivant les prérequis, les opérations, les acteurs, les outils et l'infrastructure de tir ;
  - Rapport d'évaluation des métriques (sondes, graphes...) et diagnostic avec le relevé des temps de réponses et d'analyse des résultats.
- Liste des anomalies identifiées et priorisées ;
- Recommandations pour améliorer les temps de réponse et la robustesse.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux de réussite des scénarios exécutés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO33 : ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UN OUTIL DE TESTS AUTOMATISES**

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer les besoins et les conditions de mise en place d'un outil de tests automatisés pour optimiser la qualité et l'efficacité des phases de validation.

## **2. Prérequis**

- Documentation des processus de tests existants ;
- Accès aux environnements et outils actuellement utilisés ;
- Identification des besoins en automatisation.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Identification des attentes en matière d'automatisation des tests ;
  - Étude des contraintes techniques et budgétaires.
- **Évaluation des solutions :**
  - Analyse comparative des outils disponibles sur le marché ;
  - Analyse de coûts/ moyens/ retour sur investissement ;
  - Définition des critères de sélection de l'outil.
- **Restitution :**
  - Rédaction d'un rapport d'étude détaillé ;
  - Présentation des recommandations et d'un plan de déploiement.

### **Attendus :**

- Rapport complet sur l'étude de faisabilité et les solutions recommandées ;
- Plan de mise en œuvre d'un outil de tests automatisés.

## **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Rapport d'étude sur les outils de tests automatisés** comprenant un comparatif des solutions disponibles ;
- Recommandations et planning de mise en œuvre ;
- Support de présentation de l'étude.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité et pertinence de l'analyse ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# L4-UO34 : AUTOMATISATION DES TESTS FONCTIONNELS : CONCEPTION ET EXECUTION DES SCENARII DE TESTS

---

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de à concevoir et exécuter des scénarios de tests fonctionnels automatisés pour garantir la qualité des applications tout en réduisant les efforts manuels.

## 2. Prérequis

- Documentation des spécifications fonctionnelles ;
- Existence de scénarios manuels à automatiser si disponibles ;
- Accès aux outils et environnements d'automatisation.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Conception des scénarios :**
  - Organisation/participation à la présentation fonctionnelle des scénarii de tests à automatiser ;
  - Exécution manuelle du scénario de test automatisé disponible dans le référentiel de tests ;
  - Identification des jeux de données ;
  - Développement des scripts automatisés en fonction des spécifications ;
  - Validation des scripts avec les équipes projet (assemblage des scénarios, exécution des scripts et correction des erreurs).
- **Exécution des tests :**
  - Lancement des tests automatisés sur les environnements cibles ;
  - Analyse et enregistrement des résultats obtenus.



- **Reporting :**

- Production d'un rapport d'exécution des tests ;
- Rédaction du mode opératoire présentant le guide de lancement du projet (étapes de lancement) et le guide de débogage ;
- Mise à jour de la liste des scénarios automatisés ;
- Recommandations pour améliorer les scénarios automatisés.

**Attendus :**

- Scénarios de tests automatisés prêts à l'emploi ;
- Documentation complète pour la maintenance des scripts.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Scripts de tests automatisés validés contenant :**

- Mode opératoire de lancement et de mise à jour de cas de tests automatisés ;
- Jeux d'essais des tests ;
- Liste des scénarii de tests automatisés.
- Rapport des tests exécutés ;
- Documentation pour la maintenance des scénarios.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux d'exécution des scénarios automatisés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer une stratégie complète pour encadrer les activités de recette technique, en définissant les objectifs, le périmètre, les moyens, et les étapes nécessaires.

### 2. Prérequis

- Documentation technique et fonctionnelle du projet disponible ;
- Accès aux environnements de tests et outils nécessaires ;
- Liste des exigences à valider techniquement.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des besoins :**
  - Étude des exigences techniques et contraintes du projet ;
  - Identification des points critiques à valider.
- **Élaboration de la stratégie :**
  - Définition des objectifs, périmètre et moyens de la recette technique ;
  - Identification des outils, ressources et compétences nécessaires ;
  - Conception du planning et des indicateurs de performance.
- **Validation et diffusion :**
  - Présentation de la stratégie pour validation auprès des parties prenantes.

#### Attendus :

- Une stratégie de recette technique alignée avec les exigences du projet ;
- Documentation claire et validée.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Document de stratégie de recette technique (élément central) ;**
- Planning des activités de recette ;
- Liste des outils et ressources recommandés.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons ;
- Validation de la stratégie par les parties prenantes ;
- Qualité et pertinence des objectifs et périmètres définis.

### L4-UO36 : REALISATION DE LA RECETTE TECHNIQUE

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter la recette technique pour valider le bon fonctionnement des composants techniques d'une application ou d'un système.

#### 2. Prérequis

- Stratégie de recette technique validée ;
- Disponibilité des environnements de tests ;
- Accès aux outils et scénarios de tests.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- **Préparation des tests :**
  - Mise en place des environnements nécessaires ;
  - Vérification des scénarios et jeux de données.
- **Exécution des tests :**
  - Exécution des tests techniques et enregistrement des résultats ;
  - Analyse des anomalies détectées.
- **Reporting :**
  - Rédaction des rapports de tests détaillés ;
  - Communication des anomalies aux équipes concernées.

##### Attendus :

- Validation complète des composants techniques ;

- Documentation des résultats des tests.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Rapport de tests validé ;**
- Liste des anomalies détectées et recommandations ;
- Synthèse des résultats des tests.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons ;
- Validation des tests par les parties prenantes ;
- Taux de résolution des anomalies détectées ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

---

### **L4-UO37 : PASSAGE D'UN RE-JEU DE LA RECETTE TECHNIQUE**

#### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter un re-jeu des tests techniques pour valider les corrections ou ajustements réalisés sur le système.

#### **2. Prérequis**

- Rapport de recette initiale et anomalies corrigées ;

- Accès aux environnements et outils de tests ;
- Scénarios de tests adaptés aux corrections.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Préparation du re-jeu :**
  - Validation des corrections apportées ;
  - Mise à jour des scénarios et jeux de données.
- **Exécution du re-jeu :**
  - Exécution des tests sur les composants modifiés ;
  - Enregistrement des résultats.
- **Reporting :**
  - Comparaison des résultats avec les anomalies initiales ;
  - Rédaction d'un rapport final.

#### **Attendus :**

- Validation des corrections apportées ;
- Documentation des résultats et des anomalies résiduelles.

### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **7. Livrables**

- **Rapport de tests validé ;**
- Comparatif des résultats des tests avant et après corrections ;
- Synthèse des anomalies résiduelles.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons ;
- Validation des corrections par les parties prenantes ;
- Taux de correction des anomalies initiales ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L4-UO38 : REALISATION D'UN BILAN DES OPERATIONS DE RECETTE TECHNIQUE

---

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'établir un bilan complet des opérations de recette technique afin d'évaluer la qualité, la performance et l'efficacité des tests réalisés, et d'identifier les axes d'amélioration.

### 2. Prérequis

- Rapport des tests exécutés et anomalies détectées ;
- Accès aux résultats des tests initiaux et des re-jeux ;
- Documentation des exigences techniques validées.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Collecte et analyse des résultats :**
  - Compilation des résultats de la recette technique (tests initiaux et re-jeux) ;
  - Analyse des écarts entre les résultats attendus et obtenus.
- **Évaluation des opérations :**
  - Identification des tests réussis, échoués ou nécessitant des reprises ;
  - Évaluation de l'efficacité des outils, scénarios et méthodologies utilisés.
- **Recommandations :**
  - Proposition d'améliorations pour les prochaines opérations de recette technique ;
  - Rédaction du rapport final.

#### Attendus :

- Rapport de bilan détaillé des opérations de recette technique ;
- Recommandations pour les futures phases de tests.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Rapport de bilan des opérations de recette technique ;**
- Synthèse des anomalies résiduelles et recommandations ;
- Tableaux comparatifs des résultats obtenus.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons ;
- Exhaustivité de l'évaluation réalisée ;
- Pertinence des recommandations pour l'amélioration des processus ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# L4-UO39 : TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE TECHNIQUE

---

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de transférer aux équipes du bénéficiaire les compétences nécessaires pour assurer l'exécution, l'analyse et le suivi des recettes techniques de manière autonome.

## 2. Prérequis

- Documentation existante sur la recette technique ;
- Accès aux environnements et outils de tests ;
- Identification des équipes à former.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Organisation des sessions de transfert :**
  - Élaboration d'un programme de transfert adapté aux besoins ;
  - Animation de sessions de formation théorique et pratique.
- **Support opérationnel :**
  - Accompagnement des équipes sur des cas concrets de recette technique ;
  - Explication des outils, méthodologies et bonnes pratiques.
- **Suivi et évaluation :**
  - Évaluation de la montée en compétences des équipes formées ;
  - Remise d'un guide méthodologique pour pérenniser les acquis.

#### **Attendus :**

- Compétences transférées aux équipes opérationnelles ;
- Documentation support de formation et méthodologique.

### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **7. Livrables**

- **Guide méthodologique de la recette technique ;**
- Support de formation ;
- Évaluation des compétences acquises par les équipes.

### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons ;



- Validation du transfert de compétences par les équipes formées ;
- Taux d'autonomie des équipes après la formation ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **L4-UO40 : REALISATION ET EXECUTION DES TESTS D'INTEGRATION**

---

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser et exécuter des tests d'intégration pour valider le fonctionnement global d'une solution en intégrant les différents composants ou systèmes impliqués.

### **2. Prérequis**

- Existence des spécifications techniques et fonctionnelles validées ;
- Disponibilité des environnements d'intégration ;
- Scénarios de tests d'intégration définis.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- **Préparation des tests d'intégration :**
  - Configuration des environnements d'intégration ;
  - Élaboration ou validation des scénarios et jeux de données.
- **Exécution des tests :**
  - Réalisation des tests d'intégration sur les composants interconnectés ;
  - Détection, qualification et remontée des anomalies.
- **Analyse et reporting :**
  - Consolidation des résultats et production des rapports d'intégration ;
  - Proposition de recommandations pour résoudre les anomalies identifiées.

#### **Attendus :**

- Validation de l'intégration fonctionnelle et technique des composants ;
- Rapport détaillé des tests exécutés avec les résultats obtenus.

### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## **7. Livrables**

- **Rapport des tests d'intégration réalisés ;**
- Liste des anomalies identifiées avec recommandations ;
- Synthèse des résultats et du niveau de conformité.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons ;
- Taux de tests réussis et anomalies résiduelles ;
- Validation des livrables par le bénéficiaire ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

# **L4-UO41 : AUTOMATISATION DES TESTS TECHNIQUES : CONCEPTION ET EXECUTION DES SCENARIOS DE TESTS**

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'automatiser les tests techniques en concevant et exécutant des scénarios de tests automatisés pour accélérer les phases de validation et assurer la répétabilité des contrôles.

## **2. Prérequis**

- Existence des spécifications techniques et des scénarios de tests manuels ;
- Accès aux environnements et outils d'automatisation ;
- Jeux de données disponibles pour les tests automatisés.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Conception des scénarios automatisés :**
  - Développement des scripts et configuration des scénarios de tests automatisés ;
  - Validation des scripts avec les parties prenantes.

- **Exécution des tests :**
  - Lancement des campagnes de tests automatisés ;
  - Enregistrement et analyse des résultats.
- **Reporting et recommandations :**
  - Rédaction des rapports avec synthèse des anomalies détectées ;
  - Recommandations pour l'amélioration des scripts et scénarios.

**Attendus :**

- Scénarios automatisés opérationnels et validés ;
- Accélération des cycles de tests avec documentation complète des résultats.

#### **4. Niveau de complexité**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **6. Expertises**

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

#### **7. Livrables**

- **Scénarios automatisés validés ;**
- Rapport des campagnes de tests automatisés exécutées ;
- Scripts et documentation technique pour la maintenance des scénarios.

#### **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons ;
- Taux d'exécution des scénarios automatisés ;
- Nombre et type d'anomalies détectées ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer la testabilité d'une application ou d'un système afin de garantir la pertinence et la faisabilité des tests techniques et fonctionnels.

### 2. Prérequis

- Documentation technique et architecture de l'application ;
- Accès aux environnements de développement et de test ;
- Existence des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse de la testabilité :**
  - Évaluation de la couverture des exigences par rapport aux fonctionnalités ;
  - Identification des contraintes techniques limitant la testabilité.
- **Diagnostic et recommandations :**
  - Identification des zones non testables ou critiques ;
  - Proposition d'améliorations pour rendre l'application plus testable.
- **Validation :**
  - Production d'un rapport d'évaluation avec un plan d'actions.

#### Attendus :

- Rapport d'analyse détaillé de la testabilité ;
- Recommandations pour améliorer la testabilité de l'application.

### 4. Niveau de complexité

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Pour les marchés subséquents s'exécutant par bons de commande, le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Pour les marchés subséquents s'exécutant à prix forfaitaire, le point de départ est indiqué dans l'acte d'engagement du marché subséquent.

.

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 6. Expertises

*A définir dans les documents particuliers du marché subséquent par le bénéficiaire le cas échéant*

## 7. Livrables

- **Rapport de testabilité ;**
- Synthèse des contraintes et propositions d'amélioration ;
- Plan d'actions pour optimiser la testabilité.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons ;
- Exhaustivité de l'évaluation réalisée ;
- Nombre de recommandations appliquées pour améliorer la testabilité ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### **Article 8      LOT 5 – ACCOMPAGNEMENT A LA TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE (TRA) - ≤ 500 000€ HT**

#### **Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/ Directions du numérique des bénéficiaires.

Elles sont relatives à l'assistance à la tierce recette applicative fonctionnelle dans le cadre de projets informatiques/ produits digitaux.

Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre ainsi que toutes les prestations prévues à l'article 2.1 du CCTP .

#### **Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de bons de commande par les bénéficiaires.

Dès lors que leurs besoins sont supérieurs à 500 000€ HT selon les règles prévues à l'article 3.8 du CCAP, les bénéficiaires devront passer un marché subséquent dans le cadre du lot 5.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir des scénarios et des cas de tests fonctionnels permettant de valider la conformité des applications ou systèmes par rapport aux exigences métier et techniques.

## **2. Prérequis**

- Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques validées ;
- Disponibilité des exigences utilisateurs ;
- Accès aux outils nécessaires à la rédaction des cas de tests.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Étude des exigences, spécifications, User Stories, Epics pour identifier les fonctionnalités à tester ;
  - Cadrage des objectifs et priorités des tests fonctionnels (dont tests de « non régression »).
- **Conception des scénarios :**
  - Rédaction et priorisation des cas de tests détaillés ;
  - Structuration des scénarios en fonction des exigences métier ;
  - Conception de l'environnement de test et identification de l'infrastructure et des outils nécessaires ;
  - Définition des jeux de données nécessaires ;
  - Etablissement de la traçabilité bidirectionnelle entre les exigences fonctionnelles, les bases de test, les conditions de test, les cas de test et les procédures de test.
- **Validation :**
  - Revue des cas de tests avec les parties prenantes afin de garantir que chaque fonctionnalité réponde aux exigences demandées ;
  - Mise à jour selon les retours.

### **Attendus :**

- Scénarios et cas de tests fonctionnels complets et validés :
  - \*cas de tests fonctionnels (ex : déclenchement de message d'erreurs) ;
  - \*rédaction de cas de test de bout en bout ;
- Documentation structurée et facilement exploitable.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L5-UO1-S	Simple	Conception de tests pour un périmètre restreint.	4 points de fonctions <sup>3</sup> ou 8 user stories
L5-UO1-M	Moyen	Conception de tests pour un périmètre moyen.	8 points de fonctions ou 16 user stories
L5-UO1-C	Complexe	Conception de tests pour un périmètre complexe.	24 points de fonctions ou 48 user stories

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO1-S	10	7	5
L5-UO1-M	20	15	10
L5-UO1-C	30	20	15

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO1-S	Analyste confirmé en tests fonctionnels.
L5-UO1-M	Analyste confirmé avec une expertise en conception de tests.
L5-UO1-C	Consultant senior expert en stratégie de tests complexes.

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Plan de tests fonctionnels validé** (décrit la stratégie de test pour chaque étape de la recette fonctionnelle : objectifs, démarche, ressources, plan de charges, outils et planning, pré-requis) ;
- Scénarios de tests rédigés, priorisés et reliés aux exigences ou user stories (US) ;

<sup>3</sup> Niveau de complexité d'une application (points de fonction : cycle en V, user stories : agilité)

- Indicateurs (tels que la couverture des exigences par les tests en pourcentage).

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation des cas de tests par les parties prenantes ;
- Complétude et qualité des scénarios rédigés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO2 : EXECUTION DE LA RECETTE FONCTIONNELLE

---

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter les scénarios et les cas de tests fonctionnels d'une campagne de tests afin de valider la conformité d'une application ou d'un système par rapport aux spécifications métier. La campagne de tests concerne une version du système testé ou une période de la roadmap.

L'exécution de la recette fonctionnelle inclue deux rejeux.

### 2. Prérequis

- **Plan de tests fonctionnels validé ;**
- Scénarios de tests rédigés, priorisés et reliés aux exigences ou user stories (US) ;
- Disponibilité des environnements de recette ;
- Accès aux outils de tests nécessaires.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Préparation de la recette :**
  - Vérification des environnements et outils nécessaires ;
  - Création des jeux de données.
- **Exécution des tests :**
  - Exécution ou rejeu des tests fonctionnels conformément aux scénarios validés – manuellement ou à l'aide d'outils d'exécution de test automatisés ;
  - Comparaison des résultats obtenus avec les résultats attendus ;
  - Analyse description du mode opératoire (fiche d'anomalie) et signalement des anomalies aux parties prenantes ;
  - Vérification et mise à jour de la traçabilité bidirectionnelle entre les bases de test, les conditions de test, les cas de test, les procédures de test et les résultats des tests ;
  - Clôture des tests comprenant la rédaction de synthèse de tests.



- **Reporting :**

- Production des rapports d'exécution des tests ;
- Communication des anomalies aux équipes concernées.

**Attendus :**

- Exécution complète des scénarios de tests fonctionnels ;
- Bilan de la recette dans le cadre de l'amélioration continue lors de la campagne de recette fonctionnelle (organisation, moyens, planning...) comprenant :
  - Les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour y remédier ;
  - Les axes d'amélioration ;
  - Les éléments de capitalisation (méthodologie, documents, pratiques...).

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L5-UO2-S	Simple	Exécution de tests pour un périmètre simple	1 à 4 points de fonctions <sup>4</sup> ou 1 à 8 user stories avec 2 rejeux
L5-UO2-M	Moyen	Exécution de tests pour un périmètre moyen.	5 à 8 points de fonctions ou 9 à 16 user stories avec 2 rejeux
L5-UO2-C	Complexe	Exécution de tests pour un périmètre complexe.	9 à 12 points de fonctions ou 17 à 24 user stories avec 2 rejeux

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO2-S	10	7	5
L5-UO2-M	20	15	10
L5-UO2-C	30	20	15

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO1-S	Analyste confirmé en tests fonctionnels.
L5-UO1-M	Analyste confirmé avec une expertise en exécution de tests.
L5-UO1-C	Consultant senior expert en validation de tests complexes.

<sup>4</sup> Niveau de complexité d'une application (points de fonction : cycle en V, user stories : agilité)

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Bilan de recette** de la campagne de test :
  - identification des éléments / caractéristiques testées ;
  - identifications des éléments /caractéristiques non testés ;
  - environnement d'exécution ;
  - planning et charges associées vs prévues ;
  - résultat des mesures par rapport aux indicateurs ;
  - synthèse des non conformités ;
  - divergences par rapport à la micro stratégie de recette du projet/ produit digital ;
  - conclusion et avis du responsable des tests.
- **Stratégie de recette** (périmètre couvert, ressources, conditions d'entrées, conditions de sorties, risques identifiés...) ;
- Jeux de données ;
- Ecriture des fiches d'anomalies.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux d'exécution des tests planifiés ;
- Nombre d'anomalies identifiées et résolues ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L5-UO3 : CREATION ET MAINTIEN DU REFERENTIEL DES TESTS (TESTS ET TESTS DE NON-REGRESSION)

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de créer, organiser et maintenir le patrimoine de tests du bénéficiaire incluant les scénarios de tests fonctionnels et de non-régression, afin d'assurer une traçabilité et une ré-utilisabilité optimales.

#### 2. Prérequis

- Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques ;
- Accès aux outils de gestion des tests (ex : Jira) ;
- Existence de scénarios ou jeux de tests initiaux si disponibles.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Création du référentiel :**
  - Élaboration d'une structure organisée pour le stockage des scénarios de tests ;
  - Création des tests fonctionnels et des tests de non-régression.
- **Maintien et mise à jour :**
  - Intégration des nouveaux cas de tests liés aux évolutions applicatives ;
  - Validation régulière des scénarios pour garantir leur pertinence.
- **Documentation :**
  - Production d'un référentiel documenté et mis à jour ;
  - Traçabilité entre exigences, tests et résultats.

#### Attendus :

- Création et mise à jour du patrimoine de recette complet du bénéficiaire avec les tests validés ;
- Lien entre les exigences et les scénarios de tests ;
- Documentation structurée pour une réutilisation facilitée.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de scénarios référencés
L5-UO3-S	Simple	Référentiel pour un périmètre simple.	1 à 2 scénarios
L5-UO3-M	Moyen	Référentiel pour un périmètre moyen.	3 à 5 scénarios
L5-UO3-C	Complexe	Référentiel pour un périmètre complexe.	6 à 10 scénarios

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO3-S	10	7	5
L5-UO3-M	20	15	10
L5-UO3-C	30	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO3-S	Ingénieur de test junior et confirmé spécialisés en gestion des tests
L5-UO3-M	Ingénieur de test junior et confirmé spécialisés en gestion des tests
L5-UO3-C	Ingénieur de test confirmé et sénior spécialisés en stratégie et maintien des référentiels de tests

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Référentiel de tests créé et maintenu ;**
- Documentation de traçabilité et des évolutions. ;
- Synthèse des tests de non-régression intégrés.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Qualité et exhaustivité du référentiel livré ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO4 : REALISATION D'UNE REVUE DES CAS DE TESTS

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'effectuer une revue critique des cas de tests existants pour vérifier leur pertinence, leur qualité et leur alignement avec les objectifs du projet.

### 2. Prérequis

- Existence de scénarios de tests fonctionnels ;
- Documentation des exigences métier et techniques ;
- Accès aux outils et référentiels de tests existants.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des cas de tests :**
  - Vérification de la couverture fonctionnelle et des exigences métier ;
  - Identification des défauts (erreurs, omissions, incohérences) dans l'ensemble de la documentation existante.
- **Recommandations d'amélioration :**
  - Propositions de corrections ou de compléments pour améliorer la qualité des tests ;
  - Priorisation des actions correctives.
- **Validation :**
  - Revue des améliorations proposées avec les équipes projet.

#### Attendus :

- Revue complète et documentée des cas de tests ;
- Liste des recommandations pour amélioration.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de scénarios référencés
L5-UO4-S	Simple	Revue d'un périmètre simple	1 à 2 scénarios
L5-UO4-M	Moyen	Revue d'un périmètre moyen.	3 à 5 scénarios
L5-UO4-C	Complexe	Revue d'un périmètre complexe.	6 à 10 scénarios

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO4-S	5	3	2
L5-UO4-M	10	5	3
L5-UO4-C	15	7	5

### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO4-S	Ingénieur de test junior et confirmé spécialisés en gestion des tests

L5-UO4-M	Ingénieur de test junior et confirmé spécialisés en gestion des tests
L5-UO4-C	Ingénieur de test confirmé et sénior spécialisés en stratégie et maintien des référentiels de tests

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport de revue des cas de tests** (comprenant les niveaux de gravité des incohérences/omissions) ;
- Liste des recommandations et priorisation des actions ;
- Synthèse des points de couverture et d'amélioration.

## 8. Indicateurs

- Exhaustivité de la revue effectuée ;
- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité de la revue effectuée ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO5 : ÉTUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UNE PLATEFORME D'INTEGRATION CONTINUE (PIC)

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude pour évaluer la faisabilité et les conditions de mise en place d'une plateforme d'intégration continue, afin d'optimiser les cycles de développement, de test et de déploiement.

### 2. Prérequis

- Spécifications techniques et fonctionnelles existantes ;
- Communication de tous les éléments relatifs aux projets/ produits digitaux concernés ;
- Accès aux outils et infrastructures existants ;
- Identification des besoins en automatisation et intégration continue.

### 3. Description et modalités d'exécution

**Description des travaux :**

- **Analyse des besoins :**
  - Identification des objectifs, contraintes et attentes des équipes projet ;

- Analyse des outils et solutions existantes sur le marché.
- **Réalisation de l'étude :**
  - Définition des moyens, outils et étapes nécessaires à la mise en œuvre de la plateforme ;
  - Évaluation des solutions techniques en fonction des besoins ;
  - Détermination des tests automatisés à prendre en compte ;
  - Proposition d'une architecture cible pour la plateforme ;
  - Estimation des coûts, délais et ressources nécessaires.
- **Restitution des résultats :**
  - Production d'un rapport d'étude complet ;
  - Présentation des recommandations et du plan d'actions.

#### Attendus :

- Rapport d'étude détaillé sur la mise en place d'une plateforme d'intégration continue, contenant les éléments suivants :
  - Architecture et infrastructure de la PIC ;
  - configuration des environnements ;
  - comparaison des outils d'intégrations continus ;
  - création des pipelines.
- Recommandations claires et chiffrées.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L5-UO5-S	Simple	Étude d'un périmètre simple	1 à 2 projets/produit digitaux à étudier
L5-UO5-M	Moyen	Étude d'un périmètre moyen	3 à 5 projets/produit digitaux à étudier
L5-UO5-C	Complexe	Étude d'un périmètre complexe	6 à 10 projets/produit digitaux à étudier

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO5-S	20	10	5
L5-UO5-M	30	15	7
L5-UO5-C	40	20	10

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO5-S	Expert en système d'intégration continue - confirmé ou sénior
L5-UO5-M	Expert en système d'intégration continue - confirmé ou sénior
L5-UO5-C	Expert en système d'intégration continue - sénior

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport d'étude complet sur la mise en place d'une plateforme d'intégration continue ;**
- Recommandations techniques, méthodologiques et financières ;
- La feuille de route comprenant :
  - Le calendrier détaillé du projet ;
  - Le plan de charge (prestataire et administration) ;
  - Le coût de mise en place.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du rapport par le bénéficiaire ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO6 : TRANSFERT DE COMPETENCES DANS LE CADRE DE LA RECETTE FONCTIONNELLE

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de transférer aux équipes du bénéficiaire les compétences nécessaires pour concevoir et réaliser des recettes fonctionnelles de manière autonome.

### 2. Prérequis

- Documentation des cas de tests et des outils utilisés ;
- Disponibilité des équipes à former ;
- Accès aux environnements de recette.

### 3. Description et modalités d'exécution

Description des travaux :

- **Organisation du transfert de compétences :**



- Élaboration du plan de transfert adapté aux équipes ;
- Animation de sessions théoriques et pratiques.
- **Support opérationnel :**
  - Accompagnement des équipes sur l'exécution concrète des tests ;
  - Explications des outils et méthodologies.
- **Évaluation et suivi :**
  - Évaluation des compétences acquises par les équipes ;
  - Remise d'un guide méthodologique.

#### Attendus :

- Transmission au bénéficiaire d'explications détaillées sur les travaux réalisés, lui permettant de les suivre, les contrôler et les exécuter en collaboration ou en remplacement du titulaire ;
- Transfert de connaissances réalisé par un membre de l'équipe de tests du titulaire qui a travaillé sur la mission ;
- Équipes autonomes dans la réalisation des recettes fonctionnelles ;
- Animation et rédaction des supports de formation.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L5-UO6-S	Simple	Formation pour un périmètre simple	1 à 2 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L5-UO6-M	Moyen	Formation pour un périmètre moyen.	3 à 5 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L5-UO6-C	Complexe	Formation pour un périmètre complexe.	6 à 10 projets/produit digitaux et 10 stagiaires

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L5-UO6-S	10	5	3
L5-UO6-M	15	7	5
L5-UO6-C	20	10	7

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO6-S	Formateur junior spécialisé en tests fonctionnels.
L5-UO6-M	Consultant confirmé en accompagnement et formation à la recette.
L5-UO6-C	Consultant senior expert en méthodologie de recette fonctionnelle.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Guide méthodologique de la recette fonctionnelle** (référentiel de l'ensemble des documents de recettes, plans de test et guide outillage) ;
- Supports des sessions de formation théorique et pratique ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises par les équipes.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Validation du guide méthodologique par le bénéficiaire ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L5-UO7 : FORMATION AUX OUTILS DE TESTS (AUTOMATISES OU PAS)

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de former les équipes du bénéficiaire à l'utilisation des outils de tests, qu'ils soient manuels ou automatisés, pour garantir une exécution efficace des activités de recette.

#### 2. Prérequis

- Identification des outils à former ;
- Disponibilité des équipes à former ;
- Accès aux environnements de test et aux outils concernés.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Préparation de la formation :**
  - Élaboration d'un programme de formation adapté (théorie et pratique) ;
  - Configuration des outils pour les démonstrations pratiques.
- **Animation des sessions :**
  - Sessions théoriques pour expliquer les fonctionnalités et l'utilisation des outils ;
  - Exercices pratiques pour assurer une prise en main opérationnelle.
- **Évaluation et accompagnement :**
  - Évaluation des compétences acquises par les participants ;
  - Remise d'une documentation sur les bonnes pratiques.

#### Attendus :

- Équipes formées et autonomes dans l'utilisation des outils de tests ;
- Documentation complète pour support post-formation.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de participants formés
L5-UO6-S	Simple	Formation pour une petite équipe.	1 à 5 stagiaires
L5-UO6-M	Moyen	Formation pour une équipe moyenne.	6 à 10 stagiaires
L5-UO6-C	Complexe	Formation pour une grande équipe	10 à 20 stagiaires

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO7-S	10	7	5
L5-UO7-M	20	15	10
L5-UO7-C	30	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO7-S	Formateur junior spécialisé en outils de tests.
L5-UO7-M	Consultant confirmé avec expertise dans les outils de tests automatisés et manuels.
L5-UO7-C	Consultant senior expert en formation et déploiement d'outils de tests.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Support des sessions de formation validé ;**
- Guide d'utilisation des outils de tests ;
- Questionnaire d'évaluation des compétences acquises par les équipes.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Niveau d'autonomie des équipes après formation ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### L5-UO8 : DIAGNOSTIC/AUDIT DE LA MISE EN PLACE D'UNE ACTIVITE DE RECETTE

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet la mise en place d'un diagnostic d'une de recette chez le bénéficiaire en se basant notamment sur le référentiel TMMI (Test Maturity Model Integration) ou équivalent afin d'identifier les axes d'amélioration.

#### 2. Prérequis

- Accès aux processus, outils et documents relatifs à la recette existante ;
- Identification des parties prenantes et des équipes responsables ;
- Documentation des pratiques actuelles de recette.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Diagnostic des pratiques :**
  - Évaluation des processus de recette existants au regard du référentiel TMMI ou équivalent ;
  - Identification des forces, faiblesses, écarts et points de non-conformité.
- **Recommandations d'amélioration :**
  - Propositions pour accroître le niveau de maturité des activités de recette ;
  - Élaboration d'un plan d'amélioration des processus.
- **Restitution :**
  - Présentation du diagnostic et des recommandations aux parties prenantes.

#### Attendus :

- Rapport de diagnostic aligné avec le référentiel TMMI ou équivalent ;
- Plan d'amélioration des activités de recette ;
- Proposition d'un planning.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L5-UO8-S	Simple	Audit d'une activité de recette simple.	1 processus
L5-UO8-M	Moyen	Audit d'une activité de recette moyenne.	2 à 3 processus
L5-UO8-C	Complexe	Audit d'une activité de recette complexe.	Plus de 3 processus

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO8-S	10	7	5
L5-UO8-M	20	15	10
L5-UO8-C	30	20	15

### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO8-S	Consultant junior spécialisé en diagnostic de processus de tests.
L5-UO8-M	Consultant confirmé en audit et référentiels de maturité (TMMI ou équivalent)
L5-UO8-C	Expert senior en stratégie de recette et diagnostic (TMMI ou équivalent)

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport de diagnostic de la maturité de la recette ;**
- Plan d'amélioration détaillé ;
- Planning détaillé (coût, délai, ressources) ;
- Synthèse des axes prioritaires d'amélioration ;
- Support de présentation synthétique.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité et précision du diagnostic ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO9 : AUDIT DE PERFORMANCE/ROBUSTESSE

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit complet de la performance et de la robustesse d'une application ou d'un système pour évaluer sa capacité à répondre aux attentes en termes de charge, stabilité et efficacité.

### 2. Prérequis

- Documentation technique de l'application ou du système à auditer ;
- Accès aux environnements de tests et aux outils de mesure ;
- Jeux de données représentatifs des cas d'utilisation réels.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des attentes :**
  - Identification des indicateurs clés de performance ;
  - Définition des scénarios de tests à réaliser.
- **Exécution des tests :**
  - Réalisation des tests de charge, de stress et de robustesse ;
  - Analyse des comportements de l'application sous contrainte.
- **Restitution des résultats :**
  - Production d'un rapport détaillé avec les mesures et observations ;
  - Proposition de recommandations pour améliorer la performance.

#### Attendus :

- Rapport d'audit complet avec une analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
- Recommandations pour optimiser la robustesse et les performances.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Taille du périmètre audité
L5-UO9-S	Simple	Audit pour un périmètre simple.	1 à 2 composants
L5-UO9-M	Moyen	Audit pour un périmètre moyen.	3 à 5 composants
L5-UO9-C	Complexe	Audit pour un périmètre complexe.	Plus de 5 composants

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO9-S	10	7	5
L5-UO9-M	20	15	10
L5-UO9-C	30	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO9-S	Analyste junior spécialisé en performance applicative.
L5-UO9-M	Consultant confirmé en audit de performance et robustesse.
L5-UO9-C	Expert senior en optimisation des performances et tests complexes.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport d’audit de performance et robustesse ;**
- Synthèse des anomalies et recommandations ;
- Plan d’amélioration des performances.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l’UO ;
- Exhaustivité des tests réalisés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L5-UO10 : AUDIT DES ACTIVITES DE TEST ET PLAN D’AMELIORATION

### 1. Objet

Cette unité d’œuvre a pour objet d’évaluer les activités de tests existantes dans une équipe pour identifier leurs forces, faiblesses et proposer un plan d’amélioration adapté.

### 2. Prérequis

- Accès à la documentation des processus de tests en place ;
- Identification des outils et ressources utilisés ;
- Collaboration avec les équipes responsables des tests.

### 3. Description et modalités d’exécution

#### Description des travaux :

- **Analyse des activités actuelles :**
  - Etat des lieux des processus, outils et méthodologies de tests utilisés ;
  - Définition du périmètre de l’audit organisationnel ;



- Identification des écarts avec les bonnes pratiques ;
- Organisation et animation des ateliers.
- **Diagnostic et recommandations :**
  - Analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
  - Proposition d'un plan d'amélioration structuré.
- **Validation et restitution :**
  - Présentation des résultats de l'audit et du plan d'actions.

#### Attendus :

- Rapport d'audit complet des activités de tests ;
- Plan d'amélioration clair et priorisé.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L5-UO10-S	Simple	Audit limité à un ou deux processus.	1 à 2 ateliers pour 1 équipe (d'environ 3 à 5 personnes)
L5-UO10-M	Moyen	Audit moyen couvrant plusieurs processus.	3 à 5 ateliers pour 1 équipe (d'environ 4 à 7 personnes)
L5-UO10-C	Complexe	Audit complexe couvrant plusieurs processus	6 à 10 ateliers pour 1 équipe (d'environ 6 à 15 personnes)

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO10-S	10	5	3
L5-UO10-M	20	10	5
L5-UO10-C	40	20	10

#### 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO10-S	Auditeur recette confirmé
L5-UO10-M	Auditeur recette confirmé ou sénior
L5-UO10-C	Auditeur recette confirmé ou sénior

## 7. Livrables

- **Rapport d'audit des activités de tests ;**
- Plan d'amélioration des processus de tests ;
- Planning détaillé (coût, délai, ressources) ;
- Synthèse des priorités et recommandations ;
- Comptes-rendus des ateliers ;
- Support de présentation synthétique.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Exhaustivité du diagnostic ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### **L5-UO11 : REALISATION ET EXECUTION DES TESTS DE PERFORMANCE OU DE CHARGE, DE RELEVÉ DES TEMPS DE REPONSE**

---

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser et d'exécuter des tests de performance ou de charge pour mesurer la capacité d'une application à gérer des volumes élevés d'utilisateurs tout en respectant les attentes en termes de temps de réponse.

#### 2. Prérequis

- Documentation technique et fonctionnelle (cahiers de tests) de l'application ;
- Accès aux environnements de test et outils dédiés ;
- Jeux de données représentatifs des cas réels.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### **Description des travaux :**

- **Préparation des tests :**
  - Définition du périmètre applicatif et des scénarios de tests de charge et de performance ;
  - Ateliers de définition du périmètre avec l'équipe recette, les métiers et la maîtrise d'œuvre ;
  - Configuration des environnements et des outils de mesure pour réaliser les tests de performance et leur infrastructure de tir ;
  - Définition du plan d'exécution des tests de performance (dont le nombre de tests nominaux).
- **Exécution des tests :**
  - Automatisation des tests pour exécution dans les outils définis ;

- Lancement des tests sous différents niveaux de charge (nominal, limite, rupture) ;
- Réglage des configurations ;
- Collecte et analyse des résultats obtenus.
- **Restitution et recommandations :**
  - Rédaction d'un rapport détaillé des performances observées ;
  - Recommandations pour l'optimisation des temps de réponse et de la robustesse.

#### Attendus :

- Validation des capacités de l'application en termes de performance et de charge avant sa mise en production ou pour une nouvelle version ;
- Anticiper le nombre d'utilisateurs ainsi que son nombre limite ;
- Vérifier le comportement de l'application face à un changement d'architecture technique/fonctionnel) ;
- Rapport détaillé avec mesures et recommandations.

#### 4. Niveau de complexité

Les jeux de test seront intégrés aux différents types de tirs demandés : nominal, limite, rupture.

Exemple de brique applicative :

- Serveur de présentation ;
- Serveur d'application ;
- Serveur de base de données.

Définition de la complexité : Nombre de briques, Nombre de tests.

Nombre de briques à tester	Nombre de tests (tirs) <sup>2</sup>	Nombre de tests (tirs) Entre 3 et 5	Nombre de tests (tirs) Entre 6 et 8
De 1 à 3	Simple	Moyen	complexe
De 4 à 6	moyen	Moyen	complexe
De 7 à 10	complexe	complexe	complexe

Code UO	Niveau de complexité
L5-UO11-S	Simple
L5-UO11-M	Moyen
L5-UO11-C	Complexe

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO11-S	20	10	5
L5-UO11-M	30	15	7
L5-UO11-C	40	20	10

## 6. Expertises

Code UO	Expertises minimales requises
L5-UO11-S	Ingénieur expert en test tir de performance (tir)
L5-UO11-M	Ingénieur expert en test tir de performance (tir)
L5-UO11-C	Ingénieur expert en test tir de performance (tir)

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport de tests de performance contenant :**
  - Démarche générale employée avec la typologie des tests à réaliser (tests de charge, de stress, ...) et de l'environnement technique et fonctionnel utilisé ;
  - Plan de tests avec la définition des scénarios ;
  - Plan de campagne d'exécution des tests de performance décrivant les prérequis, les opérations, les acteurs, les outils et l'infrastructure de tir ;
  - Rapport d'évaluation des métriques (sondes, graphes...) et diagnostic avec le relevé des temps de réponses et d'analyse des résultats.
- Liste des anomalies identifiées et priorisées ;
- Recommandations pour améliorer les temps de réponse et la robustesse.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux de réussite des scénarios exécutés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de à concevoir et exécuter des scénarios de tests fonctionnels automatisés pour garantir la qualité des applications tout en réduisant les efforts manuels.

## **2. Prérequis**

- Documentation des spécifications fonctionnelles ;
- Existence de scénarios manuels à automatiser si disponibles ;
- Accès aux outils et environnements d'automatisation.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Conception des scénarios :**
  - Organisation/participation à la présentation fonctionnelle des scénarii de tests à automatiser ;
  - Exécution manuelle du scénario de test automatisé disponible dans le référentiel de tests ;
  - Identification des jeux de données ;
  - Développement des scripts automatisés en fonction des spécifications ;
  - Validation des scripts avec les équipes projet (assemblage des scénarios, exécution des scripts et correction des erreurs).
- **Exécution des tests :**
  - Lancement des tests automatisés sur les environnements cibles ;
  - Analyse et enregistrement des résultats obtenus.
- **Reporting :**
  - Production d'un rapport d'exécution des tests ;
  - Rédaction du mode opératoire présentant le guide de lancement du projet (étapes de lancement) et le guide de débogage ;
  - Mise à jour de la liste des scénarios automatisés ;
  - Recommandations pour améliorer les scénarios automatisés.

### **Attendus :**

- Scénarios de tests automatisés prêts à l'emploi ;
- Documentation complète pour la maintenance des scripts.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L5-UO12-S	Simple	Automatisation des tests pour un périmètre simple	1 à 4 points de fonctions <sup>5</sup> ou 1 à 8 user stories avec 2 jeux
L5-UO12-M	Moyen	Automatisation des tests pour un périmètre moyen.	5 à 8 points de fonctions ou 9 à 16 user stories avec 2 jeux
L5-UO12-C	Complexe	Automatisation des tests pour un périmètre complexe.	9 à 12 points de fonctions ou 17 à 24 user stories avec 2 jeux

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L5-UO13-S	10	5	3
L5-UO13-M	20	10	5
L5-UO13-C	30	15	7

#### 6. Expertises

Code UO	Profil(s)
L5-UO13-S	Ingénieur de tests/développeur junior
L5-UO13-M	Ingénieur de tests/développeur confirmé
L5-UO13-C	Ingénieur de tests/développeur confirmé ou sénior

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Scripts de tests automatisés validés contenant :**
  - Mode opératoire de lancement et de mise à jour de cas de tests automatisés ;
  - Jeux d'essais des tests ;
  - Liste des scénarios de tests automatisés.

<sup>5</sup> Niveau de complexité d'une application (points de fonction : cycle en V, user stories : agilité)

- Rapport des tests exécutés ;
- Documentation pour la maintenance des scénarios.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux d'exécution des scénarios automatisés ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **Article 9 LOT 6 – ACCOMPAGNEMENT DANS LA PREPARATION ET LA PASSATION D'UN MARCHE DE PII**

### **Contexte :**

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers des bénéficiaires.

Elles répondent à un double objectif :

- aider les prescripteurs dans la définition de leurs besoins ;
- aider les organisations ne disposant pas d'acheteurs dans la définition d'une tactique d'achat.

Sont exclus du périmètre de ce lot :

- Les projets/ produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM ;
- Les CCTP portant sur de la mise en conformité au RGAA.

### **Modalités d'exécution :**

Ce lot s'exécute par la passation de bons de commande par les bénéficiaires.

## **L6-UO1 : ASSISTANCE A LA REDACTION D'UN CCTP**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans l'analyse et la définition des besoins fonctionnels et techniques nécessaires à la rédaction d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) adapté à un projet ou une prestation.

### **2. Prérequis**

- Expression initiale des besoins ou objectifs du projet ;
- Documentation existante (cahier des charges, note de cadrage, etc.) ;
- Identification des parties prenantes impliquées dans la définition des besoins.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- **Recueil et analyse des besoins :**
  - Organisation d'ateliers et entretiens avec les parties prenantes ;
  - Analyse des contraintes techniques, réglementaires et budgétaires.
- **Formalisation des besoins :**
  - Structuration des besoins sous forme de spécifications techniques et fonctionnelles ;
  - Identification des critères de performance et de qualité attendus.
- **Validation des besoins :**
  - Présentation des besoins formalisés pour validation par les parties prenantes.

#### Attendus :

- Liste des besoins fonctionnels et techniques consolidée et validée ;
- Documentation claire et adaptée aux domaines d'intervention tels que :
  - **Finances et budget :** besoins liés au pilotage des coûts et des ressources ;
  - **Ressources humaines :** attentes en termes de gestion d'équipes et de compétences ;
  - **Juridique :** exigences de conformité réglementaire.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de besoins identifiés
L6-UO1-S	Simple	Définition des besoins pour un périmètre restreint.	1 à 5
L6-UO1-M	Moyen	Définition des besoins pour un projet de taille moyenne.	6 à 15
L6-UO1-C	Complexe	Définition des besoins pour un projet complexe.	Plus de 15

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai de production des livrables	Délai de validation par le bénéficiaire	Délai de correction des livrables
L6-UO1-S	10	5	2
L6-UO1-M	20	10	3
L6-UO1-C	30	15	5

### 6. Expertises



Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L6-UO1-S	Simple	Consultant junior en analyse des besoins.
L6-UO1-M	Moyen	Consultant confirmé en gestion de projet et formalisation des besoins.
L6-UO1-C	Complexe	Consultant senior expert en projets complexes et multidisciplinaires.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Document de synthèse des besoins validé ;**
- Notes de cadrage pour chaque domaine d'intervention concerné ;
- Supports utilisés lors des ateliers et réunions.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Clarté et exhaustivité de la documentation produite ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## L6-UO2 : ASSISTANCE A LA REDACTION DE CCTP POUR LA MISE EN ŒUVRE DE METHODES AGILE

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans la rédaction d'un Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) destiné à encadrer un projet ou une prestation réalisée selon les principes et pratiques Agile (ex. : développement d'une application, intégration de solutions, gestion de projets collaboratifs).

### 2. Prérequis

- Expression de besoins claire définissant les objectifs du projet Agile ;
- Documentation existante ou initiale sur les attentes fonctionnelles et organisationnelles ;
- Identification des parties prenantes (Product Owner, équipes métier, développeurs, etc.) ;
- Accès aux règles ou modèles de rédaction spécifiques à l'organisation.

### 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Diagnostic et cadrage :**
  - Recueil des besoins techniques et organisationnels spécifiques au contexte Agile ;
  - Analyse des référentiels et pratiques de rédaction de CCTP de l'organisation.
- **Rédaction des clauses spécifiques au mode Agile :**
  - Définition des exigences sur le cadre méthodologique Agile (Scrum, Kanban, SAFe, etc.) ;
  - Rédaction des sections liées aux livrables itératifs (user stories, incréments, MVP) ;
  - Intégration des mécanismes de collaboration (ateliers, cérémonies Agile) et des outils nécessaires (Jira, Confluence, etc.) ;
  - Élaboration des critères de performance et des métriques (velocity, lead time, satisfaction client).
- **Validation et ajustements :**
  - Présentation des versions intermédiaires du CCTP aux parties prenantes ;
  - Prise en compte des retours pour finaliser le document.

### Attendus :

- Un CCTP structuré et conforme aux méthodologies Agile, incluant :
  - Finances et budget : clauses relatives aux coûts des itérations, gestion budgétaire des sprints ;
  - Ressources humaines : exigences sur les expertises nécessaires (Scrum Master, Product Owner, développeurs) ;
  - Juridique : conformité aux réglementations et clauses spécifiques aux marchés publics ;
  - Gestion de projet : mécanismes de pilotage Agile, gestion des risques et plans d'amélioration continue.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de sections ou exigences couvertes
L6-UO2-S	Simple	Rédaction d'un CCTP limité à un périmètre simple (ex. : 1 équipe Agile).	1 à 5 sections
L6-UO2-M	Moyen	Rédaction d'un CCTP pour plusieurs équipes ou exigences complexes.	6 à 15 sections
L6-UO2-C	Complexe	Rédaction d'un CCTP complexe intégrant des interdépendances multiples.	Plus de 15 sections

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai de production des livrables	Délai de validation par le bénéficiaire	Délai de correction des livrables
L6-UO2-S	15	5	3
L6-UO2-M	25	10	5
L6-UO2-C	35	15	7

## 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L6-UO2-S	Simple	Rédacteur technique junior avec une expérience en gestion Agile.
L6-UO2-M	Moyen	Consultant confirmé en rédaction de marchés publics et Agile.
L6-UO2-C	Complexe	Expert senior en méthodologies Agile et structuration de projets complexes.

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **CCTP final validé, structuré pour les projets en mode Agile ;**
- Synthèse des attentes et exigences des parties prenantes ;
- Documentation des clauses spécifiques au mode Agile (ex. : gestion des user stories, itérations) ;
- Versions intermédiaires validées des sections critiques.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Taux de satisfaction des contributeurs sur la méthodologie et la qualité des livrables ;
- Conformité des clauses avec les cadres méthodologiques Agile et les réglementations ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans l'analyse des offres techniques<sup>6</sup> reçues dans le cadre d'une consultation ou d'un appel d'offres, afin de sélectionner la solution ou le prestataire répondant le mieux aux exigences définies.

## 2. Prérequis

- Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) validé ;
- Grille de notation ou critères de sélection définis par le bénéficiaire ;
- Accès aux offres reçues et aux documents complémentaires.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Analyse préliminaire :**
  - Vérification de la conformité administrative des offres ;
  - Identification des écarts par rapport au cahier des charges.
- **Évaluation technique et financière :**
  - Comparaison des propositions en fonction des critères techniques, méthodologiques, et financiers ;
  - Analyse des garanties proposées, délais, et méthodologies présentées.
- **Synthèse et recommandations :**
  - Rédaction d'un rapport d'analyse détaillé ;
  - Préparation d'une présentation pour le comité de sélection.

### Attendus :

- Proposition de sélection justifiée du prestataire ou de la solution optimale ;
- Rapport détaillé et argumenté sur les forces et faiblesses des offres.
- Respect strict de la confidentialité et du secret des affaires
- Prévention et déclaration de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L.2141-10 du code de la commande publique

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'offres analysées
L6-UO3-S	Simple	Analyse d'un nombre limité d'offres.	1 à 5
L6-UO3-M	Moyen	Analyse d'un nombre moyen d'offres.	6 à 15

---

<sup>6</sup> L'analyse des offres financières relève de la prérogative du bénéficiaire et ne peut être externalisée.

L6-UO3-C	Complexe	Analyse d'un nombre élevé ou d'offres complexes.	Plus de 15
----------	----------	--	------------

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai de production des livrables	Délai de validation par le bénéficiaire	Délai de correction des livrables
L6-UO3-S	10	5	2
L6-UO3-M	20	10	3
L6-UO3-C	30	15	5

## 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L6-UO3-S	Simple	Consultant confirmé spécialisé en analyse de marchés publics en PII
L6-UO3-M	Moyen	Consultant confirmé spécialisé en analyse de marchés publics en PII
L6-UO3-C	Complexe	Consultant senior spécialisé en analyse de marchés publics en PII

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport d'analyse des offres ;**
- Grille d'évaluation complétée ;
- Synthèse des recommandations pour la sélection finale.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence et clarté des recommandations fournies ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'identifier, évaluer, et présélectionner des prestataires pour répondre aux besoins spécifiques d'un projet ou d'une prestation.

## 2. Prérequis

- Définition claire des besoins et des critères de sélection des prestataires ;
- Documentation relative au marché ou au secteur d'intervention ;
- Accès aux outils ou bases de données pour la recherche des prestataires.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- **Identification des prestataires :**
  - Recherche de prestataires dans les secteurs pertinents ;
  - Vérification de la conformité aux critères définis.
- **Évaluation et présélection :**
  - Analyse des références, compétences, et expériences ;
  - Élaboration d'une liste de prestataires pour validation par le bénéficiaire.
- **Recommandations :**
  - Présentation des prestataires retenus avec une analyse comparative.

### Attendus :

- Liste détaillée des prestataires qualifiés et adaptés au projet ;
- Rapport détaillé sur les forces et faiblesses des prestataires identifiés.
- Respect strict de la confidentialité et du secret des affaires ;
- Prévention et déclaration de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L.2141-10 du code de la commande publique.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de prestataires recherchés
L6-UO4-S	Simple	Sourçage limité à un petit nombre de prestataires.	1 à 5
L6-UO4-M	Moyen	Sourçage de plusieurs prestataires.	6 à 15
L6-UO4-C	Complexe	Sourçage complexe avec un grand nombre d'acteurs.	Plus de 15

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation par le bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables
L6-UO4-S	10	5	2
L6-UO4-M	20	10	3
L6-UO4-C	30	15	5

## 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L6-UO4-S	Simple	Consultant junior en PII avec une expérience en sourçage
L6-UO4-M	Moyen	Consultant confirmé en PII – expériences en sourçage
L6-UO4-C	Complexe	Consultant confirmé en PII – expériences en sourçage

## 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Liste détaillée et comparative des prestataires retenus ;**
- Rapport d'évaluation des prestataires identifiés ;
- Recommandations pour les prochaines étapes de sélection.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence et clarté des recommandations fournies ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

## **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un benchmark des solutions de PII en analysant les approches adoptées par d'autres administrations ou sociétés privées pour répondre à des besoins similaires.

## **2. Prérequis**

- Définition des critères d'évaluation pour le benchmark ;
- Accès aux informations ou données pertinentes des organismes ciblés ;
- Identification des besoins et objectifs du bénéficiaire ;
- Disponibilité des acteurs internes pour des entretiens exploratoires.

## **3. Description et modalités d'exécution**

### **Description des travaux :**

- **Collecte des données :**
  - Identification des administrations/ sociétés pertinentes pour le benchmark ;
  - Organisation d'entretiens et d'ateliers avec les acteurs clés de ces structures ;
  - Recherche d'informations détaillées sur les solutions mises en œuvre, les outils utilisés, et les processus déployés.
- **Comparaison et analyse :**
  - Identification des facteurs de succès et des écueils rencontrés ;
  - Etude des bonnes pratiques identifiées et des leçons tirées des précédents projets.
- **Recommandations :**
  - Synthèse des résultats du benchmark ;
  - Préparation d'un rapport avec des scénarios adaptés au contexte du bénéficiaire.

### **Attendus :**

- Rapport comparatif détaillé ;
- Restitution claire des bonnes pratiques et points d'alertes identifiés ;
- Respect strict de la confidentialité et du secret des affaires
- Prévention et déclaration de toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts au sens de l'article L.2141-10 du code de la commande publique.



#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de structures sondées
L6-UO5-S	Simple	Benchmark limité à un petit nombre de structures.	1 à 5
L6-UO5-M	Moyen	Benchmark couvrant un nombre moyen de structures	6 à 15
L6-UO5-C	Complexe	Benchmark un nombre important de structures	Plus de 15

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

Code UO	Délai de production des livrables	Délai de validation par le bénéficiaire	Délai de correction des livrables
L6-UO5-S	10	5	2
L6-UO5-M	20	10	3
L6-UO5-C	30	15	5

#### 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L6-UO5-S	Simple	Consultant junior en PII avec une expérience en benchmark
L6-UO5-M	Moyen	Consultant confirmé en PII – expériences en benchmark
L6-UO5-C	Complexe	Consultant confirmé en PII – expériences en benchmark

#### 7. Livrables

Cette liste est exhaustive.

La liste des livrables exigés par le bénéficiaire sera mentionnée dans le bon de commande, à défaut le titulaire devra produire tous les livrables ci-dessous :

- **Rapport de benchmark détaillé ;**
- Synthèse des recommandations pour le bénéficiaire ;
- Présentation des scénarios de choix.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et des jalons définis ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO ;
- Pertinence et clarté des recommandations fournies ;
- Cohérence des expertises mobilisés avec le niveau de complexité des travaux.

### Article 10 LOT 7 – SERVICES D'INTERMEDIATION POUR LA MISE A DISPOSITION D'EXPERTISES RARES ET/OU SPECIFIQUES EN MODE AGILE DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX

#### PREAMBULE :

##### Contexte :

Les prestations du présent lot s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/Directions du numérique des bénéficiaires.

Elles s'inscrivent dans le respect de la circulaire n°6391/SG du 7 février 2023 relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques :

- Accès à la commande publique de petits opérateurs économiques ;
- Expertises techniques pointues de courtes durées.

**Elles peuvent être utilisées dans le cadre d'un empêchement conjoncturel d'un expert interne, spécialisé dans la conception de produits digitaux, afin d'assurer la continuité sur plusieurs mois ou lorsqu'il y a un profil manquant en interne pour réaliser la mission sur une durée limitée (le temps de la mission) en mode Agile. Un expert ne peut intervenir plus de 36 mois sur une même mission.**

Les projets / produits digitaux conçus selon le mode produit prôné par la DINUM sont exclus de cet accord-cadre.

##### Modalités d'exécution :

Ce lot s'exécute par la passation de marchés subséquents par les bénéficiaires sans remise en concurrence.

Chaque marché subséquent s'exécute par l'émission de bons de commande conformément aux modalités d'exécution décrites au niveau de l'accord-cadre.

#### PARTIE 1: RECHERCHE D'EXPERTS SPECIALISES DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX EN MODE AGILE

**Hypothèse A :** le bénéficiaire n'a pas identifié, en amont de la prestation, l'expert qu'il souhaite faire intervenir.

Le bénéficiaire sollicite le titulaire sur la base d'une expression de besoin fondée sur les unités d'œuvre du lot.

Pour chaque unité d'œuvre, le titulaire recherche et identifie dans son vivier 3 experts correspondants aux exigences du bénéficiaire.

- Le titulaire présente au bénéficiaire pour chaque expert :
- Nom, prénom ;
- Formations et diplômes ;
- Capacité à communiquer et rédiger en langue française (conformément à l'article 10.7 du CCAP) ;
- Liste des entreprises pour lesquelles l'expert a travaillé sur les 3 dernières années ;
- Niveau d'expérience du/des profil(s) proposé(s) (Junior, Confirmé, Sénior) ;
- Références pertinentes ;
- Période de disponibilité le cas échéant ;
- Les TJM applicables –.

La désignation de l'expert retenu pour la mission s'effectue sur la base d'une grille d'évaluation préalablement définie conjointement par le titulaire et le bénéficiaire. Cette sélection se fait parmi les trois experts proposés, après la tenue d'entretiens menés de manière conjointe par le titulaire et le bénéficiaire.

Le bénéficiaire se réserve le droit de décliner un profil d'expert sur la base du profil que lui aura proposé le titulaire, sans même avoir à rencontrer cet expert, ni à justifier les motifs de son refus.

Le titulaire s'engage à ce que les trois experts qu'il présente restent disponibles pour réaliser les prestations si le bénéficiaire en choisit un définitivement à l'issue du délai de sélection.

**Hypothèse B :** le bénéficiaire a identifié, en amont de la prestation, l'expert qu'il souhaite faire intervenir.

Le bénéficiaire prend contact avec le titulaire et lui demande de réaliser les démarches pour référencer son expert.

Le prix des prestations proposé par le titulaire doit être basé sur :

- Un pourcentage fixe (%) relevant de l'hypothèse A ou de l'hypothèse B prévu dans l'annexe financière de l'accord-cadre ;
- des TJM de l'expert.

Le montant de la rémunération est égal au montant du salaire versé par le titulaire à l'expert auquel est affecté un % de recherche et/ou de pilotage (avec éventuellement un coefficient de majoration en fonction du degré de complexité).

**Circuit commun aux hypothèses A et B :** le bénéficiaire choisit l'expert et valide son choix auprès du titulaire.

Le bénéficiaire est responsable en dernier ressort de la validation de l'intervenant. La phase de validation peut être abandonnée à tout moment à l'initiative du bénéficiaire qui en informe le titulaire.

Chaque unité d'œuvre est décomposée en trois niveaux de complexité (simple, moyen et complexe) déterminant le niveau de l'expert attendu.

Dès la saisine du bénéficiaire, le titulaire s'engage à respecter successivement les délais suivants (en jours ouvrés) :

Code UO	Délai maximum de présentation des 3 experts (hypothèse A)	Délai maximum de tenue des entretiens (hypothèse A)	Délai maximum de référencement de l'expert auprès du titulaire (hypothèse B)	Délai maximum de présentation du DC4 au bénéficiaire (hypothèses A et B)
UO simple	5	4	10	4
UO moyenne	8	5	10	4
UO complexe	10	6	10	4

Ces obligations constituent des tâches essentielles du marché et ne peuvent en aucun cas donner lieu à une quelconque sous-traitance.

## **PARTIE 2 : PILOTAGE ET SUIVI D'EXECUTION DES PRESTATIONS REALISEES PAR LES EXPERTS**

Dès la notification du bon de commande par le bénéficiaire au titulaire, le titulaire assure le pilotage et le suivi des prestations du lot qui sont réalisées par les experts en mode AGILE

Le titulaire est garant de la bonne exécution des prestations commandées par le bénéficiaire et notamment de l'atteinte des niveaux de qualité de service, de délai, et de conformité, décrits dans l'expression de besoin du bénéficiaire à l'occasion d'une commande passée dans le cadre d'un marché subséquent.

Au début de l'exécution de chaque marché subséquent, le titulaire organise une réunion de lancement entre le bénéficiaire et l'expert sélectionné.

Au cours de l'exécution de chaque marché subséquent, le titulaire réalise des points de suivi régulier avec l'expert et remonte les éventuelles difficultés au bénéficiaire afin de permettre la bonne réalisation des prestations.

A la fin de la mission, le titulaire s'assure de :

- La bonne exécution du transfert de compétence auprès du bénéficiaire par la transmission d'un bilan de fin de mission (REX) de l'expert soumis par le titulaire au bénéficiaire ;
- La validation de la fin de la mission par le bénéficiaire.

Ces obligations constituent des tâches essentielles du marché et ne peuvent en aucun cas donner lieu à une quelconque sous-traitance.

## **PARTIE 3 : CONTENU DES PRESTATIONS REALISEES PAR LES EXPERTS RETENUS**

---

Dès la notification du bon de commande par le bénéficiaire au titulaire, les experts sélectionnés exécutent les prestations suivantes en respectant les méthodologies Agile :

### **L7-UO1 : APPUI SCRUM MASTER / COORDINATEUR EN SUIVI METHODOLOGIE**

---

#### **1. Objet**

La mission du Scrum Master / Coordinateur est de garantir le respect des bonnes pratiques opérationnelles de la méthode choisie et de ses rituels, de superviser les processus associés, de veiller au bien-être de l'équipe et de coordonner les acteurs internes et externes.

#### **2. Prérequis**

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex : Jira, Confluence...) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

#### **3. Description et modalités d'exécution**

##### **Missions du Scrum Master/ Coordinateur :**

- Garant de la méthode choisie et de son application (Scrum, Kanban, Lean, etc.) ;
- Veille au bon fonctionnement de l'équipe et à son environnement de travail ;
- Suit et présente régulièrement les indicateurs de performance ;
- Anime les réunions et rituels méthodologiques (daily stand-up, rétrospective, planning poker...) ;
- Propose des améliorations pour optimiser les processus ;
- Assure une communication fluide entre les acteurs du projet.

##### **Attendus :**

- Prise de connaissance approfondie de l'environnement de travail (équipes, outils, SI) ;
- Intervention dès l'expression des besoins (Backlog) ;
- Accompagnement dans l'appropriation et le respect de la méthode choisie ;
- Application continue des cycles d'amélioration ;
- Élaboration et mise à jour régulière des tableaux de bord méthodologiques ;
- Transfert de compétences vers les équipes internes et externes.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L7-UO1-S	Simple	1 ressource pour suivre 1 équipe composée de 2 à 4 membres (Pizza Team)
L7-UO1-M	Moyen	1 ressource pour suivre 1 équipe composée de 5 à 8 membres
L7-UO1-C	Complexe	1 ressource (Chef Scrum) pour suivre 2 à 3 équipes, chacune composée de 2 à 5 membres (Pizza Team)

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO1-S	1 itération	5	2
L7-UO1-M	2 itérations	10	5
L7-UO1-C	4 itérations	20	10

#### 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO1-S	Simple	Scrum Master / Coordinateur confirmé (3 ans d'expérience minimum en méthodologie)
L7-UO1-M	Moyen	Scrum Master / Coordinateur senior (4 ans d'expérience minimum en méthodologie)
L7-UO1-C	Complexe	Scrum Master / Coordinateur senior (8 ans d'expérience minimum en tant que Chef Scrum en méthodologie)

#### 7. Livrables

- **Tableaux de bord et outils associés** pour le suivi de la méthode appliquée ;
- **Document de transfert de compétences**, détaillant les pratiques, outils et recommandations méthodologiques.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Participation aux rituels méthodologiques (taux de présence et d'engagement lors des cérémonies) ;
- Amélioration continue des processus, mesurée à travers les indicateurs de performance.

## L7-UO2 : APPUI PRODUCT MANAGER (PM)

---

### 1. Objet

La mission du Product Manager est d'assurer l'animation de l'équipe projet et/ou produit digital au quotidien, de cadrer des nouvelles macro-fonctionnalités, de coordonner avec les partenaires de l'entité concernée, de remonter des indicateurs sur la santé du projet et/ou du produit digital, et enfin de veiller à améliorer l'humeur (douleur/satisfaction) des équipes.

### 2. Prérequis

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions du Product Manager :

- Garant de l'alignement et de la priorisation en s'appuyant sur la vision projet/produit digital, en lien avec le plan stratégique et les objectifs visés ;
- Garant du pilotage par l'impact.

#### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe métier, équipe de direction, partenaires, équipe de recette, outils) ;
- Expertise dans la consolidation de la vision projet et/ou produit digital et de la feuille de route associée ;
- Assistance à l'équipe fonctionnelle ;
- Force de proposition pour des axes d'amélioration de l'organisation ;
- Capacité à :
  - o Animer des ateliers et réunions ;
  - o Mettre en place des reporting réguliers ;
  - o Coordonner les différents acteurs ;
  - o Clarifier les objectifs et enjeux ;

- o Recueillir les besoins et identifier les irritants ;
- o Trouver l'équilibre entre impacts et complexités ;
- o Favoriser la collaboration sur les problématiques spécifiques à chaque sujet.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L7-UO2-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L7-UO2-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L7-UO2-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO2-S	1 itération	10	5	2
L7-UO2-M	2 itérations	20	10	5
L7-UO2-C	4 itérations	40	20	10

#### 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO2-S	Simple	Product Manager confirmé (3 ans d'expérience minimum dans ce rôle)
L7-UO2-M	Moyen	Product Manager senior (5 ans d'expérience minimum dans ce rôle)
L7-UO2-C	Complexe	Product Manager senior (10 ans d'expérience minimum dans ce rôle)



## 7. Livrables

- **L'ensemble de la documentation associée au projet/produit digital :**
  - o Rapport d'étonnement ;
  - o Benchmark ;
  - o Vision produit digital ;
  - o Feuille de route et planning ;
  - o Objectifs produit digital ;
  - o Cadrage fonctionnel ;
- Tableaux de bord et l'outillage appliqués pendant la mission ;
- Document de transfert de compétences.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe).

---

### L7-UO3 : APPUI PRODUCT OWNER (PO/PPO)

---

#### 1. Objet

La mission du Product-owner est de garantir le pilotage et la réalisation d'un produit numérique/digital.

#### 2. Prérequis

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Missions du Product Owner :

- Garant de la rédaction des besoins au sein d'un backlog, des spécifications, des Epics et des users-stories, correspondant aux exigences souhaitées (pré-cadrage ou cadrage) sur le ou les projets et/ou produits digitaux concernés ;
- Participation à la recette technico-fonctionnelle du ou des projets et/ou produits digitaux concernés afin de vérifier que le produit digital développé répond bien aux attentes du bénéficiaire ;
- Participation à l'animation des rituels de la méthode appliquée pour la réalisation du ou des projets et/ou produits digitaux concernés (entre autres : daily meetings, retrospective, planning poker, sprint review, etc.).

**Attendus :**

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L7-UO3-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L7-UO3-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L7-UO3-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

**5. Délais**

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO3-S	1 itération	10	5	2
L7-UO3-M	2 itérations	20	10	5
L7-UO3-C	4 itérations	40	20	10

**6. Expertises**

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO3-S	Simple	Product-Owner confirmé (plus de 3 ans d'expérience dans ce rôle)

L7-UO3-M	Moyen	Product-Owner senior (entre 4 et 8 ans d'expérience dans ce rôle)
L7-UO3-C	Complexe	Product-Owner senior (plus de 8 ans d'expérience dans ce rôle)

## 7. Livrables

- **L'ensemble de la documentation associée au projet/produit digital :**
  - o Cahier de recette ;
  - o Expression des besoins sous une forme adaptée à la méthodologie projet (générale, détaillée, EPICs, users stories au sein du product backlog) ;
  - o Estimation (planning, charges, poker planning) ;
  - o Indicateurs liés à la méthode de production ;
  - o Supports et comptes-rendus des rituels propres à la méthodologie projet choisie (ex. : supports et comptes-rendus des sprint retrospective, supports et comptes-rendus des sprint review).
- **Tableaux de bord et l'outillage appliqués pendant la mission ;**
- **Document de transfert de compétences.**

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Enquête de notation de la qualité de la prestation de l'expert.

## L7-UO4 : APPUI URBANISTE/ARCHITECTE

---

### 1. Objet

La mission de l'urbaniste/architecte est de garantir l'évolution cohérente du SI en adaptant l'ensemble de la couche matériel, applicative, et des services en réponse à une problématique précise.

### 2. Prérequis

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions de l'urbaniste/architecte :

- Garant de la formalisation et de la consolidation de la vision transverse du SI en participant à des ateliers d'études et de conception tant sur les données que sur les socles applicatifs et matériels ;
- Participation à l'élaboration et la promotion de la cartographie applicative et la définition des modalités de suivi ;
- Garant des diagrammes d'architecture, d'architecture applicative, technique et physique.

#### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables.
- Participation aux rituels de la méthode agile appliquée pour la réalisation du ou des projets et/ou produits digitaux concernés (entre autres : daily meetings, etc.,).

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO4-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 sous-ensembles
L7-UO4-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 sous-ensembles
L7-UO4-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 sous-ensembles

### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des
---------	--	---	---	---------------------------------

				livrables par le titulaire
L7-UO4-S	1 itération	10	5	2
L7-UO4-M	2 itérations	20	10	5
L7-UO4-C	4 itérations	40	20	10

## 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO4-S	Simple	urbaniste/architecte confirmé (plus de 3 ans d'expérience dans le domaine)
L7-UO4-M	Moyen	urbaniste/architecte Senior (entre 4 et 8 ans d'expérience dans le domaine)
L7-UO4-C	Complexe	urbaniste/architecte senior (Plus de 8 ans d'expérience dans le domaine)

## 7. Livrables

- L'ensemble de la documentation associée au projet/produit digital ;
- Tableaux de bord et l'outillage appliqués pendant la mission ;
- Document de transfert de compétences.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Enquête de notation de la qualité de la prestation de l'expert.

## L7-UO5 : APPUI INGENIEUR DE TESTS – (EXPERT EN REGLAGE/PARAMETRAGE/ANALYSE DE PERFORMANCE)

### 1. Objet

La mission de l'ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) est d'apporter son analyse des mesures recueillies pour tous les composants de chaque transaction générée par une application et ses utilisateurs dans des outils APM (Application Performance Monitoring).

A l'issue de son analyse, l'ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) assiste les développeurs IT et les ingénieurs en fiabilité des applications à l'identification par du codage, des réglages et des paramétrages à mettre en place pour la résolution des problèmes inconnus ou connus dissimulés dans l'architecture de l'application.

## 2. Prérequis

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration en mode Agile (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Missions de l'ingénieur de tests :

- Garant du comportement et des temps de réponse de l'application comme elle le devrait ;
- Aide à la détermination de la source des goulots d'étranglement ou des erreurs de l'application, la provenance en cas d'interdépendance entre les différents services connexes à l'application ou encore un problème d'infrastructure ;
- Présentation de l'impact de ce goulot d'étranglement sur les utilisateurs finaux et l'ensemble du SI.

### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO5-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L7-UO5-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L7-UO5-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO5-S	1 itération	5	2
L7-UO5-M	2 itérations	10	5
L7-UO5-C	4 itérations	20	10

## 6. Profil(s) attendu(s)

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO5-S	Simple	ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO5-M	Moyen	ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO5-C	Complexe	ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

## 7. Livrables

- **L'ensemble de la documentation associée au projet/produit digital ;**
- Document de présentation des impacts de la problématique sur les utilisateurs finaux et l'ensemble du SI ;
- Tableaux de bord et l'outillage appliqués pendant la mission ;
- Rapport d'analyse avec ses préconisations et les solutions mises en œuvre. Ce rapport peut faire état de livraisons intermédiaires à définir ;
- Document de transfert de compétences.

## **8. Indicateurs**

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Enquête de notation de la qualité de la prestation de l'expert.

## **L7-UO6 : APPUI EXPERTISE SUR LES MOTEURS DE RECHERCHE**

---

### **1. Objet**

La mission d'expertise sur les moteurs de recherche est d'apporter son analyse sur la mise en place, la configuration et le paramétrage des moteurs de recherche implantés dans un système d'information. Il garantit le respect des bonnes pratiques de mise en œuvre le cas échéant, de superviser les résultats attendus au côté des acteurs internes et/ou externes.

### **2. Prérequis**

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Missions de l'expert sur les moteurs de recherche :**

- Garant du comportement et des résultats des réponses du moteur de recherche de l'application correspondant aux exigences ;
- Aide à la détermination de la source des problèmes ou des erreurs du moteur de recherche dans l'application, la provenance en cas d'interdépendance entre les différents services connexes à l'application ou encore un problème d'infrastructure ;
- Formation des équipes opérationnelles et techniques sur la technologie du/des moteurs de recherche utilisés ;
- Présentation de l'impact des non conformités sur les utilisateurs finaux.

#### **Attendus :**

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans l'analyse des performances du moteur de recherche de l'application concernée, les réglages et les paramétrages du moteur de recherche de l'application au regard des exigences demandées dans l'état de l'art ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables ;



- Faire collaborer les équipes pour des présentations, explications et/ou formations interactives des observations, conclusions, et recommandations en séance avec des questions/réponses.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO6-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L7-UO6-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L7-UO6-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO6-S	1 itération	10	5	2
L7-UO6-M	2 itérations	20	10	5
L7-UO6-C	4 itérations	40	20	10

#### 6. Profil(s) attendu(s)

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO6-S	Simple	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO6-M	Moyen	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

L7-UO6-C	Complexe	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, senior (Plus de 8 ans d’expériences dans le domaine)
----------	----------	---

## 7. Livrables

- **L’ensemble de la documentation associée au projet/produit digital :**
- Tableaux de bord et l’outillage appliqués pendant la mission ;
- Document de transfert de compétences.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d’équipe (vélocité, taux de satisfaction de l’équipe) ;
- Enquête de notation de la qualité de la prestation de l’expert.

# L7-UO7 : APPUI EXPERT EN TECHNOLOGIE SITE WEB

## 1. Objet

La mission de l’expert en technologie Web est d’identifier les problèmes éventuels dans le code backend et/ou frontend et/ou les services web et/ou les interfaces (API...), l’architecture applicative et/ou l’infrastructure matérielle et leurs configurations.

Il pratique de simples sondages, consistant à répliquer, en environnement isolé, une instance de l’application correspondant à une version la plus récente de son état de développement : serveurs, configuration de l’infrastructure, sources, extraits du dépôt de la gestion des configurations utilisées pour le projet/produit digital et extrait de la base de données et du système de fichiers concerné. L’expert lors de son intervention peut être amené à réaliser des évolutions - corrections - modifications – ou à prodiguer des conseils dans le code applicatif dont il sera le garant.

## 2. Prérequis

- Documentation sur les processus internes existants ;
- Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;
- Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

## 3. Description et modalités d’exécution

### Missions de l’expert en technologie site Web :

- Garant des changements de code, paramétrage, configuration et des résultats attendus de l’application Web ;

- Aide à la détermination de la source des problèmes ou des non conformités détectées dans le frontend et/ou le backend et/ou le middleware du site Web, la provenance des dysfonctionnements en cas d'interdépendance entre les différents services connexes au site Web ou encore un problème d'infrastructure et/ou d'architecture ;
- Présentation de l'impact des non-conformités sur les utilisateurs finaux du site Web.

#### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation, tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes, dans l'analyse des performances du moteur de recherche de l'application concernée, les réglages et les paramétrages du moteur de recherche de l'application au regard des exigences demandées dans l'état de l'art ;
- Identification du besoin et de la problématique pour déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables ;
- Rédaction d'un rapport d'audit technique détaillant les problèmes identifiés, leur niveau de gravité et leurs solutions proposées durant les évaluations de recherche des failles, de sondage dans la base de code, du respect des normes de codage, du taux de couverture des scénarii de tests, de la cohérence et l'opportunité des choix stratégiques effectués pour la technologie Web utilisée et enfin de l'analyse des métriques (performance – robustesse – etc..) des environnements applicatifs cibles ;
- Faire collaborer les équipes pour des présentations, explications et/ou formations interactives des observations, conclusions, et recommandations en séance avec des questions/réponses.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO7-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L7-UO7-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L7-UO7-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO7-S	1 itération	10	5	2
L7-UO7-M	2 itérations	20	10	5
L7-UO7-C	4 itérations	40	20	10

## 6. Profil(s) attendu(s)

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO7-S	Simple	Expert de technologie site Web, senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO7-M	Moyen	Expert de technologie site Web, senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO7-C	Complexe	Expert de technologie site Web, senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

## 7. Livrables

- **L'ensemble de la documentation et des rapports** se rapportant à l'application dans le cadre de son expertise de technologie site Web (liste non exhaustive) produit digital ;
- Tableaux de bord et l'outillage appliqués pendant la mission ;
- Synthèse des recommandations pour la chaîne décisionnaire ;
- Document de transfert de compétences.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Enquête de notation de la qualité de la prestation de l'expert.

## L7-UO8 : APPUI D'UN EXPERT POUR L'ETUDE ET LA MISE EN PLACE D'UN SYSTEME IA

### 1. Objet

La mission de l'expert en Intelligence Artificielle (IA) est d'accompagner l'organisation dans l'étude, la conception et la mise en place d'un système basé sur l'IA. Cela inclut l'analyse des besoins, le choix des technologies adaptées, la définition d'une stratégie d'intégration, et l'accompagnement opérationnel des équipes.

### 2. Prérequis

- Documentation sur les processus métiers et les besoins spécifiques liés au projet IA ;
- Accès aux environnements techniques et aux jeux de données disponibles ;
- Présentation des équipes concernées (fonctionnelles, techniques, décisionnelles) ;
- Objectifs stratégiques et indicateurs clés attendus du projet IA.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions de l'expert :

- Analyse les besoins et les objectifs liés à la mise en place d'un système IA pour proposer des solutions adaptées ;
- Accompagne dans le choix des technologies et des outils IA les mieux adaptés au contexte du projet ;
- Définit la stratégie d'intégration du système IA dans l'écosystème existant ;
- Participe à la conception des modèles IA, leur entraînement et leur évaluation ;
- Elabore des recommandations pour le déploiement, l'exploitation et la maintenance du système IA.

#### Attendus :

- Analyse approfondie des besoins métiers et techniques liés au projet IA ;
- Définition d'une architecture technique et fonctionnelle adaptée ;
- Élaboration d'une stratégie d'intégration et de déploiement du système IA ;
- Formation et accompagnement des équipes internes pour la prise en main du système ;
- Production d'un plan d'amélioration continue pour garantir la pérennité du système IA.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO8-S	Simple	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture simple
L7-UO8-M	Moyen	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture complexe
L7-UO8-C	Complexe	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture très complexe nécessitant un Expert IA senior de plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

## 5. Délais

Tous les délais indiqués ci-dessous sont exprimés en jours ouvrés. Le point de départ des délais est indiqué dans le bon de commande, ou à défaut, correspond à la date de notification du bon de commande.

1 itération correspond à 10 jours ouvrés.

Code UO	Nombre d'itérations à l'issue desquelles sont produits les livrables	Délai maximum de production des livrables	Délai maximum de validation du bénéficiaire	Délai maximum de correction des livrables par le titulaire
L7-UO8-S	1 itération	15	10	7
L7-UO8-M	2 itérations	30	15	10
L7-UO8-C	4 itérations	30	20	15

## 6. Expertises

Code UO	Niveau de complexité	Expertises minimales requises
L7-UO8-S	Simple	Expert IA confirmé (Plus de 3 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO8-M	Moyen	Expert IA senior (entre 5 et 8 ans d'expériences dans le domaine)
L7-UO8-C	Complexe	Expert IA senior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

## 7. Livrables

- **Rapport d'étude de faisabilité du système IA ;**
- Recommandations sur les choix technologiques et les outils adaptés ;
- Documentation technique et fonctionnelle de l'architecture IA proposée ;
- Plan d'intégration, de déploiement et de maintenance du système IA ;
- Supports de formation pour les équipes internes ;
- Tableau de bord de suivi des indicateurs de performance du système IA.

## 8. Indicateurs

- Respect des délais et jalons définis ;
- Taux d'adéquation entre les recommandations techniques et les besoins métiers ;
- Taux de réussite des tests d'intégration et d'entraînement des modèles IA ;
- Évaluation de la satisfaction des équipes bénéficiaires via des enquêtes internes ;
- Taux de couverture fonctionnelle par rapport aux besoins exprimés.

## Article 11 PILOTAGE ET SUIVI DE L'ACCORD-CADRE

Le représentant de l'acheteur, signataire de l'accord-cadre, assure le suivi global de l'accord-cadre. Chaque représentant des bénéficiaires assure le suivi de l'exécution de leurs bons de commande et de leurs marchés subséquents.

Chaque titulaire assure le pilotage et le suivi des prestations du présent accord-cadre (bons de commande et marchés subséquents) qui lui sont attribuées. Ces prestations sont incluses dans les prix des prestations.

Le titulaire est garant de la bonne exécution des prestations et de la production des livrables de qualité dans les délais impartis.

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre la DAE, les bénéficiaires de l'accord-cadre et le titulaire. La préparation et la participation à ces réunions ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire.

Les modalités du pilotage sont prévues au CCAP.

### 12.1 ETAT D'ACTIVITE SEMESTRIEL

Les titulaires des lots 4 et 7 mettent à disposition des bénéficiaires et de la DAE, une plateforme numérique de suivi des commandes permettant un suivi détaillé des missions en cours et passées sans surcoût.

Cette plateforme doit comprendre :

- Un accès bénéficiaire : pour suivre l'avancement des missions, consulter les unités d'œuvre et les experts mobilisés.
- Un accès administrateur pour la DAE : pour accéder aux reportings et suivre les performances globales.

S'agissant de tous les lots, chaque titulaire transmet à la DAE, à une fréquence semestrielle, un état de ses activités au sein du présent accord-cadre.

Cette liste est fournie dans un format ouvert et réutilisable (par exemple : tableur, document texte). La DAE pourra fournir aux titulaires un modèle à utiliser.

Catégorie	Détails
-----------	---------

Pour les lots à bons de commande (lots 1, 2, 3, 5, 6 et 7)	Liste consolidée des bons de commande (BC) qui lui ont été attribués :
	- Unités d'œuvre (UO)
	- Complexité
	- Quantité
	- Objet
	- Montant TTC
	- Bénéficiaire
	<b>Vision synthétique de la consommation de l'accord-cadre :</b>
	- Par UO
	- Par grande famille de prestations
Pour le lot à marchés subséquents (lot 4)	Liste des marchés subséquents auxquels il a été invité à répondre :
	- Détail des non-réponses
	- Détail des rejets
	- Détail des marchés attribués :
	- Objet
	- Calendrier
	- Montant TTC
	- Bénéficiaire
	<b>Sociétés sous-traitantes déclarées à l'administration :</b>
	Objet de cette sous-traitance
	Montant sous-traité

## 12.2 REUNION DE SUIVI SEMESTRIELLE DAE/TITULAIRE

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Administration :</b>
	- Acheteur de la DAE
	- Représentants des ministères invités
	<b>Titulaire :</b>
	- Représentant(s) du titulaire
<b>Objectifs de la réunion</b>	- Suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre au niveau interministériel
	- Suivi des consommations sur la base de l'état d'activité semestriel
	- Suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale et de la clause environnementale
	- Point sur les éventuelles difficultés remontées par les bénéficiaires
<b>Fréquence et modalités de la réunion</b>	<b>Fréquence :</b> Semestrielle



	<b>Durée</b> : 1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités</b> :
	- Organisation : la DAE propose l'ordre du jour au moins 5 jours ouvrés avant la réunion
	- Supports :
	- Transmission de l'état d'activité des titulaires au moins 1 mois avant la tenue du comité
	- Remontées éventuelles des bénéficiaires
	- Animation : DAE
	- Format : présentiel dans les locaux de la DAE ou visioconférence (avec accord de la DAE)
<b>Liste des attendus de la réunion</b>	- Passer en revue l'état d'activité des titulaires
	- Analyse des risques
	- Prise de décisions

## 12.3 PILOTAGE AU NIVEAU DES BENEFICIAIRES

### 1. Réunion de lancement

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire</b> :
	- Responsable de la mission ou sponsor interne
	- Chef de projet interne
	- Représentants des parties prenantes clés (DSI, métiers...)
	- Référent contractuel ou juridique, si besoin
	<b>Titulaire</b> :
	- Chefs de projets
	- Consultants ou experts techniques si nécessaire
	- Toute personne impliquée dans la réalisation du projet
<b>Objectifs</b>	- Valider la compréhension commune des objectifs et des livrables
	- Établir le cadre de collaboration (communication, fréquence des points, méthode de travail)
	- Identifier les risques initiaux et leurs mesures de mitigation
	- Fixer les étapes clés (jalons) et les indicateurs de suivi
<b>Fréquence des réunions de suivi</b>	Proposition d'un rythme de gouvernance :
	- Comité de suivi trimestriel (opérationnel)
	- Comité de pilotage semestriel (stratégique)
	- Bilans intermédiaires aux étapes clés (par exemple, à chaque jalon)

Liste des attendus de la réunion	<b>Présentation des parties :</b>
	- Rôles et responsabilités détaillés de chaque acteur
	<b>Contexte et périmètre :</b>
	- Rappel des enjeux, périmètre de la mission et des hypothèses initiales
	<b>Planning détaillé :</b>
	- Jalons clés (phases, dates de validation...)
	- Calendrier des réunions et comités
	<b>Indicateurs de performance :</b>
	- Exemples : avancement des livrables, respect des délais, qualité des prestations
	<b>Modalités contractuelles :</b>
	- Mécanismes d'escalade en cas de dérive
	- Modalités de facturation (délais, livrables validés)
	<b>Modalités de communication :</b>
	- Validation des outils (email, outils collaboratifs type Teams)
	- Circuit de validation pour les documents clés
	<b>Risques identifiés :</b>
	- Premiers risques anticipés avec plan d'atténuation
Clauses de pénalité	<b>Liste des défaillances du titulaire sur la prestation entraînant l'application de pénalités.</b>
Clôture de la réunion	- Validation d'un compte-rendu signé par les parties (présentant les engagements pris)
	Formalisation des prochaines étapes : première action à réaliser et qui en est responsable

## 2. Comité de suivi (COSUI)

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire :</b>
	- Chef de projet interne
	- Représentants des parties prenantes clés (DSI, métiers...)
	<b>Titulaire :</b>
	- Chefs de projets
	- Consultants ou experts techniques si besoin

<b>Objectifs</b>	- Suivre l'état d'avancement des prestations par rapport au planning
	- Examiner les indicateurs de performance et les écarts éventuels
	- Identifier les risques ou problèmes opérationnels et définir des plans d'action
	- Formaliser les décisions et arbitrages nécessaires pour le bon déroulement
<b>Fréquence et modalités des comités de suivi</b>	<b>Fréquence</b> : Trimestrielle, ou à chaque étape clé du projet
	- <b>Durée</b> : 1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités</b> :
	- Organisation : le titulaire propose l'ordre du jour au moins 5 jours ouvrés avant la réunion
	<b>Supports</b> :
	- Tableau de bord global (avancement, risques, indicateurs)
	- Liste des livrables validés ou en attente
	- Planning mis à jour avec éventuelles alertes
	- Animation : Préparé par le titulaire, validé par le chef de projet interne
	- Format : présentiel dans les locaux du service bénéficiaire ou visioconférence (avec accord du service bénéficiaire)
<b>Attendus de la réunion</b>	<b>Suivi des actions en cours</b> :
	- Avancement des tâches (par rapport au planning)
	- Retour sur les points bloquants ou actions en retard
	- Rappel des décisions prises en COPIL le cas échéant
	<b>Examen des indicateurs clés</b> :
	- Taux d'avancement, qualité des livrables, respect des délais
	<b>Analyse des risques et des écarts</b> :
	- Identification et suivi des risques opérationnels
	- Propositions d'actions de maîtrise associées
	<b>Prise de décisions</b> :
	- Arbitrage sur les priorités
	- Validation formelle des décisions sur les questions relatives au calendrier des travaux et la gestion du planning
	- Validation des actions correctives
	<b>Questions/réponses et autres points</b>
<b>Clauses de pénalité</b>	Liste des défaillances du titulaire sur la prestation entraînant l'application de pénalités.
	Liste des défaillances du titulaire sur la prestation entraînant l'application de pénalités.
<b>Clôture de la réunion</b>	<b>Synthèse des décisions prises</b> :

	- Liste des points abordés, des décisions prises et justifications, liste des actions à mener et calendrier mis à jour
	<b>Validation des prochaines étapes :</b>
	- Assignment des responsabilités pour les actions à venir
	- Planification du prochain COSUI (date et ordre du jour prévisionnel)
	<b>Compte-rendu officiel :</b>
	Diffusé par le prestataire sous 3 jours ouvrés, avec validation par les participants sous 5 jours ouvrés

## 1. Comité de pilotage (COPIL)

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire :</b>
	- Sponsor interne ou maître d'ouvrage (décisionnaire principal)
	- Chef de projet interne ou représentant des équipes métiers
	- Référent contractuel (si des ajustements au contrat doivent être discutés)
	<b>Titulaire :</b>
	- Directeur de mission ou Chef de projet senior
	- Responsable de la relation client
	- Représentants spécifiques en fonction des sujets à traiter (experts, responsables techniques)
<b>Objectifs du COPIL</b>	<b>Assurer une gouvernance stratégique du projet :</b>
	- Valider les avancées globales
	- Prendre les décisions nécessaires en cas de blocages ou de changements d'orientation
	- Examiner les résultats obtenus et valider les livrables clés
	- Gérer les dérives potentielles (planning, budget, périmètre)
	- Valider les priorités à venir et ajuster la feuille de route
	- S'assurer du respect des engagements contractuels et des attendus
<b>Fréquence et modalités du COPIL</b>	<b>Fréquence :</b>
	Semestrielle, ou à chaque étape clé du projet
	<b>Durée :</b>
	-1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités :</b>
	- Organisation : le titulaire propose l'ordre du jour au moins 5 jours ouvrés avant la réunion
	<b>Supports :</b>
	- Tableau de bord global (avancement, risques, indicateurs)

	- Liste des livrables validés ou en attente
	- Planning mis à jour avec éventuelles alertes
	- Animation : Préparé par le titulaire, validé par le chef de projet interne
	- Format : présentiel dans les locaux du service bénéficiaire ou visioconférence (avec accord du service bénéficiaire)
<b>Attendus de la réunion</b>	<b>Tableau de bord global :</b>
	- Suivi des indicateurs stratégiques :
	- Respect des délais
	- Budget consommé vs budget prévu
	- Taux de conformité des livrables
	<b>Rapport de risque :</b>
	- Détection de difficultés chroniques éventuelles
	- Identification des nouveaux risques stratégiques
	- Suivi des plans de maîtrise des risques existants
	<b>Revue des décisions à prendre :</b>
	- Décision sur les dossiers d'arbitrage soumis par le comité de suivi (COSUI)
	<b>Revue des équipes :</b>
	- Suivi et validation des arrivées/départs dans les équipes du titulaire
	- Suivi de la matrice des compétences des équipes du titulaire
	- Plan de charge prévisionnel tous les 6 mois
	<b>Validation des livrables stratégiques :</b>
	- Définir les actions nécessaires pour finaliser les livrables en cours ou en retard
	- Présentation des décisions prises par d'autres instances (COSUI) pour validation et discussion
	<b>Feuille de route à venir :</b>
	- Validation des étapes clés et objectifs pour la prochaine période
	<b>Documentation :</b>
	- Compte-rendu détaillé reprenant les décisions et les actions validées, partagé sous 3 jours ouvrés
<b>Clause de pénalité</b>	<b>Liste des défaillances du titulaire sur la prestation entraînant l'application de pénalités.</b>
<b>Clôture de la réunion</b>	<b>Synthèse des décisions prises :</b>

	- Liste des arbitrages validés, des ajustements au planning ou au budget
	<b>Validation des prochaines étapes :</b>
	- Assignment des responsabilités pour les actions à venir
	- Planification du prochain COPIL (date et ordre du jour prévisionnel)
	<b>Compte-rendu officiel :</b>
	- Diffusé par le prestataire sous 3 jours ouvrés, avec validation par les participants sous 5 jours ouvrés