



Logiciel de gestion des recrutements pour l’Inserm Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Table des matières

1	Objet du marché	3
1.1	Le marché	3
1.2	Date de disponibilité de la solution et durée du marché.....	3
1.3	Acceptation des conditions du cahier des charges.....	3
2	Présentation de l’Inserm.....	3
2.1	Etablissement déconcentré	4
2.1.1	Le Siège.....	4
2.1.2	Les délégations.....	4
2.1.3	Les structures de recherche	5
2.2	Notre offre de recrutement	5
2.3	Volumétrie, illustration et limite du besoin	5
3	Description du projet.....	6
3.1	Description de l’existant.....	7
3.2	Description du futur outil de recrutement.....	9
3.2.1	Expérience administration nationale	9
3.2.2	Expérience administrateur local	9
3.2.3	Expérience recruteurs	10
3.2.4	Expérience candidat	10
4	Fonctionnalités requises	11
4.1	Accessibilité.....	11
4.2	Espace personnalisable	11
4.3	Gestion du recrutement.....	11
4.3.1	Création et diffusion et gestion des offres.....	11
4.3.2	Réception et gestion des candidatures.....	12
4.3.3	Qualification des candidats	13
4.4	Gestion de la CVthèque	13
4.5	Suivi de l'activité, rapports et statistiques.....	14
4.6	Paramètres complémentaires souhaités et RGPD.....	14
5	Maintenance corrective et suivi des anomalies outil.....	15
5.1	Disponibilité de l’outil.....	16
5.2	Evolution de l’outil	17
6	Pilotage contractuel	17
6.1	Phase de préparation	Erreur ! Signet non défini.
6.1.1	Rétroplanning	17

■ Objet du marché

1.1 Le marché

Le présent document a pour objet de décrire les exigences de l’Inserm pour l’acquisition d’un outil de gestion de recrutement, à savoir un ATS, en mode SaaS.

1.2 Date de disponibilité de la solution et durée du marché

La durée ferme du marché est d’un (1) ans renouvelable tacitement par 2 fois par période successive d’un (1) an sans la durée totale n’excède trois (3).

Les opérations d’installation, de paramétrage et de formation des utilisateurs devront être conduites en amont afin que la solution soit opérationnelle dès le **1er avril 2024**.

1.3 Acceptation des conditions du cahier des charges

La participation des fournisseurs à cette procédure entend qu’ils comprennent et acceptent la responsabilité de cet engagement basé sur les besoins mis en lumière dans le cahier des charges. Il garantit la satisfaction et la fiabilité de ses services et assure de sa capacité à réaliser le projet et à atteindre les objectifs fixés par l’Inserm. Le titulaire s’engage ainsi à proposer un site où diffuser les offres et gérer les candidatures.

■ Présentation de l’Inserm

L’institut National de la Santé et de la Recherche Médicale (Inserm) est un établissement public à caractère scientifique et technologique, placé sous la double tutelle du ministère de la Santé et du ministère de la Recherche. Depuis 1964, l’Inserm a été l’acteur d’avancées médicales majeures et est le seul organisme public de recherche français entièrement dédié à la santé humaine. Son objectif : améliorer la santé de tous par le progrès des connaissances sur le vivant et sur les maladies, l’innovation dans les traitements et la recherche en santé publique.

L’Institut se distingue par l’excellence scientifique de ses équipes et par sa capacité à assurer une recherche translationnelle, du laboratoire de recherche au lit du patient.

Selon le code de la recherche (anciennement la loi du 15 juillet 1982) et le décret n° 83-975 du 10 novembre 1983, l’Inserm a pour mission de coordonner et d’organiser tous travaux de recherche ayant pour objectifs :

- le développement des connaissances sur la santé de l’Homme et les facteurs qui la conditionnent, sous leurs aspects individuels et collectifs, dans leurs composantes physiques, mentales et sociales ;
- la découverte et l’évaluation de tout moyen tendant à prévenir, à diagnostiquer et à traiter les maladies ou leurs conséquences, et à améliorer l’état de santé de la population.

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

L’Inserm contribue à la valorisation des résultats des recherches. Il tient les pouvoirs publics informés des connaissances acquises et participe à l’élaboration de la politique nationale de la recherche et de la santé. Il contribue à la diffusion nationale et internationale de la connaissance. L’Institut apporte son concours à l’enseignement supérieur et à la formation à la recherche et par la recherche.

Il regroupe environ 8 500 agents au sein de près de 360 unités, rattachées elles-mêmes à l’une des 12 délégations Inserm.

L’Inserm possède des structures de recherche partout en France. Ces structures sont rattachées à des délégations régionales et des directions scientifiques. La gouvernance nationale est réalisée par la direction générale et les instances de l’Inserm, avec l’appui de comités et de départements métiers.

2.1 Etablissement déconcentré

2.1.1 *Le Siège*

L’institut est dirigé par Didier Samuel – président directeur général, Thomas Lombès – directeur général délégué à la stratégie et Damien Rousset – directeur général délégué à l’administration. Ils s’appuient sur

9 instituts thématiques qui mettent en œuvre la politique scientifique de l’Inserm dans chacun des champs de recherche biomédicale ; 12 délégations régionales qui garantissent une gestion de proximité ; 9 départements qui assurent auprès de la direction, les fonctions de conception, d’animation et de pilotage scientifique et administratif de l’Institut ; 5 comités chargés des questions d’éthique, d’intégrité scientifique, des associations de malades et de la recherche sur l’histoire de l’Inserm.

2.1.2 *Les délégations*

Les délégations régionales permettent à l’Inserm d’être au plus près de ses laboratoires. Ces 12 délégations sont implantées dans 9 villes de métropole. Aucun laboratoire n’est rattaché au Siège. La délégation rassemble l’ensemble des unités d’un territoire et assure un rôle clé dans l’insertion territoriale des recherches. Elles sont autonomes dans leur gestion et sont appuyées stratégiquement par le siège.

Elles sont au nombre de 12 (11 délégations plus l’administration du siège) :

1. Délégation Régionale d’Auvergne Rhône Alpes
2. Délégation Régionale d’Est
3. Délégation Régionale du Grand Ouest
4. Délégation Régionale du Nord Ouest
5. Délégation Régionale de Nouvelle Aquitaine
6. Délégation Régionale d’Occitanie Méditerranée
7. Délégation Régionale d’Occitanie Pyrénées
8. Délégation Régionale de PACA et Corse;
9. Délégation Régionale d’Île-de-France Centre-Nord (ex. Paris 5 et 7)
10. Délégation Régionale d’Île-de-France Centre-Est (ex. Paris 6–12)



11. Délégation Régionale d’Île-de-France Sud

12. Administration du Siège de l’Inserm

2.1.3 Les structures de recherche

Les activités scientifiques et d’appui à la recherche sont conduites dans des unités de recherche ou des unités mixtes de recherches ou encore des centres d’investigation clinique. L’unité représente le niveau opérationnel de base de l’organisation de l’Inserm. Les unités sont autonomes budgétairement. L’unité est forte de sa cohérence interne (scientifique, technique, stratégique, ou managériale).

Une unité est donc le premier échelon administratif, rattaché ensuite à une des 12 délégations Inserm.

2.2 Notre offre de recrutement

Les laboratoires et les services administratifs de l’Inserm recrutent des personnes de tout profil, dans plus de 250 métiers. L’Institut propose des concours, des CDD, des contrats doctoraux ainsi que des contrats d’alternance et stages.

- Chercheurs, doctorants et post-doctorants. Ces offres sont publiées majoritairement sur Euraxess (portail européen d’emploi dans la recherche)
- Métiers d’appui et d’accompagnement de la recherche (support, technique, administratifs). Ces offres sont aujourd’hui disponibles sur un site sharepoint interne: Site Inserm RH
- Alternants et Stages : Place de l’apprentissage et des stages (Pass)

La campagne de recrutement par concours (*concours de la fonction publique des corps Ingénieurs et techniciens de recherche et de formation -ITRF- et des corps de chargés de recherche et de directeurs de recherche*) est une action nationale. Chaque délégation Inserm est autonome dans la gestion opérationnelle du reste de ses recrutements (personnels contractuels, doctorants et post-doc, sur projet de recherche, apprentis, stages). Le budget de la masse salariale est tout de même géré par le siège. Chaque délégation est chargée d’assurer les recrutements des personnels CDD/CDI.

Elle part sur la base d’une notification suite à un arbitrage national. La plupart des postes sur projet de recherche sont gérés en autonomie par les unités de recherche avec l’appui de sa délégation si nécessaire.

2.3 Volumétrie, illustration et limite du besoin

L’Inserm recrute deux types de population, des chercheurs et des IT (Ingénieur administratif et Techniques) que ce soit des titulaires (sur concours) ou des contractuels. Chaque année des postes sont réservés aux personnels en situation de handicap. A titre indicatif, le nombre de recrutement de l’Inserm répartis par type de modalité de recrutement sont les suivants :

Recrutements 2022	Chercheurs	Administratifs et Techniques (IT)	Postes réservés aux agents en situation de Handicap
Population de titulaires			

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

Concours externes	71	96	
Concours Internes	40	79	
Population de contractuels par catégorie			
A +	444	167	5
A		714	4
B		87	2
C		4	
Doctorants	328		
Apprentis		52	
Emploi non permanent			
Vacataires		231	
Stages			
Totaux	Chercheurs	Administratifs et Techniques (IT)	Handicap
	843	1430	11

Collaborateurs en charge du recrutement :

Responsable du recrutement national (administrateur du site) : 1

Recruteurs, en charge du recrutement (réfèrent du site au niveau local) : 22

RRH : 12

Managers- service recruteurs : environ 2 000 au cours de l'année

Description du projet

L'Inserm souhaite acquérir un outil de gestion des recrutements pour :

- Faciliter les échanges entre les interlocuteurs impliqués dans les recrutements
- Pouvoir bénéficier d'un site où diffuser les offres et centraliser tous les recrutements en cours à l'Inserm
- Apporter des outils aux managers qui recrutent, notamment l'accompagnement sur des critères pour limiter les discriminations liées aux choix d'un candidat, ou proposant des outils d'évaluation simplifié des candidats (personnalité, compétences ou mise en situation)
- Améliorer et fiabiliser le processus de recrutement
- Créer un vivier de candidatures
- Simplifier la publication des offres d'emplois par la multidiffusion
- Limiter les tâches répétitives et chronophages telles que les prises de rendez-vous ou les réponses individuelles à chaque candidat
- Fournir et suivre des indicateurs (nombre d'entretien par genre, nombre de candidats par source de candidature...)

Il est attendu que l'accès à la plateforme de gestion des candidatures puissent être effectuées :

- En totale autonomie via l'outil en ligne (Une connexion SSO pourrait être envisageable)
- Avec différents niveaux d'accès et des workflows de validation

L'Inserm souhaite avoir de la visibilité sur les recrutements dans les délégations et dans les laboratoires et unités de recherche. Cela peut prendre la forme de comptes administrateurs créés

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

pour l’Inserm et des alertes ou notifications pour permettre de suivre des recrutements par périmètre de responsabilité.

Les paramètres attendus de l’outil sont décrits à l’article 4 du présent cahier des charges.

3.1 Description de l'existant

L’Inserm recouvre une grande variété de métiers, au sein de ses laboratoires et ses administrations, dans toute la France. Ils sont regroupés dans deux catégories : les métiers de la recherche, et les métiers d’appui et d’accompagnement de la recherche, qui regroupent des fonctions scientifiques ou administratives.

L’Inserm recrute en première intention des fonctionnaires par la voie du concours et par voie de détachement.

Un poste peut être libéré et pourvu également par le biais de la mobilité interne.

L’Inserm réserve chaque année un certain nombre de postes aux personnes en situation de handicap.

Dans certains cas, et pour pallier à une urgence dans l’attente de l’ouverture d’un concours nous pouvons ouvrir des postes en contrat à durée déterminée (CDD de 1 à 3 ans) et dans des cas bien spécifiques des postes en contrat à durée indéterminée (CDI).

L’Inserm recrute également des doctorants, des post-doctorants mais également des apprentis, des stagiaires et plus rarement des vacataires.

Le processus de recrutement actuel à l’Inserm est le suivant :

- **Recensement des Besoins**

Chaque année, les demandes de recrutements d’emploi permanents sont recensées sur un site dédié- DIALOG- où les RRH, les chargés de recrutement et les unités de recherche saisissent entre septembre et octobre pour l’année suivante leur besoin en recrutement. En décembre, un premier arbitrage est effectué par le siège, les notifications de l’arbitrage sont envoyées par mail sous forme de tableau Excel.

En janvier une première campagne de recrutement dédiée uniquement à la mobilité des fonctionnaires internes et externes et aux recrutements aux personnes en situation de handicap est lancée. Les offres sont publiées sur le site Inserm RH et relayées sur Inserm Pro et sur le site CSP.

En mars, une réévaluation des arbitrages d’ouverture des postes est effectuée pour combler des postes libérés par la mobilité interne. Puis la publication des offres ouvertes au concours externe est effectuée en mai. C’est à cette période que nous avons une liste définitive des postes ouverts pour l’année.

Pour les emplois non permanents (sur projet financés), celles-ci ne sont pas saisies dans Dialog, mais les unités de recherches saisissent directement les délégations régionales.

Les offres en CDD sont gérées au fil de l’eau tout au long de l’année.

- **Définition de l’offre**

Pour les concours :

Les profils de postes sont rédigés par le laboratoire au moment de la saisie dans Dialog, puis revue avec les délégations régionales pour mise en page avec le bon modèle.

Pour les contractuels :

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

Les managers rédigent leur offre de poste qu'ils transmettent au chargé de recrutement. Parfois, les managers ne savent pas qu'il existe un modèle d'offre et les chargés de recrutement sont obligés de ressaisir toute l'offre sur le bon modèle. D'autres managers s'affranchissent de faire une offre d'emploi et recrute avec leur propre réseau (majoritairement sur des offres d'emploi sur projet de recherche).

- **Publication**

La publication des offres par voie de concours souffre d'une visibilité restreinte. Elles sont publiées à l'occasion d'une campagne annuelle dédiée sur le site Inserm Pro.

La publication des offres en CDD ou CDI est effectuée au fil de l'eau. Toutes les offres sont publiées sur le site RH de l'Inserm, hébergé sur un site Sharepoint. Les offres sont ensuite publiées sur le site « Choisir le service public » si c'est un emploi permanent ou un emploi non permanent dont la durée est supérieure à un an. Et selon le profil du poste, les offres sont publiées sur le Pôle emploi, l'Apec, Indeed, et Euraxess (pour les offres de chercheurs) et d'autres plateformes ciblées. Les postes ouverts sur projet de recherche (financement européen, régional, privé...) sont gérés par les laboratoires sans forcément passer par les délégations régionales. Ces dernières sont parfois informées d'un recrutement en cours au moment où le candidat est trouvé.

- **Réception et traitement des candidatures**

Pour les offres de concours, les candidats doivent saisir leur dossier complet dans l'outil interne Gaïa (pour les IT) ou EVA (pour les chercheurs). Les commissions de jury peuvent ainsi consulter les dossiers des candidats et effectuer les pré-admissibilités.

Pour les CDD ou les offres en détachement les candidatures sont reçues par mail et déposées sur un dossier sur le réseau informatique pour traitement (sauf à l'ADS, l'administration du siège qui dispose déjà d'un outil de gestion des recrutements). Les candidatures sont ensuite étudiées soit à la fin de la période de publication, soit au fil de l'eau. Une short-List est établie par le service recruteur et les managers et assurent les entretiens.

- **Information des candidats**

Pour les concours les candidats sont informés s'ils sont admissibles et reçoivent par mail une convocation à un oral. Ils pourront par la suite se connecter pour voir les résultats de leurs concours en ligne.

Pour les CDD ou les offres en détachement, une fois le candidat retenu, les candidats ne sont pas forcément tenu informé du statut de leur candidature faute de moyen et de temps. Les managers informent le chargé de recrutement de sa délégation du ou des candidats retenus. Selon les moyens de la délégation, un entretien RH est effectué. Les chargés de recrutement sont souvent en charge d'assurer les entretiens principalement de la délégation, et les managers dans les laboratoires assurent seuls leurs entretiens, mais peuvent faire appel (quand c'est possible) à la présence d'un RH pendant l'entretien, ou d'un appui tout au long du process de recrutement.

- **Proposition financière et prise en charge administrative**

Pour les concours les candidats retenus sont classés dans des grilles en fonction de leur corps et de leur ancienneté sur les fonctions équivalentes.

Pour les CDD ou les offres en détachement, sur la base de justificatifs fournis par le candidat, le gestionnaire RH en délégation effectue une première proposition financière. Si une négociation financière est entamée, le siège peut reprendre la main pour évaluer les possibilités et marge de manœuvres. La proposition financière est envoyée par mail au candidat, ou parfois directement son contrat avec le montant de sa rémunération.

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

Une fois la proposition financière acceptée, le candidat doit fournir un certain nombre de pièces pour la constitution de son dossier et le cas échéant son contrat.

• Intégration

Le candidat est ensuite contacté par mail pour qu'il vienne signer son contrat ou son PV d'installation, ou le cas échéant pour l'informer de sa date et les modalités de prise de poste. Une journée des nouveaux entrants est organisée au niveau local entre 1 et 6 mois après sa prise de poste.

Les chargés de recrutement proposent un parcours d'intégration selon les moyens de chaque délégation et mettent à disposition des documents (livret d'accueil, organigramme, rapport d'étonnement...) utile à la prise de poste.

3.2 Description du futur outil de recrutement

L'ATS doit permettre de distinguer au moins trois rôles parmi les utilisateurs de l'ATS :

○ Rôle administrateur national

Ce rôle permet d'administrer l'outil dans sa globalité. Les utilisateurs disposant de ce rôle sont les seuls à disposer de l'intégralité des offres à l'Inserm et d'ouvrir des campagnes nationales. Ce rôle peut être cumulé avec un rôle d'administrateur local.

○ Rôle administrateur local

Ce rôle permet d'administrer les comptes utilisateurs (création, suppression, gestion des droits) pour que chaque utilisateur n'ait accès qu'aux offres qui le concernent.

Ce rôle est également le seul à pouvoir publier des offres.

Les utilisateurs disposant de ce rôle sont les seuls à disposer de l'intégralité des offres de leur délégation

○ Rôle recruteur

Le rôle recruteur permet de créer des offres et de gérer les candidatures. Le recruteur n'a accès qu'aux offres qui le concernent. Il ne peut pas publier d'offres.

Idéalement, le nombre d'utilisateurs n'est pas limité.

L'accès aux offres pour les recruteurs sans rôle administrateur doit être contrôlé par une gestion d'habilitations s'appuyant idéalement sur une arborescence.

Ci-dessous, l'outil de gestion des candidatures et recrutements sera appelé ATS.

3.2.1 Expérience administration nationale

Les RH au siège peuvent avoir accès à tous les processus de recrutement ouverts et fermés et à tout le contenu dans l'outil, ils pilotent et peuvent intervenir en soutien sur toutes les activités. Ils sont les seuls habilités à créer des campagnes spécifiques (concours, mobilité interne, apprentis...).

3.2.2 Expérience administrateur local

Le chargé de recrutement/ l'administrateur d'une délégation, doit pouvoir avoir une visibilité sur tous les recrutements de sa délégation ; En charge de ses propres recrutements également, l'administrateur a la possibilité d'être informé dès qu'une demande de publication est effectuée, c'est à lui que revient la validation de la demande de publication. Il est notifié de la création d'une offre d'emploi et peut après relecture de celle-ci valider la publication sur les sites proposés par le collaborateur en situation de recrutement. Il peut également faire des modifications sur l'offre avant de valider sa publication. Il pourra ajouter des critères de

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

recrutement si nécessaire. Il peut renouveler la publication d'une offre ou la stopper. Il a accès à tous les processus de recrutement ouverts dans sa région, et peut suivre les différentes candidatures.

3.2.3 Expérience recruteurs

Le collaborateur en situation de recruter pourra se connecter à l'outil soit via une connexion SSO, soit par la création d'un compte en toute autonomie. Il pourra sélectionner dans une liste prédéfinie une offre en attente de création (issu du plan de recrutement) ou créer directement une offre qui n'aura pas été inscrite au plan de recrutement.

Il remplira ainsi une offre d'emploi étape par étapes, guidées par des exemples de formulation. Celle-ci devra obligatoirement comporter des éléments qui permettront de faire par la suite des recherches par mots-clés par le candidat.

Lorsque l'offre a été créée, le collaborateur sélectionne les emplacements sur lesquels il souhaite la publier, puis il valide, et un workflow envoie la demande de publication à son N+1, puis au chargé de recrutement de sa délégation.

Lorsque la demande a été validée, le collaborateur reçoit alors une notification et la publication commence.

L'offre d'emploi doit pouvoir être modifiée à tout moment du processus par le chargé de recrutement ou l'administrateur, même si celle-ci a déjà été validée.

Avant de faire une recherche de nouveaux candidats, le collaborateur aura accès à un vivier de candidats actualisé, parmi lesquels il pourra effectuer une recherche par mots clés, localisation, diplôme.

Dès qu'un candidat dépose un dossier de candidature, le collaborateur reçoit une notification.

Il peut ainsi se connecter à son espace et voir les offres qu'il a publiées, l'emplacement des diffusions de l'offre et le nombre de candidatures déposées. Lorsqu'il clique sur une offre, il peut ainsi consulter rapidement les candidatures, avec leur nom, leur biais de candidatures et voir également si les candidats correspondent aux critères de recrutement qu'il aura défini en amont grâce à un système de parsing du CV.

Si plusieurs candidats n'ont pas les critères indispensables pour répondre au besoin, il peut sélectionner ces candidatures et choisir de :

- leur envoyer une réponse négative ;
- leur demander de répondre à des questions complémentaires. Soit une mise en situation préalablement construite, ou un questionnaire de personnalité de type Big5 ;
- faire un pré-entretien vidéo où il répondra à des questions paramétrables et personnalisables.

Pour les candidats qui correspondent à son besoin, le collaborateur en situation de recrutement peut décider de mettre les candidats dans l'étape suivante, où ils recevront un message pour organiser un pré-entretien téléphonique ou directement un entretien en visio ou en présentiel.

Une fois les entretiens réalisés, le collaborateur pourra envoyer une réponse personnalisée individuelle ou groupée depuis l'outil, et/ou les classer dans l'étape « non retenu ». Pour le candidat retenu, le collaborateur pourra positionner le candidat dans l'étape « candidat final », et une notification sera envoyée au chargé de recrutement en délégation, en charge de son périmètre de recrutement.

3.2.4 Expérience candidat

Le candidat doit avoir accès en consultation aux offres d'emplois disponibles au sein de l'Inserm sur l'ATS, par navigation directe depuis la carte ou via des filtres (localisation, type

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

de contrat, métiers, par catégorie de poste A, B, C etc...) avec une représentation géolocalisée des offres d'emploi sur une carte interactive.

Lorsque l'offre est vue par un candidat sur une plateforme tel qu'indeed ou l'Apec, il est redirigé vers Inserm recrutement lorsqu'il souhaite candidater.

Lorsqu'il souhaite déposer une candidature, *le candidat peut soit se créer un compte ou soit directement télécharger son CV.*

Une fois qu'il a déposé les pièces pour constituer sa candidature, son CV, sa lettre de motivation et tout autre documents qu'il juge utile, il reçoit un mail pour l'informer que sa candidature a bien été déposée. Ce mail devra spécifier les règles de rgpd et que le traitement de sa candidature aura lieu dans le mois et sans nouvelles de notre part il peut considérer que sa candidature n'a pas été retenue.

Il peut candidater sur plusieurs offres en même temps.

Le candidat pourra librement circuler sur le site et pourra trouver des informations sur l'Inserm, son fonctionnement et ses valeurs. Il pourra également accéder en cliquant sur un lien vers le site Inserm Pro sur lequel il pourra trouver de plus amples informations sur l'Inserm et ses activités.

Fonctionnalités requises

Le titulaire met à disposition un outil de gestion des candidatures en mode SaaS paramétrable.

4.1 Accessibilité

L'ATS doit être compatible avec les navigateurs principaux du marché ainsi que sur smartphone et répondant aux normes de développement "responsive design" et html5, sur le sous-domaine de l'entreprise : inserm.fr.

Le service offert par l'ATS doit être disponible 7/7 jours et 24/24 heures. Les temps de réponse doivent permettre une navigation entre 2 écrans de l'ordre d'une seconde.

Il doit être accessible conformément aux règles définies par le RGAA.

L'outil doit être affiché en français.

4.2 Espace personnalisable

L'ATS doit permettre de disposer d'un espace carrière. Cet espace doit être accessible aux candidats, personnalisable à l'identité visuelle de l'Inserm.

4.3 Gestion du recrutement

4.3.1 *Création et diffusion et gestion des offres*

L'ATS doit permettre la création de des campagnes de recrutement par typologie (concours-CDD- mobilité interne...) et l'importation un fichier Excel avec la liste des postes prévus sur l'année.

Des modèles d'offres doivent pouvoir être créés et modifiés autant que de besoin.

Tous les champs sont modifiables et la compatibilité des champs avec les jobboards utilisés est assurée dès la création de l'offre (taille des champs, champ rémunération en € ou K€, fourchette de rémunération ...).

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

L'ATS doit offrir la possibilité de créer des critères de recrutement par processus de recrutement.

L'offre créée est également accessible par un moyen simple aux autres utilisateurs concernés par l'offre. L'offre pourra être modifiée avant et après validation par les utilisateurs disposant d'un rôle administrateur.

L'outil devra proposer un moyen de contrôler la diffusion des offres par exemple au moyen d'un workflow de validation vers le rôle administrateur local seul habilité pour effectuer la diffusion.

Chaque administrateur local pourra conduire le processus de recrutement dans son intégralité et doivent pouvoir accéder à l'ensemble des offres. Les recruteurs ne doivent accéder qu'aux offres sur lesquelles ils interviennent.

La diffusion doit permettre en un clic de diffuser l'offre sur les jobboards sélectionnés. La liste des jobboards pourra être adaptée à chaque diffusion. Un impératif est d'avoir accès à la multidiffusion vers le site Choisir le service public.

L'ATS devra permettre la diffusion ponctuellement d'une offre sur un jobboard payant sans que l'Inserm ne dispose d'un contrat avec le jobboard.

L'ATS doit contrôler la compatibilité de l'offre avec les jobboards sélectionnés. Il doit proposer un tableau de pilotage de ces diffusions et des alertes quand la diffusion a expiré.

L'ensemble des offres doit pouvoir être organisé en sous-ensembles cohérents correspondant à une gestion par portefeuille d'offres et accessible depuis un Dashboard.

L'ATS doit permettre de pouvoir exporter une offre en format PDF avec la charte graphique de l'Inserm.

4.3.2 Réception et gestion des candidatures

Toutes les candidatures en réponse aux offres diffusées sont accessibles dans l'ATS en identifiant les possibles doublons et en proposant la fusion des candidatures en double.

Les candidats doivent pouvoir recevoir un message automatique les informant de la réception de leur candidature.

La provenance et la date de la candidature doivent être visibles et le lien avec l'offre doit permettre une navigation aisée.

Des champs doivent permettre d'ajouter des informations comme le suivi des prises de contact ou remarques. Tous ces éléments sont partagés et visibles par les recruteurs concernés.

L'ATS doit proposer une gestion du statut de la candidature si possible paramétrable par les utilisateurs disposant d'un rôle administrateur.

Le changement de statut de la candidature doit être simple et permettre toutes les modifications (saut de statut, retour au statut précédent...).

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

L'identification du candidat est facilitée par une fiche signalétique pré-alimentée à partir du CV (parsing). Des messages sur l'état de la candidature peuvent être adressés individuellement ou collectivement en utilisant des modèles de message.

L'ATS doit permettre d'importer des candidatures reçues par ailleurs en les rattachant à une ou plusieurs offres ou dans la CVthèque dans le respect des règles de consentement. En particulier, il serait apprécié de pouvoir intégrer facilement des candidatures issues d'une recherche sur LinkedIn (scraping).

Une fonction de partage de dossiers de candidatures doit permettre d'adresser ponctuellement et simplement un dossier à un recruteur ne disposant pas d'accès à l'ATS.

L'ATS doit permettre de soumettre des questionnaires aux candidats grâce à la réalisation de formulaires. La prise en charge de « l'entretien vidéo différée » dans l'ATS ainsi que des tests de personnalité de type Big5 serait appréciée.

4.3.3 Qualification des candidats

La qualification de la candidature doit être facilitée par l'affichage du matching des critères de recrutement avec le candidat en un coup d'œil, et une fenêtre de visualisation permettant de lire le CV quel que soit son format d'origine en sans ouvrir d'application bureautique.

Cette fenêtre de visualisation doit permettre une navigation simple entre les candidatures et offrir la possibilité de faire un scoring de chaque candidature. Le changement de statut doit être possible depuis cette fenêtre.

L'ATS doit permettre de concevoir simplement des formulaires d'évaluation à adresser aux candidats pour améliorer la qualité de la qualification de leurs compétences.

L'ATS doit permettre de faciliter les échanges avec les candidats. Aussi l'outil devra disposer d'une bibliothèque de messages types pour les candidats, totalement administrable.

Les recruteurs disposeront de l'historique complet des échanges avec les candidats, des commentaires laissés sur leur profil et de leurs candidatures sur d'autres postes avec l'historique des dates associées.

4.4 Gestion de la CVthèque

L'ATS doit proposer la possibilité d'archiver des candidatures et de faire des recherches par mots-clefs portant aussi sur le contenu du CV.

Cette CVthèque doit permettre également de classer les CV par type d'emploi avec la possibilité de créer une arborescence de tags faciles à ajouter aux CVs / profils candidats pour organiser la Cvthèque et les viviers (par poste, par métier ...) et de réaffecter des candidatures, y compris les candidatures spontanées vers une autre annonce.

L'ATS doit proposer la possibilité d'ajouter des candidatures manuellement, à l'unité ou en masse, avec séquence de recueil de consentement dans les règles de gestion des exigences RGPD (durée de conservation, recueil du consentement, gestion des renouvellements etc.).

4.5 Suivi de l'activité, rapports et statistiques

L'ATS devra permettre de disposer d'une vue synthétique permettant d'avoir une vision claire de l'avancée du recrutement en fonction du périmètre de l'utilisateur.

L'outil disposera d'un module statistique complet (provenance des candidatures, nombre d'offres ouvertes, nombre de candidatures reçues etc.) standard mais adaptable, avec la possibilité de filtrer les statistiques en fonction de l'organisation de l'Inserm (périmètre), par date (historique des rapports) etc...

La possibilité d'extraire sous format Excel la totalité des offres, ainsi que la gestion des consentements candidats (vision claire des consentements arrivant à échéance, possibilité de renouveler en masse etc) serait souhaitable.

4.6 Paramètres complémentaires souhaités et RGPD

Le titulaire veille à la protection des données personnelles dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données.

Afin de réduire les risques d'usurpation d'identité et d'extraction des données, notamment via les utilisateurs de rôle administrateur, le fournisseur indiquera les mesures de sécurisation qu'il propose.

Le titulaire doit assurer l'hébergement des données en France (ou en Europe sous RGPD).

L'outil prévoit l'information préalable de l'utilisateur et le recueil de son consentement lors de la mise en œuvre de cookies ou autres traceurs qu'ils collectent ou non des données à caractère personnel.

Les éléments suivants doivent être mis en place :

- Une information claire et précise sur les cookies utilisés et leur finalité, la possibilité de s'opposer à ces cookies et le fait que la poursuite de sa navigation vaut accord au dépôt de cookies sur son terminal.
- Une page permettant à l'utilisateur de paramétrer les cookies, les accepter ou les refuser.
- Un mécanisme permettant de conditionner le dépôt de cookies au consentement

Idéalement, l'outil permettra l'optimisation du référencement naturel sur les principaux navigateurs de recherche internet.

4.7 RGS

Le Référentiel Général de Sécurité (RGS) définit un ensemble de règles de sécurité qui s'imposent aux autorités administratives dans la sécurisation de leurs systèmes d'information.

Sa version applicable est la version 2.0, consultable à partir du lien suivant :

<https://www.numerique.gouv.fr/publications/referentiel-general-de-securite/>

Le titulaire s'engage à suivre les recommandations du RGS pour tout point ou choix lié directement ou indirectement à la sécurité du système d'information de l'application objet de ce marché et par extension à la sécurité du système d'information.

Le titulaire fournira tous les éléments démontrant qu'il met tout en œuvre pour se conformer à ces exigences.

Hébergement et exploitation

5.1 Dispositions générales

Le prestataire s'engage à gérer l'hébergement du progiciel offrant des garanties de qualité, de coût et de fiabilité selon les besoins détaillés dans les parties suivantes et dans le respect des règles de l'art et des préconisations et recommandations de l'ANSSI. Les recommandations du Référentiel Général de Sécurité, du Règlement Général sur la Protection des Données et la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (téléchargeables à l'adresse http://www.ssi.gouv.fr/uploads/IMG/pdf/pssie_anssi.pdf) doivent être respectés.

Le titulaire s'engage à faire évoluer les outils système (OS, matériels, ...) pour maintenir le niveau de sécurité de l'application tout au long du marché lorsque cela est nécessaire. Les mises à jour du site ne doivent pas perturber le fonctionnement de l'ATS ou l'INSERM doit en être informé au minimum 15 jours avant l'interruption de service.

Le prestataire sera en charge de l'hébergement des plateformes de recette et de production sur des instances dédiées à l'INSERM.

Le prestataire sera en charge de la mise en œuvre de ces environnements respectant les spécifications techniques de la solution, le prestataire doit assurer l'ensemble de la sécurisation des données et des accès qui y seront implémentés. Il respectera les besoins en performance et stockage nécessaires et adéquates et le fera évoluer aux besoins de la plateforme.

5.2 Niveaux de service

Le titulaire s'engage à déployer les moyens nécessaires afin d'assurer la performance, la continuité et la qualité des services proposés et s'efforcera d'offrir à l'Inserm la meilleure disponibilité possible d'accès au progiciel.

Le titulaire s'engage à mettre à disposition de l'Inserm un accès aux services 7j/7 et 24h/24 avec une disponibilité annuelle de 99.5% (opérations de production comprises) sauf en cas de force majeure et arrêts programmés pour la maintenance applicative et/ou technique. Il sera rendu compte des taux d'indisponibilité annuellement à l'Inserm. Ce taux est calculé sur la base des dysfonctionnements réellement constatés entre 8H00 et 19H00, 5 jours sur 7 (jours ouvrés, hors jours fériés).

Une hotline de prise en compte des incidents liées à l'hébergement du progiciel doit être accessible de 8h30 à 12h et de 14h à 18h du lundi au vendredi sauf jours fériés et jours chômés chez l'éditeur.

Disponibilité contractuelle			
Indicateur	Taux de disponibilité	Couverture de supervision	Couverture de service
Disponibilité	99.5%	7j/7 et 24h/24	7j/7 et 24h/24

5.3 SSO et connecteurs

Le progiciel devra être compatible avec un système d'identification SSO : openID Connect ou SAMLv2. Le prestataire détaillera dans son offre les spécifications techniques de sa connexion au SSO.

Le prestataire détaillera également les API ou web services disponibles.

L’Inserm pourrait faire appel au prestataire retenu pour la mise en place de connecteurs dans le but de ponts fonctionnels inter applicatifs. A titre indicatif, le besoin exprimé pourrait intervenir dans le cadre de la liaison entre le progiciel avec une GED Alfresco (minimum 7.2)

Maintenance corrective et suivi des anomalies outil

Le titulaire s’engage à :

- Prendre toutes les précautions habituellement mises en œuvre pour assurer le fonctionnement correct de l’outil de gestion des candidatures ;
- Résoudre le plus rapidement possible les erreurs, les anomalies, les dysfonctionnements ou les bugs signalés par les utilisateurs ;
- Disposer d’un outil de ticketing pour échange avec le support.

Trois types d’anomalies sont pris en compte :

- Une anomalie bloquante consiste en un dysfonctionnement sur une fonctionnalité indispensable, et ne pouvant être contourné, ou en un dysfonctionnement important de la solution. Une résolution doit être apportée en 24h. Par exemple, cela concerne toute anomalie empêchant la réservation ou la modification de réservations.
- Une anomalie majeure consiste en un dysfonctionnement sur une fonctionnalité indispensable, mais pouvant être contournée sans dégrader le résultat attendu par l’utilisateur. La solution de contournement doit être apportée en 24h, la résolution définitive sous 5 jours ouvrés. Par exemple, cela concerne une erreur sur l’accès authentifié qui est contourné et permet aux agents de se connecter.
- Une anomalie mineure consiste en un dysfonctionnement sur une fonction non essentielle. La résolution est apportée dans les trente (30) jours. Par exemple, il s’agit de problèmes d’affichage, de nommage de champ.

6.1 Disponibilité de l’outil

Le titulaire s’engage sur la disponibilité de l’outil mis à disposition de l’Inserm dans les niveaux de qualité prévus dans son offre.

Pour toute indisponibilité anticipée de l’outil (réparation, maintenance, mise à jour, ...) le titulaire prévient l’Inserm à minima 15 jours ouvrés avant la date d’interruption pour les indisponibilités structurantes (migration, montée de version, indisponibilité de plus de 4 heures), et 10 jours ouvrés avant la date d’interruption pour les autres indisponibilités mineures (maintenance, coupure, indisponibilité de moins de 4 heures). Les maintenances et/ou montées de versions devront être effectuées en dehors des jours et heures « d’affluence ».

Pour toute indisponibilité accidentelle (panne, ...), le titulaire prévient l’Inserm dans les meilleurs délais.

En cas d’indisponibilité de l’outil non anticipée, le titulaire:

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

- En informe l'administrateur national immédiatement, en lui indiquant la durée prévisionnelle de la panne, la date prévue de retour à la normale, et la solution de contournement envisagée ;
- Informe l'administrateur national de l'avancement du rétablissement de service ;

6.2 Evolution de l'outil

Les évolutions prévues par le titulaire sont notifiées par écrit (mail, courrier, ...) à l'Inserm au minimum 2 mois avant l'intervention du titulaire. Elles font l'objet d'une note explicative précisant notamment l'objet, les fonctionnalités attendues et impactées, et le jour d'intervention. Le titulaire est aussi engagé à :

- Fournir les montées de version de l'outil et la documentation associée ;
- Proposer des séances de formation si nécessaire pour prendre en main la nouvelle version de l'outil de réservation ;
- Assurer la maintenance de l'outil de gestion des candidatures en ligne de façon à offrir des conditions d'exploitation optimales de l'outil à l'Inserm

Le titulaire assure une sauvegarde régulière des données assurant la stabilité des données saisies par l'utilisateur notamment en cas de montée de version.

Le titulaire s'engage à faire évoluer ou à adapter l'outil, afin d'intégrer de nouvelles fonctions, d'en améliorer le fonctionnement ou de prendre en compte de nouvelles dispositions législatives, réglementaires ou contractuelles. Les évolutions mineures (sans chargement ou intégration de données) à la demande de l'Inserm doivent être traitées par le titulaire.

Les évolutions majeures (nécessitant un chargement ou une intégration de données) ou toute demande particulière de l'Inserm sur l'évolution de l'outil doivent être étudiées par le titulaire, et feront éventuellement l'objet d'un paiement d'unité d'œuvre prévue au BPU.

.

Pilotage contractuel

7.1 Appropriation et déploiement

La phase « Appropriation » a pour objectif de fournir une assistance pour la conception et la définition du paramétrage de base et pour l'intégration des référentiels (utilisateurs, adresses, étapes du processus, habilitations.).

La phase d'appropriation à l'utilisation et à l'administration de la solution doivent être assurées par le titulaire auprès des utilisateurs qui auront un rôle RH qui démultiplieront par la suite à tous les autres utilisateurs.

Dans ce contexte, le titulaire devra mettre en place les moyens humains, techniques, organisationnels et informatiques nécessaires à la réalisation des prestations, conformément aux exigences du présent cahier des charges.

Il devra de plus synchroniser ses actions avec les différents intervenants Inserm et/ou tiers.

Ces appropriations se feront soit à distance soit in situ dans les locaux de l'Inserm Siège.

Les frais de séjour et de transport engagés pour tout déplacement du personnel du titulaire et/ou de ses intervenants sont compris dans ses prix.

CCTP – Logiciel de recrutement et de gestion des candidatures Inserm

Les frais de séjour et de transport engagés pour tout déplacement du personnel du titulaire et/ou de ses intervenants sont compris dans ses prix. Les frais de déplacement liés à l'astreinte sont également compris dans le prix.