

Cahier des clauses techniques particulières

Accord-cadre relatif aux services de management de
l'écosystème applicatif Cassiopée et d'accompagnement pour
la gestion de projets et programmes informatiques du Domaine
Pénal

Lot 1 : Accord-cadre relatif aux services d'accompagnements et
expertise pour la gestion de projets et programmes
informatiques du Domaine Pénal (AMOA)

« 24_GESTION PROJET_CASSIOPEE »



Retrouvez-nous sur :
justice.gouv.fr

PARTIE : 1.	GUIDE DE LECTURE DU CCTP	7
PARTIE : 2.	PRESENTATION GENERALE DU MARCHÉ	8
2.1.	Objet du marché à tranches	8
2.2.	Niveau de Complexité de Prestations	9
2.3.	Compétences demandées pour la réalisation des prestations	10
2.4.	Outils applicables aux prestations	10
2.5.	Description synthétique des services et prestations attendus	11
2.6.	Engagements de service	15
2.6.1	Qualité des équipes	15
2.6.2	Qualité des prestations.....	15
PARTIE : 3.	DESCRIPTION DES TRANCHES FERMES ET OPTIONNELLES DU MARCHÉ A TRANCHES	17
3.1.	Présentation générale de l'organisation	17
3.1.1	Missions et Organisation du Domaine Pénal	18
3.2.	Présentation des applications du système d'information du domaine pénal	19
3.2.1	Contexte et objectifs.	19
3.2.1.1.	L'écosystème domaine pénal	19
3.3.	Tranche ferme : Présentation de l'écosystème applicatif « CASSIOPEE »	19
3.3.1	Contexte	20
3.3.2	Fonctions du système	23
3.3.3	Architecture du système CASSIOPEE	24
3.3.4	Technologies mises en œuvre.....	26
3.4.	Tranche optionnelle 1 : Présentation de l'écosystème applicatif PPN	27
3.4.1	Les objectifs du programme	27
3.4.2	Architecture applicative	27
3.4.3	POS Applicatif	30
3.4.4	Cartographies applicatives	30
3.4.5	Évolutions futures.....	32
3.4.6	Technologies mises en œuvre.....	33
3.5.	Tranche optionnelle 2 : Présentation des autres applications du domaine Pénal	34
3.5.1	Application SISPoPP	34
3.5.1.1.	Description de l'application :	34
3.5.1.2.	Historique de l'application SISPoPP :	34
3.5.1.3.	Description fonctionnelle de l'application SISPoPP	34
3.5.1.4.	Description technique de l'application SISPoPP.....	35
3.5.1.5.	Schéma d'architecture de l'application SISPoPP	36
3.5.2	Logiciels Métier du Parquet (LMP).....	37
3.5.2.1.	Description de l'application :	37

3.5.2.2.	VIGIE - Veille Informatisée de Gestion des Infractions et des Événements.....	37
3.5.2.3.	BIE : Bureau Informatisé des Enquêtes.....	38
3.5.2.4.	TDEX : Tableau des Déferrements et EXtractions.....	38
3.5.2.5.	Technologies utilisées.....	39
3.5.3	Minos.....	39
3.5.3.1.	Description de l'application.....	40
3.5.3.2.	Technologie utilisée.....	40
3.5.4	Bureau de l'Entraide Pénale Internationale (BEPI).....	41
3.5.4.1.	Contexte et objectif du projet.....	41
3.5.4.2.	Fonctions du système.....	41
3.5.4.1.	Technologies mises en œuvre.....	44
3.5.5	Système Informatisé de Recoupement, d'Orientation et de Coordination des procédures en matière de Criminalité Organisée (SIROCCO).....	45
3.5.5.1.	Contexte et enjeux.....	45
3.5.5.2.	Fonctions du système.....	45
3.5.5.3.	Technologies mises en œuvre.....	46
3.5.6	Outil numérique du Pôle Evaluation des Politiques Pénales (PEPP).....	46
3.5.6.1.	Contexte et enjeux.....	46
3.5.6.2.	Fonctionnalités du système.....	47
3.5.6.3.	Technologies mises en œuvre.....	47
3.5.7	WIKI DACG.....	48
3.5.7.1.	Contexte et enjeux.....	48
3.5.7.2.	Fonctionnalités du système.....	48
3.5.7.3.	Technologies mises en œuvre.....	48
3.5.8	RECAT (REcensement des Affaires Terroristes).....	49
3.5.8.1.	Description de l'application.....	49
3.5.8.2.	Technologies utilisées.....	49
3.5.9	GAETANE.....	49
3.5.9.1.	Description de l'application.....	49
3.5.9.2.	Technologies utilisées.....	49
3.5.10	Bureau d'Ordre de l'Action Publique et des Victimes (BOAPV).....	49
3.5.10.1.	Description de l'application.....	49
3.5.10.2.	Technologies utilisées.....	50
3.5.11	Système d'information Interministériel des Victimes d'Attentats et de Catastrophes (SIVAC).....	50
3.5.11.1.	Contexte du projet.....	50
3.5.11.2.	Fonctions du système.....	51
3.5.11.3.	Technologies mises en œuvre.....	52
3.5.11.4.	Schéma d'architecture.....	52
3.5.12	Application CPJ.....	54
3.5.12.1.	Description de l'application.....	54
3.5.12.2.	Description fonctionnelle.....	54
3.5.12.3.	Description technique.....	54
3.5.12.4.	Schéma d'architecture.....	55
3.5.13	Application EMAP.....	56
3.5.13.1.	Description de l'application.....	56
3.5.13.2.	Architecture de l'application.....	56
3.5.13.3.	Site de Déploiement.....	58
3.5.14	Application Portail SI Pénal.....	58
3.5.14.1.	Description de l'application.....	58
3.5.14.2.	Ecosystème / Interopérabilité entre les plateformes.....	59
3.5.14.3.	Architecture intentionnelle.....	60
3.5.15	Application RECAP.....	61
3.5.15.1.	Description de l'application.....	61

3.5.15.2.	Architecture de l'application.....	62
3.5.16	Application CLEPSYDRE	63
3.5.16.1.	Description de l'application	63
3.5.16.2.	Architecture de l'application.....	63
3.5.16.3.	Technologies utilisées	64
3.5.16.4.	Compatibilité	64
3.5.16.5.	Interactions avec d'autres applications	64
3.5.17	Application EMMA	65
3.5.17.1.	Description de l'application	65
3.5.17.2.	<i>Principe général de fonctionnement</i>	65
3.5.17.3.	<i>Technologies utilisées</i>	66

PARTIE : 4. CADRE GENERAL DE MISE EN ŒUVRE DU MARCHE 68

4.1.	Lieux d'exécution des prestations	68
4.2.	Modalité de Gouvernance du marché	68
4.2.1	.Les rôles et les acteurs	68
4.2.2	Pilotage, coordination et suivi	69
4.2.3	Assistance et communication	69
4.2.4	Tableaux de bord et indicateurs.....	69
4.2.5	Instances de gouvernance	70
4.2.5.1.	Comité de suivi du marché – Bilan annuel	70
4.2.5.2.	Comité de pilotage contractuel du marché.....	70
4.2.5.3.	Comité de pilotage.....	71
4.2.5.4.	Comité opérationnel.....	71
4.2.5.5.	Comité de suivi sécurité.....	72
4.3.	Sécurité du système d'information du domaine pénal	72
4.3.1	Clauses et exigences techniques de sécurité	72

PARTIE : 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS 73

5.1.	Prestations d'accompagnement à la Direction et Gestion de Programme	73
5.1.1	Compétences attendues pour toutes les Unités d'œuvre	73
5.1.2	Description détaillée des UO des Prestations de Direction et Gestion de Programme.....	73
5.1.2.1.	UO1.1-DPG – Prestations d'accompagnement à la Direction de Programme.....	73
5.1.2.2.	UO1.2-PMOG – Prestations de Pilotage Programme (PMO).....	74
5.1.2.3.	UO1.3-AGVC – Prestations d'accompagnement à la Gouvernance Portefeuille – Programme - Projet	75
5.2.	Prestations d'accompagnement de Direction, pilotage et assistance aux Projets et Prestation d'Expertise Méthode et Conseil en Transformation	76
5.2.1	Prestations d'accompagnement de Direction, Pilotage et Assistance aux projets ...	76
5.2.2	Compétences attendues pour toutes les Unités d'œuvre	77
5.2.3	Description détaillée des UO de Prestation de Direction, Pilotage et assistance aux Projet.....	77
5.2.3.1.	UO2.1-DP – Prestations d'accompagnement de Direction de Projets	77
5.2.3.2.	UO2.2-PP – Prestations d'accompagnement de Pilotage de Projets	78
5.2.3.3.	UO2.3-PO – Prestations de Gestion de Produits	79
5.2.3.4.	UO2.4-PMO – Prestations de Pilotage Projets (PMO).....	80

5.2.3.5.	UO2.5-ATEST – Prestations d’assistance MOA à la conception et au déroulement de tests	81
5.2.3.6.	UO2.6-APDT – Prestations d’assistance à la conception de produits	82
5.2.3.7.	UO2.7-AMIG – Prestations d’assistance à la Migration de Données	83
5.2.3.8.	UO2.8-ASCM – Prestations d’animation et de pilotage d’une Squad Agile (Framework SCRUM)	84
5.2.3.9.	UO2.9-RTE – Prestations d’animation et de pilotage d’un Train Agile (SAFe)	85
5.2.4	Description détaillée des UO de Prestation d’Expertises Méthodes et Conseil en Transformation	86
5.2.5	Compétences attendues pour toutes les Unités d’œuvre	86
5.2.6	Description détaillée des UO de Prestation D’expertises Méthodes et Conseil en Transformation	86
5.2.6.1.	UO3.1-EMA – Prestations d’expertise en méthodes agiles	86
5.2.6.2.	UO3.2-CAG – Prestations de Coaching Agile	87
5.2.6.3.	UO3.3-ACC – Prestations d’accompagnement au changement	89
5.2.6.4.	UO3.4-AAFO – Prestations d’Animation de Formation	90
5.2.6.5.	UO3.5-UX – Prestations d’assistance à l’optimisation de l’ergonomie (UX)	90
5.2.6.6.	UO3.6-SN2 – Prestations d’accompagnement de Support Niveau 2 fonctionnel	91
5.3.	Prestation de sortie commune à l’ensemble des typologies	94
5.3.1	Phase de réversibilité	94
5.4.	Informations sur les prestations de réalisation	97
5.5.	Obligations transverses du titulaire	97
5.5.1	Devis	97
5.5.2	Gestion des référentiels	98
PARTIE : 6.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	99
6.1.	Tableau de synthèse des types de vérification	99
6.2.	Vérifications d’activités	99
6.3.	Vérifications documentaires	99
6.3.1	Référencement des livrables documentaires	100
6.3.2	Format des livrables documentaires et échanges des documents sensibles	100
6.3.3	Bordereau de livraison des livrables documentaires	100
6.3.4	Remise de livrable documentaire avec lecture commune préalable	101
6.3.5	Livraisons de livrables documentaires	101
6.3.6	Vérifications sur livrables documentaires	101
6.3.6.1.	Conditions d’acceptation de vérification documentaire	101
6.3.7	Délais de vérification des livrables documentaires	102
PARTIE : 7.	ANNEXES	103
7.1.	Glossaire	103
7.2.	Annexes	107
7.3.	Les documents en référence	108
	Plan d’Assurance Contrôle Qualité du Marché (PACQ)	109

7.4.	Méthodologie du Ministère de la Justice	109
7.4.1	Méthodologie des projets.....	109
7.4.2	Recette des prestations logicielles.....	111

Partie : 1. Guide de lecture du CCTP

Le présent CCTP est composé de plusieurs parties dont les objectifs sont détaillés ci-après :

- Partie : 2 : « Présentation générale du marché » :
 - ✓ présente l'objet du présent CCTP ;
 - ✓ décrit synthétiquement les prestations et les services attendus.
- Partie : 3 : « Description » :
 - ✓ présente le domaine pénal;
 - ✓ décrit les applications du périmètre du présent marché.
- Partie : 4 : « Cadre général de mise en œuvre »
 - ✓ décrit la localisation des prestations ;
 - ✓ décrit les modalités de gouvernance du marché ;
 - ✓ décrit les obligations du titulaire en matière de sécurité
- Partie : 5 : « Description des prestations »
 - ✓ spécifie de manière détaillée les services et prestations attendues ;
 - ✓ spécifie les Obligations transverses du titulaire (prestations nécessaires au bon déroulement du marché mais qui ne font pas l'objet de commande particulière), telle que la gestion des versions, des référentiels, des configurations, des demandes, ...
- Partie : 6 : « Opérations de vérifications » :
 - ✓ décrit les types de vérifications, leurs modalités ;
 - ✓ décrit pour chaque prestation, les types de vérifications à appliquer.
- Partie : 7 : « Annexes » :
 - ✓ liste les documents en annexe et ceux de référence ;
 - ✓ décrit la chaîne industrielle du Ministère de la Justice ;

2.1. Objet du marché à tranches

Le présent marché est un marché à tranches au sens des articles R2113-4 à R2113-6 du code de la commande publique.

Il a pour objet l'exécution de prestations d'accompagnement et d'expertise pour la gestion de projets et de programmes informatiques des applicatifs du Domaine pénal. Les domaines applicatifs concernés étant les suivants :

- Ecosystème applicatif Cassiopée ;
- Ecosystème applicatif PPN ;
- Autres applications du Domaine pénal.

Ainsi, les tranches ferme et optionnelles du marché se présentent comme suit :

TYPES DE TRANCHES	DESCRIPTION
TRANCHE FERME	Tranche ferme relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre de l'écosystème Cassiopée
TRANCHE OPTIONNELLE 1	Tranche optionnelle relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre de l'écosystème PPN
TRANCHE OPTIONNELLE 2	Tranche optionnelle relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre Autres applications du Domaine pénal

La consistance et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche sont déterminés à la partie 3 « Description des tranches ferme et optionnelles du marché à tranches » et à la partie 5 « Description des prestations » du présent CCTP ainsi qu'à l'article I.4 du CCAP.

Il est précisé que le Titulaire est engagé sur toutes les tranches. En revanche, l'Administration est uniquement engagée sur la tranche ferme, et peut décider de ne pas affermir une ou des tranches optionnelles.

Ce lot est composé de deux typologies de prestations d'accompagnement.

o **Type 1 : Prestations d'accompagnement à la direction et gestion de programme ;**

o **Type 2 : Prestations d'accompagnement à la direction, au pilotage et assistance aux projets ; Prestations d'expertises méthodes et de conseil en transformation.**

Chacun de ces types est découpé en UO décrivant un ensemble de prestations attendues à la réalisation de livrables et d'activités, et ce, **pour l'ensemble des tranches, ferme et optionnelles, du marché.**

Prestations de direction et gestion de programme ;

- Prestation d'accompagnement à la Direction de programme
- Prestation de Pilotage Programme (PMO)
- Prestation d'accompagnement de la gouvernance portefeuille – programme – projet

Prestations de direction, pilotage et assistance aux projets ;

- Prestation d'accompagnement à la Direction de projets
- Prestation d'accompagnement au Pilotage de projets
- Prestation de Pilotage Projet (PMO)
- Prestation de gestion de produits
- Prestation d'assistance MOA à la conception et au déroulement de tests
- Prestation d'assistance à la conception de produits
- Prestations d'assistance à la Migration de données
- Prestations d'animation et de pilotage d'une Squad Agile (Framework SCRUM)
- Prestations d'animation et de pilotage d'un Train Agile (SAFe)

Prestations d'expertises méthodes et de conseil en transformation.

- Prestation d'expertises en méthodes agiles
- Prestation de Coaching agile
- Prestation d'accompagnement au changement
- Prestation d'animation de Formations
- Prestations d'assistance à l'optimisation de l'ergonomie (UX)
- Prestation d'accompagnement au Support Niveau 2

Prestation commune aux 2 typologies de prestations : Sortie du titulaire

- Prestation de sortie – Phase de réversibilité

Pour chaque tranche, il est attendu du Titulaire qu'il effectue l'ensemble des prestations détaillées à la Partie 5 « Description des prestations » du présent CCTP.

2.2. Niveau de Complexité de Prestations

La complexité d'un portefeuille, d'un projet ou d'un programme est évaluée par le Ministère de la Justice en fonction de plusieurs critères, à savoir :

- Le poids stratégique
- Le nombre, la diversité des parties prenantes
- Les impacts organisationnels
- Le nombre d'utilisateurs de la (future) solution
- Les difficultés technologiques (innovations, rupture avec l'existant, obsolescence, ...)
- Les volumétries, la criticité des informations manipulées
- La durée et le budget d'accompagnement / conception / réalisation
- L'imbrication avec les autres éléments du SI (interfaces, bases communes, ...)

La liste ci-dessus de critère est non exhaustive.

Le Référentiel de complexité du Ministère est décomposé en 3 niveaux : **Facile, Intermédiaire, Difficile.**

Les critères les plus déterminants sont le poids stratégique et le nombre d'utilisateurs de l'écosystème.

Les caractéristiques de l'écosystème Cassiopée le positionne dans le niveau **difficile**.

Les caractéristiques de l'écosystème PPN le positionne dans le niveau **difficile**.

Les caractéristiques des autres applications les positionnent dans des niveaux **Facile** à **Intermédiaire** (l'information est précisée pour chaque application dans la partie 3 du CCTP).

Par ailleurs, les critères d'appréciation du niveau de complexité des UO (simple, moyen ou complexe) sont définis par le Ministère de la Justice et sont présentés dans la description des UO. Cette complexité induit également à distinguer des niveaux d'expérience nécessaires à la bonne exécution des prestations. Ces niveaux se fondent sur l'expérience des profils proposés dans le domaine concerné :

Niveau	Définition
Simple	<p>Gestion de cette activité pour un projet ayant un impact faible sur la sécurité / l'architecture / l'organisation / l'efficacité du Système d'information global du Ministère de la Justice et/ou l'image du Ministère de la Justice.</p> <p>Prestations devant être réalisées avec un niveau d'expérience compris entre 1 et 3 ans environ sur les compétences attendues dans le cadre de l'UO. Il est attendu, également, que les compétences demandées dans le cadre de l'UO aient été mises en pratique au cours de ces deux dernières années.</p>
Moyen	<p>Gestion de cette activité pour un projet ayant un impact moyen sur la sécurité / l'architecture / l'organisation / l'efficacité du Système d'information global du Ministère de la Justice et/ou l'image du Ministère de la Justice.</p> <p>Prestations devant être réalisées avec un niveau d'expérience compris entre 4 et 6 ans environ sur les compétences attendues dans le cadre de l'UO. Il est attendu, également, que les compétences demandées dans le cadre de l'UO aient été mises en pratique au cours de ces deux dernières années.</p>
Complexe	<p>Gestion de cette activité pour un projet ayant un impact important sur la sécurité / l'architecture / l'organisation / l'efficacité du Système d'information global du Ministère de la Justice et/ou l'image du Ministère de la Justice.</p> <p>Prestations devant être réalisées avec un niveau d'expérience compris entre 7 et 15 ans environ sur les compétences attendues dans le cadre de l'UO. Il est attendu, également, que les compétences demandées dans le cadre de cette UO aient été mises en pratique au cours de ces deux dernières années.</p>
Très complexe	<p>Gestion de cette activité pour un projet ayant un impact important sur la sécurité / l'architecture / l'organisation / l'efficacité du Système d'information global du Ministère de la Justice et/ou l'image du Ministère de la Justice.</p> <p>Prestations devant être réalisées avec un niveau d'expérience supérieur à 15 ans sur les compétences attendues dans le cadre de l'UO. Il est attendu, également, que les compétences demandées dans le cadre de cette UO aient été mises en pratique au cours de ces deux dernières années.</p>

2.3. Compétences demandées pour la réalisation des prestations

Pour l'exécution de chaque bon de commande, le titulaire interviendra sous conditions de disposer les compétences minimales formulées dans le présent CCTP pour chaque typologie de prestations et/ou UO.

A noter, même si pour certaines prestations il n'est pas demandé de certification spécialisée (sauf mention précisée dans le bon de commande), les certifications suivantes sont fortement recommandées : SCRUM, Safe, PRINCE2, ITIL, PMP, LEAN, ou équivalent. A minima une très bonne connaissance de ces méthodologies sera demandée.

2.4. Outils applicables aux prestations

Afin de mener à bien ces prestations le Ministère de la Justice mettra à disposition des intervenants du titulaire des outils informatiques (middleware) de son catalogue, utilisés par l'ensemble de ses équipes au sein de son SI, par exemple :

- Microsoft (suite Office 2016)
 - Outlook ;
 - Word ;
 - Excel (niveau de maîtrise élevé);
 - PowerPoint ;
 - Visio
- Outils de planification (iObeya, OpenProject ou équivalent) ;
- Outils d'architecture (Mega ou équivalent) ;
- Outils de documentation collaborative de type WIKI (Confluence ou équivalent) ;
- Outils de ticketing (Atlassian JIRA, Mantis ou équivalent) ;
- Outils de suivi d'activités (Atlassian JIRA ou équivalent) ;
- Outils collaboratifs (SharePoint ou similaire) ;
- Outils de suivi de tests (Squash, Mantis ou équivalent).
- Outils de Maquettage (Figma, Sketch, Adobe XD...)

Il est attendu, en fonction des UO pour lesquels ces outils sont utilisés, que le titulaire ait l'expérience de leurs usages, ou d'outils équivalents facilitant ainsi leur appropriation. Cette expérience devra être démontrée par le titulaire.

2.5. Description synthétique des services et prestations attendus

Le tableau ci-après synthétise les services et prestations attendus du marché avec :

- la catégorie à laquelle appartient le service ou la prestation ;
- le libellé de l'UO ;
- la fréquence d'achat du service ou de la prestation ;
- le mode tarifaire, c'est à dire la façon d'acheter le service ou la prestation ;
- le type de vérification associé au service ou à la prestation (Cf Chapitre 6).

Figure 1 : Catalogue des prestations

Type 1 - Prestation de direction, pilotage et assistance aux projets						
Code UO	Description	Niveau de Qualification	Type de Prix	Fréquence	Type de Vérification	
UO1.1-DPG	Accompagnement à la Direction de Programme	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
UO1.2-PMOG	PMO Programme	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
UO1.3-AGVC	Accompagnement à la Gouvernance Portefeuille - Programme - Projet	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Très Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3

Type 2 - Prestation d'accompagnement de direction, Pilotage et assistance aux projets, et prestation d'expertise méthode et conseil en transformation.

Prestation d'accompagnement de direction, Pilotage et assistance aux projets						
Code UO	Description	Niveau de Qualification	Type de Prix	Fréquence	Type de Vérification	
UO2.1-DP	Accompagnement à la Direction de Projet	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
UO2.2-PP	Accompagnement au Pilotage de Projets	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
UO2.3-PO	Accompagnement à la Gestion de Produits	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
UO2.4-PO	PMO Projet	Simple	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
		Moyen	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
		Complexe	Forfait Mens / Trim / Quadrimestriel	Bon de Commande	vérif-act	6.2
UO2.5-TEST	Assistance à la Conception et au déroulement de tests	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO2.6-APDT	Assistance à la conception de Produits	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO2.7-AMIG	Assistance à la Migration de données	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO2.8-ASCM	Animation et Pilotage d'une Squad Agile (Framework SCRUM)	Simple	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO2.9-RTE	Animation et Pilotage d'un Train Agile (Safe)	Simple	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3

Prestation d'expertise méthode et conseil en transformation						
Code UO	Description	Niveau de Qualification	Type de Prix	Fréquence	Type de Vérification	
UO3.1-EMA	Expertise en Méthode Agile	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	vérif-act + vérif doc	6.2 et 6.3
UO3.2-CAG	Coaching Agile	Simple	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Forfait Trimestriel	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO3.3-ACC	Accompagnement au Changement	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO3.4-AAFO	Animation de Formation	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO3.5-UX	Assistance à l'optimisation de l'ergonomie (UX)	Simple	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Unité d'œuvre	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
UO3.6-SN2	Accompagnement de support Niveau 2 Fonctionnel		Forfait 50 Tickets	Bon de Commande	Vérif-act	6.2
Prestation de Réversibilité						
Code UO	Description	Niveau de Qualification	Type de Prix	Fréquence	Type de Vérification	
UO_REVERS	Phase de Réversibilité	Simple	Forfait 20 J	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Moyen	Forfait 40 J	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3
		Complexe	Forfait 60 J	Bon de Commande	Vérif-docs	6.3

2.6. Engagements de service

Les engagements de service portent sur :

- la qualité des équipes du titulaire ;
- la qualité des prestations incluant :
 - Le suivi
 - La capacité d'adaptation / la proactivité
 - La conformité des résultats en première livraison.
 - Le respect des délais

2.6.1 Qualité des équipes

La qualité des équipes est appréciée selon les critères suivants :

- compétence et expérience pour la réalisation des prestations du marché ;
- stabilité ;
- intégration de l'expertise afin d'accompagner les projets actuels et futurs ;
- capacité à mobiliser des experts sur des technologies innovantes ;
- maîtrise de la gestion de projets utilisant les méthodologies cycle en V et approche Agile ;
- capacité de collaboration forte avec les ressources **internes** du Ministère de la Justice (équipe MOE, MOA, intervenants d'autres départements) ;
- capacité de collaboration forte avec les ressources **externes** du Ministère de la Justice (équipe MOE, MOA, intervenants d'autres départements) ;
- capacité de montée en charge des ressources, maîtrisant les outils pour pouvoir se focaliser sur l'appréhension des problématiques fonctionnelles ;
- la proximité des équipes du Ministère de la Justice.
- capacité à maintenir une équipe maîtrisant les produits du Ministère de la Justice mobilisable rapidement en cas de montée en charge rapide (moins de 5 jours ouvrés) en cas de départ non planifié d'un membre de l'équipe du titulaire, la montée en charge de son remplaçant est à la charge du Titulaire.

2.6.2 Qualité des prestations

Les objectifs et les engagements de service attendus pour le marché sont principalement :

- de maintenir un niveau de service élevé auprès des acteurs projets se traduisant par la mise à disposition d'outils de suivi et d'animation des prestations, permettant aux décideurs du Ministère de la Justice de prendre des décisions avisées rapidement ;
- d'assurer une proactivité permanente permettant de remonter les alertes dans des délais suffisants pour qu'elles soient traitées au plus vite pour limiter les risques de mise en difficultés des travaux (retard, non-conformité, surcoût...); Cela implique des restitutions périodiques au management projet présentant les alertes, les risques et les recommandations permettant de les traiter.
- de veiller à l'adéquation entre les produits et le besoin des utilisateurs afin de permettre une acceptation rapide.
- d'assurer la tenue des exigences de planning et des engagements de qualité des livrables (documentation, outils de suivi, KPI, produit...);
- de garantir des échanges efficaces et productifs avec les autres acteurs des projets (internes et externes) ; Les échanges feront l'objet d'un Compte-Rendu synthétique et systématique et les délais de livraison seront respectés.
- d'assurer un accompagnement de proximité et en étroite collaboration avec les agents du ministère dans le cadre des missions ne relevant pas de mission de management projet. ;
- de garantir d'une documentation conforme aux produits en service et à l'état de l'art et aux normes et standards du Ministère de la Justice tels que définis dans le Cadre de Cohérence Technique (Document de Référence R7).

Dans le cadre de l'ensemble des missions, une attention particulière est portée sur les compétences relationnelles indispensables des consultants qui intégreront des équipes pluridisciplinaires constituées d'agents du Ministère de la Justice et de consultants d'autres sociétés.

Partie : 3. Description des tranches ferme et optionnelles du marché

Dans le cadre du présent marché à tranches, la consistance et les modalités d'exécution des prestations de chaque tranche sont déterminés dans le cadre de cette présente partie, à la partie 5 « Description des prestations » du présent CCTP ainsi qu'à l'article I.4 du CCAP.

Le marché à tranches se présente comme suit :

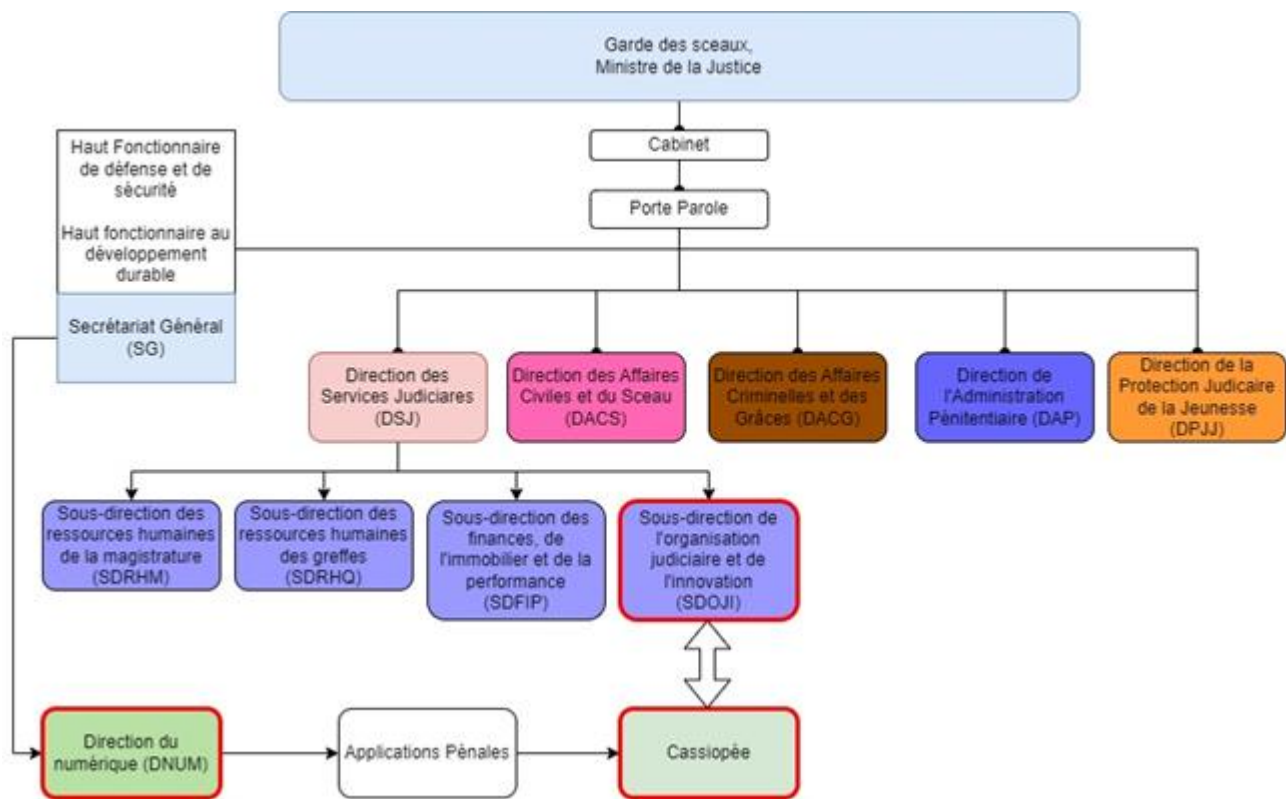
TYPES DE TRANCHES	INTITULES
TRANCHE FERME	Tranche ferme relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre de l'écosystème Cassiopée
TRANCHE OPTIONNELLE 1	Tranche optionnelle relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre de l'écosystème PPN
TRANCHE OPTIONNELLE 2	Tranche optionnelle relative aux services d'accompagnements et expertise pour la gestion du périmètre Autres applications du Domaine pénal

Pour chaque tranche, il est attendu du Titulaire qu'il effectue l'ensemble des prestations détaillées à la Partie 5 « Description des prestations » du présent CCTP.

3.1. Présentation générale de l'organisation

La justice en France est administrée par un ministère, nommé aussi Chancellerie, dont le titulaire est le garde des Sceaux, ministre de la Justice. Le ministère comprend un Secrétariat général (SG), une Inspection générale et cinq directions métier. Il assure plusieurs missions :

- préparation des textes de lois et des règlements dans certains domaines, comme le droit de la famille, la nationalité française, la Justice civile et la Justice pénale, etc. ;
- gestion des moyens de la Justice : personnel, équipements, constructions, informatique, etc. ;
- prise en charge des populations qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire : les mineurs délinquants ou en danger et les personnes placées sous-main de justice ;
- définition et mise en œuvre des politiques publiques en matière de Justice : aide aux victimes d'infraction, politique pénale, lutte contre la criminalité organisée, accès au droit et à la Justice, etc.



Au sein du ministère, deux entités sont particulièrement impliquées dans les projets exposés dans le présent document, à savoir le Secrétariat Général, portant la Direction du Numérique (DNUM), la maîtrise d'œuvre (MOE), et la Direction des Services Judiciaires (DSJ), la maîtrise d'ouvrage (MOA). La Direction du Numérique (DNUM) définit, au regard des orientations interministérielles et en lien avec les directions et services maîtres d'ouvrage, la stratégie de développement des systèmes d'information et de communication du ministère :

- Elle coordonne la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de systèmes d'information et de communication. Il anime à cette fin les organes de gouvernance du système d'information et de communication du ministère ;
- Elle coordonne l'élaboration du schéma directeur, et veille à la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par ce dernier ;
- Elle assure la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information et de communication destinés à être déployés dans les juridictions ou les services du ministère. À ce titre, il participe aux études préalables des directions et services _métiers/directions de programme et assure avec ces mêmes services les études détaillées ;
- Elle veille à la prise en compte et au respect, lors de l'élaboration des traitements, des principes de protection des données à caractère personnel ;
- Elle est responsable de la réalisation des applications informatiques, de leur mise en œuvre technique et de leur maintenance ;
- Elle assure l'administration technique du système d'information. Il est responsable de la coordination technique de l'ensemble des moyens informatiques ainsi que des moyens mutualisés de communication. Il assure la planification de l'ensemble des activités informatiques et notamment des implantations et participe à l'évaluation des besoins et à la gestion du budget informatique du ministère ;
- Elle gère l'exploitation des systèmes informatiques non autonomes et apporte son soutien technique à l'exploitation des systèmes autonomes.

3.1.1 Missions et Organisation du Domaine Pénal

Au sein de la sous-direction Application Innovation et Gouvernance (SDAIG) et plus particulièrement au sein du département de la Chaîne Civile et Pénale (CCP), l'un des huit départements de la DNUM, le bureau pénal a la charge de définir, développer et de maintenir les applications visant à gérer les procédures pénales de bout en bout.

- Pour assurer ses missions, le bureau confie à des Entreprises de Services numériques (ESN) titulaires de marchés publics, des prestations variées de type études, accompagnement, réalisation, support assistance, formation et maintenance.
- Au sein de l'organisation Agile à l'échelle plusieurs ESN différentes interviennent, mais aussi plusieurs autres entités du ministère (MOA métiers, Directions de programme, Centre de Compétences de Tests (CCT), Exploitation (ISS), Réseau (TOP) etc.).
-

3.2. Présentation des applications du système d'information du domaine pénal

Le périmètre des applications du système d'information du domaine pénal est décrit ci-après.

3.2.1 Contexte et objectifs.

Les projets du domaine pénal s'inscrivent dans le plan de modernisation et de transformation numérique porté par l'Etat. L'enjeu est double :

1. **Améliorer la qualité de service proposée aux utilisateurs en prenant en compte leurs attentes en termes de simplification de leur travail quotidien**
2. **Moderniser les outils des professionnels du droit et optimiser l'organisation des juridictions.**

Les projets du domaine pénal ont **pour ambition finale la dématérialisation des procédures de bout en bout.**

Les projets du domaine pénal devront s'accompagner d'une modernisation de l'architecture, pour répondre aux enjeux :

- d'agilité du SI face aux changements (réglementaires, organisationnels et procéduraux),
- d'ouverture du SI sur son écosystème (facilité de communication avec les SI tiers, exposition de ses données),
- de sécurisation des données et des accès,
- d'appui du SI sur des référentiels de confiance,
- de réutilisation de solutions existantes mutualisées au sein du ministère.
- Chaque étape du projet doit être bâtie en collaboration et en concertation avec ses futurs bénéficiaires et utilisateurs finaux.

3.2.1.1. L'écosystème domaine pénal

Le SI domaine pénal est interfacé avec des SI tiers, internes ou externes au SI Justice, pour :

- Suivre l'avancée des procédures judiciaires traitées dans des applications tierces (hors SI domaine pénal) :
- Communiquer avec les justiciables par voie dématérialisée ;
- Organiser l'activité pénale (ex : affecter les dossiers à une audience dans l'application dédiée) ;
- Fournir aux SI décisionnels (PHAROS, SRJ) les données nécessaires à l'établissement des statistiques locales et nationales ;
- S'appuyer sur des référentiels Internes ou externes au MJ ;
- Cet écosystème existant est amené à évoluer, notamment avec la mise en place de la communication électronique avec les partenaires de justice.

3.3. Tranche ferme : Présentation de l'écosystème applicatif « CASSIOPEE »

L'écosystème applicatif « CASSIOPEE » constitue la tranche ferme du marché à tranches.

En cours d'exécution de l'accord-cadre, le Ministère de la Justice peut décider d'ajouter ou retirer une application dans le périmètre de la présente tranche suite à une modification du périmètre applicatif, dans les conditions décrites à l'article III.2 du CCAP.

Les caractéristiques de l'écosystème Cassiopée le positionne dans le niveau **Difficile (Cf 2.2)**.

3.3.1 Contexte

CASSIOPEE (Chaîne Applicative Supportant le Système d'Information Orienté Procédure pénale Et Enfants) est une application permettant d'enregistrer et de gérer des événements relatifs à la procédure pénale. Il constitue ainsi le bureau d'ordre des juridictions en matière pénale. L'ensemble des événements inhérents à une procédure pénale y sont tracés, depuis l'enregistrement de la procédure issue des Forces de Sécurité Intérieure (FSI), à la conduite de l'information judiciaire jusqu'au jugement et à l'exécution de la peine. On y retrouve également, dans une moindre mesure, d'autres procédures non pénales mais enregistrées et traitées par les parquets.

L'application CASSIOPEE est déployée sur l'ensemble des tribunaux judiciaires et des cours d'appel de France métropolitaine et d'Outre-Mer. L'utilisation de l'appliquet au niveau des cours d'appel reste toutefois à améliorer.

CASSIOPEE dispose des principales fonctionnalités suivantes :

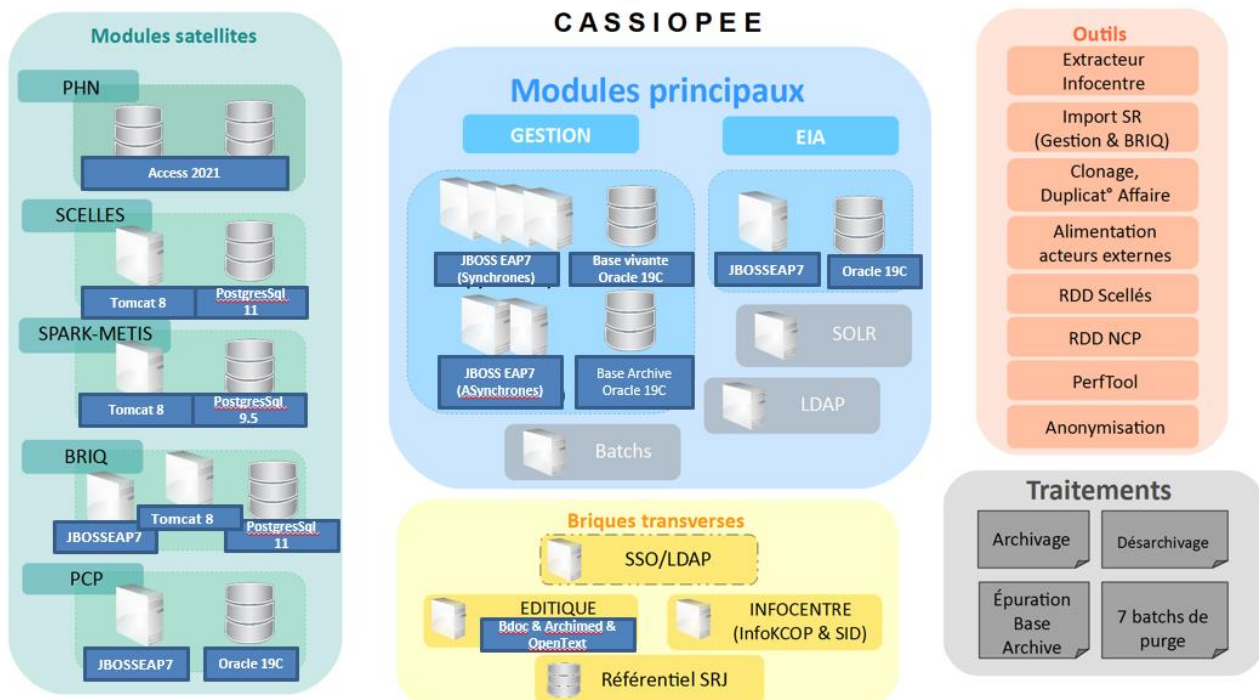
- Une recherche multicritère permettant de consulter de manière précise et directe les différentes parties de l'affaire (décision de condamnation, antécédents judiciaires d'une personne, état d'avancement du dossier...);
- Une fonctionnalité de gestion des alertes et des relances en fonction de l'enregistrement des informations saisies (types d'affaires, personnes, infractions et des actes) dans le logiciel (alertes détention, REDEX, alertes créées manuellement);
- Un système d'édition de document;
- Une production de statistiques et de tableaux de bord, via un infocentre;
- Un archivage électronique juridique fondé sur les règles de gestion de l'extinction des voies de recours et des délais de conservation.

Il convient de préciser en outre que certaines fonctionnalités de CASSIOPEE sont constituées par des modules tels que :

- CASSIOPEE Scellés : ce module permet la gestion des scellés en juridiction depuis l'enregistrement, la consultation, les recherches multicritères (nature du scellé, propriétaire, localisation dans le service...) jusqu'à l'édition d'inventaires et de récépissés. Une gestion logistique des scellés avec gestion des dimensions des emplacements et des scellés, lecture de QRCode/code-barres, ... sera en cours de déploiement en 2025 ;
- Base de Recherche des Infractions et des Qualifications Développées (BRIQ) : ce module permet de consulter et de rechercher des infractions, leurs qualifications simples (QS) et développées (QD) ;
- Bdoc : il s'agit de l'ancienne solution éditique de CASSIOPEE, remplacée par l'outil de gestion de l'édition du Ministère de la Justice, Opentext ;
- Procès Hors Normes (PHN) : ce module permet la gestion des procès atypiques (nombre important de victimes, affaires sensibles, gestion de la forte volumétrie de données, saisie simultanée pour plusieurs services, éditions multiples). CASSIOPEE ne permet pas à ce jour de gérer des dossiers comprenant plus de 500 parties. Les dossiers de cette taille génèrent d'importantes lenteurs notamment en termes de fusion des documents et ne peuvent être gérés dans CASSIOPEE compte tenu de l'impossibilité de ce dernier à traiter les événements par lots ou en masse. Des évolutions sur la prise en charge de cette forte volumétrie sont à prévoir ainsi que sur le module ;

L'écosystème de CASSIOPEE inclut également différentes applications pour lesquelles seul les flux entrants/sortants de CASSIOPEE relèvent de la responsabilité du titulaire :

- SPARK-METIS : ce logiciel distribué par Klee Group permet la gestion des scellés utilisés par certaines cours d'appel (CA) ;
- Passerelle CASSIOPEE Portalis (PCP) : ce portail permet au justiciable qui consent à la dématérialisation, de consulter l'état d'avancement de sa procédure pénale ;
- Archimed pour CASSIOPEE, c'est un des systèmes éditiques de CASSIOPEE qui permet la création des éditions en lien avec les informations saisies dans l'application. Ce système a vocation à être remplacé par l'outil de gestion de l'édition du Ministère de la Justice, Opentext ;
- Opentext : outil de gestion de l'édition du Ministère de la Justice ;
- SolR : permet d'assurer l'aide à la saisie grâce à de l'auto-complétion.
- Système de traçabilité de l'accès aux données enregistrées dans CASSIOPEE.

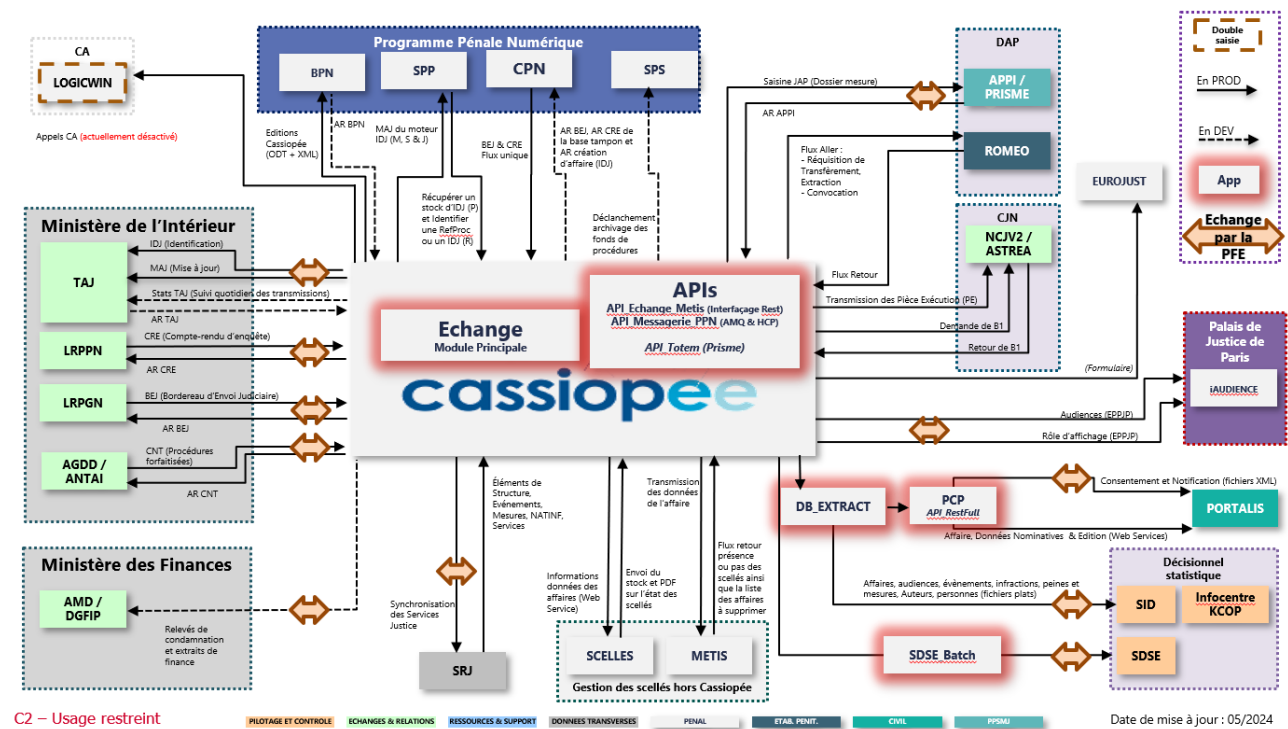


Du fait de ses nombreuses interconnexions avec d'autres systèmes d'information du Ministère de la Justice ou d'autres entités étatiques, CASSIOPEE permet à ses agents d'éviter un certain nombre de doubles saisies entre les applicatifs. Parmi ces dernières figurent notamment :

- Le Casier Judiciaire National (CJN) : les échanges avec le CJN portent d'une part sur l'obtention des bulletins numéro 1 mais également sur la transmission automatisée des pièces d'exécution. CASSIOPEE permet à ses utilisateurs de demander un bulletin n°1 du casier judiciaire directement depuis l'application et de le recevoir dans le dossier enregistré (nota bene : seule une mention informe l'utilisateur de l'état du bulletin : néant, mention, identité inapplicable – le bulletin est quant à lui envoyé à l'utilisateur de manière sécurisée électroniquement). Par ailleurs, CASSIOPEE permet aux agents de transmettre au CJN les fiches casiers c'est-à-dire les informations nécessaires à l'inscription au Casier des personnes condamnées définitivement. Des évolutions sont à prévoir s'agissant de cette interconnexion, l'application du CJN ayant vocation à évoluer prochainement.
- Direction de l'Administration Pénitentiaire :
 - APPI/PRISME : APPI est l'application utilisée par les services d'application des peines en juridiction. Il est en cours de remplacement par l'application PRISME d'ici 2025. CASSIOPEE transmet à APPI les informations relatives aux saisines du juge d'application des peines (SAP) et des services pénitentiaires d'insertion et de probation (SPIP) s'agissant des personnes condamnées. Il est prévu que des informations soient transmises en retour vers CASSIOPEE afin de permettre aux agents utilisant CASSIOPEE de pouvoir appréhender le suivi des personnes concernées. D'importants travaux sont en cours pour mettre en œuvre un partage d'information entre CASSIOPEE et PRISME par le biais d'une API. Ces travaux devraient se poursuivre en 2025.
 - ROMEO : cette application permet de gérer la disponibilité des escortes. L'interconnexion à CASSIOPEE vise à permettre une transmission des données saisies dans le cadre des extractions, transfèrements et convocations judiciaires des personnes détenues.
- Direction des Services Judiciaires (bureau OJ15) - Portail du Justiciable (PJUS) : Né de la division de l'application Portalis, PJUS vise à mettre à disposition des justiciables un certain nombre d'information concernant leur procédure au titre desquelles les convocations et les décisions rendues. Seules les personnes ayant consenti à la dématérialisation via le portail du justiciable pourront bénéficier de cette fonctionnalité.

- Direction des Services Judiciaires (Mission Portalis) : ce portail permet au justiciable qui consent à la dématérialisation, de consulter l'état d'avancement de sa procédure et procéder à certaines saisines de juridictions ;
- Police Nationale/Gendarmerie Nationale : Réception dans CASSIOPEE des données saisies lors procès-verbaux dans les logiciels de rédaction du Ministère de l'Intérieur (LRP). Une expérimentation est également en cours s'agissant de l'interconnexion avec le TAJ (Traitement des Antécédents Judiciaires). Cette dernière devrait se poursuivre. L'ensemble de ces échanges permet par le jeu d'une reprise de données, un gain de temps considérable en termes de saisie. 50% des procédures des forces de sécurité intérieure sont enregistrées automatiquement dans CASSIOPEE.
- Système de Référentiel Justice (SRJ) : il s'agit de l'intégration dans CASSIOPEE des Référentiels « Structure », « Évènements », « Services » et de leur synchronisation par les services Justice. L'intégration avec le SRJ a vocation à être remplacée courant 2025 par une API avec l'application GAIA.
- Infocentre du ministère de la Justice : il permet l'extraction de données issues de CASSIOPEE aux fins d'alimenter les infocentres dans un but statistique.
- DGFIP : CASSIOPEE est interconnectée avec plusieurs application du ministère de l'Économie et des Finances notamment afin d'assurer la transmission des amendes forfaitaires, des relevés de condamnations et l'intégration de l'extrait aux finances ;
- Procédure Pénale Numérique (PPN) : CASSIOPEE bénéficie d'une forte intégration avec les différents outils de la PPN, programme du Ministère de la Justice et du Ministère de l'Intérieur notamment DPN (dossier pénal numérique), NPP (nouvelle procédure pénale), BPN (bureau pénal numérique).

D'autres échanges de données avec des partenaires internes ou externes au Ministère de la Justice sont en cours d'expérimentation ou à l'étude, et de façon plus générale, l'application CASSIOPEE cherche à renforcer son intégration avec l'écosystème de l'ensemble de ses partenaires que ce soit par le biais d'interconnexion ou d'APIsation.



3.3.2 Fonctions du système

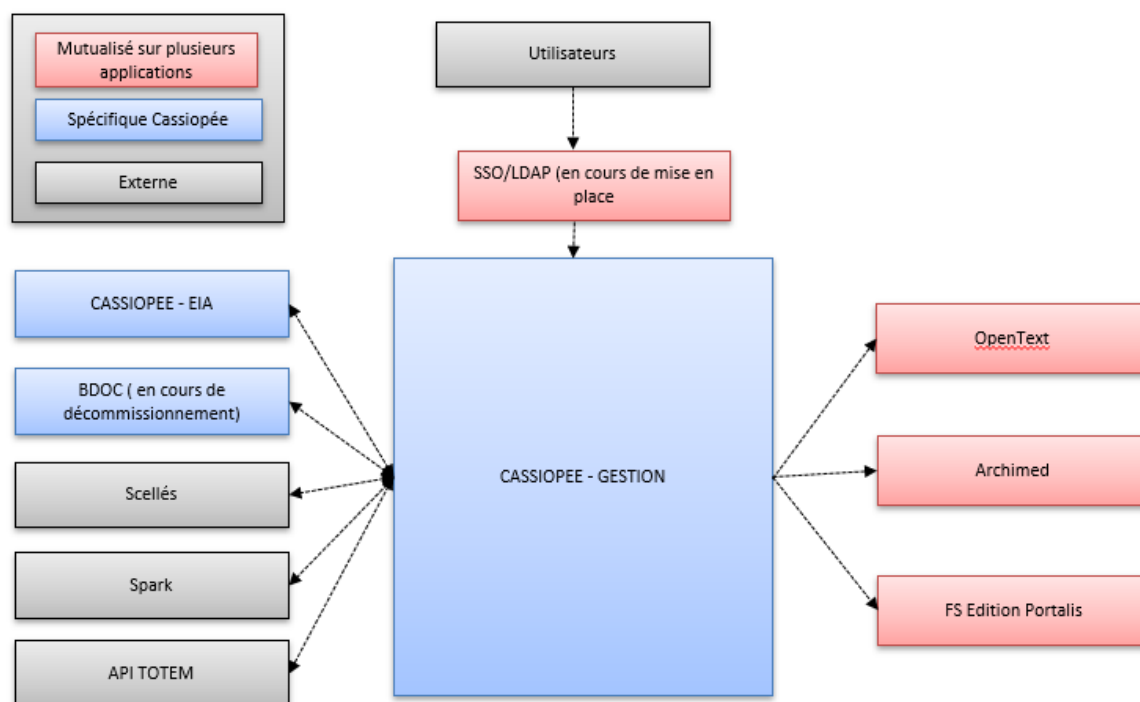
L'applicatif CASSIOPEE constitue la colonne vertébrale numérique de la chaîne pénale pour les juridictions. Il vise à offrir aux magistrats et personnels de greffe participant à la procédure pénale (à l'exception de l'application des peines), un outil commun permettant de suivre nationalement l'avancement des procédures et d'assurer leurs tâches quotidiennes.

Les grands domaines fonctionnels sont les suivants :

- Les recherches de données (personne, décision pénale, procès-verbaux, affaires ...),
- La gestion et le suivi des affaires (pénales, civiles du juge des enfants, commerciales et civiles du parquet et administratives du juge des libertés et de la détention ...);
- La préparation, la tenue et le suivi des audiences ;
- La gestion des scellés (via le module Scellés et le logiciel SPARK-METIS) ;
- La gestion des comptes utilisateurs et de leurs habilitations.

CASSIOPEE propose aux agents en charge de la chaîne pénale toutes les fonctions leur permettant, tant au niveau des Tribunaux Judiciaires (TJ) que des Cours d'Appel (CA), d'assurer leurs missions aussi diverses soient-elles :

- La création et la gestion des dossiers en matière pénale ;
- L'enregistrement au parquet des procédures civiles et commerciales ;
- La création d'affaires par import de PV des FSI ;
- Le traitement en temps réel des procédures et leur orientation pénale (poursuites de toute nature, classements sans suite ou alternatives aux poursuites) ;
- La création et la gestion des procédures relatives aux mineurs (parquet et cabinet juge des enfants y compris les attributions d'assistance éducative du juge des enfants et les aspects post-sentenciels pour les mineurs) ;
- La gestion des cabinets des juges d'instruction et des services des juges des libertés et de la détention ;
- La création, la gestion et le suivi des audiences ;
- L'élaboration et la mise en forme des décisions des juridictions de jugement et des pièces associées ;
- L'enregistrement et la gestion des voies de recours (appels, opposition, pourvoi en cassation) et des recours en grâce ;
- La gestion des requêtes ;
- La gestion des scellés et des objets en gardiennage ;
- La gestion de l'exécution des peines ;
- La gestion des agendas ;
- Les systèmes d'alertes/relances ;
- Le système d'édition de documents ;
- L'archivage électronique ;
- Les recherches/consultations intra et inter-juridiction ;
- La réception d'une alerte en temps réel lors de l'enregistrement d'un appel au TJ ;
- La gestion de la liste des appels à destination d'une cour d'appel ;
- La consultation des appels par affaire ;
- L'attribution aux affaires des numéros de dossiers dédiés aux cours d'appel.



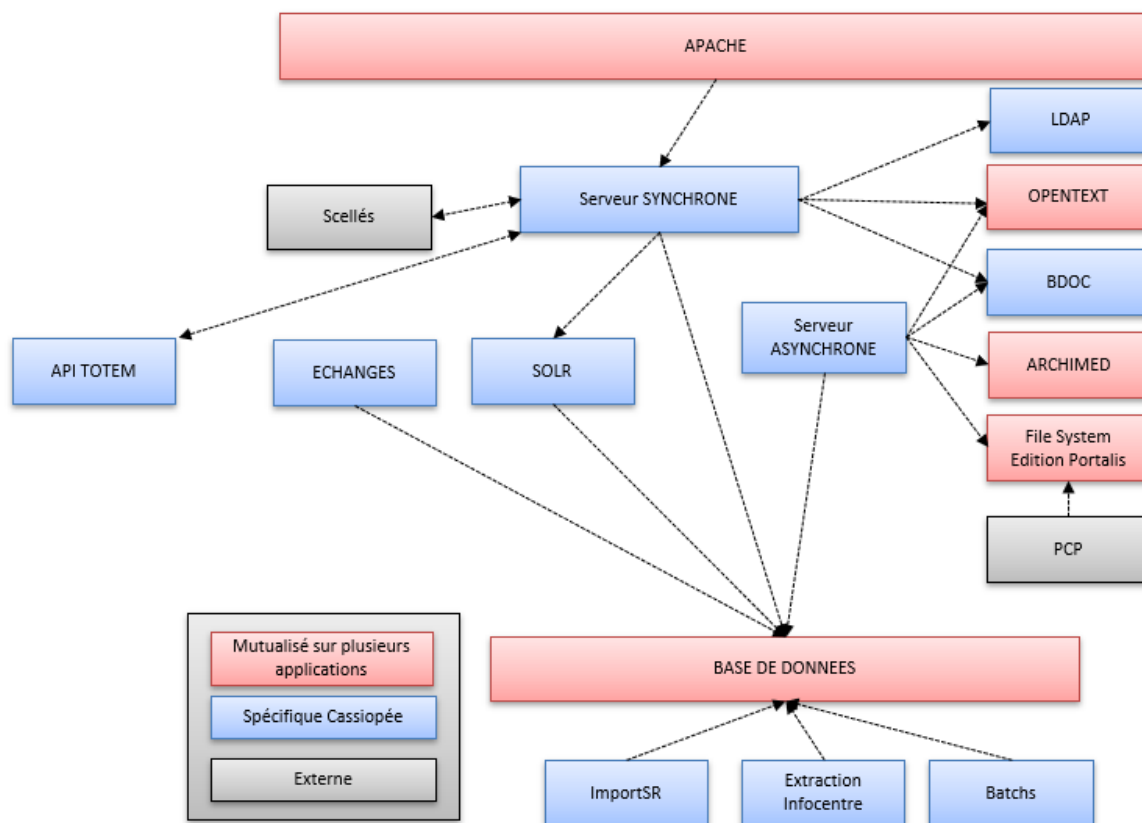
L'application Scellés est une application tierce qui possède son propre Dossier d'Architecture Technique (DAT). Elle échange avec CASSIOPEE – Gestion via des WebService SOAP.

CASSIOPEE – EIA (Echange Inter Applicatif) est l'application dédiée à CASSIOPEE – Gestion pour effectuer les échanges avec les partenaires.

FS Edition Portalis est un file system partagé où l'application dépose les éditions au format PDF à destination de Portalis.

L'ergonomie de CASSIOPEE est vieillissante et des changements majeurs structurels sont attendus pour améliorer et enrichir l'expérience utilisateurs. A titre d'exemple, l'une des priorités à adresser à partir de 2025 concerne les usages en cabinet d'instruction actuellement non couverts par l'application CASSIOPEE.

3.3.3 Architecture du système CASSIOPEE



Ce schéma présente les différents composants applicatifs et précise les flux les reliant.

Les serveurs synchrone et asynchrone sont basés sur le même code source, il s'agit uniquement d'une différence de configuration et d'options de lancement.

APACHE

Serveur frontal ayant pour rôle de distribuer/Reverse Proxy les requêtes Https issues du poste des utilisateurs vers les serveurs d'application.

Serveur SYNCHRONE

Serveur web générant les pages web de l'application en s'appuyant sur les autres briques du système CASSIOPEE et les règles métier qu'il embarque.

Serveur ASYNCHRONE

Serveur dédié à la génération des éditions Bdoc (décommissionnement prévu en début 2025) et OpenText différés et des éditions Archimed. Il prend également en charge la génération des fichiers CSV.

SSO/LDAP (En cours de mise en place) :

Annuaire MJ : L'authentification forte SSO basée sur la brique LemonLDAP fournie par le ministère offre une authentification sécurisée et unique à l'ensemble des applications du portail auxquelles est habilité un agent du ministère de la justice.

ARCHIMED

Serveur d'édition de document mutualisé au sein du Ministère de la Justice. CASSIOPEE envoie des données métier sous forme XML, le serveur répond avec un document contenant un sous ensemble des données métier mise en forme dans un fichier OpenOffice.

BDOC

Ancien serveur d'édition de document. Il sera décommissionné dès que toutes les éditions auront été basculées sur la solution Opentext.

OPENTEXT

Serveur d'édition de document remplaçant Bdoc. OpenText produit des documents docx.

SOLR

Serveur de recherche full-text. Son usage se limite à une recherche dans des données structurées pour assurer une partie des auto-complétions de l'application (Nature d'infraction, villes, ...)

ECHANGES

Plate-forme ayant pour responsabilité l'ensemble des échanges avec les partenaires (PFE).

API TOTEM

L'API TOTEM, dans le cadre du projet de Modernisation CASSIOPEE, vise à faciliter la circulation des échanges de données entre CASSIOPEE et ses partenaires. En effet, l'APIsation des échanges permet de simplifier la mise à disposition des données tout en maîtrisant la gouvernance de celles-ci.

Contrairement à la méthode appliquée par CASSIOPEE Echange, qui a consisté à la mise en place d'échanges inter-applicatifs (EIA) spécifiques pour chaque application consommatrice, l'API TOTEM se distingue par sa flexibilité à répondre efficacement aux multiples besoins exprimés aussi bien par les SI du ministère de la Justice que par les acteurs externes. L'API TOTEM propose d'informer les partenaires des données de CASSIOPEE à caractère personnel ou relatives à la procédure, par un simple abonnement des partenaires.

3.3.4 Technologies mises en œuvre

- **CASSIOPEE** : JAVA11, EJB3, SPRING 5, Struts1.3, hibernate 5, quartz 2, SLf4J 1.7, Apache CXF 3, Flywy4, Oracle 19c. Navigateur Microsoft Edge
- **PCP** : Hibernate 5, EJB3.2, CDI, JPA2.1, JAXRS 3
- **Scellés** : JEE 6 (CDI , JPA, JSF2,JAXWS...), JAVA 11 PrimeFaces, PostgreSQL 11.
- **PHN** : Access 2021.
- **BRIQ** : GWT2.4, JAVA 11, SPRING 3, Hibernate 4, PostgreSQL 11.
- **API TOTEM** : Openshift, Spring Boot 3.2, Hibernate 4, Open JDK 17, Ubi 8, Active MQ Artémis, PostgreSql 16.

3.4. Tranche optionnelle 1 : Présentation de l'écosystème applicatif PPN

L'écosystème applicatif « PPN » constitue la tranche optionnelle 1 du marché à tranches.

En cours d'exécution de l'accord-cadre et en cas d'affermissement de la tranche optionnelle 1, le Ministère de la Justice peut décider d'ajouter ou retirer une application dans le périmètre de la présente tranche suite à une modification du périmètre applicatif, dans les conditions décrites à l'article III.2 du CCAP.

Les caractéristiques de l'écosystème PPN le positionne dans le niveau **Difficile** (Cf 2.2).

3.4.1 Les objectifs du programme

Porté conjointement par les ministères de l'intérieur et de la justice, le programme Procédure Pénale Numérique (PPN) constitue l'une des politiques prioritaires du gouvernement (PPG), destinée à rendre la justice pénale plus moderne, efficace et accessible au bénéfice de tous les justiciables, des juridictions et des forces de sécurité intérieure. L'ambition de la PPN est d'une part de dématérialiser intégralement les dossiers depuis l'acte d'enquête initial jusqu'à l'archivage d'une décision de justice, et d'autre part de faciliter le travail de l'ensemble des acteurs par l'utilisation d'outils innovants et de la donnée.

Le dossier pénal numérique (DPN) est le cœur du programme « procédure pénale numérique (PPN) ».

- Consacré par l'article 50 de la loi de programmation justice (article 801-1 du CPP), il porte une révolution des pratiques professionnelles pour les services pénaux des Tribunaux judiciaires et des Cours d'appel.

Le commandement politique, portée par l'Elysée, de rendre concrète la PPN très rapidement sans attendre la construction d'un nouveau système d'information au ministère de la justice a créé un double impératif :

- Savoir héberger le dossier pénal dans l'applicatif actuellement utilisé en juridiction pour stocker les copies numérisées de procédure
- Construire de façon itérative un dispositif cible, à l'état de l'art, hautement disponible et permettant de respecter le cycle de vie de ces dossiers : archivage courant, archivage intermédiaire, tri, destruction ou transmission au service d'archives historiques compétent.

PPN interagit et est amené à interagir avec pléthores d'applications ministérielles (Cassiopée, PRISME ...) et externes (e-barreau, notidoc...) (cf. paragraphe sur l'architecture détaillée de la PPN).

3.4.2 Architecture applicative

Dans le cadre du programme PPN, différents applicatifs ont été déployés en complément des applications existantes de la chaîne pénale :

1. BPN: Bureau Pénal Numérique

Un bureau pénal numérique (BPN) permettant d'éditer des documents numériques (trames, notes d'audience, etc.) de manière collaborative (entre greffier et magistrat notamment) et de les signer électroniquement (signature agent, justiciable, partenaires, etc.). Le BPN permet aussi l'envoi des fiches FPR pour un traitement simplifié et accéléré par le Ministère de l'intérieur et une meilleure prise en compte des décisions.

2. SPS: Stockage Pénal Sécurisé

Un module de stockage des procédures sécurisé (SPS), véritable armoire centrale numérique qui remplacera progressivement à partir de 2025 l'outil actuel, NPP, dont la technologie vieillissante est bientôt obsolète.

3. CPN: Communication Pénale Numérique

Un module de communication pénale numérique (CPN) permettant de recevoir les procédures numériques de la part des FSI mais également d'échanger des pièces de procédures avec les partenaires de justice (FSI, avocats, huissiers, ARCOM, douanes, etc.) dans un seul et même outil.

4. SPP: Suivi de la Procédure Pénale

L'outil de suivi des procédures pénales permet de rendre compte, au sein d'un TJ, d'un ressort CA ou nationalement de l'activité de la procédure pénale numérique. Il porte à ce titre et en prérequis la génération et la tenue du référentiel IDJ mais est plus généralement un outil de pilotage et de management visuel (portail pénal) pour les magistrats et greffiers, en lien étroit avec l'outil Pharos (infocentre des services judiciaires).

5. EPOPEE (EDD) : prise de connaissance et la préparation des dossiers

Un module permettant de faciliter la prise de connaissance et la préparation des dossiers (EPOPEE). Il contient notamment un service de pré-analyse automatisée du dossier permettant de faire ressortir synthétiquement les éléments saillants d'une affaire.

6. Info Parquet

Une plateforme (Infoparquet) mise à disposition des autorités signalantes (DGFIP, Education nationale, etc.) leur permettant d'envoyer un signalement au parquet de manière dématérialisée et de faciliter son suivi

7. E-DES

Déploiement d'un module permettant aux parquets d'échanger des preuves numériques au niveau européen (e-DES).

Il est à noter que la PPN met à disposition un ensemble de services pour les partenaires, comme par exemple :

Outils également présents dans l'écosystème :

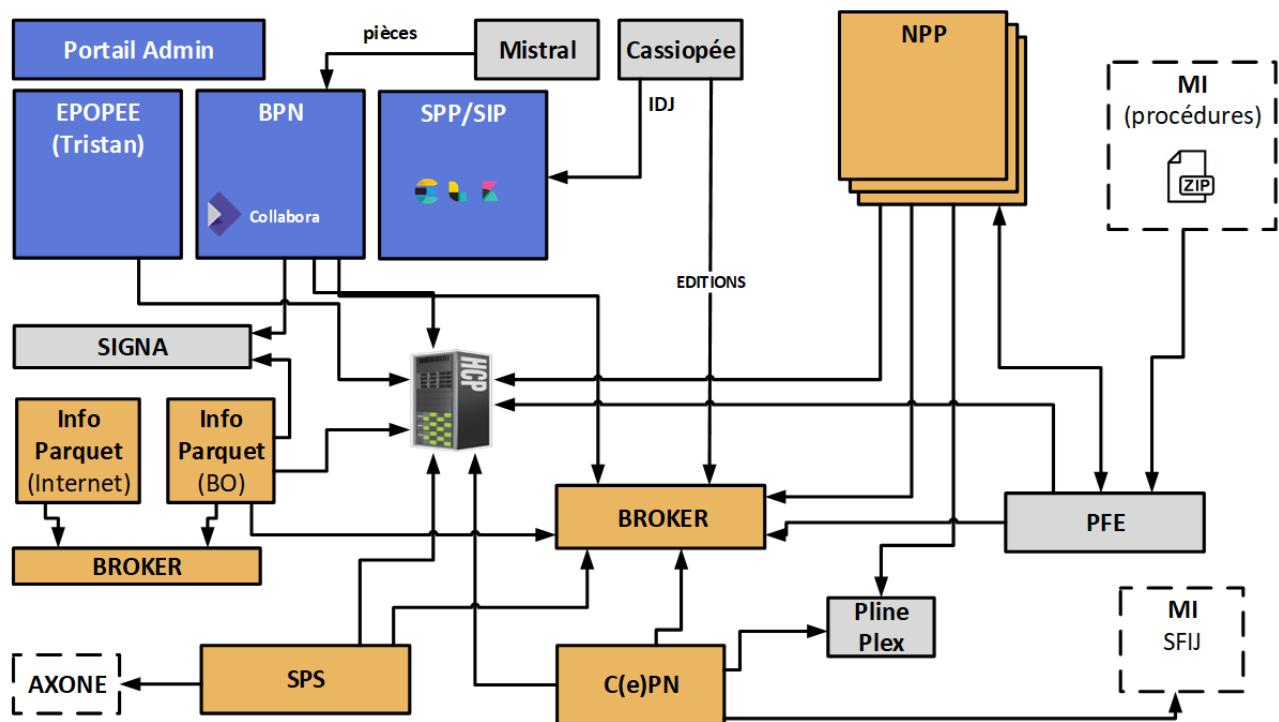
- **IDJ (Identifiant Judiciaire)**

La mise en place d'un identifiant du dossier judiciaire (IDJ) unique de manière automatique dès la réception de la procédure côté Justice, et bientôt dès l'initiation de la procédure par les forces de sécurité intérieure. L'IDJ permettra aux parquets de faciliter le suivi des stocks de procédures dans les unités de police et gendarmerie de leur ressort, et pour les forces de sécurité intérieure d'obtenir un retour d'information sur les procédures transmises à la justice. Un premier cas d'usage a déjà été mis en place dans le cadre du portail des violences intrafamiliales (PVIF).

- **Minutier électronique (depuis le BPN)** : un minutier électronique permettant la tenue des minutes à jour de manière dématérialisée et ainsi de sécuriser la poursuite du format numérique au-delà de l'audience.
- **NPP** : Numérisation des Procédures Pénales (GED)
- **NOE** : Logiciel de travail personnalisé des procédures pénales numérisées dans NPP (prise de notes, tag, schémas, personnalisation sans modification de la version NPP)

Enfin, la majorité des modules sont amenés à interagir avec des services transverses du SI Justice (hors périmètre du présent marché) tels que :

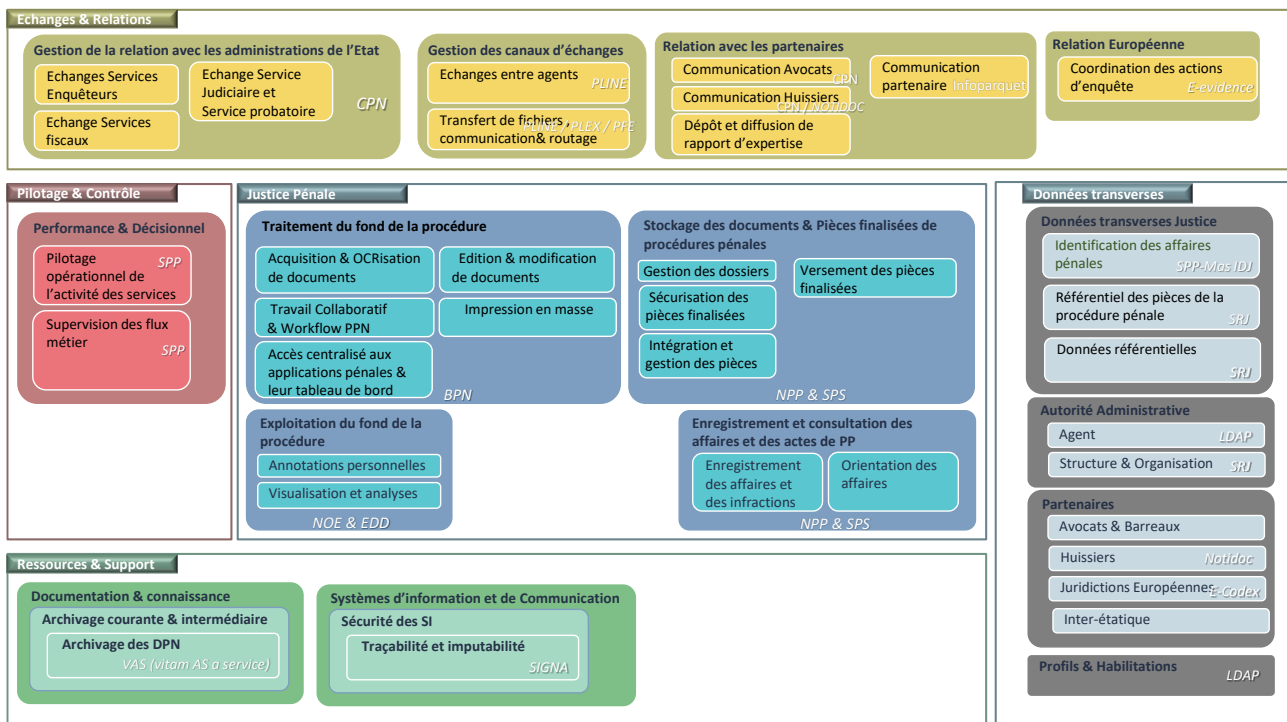
- **PFE** : La Plate-forme d'Échange (PFE) du Ministère de la Justice a pour vocation d'améliorer et de rationaliser l'architecture des échanges de flux entre applications au sein du ministère ou avec ses partenaires extérieurs.
- **PLINE/PLEX** : Outils de transfert sécurisé de fichiers volumineux
- **SIGNA** : solution transverse de signature et de cachet électronique interne au ministère de la Justice.
- **SCORPION** : solution transverse de coffre-fort numérique.
- **HCP** : Solution transverse de stockage Objet



Les acteurs de la PPN :

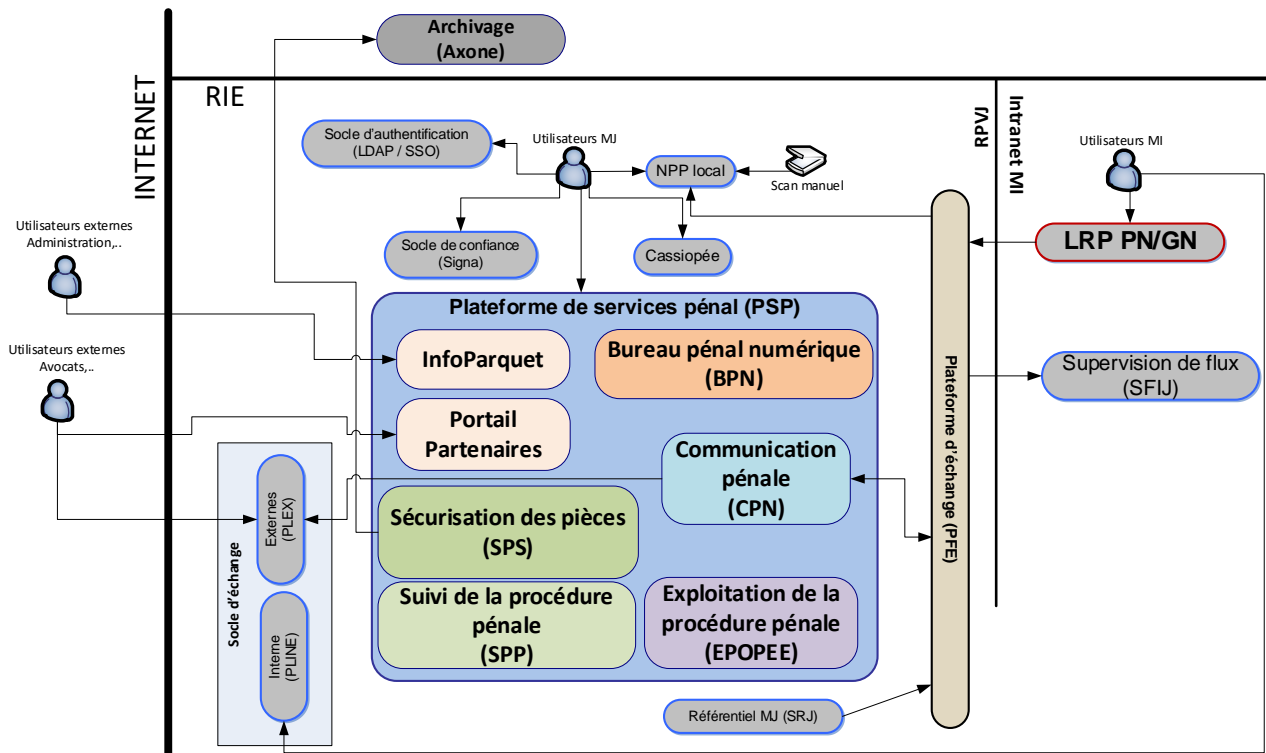
A date les usagers de la PPN sont :

3.4.3 POS Applicatif



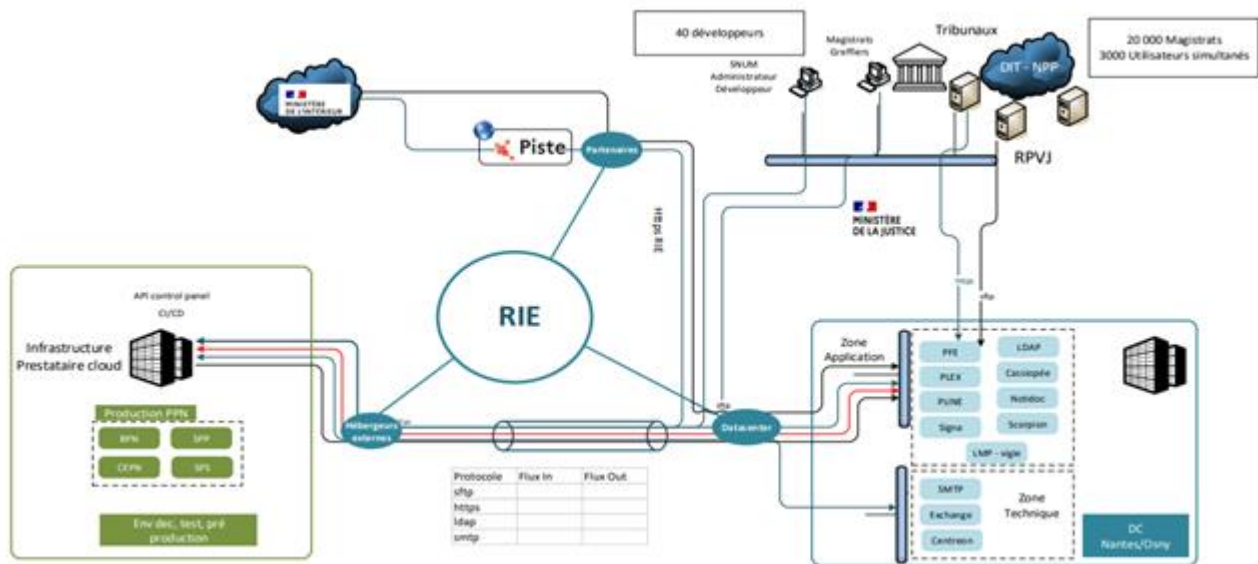
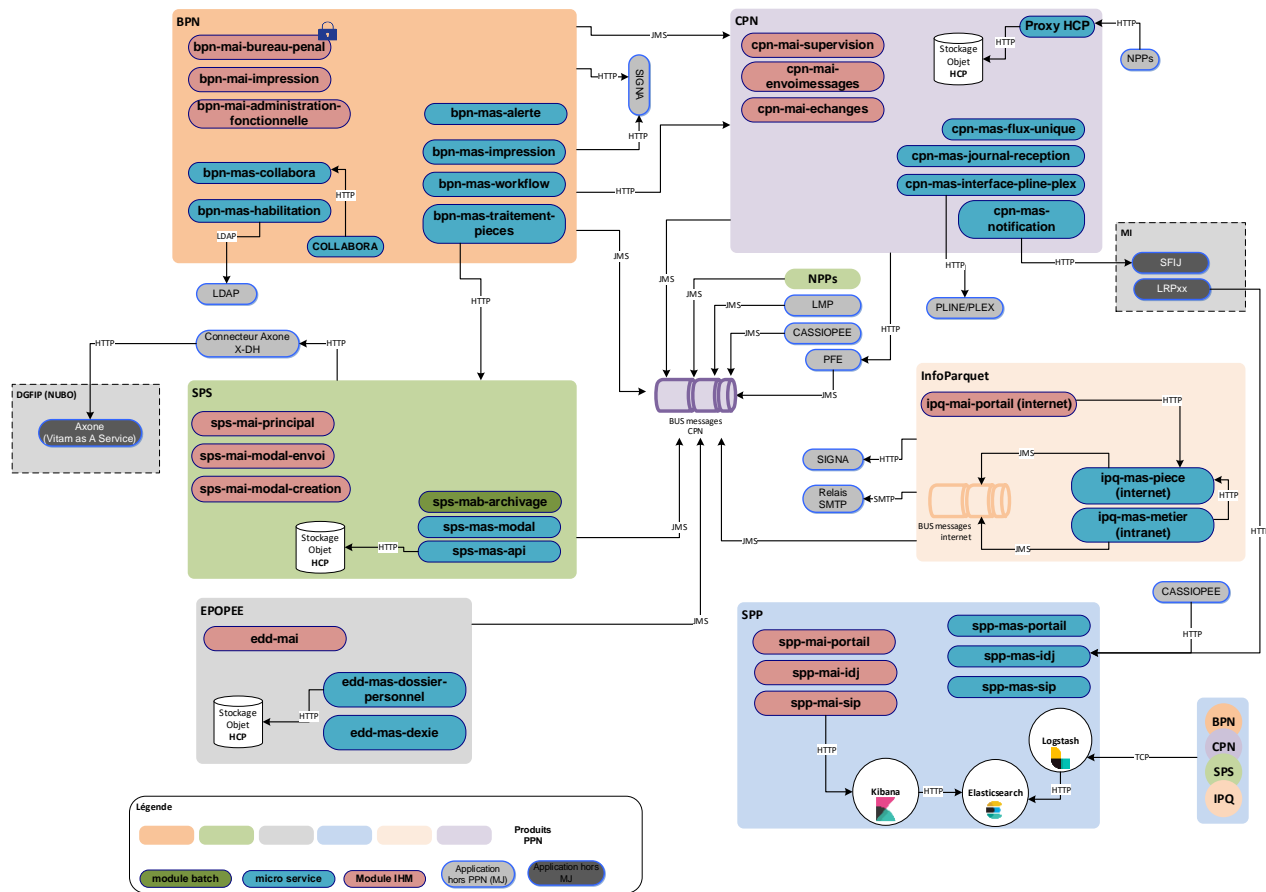
3.4.4 Cartographies applicatives

Le schéma ci-dessous représente une cartographie macro-applicative :



Dans une démarche de réalisation en Micro-services, les blocs (sous-système) applicatifs identifiés dans le découpage précédent, seront développés pour se décomposer en modules applicatifs coopérants.

Par soucis de lisibilité le schéma ci-dessous ne présente qu'une vue des modules et échanges principaux.



3.4.5 Évolutions futures

NPP sera maintenu en condition opérationnel minimal pour les 15k utilisateurs à iso fonctionnalité ;
enrichissement de l'outil de migration des données de NPP vers la solution de stockage SPS ;

SPS : Finalisation des fonctionnalités de base (PMV) dont l'archivage. Eventuellement enrichissement avec des fonctionnalités de multi-orientations, de dessaisissement, de jonctions et disjonctions ;

Stockage multimédia : outils pour permettre de travailler les fichiers multimédias en les enrichissant des observations et des analyses personnelles (annotations, repères sur la timeline des fichiers, etc.) :

- Permettre l'intégration et la mise à disposition du fichier multimédia pour consultation et annotation, depuis la réception par canal PPN (CPN, BPN, SPS)
- travaux sur la gestion des multiples formats de multimédia exploités en juridiction

Vue personne / vue mesure : définition d'parcours utilisateur, gestion des droits et référentiel de pièces. Recherche multi sources. Mise en service de suivi des peines et des personnes pour le bureau d'exécution des peines et le juge d'application des peines ;

POC de mise à disposition de la procédure aux avocats, en s'appuyant sur les données de SPS, le référentiel de consentement, de gestion des droits et l'exposition à e-Barreau ;

CPN : fin du passage au DSFR, mise à jour des modales lié au bypass de la PFE, Interfaçage avec GAIA, réception des flux ANTAL, fonctionnalités de recherches

Intégration automatique d'une procédure infoParquet , accès direct à KCIOP ;

EPOPEE : finalisation des fonctionnalités du PMV pour inclure les fonctions essentielles de NOE, travail des schéma, visualisation, collaboratif, mise en conformité RGAA ;

NOE : MCO et MCS minimale ;

Préparation de l'audience : Poursuite de l'expérimentation du POC du tableau de bord. Amélioration gestion note d'audience, création de pochette et envoi à BPN, Interfaçage MISTRAL-EPOPEE ;

EPOPEE/TRISTAN : finalisation des fonctionnalité PMV affichage, alertes. Interfaçage avec Cassiopée, interface avec d'autre sources d'information (NATINF, legifrance. ...) ;

Base de référence du consentement et retour d'information au justiciable : base de consentement, interface avec le Ministère de l'intérieur, avec le PJUS (portail du justiciable) , avec SPS, portail partenaires et SPP, référentiel de pièces ;

Portail d'administration : interfaçage API avec GAIA, finalisation de la gestion des droits, gestion de l'activation/désactivation des fonctionnalités en juridiction (feature flipping), regroupement des fonctionnalités pour les admin locaux (supervision, pilotage, gestion des services, ...) ;

IDJ : fiabilisation IDJ pour éviter des erreurs dans le référentiel en cas multi orientations, jonctions, disjonction, dessaisissement, en adhérence avec Cassiopée, MI et PPN ;

Enrichissement des statuts retournés au MI - finalisation du PMV de l'outil de suivi des procédures (SPP) et mise à disposition aux juridictions :

- Intégration progressive de la PN et généralisation du déploiement de l'IDJ côté GN

SPP/SIP : refonte de l'architecture pour répondre aux exigences SSI ;

BPN : finalisation du déploiement du BPN pour atteindre 100% des juridictions et déploiement dans les services au-delà du premier socle PPN (fonctions cabinets, EP, AP, etc.) - fin des travaux du passage DSFR, - Amélioration fonctionnalités alertes, filtres, tags, - fonctionnalité de recherche ;

BPN pour permettre élargissement du périmètre PPN aux CA et instructions ; Accès direct à Cassiopée, , gestion des pochettes permanentes (prérequis CA/Instruction) ;

Editique et PDF A3 : gestion des signatures multiples sur les éditions nationales, gestion de l'ancre de signature intégrée aux éditions Cassiopée, uniformisation de l'outil de traitement de texte, intégration d'Opentext, PDF A3 sur trames sélectionnées ;

Minutier : élargissement du minutier SPS, alimentation automatique des mentions marginales par Cassiopée. Préparation de la mise à disposition nationale ;

Déploiement : terminer l'ouverture pour atteindre 100% du périmètre correctionnel sur 100% des juridictions. Accompagnement essentiellement juridiction groupe 1, conventionnement, accompagnement renforcé des sites en vigilance pour sécuriser les nouveaux gestes métiers et la transition numérique de l'ensemble de la juridiction ;

Déploiement des nouvelles offres et services PPN : nouvel outil de stockage SPS, fin du déploiement CPN/BPN, infoparquet, SPP, minutier électronique, EPOPEE/TRISTAN, utilisation PDF A3, FPR, exécution et application des peines, expérimentation instruction, expérimentation CHINS et Cour d'assises

- Mise à jour des bases de formations pour les nouvelles offres à déployer
- déploiement d'une nouvelle offre matérielle pour assurer la poursuite du numérique à l'audience et atteindre l'objectif de 168 TJ réalisent des audiences numériques
- Equipement matériel des CA et fonctions cabinets et expérimentation instruction (700k€)

3.4.6 Technologies mises en œuvre

Toutes les nouvelles briques applicatives créées (BPN/CEPN/SPP/SPS/EPOPEE) ont en commun : navigateur EDGE / PostgreSQL v11 +/ Spring Boot 3.3 / OpenJDK 17 / Tomcat 10 embeded Spring 6 / Hibernate 6.5 / Angular 18 / DSFR 1.21 / NGINX / OpenShift 3.11 et 4.x

Par briques applicatives on relève également :

- BPN : Collabora Online, webtwain driver
- CEPN : Red Hat ARTEMIS ActiveMQ
- EPOPEE : dextie.js, pspdfkit

Cas particulier de NPP :

- Navigateurs Edge/ Apache 2.4
- Tomcat 7 / Oracle JDK 8 (pour IHM dédiée et découpage/OCR),
- Alfresco 5.2 (avec Tomcat 7 / Solr 6 / Oracle JDK 8)
- Spring 3 / Hibernate 3.5 / Struts 2.5 / Spring-rest 3.x / JQuery 1.7 et 1.8
- Dexelia
- Mysql 5.7

3.5. Tranche optionnelle 2 : Présentation des autres applications du domaine Pénal

L'écosystème applicatif « Autres applications du domaine pénal » constitue la tranche optionnelle 2 du marché à tranches.

Cet écosystème comprend l'ensemble des applications détaillées ci-après.

En cours d'exécution de l'accord-cadre et en cas d'affermissement de la tranche optionnelle 2, le Ministère de la Justice peut décider d'ajouter ou retirer une application dans le périmètre de la présente tranche suite à une modification du périmètre applicatif, dans les conditions décrites à l'article III.2 du CCAP.

3.5.1 Application SISPoPP

Les caractéristiques de l'application SISPoPP la positionne dans le niveau **Intermédiaire (Cf 2.2)**.

3.5.1.1. Description de l'application :

Le **S**ystème **I**nformatisé de **S**uivi de **P**olitiques **P**énales **P**rioritaires (« SISPoPP ») vise à permettre aux juridictions pénales de disposer d'une vision transversale et pluridisciplinaire des situations suivies au titre des politiques pénales prioritaires, dans le respect des dispositions relatives à la protection des données, en remplacement des tableaux de suivi internes nominatifs.

Le système répond :

- Aux besoins des juridictions pénales en matière de suivi et pilotage de politiques pénales prioritaires (ex : Violence intra familiale, radicalisation, violence envers les élus...) ;
- À la réglementation en matière de protection des données.

Il facilite et améliore le suivi actualisé et contextualisé des personnes impliquées dans des procédures pénales concernant une infraction objet d'une politique pénale prioritaire en permettant :

- L'accès aux pièces utiles des procédures pénales ;
- Le suivi et le pilotage de ces situations par nature de politique pénale prioritaire ;
- La mutualisation et la fluidification des échanges d'information.

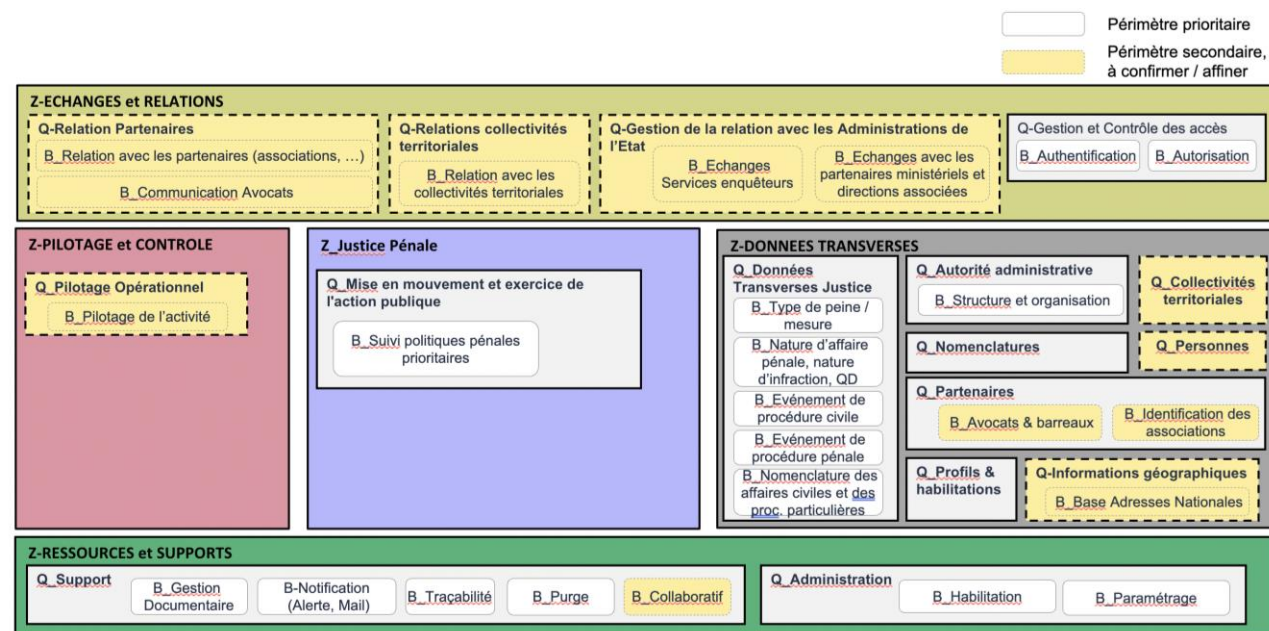
3.5.1.2. Historique de l'application SISPoPP :

L'historique de l'application SISPoPP est le suivant :

- 21 février 2022 : Lancement du groupe de travail relatif à la mise en conformité des traitements des parquets, piloté par la DACG et regroupant des représentants de la DSJ, du secrétariat général, de la conférence nationale des procureurs généraux et de la conférence nationale des procureurs de la République ainsi que deux procureurs de la République, Dijon et Bourges ;
- Mars 2022 : Développement d'un POC (proof of concept), prototype d'un applicatif de suivi de politiques pénales prioritaires ;
- A partir du 20 juin 2022 : Expérimentation du prototype dans plusieurs juridictions ;
- Octobre 2022 : Premiers développements de l'applicatif national - Passage à l'échelle du prototype vers un applicatif stabilisé ;
- 27 avril 2023 : Déploiement de SISPoPP au sein de trois juridictions expérimentatrices les TJ de Bourges, Dijon et Versailles ;
- 22 et 25 mai 2023 : Déploiement de SISPoPP au sein de deux juridictions expérimentatrices supplémentaires : les TJ de Metz et Aurillac ;
- Juin 2023 : Délibération de la CNIL 2023-055 et saisine du conseil d'Etat ;

10 octobre 2023 : Publication du décret autorisant la création du traitement SISPoPP au JORF.

3.5.1.3. Description fonctionnelle de l'application SISPoPP



3.5.1.4. Description technique de l'application SISPoPP

Les principales briques technologiques mises en œuvre sont les suivantes :

- Pour les composants microservices en développement spécifiques :
 - Les IHM de l'application sont réalisées avec les technologies HTML5, CSS, JavaScript et le framework Angular. IHM cartographie réalisée avec le framework Leaflet
 - Les services métiers sont réalisés en Java OpenJDK 11 et exposent des services web REST
 - Le stockage de données est assuré par un serveur de base de données PostgreSQL pour les données structurées.
 - Le stockage des documents est assuré par la solution de stockage objet Hitachi Content Platform (HCP)
 - Le stockage des traces à valeur probante est assuré par la solution de coffre-fort électronique ministérielle Scorpion.
 - La fonctionnalité de recherche est mise à disposition à l'aide d'un cluster Elasticsearch. Ce dernier est synchronisé par les microservices par appel REST.
 - La mesure d'audience est assurée par la solution Matomo
- La production des indicateurs opérationnels s'appuie sur l'outil Kibana

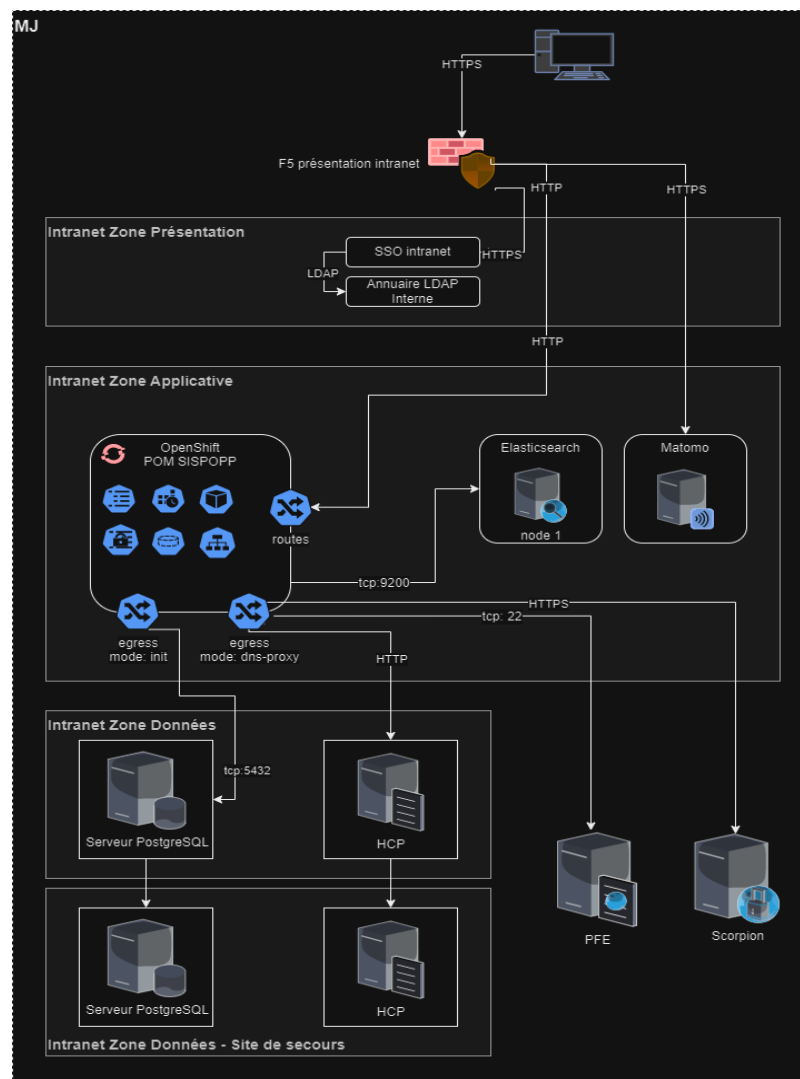
Les composants microservices réalisés en développement spécifiques ainsi que l'outil Kibana sont livrés sous la forme d'images docker qui sont déployées et exécutées sur les infrastructures OpenShift CODEO.

Le tableau ci-dessous présente la liste des composants et les technologies associées

Composant	Outil / Framework	Couche
Navigateur	Navigateur Edge Chromium	IHM
Frontaux Web	Angular 14	IHM
Librairie front	Formly 6.x	IHM
Serveurs Web	Nginx 1.17.x (pour les MAI)	IHM
Services et configuration	Spring boot 2.7.4 Spring Security 2.7.4 Spring Security Web 2.7.4 Spring Starter Security 2.7.4 Spring Data JPA 2.7.4 Mtt-logger 1.7 Mtt-security 1.4.0 Mtt-gateway 2.0.x	Services

Java	Open jdk 11 ubi pour les mas et mab	Services
Serveur d'application	Tomcat embedded 9 dans les micro-services	Services
Stockage	PostgreSQL 14.x Elasticsearch 7.x Stockage HCP Hitachi Content Platform Version 9.3.0.249	Stockage
ETL	Spring Batch 2.7.4 Talend 7.2 - reprise de données uniquement	Batch

3.5.1.5. Schéma d'architecture de l'application SISPoPP



3.5.2 Logiciels Métier du Parquet (LMP)

Les caractéristiques de l'application LMP la positionne dans le niveau **Intermédiaire (Cf 2.2)**.

3.5.2.1 Description de l'application :

LMP est un portail web permettant d'accéder à une suite de 3 modules : VIGIE, BIE et TDEX/

- VIGIE : outil de saisie du Compte Rendu téléphonique par le magistrat de permanence,
- BIE (Bureau Informatisé des Enquêtes) : suivi calendaire des enquêtes pénales,
- TDEX : gestion déferrements et extractions offrant la possibilité aux acteurs mobilisés par un déferrement ou une extraction (magistrat, greffe, dépôt, avocat, enquêteur de personnalité ou encore, association d'aide aux victimes) de connaître l'activité à venir et de s'organiser en conséquence.

Le portail LMP et ses modules proviennent d'initiatives locales. Ils ont été entièrement repris afin de :

- pérenniser la maintenance,
- sécuriser les données,
- respecter la loi Informatique et Libertés,
- assurer la cohérence du périmètre fonctionnel
- offrir un usage pensé utilisateur dans le design et le processus.

En 2024, l'outil est déployé sur 97% du territoire national pour les modules VIGIE/BIE et 30% du territoire pour TDEX.

3.5.2.2 VIGIE - Veille Informatisée de Gestion des Infractions et des Événements

VIGIE permet au parquetier de permanence de gérer de manière dématérialisée l'activité de la permanence (Traitement en Temps Réel téléphonique et électronique en lien avec les services d'enquête). Les bénéfices de VIGIE sont les suivants :

- Uniformisation des comptes-rendus,
- accès simultané et actualisé à l'activité de la permanence (avec une vision par services pour l'intégralité du parquet y compris la hiérarchie),
- réponse rapide et systématique à la délinquance via la réduction de la césure temporelle entre la phase d'enquête et l'orientation des procédures.

Utilisateurs :

- magistrats du parquet près le tribunal de grande instance,
- fonctionnaires des greffes ou personnes habilitées assistant ces magistrats.

Principales fonctionnalités :

- création, modification, consultation et clôture de comptes-rendus (dont ajout non restreint de pièces jointes et jusqu'à 30Mo/pièce jointe),
- recherches avancées (dont recherche par mots-clés),
- export vers le module BIE (sans ressaisie),
- import du module BIE (sans ressaisie),
- export vers le module TDEX (sans ressaisie),
- audience via l'interface PILOT,
- page d'aide,
- statistiques,
- Projection du tableau de suivi des gardes-à-vue en cours sur un écran d'affichage dynamique (postes « kiosques »).

Cadre juridique : [Décret n° 2017-1194 du 26 juillet 2017 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à la mise en mouvement et à l'exercice de l'action publique, dénommé « Logiciels Métier du Parquet »](#) (LMP).

Durée de conservation des données : 1 an à compter de la dernière modification.

Statut : en production dans certaines juridictions.

3.5.2.3.

BIE : Bureau Informatisé des Enquêtes

BIE permet au parquet de réaliser le suivi affiné des enquêtes de flagrance ou préliminaires qui, par nature, représentent une certaine complexité et nécessitent des investigations longues à réaliser via la mise en place de rappels calendaires s'assurant notamment du respect des délais fixés aux enquêteurs pour l'exécution de certains actes ou des délais légaux d'enquêtes.

- centralisation des informations relatives au suivi de l'enquête, ces données étant ainsi structurées, actualisées et disponibles en permanence.
- optimisation de suivi de la permanence entre collègues ou pour la hiérarchie (visualisation et actualisation de l'enquête) les informations relatives au suivi de l'enquête sont centralisées, structurées, actualisées et disponibles en permanence.

Utilisateurs :

- magistrats du parquet près le tribunal judiciaire,
- fonctionnaires des greffes ou personnes habilitées assistant ces magistrats.

Principales fonctionnalités :

- consultation, création, modification et clôture d'enquêtes (dont ajout non restreint de pièces jointes et jusqu'à 30Mo/pièce jointe),
- consultation, création, modification et clôture de rappels,
- import des fiches VIGIE (sans ressaisie),
- export vers le module TDEX (sans ressaisie)
- recherche avancée d'enquêtes et de rappels (dont recherche par mots-clefs),
- audience via l'interface PILOT,
- page d'aide,
- statistiques.

Cadre juridique : [Décret n° 2017-1194 du 26 juillet 2017 portant création d'un traitement de données à caractère personnel relatif à la mise en mouvement et à l'exercice de l'action publique, dénommé « Logiciels Métier du Parquet »](#) (LMP).

Durée de conservation des données : 3 ans à compter de la dernière modification pour les fonctionnaires des greffes et les magistrats du parquet et à 5 ans pour le procureur de la République.

Statut : en production dans certaines juridictions.

3.5.2.4.

TDEX : Tableau des Déferrements et EXtractions

TDEX permet la gestion de l'activité de déferrements et d'extractions judiciaires d'une juridiction par les magistrats, le greffe, le dépôt, les avocats, les enquêteurs de personnalité et les associations d'aide aux victimes via notamment un affichage dynamique sur écran d'affichage ou l'usage de postes dits « kiosques ».

Utilisateurs :

- magistrats du siège,
- magistrats du parquet,
- fonctionnaires des greffes ou personnes habilitées assistant ces magistrats,
- agents affectés au dépôt,
- avocats intervenant à la procédure et autorisés par le magistrat en charge de la procédure,
- personnes habilitées à accomplir des enquêtes sociales et de personnalité,
- représentant de l'association d'aide aux victimes.

Principales fonctionnalités :

- création, consultation, modification et clôture d'un déferrement ou d'une extraction,
- import des fiches VIGIE sans ressaisie,
- gestion et visualisation de tableaux de synthèse pour le tribunal, le dépôt et les avocats,
- recherche avancée (dont recherche par mots-clefs),

- statistiques,
- page d'aide.

Statut : en production dans toutes les juridictions.

Aspects transverses au portail

Navigateur requis :

Mozilla Firefox, version supérieure ou égale à 38.

Accès à l'information via :

- la carte agent ou les pages blanches pour les personnels de Justice grâce au RPVJ,
- la plateforme PLEXE pour les avocats,
- la carte agent pour les agents affectés au dépôt grâce à ADER,
- des comptes génériques, sous le contrôle du greffe, avec des postes sécurisés pour les enquêteurs de personnalité et les associations d'aides aux victimes.

Statut : en production dans toutes les juridictions.

Aspects transverses au portail

Navigateur requis : EDGE

Accès à l'information via :

- la carte agent ou les pages blanches pour les agents du Ministère de La Justice grâce au RIE/RPVJ,
- la carte agent pour les agents du Ministère de l'Intérieur affectés au dépôt grâce à RIE/ADER.

Version du portail LMP en production : V4.9.0



3.5.2.5. Technologies utilisées

- Apache HTTP Server 2.4 (Serveur),
- EDGE (poste de travail),
- LDAP- Lightweight Directory Access Protocol,
- Middleware ANTS 3.1.1 (poste de travail),
- Mozilla Firefox 52.9 (poste de travail),
- PHP 7.3,
- PostgreSQL 14.8,
- Symfony 4.4.

3.5.3 Minos.

Les caractéristiques de l'application Minos la positionne dans le niveau **Intermédiaire (Cf 2.2)**.

Etat de l'application : en production.

MINOS est une application de gestion des dossiers pénaux des contraventions de la 1ère à la 4ème classe (la 5e étant gérée dans Cassiopée).

MINOS a été développée par le Ministère de l'Intérieur et doit à présent être réintégré au parc applicatif pénal du Ministère de la Justice.

Utilisateurs :

L'application Minos, déployée au sein des tribunaux de police et des juridictions de proximité.

Fonctionnalités :

L'application Minos propose toutes les fonctions permettant d'aider les utilisateurs dans leurs tâches quotidiennes :

- la saisine de la juridiction de jugement (tribunal de police ou juge de proximité) ;
- la gestion des audiences ;
- l'élaboration des ordonnances pénales ;
- l'élaboration des jugements ;
- l'édition des pièces d'exécution ;
- la gestion des recours (appels, oppositions, pourvois en cassation) ;
- la production de statistiques et de tableaux de bord de pilotage.

Besoins Métiers :

Cette application s'inscrit dans le cadre du projet interministériel piloté par l'ANTAI (Agence nationale pour le traitement automatisé des infractions), qui organise une chaîne pénale automatisée incluant le CNT (Centre National de Traitement des infractions constatées par les radars automatiques), le Ministère de l'intérieur pour les poursuites des infractions et la saisine des juridictions, le Ministère des finances pour le recouvrement des amendes.

Interfaces :

Associé au logiciel WinOMP du côté police (Système informatique d'application de gestion des décisions de l'officier du ministère public)

L'application WinOMP assure la gestion des décisions prises par l'officier du ministère public, notamment dans le cadre du contrôle automatisé.

Des transferts automatisés des données sont mis en place avec les officiers du ministère public, le casier judiciaire national, le Centre National de Traitement (CNT), pour les grandes infractions de route, et le trésor public.

L'application Minos repose sur le système de référence justice (SRJ), permettant une codification commune pour toutes les applications du ministère de la justice et de ses partenaires extérieurs.

ce référentiel est un ensemble de données structurées, qui garantit l'homogénéité des saisies informatiques. Il met à disposition des données normalisées, appelées dans le système par l'utilisateur de Minos

Reporting :

Minos est la première application du Ministère de la Justice et des Libertés qui supporte la signature électronique par les magistrats et fonctionnaires des jugements et ordonnances pénales.

Un outil statistique, l'infocentre « MINOS », est adossé à l'application et permet d'extraire des statistiques et d'éditer des tableaux prédéfinis ou la réalisation de requêtes personnalisées.

RedHat 6.2, JAVA 6 (2006), J2EE 1.4 (2003), Jboss 4,0,5 GA (2004), Oracle 11.2 (2010), Tomcat 6 (2007), Apache 2.2.3 (2005), Apache Ant 1.6.4 (2005), archimed 1.6.0, mysql 5.6.26.

3.5.4 Bureau de l'Entraide Pénale Internationale (BEPI)

Les caractéristiques de l'application BEPI la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

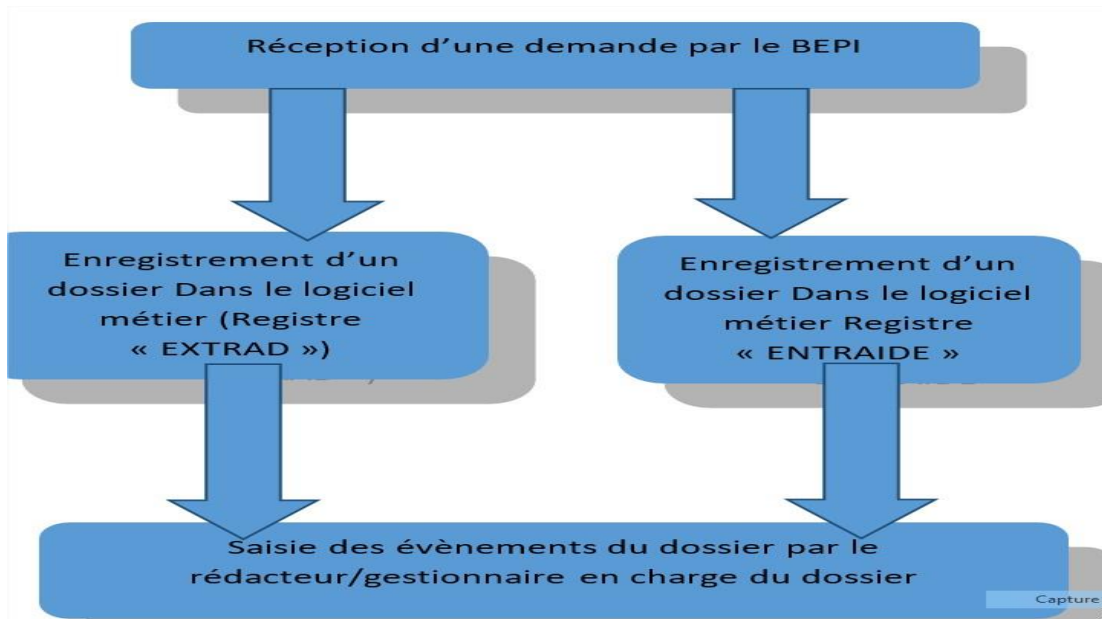
3.5.4.1. Contexte et objectif du projet

Le projet BEPI vise à améliorer l'efficacité du Bureau d'Entraide Pénale Internationale (BEPI) de la Direction des Affaires Criminelles et des Grâces (DACG) par une transformation progressive des outils numériques afférent au processus de traitement des demandes d'entraide pénale internationale (demande intra-europe et hors-Europe)

BEPI est découpé en :

LEPI : BEPI DOSSIER et BEPI INFOCENTRE

PEPI : Plateforme d'échange de BEPI



Statut : Cadrage

3.5.4.2. Fonctions du système

- Passer d'une gestion de dossier en mode papier à une gestion de dossiers en mode numérique,
- Intégrer dynamiquement le dossier BEPI dans le SI MJ (navigation IHM vers les autres applications du SI comme CASSIOPEE, PPN, ...),
- Identifier facilement le recoupement d'une nouvelle demande EPI avec une ou plusieurs demandes EPI existantes,
- Associer Addendum / demande similaire à un dossier en cours,

En termes d'organisation MJ

- Faciliter le traitement de bout en bout d'une demande EPI hors-Europe
 - Traitement tout numérique (avec assistants de saisie et de contrôle)
 - Signature numérique intégrée
 - Production de documents métier sans ressaisie
 - Alarmes/rappels de traitement
 - Planification des actions de traitement
 - Travail collaboratif
- Disposer d'un catalogue national des demandes EPI hors Europe par registre BEPI
- Outil de pilotage de l'activité des pôles du BEPI
 - Indicateurs de performance
 - Qualité de service (zéro sollicitation sans réponse, ...)
 - Statistiques globales (intra-europe et hors-Europe)

Pour les clients du BEPI

- Un seul point d'entrée pour les demandes EPI intra-europe et hors-Europe
- Autorité requérante :
 - Déposer une demande EPI / ajouter un addendum
 - Poser ou répondre à une question
 - Suivre le traitement d'une demande EPI (les éléments « publiques »)
 - Consulter le résultat d'une demande EPI (les éléments publiés)
- Autorité requise
 - Consulter les demandes EPI transmises (canal informatif, pas officiel)
 - Poser ou répondre à une question
 - Déposer le résultat d'une demande EPI (à traiter par le BEPI)
- Aide/support à la rédaction des demandes EPI

Pour les partenaires du BEPI (parties prenantes dans les demandes EPI hors-Europe)

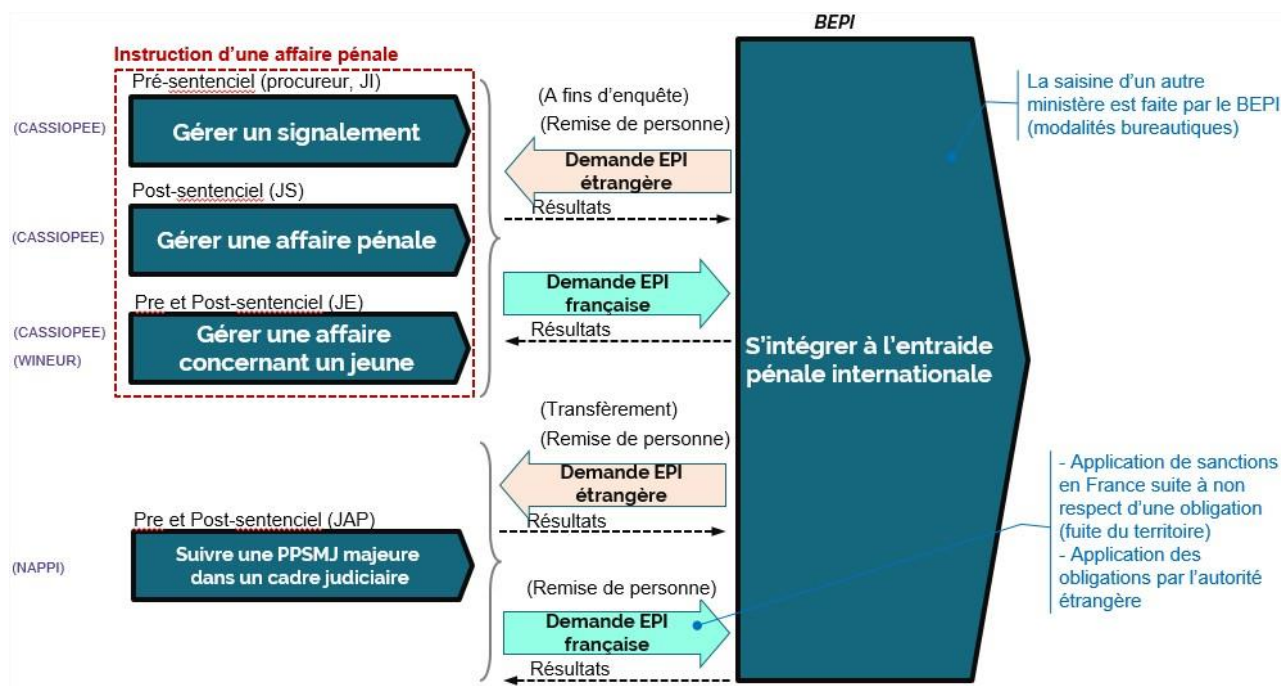
- Un portail « partenaires »
 - Consulter un dossier de suivi qui le concerne
 - Consulter les actions attendues sur un dossier de suivi
 - Déposer le résultat d'une action attendue sur un dossier de suivi

Enjeux

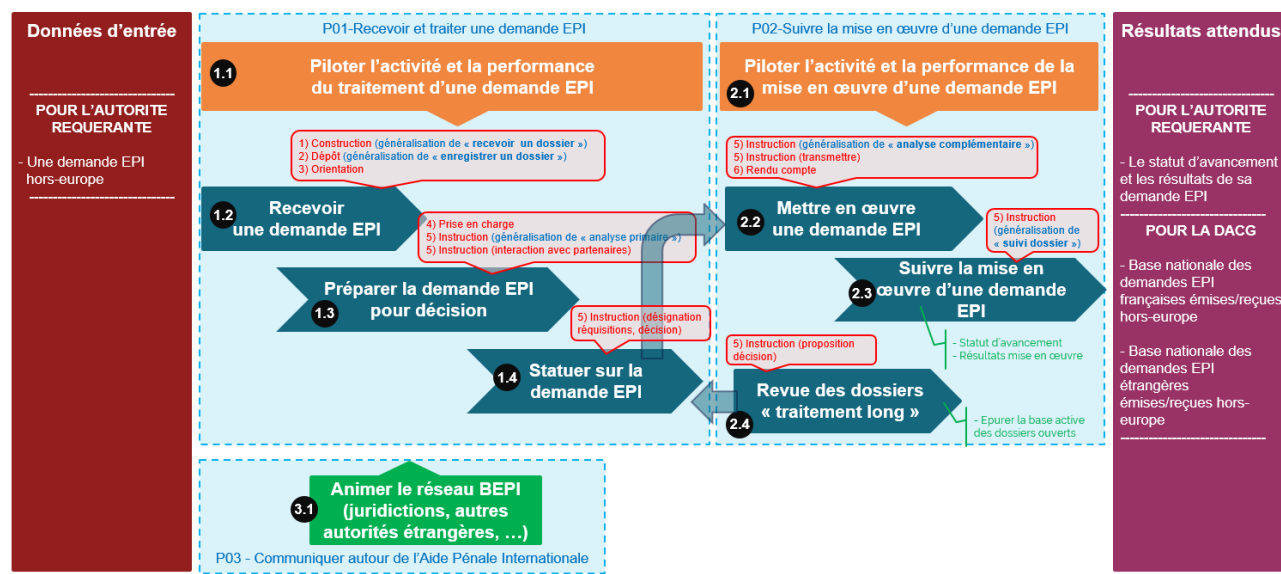
- Agents BEPI
 - Uniformiser et systématiser le workflow de traitement de chaque type/nature de demande EPI
 - Alléger la charge de travail des agents BEPI
 - 1 seul outil pour le traitement d'un dossier et le reporting d'activité
 - des assistants de saisie, de contrôle et de planification
- Magistrats français
 - Un seul point d'entrée facilitant leur saisie d'une demande EPI (que la demande EPI soit intra-europe et hors Europe) (support outil et humain par le BEPI)
- Pour les demandes EPI intra-europe
 - S'intégrer avec les outils européens de gestion des demandes EPI intra-europe (e-Evidence/e-Codex)
- Pour les demandes EPI hors-Europe
 - Exploiter plusieurs types techniques de canaux de communication avec les interlocuteurs BEPI : autorité requérante & requise, partie prenante partenaire)
 - Navigation IHM avec d'autres applications du SI MJ
 - Ouvrir l'outil Métier à des utilisateurs externes sur Internet (partenaires)

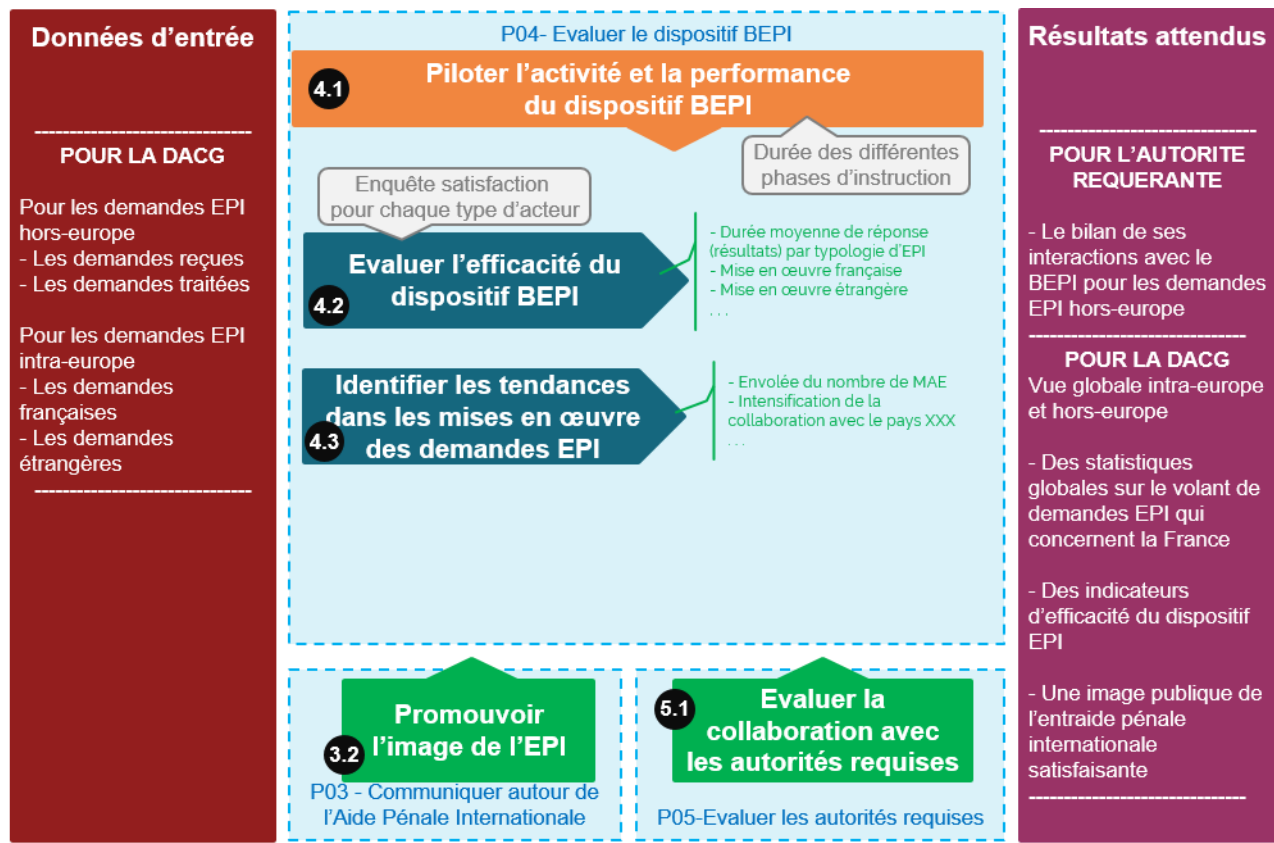
Enfin ce produit permettra également le décommissionnement des applications AGATHE et EXTRAD (Suivi des demandes d'entraide aux fins d'enquête / équivalent permettant le suivi des demandes d'extraditions), bases access obsolètes.

- Fonctions principales BEPI :



- Cartographie des processus Métier





3.5.4.1. Technologies mises en œuvre

Composant	Outil / Framework
Frontaux Web	<ul style="list-style-type: none"> • Angular 12 • Angular-material pour les composants graphiques
Serveurs Web	<ul style="list-style-type: none"> • Nginx 1.14
API Gateway	<ul style="list-style-type: none"> • Zuul v2.1
Annuaire de services / Supervision technique	<ul style="list-style-type: none"> • Fourni par la plateforme CODEO
Services	<ul style="list-style-type: none"> • Spring cloud / Spring boot 2.5 / Spring config / Spring Security
ORM / Persistance	<ul style="list-style-type: none"> • Hibernate v5.4
Java	<ul style="list-style-type: none"> • Open jdk 11 LTS
Serveur d'application	<ul style="list-style-type: none"> • Tomcat embedded 9 dans les micro services
Base de données	<ul style="list-style-type: none"> • PostgreSQL v13.x (Driver JDBC4 version 42.2.x)
Authentification	<ul style="list-style-type: none"> • Justice : Web SSO LemonLDAP avec jeton SAML 2
Indexation et recherche documentaire	<ul style="list-style-type: none"> • Elasticsearch 7.x
Stockage documentaire	<ul style="list-style-type: none"> • HCP 8.x
Stockage des traces légales	<ul style="list-style-type: none"> • SCORPION

Editique	<ul style="list-style-type: none"> • Back-end : Jasper Reports v6.17.x • IHM avec formulaire dynamiques : Angular-formly
Archivage probant	<ul style="list-style-type: none"> • Axone

3.5.5 Système Informatisé de Recoupement, d'Orientation et de Coordination des procédures en matière de Criminalité Organisée (SIROCCO)

Les caractéristiques de l'application SIROCCO la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.5.1. Contexte et enjeux

La DACG a soutenu auprès du SG et de la DSJ le projet de création d'un outil dédié à l'analyse criminelle afin de développer significativement l'informatique de l'investigation en dotant les magistrats d'un outil de partage de l'information et de recoupement des procédures.

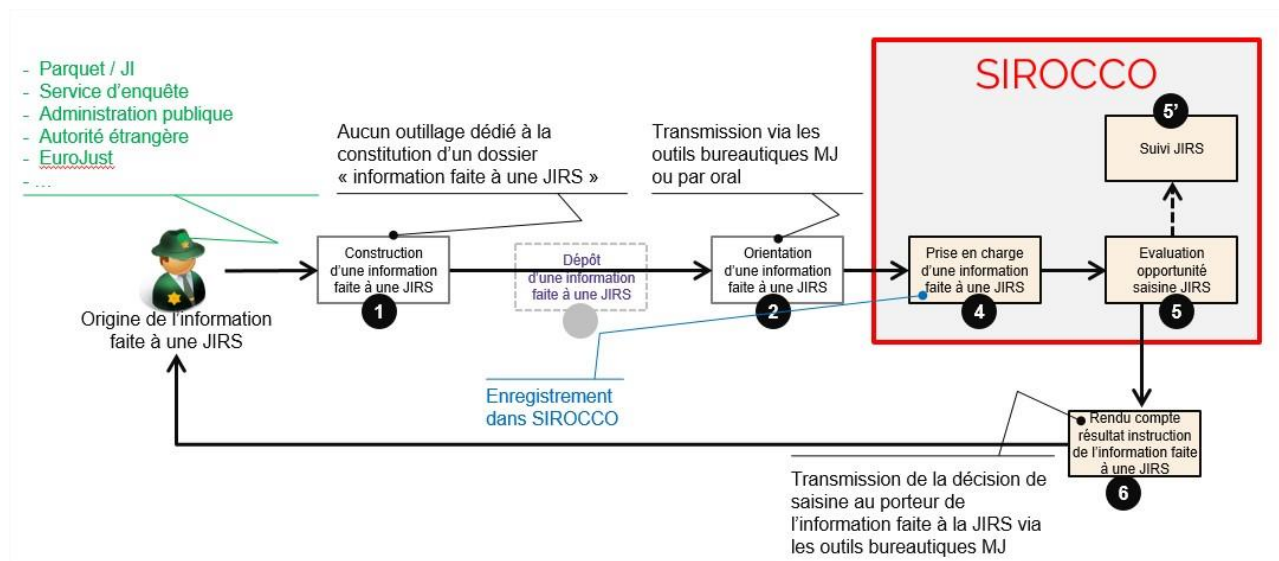
De fait, en raison de leur compétence territoriale concurrent élargie, les JIRS (Juridictions Inter-Régionales Spécialisées) disposent d'informations sur des dossiers de criminalité organisée traités par les parquets de leur inter-régions (affaires non JIRS signalées à la JIRS) et sur les dossiers dont elles se sont saisies (affaires JIRS). La constitution d'un catalogue national des affaires suivies est donc une nécessité pour optimiser l'activité des JIRS.

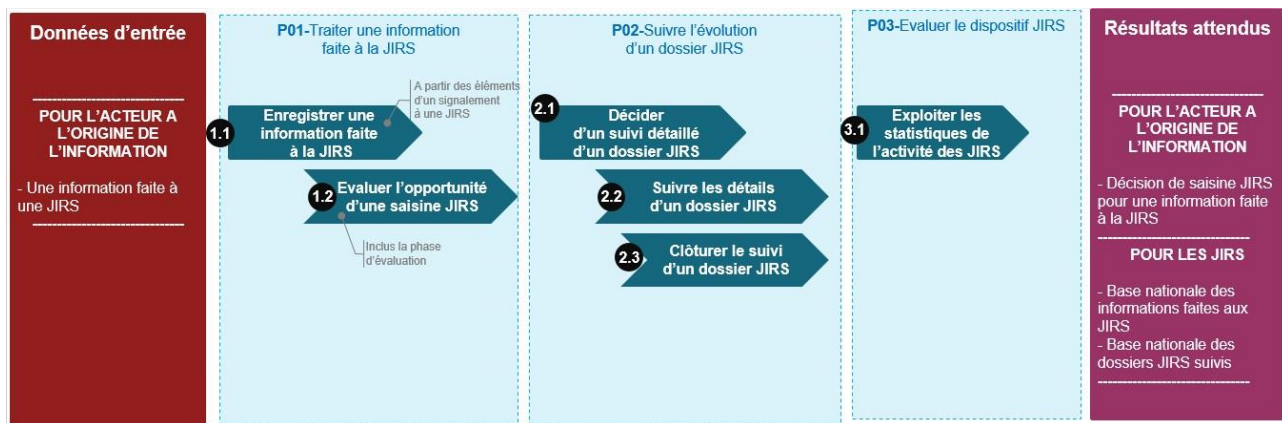
Statut : MVP en janvier 2022

3.5.5.2. Fonctions du système

- Recenser les affaires susceptibles d'être suivies par la JIRS
- Partager facilement les informations sur les affaires suivies par la JIRS (avec la facilité de recoupement)
- Offrir un outil de pilotage et de statistiques de l'activité des JIRS
- Permettre la confidentialité de certaines affaires suivies (dossier JIRS « à accès restreint »)

Processus métier :





Enjeux techniques :

Capacité de navigation IHM entre applications SI MJ (hyperliens) (jeton SSO, référence compréhensible par l'application visée)

3.5.5.3. Technologies mises en œuvre

RedHat 7.6, Apache Tomcat Embedded 9.0 9.0.X, PostgreSQL 13, Hibernate 5.4, Elasticsearch 7.x, NGINX 1.18, Open JDK 11 LTS, spring-boot-starter-parent 2.5.2, spring-security-saml2-core 1.0.10, dbUnit 2.7.x, spring-test-dbunit 1.3.x.

3.5.6 Outil numérique du Pôle Evaluation des Politiques Pénales (PEPP)

Les caractéristiques de l'application PEPP la positionne dans le niveau **Facile** (Cf 2.2).

3.5.6.1. Contexte et enjeux

Le pôle d'évaluation des politiques pénales (PEPP) rattaché à la direction des affaires criminelles et des grâces (DACG) a pour missions d'évaluer et soutenir les juridictions.

Dans le cadre de ses activités de soutien le « PEPP » met à disposition des juridictions des outils pratiques dont parmi eux le « documentaire NATINF ».

Cet outil de consultation permet aux juridictions, mais aussi aux partenaires du Ministère de la Justice (forces de l'ordre, finances publiques, douanes...) de consulter les quelques 24 000 natures d'infractions existantes. Cet outil a été entièrement repensé avec les utilisateurs pour donner naissance en 2019 à une nouvelle version plus ergonomique.

Au regard du nombre d'infractions et critères d'identification associés un outil d'aide à l'usage de NATINF est nécessaire. Cela facilitera l'usage et le développera (« promotion » de certaines peines tel qu'attendu dans la Loi de Programmation Judiciaire (LPJ), éviter le recours à des ouvrages extérieurs pour comprendre les typologies d'infraction, amélioration de la satisfaction utilisateurs)

Lot 1 – : répondre aux remontées négatives des utilisateurs :

- rectifier les anomalies des fonctions de recherche, optimiser l'affichage des résultats et rendre l'outil plus performant,
- réintégrer les visas des textes sous chaque peine principale et complémentaire,
- optimiser la recherche par mots-clefs et par types de textes (prendre en compte les pluriels simples),
- améliorer les données affichées en résultat et la présentation des sélections de résultats,
- permettre une mise en forme des messages d'information sur la page d'accueil,
- intégrer la nouvelle charte graphique du ministère de la justice (2020).

Lot 2 : ajout de données juridiques présentes dans la base Natinf ou Mesures, mais non intégrées dans la version actuelle du documentaire :

- afficher les qualifications développées (QD) pour chaque infraction,
- afficher les prescriptions de l'action publique dérogatoires au droit commun,
- indiquer sur chaque peine encourue les conditions de leur prononcé : non-cumul de certaines peines entre elles, peines alternatives, modalités d'exécution des peines notamment ab initio (LPJ),
- afficher le texte à l'origine de la version.

Lot 3 : ajout de liens extérieurs :

- créer un lien hypertexte entre chaque peine et mesure affichée dans le documentaire et les fiches juridiques correspondantes disponibles sur l'intranet DACG, ENM, Cour de cassation, ENG etc,
- créer un lien hypertexte entre chaque texte de loi et sa page Légifrance.

Lot 4 : ajout de données dans la base Natinf et reprise dans le documentaire :

- configurer le documentaire pour permettre une recherche thématique sur le modèle d'un index alphabétique,
- préciser le régime juridique spécifique d'enquête et par infraction : agents habilités à constater les infractions, exclusion de certains modes de poursuites...,
- présenter les infractions sous forme de nomenclatures autres que la NATAFF (types de contentieux spécialisés, infractions relevant de l'application de conventions internationales ...),

Statut : travaux de cadrage en cours

3.5.6.2. Fonctionnalités du système

Améliorer la satisfaction utilisateur et « fidéliser » les utilisateurs actuels

L'outil existant génère un certain nombre d'insatisfactions qui peuvent porter atteinte à l'utilisabilité du produit.

Répondre aux enjeux de la LPJ sur la régulation carcérale par la « promotion » de certaines peines.

Dans la continuité des objectifs fixés et de la démarche d'appui aux juridictions initiés par la LPJ, le constat a été dressé que la complexité procédurale est un frein à l'enquête, à l'exercice des poursuites et à la diversité des peines prononcées par les juridictions pénales. L'évolution du produit a pour ambition de présenter à l'ensemble des magistrats l'étendue des règles procédurales et des peines possibles suivant l'infraction retenue, en présentant des informations plus complètes et des liens documentaires plus larges.

Générer une économie d'achat

Faciliter les recherches par les magistrats sur le modèle actuel de l'ouvrage de « Le guide des infractions », éd. Dalloz auquel les magistrats sont obligés d'avoir recours pour le moment et qui représente un coût certain pour le ministère de la justice.

Garantir et améliorer le fonctionnement

- Améliorer la lisibilité des évolutions et des régimes juridiques pour l'ensemble de la chaîne pénale
- Améliorer de la navigation et de l'utilisation de l'outil
- Centraliser les ressources juridiques au sein d'un outil maîtrisé et connu des usagers.
- Présenter des informations exhaustives sur les peines prononçables

3.5.6.3. Technologies mises en œuvre

Environnement PHP.

3.5.7 WIKI DACG

Les caractéristiques de l'application WIKI DACG la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.7.1. Contexte et enjeux

Dans le cadre de l'entrée en vigueur des dispositions de la loi de programmation 2018-2022 et de réforme pour la justice (dite « LPJ »), et plus particulièrement du « bloc peines » en mars 2020, le cabinet de la garde des Sceaux a appuyé le projet de la DACG consistant à mettre en place un **espace documentaire unique, constitué par la direction à destination des juridictions, dédié au prononcé des peines pour une plus grande lisibilité de la réforme et de ses implications, juridiques et pratiques**. Ce projet est à présent achevé mais nécessite une maintenance.

Statut : maintenance

3.5.7.2. Fonctionnalités du système

Le besoin de la direction porte donc sur un outil documentaire collaboratif qui permettrait à chacun des bureaux, sous la coordination du PEPP, de constituer une documentation sous un format unique au sein de rubriques et sous-rubriques thématiques. Un droit administrateur serait attribué à chaque bureau pour lui permettre de créer puis mettre à jour la documentation. Ce système permettrait d'éviter la circularisation de fiches entre une multitude d'acteurs, source d'incertitudes sur la dernière version en cours de validation, et de faciliter ainsi au quotidien sa mise à jour, au gré des évolutions législatives et jurisprudentielles.

Le regroupement, sous la forme d'articles d'une seule plateforme, de ces nombreuses fiches synthétisant les informations juridiques et pratiques nécessaires aux présidents de correctionnelle et au parquetier d'audience simplifierait la démarche de recherche en évitant à l'utilisateur de consulter la documentation de chaque bureau, dont il ne connaît pas nécessairement le champ de compétences.

Outre la page d'accueil qui proposerait un accès direct vers cette ressource documentaire, les pages intranet des bureaux renverraient désormais l'utilisateur aux pages de cette plateforme sous la forme de liens hypertextes. Cela n'empêcherait pas leur consultation de demeurer pertinente pour l'utilisateur, chaque bureau présentant les thématiques sous la forme de son choix et selon l'articulation correspondant à son domaine d'expertise.

Cette solution permettrait de rationaliser considérablement le travail de création de contenu mis en œuvre dans le cadre de la LPJ, dans la mesure où une multitude de fiches concernent conjointement plusieurs bureaux de la DACG et où chaque thème appelle plusieurs types de documents (une fiche technique/juridique, une trame, une circulaire plusieurs questions...).

Les multiples possibilités offertes par un outil de ce type permettraient d'envisager de réunir à terme sur une même plateforme plusieurs bases documentaires existantes qui cohabitent sur l'intranet de la DACG sans véritable possibilité d'interconnexion :

- la foire aux questions (FAQ) ;
- l'espace des dépêches et circulaires ;
- l'espace des trames et formulaires.

L'objectif est de clarifier et rendre plus accessible la ressource documentaire actuellement trop diffuse en créant des fiches uniques au contenu optimum : textes, conditions légales, préconisations pratiques, points de vigilance et exécution des peines.

L'amélioration de la visibilité de la ressource serait un avantage certain pour l'utilisateur, mais également pour la direction qui serait ainsi en capacité de connaître la documentation en ligne sur un thème donné, les bureaux concernés, la date de la dernière mise à jour, et les autres documents liés à ce thème afin de coordonner les éventuelles actualisations juridiques.

3.5.7.3. Technologies mises en œuvre

Média Wiki.

3.5.8 RECAT (REcensement des Affaires Terroristes)

Les caractéristiques de l'application RECAT la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.8.1. Description de l'application

Le traitement RECAT, mis en œuvre par la Direction des affaires criminelles (DACG) et des grâces du Ministère de la Justice, doit permettre au Parquet de Paris de recenser l'ensemble des procédures judiciaires suivies sous une qualification terroriste ainsi que l'ensemble des personnes mises en cause dans ces affaires.

Il doit également permettre de disposer d'une base de données exhaustive relative à ces procédures afin de procéder à certains recoupements utiles à l'exercice et à la conduite de l'action publique, et d'extraire des données statistiques fiables.

Le traitement RECAT doit avoir pour finalité la gestion, le suivi et le recensement des procédures de terrorismes suivies par la section de lutte contre le terrorisme du parquet de Paris. Il doit permettre de faciliter le suivi des procédures terroristes par le parquet et le parquet général de Paris, de fiabiliser les données et le partage d'informations avec les directions du ministère de la justice, et d'assurer la remontée d'informations statistiques. En outre, le traitement a vocation à faciliter le travail d'animation et de coordination de la conduite de l'action publique assuré par le Procureur Général près la Cour d'appel de Paris.

Les personnes concernées par le traitement sont les personnes mises en cause, mises en examen, placées sous le statut de témoin assisté et poursuivies), qu'elles soient par la suite condamnées, relaxées ou acquittées dans le cadre des procédures pénales diligentées par la section de lutte contre le terrorisme du parquet de Paris.

Statut : en production mais à sécuriser et faire évoluer

3.5.8.2. Technologies utilisées

L'application est développée sous Symfony 3.4 / postgres

3.5.9 GAETANE

Les caractéristiques de l'application GAETANE la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.9.1. Description de l'application

Gaetane est l'outil de gestion des dossiers de demandes de grâces utilisé par la DACG.

3.5.9.2. Technologies utilisées

SQL BASE 11.5, Team Developer 5.2 Centura, WordPerfect 10 SP4

3.5.10 Bureau d'Ordre de l'Action Publique et des Victimes (BOAPV).

Les caractéristiques de l'application BOAPV la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.10.1. Description de l'application.

Etat de l'application : en production

L'application BOAP est une application de gestion collaborative des dossiers dématérialisés pour les bureaux d'ordre de la Direction des Affaires Criminelles et des Grâces.

Ce traitement a pour finalités de permettre à la direction des affaires criminelles et des grâces, pour l'exercice de ses missions dans le domaine de l'action publique :

- de gérer l'enregistrement et de conserver des informations relatives aux affaires signalées par les procureurs généraux ;

- de définir des orientations et instructions pour l'action des magistrats du ministère public chargés de l'exercice des poursuites pénales, de la direction des enquêtes pénales, de la prévention de la délinquance et de l'exécution des peines ;
- de contrôler la mise en œuvre de ces orientations ;
- d'assister les procureurs généraux dans la mise en œuvre de leurs prérogatives propres.

Cible :

L'application BOAP est utilisée par différents bureaux de la DACG (BEFI, BULCO, BEPI, ...) pour tracer les actions de communication qu'ils mènent suite à la réception par messagerie de rapports envoyés par les parquets généraux : CAB GDS, entre bureaux de la DACG ou vis-à-vis de la juridiction qui les a saisis.

Fonctionnalités :

Elle permet :

- la création de dossiers et des parties impliquées dans ces dossiers (Mis en cause, Plaignant, Victime),
- la création de pièces entrantes (rapports issus des PG, ...etc.) et sortantes (notes au cabinet, dépêches aux PG, ...etc.) manuellement ou automatiquement et l'affectation de ces pièces dans les dossiers,
- l'enregistrement des documents numérisés joints aux pièces,
- le suivi des actions effectuées sur le dossier (événements, messagerie interne, agenda, ...),
- la recherche multicritères des dossiers et des pièces,
- une recherche plein texte dans les documents joints

Impacts de la transformation SI

Travaux BOAP V2 2021 : migration de BOAP V1 vers la nouvelle plateforme BOAP V2, suivi du chantier de provisionning travaux d'infrastructure, corrections, MEP

Interfaces :

Il s'agit d'une application spécifique couplée à un GED Alfresco qui contient les rapports et à une base de données qui contient les données des mails (les mails sont reçus dans des BAL structurées que l'application BOAP scrute et charge).

Statut : en production

3.5.10.2. Technologies utilisées.

RedHat 7.6 64 bits, Apache HTTPD 2.4.x (≥ 2.4.34), PHP 7.2, ESABORA, Java OpenJDK 11, Apache Solr 8.3.0, PostgreSQL 11.x (≥ 11.5), LemonLDAP:NG 1.4, Hitachi HCP 8.1.x.

3.5.11 Système d'information Interministériel des Victimes d'Attentats et de Catastrophes (SIVAC)

Les caractéristiques de l'application SIVAC la positionne dans le niveau **Intermédiaire (Cf 2.2)**.

3.5.11.1. Contexte du projet

SIVAC est la création d'un système d'information interministériel de dénombrement, d'aide à l'identification et à l'information des proches, d'établissement et de diffusion des listes, de suivi et d'accompagnement des victimes d'actes de terrorisme, d'accidents collectifs, et de catastrophes, ainsi que de leurs proches, concernant des événements survenus en France ou à l'étranger, y compris d'actes de terrorisme avec un nombre limité de victimes.

Dans le cadre de ce programme interministériel piloté par la DIAV, le ministère de la Justice a en charge la création d'une application, au cœur du futur système d'information, qui couvrira des processus métier non encore outillés, et orchestrera le partage d'informations avec les applications des partenaires, dans le respect du droit à la protection des données personnelles (la Plateforme justice SIVAC) :

- Facilitation de la création et de la tenue à jour de la Liste Parquet ;
- Diffusion de la liste partagée.

Constats initiaux :

- Difficultés rencontrées lors des événements de masse pour gérer un grand nombre de victimes et les prendre en charge
- Beaucoup d'acteurs impliqués, notamment des administrations, qui ne disposent pas d'outils partagés, ni capables de traiter toutes les informations recueillies.

Besoins :

- Etat : Mieux s'organiser pour gérer et sécuriser les informations et leur partage entre les différents acteurs
- Victimes : Meilleure information et simplification des démarches



Statut : Lot 1 V1 en production (4 Lots attendus)

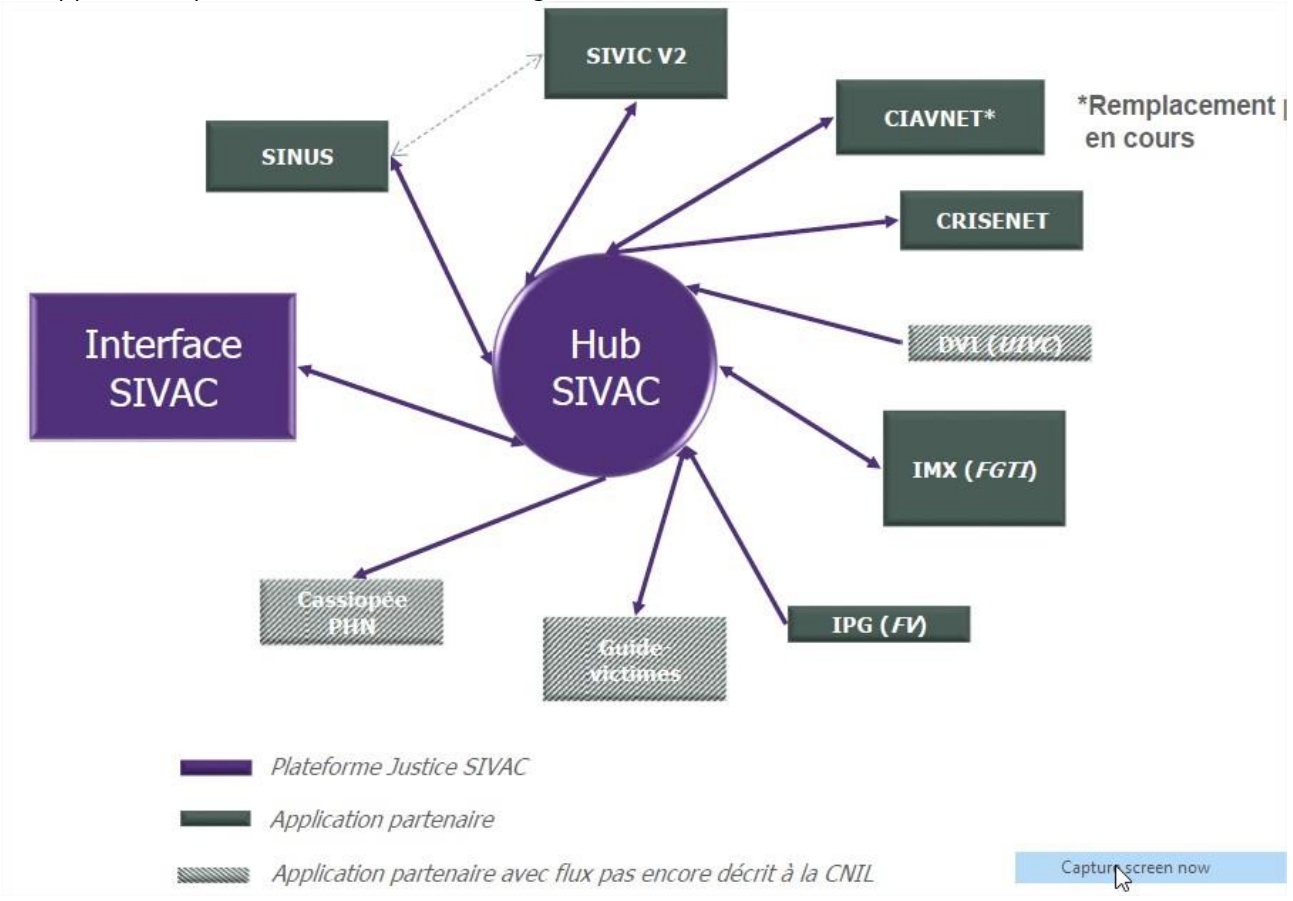
3.5.11.2. Fonctions du système

Le cas particulier du terrorisme est le premier type d'événement en cours de traitement par SIVAC

- Consolidation de la liste partagée des victimes par SIVAC à partir des décisions du parquet, du FGTI et du JIVAT (CDCS pour otages à l'étranger).
- Mise à disposition immédiate et sécurisée de la liste partagée des victimes aux acteurs chargés de l'accompagnement et de l'ouverture de droits.
- Liste de référence pour tous les actes de terrorisme, quelle que soit leur ampleur



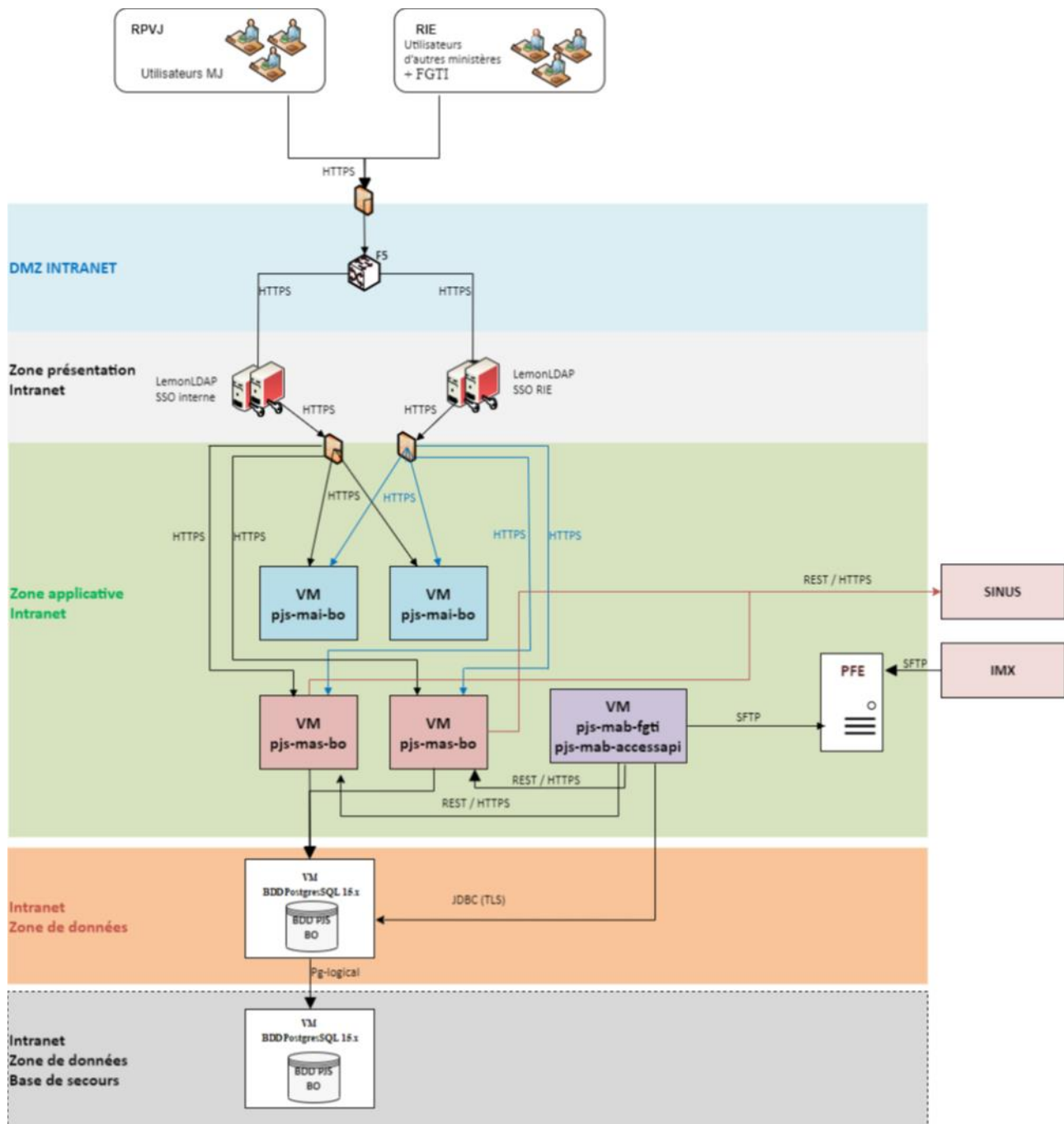
Les applications partenaires amenées à échanger dans le cadre de SIVAC :



3.5.11.3. Technologies mises en oeuvre

Socle de développement	• SpringBoot V3.x	pjs-mas-bo
		pjs-mab-bo
		pjs-mab-srj
Serveurs Web	• Apache httpd 2.4	pjs-mai-bo
Frontaux Web	• Angular 8 • Angular-material pour les composants graphiques	pjs-mai-bo
Serveurs d'application	• Tomcat embedded 9 dans SpringBoot 2.1 starter-mvc	pjs-mas-bo
Batch	• SpringBoot 2.1 starter-batch	pjs-mab-bo pjs-mab-srj
ORM / Persistance	• SpringBoot 2.1 starter-jpa • Hibernate v5.3	pjs-mas-bo
Java	• Open JDK 17	
Base de données	• PostgreSQL v15.x • JDBC 42.2.5.redhat-00001	pjs-mas-bo
		pjs-mab-bo

3.5.11.4. Schéma d'architecture



Les caractéristiques de l'application CPJ la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.12.1. Description de l'application

Les magistrats, les fonctionnaires de greffe et l'ensemble des ayants droits habilités, dans le cadre des recours formulés contre les décisions de retrait de point du permis de conduire et la suspension de permis sont autorisés à consulter le relevé d'information intégral (RII) des conducteurs en infraction routières. Ce relevé est enregistré dans le fichier « Service National du Permis de Conduire » (SNPC) du Ministère de l'Intérieur (MI).

Le processus d'habilitation de consultation de ces données pour les services judiciaires à ce jour est complexe et fastidieux : les autorités judiciaires doivent solliciter les préfetures, la Délégation de Sécurité Routière (DSR) et le BNDC (Bureau National du Droit à Conduire) du MI pour chaque demande de consultation.

Par ailleurs, le SNPC est en cours de refonte (nouveau système ERPC à échéance janvier 2024) rendant obsolète le processus historique (via l'utilisation d'un module mis à disposition par le MI – VIPLET) de consultation directe des données du RII enregistrées dans le SNPC. Dans le cadre de cette refonte, des API exposés par le MI permettront la mise à disposition de ces données aux partenaires.

Les principaux objectifs du système visent à :

- Consulter des données contenues dans le RII,
- Imprimer des données contenues dans le RII,
- Produire d'une version format PDF des données contenues dans le RII (par le Ministère de la Justice),
- Consulter un permis de conduire étranger,
- Consulter et conserver des traces des différentes actions des agents de la DSJ habilités dans l'outil d'administration.

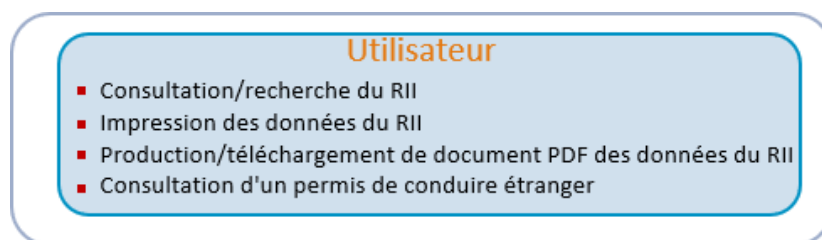
Cette version décrit l'architecture de la version 1.0 du système.

Cette version décrit l'architecture de la première version de CPJ. Il n'est pas actuellement envisagé de version ultérieure.

3.5.12.2. Description fonctionnelle

Ci-dessous la cartographie fonctionnelle :

Les fonctionnalités se concentrent sur la consultation du RII.

**3.5.12.3.** Description technique

Les principales briques technologiques mises en œuvre sont les suivantes :

- Pour les composants microservices en développement spécifiques :
 - Les IHM de l'application sont réalisées avec les technologies HTML5, CSS, JavaScript et le framework Angular
 - Les services métiers sont réalisés en Java OpenJDK 11 et exposent des services web REST

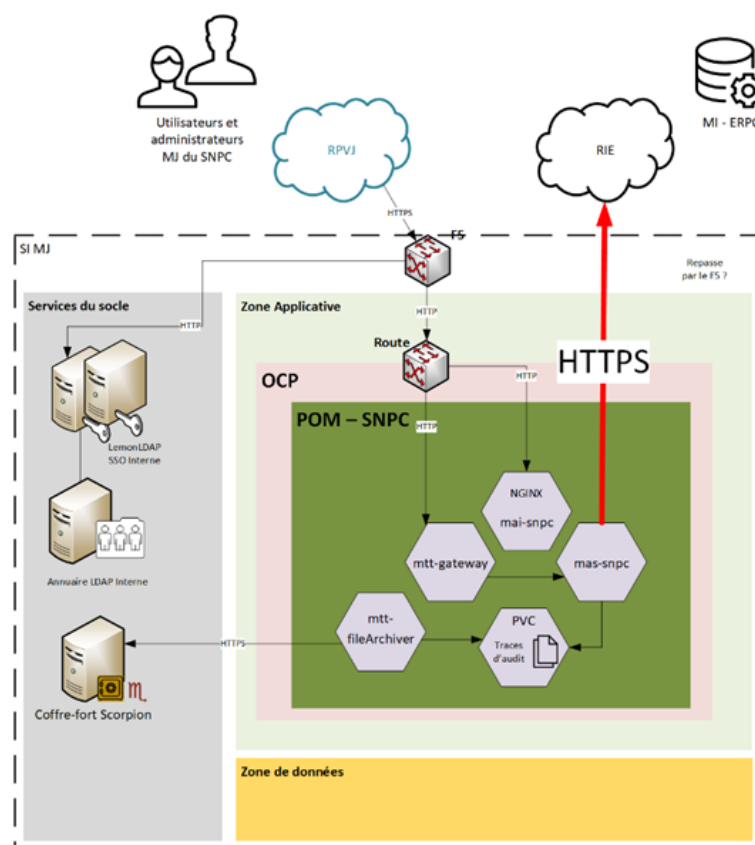
Les composants microservices réalisés en développement spécifiques sont livrés sous la forme d'images docker

qui sont déployées et exécutées sur les infrastructures OpenShift CODEO.

Le tableau ci-dessous présente la liste des composants et les technologies associées :

Composant	Outil / Framework	Module applicative
Frontaux Web	<ul style="list-style-type: none"> Angular 16 Typescript 5 Angular material 	cpj-mai
Serveurs Web	<ul style="list-style-type: none"> NGINX 	cpj-mai
API Gateway	<ul style="list-style-type: none"> Zuul v2.2 	mtt-gateway
Services	<ul style="list-style-type: none"> Spring boot 2.4 / Spring Config / Spring Security Spring boot 2.5 / Spring Config / Spring Security / spring actuator 	cpj-mas
Java	<ul style="list-style-type: none"> Open JDK 11 	cpj-mas
Serveur d'application	<ul style="list-style-type: none"> Tomcat embedded 9 pour les MAS/MTT 	cpj-mas
Authentification	<ul style="list-style-type: none"> Justice : WebSSO Intranet Apache2 + greffon "Mellon" 	mtt-gateway
Traçabilité	<ul style="list-style-type: none"> Spring Cloud Sleuth (version liée à Spring Boot) mtt-logger et slf4j 	

3.5.12.4. Schéma d'architecture



Les caractéristiques de l'application EMAP la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.13.1 Description de l'application

L'application EMAP émane d'une initiative locale lancée en 2015 à la Cour d'Appel (CA) d'Angers. Les délégués du procureur expriment alors le besoin d'un outil leur permettant de suivre l'exécution des mesures alternatives aux poursuites d'une part, et de consigner le traitement des dossiers dans un outil unique afin de répondre aux besoins de reporting annuel d'autre part.

En 2016, un audit de l'Inspection Générale de la Justice recommande la généralisation de l'application EMAP sur l'ensemble du territoire, Son développement ne répond toutefois pas au cadre de cohérence technique et aux exigences du ministère de la Justice.

En Novembre 2022, le SNUM et la DSJ lancent la réalisation d'un PoC et construisent une communauté d'utilisateurs testeurs. Cette communauté est composée de 150 utilisateurs répartis sur 4 sites pilotes. L'association nationale des délégués du procureur et la conférence nationale des procureurs de la République, prennent également part à l'expérimentation.

Depuis le 06 avril 2023, les TJ du ressort de la Cour d'Appel d'Angers, le TJ de Meaux, le TJ de Dieppe et le TJ de Compiègne saisissent des données réelles dans l'outil en expérimentation.

L'application répond principalement aux objectifs suivants :

- Dématérialisation : dématérialiser la prise en charge et le suivi des dossiers des Mesures Alternatives aux Poursuites (MAP) par les Délégués du Procureur de la République (DPR).
- Pilotage de la politique pénale : outiller les procureurs de la République/les procureurs généraux/la Chancellerie dans le cadre de leur activité de pilotage de la politique pénale (les mesures de troisième voie représentant 35 à 45% de la réponse pénale sur le plan national).
- Echange d'informations : faciliter et fluidifier les relations entre les parties prenantes en cas de besoin (affectation ou réaffectation de dossiers, récupération des pièces de l'affaire pénale).
- Enquête SSER automatique : automatiser le renseignement et la transmission des questionnaires du Service de la statistique, des études et de la recherche (SSER, anciennement la SDSE).

En outre, l'application s'adresse aux quatre profils utilisateurs suivants, lesquels ont chacun un rôle spécifique dans la gestion des mesures alternatives aux poursuites et ont accès à des fonctionnalités leur permettant de conduire au mieux leur activité :

- Délégué du Procureur de la République : saisie et consultation des dossiers de MAP à sa charge. Le DPR peut être une personne physique ou représentant d'une personne morale.
- Responsable d'association ou coordinateur des DPR : coordination et répartition des dossiers entre les DPR rattachés à ladite association. Il peut consulter l'ensemble des dossiers traités par les DPR rattachés à l'association. Dans le cas où un DPR n'est plus disponible, c'est le coordinateur qui est chargé soit de reprendre les dossiers dont il était responsable, soit de les répartir entre les autres DPR.
- Procureur de la République : consultation des dossiers des DPR/associations et consolidation des données statistiques de la politique pénale rattachés à sa juridiction.
- Procureur Général : consultation de l'ensemble des dossiers et des données statistiques de la politique pénale rattachés à sa cour d'appel

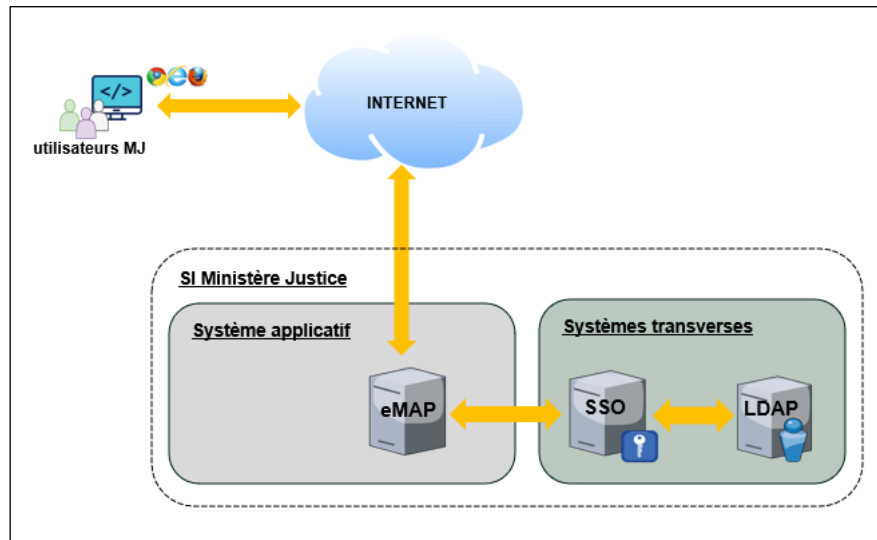
3.5.13.2 Architecture de l'application

Vue d'ensemble d'EMAP (de manière macro) :

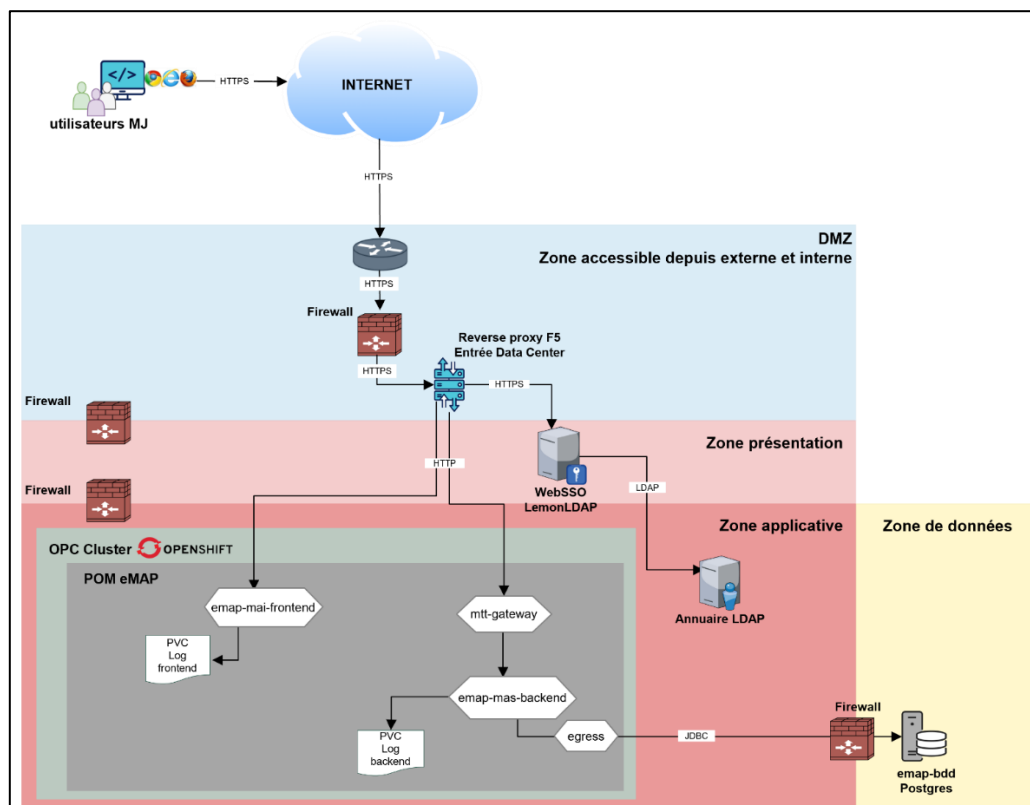
Emap est composée d'un sous-système présenté comme suit :

Sous-système	Portail	Acteur	Couverture fonctionnelle
--------------	---------	--------	--------------------------

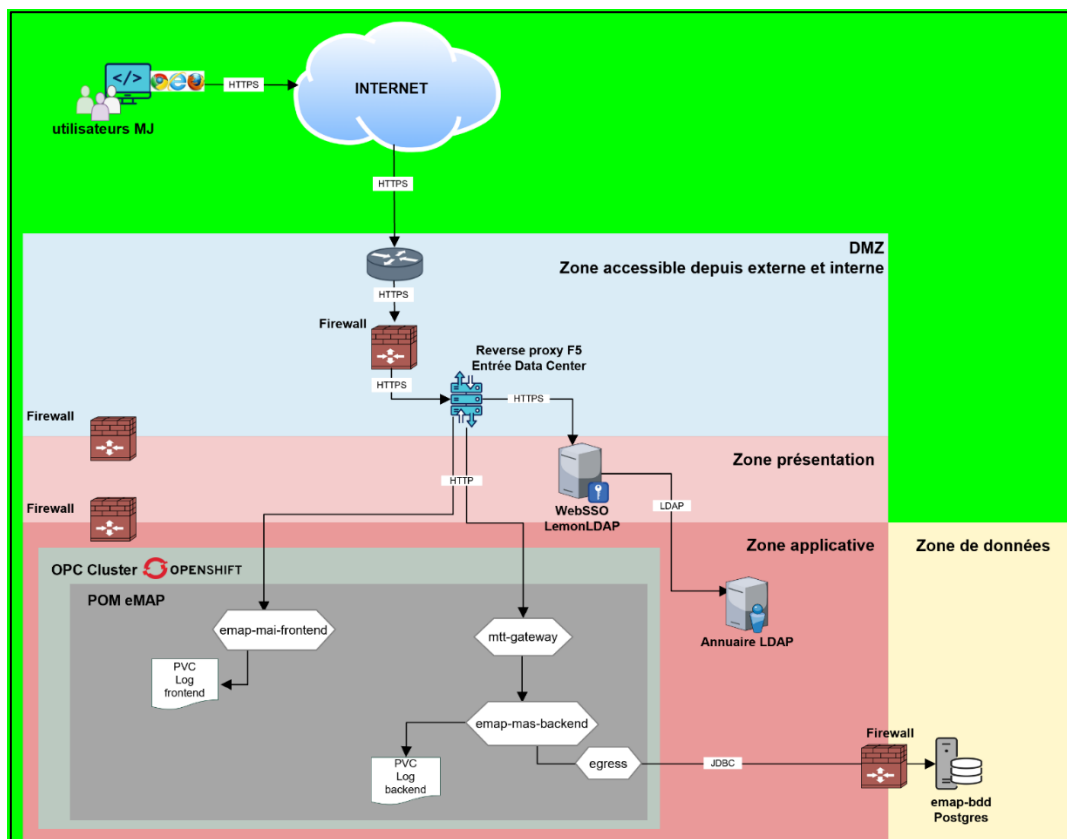
eMAP	emap-mai-frontend	Tous les utilisateur	<ul style="list-style-type: none"> • Tableau de bord des dossiers • Alertes et rappels • Création mesure • Modification mesure • Clôture mesure • Duplication mesure • Création d'évènement du dossier • Attribution des dossiers
------	-------------------	----------------------	---



Architecture logique d'EMAP :



Architecture physique d'EMAP :



3.5.13.3. Site de Déploiement

L'application E-MAP est déployée au sein du datacenter du ministère de la Justice.

3.5.14 Application Portail SI Pénal

Les caractéristiques de l'application Portail SI Pénal la positionne dans le niveau **Intermédiaire (Cf 2.2)**.

3.5.14.1. Description de l'application

L'application Portail SI Pénal permet de répondre à un besoin de modernisation et d'optimisation du système d'information de la chaîne pénale.

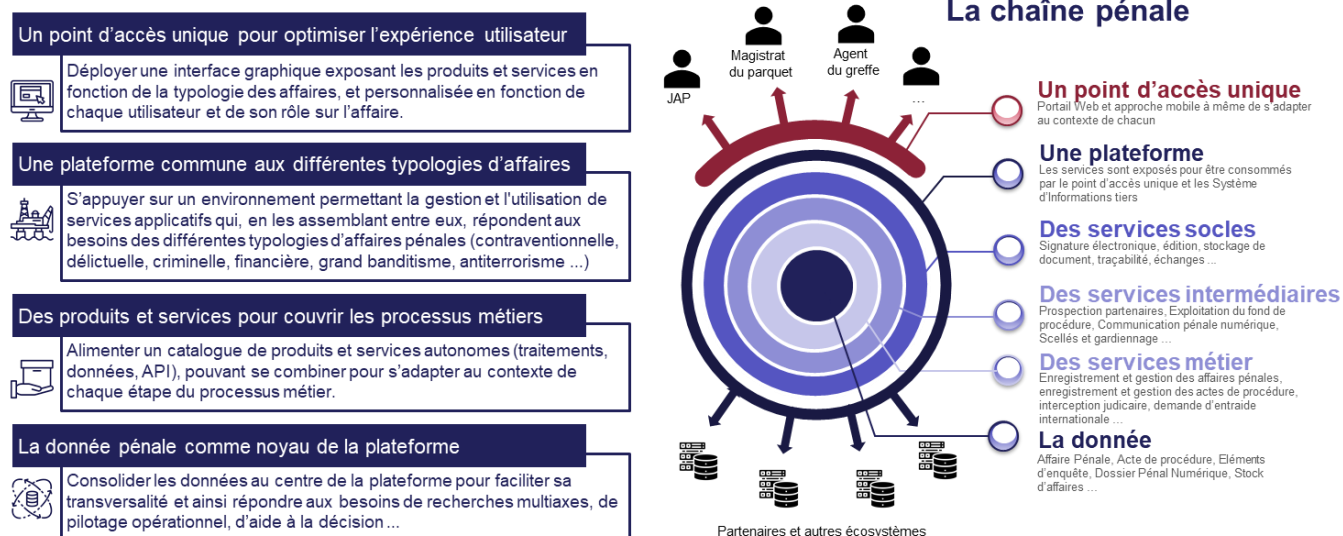
Sur la base du retour d'expériences des utilisateurs, des directions du ministère de la Justice et des responsables de projet, et à la suite du démarrage des réflexions sur la refondation de l'application CASSIOPEE, des outils PPN offrant des premières facilités de traitement numérique de la procédure pénale, et des premiers travaux de modernisation de GENESIS, l'idée d'une refonte du SI pénal a émergé ; donnant lieu au lancement d'une étude d'architecture du SI pénal en décembre 2022 par le bureau SMART.

L'étude a permis de mettre en avant une vision cible du SI de la chaîne pénale, en identifiant des vecteurs de transformation. Le premier vecteur est d'apporter de la valeur de manière rapide et incrémentale pour traiter les irritants remontés par les utilisateurs. En particulier, il s'agira :

- De fédérer l'ensemble des outils existants au travers d'un portail avec un point d'entrée unique ;
- De fournir un moteur de recherche multi-sources axé sur les personnes, affaires ou encore NATINF ;
- De disposer de tableaux de bord transverses à la chaîne pénale.

Le second vecteur est de transformer le legacy pour s'aligner progressivement sur la vision cible, à savoir passer d'un foisonnement d'applications métier à une approche centrée sur les utilisateurs avec la priorité donnée à la circulation de la donnée (APIsation).

La vision cible du SI de la chaîne pénale



Ainsi, à terme, le Portail SI pénal permettra :

- D'accompagner les acteurs de la chaîne pénale dans leurs activités et prises de décision ;
- D'identifier les applications à créer ou faire évoluer
- De déduire les chantiers à lancer ;
- De projeter l'ensemble sur une ou plusieurs trajectoires de modernisation et d'y associer les macro budgets pour accompagner la prise de décision.



La première version souhaitée de l'application Portail SI pénal comprendra :

- Un portail donnant lieu à un point d'accès et une authentification unique pour les applications CASSIOPEE, LMP, outils PPN, PILOT, Web B1, GENESIS, PRISME, SISPOPP, SIROCCO, PF ATIGIP, PARCOURS, PNII ;
- Un moteur de recherche multi-sources par affaire et par personne.

A l'horizon 2025, l'application Portail SI Pénal est destinée à évoluer. Il sera développé et expérimenté les premières interfaces de programmation (API) fournis par les projets.

3.5.15 Application RECAP

Les caractéristiques de l'application RECAP la positionne dans le niveau **Facile** (Cf 2.2).

3.5.15.1. Description de l'application

RéCAP est un outil d'aide au calcul développé en interne en code PHP essentiellement pour accompagner l'entrée en vigueur de la loi pour la confiance dans l'institution judiciaire en matière de réductions de peine.


RéCAP aide au calcul des réductions de peine des auteurs d'infractions pénales. Il permet d'identifier, sur la base du code NATINF (code des infractions), les infractions pour lesquelles des quanta minorés sont prévus par les nouvelles règles applicables.

Dans un second onglet, l'outil peut déterminer le quantum de réduction de peine proratisé en nombre de jours sur la base des dates renseignées, lorsque la période d'examen est inférieure à un an.

Enfin, dans un troisième onglet, RéCAP propose une aide au calcul de la date de fin de peine en reprenant automatiquement le quantum à soustraire calculer grâce aux onglets précédents. Par ailleurs, l'outil propose une alerte si cette date correspond à un dimanche ou à un jour férié.



Direction
des affaires criminelles
et des grâces



OUTIL D'AIDE AU CALCUL

REDUCTIONS DE PEINE – REGIMES DEROGATOIRES



L'outil « RéCAP » vise à accompagner l'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023 du nouveau régime unifié des réductions de peine.

En complément des outils existants, il permet d'identifier, sur la base du code NATINF, les infractions pour lesquelles des quanta minorés sont prévus par les nouvelles règles applicables. Il détermine le prorata en jours si la période d'examen est inférieure à un an et propose une aide au calcul de la date de fin de peine.

L'application ne permet évidemment pas de se dispenser d'un examen attentif du dossier ; elle se conçoit plutôt comme un aide-mémoire visant à assister le magistrat dans son travail quotidien, notamment hors CAP. Nous vous remercions de signaler toute erreur ou tout problème qui pourrait être recontré à l'adresse support-applicatifs.dacg@justice.gouv.fr.

 L'application propose des restitutions à jour de la loi pour la confiance dans l'institution judiciaire. Les situations où le condamné est toujours concerné, totalement ou partiellement, par l'ancien régime (crédits de réduction de peine et réductions de peine supplémentaires), ne sont pas prises en compte.



1. Vérifier le régime applicable

2. Saisir la période d'examen

3. Calculer la date de fin de peine

Rechercher un code NATINF :

Nota bene : l'outil ne prend pas en compte les dispositions de l'article 721 al. 8 du CPP, appliquant un régime dérogatoire aux personnes condamnées dont le discernement a été reconnu comme altéré par la juridiction de jugement et qui refusent les soins proposés.

Sauf décision contraire du juge de l'application des peines, elles ne peuvent bénéficier des réductions de peine mentionnées à l'article 721 CPP qu'à hauteur de trois mois par année d'incarcération et de sept jours par mois pour une durée d'incarcération inférieure à un an.

Réinitialiser

Continuer

L'outil « RéCAP » vise à accompagner l'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023 du nouveau régime unifié des réductions de peine.

En complément des outils existants, il permet d'identifier, sur la base du code NATINF, les infractions pour lesquelles des quantités minorées sont prévues par les nouvelles règles applicables. Il détermine le prorata en jours si la période d'examen est inférieure à un an et propose une aide au calcul de la date de fin de peine.

L'application ne permet évidemment pas de se dispenser d'un examen attentif du dossier ; elle se conçoit plutôt comme un aide-mémoire visant à assister le magistrat dans son travail quotidien, notamment hors CAP. Nous vous remercions de signaler toute erreur ou tout problème qui pourrait être recontré à l'adresse support-applicatifs.dacg@justice.gouv.fr.

⚠ L'application propose des restitutions à jour de la loi pour la confiance dans l'institution judiciaire. Les situations où le condamné est toujours concerné, totalement ou partiellement, par l'ancien régime (crédits de réduction de peine et réductions de peine supplémentaires), ne sont pas prises en compte.

1. Vérifier le régime applicable

2. Saisir la période d'examen

3. Calculer la date de fin de peine

Sélectionner une catégorie : Droit commun

Si vous examinez la situation du condamné sur la base d'une année d'incarcération, cliquez directement sur « Continuer ».

Si la période d'examen est inférieure à un an, par exemple dans le cas d'un reliquat en fin de peine, merci de saisir les dates de début et de fin de la période :

Début de la période d'examen :

jj/mm/aaaa

Fin de la période d'examen :

jj/mm/aaaa

Réinitialiser

Continuer

L'outil « RéCAP » vise à accompagner l'entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2023 du nouveau régime unifié des réductions de peine.

En complément des outils existants, il permet d'identifier, sur la base du code NATINF, les infractions pour lesquelles des quantités minorées sont prévues par les nouvelles règles applicables. Il détermine le prorata en jours si la période d'examen est inférieure à un an et propose une aide au calcul de la date de fin de peine.

L'application ne permet évidemment pas de se dispenser d'un examen attentif du dossier ; elle se conçoit plutôt comme un aide-mémoire visant à assister le magistrat dans son travail quotidien, notamment hors CAP. Nous vous remercions de signaler toute erreur ou tout problème qui pourrait être recontré à l'adresse support-applicatifs.dacg@justice.gouv.fr.

⚠ L'application propose des restitutions à jour de la loi pour la confiance dans l'institution judiciaire. Les situations où le condamné est toujours concerné, totalement ou partiellement, par l'ancien régime (crédits de réduction de peine et réductions de peine supplémentaires), ne sont pas prises en compte.

1. Vérifier le régime applicable

2. Saisir la période d'examen

3. Calculer la date de fin de peine

Date de fin de peine actuelle : jj/mm/aaaa

Quantum de réduction de peine : indiquez le quantum en mois et en jours que vous souhaitez soustraire à la date de fin de peine. Ce peut être le maximum légal ou un quantum inférieur.

Nombre de mois :

... mois

Nombre de jours :

... jours

Réinitialiser

Continuer

3.5.15.2.

Architecture de l'application

L'application RéCAP est une application PHP sans base de données. Un serveur a été mis à disposition par le département de l'informatique et des télécommunications de l'administration centrale (DITAC) pour permettre l'installation du moteur logiciel. L'appliquatif est hébergé sur les FAQ de la DACG ».

3.5.16 Application CLEPSYDRE

Les caractéristiques de l'application CLEPSYDRE la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.16.1. Description de l'application

Le Département transversal évaluation et numérique de la Direction des Affaires Criminelles et de Grâce s'est doté depuis 2022 d'un outil permettant aux agents du ministère de la Justice de calculer la prescription de l'action publique en matière d'infractions sexuelles commises sur les mineurs et de leur fournir des outils :

- Aide au calcul de la date de prescription de l'action publique en matière d'infractions sexuelles sur mineur ;
- Aide à la formalisation du raisonnement juridique ayant conduit à ce calcul ;
- Aide à la recherche documentaire (liens vers les textes de droit applicables sur Légifrance) ;
- Aide à la vérification de l'application (ou non) de certaines dispositions particulières en matière de prescription en cas de victimes multiples du même auteur (régime de prescription prolongée dite « prescription glissante »).

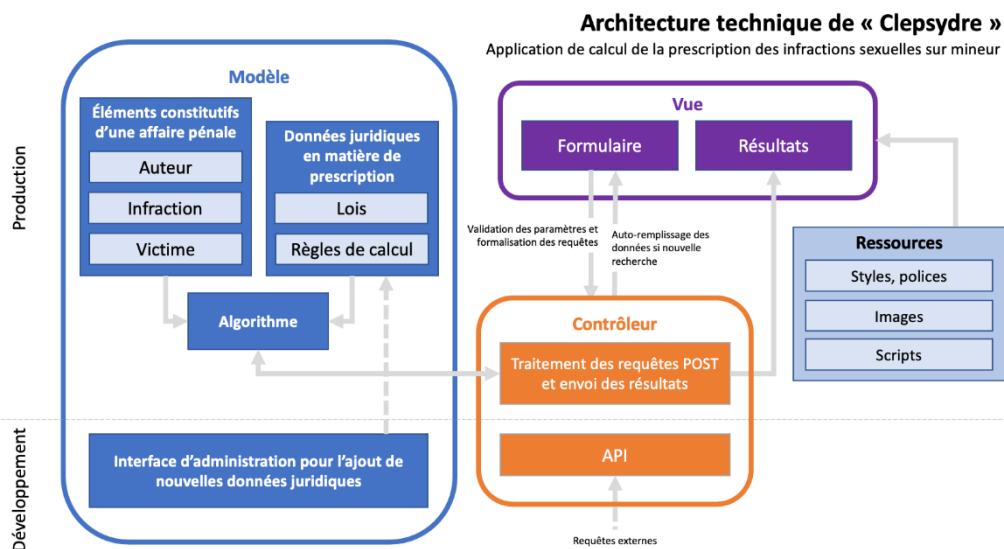
Outre l'affichage de la date de prescription en fonction des données entrées par l'utilisateur (date des faits, date de naissance de la victime, infraction retenue, renseignements sur l'auteur), l'outil propose une explication du mode de calcul, avec des liens vers les textes applicables sur Légifrance.

L'application ne se contente pas de fournir le résultat du calcul ; elle donne tous les outils nécessaires pour vérifier ou reproduire celui-ci.

The screenshot displays the 'Clepsydre' application interface, titled 'Outil de calcul - PRESCRIPTION DES INFRACTIONS SEXUELLES SUR MINEUR'. It is part of the 'Ministère de la Justice - Direction des affaires criminelles et des grâces'. The interface includes a header with the ministry logo and a main title bar. Below the header, there is a section for user information and a date picker for the date of facts (01/01/2000). A date picker for the victim's birth date (01/03/1990) is also present. A dropdown menu for selecting an offense is shown, with 'Viol' selected. A calendar widget is open, showing the month of March 1990, with the date 12 highlighted. Below the calendar, there are radio buttons for selecting the author's status: 'un ascendant', 'un membre de la famille ayant...', 'une autre personne ayant sur...', and 'toute autre personne'. The 'toute autre personne' option is selected. There are also radio buttons for the author's age at the time of the facts: 'majeur' (selected) and 'mineur'. A 'Calculer' button is visible. At the bottom, a green box displays the result: 'La prescription sera acquise le 02/08/2038.' There are also links for 'Prescription glissante : ajouter une autre victime' and 'Masquer'.

3.5.16.2. Architecture de l'application

L'architecture technique de Clepsydre est simple, en comparaison avec la moyenne des applicatifs ministériels. En effet, l'outil ne s'appuie pas sur une base de données ni sur aucun module externe. Il se compose essentiellement d'un algorithme en langage PHP. L'architecture de Clepsydre s'inspire du motif Modèle-Vue-Contrôleur (MVC).



3.5.16.3. Technologies utilisées

Langage	Utilisation en % (estimation)
PHP (cible : 7.4, compatibilité estimée : 7.1)	95%
CSS	4%
Javascript	1%

3.5.16.4. Compatibilité

Tous navigateurs, sauf Internet Explorer < 10. Affichage responsive sur mobile et tablette.

3.5.16.5. Interactions avec d'autres applications

Pour chacun des 49 régimes de prescription traités, l'application renvoie via des liens hypertextes à une documentation supplémentaire disponible sur l'application « Wikipénal ».

Les caractéristiques de l'application EMMA la positionne dans le niveau **Facile (Cf 2.2)**.

3.5.17.1. Description de l'application

EMMA (EMission de Messages d'Alerte) est un dispositif informatique individuel d'alerte qui permet aux magistrats et fonctionnaires de disposer en juridiction, sur leur ordinateur, d'un outil d'alerte silencieuse en cas de difficulté.

Cette application propose plusieurs fonctionnalités :

- *L'émission des alertes silencieuses en cas de situation de tension ou agression verbale ou physique d'un agent ou magistrat jusqu'à la prise en charge de ces alertes par les membres du même groupe que l'utilisateur émetteur ;*
- *La gestion des utilisateurs (données personnelles et de localisation...) ;*
- *Le regroupement par localisation géographique par site, services, étages des utilisateurs gérés par les administrateurs locaux (gestion des groupes) ;*
- *L'envoi par messagerie aux utilisateurs de demande de vérification de données personnelles ;*
- *Le calcul et la mise à disposition de statistiques concernant les alertes silencieuses émises ;*
- *La purge des traces.*

3.5.17.2. Principe général de fonctionnement

L'application EMMA est une application centralisée de type Web et accessible via un navigateur au travers du Réseau Privé Virtuel Justice (RPVJ), par tous les utilisateurs habilités dans l'annuaire LDAP. Les fonctionnalités offertes dépendent du profil de l'utilisateur (Agent, Administrateur Local ou Régional, Administrateur Central).

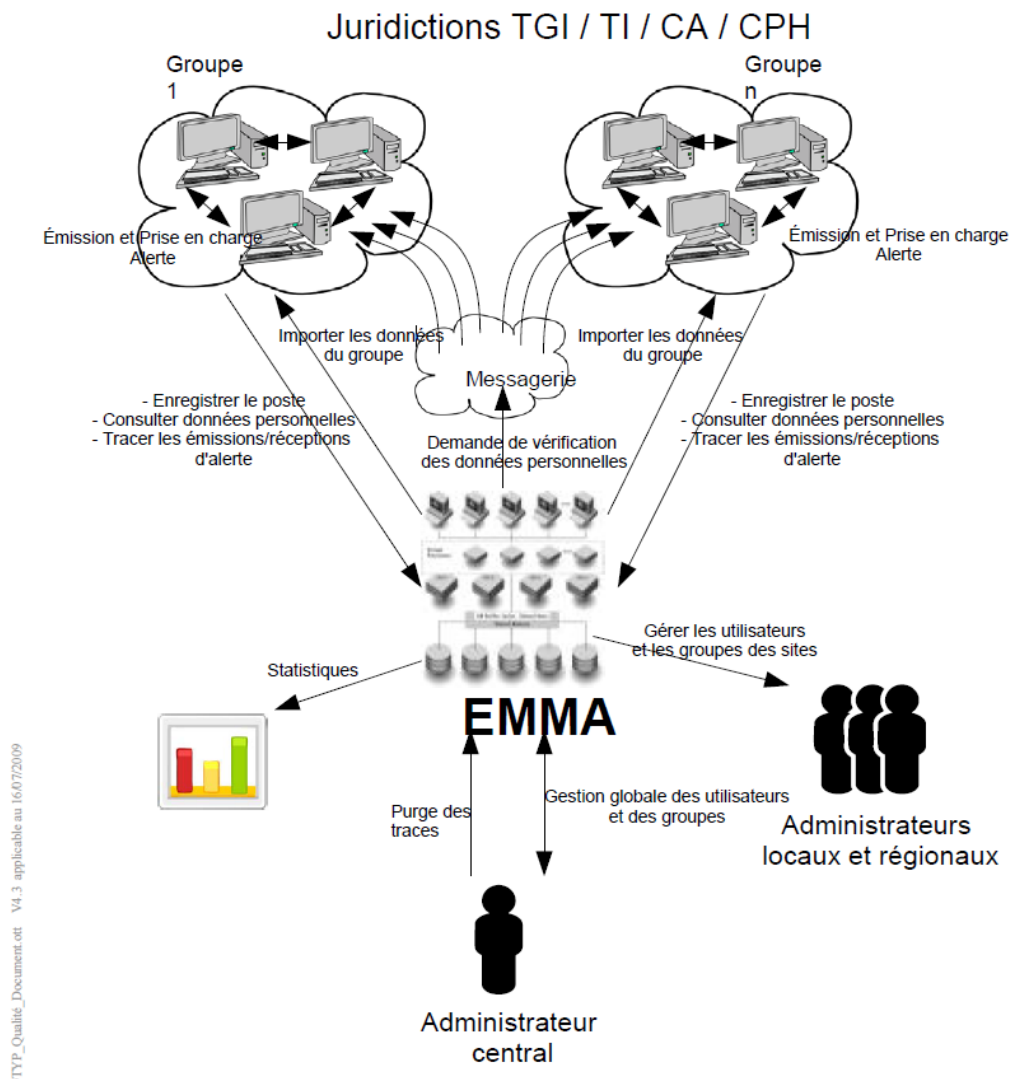
La gestion des alertes (émission/réception) s'effectue via le réseau local de chaque juridiction, permettant ainsi au PCS qui ne sont pas sur le RPVJ, de pouvoir recevoir les alertes émises par les agents d'une juridiction et également d'assurer un fonctionnement permanent des alertes même en cas d'interruption du RPVJ.

Le déclenchement d'une alerte s'appuie sur ces données rapatriées en local pour provoquer l'affichage d'un message et le blocage des applications sur les postes voisins via le réseau local de la juridiction. La prise en compte de l'alerte par un des postes du groupe est routée vers l'émetteur ainsi que vers tous les postes destinataires de l'alerte permettant ainsi de libérer les applications verrouillées.

Une alerte doit pouvoir être émise ou réceptionnée même si le poste est en veille sécurisée et sans qu'il soit nécessaire de saisir un mot de passe.

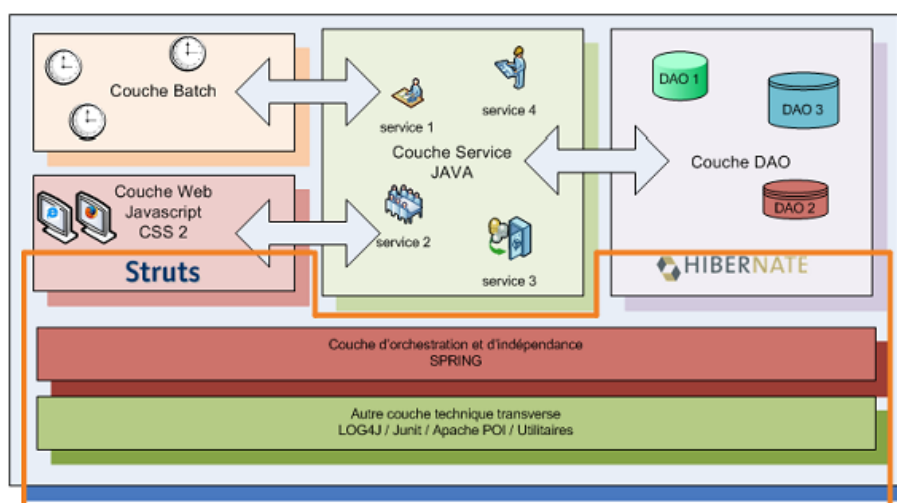
L'émission / réception d'une alerte est enregistrée à partir du poste émetteur de l'alerte dans l'application EMMA à des fins statistiques.

Au premier démarrage du poste, l'agent recevra un message d'Emma lui demandant de se localiser, simplement en se rattachant avec une localisation prédéfinie dans un plan de groupage. A réception de la réponse à ce message et après redémarrage de son poste, l'agent se trouvera ainsi rattaché automatiquement à une localisation appartenant à un groupe prédéfini et pourra dès lors lancer une alerte en tant que de besoin.



3.5.17.3. Technologies utilisées

Volet serveur :



EMMA contient les quatre modules suivants :

- Webapp JEE
- Client C++
- Batches
- Database

La partie Webapp est en JEE, elle est constituée des Frameworks suivants :

- Maven 4
- Hibernate 3
- Spring 3
- Struts 2

La pile technologique côté serveur repose également sur les composants suivants :

- Serveur Apache
- Serveur d'application TOMCAT 7
- Base de données MySQL 5.5(19 tables)
- Authentification via le SSO transverse

L'application cliente se divise en 3 composantes : un service Windows écrit en C++, une icône dans la zone de notification Windows (systray) et un écran de veille développé en C++ et utilisant la bibliothèque Open GL.

Ces composants utilisent diverses API Windows : API Windows, Winsock2 API, OpenSSL, Libcurl, JsonCpp, OpenGL

Volumétrie totale du code (version 1.12) :

REPARTITION DU NOMBRE DE LIGNES DE CODE PAR TECHNOLOGIE

	C++	JEE	PL/SQL
Batches	-	2 933	0
Client	12 463	-	-
EMMA Database	-	-	0
Webapp	-	15 975	-

TAILLE TECHNIQUE

Nom	Actuel	Précédent	Evolution	% Evolution
LoC	31 371	31 270	+101	+0,32 %
Fichiers	357	355	+2	+0,56 %
Classes	262	261	+1	+0,38 %
Art. SQL	0	0	0	-
Tables	19	19	0	0 %

EVOLUTION DE LA TAILLE FONCTIONNELLE

Nom	Actuel	Précédent	Evolution	% Evolution
Points de fonction automatisés (AFP)	-	-	-	-
Points de décision (CC totale)	5 231	5 021	+210	+4,18 %
Points de fonction Backfired	341	340	+1	+0,32 %

Partie : 4. Cadre général de mise en œuvre du marché

4.1. Lieux d'exécution des prestations

D'une manière générale, les prestations se déroulent dans les locaux du Ministère de la Justice, basés sur 3 sites géographiques : Paris, Amiens et Nantes. Néanmoins certaines prestations ne nécessitant pas une proximité forte avec les équipes du Ministère de la Justice peuvent être réalisées, sous réserve de validation, dans les locaux du titulaire.

Dans ce cas, le titulaire se dote à sa charge des équipements et outils nécessaires pour la bonne réalisation des prestations commandées (PC). Les licences et outils requis restent à la charge du titulaire du marché (Outils bureautiques nécessaires à la réalisation des UO).

Cependant, la présence sur le site du Ministère de la Justice de l'ensemble des intervenants peut être requis pour participer à certains comités (PI Planning, Copil, Costrat par exemple). Les frais de déplacement et d'hébergement des participants sont à la charge du titulaire.

Les collaborateurs du titulaire devront être prioritairement de nationalité française. Tout collaborateur ne remplissant pas ces conditions devra faire l'objet d'une analyse de risque en liaison avec l'officier de sécurité de la DNum.

4.2. Modalité de Gouvernance du marché

La Gouvernance et le pilotage des prestations sont à réaliser par le titulaire sans tarification supplémentaire.

4.2.1 Les rôles et les acteurs

Dans le cadre du présent marché et pour le bon suivi des prestations, dans l'organisation qu'il mettra en place, le Titulaire veillera à ce que les responsabilités suivantes, au surplus des missions conférées à l'article IV.2.2 du CCAP, soient portées de façon lisibles:

D'une part,

- Assurer un suivi externe et régulier
- Préparer et participer aux Comités de Pilotage
- Escalader les problèmes auprès de sa direction
- Participer à l'analyse des évolutions possibles
- Assurer un rôle de conseil auprès du Ministère de la Justice
- Réaliser les propositions commerciales suite aux demandes de cotations formulées par le Ministère de la Justice conformément aux modalités définies dans le CCAP ;
- Assurer la coordination de l'ensemble des intervenants du Titulaire afin de contrôler la bonne exécution en termes de respect des engagements et du niveau de qualité requis
- Assurer un contrôle continu de la qualité
- Réaliser la création du Plan Assurance Qualité, de la convention de service, du plan de réversibilité
- Veiller à l'application des dispositions contractuelles par les intervenants et de la bonne exécution des procédures
- Préparer les comités de pilotage
- D'établir le reporting d'avancement des tâches par typologie d'intervention

D'autre par :

- Porter les engagements du Titulaire
- Gérer des escalades
- Etre l'interlocuteur du Ministère concernant la mise en oeuvre des pénalités

4.2.2 Pilotage, coordination et suivi

Dans le cadre de ses prestations, le titulaire réalise sans surcoût les activités suivantes :

- Pilotage de l'ensemble des prestations du marché ;
- Planification des activités des équipes du titulaire ;
- Coordination des équipes internes au titulaire y compris sur toutes les phases qui lui incombent et ce même en cas de commandes distinctes mais dépendantes ;
- Identification et information des risques relatifs aux respects des engagements des prestations en cours (non-respect des plannings, etc.) ;
- Définition et mise en place des actions préventives et correctives nécessaires à la diminution voire à l'élimination des risques identifiés ;
- Proposition d'améliorations du déroulement des prestations de ce marché.

4.2.3 Assistance et communication

Dans le cadre de ses prestations, le titulaire réalise sans surcoût les activités suivantes :

- Proposition des ordres du jour, rédaction des supports et des comptes rendus des réunions. Les livrables doivent être homogènes d'une application à une autre afin de pouvoir consolider facilement les informations en provenance des différents périmètres ;
- Élaboration, analyse et communication des informations de pilotage ;
- S'assurer que les membres de son équipe répondent bien aux sollicitations des interlocuteurs du Ministère de la Justice (exemple : questions par mail).

4.2.4 Tableaux de bord et indicateurs

Conformément aux descriptions des UO, le titulaire assure sans surcoût la production de tableaux de bord pour chaque prestation assurée. Les tableaux de bord doivent être homogènes pour l'ensemble des prestations afin de pouvoir consolider facilement les informations en provenance des différentes prestations.

Le Ministère de la Justice a en charge la définition fonctionnelle des tableaux de bord, sur la base des propositions du titulaire.

Les tableaux de bord et les modalités de calcul et source des données sont partagées entre le titulaire et le Ministère de la Justice et sont documentées dans le PACQ.

Les tableaux de bord sont produits à partir de diverses sources et outils (ex. JIRA). Le titulaire élabore et vérifie les requêtes de restitutions lors de premiers jours de la prestation :

- Mise en place des tableaux de bord opérationnels (rapport d'activités, volumétries des incidents et des demandes, incidents majeurs, anomalies etc.) ;
- Réalisation des tableaux de bord de performance sur la base des indicateurs relatifs aux engagements de service ;
- Élaboration et communication des informations de pilotage.

Les tableaux de bord sont de trois types :

- **Contractuel**, intégrant l'évaluation des niveaux de service faisant l'objet d'un engagement contractuel, donc pouvant donner lieu à sanction ou pénalité ;
- **Opérationnel**, intégrant en particulier l'évaluation des indicateurs de volumétrie permettant d'identifier les actions d'améliorations possibles ;
- **Pilotage**, intégrant les éléments macroscopiques nécessaires notamment les tendances d'évolution des indicateurs majeurs des tableaux de bord contractuel et opérationnel, et les éléments marquants et/ou devant faire l'objet d'une décision du comité de pilotage.

Le titulaire propose des modèles de tableaux de bord dès les premiers jours de la prestation, et conformément au PACQ.

Les tableaux de bord opérationnels et les indicateurs sont présentés et analysés lors des comités opérationnels. Sont notamment analysées les causes des freins et difficultés rencontrées, des modifications de planning (retards) et autres événements insatisfaisants afin d'en tirer des axes de progrès nécessaires. La décision de leur mise en œuvre ou non est à la discrétion du Ministère de la Justice.

4.2.5 Instances de gouvernance

Sont à la charge du titulaire :

- la planification ;
- la préparation des supports de réunions ;
- la rédaction des comptes rendus notamment ceux qui devront être modifiés en prenant en compte les remarques formulées par le Ministère de la Justice ;
- la maintenance des tableaux de bord et statistiques (comptabilité des anomalies, suivi des délais) dont la description définitive est arrêtée avec le Ministère de la Justice en début de prestation et consignée dans le PACQ.

4.2.5.1. Comité de suivi du marché – Bilan annuel

Le comité de suivi du marché se tenant le mois anniversaire de la notification du celui-ci est appelé « comité de suivi – bilan annuel ».

Le comité de suivi du marché est organisé dans les locaux du Ministère de la Justice, il est présidé par le Directeur du Numérique ou son représentant.

Lors de ce comité, le titulaire assure, une présentation du bilan annuel de la prestation qui détaille notamment :

- les indicateurs pertinents concernant les prestations couvertes par le présent marché ;
- les modifications du PACQ mises en place depuis le précédent bilan annuel (ou le démarrage du présent marché pour le premier comité de suivi – bilan annuel) ;

La présentation fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 5 jours avant la tenue de la réunion ;
- d'un compte-rendu établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion
-

4.2.5.2. Comité de pilotage contractuel du marché

Un comité de pilotage contractuel du marché se réunit dans les locaux du Ministère de la Justice, sauf cas exceptionnel.

Périodicité : Trimestrielle.

Le comité de pilotage du marché est composé au minimum :

- pour le titulaire : du directeur de projet et du responsable commercial ;
- pour le Ministère de la Justice : du chef de département CCP ou son représentant et/ou du(s) chef(s) de domaine(s) responsable(s) du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent marché.

L'objectif est de mesurer la réalité et la qualité de l'exécution des prestations :

- de présenter les indicateurs relatifs aux engagements de service sur chacune des prestations engagées ;
- de valider / arbitrer des points structurants remontés lors des comités de pilotage opérationnel ;
- de partager les risques et actions associées ;

Toute réunion du comité de pilotage contractuel fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 5 jours avant la tenue de la réunion ;
- d'un compte-rendu établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion.

4.2.5.3. Comité de pilotage

Ce comité sert à assurer le pilotage et décider d'actions relatives aux travaux de l'ensemble applicatif, ce comité se réunit dans les locaux du Ministère de la Justice.

Périodicité : Mensuelle.

Le comité de pilotage est composé au minimum :

- pour le titulaire : du directeur de projet, chefs de projet et du responsable commercial ;
- pour le Ministère de la Justice : du chef de département CCP ou son représentant et/ou du(s) chef(s) de domaine(s) responsable(s), directeur de projet ou chef de projet du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent marché, la direction de projet DSJ.

Ce comité a pour objectif :

- de présenter et analyser les indicateurs relatifs aux engagements de service sur chacune des prestations engagées ;
- la présentation de l'avancement du projet : jalons, livrables, points durs, ...
- Les actions de remédiations le cas échéant ;
- Les réponses aux recommandations d'audit le cas échéant ;
- la validation / arbitrage des points structurants remontés lors des comités opérationnels ;
- le partage des risques et actions associées.

Toute réunion du comité de pilotage fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 2 jours avant la tenue de la réunion ;
- d'un compte-rendu incluant un relevé de décisions et d'actions établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 2 jours ouvrés.

Dans le cadre d'une prestation réalisée dans le cadre d'un **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** (cf. chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**), ce comité pourra être remplacé ou complété par une « système démo des sprints terminés », lors du démarrage du sprint suivant.

Les comitologies « opérationnels » sont décrites dans l'Annexe 10 CCTP : Cérémonies Agile à la DNUM

4.2.5.4. Comité opérationnel

Ce comité sert à suivre et contrôler l'avancement des travaux des prestations relatives à l'écosystème Cassiopée.

Périodicité : Hebdomadaire.

Le comité opérationnel est composé au minimum :

- chef de projet du titulaire ;
- chef de projet du Ministère de la Justice.

Toute réunion du comité opérationnel fait l'objet d'un relevé de décisions établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 2 jours ouvrés.

Le comité opérationnel est l'instance de planification ; pour cela, le titulaire :

- propose un ou des plannings de mise en œuvre des actions à réaliser.
- Précise la feuille de route hebdomadaire et son état d'avancement.
- Propose des leviers d'amélioration ou des plans de remédiation.

Un comité de suivi sécurité est mis en place pendant l'exécution des prestations de réalisation. Le titulaire du présent marché **n'est pas** à l'initiative de ce Comité mais pourra y participer dans le cadre de ses missions d'accompagnement ou d'expertise.

Périodicité : Trimestriellement avec la possibilité de comité intermédiaires si nécessaire.

Le comité de suivi sécurité est composé au minimum :

- Chef de projet du Ministère de la Justice interne et externe en cas d'accompagnement ;
- Responsable Sécurité Opérationnelle (assurant les missions de RSSI et d'officier de sécurité) ;
- Responsable Sécurité Opérationnelle du Ministère de la Justice.

Ce comité a notamment en charge :

- La revue des incidents de sécurité ;
- Le suivi des plans d'action ;
- Le suivi des vulnérabilités et menaces.

4.3. Sécurité du système d'information du domaine pénal

Les principaux risques identifiés sont les suivants :

- Intrusion volontaire ou non sur les systèmes d'information du Ministère de la Justice par un agent du titulaire ou en utilisant les installations du titulaire ;
- Détournement volontaire de données et/ou de leur flux, par un agent du titulaire ou en utilisant les installations du titulaire ;
- Non-respect par le titulaire de marché de réalisation des bonnes pratiques de développement sécurisé entraînant l'introduction de failles de sécurité dans le code de l'application ;
- Diffusion de données sensibles.

4.3.1 **Clauses et exigences techniques de sécurité**

Le titulaire se conforme aux exigences et clauses de sécurité décrites dans l'annexe 8 CCTP : Guide d'homologation de sécurité qui visent à réduire ces risques à un niveau acceptable.

5.1. Prestations d'accompagnement à la Direction et Gestion de Programme

Ces Prestations recouvrent les UO suivantes :

- UO1.1-DPG : Prestations d'accompagnement à la Direction de Programme
- UO1.2-PMOG : Prestation de Pilotage Programme (PMO)
- UO1.3-AGVC : Prestations d'accompagnement à la Gouvernance Portefeuille – Programme - Projet

5.1.1 Compétences attendues pour toutes les Unités d'œuvre

Les prestations nécessitent des compétences opérationnelles (savoir-faire) pour chaque UO de cette typologie, de la part de l'ensemble des profils proposés.

L'ensemble des prestations de cette typologie nécessitent pour être menées à bien, de la part de l'ensemble des profils proposés, les savoir-faire techniques, a minima, suivants :

- Microsoft Office
- Maîtrise des concepts agiles
- Maîtrise des concepts en urbanisation des systèmes d'information
- Maîtrise des concepts en sécurité de l'information
- Maîtrise des concepts de qualité des systèmes d'information
- Maîtrise des concepts de KPI programme
- Outils de réunions (Kanban, management visuel notamment ; templates...)

5.1.2 Description détaillée des UO de Prestations de Direction et Gestion de Programme

5.1.2.1. UO1.1-DPG – Prestations d'accompagnement à la Direction de Programme

Description de l'Unité d'œuvre
<u>Code</u> : UO1.1-DPG_X (où X = Simple, Moyen, Complexe)
<u>Libellé</u> : Prestations d'accompagnement à la Direction de Programme
Définition globale de l'activité
<p>Le titulaire pilote opérationnellement un programme. Il est responsable au quotidien de la mise en oeuvre des moyens nécessaires à l'atteinte des objectifs du programme conformément au périmètre, au niveau de qualité, aux délais et aux coûts spécifiés.</p> <p>Il contribuera à la définition des objectifs des projets contribuant au programme, et vérifiera que les moyens nécessaires sont bien disponibles, d'arrêter ou de lancer un projet, d'exercer de ce fait son devoir de contrôle, et de définir les besoins de reporting nécessaires à la bonne exécution du programme et des projets. Il rapportera au sponsor et aux instances de gouvernance du programme.</p> <p>En collaboration avec le sponsor du programme, il veillera à l'alignement permanent du programme sur les objectifs stratégiques qui lui sont assignés, ainsi qu'à la bonne transversalité avec les autres programmes et les autres évolutions de l'organisation.</p> <p>Le titulaire ne pourra engager le Ministère de la Justice sans validation préalable par son commanditaire interne ou le sponsor du programme interne au MJ.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none">- Décliner la vision du programme ;- Elaborer la cible (métier, organisationnelle, opérationnelle) ;- Proposer une définition de la trajectoire du programme et la piloter pour atteindre les objectifs et bénéfices attendus ;- Mettre en place la gouvernance du Programme et de ses Projets ;

<ul style="list-style-type: none"> - Gérer les risques, les problèmes et les opportunités ; - Rapporter au sponsor et rendre compte au Comité de Pilotage ; - Assurer le pilotage opérationnel de l'équipe de façon à assurer la production des livrables ; - Assumer la responsabilité des choix opérationnels (dans le cadre de marges de manœuvre définies) ; - Mettre en œuvre les changements ; - Organiser et animer les contributions des directions dans une logique d'atteinte des bénéfices attendus ; - Centraliser les demandes opérationnelles des parties prenantes ; - S'assurer de la synergie des Projets du Programme ; - Structurer et suivre les engagements des Projets du Programme pour délivrer les solutions et les résultats ; - Assurer un rôle de contrôle opérationnel du programme (gestion du plan de contingence des risques) et à ce titre peut déclencher des opérations de contrôle (ex : audit de code...) ; - Suivre les bénéfices du programme.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Cas d'affaire / Business Case - Plan d'organisation / Plan Projet - Structuration du programme en projets - Planning du Programme (échéances métiers, jalons/étapes/phase des Projets) - Modèle opérationnel cible - Plan de réalisation des bénéfices - Plan de communication - Registres des actions, décisions du Programme - Registre actualisé des risques
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de planification - Capacité à établir la faisabilité technico-économique d'un programme
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du programme tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Effectif du programme < 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Moyen : Effectif du Programme >= 25 et inférieur à 50 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Complexe : Effectifs du Programme >= 50 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p>

5.1.2.2. UO1.2-PMOG – Prestations de Pilotage Programme (PMO)

La prestation « Pilotage programme PMO » décrite ci-après est à distinguer de la prestation « Pilotage Projet PMO » décrite au chapitre 5.2.3.4.

Le programme gère la livraison de nouvelles capacités en vue de réaliser un objectif stratégique commun et des bénéfices. Le projet lui, se concentre sur la livraison de nouveaux produits et services dans le respect du triptyque qualité/coûts/délais.

Les activités attendues des 2 types de prestations PMO sont en cohérence avec les dimensions programmes et projets ainsi décrites.

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO1.2-PMOG_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations de Pilotage Programme (PMO)</p>
Définition globale de l'activité
<p>Le titulaire assure le soutien à la Direction du programme dans l'ensemble des tâches de gestion et de suivi du programme et de ses projets grâce au Pilotage Programme (PMO).</p> <p>L'objectif de cette prestation est de standardiser les activités du programme et de ses projets de façon à les rendre plus efficientes.</p> <p>Le PMO ne se substitue pas à la direction de programme et ne porte donc pas la réalisation des travaux.</p>

Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Préparer des instances du programme et en organiser la logistique ; - Préparer le reporting consolidé des KPI Projets tels que définis par le Ministère de la Justice ; - Lancer les alertes en cas de dérives d'objectifs QCD ; - Participer au management des Risques majeurs, à la mise à jour du registre des risques et à l'élaboration des plans d'actions ; - Faire l'évaluation de la performance du Programme à l'aide des indicateurs du Ministère de la Justice ; - Participer à la capitalisation des retours d'expérience ; - Contribuer à l'animation des Comités de Pilotage stratégiques ; - Contribuer à la gestion des sous-traitants ; - Contribuer à la capitalisation du Programme ; - Coordonner le processus de gestion du Programme ; - Coordonner et synchroniser les plannings des Projets ; - Relancer les parties prenantes pour la bonne exécution du programme, l'alimentation des indicateurs, des suivis d'avancement, ... ; - Gérer les communications internes et externes ayant trait au programme ; - Effectuer des revues méthodologiques du programme ; - S'assurer que l'élaboration des documents de référence pour le pilotage du programme est effective ; - Effectuer un suivi des jalons du programme au travers de l'avancement des projets ; - Effectuer un suivi préventif des livrables majeurs ; - Vérifier la mise à jour de la documentation du programme et alerter en cas de défaut ; - Vérifier la présence et du contenu des livrables majeurs et relancer les chefs de projet en cas de défaut ; - Effectuer un suivi consolidé du budget et du consommé du programme ; - Suivre l'avancement de la mise en œuvre des moyens de réalisation ; - Détecter et alerter sur les situations critiques.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Consolidation des plannings et des plans de charge des projets du programme ; - Consolidation des KPI des projets du programme ; - Préparation des reportings, tels que des courbes en S d'avancement du planning/livrables et des coûts du programme (consolidation des reporting projet) ; - Produits de management de projet (rapports d'exception, rapports d'avancement, ...) tels qu'instanciés au Ministère de la Justice ; - Suivi des risques, registre des risques actualisé avec les plans d'actions d'évitement/résolution ; - Compte-rendu des instances de suivi du programme ; - Registre des actions, décisions du programme ; - Gestion de la documentation d'un programme ; - Capitalisation des REX du programme ;
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de planification - Outil de suivi d'activités - Maîtrise des concepts d'amélioration des processus et de conduite du changement - Maîtrise des concepts de la gestion des risques
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du programme tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Effectif du programme < 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Moyen : Effectif du Programme >= 25 et inférieur à 50 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Complexe : Effectifs du Programme >= 50 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p>

5.1.2.3.

UO1.3-AGVC – Prestations d'accompagnement à la Gouvernance Portefeuille – Programme - Projet

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO1.3-AGVC_X (où X= Simple, Moyen, Complexe, Très complexe)</p>

Libellé : Prestations d'accompagnement à la Gouvernance Portefeuille – Programme - Projet
Définition globale de l'activité
Cette prestation a pour objet la mise en place et le suivi d'une gouvernance Portefeuille-Programme-Projet, des outils et bonnes pratiques pour la gestion de portefeuille du Ministère de la Justice.
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place la gouvernance portefeuille et pilotage stratégique des projets (cas d'affaire) ; - Garantir l'alignement des initiatives sur les enjeux stratégiques du Ministère de la Justice ; - Mettre en place une offre d'appui, de contrôle et de sécurisation des programmes ; - Mettre en place une gestion dynamique de la priorisation des projets ; - Effectuer les revues d'assurance qualité du portefeuille ; - Enrichir et pérenniser la gestion de portefeuille - dans l'organisation (dépendances, capacités à faire, budget...); - Préparer et alimenter les instances de décision ; - Animer la communauté des PMO ; - Consolider et animer les processus du portefeuille ; - Veiller à l'appui des équipes opérationnelles (méthodes, processus et outils) ; - Veiller au suivi de la mise en application de la gouvernance portefeuille du Bureau Pénal et des bonnes pratiques ; - Capitaliser et mettre à jour le référentiel méthodologique ; - Suivre le pilotage opérationnel et reporting du portefeuille ; - Suivre les plannings prévisionnels d'affectation des ressources, réalisations, indicateurs et budget ; - Suivre des projets stratégiques (phases clés, dérives majeures, clôture, bénéfices...); - Animer des formations de conduite de projet - Elaborer des formations de conduite de projet - Effectuer le contrôle et sécurisation de niveau 2 d'un programme (sous validation du Sponsor)
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Modèle cible de la gouvernance à déployer en termes de processus et organisation et suivi de sa mise en application - Processus de consolidation et d'arbitrage - Indicateurs et reportings : modèle d'indicateurs du portefeuille, alertes, risques, arbitrages, ... - Portefeuille Projets / Programmes : tableau de bord avec la liste des projets et les critères de segmentation / priorisation actualisés - Planification des charges et ressources - Compte-rendu des instances décisionnaires stratégiques
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de planification - Outil de suivi d'activités - Maîtrise des concepts d'amélioration des processus et de conduite du changement - Maîtrise des concepts de la gestion des risques - Maîtrise de méthodologies projets
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du programme tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Nombre de projets < 10</p> <p>Niveau Moyen : Nombre de projets >= 10 et inférieur à 20</p> <p>Niveau Complexe : Nombre de projets >= 20 et inférieur à 40</p> <p>Niveau Très Complexe : Nombre de projets >= 40</p>

5.2. Prestations d'accompagnement de Direction, pilotage et assistance aux Projets et Prestation d'Expertise Méthode et Conseil en Transformation

5.2.1 Prestations d'accompagnement de Direction, Pilotage et Assistance aux projets

L'objet de cette Typologie de prestations concerne la direction et le pilotage de projets et l'assistance des équipes du Ministère de la Justice dans la conception, la réalisation et le maintien en condition opérationnelle de solutions informatiques conformément à l'état de l'art.

Cette typologie de prestation recouvre les Unité d'œuvres suivantes :

- UO2.1-DP : Prestations d'assistance à la Direction de Projets
- UO2.2-PP : Prestations d'assistance au Pilotage de Projets
- UO2.3-PO : Prestations de Gestion de Produits
- UO2.4-PMO : Prestations de Pilotage Projets (PMO)
- UO2.5-ATEST : Prestations d'assistance MOA à la Conception et au déroulement de tests
- UO2.6-APDT : Prestations d'assistance à la conception de produits
- UO2.7-AMIG : Prestation d'assistance à la migration de données
- UO2.8-ASCM : Prestations d'animation et de pilotage d'une Squad Agile (Framework SCRUM)
- UO2.9-RTE : Prestations d'animation de la démarche Agile par un Release Train Engineer

5.2.2 Compétences attendues pour toutes les Unités d'œuvre

Les prestations nécessitent des compétences opérationnelles (savoir-faire) pour chaque UO de cette typologie.

L'ensemble des prestations de cette typologie nécessitent pour être menées à bien, de la part de l'ensemble des intervenants affectés par le titulaire à leur réalisation, les savoir-faire techniques, a minima, suivant:

- Microsoft Office
- Maîtrise des concepts agiles
- Maîtrise des concepts en urbanisation des systèmes d'information
- Maîtrise des concepts en technologie des systèmes d'information
- Maîtrise des concepts en sécurité de l'information
- Maîtrise des concepts de KPI projet
- Outils de tenue de réunions (Kanban, management Visuel, templates standardisé)

5.2.3 Description détaillée des UO de Prestation de Direction, Pilotage et assistance aux Projets

5.2.3.1. UO2.1-DP – Prestations d'accompagnement de Direction de Projets

Description de l'Unité d'œuvre
<u>Code</u> : UO2.1-DP-X (où X= Simple , Moyen, Complexe) <u>Libellé</u> : Prestations d'accompagnement de Direction de Projet
Définition globale de l'activité
Accompagner le Ministère de la Justice dans la direction d'un projet dans toutes ses dimensions (stratégiques, financières, humaines, organisationnelles, techniques, ...) en contribuant à l'ensemble du projet dans toute sa complexité (multiplicité des parties prenantes, ...) et son cycle de vie (Maintien en Condition Opérationnelle incluse). Le titulaire est le garant de l'enjeu stratégique du projet pour le Ministère de la Justice. Plusieurs projets (portefeuille) peuvent être confiés dans le cadre de cette prestation en fonction de l'envergure des projets.
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none">- Garantir la pertinence et l'opportunité du projet- Le titulaire assume la responsabilité de toutes les décisions importantes du projet relevant de son niveau de responsabilité.- Mener toute action (arbitrage, assistance, animation, suivi, coordination, ...) pour atteindre les objectifs projet tout en respectant les impératifs relevant de son niveau de responsabilité.- Produire les documents stratégiques, les documents de suivis, supports et compte-rendu des réunions en accord avec la méthodologie, le cadre des projets (PRINCE2 par exemple ...).

Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Produits de management de projet (Business Case, Cas d'affaire, Contrat projet, Note de Cadrage, Registre des bénéfices ...) tels qu'instanciés au Ministère de la Justice. - Suivi de (portefeuille) projets (Macro-planning, budget, ressources, ...)
Savoir-faire Techniques Spécifiques
Maîtrise d'outils et méthodologie de planification dont ceux décrit au chapitre dédié ci-dessus.
Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.
<p>Le niveau de complexité est celui du projet tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Effectif du projet < 12 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Moyen : Effectif du projet >= 12 et inférieur à 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Complexe : Effectifs du projet >= 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p>

5.2.3.2. UO2.2-PP – Prestations d'accompagnement de Pilotage de Projets

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.2-PP_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'accompagnement de Pilotage de Projets</p>
Définition globale de l'activité
<p>Participation en tout ou partie au pilotage d'un projet avec respect des objectifs Qualité-Coûts-Délais (QCD) qui lui sont confiés.</p> <p>La prestation porte sur le pilotage opérationnel de projets, et de leur maintenance. Elle s'inscrit dans l'ensemble des phases définies selon la méthodologie projet objet de la prestation (Cycle en V, Agile...) couvrant totalement ou partiellement les activités projets (étude d'avant-projet, étude d'investigation, conception d'ensemble, la spécification fonctionnelle, la spécification technique, la qualification technique et la participation à la recette fonctionnelle, la préparation à la mise en oeuvre, jusqu'à la mise en production et l'évaluation du projet et, plus largement, la coordination d'activités).</p> <p>Plusieurs projets peuvent être confiés dans le cadre de cette prestation en fonction des envergures des Projets.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger de la note de cadrage ou d'opportunité. - Coordonner et organiser le recueil des besoins utilisateurs. - Définir et suivre le planning du projet et reporting associé. - Contribuer aux évaluations des charges du projet. - Organiser les phases et/ou les lots projet en coordination avec l'ensemble des acteurs du projet (fonctionnels, techniques). - Organiser et participer aux réunions de travail et aux réunions de suivi de projet. - Suivre les coûts, la qualité, le périmètre, les délais, les risques et le plan d'actions du projet. - Suivre et communiquer sur l'avancement du projet. - Piloter la stratégie de test. - Assister le Ministère de la Justice dans le pilotage des travaux des équipes projets (internes ou externes) - Accompagnement opérationnel des utilisateurs. - Assurer le support et l'usage des outils de gestion de projet utilisés par acteurs du projet
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Produits de pilotage de projet (Cas d'affaire, Contrat projet, rapports d'exception, Note de Cadrage, rapports d'avancement, ...) tels qu'instanciés au Ministère de la Justice. - Suivi projet (Planning, budget, périmètre, registre des risques...) - Support et compte-rendu d'animation des instances du Projet (Comité de suivi, Comité de pilotage ...) - Indicateurs de suivi d'activité et de mesure des performances (KPI) définies et validés par l'administration

- Capitalisation des REX (Retours d'Expérience)
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de planification - Outil de suivi d'activités - Outils de ticketing
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du projet tel qu'indiqué par le ministère, et en cas de pilotage multi-projets, le niveau le plus élevé s'applique</p> <p>Niveau simple : Effectif du projet < 12 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Moyen : Effectif du projet >= 12 et inférieur à 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Complexe : Effectifs du projet >= 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p>

5.2.3.3.

UO2.3-PO – Prestations de Gestion de Produits

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.3-PO_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations de gestion de produits</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette unité d'œuvre décrit la prestation de gestion de produits dont le principal objectif est de maximiser la valeur du produit. Une bonne connaissance de la vision produit long terme (stratégie produit, feuille de route) et une bonne maîtrise de la définition du produit court terme / moyen terme (priorisation par la valeur métier des exigences fonctionnelles ou user stories) est attendue.</p> <p>Les priorités doivent être respectées suivant un critère de valeur métier, et la qualité des livrables de chaque cycle agile doit être en adéquation avec les attentes du métier. Les critères de qualité à respecter sont retranscrits dans la définition du « Terminé / Done ».</p> <p>Plusieurs produits peuvent être confiés via cette unité d'œuvre en fonction de l'envergure des produits.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer la vision Produit (objectifs du produit) avec l'équipe projet et les parties prenantes ; - Définir les utilisateurs et/ou clients du produit (personae) ; - Identifier les attentes des utilisateurs et les bénéfices que le produit leur apportera ; - Identifier et prioriser les fonctionnalités qui apportent le plus de valeur métier (MVP) ; - Participer à la définition du « Prêt » et du « Terminé » avec l'équipe de réalisation et s'assurer de son respect à chaque itération ; - Contribuer avec le sponsor du projet à l'élaboration du cas d'affaire / Features / Business Plan qui permet de justifier le lancement du projet (si besoin). - Participer au cadrage du projet et à la réalisation du contrat projet ; - Construire la roadmap produit ; - Planifier les releases/versions du produit à venir avec l'équipe de réalisation ; - Gérer et prioriser le product backlog (récits utilisateurs, techniques, sécurité) en prenant en compte les critères d'acceptation ; - S'assurer que l'équipe de développement comprend les éléments du Product Backlog ; - Contribuer aux rituels agiles ; - Recueillir le retour des utilisateurs ; - Accepter ou refuser, en liaison avec le Ministère de la Justice les Stories / Récits implémentées par les équipes de développement à la fin de chaque sprint dans le respect du statut « Terminé » (défini, a minima, par le Ministère de la Justice) ; - Mesurer les bénéfices des incréments livrés ; - S'assurer de la pérennité de l'application au travers d'une documentation produit mis à jour régulièrement ; - Communiquer sur l'avancement de la réalisation du produit auprès du management, du sponsor et des parties prenantes.

Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à la réalisation de la documentation initiale des projets (en vigueur au MJ) ; - Mise en place d'outils de product ownership tout au long du projet ; - Vision produit et MVP ; - Roadmap des releases/versions de produit ; - Actualisation du « Terminé » si besoin ; - Le produit livré dans le respect des délais et du budget fixés par le ministère ; - Mesure des bénéfices des incréments livrés.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de suivi d'activités - Outil de suivi de tests - Outils de documentation collaborative de type WIKI - Outils de ticketing - Outils de product ownership (Vision produit, impact mapping, story mapping, roadmap produit...) - Culture produit englobant la dimension technique (expérience préalable à démontrée BA/PO/MOA)
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du projet tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Nombre de fonctionnalités gérées (features) sur la période < 5</p> <p>Niveau Moyen : Nombre de fonctionnalités gérées (features) sur la période >= 5 et inférieur à 15</p> <p>Niveau Complexe : Nombre de fonctionnalités gérées (features) sur la période >= 15</p>

5.2.3.4. UO2.4-PMO – Prestations de Pilotage Projets (PMO)

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.4-PMO_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations de Pilotage Projet (PMO)</p>
Définition globale de l'activité
<p>Le titulaire intervient en support aux chefs de projet ou Product Owner. L'objectif de ce type de prestations est de standardiser les activités d'un projet ou d'un ensemble de projets de façon à les rendre plus efficaces dans le respect du triptyque qualité/coûts/délais.</p> <p>Ces prestations ne se substituent pas aux activités de pilotage de projet et de gestion de produit.</p> <p>Plusieurs projets ou produits peuvent être confiés au titulaire dans le cadre de cet UO ; en fonction de l'envergure des projets ou produits.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner le processus de pilotage du ou des projets concernés ; - Gérer les communications internes et externes ayant trait aux projets ; - S'assurer que l'élaboration des documents de référence pour le pilotage du ou des projets, est effective ; - Effectuer un suivi du planning et des délais ; - Effectuer un suivi des Livrables en veillant à la disponibilité des ressources matérielles, logicielles et humaines ; - Vérifier la présence et le contenu des livrables et relancer les chefs de projet/Product Owner en cas de défaut ; - Effectuer un suivi du budget et du consommé ; - Suivre l'avancement de la mise en oeuvre des moyens de réalisation ; - Lancer les alertes en cas de dérives d'objectifs Qualité / Coût / Délais ; - Faire l'évaluation de la performance des Projets à l'aide des indicateurs du Ministère de la Justice ; - Effectuer des revues méthodologiques par projet ; - Organiser la logistique du projet ; - Participer à la construction des plans d'assurance qualité ; - Préparer le reporting des KPI projets tels que définis par le Ministère de la justice ; - Participer au management des risques, mise à jour du registre des risques et des plans d'actions ; - Participer à la capitalisation des retours d'expérience.

Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Documentation initiale des Projets (en vigueur au Ministère de la Justice) : fiche d'initialisation projet, Cas d'affaire, Registre des bénéfices, contrat projet... - Produits de management de projet (rapports d'exception, rapports d'avancement, ...) tels qu'instanciés par le Ministère de la Justice - Feuilles de route de l'activité et projets - Planning des projets - Suivi d'avancement et tableau de bord d'indicateurs - Plannification des charges et ressources - Alertes sur événement pouvant ou ayant dégradé les objectifs QCD d'un Projet (analyse de risques) - Capitalisation des REX (Retours d'Expérience) d'un projet
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de planification - Outil de suivi d'activités - Maîtrise des concepts d'amélioration des processus et de conduite du changement grâce à une expertise professionnelle similaire - Maîtrise des concepts de la gestion des risques projets informatiques et/ou organisation
<p>Cette prestation est forfaitaire. Elle est commandable mensuellement, trimestriellement, ou quadri trimestriellement.</p> <p>Le niveau de complexité est celui du projet tel qu'indiqué par le ministère.</p> <p>Niveau simple : Effectif du projet < 12 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Moyen : Effectif du projet >= 12 et inférieur à 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p> <p>Niveau Complexe : Effectifs du projet >= 25 personnes (tous profils confondus, interne et externe)</p>

5.2.3.5.

UO2.5-ATEST – Prestations d'assistance MOA à la conception et au déroulement de tests

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.5-ATEST_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'assistance MOA à la conception et au déroulement de tests</p>
Définition globale de l'activité
<p>Participer aux différentes phases de tests (qualification, intégration, recette, ...) d'un ou plusieurs projet(s) indépendamment de son/leur cycle de vie (Maintenance en Condition Opérationnelle incluse) selon la méthodologie projet objet de la prestation (Cycle en V, Agile). Contribuer à garantir la conformité des solutions (existantes, évolutives, corrective, préventive, adaptative, ...) en lien avec les services du Ministère de la Justice (DNUM en particulier le BCCT, et les métiers) au regard des spécifications (fonctionnelles et techniques).</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux ateliers de conception (fonctionnelles et\ou techniques) - Animer et participer aux ateliers de tests avec les métiers - Coorganiser les phases de tests en accord avec la méthodologie, le cadre du projet (PRINCE2, Cycle V, Agile, ...) - Accompagner la rédaction et au maintien des plans de tests - Accompagner la rédaction et au maintien des cahiers de recettes - Accompagner à la réaliser les jeux de tests et à la mise en place des configurations - Accompagner l'exécution des tests conformément aux cahiers de recettes - Produire le reporting des phases de tests le cas échéant - Participer à la rédaction et au suivi des anomalies, à l'évaluation de leur niveau de criticité et déterminer leur priorité de résolution.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Document de stratégie de tests (plan de tests, ...)

<ul style="list-style-type: none"> - Cahier de recette (décrivant les cas de tests et les résultats attendus) - Jeux de données - Suivi des phases de tests
Savoir-faires Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de suivi d'activités - Outil de suivi de tests - Outils de ticketing
<p>Cette UO est liée à une métrique de complexité combinant 3 critères :</p> <p>Périmètre fonctionnel : Simple : Stable et limité nécessitant une connaissance fonctionnelle limitée Moyen : Etendu nécessite une bonne connaissance fonctionnelle Complexe : Etendu et pointu nécessitant une forte connaissance du domaine fonctionnel</p> <p>Domaine de solution à valider : Simple : maximum de 3 applications ou composants Moyen : maximum de 6 applications ou composants Complexe : plus de 7 applications ou composants</p> <p>Nature/contexte des travaux (démarche de test) : Simple : Adaptation Moyen : Evolution Complexe : Création</p> <p>La complexité de l'UO est déterminée par le critère ayant la complexité la plus élevée.</p>

5.2.3.6.

UO2.6-APDT – Prestations d'assistance à la conception de produits

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.6-APDT_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'assistance à la conception de produits</p>
Définition globale de l'activité
<p>Conseiller, spécifier une solution, soit en participant à l'audit d'une solution existante, au recueil des besoins, des exigences et/ou en participant à la rédaction des spécifications fonctionnelles, générales et/ou détaillées. Pouvoir intervenir à différentes étapes d'un projet indépendamment de son cycle de vie (Maintenance en Condition Opérationnelle incluse) selon la méthodologie projet objet de la Prestations (Cycle en V, Agile).</p> <p>Contribuer à garantir le fonctionnement de la solution (existante, évolutive, corrective, préventive, adaptative...) au regard des usages et de l'air du temps.</p> <p>Plusieurs produits peuvent être confiés à un concepteur de produit du titulaire en fonction de l'envergure des projets.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Recueillir, analyser et formaliser les besoins utilisateurs. - Auditer fonctionnellement les solutions applicatives existantes et leurs usages - Mesurer les contraintes organisationnelles et technologiques. - Évaluer les opportunités de faisabilité opérationnelle des projets. - Préconiser les améliorations en termes de processus et/ou de solutions - Animer et/ou participer à des ateliers de travail avec des objectifs déterminés (recueil existant, analyse de processus cible, validation de document, ...) avec les utilisateurs. - Animer et/ou participer aux réunions de travail avec les différents interlocuteurs du projet (MOE, MOA, Métiers, Architectes, ...).

<ul style="list-style-type: none"> - Rédiger et maintenir la documentation (l'expression de besoins détaillées / cahier des charges, les référentiels d'exigences, les spécifications générales et/ou détaillées, les référentiels et les documentations orientés utilisateurs, User Stories...). Produire la rétro-documentation le cas échéant. - Assurer le support et la formation des utilisateurs (produit existant ou nouveau produit). - Vérifier la couverture des spécifications au regard des exigences des projets. - Superviser la configuration, le paramétrage et l'interfaçage des solutions applicatives. - Participer à l'évaluation et au choix d'un progiciel
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Cahier des charges, expression de besoins, référentiels d'exigences, Backlog Produit ; - Documents de conception (Spécifications générales, spécifications détaillées, User Stories...) ; - Suivi des phases d'audit, de recueil de besoin, de conception.
Savoir-faires Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de suivi d'activités - Outil de suivi de tests - Outils de documentation collaborative de type WIKI ou Confluence
<p>Il est attendu que le Titulaire exécute cette prestation dans un délai de 10 jours pour 10 US à affiner et dans un délai de 30 jours en cas de tests à rédiger ; cette prestation étant commandée suivant les 3 niveaux de complexité ci-après définis. La maturité est définie par le MJ après échanges avec le titulaire</p> <p>Simple : Maturité du backlog avancée</p> <p>Moyen : Maturité du backlog limitée</p> <p>Complexe : Maturité du backlog très limitée</p>

5.2.3.7. UO2.7-AMIG – Prestations d'assistance à la Migration de Données

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.7-AMIG_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'assistance à la Migration de Données</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette prestation a pour objectif d'assister le Ministère de la Justice dans la définition d'une stratégie de migration, de rédaction des spécifications de la migration de données (notamment la gestion d'obsolescence ou la refonte technico-fonctionnelle) à partir des éléments fournis par le Ministère de la Justice, complétés par les décisions prises pendant les ateliers. Cette prestation se conclut par un plan de migration.</p>
Prestations Attendues
<p>Sur la base des éléments transmis par le Ministère de la Justice (MCD des applications existantes et cibles ; Dictionnaire de données)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyse les éléments transmis et anime des ateliers permettant de statuer et/ou compléter les éléments transmis - A partir des éléments fournis par le Ministère de la Justice, complétés par les décisions prises pendant les ateliers, le titulaire rédige les spécifications de la migration de données : <ul style="list-style-type: none"> - La stratégie globale de migration des données (progressivité, modalités de reprise, de mise en qualité, etc...) - Les règles de qualité des données des applications existantes ; - Le mapping des données ; - Les règles de transformation de données ; - La définition des indicateurs de contrôles de la migration et les seuils d'acceptabilité associés ; - Les contraintes de performances de la migration ; - Les règles de gestion de reprises manuelles des données. - Mise à jour des Référentiels de données / catalogues de données afin d'assurer la cohérence des données au sein de l'écosystème.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Stratégie de reprise des données

<ul style="list-style-type: none"> - Support d'atelier - CR d'Atelier - Dossier de spécifications de la migration de données - Référentiels de données / Catalogues de données.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise des techniques de facilitation obtenu par une expérience similaire. - Méthodologie d'animation de réunions (Kamban, Diagramme d'Ishikawa ou autres...) - Techniques d'analyse de données
<p>La prestation est une UO définie en fonction :</p> <p>Du nombre d'application sources et cibles concernées par la migration ;</p> <p>Du nombre de champs contenant des données à migrer ;</p> <p>Du nombre de règles de transformations.</p> <p>Niveau de complexité :</p> <p>Simple : 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible / moins de 7 tables à migrer</p> <p>Moyen : 2 à 3 applications sources et 1 seule application cible / 8 à 25 tables à migrer</p> <p>Complexe : Jusqu'à 4 applications sources et 2 applications cibles / de 2 à 60 tables à migrer</p>

5.2.3.8.

UO2.8-ASCM – Prestations d'animation et de pilotage d'une Squad Agile (Framework SCRUM)

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.8-ASCM_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'animation et de pilotage d'une Squad Agile (Framework SCRUM)</p>
Définition globale de l'activité
<p>Garantir la bonne adoption du cadre agile Scrum par la ou les équipes avec lesquelles il travaille.</p> <p>Le titulaire est le facilitateur de l'équipe, le garant du respect de la méthode, de l'animation des événements et de la fabrication, et qui élimine les obstacles pouvant empêcher l'équipe de réussir. Il aide l'équipe agile à travailler de manière autonome et à s'améliorer constamment mais il ne porte pas la responsabilité de prendre des décisions / arbitrage à la place de l'équipe.</p> <p>Plusieurs équipes peuvent être accompagnées par le titulaire en fonction de l'envergure des équipes.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place le management visuel et appréhender les outils nécessaires ; - Veiller au maintien du registre des dépendances s'il y a des adhérences avec d'autres équipes ; - Veiller à la bonne progression du sprint et faire prendre par l'équipe les décisions de réajustement nécessaires ; - Identifier et analyser les obstacles rencontrés par l'équipe et veiller à ce qu'ils soient éliminés ; - Aider à adapter en temps réel la méthode de travail pour atteindre les objectifs du Sprint ; - Instaurer une dynamique d'amélioration continue ; - Evaluer la montée en compétences de l'équipe et mesurer les bénéfices obtenus. - Organiser et faciliter les cérémonies agiles ; - Faciliter les ateliers de travail ; - Faire un point régulier d'échange et de traitement des difficultés avec le(s) Facilitateur(s) ; - Faire un point à la demande avec le(s) PO, le sponsor, certaines parties prenantes. - Appuyer le PO, Equipe de réalisation et de l'Organisation dans la bonne mise en place du cadre agile ; - Sensibiliser à l'agilité et conseiller sur les pratiques à mettre en place ; - S'approprier les enjeux du projet, la vision produit et les échéances métiers (contrat projet) ; - Contribuer au cadrage du projet en mode agile en tant que membre de l'équipe agile ; - S'assurer de la qualité et la clarté de l'organisation agile définie dans le contrat projet ; - Appuyer l'initialisation du product backlog ; - Veiller à la mise en place des artefacts Scrum (Backlog produit, backlog sprint, incréments ...); - Veiller à la mise en place d'indicateurs de suivi de l'avancement du projet et à la définition du bon niveau de documentation à produire

Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Cadrage du projet en mode agile (participation à la formalisation du contrat projet agile) ; - Compte-rendu de la rétrospective sur la démarche trimestrielle ; - Remise de la fiche d'auto-évaluation de la maturité agile de l'équipe au sponsor/management/centre de compétences agilité ; - Registre de mesure des bénéfices obtenus avec la démarche agile.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Certification(s) Scrum (Scrum Master) - Maîtrise des techniques de facilitation (expérience avérée et démontrée) - Outils d'animation de réunions (Kanban, management visuel, templates uniformisés de CR)
<p>Cette unité d'œuvre correspond à l'animation d'une squad lors d'un incrément (3 à 4 sprints) pour une durée de 3 mois. Le niveau de tarification sera indiqué sur le bon de commande et défini suivant les 3 niveaux de complexité suivants :</p> <p>Simple : Animation d'1 squad de 6 effectifs (de type PO, BA, Lead Tech, Dev) au maximum</p> <p>Moyen : Animation d'1 squad de 12 effectifs (de type PO, BA, Lead Tech, Dev) au maximum</p> <p>Complexe : Animation d'1 squad de plus de 12 mais mois de 18 effectifs (de type PO, BA, Lead Tech, Dev) au maximum</p> <p>La commande est forfaitaire pour 3 mois.</p>

5.2.3.9. UO2.9-RTE – Prestations d'animation et de pilotage d'un Train Agile (SAFe)

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO2.9-RTE-X (où X= Simple , Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'animation et de pilotage d'un Train Agile (SAFe).</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette unité d'œuvre répond au besoin de coordination et de pilotage du train agile, notamment dans la démarche Agile SAFe. Le titulaire a une activité opérationnelle qui devient indispensable au regard de la taille du / des trains. Il est garant du respect de cadre méthodologique et veille à sa bonne application tout en améliorant le système au fur et à mesure.</p> <p>Cette UO est primordiale dans les trains agiles. Le Ministère de la Justice peut demander le remplacement du porteur de ce rôle ou de l'adaptation de son niveau de qualification à la fin d'un incrément.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Coordonner les équipes du/des trains ; - Aider les équipes à veiller à l'intégration continue ; - Préparer et faciliter les diverses instances du/des trains (scrum de scrum, RTE sync, rétrospectives de PI, System Démonstrations...); - Mettre en place, préparer et exploiter les reporting du/des trains ; - Tableau de bord pour piloter l'activité, pour une bonne prédictibilité ; - Préparer les PI planning ; - Identifier et analyser les obstacles rencontrés par les squads et veiller à ce qu'ils soient éliminés ; - Faire un point régulier d'échange et de traitement des difficultés avec le(s) Facilitateur(s) ; - Sensibiliser à l'agilité et conseiller sur les pratiques à mettre en place ; - S'approprier les enjeux du projet, la vision produit et les échéances métiers (contrat projet) ; - Contribuer au cadrage du projet en mode agile en tant que membre de l'équipe agile ; - S'assurer de la qualité et la clarté de l'organisation agile définie dans le contrat projet ; - Veiller à la mise en place d'indicateurs de suivi de l'avancement du projet et à la définition du bon niveau de documentation à produire notamment pour le leader de Tribu (Interne Ministère de la Justice).
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Définition et maintien du cadre méthodologique et des instances de gouvernance - Tableaux de bord et Indicateurs de delivery du train (ex. prédictibilité) - Cadre d'amélioration continue (maturité DevOps, organisation des équipes, etc.) <p>Les livrables permettront la facilitation PI planning et PI objective d'équipes, l'anticipation des risques et le suivi des activités. Dans le cadre d'une UO de niveau complexe, ils permettront de garantir la synchronisation de la gouvernance.</p>
Savoir-faire Techniques Spécifiques

- Certification(s) Scrum / SAFe
- Maîtrise des techniques de facilitation
- Outils de réunions

Base Tarifaire

Cette unité d'œuvre correspond à l'accompagnement lors d'un incrément (3 à 4 sprints) pour une durée de 3 mois. Le niveau de tarification sera indiqué sur le bon de commande et défini suivant les 3 niveaux de complexité suivants :

Simple : Animation d'un Train de 3 squads de 8 à 12 effectifs (PO, BA, Lead Tech, Dev) par squad au maximum

Moyen : Animation d'un Train de 4 squads de 8 à 12 effectifs (PO, BA, Lead Tech, Dev) par squad au maximum

Complexe : Animation d'un Train de 5 squads de 8 à 12 effectifs (PO, BA, Lead Tech, Dev) par squad au maximum

La commande est forfaitaire pour 3 mois.

5.2.4 Description détaillée des UO de Prestations d'Expertises Méthodes et Conseil en Transformation

L'objet de cette Typologie de prestations porte sur des prestations d'expertise en méthodologie Projet/Programme et en transformation organisationnelle des équipes métiers, de maîtrise d'ouvrage et/ou de maîtrise d'œuvre.

Cette typologie recouvre les prestations suivantes :

- UO3.1-EMA : Prestations d'expertise en méthodes agiles
- UO3.2-CA : Prestations de coaching agile
- UO3.3-AC : Prestations d'accompagnement au changement
- UO3.4-AAFO : Prestations d'animation de Formation
- UO3.5-UX : Prestations d'assistance à l'optimisation de l'ergonomie (UX)
- UO3.6-SN2 : Prestation d'accompagnement au Support N2 Fonctionnel

5.2.5 Compétences attendues pour toutes les Unités d'œuvre

L'ensemble des prestations de cette Typologie nécessitent pour être menées à bien, de la part de l'ensemble des profils proposés, les savoir-faire techniques, a minima, suivants :

- Microsoft Office
- Certifications en méthodologie projet (Prince 2, ITIL...) ou équivalent ;
- Certifications agiles (Framework SCRUM et/ou Safe) (pour les UO 3.1-EMA et 3.2-CA) ou équivalent ;
- Maîtrise des concepts d'amélioration des processus et de conduite du changement (en capacité de proposer une trajectoire en toute autonomie).
- Maîtrise des concepts de la gestion des risques (en capacité de présenter en autonomie une matrice de risques qualifiés et un plan de remédiation ainsi qu'une trajectoire de remédiation).
- Maîtrise des concepts de qualité des systèmes d'information (en capacité d'élaborer en autonomie une stratégie de test, en capacité de proposer des mesures de vérifications et un plan de test)
- Outils d'animation de réunions (Kanban, Management Visuel, Template de CR de réunion)
- Outils de maquettage pour les designers UX (pour l'UO 3.5-UX)
- Connaissance des concepts de base de la sécurité de l'information (notions RGPD, notions EDI...)

5.2.6 Description détaillée des UO de Prestation D'expertises Méthodes et Conseil en Transformation

5.2.6.1. UO3.1-EMA – Prestations d'expertise en méthodes agiles

Description de l'Unité d'œuvre

Code : UO3.1-EMA_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)

Libellé : Prestations d'expertise en méthodes agiles
Définition globale de l'activité
<p>Cette prestation permet de promouvoir les démarches agiles et autres approches innovantes (du type SCRUM, Kanban, Design Thinking, etc.) et à organiser leur déclinaison au sein du Ministère de la Justice.</p> <p>Pour cette prestation, le titulaire dispose de l'expertise dans le déploiement organisationnel de l'agilité. Cette prestation aura notamment pour objectif de développer l'état d'esprit agile dans l'organisation en encourageant les principes d'auto-organisation, de livraison itérative et incrémentale, d'intelligence collective, d'architecture applicative émergente, de pilotage par les délais et les coûts et de variabilité du périmètre (priorisation des besoins).</p> <p>Sur la méthode, le titulaire conseille également l'administration dans le but de trouver les pratiques les plus adaptées à son contexte organisationnel. Il est donc garant des pratiques agiles et les adapte à l'organisation.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Gérer le référentiel des pratiques agiles - Être en support des équipes agiles avec des méthodes, des outils, l'animation d'ateliers adaptées à la situation ; - Audit et Etude pour définir les pratiques agiles adaptées au contexte des projets / programmes du Ministère et s'assurer de leur déploiement ; - Faire évoluer ces pratiques en fonction des retours des équipes et de l'état de l'art ; - Participer à la structuration de ces pratiques agiles et au suivi de sa mise en place au sein de l'Organisation via un dispositif approprié ; - Participer au suivi du portefeuille de projets menés en agile et mesurer la montée en maturité sur ces pratiques agiles au niveau de l'Organisation. - Aider l'Organisation à gagner en maturité agile - Animer la communauté des « agilistes » (Product Owner, Scrum Master, équipes agiles, Managers) - Avoir un rôle de supervision des coachs agiles opérationnels (sur projets/ programmes) et des Scrum Masters agissant directement sur les projets ; - Préparer les formations liées au périmètre agile (initiation, expertise, certification) - Définir et mettre à jour le parcours des formations agiles, en collaboration avec les ressources internes en charge du plan de formations ; - Sensibiliser et former l'ensemble des parties prenantes : organiser, coordonner et animer l'ensemble des formations agiles au sein de l'organisation.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Sessions d'animation (Bonnes pratiques) ; - Indicateurs de mesure et de performance de la méthode (niveau de maturité des équipes sur des critères autoévalués) - Retours d'expérience ; - Evaluation de l'autonomie acquise des équipes coachées ; - Degré de satisfaction des personnes coachées (enquêtes de satisfaction) ; - Actualisation des outils & référentiels mis à disposition au Ministère de la Justice ;
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Certifications agiles (SAFe, SM, PO, PM) ou équivalent. <p>La prestation est une UO fonction dont la complexité dépendant d'un nombre de sessions et/ou ateliers nécessaires à l'acculturation du dispositif agile mis en place au Ministère. La dimension du dispositif est également un élément déterminant la complexité de la prestation.</p> <p>Le Ministère, après échanges avec le titulaire, détermine préalablement le nombre de sessions et/ou ateliers.</p> <p>Niveau de complexité :</p> <p>Simple : 2 à 3 sessions de 2 heures sont nécessaires pour l'acculturation</p> <p>Moyen : 3 à 6 sessions de 2 heures sont nécessaires pour l'acculturation</p> <p>Complexe : 6 à 9 sessions de 2 heures sont nécessaires pour l'acculturation</p>

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO3.2-CAG_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations de coaching agile</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette prestation s'enclenche au démarrage d'un projet/programme ou lors de l'exécution d'un projet/programme mené en mode agile afin d'aider l'équipe à monter en maturité sur cette approche.</p> <p>Le titulaire, accompagne une équipe projet/programme sur l'adoption de l'agilité et selon des objectifs fixés avec les parties concernées (plan de coaching). Il accompagne les Product Owners et les Scrum Masters dans l'exercice de leurs rôles ainsi que les équipes dans la maîtrise des principes et pratiques agiles. Le coach agile aide à développer l'autonomie et le potentiel des individus et de l'équipe.</p> <p>Dans le cadre de cette UO, le titulaire n'a pas d'implication opérationnelle dans la vie du projet ou de l'équipe agile qu'il accompagne, mais incite l'équipe à travers des techniques de questionnement à trouver elle-même les réponses à ses problématiques. Il n'intervient généralement pas à plein temps auprès de l'équipe.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Intervenir dès la séquence d'initialisation pour aider le sponsor et le Product Owner à mener les ateliers collaboratifs pour comprendre la problématique et structurer le besoin en vue d'alimenter le cas d'affaire ; - Intervenir lors du cadrage pour aider l'équipe agile à définir son organisation, son mode opératoire en vue de compléter le contrat projet ; - Prendre connaissance du contexte produit ; - Vérifier l'alignement entre toutes les parties prenantes et aider à la mise en place d'un contexte favorable (soutien du sponsor, cohésion d'équipe, engagement et détermination pris par l'équipe) ; - Clarifier et définir des objectifs spécifiques d'accompagnement dans la démarche agile et critères de succès (Plan de coaching) ; - Identifier les techniques de coaching et outils pertinents et applicables pour atteindre ces objectifs ; - Aider l'équipe à s'auto organiser et à adopter le cadre agile selon son contexte projet ; - Identifier des axes d'amélioration et proposer à l'équipe d'y réfléchir collectivement lors de rétrospectives de sprint ou d'ateliers dédiés à ces thématiques ; - Coacher le Scrum Master ; - Identifier des axes d'amélioration et proposer à l'équipe d'y réfléchir collectivement lors de rétrospectives de sprint ou d'ateliers dédiés à ces thématiques ; - S'assurer de la qualité de l'organisation agile décrite dans le contrat projet ; - S'assurer de la qualité et de la clarté des « artefacts » (Product Backlog, Sprint Backlog, incrément) ; - Suivre la progression de l'équipe agile – auto-évaluation de l'équipe - Suivre et évaluer avec l'équipe coachée l'atteinte des objectifs convenus dans le plan de coaching - Partager sur la montée en maturité de l'équipe avec le Sponsor et le pôle agilité
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Plan de coaching établi avec l'équipe coachée, revu par le centre Agilité, et validé par le sponsor du projet - Bilan du coaching agile à transmettre au sponsor et au centre Agilité - Evaluation de l'autonomie acquise des équipes coachées - Recueil du degré de satisfaction des personnes coachées (enquêtes de satisfaction)
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Certifications agiles (Safe, SM, PO, PM) - Maîtrise des concepts de développement en méthode agile (certifications ci-dessus)
<p>Cette UO correspond à l'accompagnement d'une équipe agile lors d'un incrément de 3 mois.</p> <p>La tarification est déterminée par le niveau de complexité de la prestation :</p> <p>Simple : accompagnement de 1 à 5 personnes / Coaching Individuel ou d'équipes</p> <p>Moyen : accompagnement de 5 à 10 personnes / Coaching individuel ou d'équipes</p> <p>Complexe : accompagnement de +10 personnes / Coaching d'organisation ou de management</p>

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO3.3-ACC_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'accompagnement au changement</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette prestation prévoit la gestion de l'accompagnement au changement au sein de projets et programmes induisant une rupture (nouvelle application métier, intensification des usages, nouvelles pratiques...), et nécessitant la mise en place d'un dispositif d'accompagnement au changement.</p> <p>Le titulaire pourra intervenir simultanément sur différents projets et programmes, en fonction de leur envergure.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Auditer l'existant et mesurer les contraintes organisationnelles et technologiques ; - Identifier les risques (opérationnels, financiers, humains, techniques) pouvant compromettre la réussite du projet envisagé et les leviers ; - Recueillir, analyser et formaliser les besoins de l'Administration ; - Proposer ou comparer plusieurs scénarios de mise en œuvre en fonction des opportunités de faisabilité opérationnelle - Elaborer et formaliser un plan d'accompagnement du changement ; - Animer et/ou participer à des ateliers de travail, de sensibilisation avec des objectifs déterminés ; (recueil existant, analyse de processus cible, validation de document, ...) avec les parties prenantes. - Préconiser les améliorations en termes de méthodes, de processus et/ou de solutions applicatives ; - Participer à la définition d'une stratégie adaptée aux différents contextes (opérationnels, financier, humains, techniques) et aux spécificités de l'organisation ; - Appliquer les solutions préconisées notamment en termes de nouveaux procédés et processus ; - Mettre en place une démarche de participation, de communication et de formation et/ou coaching, autour des nouveaux modes de fonctionnement ; - Accompagner, former les collaborateurs aux nouveaux outils et méthodes ; - Animer la communauté des utilisateurs (y compris des utilisateurs en juridictions) - Coordonner l'activité des parties prenantes en les informant et en les impliquant dans toutes les séquences de changement ; - Piloter la mise en place du projet ; - Définir et mettre en place un dispositif d'évaluation ;
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Diagnostic - Cartographies/ matrices (matrices de compétences, cartographie des acteurs, SWOT, ...) - Leviers : plans de formation, communication et conduite du changement (cadre, actions, ...) - Modélisation (processus, solutions, ...) - Supports (formation, accompagnement, ...) - Outils de pilotage/tableaux de bord (séquences du changement, avancement projet, suivi des indicateurs projet et métiers, suivi des risques ...) - Suivi de l'atteinte des objectifs et des résultats - Outils d'évaluation (baromètres, questionnaires, etc...) - Plan de pérennisation / Capitalisation
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outils de documentation collaborative de type WIKI, CONFLUENCE.... - Outils collaboratifs (jabber, sharepoint, Teams,...) - Maîtrise des concepts d'amélioration des processus et de conduite du changement (expérience acquise et démontrée) - Maîtrise de méthodes pour soutenir l'acceptation au changement et la gestion des résistances (expérience acquise et démontrée)
<p>La prestation est une UO fonction de la complexité dépendant d'un nombre d'ateliers nécessaires à la réalisation de la commande. Le Ministère, après échanges avec le titulaire, détermine préalablement le nombre d'ateliers nécessaires. Le nombre d'atelier est considéré comme représentatif de la complexité de la prestation.</p> <p>Niveau de complexité :</p>

Simple : 2 à 3 ateliers sont nécessaires pour la mise en place du dispositif d'accompagnement
Moyen : 3 à 6 ateliers sont nécessaires pour la mise en place du dispositif d'accompagnement
Complexe : 6 à 9 ateliers sont nécessaires pour la mise en place du dispositif d'accompagnement

5.2.6.4. UO3.4-AAFO – Prestations d'Animation de Formation

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO3.4-AAFO_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'animation de formation</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette activité peut être utilisée pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'animation de formation commandée ou réalisée par le Ministère de la Justice (cf. chapitre 5.5.3.2 : « Conception de formation ») ; - L'animation de formation existante (sur étagère). <p>Le Ministère de la Justice :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fournit la dernière version du support de formation et la planification des sessions ; - envoie les convocations aux stagiaires. <p>La prestation s'effectue principalement dans les locaux du Ministère de la Justice. Les réunions et les ateliers préparatoires s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier que les participants ont reçu leur convocation ; - Préparer les supports (reprographie) et outils pédagogiques ; - Si nécessaire reconnaître les lieux ; - Eventuellement prendre contact avec des intervenants ; - Vérifier le matériel; - Accueil et démarrage de la formation ; - Phase d'apprentissage et d'explication ; - Mise en situation des participants (cas pratiques) ; - Conclusions et synthèses ;. - Evaluations à chaud (en fin de formation) ; - Evaluations à froid (quelques jours ou semaines après la formation).
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Support de formation ; - Feuilles de présence ; - Synthèses des évaluations à chaud et à froid ; - Proposition d'amélioration en fonction des retours des participants.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Compétence d'animation de formation (Expérience avérée et démontrée)
<p>L'unité d'œuvre de cette prestation représente l'effort d'animation d'une ½ journée de formation selon son type.</p> <p>Simple : Moins de 8 personnes Moyen : entre 8 et 16 personnes Complexe : plus de 16 personnes</p>

5.2.6.5. UO3.5-UX – Prestations d'assistance à l'optimisation de l'ergonomie (UX)

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO3.5-UX_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'assistance à l'optimisation de l'ergonomie (UX)</p>
Définition globale de l'activité
<p>Cette prestation vise à définir ou revoir l'ergonomie d'un applicatif en veillant à son accessibilité et à la charte du Ministère (UX).</p> <p>Le titulaire doit utiliser le design system de l'Etat (https://www.systeme-de-design.gouv.fr/). Les prestations liées à la réalisation de parcours utilisateurs, wireframes, maquettes graphiques et prototypes interactifs, etc. doivent être réalisées par une équipe ad hoc composée de profils spécifiques (designer, Ux designer). Les équipes du titulaire devront maîtriser des outils tels que Figma, Sketch, Adobe XD pour les travaux de maquettages.</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none"> - Analyser les parcours utilisateurs existant ; - Définir et décrire les personae ; - Établir les parcours des personae définis ; - Maquetter les propositions de refonte de l'expérience utilisateur selon différents scénarios ; - Prototyper les scénarios retenus ; - Optimiser les parcours des utilisateurs (usagers, métiers, administrateurs) ; - Veiller au respect des normes d'accessibilité et au « Dites-le nous une fois » ; - Documenter les recommandations dans des guides stylistiques et d'accessibilité.
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - La Description des personae utilisateurs ; - La Cartographie des parcours utilisateurs ; - Le Parcours utilisateurs cible ; - Les Maquettes annotées ; - Le Prototype ; - Le Guide stylistique ; - Le Guide d'accessibilité.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Outil de maquettage (Figma, Sketch, Adobe XD...) - Compétence en ergonomie (expérience acquise et démontrée) - Maîtrise de méthodologies projets (certification gestion de projet / Expérience acquise) <p>La base tarifaire est définie selon 3 niveaux de complexité :</p> <p><u>Niveau simple</u> : Jusqu'à 3 ateliers de 3h à mener / Représentation statique des écrans / 2 maquettes maximum</p> <p><u>Niveau Moyen</u> : Jusqu'à 6 ateliers de 3h / maquettes illustrant la navigation (story board) / 4 maquettes maximum</p> <p><u>Niveau Complexe</u> : Jusqu'à 10 ateliers de 3h/ Maquettes cliquables simulant la navigation / 6 maquettes maximum</p>

5.2.6.6. UO3.6-SN2 – Prestations d'accompagnement de Support Niveau 2 fonctionnel

Les demandes émanent de différentes sources (utilisateurs finaux, chefs de projets, responsable de sécurité, ...) et sont portées à la connaissance du support N2 de manière centralisée, via l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.

Description de l'Unité d'œuvre
<p><u>Code</u> : UO3.6-SN2_X (où X= Simple, Moyen, Complexe)</p> <p><u>Libellé</u> : Prestations d'accompagnement de Support de Niveau 2 fonctionnel</p>
Définition globale de l'activité

Chaque tranche pourra bénéficier de sa propre prestation de Support de niveau 2.

A la demande du Ministère de la Justice, le titulaire pourra être amené à fournir des prestations de support niveau 2 permettant de traiter les tickets de nature « applicative » adressés à ce niveau. Cette prestation viendra principalement en accompagnement (renfort) des équipes internes existantes. Cependant, en cas d'absence de dispositif interne de Support N2, il pourra être demandé au titulaire de construire le dispositif adhoc nécessaire à cette activité.

Le titulaire :

- analyse les tickets ;
- identifie les actions nécessaires au traitement de la demande de support ;
- traite l'incident :
 - soit en résolvant directement la difficulté ;
 - soit en proposant une méthode de contournement dans l'attente d'une résolution définitive : sauf exceptions motivées et acceptées par le Ministère de la Justice,
 - soit en basculant la demande de support au niveau supérieur et en enregistrant l'incident qui est soumis aux délais prévus par le Support de niveau 3 et maintenance corrective.
- fait évoluer si nécessaire les procédures existantes et la base de connaissance ;
- transmet les éventuelles demandes d'évolution au Ministère de la Justice.

Prestations Attendues

Traiter les demandes

- Prendre en charge les tickets signalés dans la base « incidents » de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.

Diagnostic

- Analyser le ticket et diagnostiquer afin d'identifier les actions nécessaires au traitement de la demande :
 - en s'appuyant sur la base de connaissance ;
 - en poursuivant les investigations :
 - ✓ Reproduire l'incident dans son environnement
 - ✓ Détailler le contexte et le comportement de l'application.

Traitement de l'incident :

- Résoudre l'incident relevant de son périmètre ;
 - déterminer la séquence d'actions à conduire afin que l'incident soit résolu le plus rapidement possible, de préférence sous la forme d'un plan d'actions à faire effectuer par l'utilisateur ou le signalant ;
 - s'il s'agit d'une anomalie applicative, déterminer la séquence d'actions à conduire afin de proposer une méthode de contournement à l'utilisateur ;
 - déclencher les procédures d'escalade.
- Communiquer les éléments au signalant, par téléphone obligatoirement dans le cas d'un incident bloquant ou majeur ;
- Enrichir le ticket « incidents » de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice des actions menées pour résoudre chaque incident ;
- Créer les demandes de correction (notamment dans le cas d'une anomalie applicative) ou d'évolution, dans l'outil de signalisation.

Suivre et Clore l'incident :

- Suivre l'état du ticket en escalade ;
- Informer le signalant de l'avancement et de la résolution ;
- Mettre à jour l'état de la demande dans l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.

Mettre à jour la base de Connaissance :

- Mettre à jour les procédures d'intervention sur les plates-formes en exploitation ;
- Rédiger la préconisation de solutions pour mettre à jour les fiches existantes de la base de connaissances.

Suivi de la prestation

Le titulaire fournit mensuellement au comité de pilotage :

- Un tableau de bord de suivi de l'accord-cadre avec au minimum les indicateurs suivants :
 - délai moyen de prise en charge des tickets ;
 - pourcentage des tickets traités dans les délais en fonction de la criticité ;
 - état du stock des incidents résiduels ;
 - temps moyen de traitements (réponse et fermeture) ;
 - en annexe, un état des incidents comportant pour chaque incident :
 - ✓ Horodatage de la demande de support
 - ✓ Criticité
 - ✓ Type d'action engagé

<p>Le titulaire fournit trimestriellement au comité contractuel un état trimestriel contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le volume des demandes de support ; - La présentation des indicateurs d'engagement contractuel
Livrables attendus
<ul style="list-style-type: none"> - Bilan et analyse détaillée des tickets ; - Préconisations et plan d'actions ; - Renseignement de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice ; - Renseignement de l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice ; - Mise à jour des procédures d'intervention ; - Mise à jour des fiches de la base de connaissances ; - Tableau de bord de suivi du comité de pilotage ; - Tableaux du bord du comité contractuel.
Savoir-faire Techniques Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> - Connaissance du fonctionnement de la procédure Judiciaire pénale - Bon sens du service, motivé par l'optimisation des délais de résolution et la satisfaction des demandeurs (expérience acquise et démontrée). - Maîtrise de méthodologies projets (process standard de support et traitement de ticket – Workflow) - Maîtrise de l'outil JIRA et GSI ou a minima un outil de ticketing.
Engagements de Service
<p>À compter de la soumission d'un ticket , le titulaire fournit les éléments attendus, dans un délai déterminé selon les règles fixées ci-après.</p> <p>Pour la mise en place d'une solution de Contournement : Tickets Bloquants : mise en place dans les 4 heures Tickets Majeurs : mise en place en 1 jour ouvré Tickets Mineurs : mise en place en 3 jours ouvrés</p> <p>Pour la résolution : Tickets Bloquants : 1 jour ouvré Tickets Majeurs : 2 jours ouvrés Tickets Mineurs : 5 jours ouvrés</p> <p>Transmission au support N3 : Tickets Bloquants : 4 heures Tickets Majeurs : 1 jour ouvré Tickets Mineurs : 3 jours ouvrés</p> <p>La transmission du ticket au support N3 ne signifie ni mise en place d'une solution de contournement, ni résolution. Le support N3 faisant l'objet d'une UO spécifique dans un autre marché est soumis à ses propres règles. Le taux de transmission au Support N3 ne doit pas être supérieur à 40% des tickets.</p> <p>Les taux de respect de traitement des tickets de support de niveau 2 par catégorie sont : Bloquant : 100 % Majeur : 90 % Mineur : 80 %</p> <p>En cas de renvoi au support N2 du ticket par le support N3, les délais de traitement ne sont pas remis à 0.</p> <p>Les tickets clôturés par le titulaire mais réouverts par le MJ seront à la charge du titulaire.</p>
Plages d'ouverture minimales du support N2
Du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00
Base Tarifaire
L'UO est forfaitaire et le forfait couvre le traitement de 50 tickets de niveau 2. Les tickets sont catégorisés en fonction du niveau de difficulté défini pour les écosystèmes applicatifs / applicatifs concernés (cf 2.2).

5.3. Prestation de sortie commune à l'ensemble des typologies

L'unité d'œuvre ci-après peut être commandée sur chacune des typologies de prestations en fin de marché et fait l'objet d'un descriptif unique.

5.3.1 Phase de réversibilité

Cette phase vise à assurer l'exécution du plan de réversibilité que celui-ci soit défini ou pas au démarrage d'une prestation.

Le titulaire s'engage à fournir à la fin du marché pour quelque cause que ce soit, les livrables documentaires transmis par le Ministère de la Justice pour l'exécution des prestations, ainsi que tout autre élément qui ont permis au Titulaire d'exécuter les prestations.

La réversibilité consiste à prendre des précautions particulières de sauvegarde et de transfert de connaissances pour assurer, à la demande du Ministère de la Justice, la reprise des prestations par le Ministère de la Justice ou par un tiers.

Les prestations de réversibilité pourront être réalisées concomitamment à d'autres prestations décrites au présent marché et faisant l'objet d'une commande distincte.

Elles seront commandées via des bons de commande et le Titulaire constituera ainsi, parmi les personnes ayant participé aux prestations, une équipe suffisante pour exécuter le processus de réversibilité.

Le Ministère de la Justice mettra en place, symétriquement et dans le même temps, une équipe suffisante pour reprendre ou faire reprendre les prestations confiées au Titulaire. Il est rappelé que le Titulaire est parfaitement informé que, durant la phase de réversibilité, il devra nécessairement collaborer et composer avec la présence d'un Tiers.

Le Titulaire s'engage à mettre à jour tout au long de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre le Plan de réversibilité. La réversibilité comprend le transfert de connaissances de l'équipe du Titulaire vers une nouvelle équipe désignée par le Ministère de la Justice et la fourniture de tous les outils et de la documentation mise à jour réalisés par le Titulaire en exécution du présent marché.

Le Titulaire devra, à compter de la date de démarrage de la phase de réversibilité, réaliser les prestations définies ci-après :

Description de l'Unité d'œuvre
<u>Code</u> : UO_REVER-X (où X= Simple, Moyen, Complexe) <u>Libellé</u> : Prestation de Gouvernance et Pilotage – Phase de réversibilité
Définition globale de l'activité
Cette unité d'œuvre doit permettre d'assurer les prestations nécessaires au transfert de connaissance du Titulaire et la reprise des prestations par le ministère de la Justice ou un tiers. Les prestations de la réversibilité pourront concerner l'ensemble des applications objet du présent marché. Cette prestation consiste à transférer notamment : <ul style="list-style-type: none">- Les connaissances concernant le cadre de mise en œuvre des prestations (la connaissance acquise sur les applications, les volets, organisation, gouvernance, modalités d'échanges, exigences qualité sont abordés) ;- Les outils de pilotage et de suivi et la documentation en vigueur à la date du lancement de la réversibilité ; Les retours d'expériences et recommandations sur les axes de progrès susceptibles de faire l'objet de travaux durant l'exécution d'un futur marché.
Prérequis du Ministère de la Justice
Le Ministère de la Justice fournit : <ul style="list-style-type: none">- La date de déclenchement de la phase de réversibilité et le déclenchement de la prestation correspondante ;

<ul style="list-style-type: none">- La désignation du Chef de Projet en charge pour le Ministère de la Justice du bon déroulement et du suivi de la réversibilité, étant l'interlocuteur privilégié pour le Titulaire dans le cadre de l'exécution de cette prestation ;- La composition de la nouvelle équipe et la désignation de son responsable le cas échéant		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Lancement de la Phase	<ul style="list-style-type: none">- Planning ;- Plan de réversibilité.
	<p>Fixer le planning détaillé entre le Ministère de la Justice et le titulaire (méthodologie, organisation, plan d'actions détaillée, etc.) ;</p> <ul style="list-style-type: none">- Production du plan de réversibilité par le titulaire.	
2	Transfert de connaissance et des outils de suivi	<ul style="list-style-type: none">- Supports de présentation ;- Modèle de tableau de bord et indicateurs de services ;- Documentations produites pendant la prestation (hors Réversibilité)
	<ul style="list-style-type: none">- Réaliser des ateliers avec le Ministère de la Justice et/ou le futur titulaire afin de présenter les méthodes de travail et d'organisation du Ministère de la Justice ;- Transmettre tous documents utiles au Ministère de la Justice et/ou au futur titulaire au transfert de connaissance ;- Présentation des outils du Ministère de la Justice ; <p>Répondre aux questions permettant une meilleure compréhension.</p>	
3	Bilan	<ul style="list-style-type: none">- Bilan de la phase de réversibilité- Procès-verbal de fin de prestation.
	<ul style="list-style-type: none">- Validation de la bonne fin d'exécution de la phase de réversibilité	
Mise en œuvre		
<p>La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire.</p> <p>Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice</p>		
Engagement de Résultat		
<p>Le Titulaire est réputé opérationnel pour prendre en charge les prestations afférentes à cette UO.</p> <p>A la fin du délai contractuel convenu, le transfert de compétence au Ministère ou à un tiers est réputé finalisé. La documentation attendue est intégralement livrée et validée par l'Administration. Le PV de Validation de bonne exécution est signé par les parties ; le bilan est partagé et validé par le Ministère.</p>		

Engagements de service			
N° Phase	Activité	Délais maximum	
		Titulaire	Ministère de la Justice
0	Date de notification de du bon de commande (T ₀)		T ₀
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours	
1	Lancement de la Phase	T ₂ = T ₁ + 10 jours	
2	Transfert des connaissances et des outils de suivi.	T ₃ = T ₂ + 15 jours	
3	Bilan	T ₄ = T ₃ + 5 jours	
Délais de vérifications			T ₂ + 15 jours
Vérifications			
Les opérations de vérification effectuées pour cette prestation sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires »			
Base tarifaire			

Le prix de cette prestation est forfaitaire indexé sur le niveau de complexité du périmètre applicatif concerné (Facile, Intermédiaire ou Difficile) tel que définie pour chaque périmètre (Cf 2.2).

Point d'attention :

Dans un délai de trente (30) jours suivant la fin de l'exécution de la période de réversibilité, le Titulaire s'engage, après en avoir informé le Ministère de la Justice, et avoir obtenu son agrément écrit, à effacer ou détruire l'ensemble des documents et données (supports, livrables...) qu'il détient et ayant servis à l'exécution des prestations du présent marché ou ayant été produites dans le cadre du marché.

Il est précisé qu'il peut être demandé au Titulaire d'extraire et de transférer lesdits documents et données au Ministère de la Justice sur un support agréé par les parties.

5.4. Informations sur les prestations de réalisation

Les prestations de réalisation ne sont pas l'objet de ce marché. Elles font l'objet de commandes distinctes via un autre vecteur contractuel.

Les prestations d'accompagnement, objets du présent marché, sont réalisées simultanément à des prestations de réalisations informatiques commandées via un autre vecteur contractuel.

Se trouve ci-dessous des éléments de contexte concernant lesdites prestations de réalisation.

Historiquement, les projets au Ministère de la Justice sont pilotés selon la méthode de **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**; la méthode de **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** est de plus en plus utilisée, parce que favorisant la mobilisation de tous les acteurs à chaque phase du projet et l'agilité dans la gestion des priorités.

Quelle que soit la méthode de projet choisie, les principes suivants sont à respecter :

- Les restitutions de données sont maquettées avant d'être développées et les métiers/direction de programme ou utilisateurs clés sont associés à la conception et la validation des dites maquettes ;
- Les spécifications fonctionnelles sont orientées vers les besoins métiers, impliquant les utilisateurs finaux ou à minima, le représentant du ou des métier(s) (MOA, PO, business analyst) ;
- Les spécifications fonctionnelles et techniques sont mises à jour et documentés à chaque modification apportée à l'application, qu'elle soit d'ordre correctif ou évolutif, et reflètent de manière exacte les composants ;
- Une attention particulière est apportée aux tests. Les développeurs devront donc se constituer un patrimoine de tests de non régression ;
- Avoir une approche globale de conception, sans perdre de vue la cohérence générale de la solution.

En cas de méthode de **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**, les effets tunnel doivent être réduits, notamment au travers de phasage adéquat des livraisons (mode itératif). Cela implique de s'appuyer sur les besoins spécifiés en amont, mais de développer avec des sprints courts (ex. 3 semaines), avec une démonstration à la fin de chaque cycle aux représentants des utilisateurs.

Le Ministère de la Justice réalise les études de faisabilité, avec l'assistance éventuelle du titulaire du lot 2

Les méthodologies de pilotage en vigueur au sein du Ministère de la Justice sont :

- **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ;
- **Erreur ! Source du renvoi introuvable.**

Le choix du type de réalisation revient au Ministère de la Justice et à ses équipes métiers/programme.

À tout moment, le Ministère de la Justice peut commander des **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** pour l'éclairer sur ses choix.

5.5. Obligations transverses du titulaire

Ces obligations ne font pas l'objet de commandes distinctes, leur coût est inclus dans chaque prestation.

5.5.1 Devis

Sur fourniture des entrants nécessaires, par le Ministère de la Justice, le titulaire produit un devis récapitulant les engagements :

- sur le périmètre et les délais demandés par le Ministère de la Justice en conformité du présent CCTP ;
- sur un planning détaillé avec les principaux jalons associés ;
- sur un devis chiffré détaillé (décomposition des coûts : Pilotage, conception, développement, tests, livraison, documentation, ...), justifié et argumenté en termes d'UO (conforme au CCTP et au bordereau des prix).

Le titulaire tient compte des contraintes du Ministère de la Justice en termes de planning afin de proposer des solutions (ressources, organisation, solutions techniques, ...) permettant de répondre de manière efficiente aux exigences du Ministère de la Justice.

Le devis est soumis sous 10 jours ouvrés. La réalisation du devis est à la charge du titulaire (il n'est pas tarifié).

5.5.2 Gestion des référentiels

Gestion des Référentiels
Définition globale de l'activité
<p>La Gestion des référentiels consiste à administrer, maintenir et héberger les éléments constituant la documentation, les jeux de test, etc. du système d'information du domaine pénal.</p> <p>Parmi les référentiels nous trouvons principalement l'ensemble des livrables documentaires mentionnés dans chacune des prestations et activités du présent accord-cadre, ainsi que tout autre document pouvant être utile (exemples : note explicative sur les outils, la chaîne de delivery...).</p>
Prestations Attendues
<ul style="list-style-type: none">- Administrer (gestion des droits d'accès, gestion des versions...)- Maintenir (ajout, suppression...),- Initialiser- Assurer la réversibilité- Héberger le cas échéant
Cette activité est incluse dans l'ensemble des prestations dans le cadre de la documentation produite.

Partie : 6. Opérations de vérifications

6.1. Tableau de synthèse des types de vérification

Les différents processus de vérifications sont :

Type	Contrôles ou vérifications	Chapitre
Vérif-act	Vérifications d'activités : Vérifications sur compte rendu d'activités ponctuelles ou récurrentes du titulaire.	6.2
Vérif-docs	Vérifications documentaires : Vérifications de livrables documentaires avec ou sans lecture commune préalable	6.3

6.2. Vérifications d'activités

Les vérifications d'activités permettent de vérifier :

- les prestations ponctuelles pour lesquelles des livrables documentaires ne sont pas demandés en dehors du compte-rendu d'activités ;
- les prestations récurrentes pour lesquelles des livrables documentaires ne sont pas demandés en dehors des comptes rendus d'activités périodiques.

Les vérifications d'activités des prestations ponctuelles s'effectuent à la fin de la prestation et sur présentation du(es) livrable(s) attendu(s) de la part du titulaire.

Les vérifications d'activités des prestations récurrentes s'effectuent périodiquement et sur présentation du(es) livrable(s) attendu(s) de la part du titulaire.

L'Administration dispose d'un délai de 21 jours pour effectuer la vérification d'activité.

Sont refusées par le Ministère de la Justice, les prestations non conformes aux exigences requises quant à la qualité d'interventions.

6.3. Vérifications documentaires

Les livrables documentaires doivent respecter le plan des livrables attendus par le Ministère de la Justice lorsque ce dernier en dispose.

Avant d'entrer en vérifications, les livrables documentaires :

- soit font l'objet d'une remise au Ministère de la Justice **pour lecture commune préalable** à la livraison dans le cas où la lecture commune préalable a été convenue entre les deux parties.
- soit ne font pas l'objet d'une lecture commune avant livraison.

Les vérifications documentaires sont effectuées à partir des livraisons des livrables documentaires.

La lecture commune est utilisée pour observations sans déclencher de processus de vérifications.

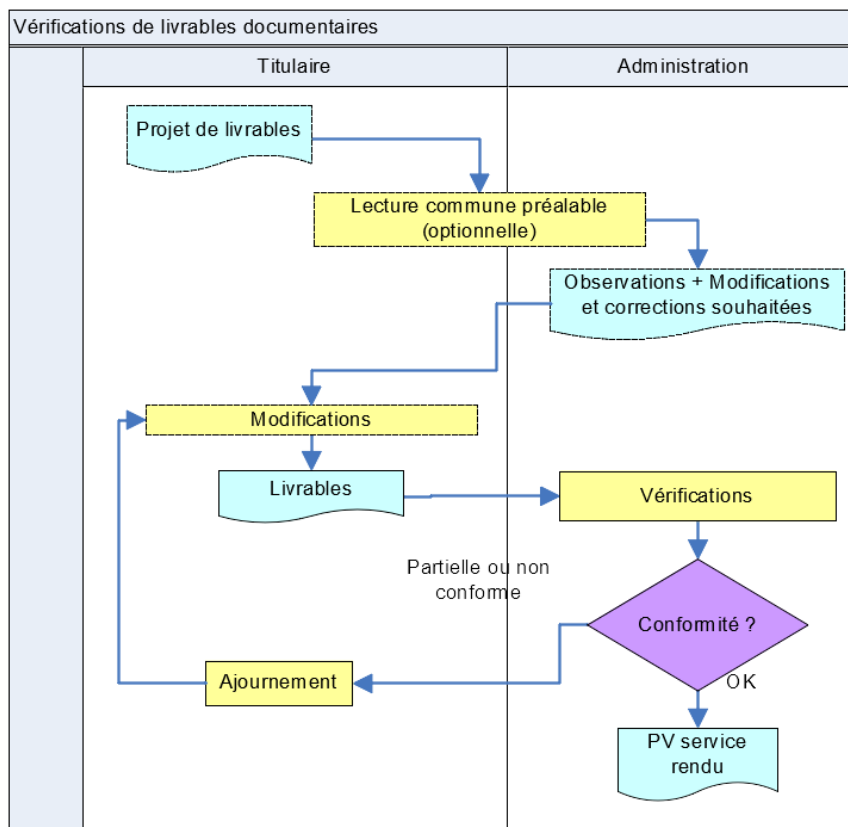


Figure 2 : Synthèse vérification livrables documentaires

6.3.1 Référencement des livrables documentaires

Les livrables documentaires sont tenus de respecter les normes documentaires employées par le Ministère de la Justice et définies dans le Plan d'Assurance Contrôle Qualité du Marché (PACQ) (cf. chapitre 0).

6.3.2 Format des livrables documentaires et échanges des documents sensibles

Les livrables documentaires sont remis sous forme électronique, dans un format non protégé exploitable et modifiable par le Ministère de la Justice. Ce format est précisé dans le Plan d'Assurance Contrôle Qualité du Marché (PACQ),

L'échange de documentation sensible par courriel est chiffré avec les logiciels en vigueur au Ministère de la Justice: « Zed! » et les plateformes d'échanges « ATLAS ».

6.3.3 Bordereau de livraison des livrables documentaires

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison signé qui indique notamment :

- les éléments d'identification du titulaire (nom complet, logo, adresse, etc.) ;
- le nom du responsable en charge de la livraison ;
- le destinataire : « Ministère de la Justice – SG/DNUM/CCP » ;
- le code de la prestation « nom de l'appliquatif » ;
- les éléments d'identification du marché (numéro de marché, etc.) ;
- le numéro de commande ;
- la date de livraison ;
- la référence du livrable ;
- les livrables documentaires.

Le Ministère de la Justice se réserve le droit de demander un exemplaire papier.

6.3.4 Remise de livrable documentaire avec lecture commune préalable

Si une réunion de lecture commune a lieu, préalablement à la livraison, ladite réunion nécessite une remise en amont de livrables documentaires au Ministère de la Justice, dans les délais prévus.

Au cours de ces réunions :

- le titulaire :
 - ✓ présente le livrable ;
 - ✓ lit le livrable avec le Ministère de la Justice ;
 - ✓ le commente ;
- le Ministère de la Justice :
 - ✓ présente ses observations ;
 - ✓ indique les modifications et les corrections souhaitées, et à réaliser par le titulaire. À défaut d'accord sur les modifications et les corrections souhaitées, le point de vue du Ministère de la Justice prime. Et en cas de désaccord, le titulaire, en plus des modifications et des corrections demandées, joint ses observations.

Chaque réunion de lecture commune donne lieu, à l'issue de la réunion à un compte rendu de réunion où figure notamment la liste des corrections et modifications à réaliser par le titulaire.

Le titulaire effectue les corrections et les modifications listées dans le compte rendu de la réunion de lecture commune, selon les indications et les observations mentionnées, trace les modifications apportées au document par rapport à la version précédente.

6.3.5 Livraisons de livrables documentaires

Les livrables sont soumis à la vérification documentaire.

Actuellement, les livraisons des livrables documentaires se font, selon la localisation des prestations, soit :

- sur le serveur de gestion électronique les documents projet : « LETSDOCIT » ;
- sur la plateforme « MESSIE ».

6.3.6 Vérifications sur livrables documentaires

6.3.6.1 Conditions d'acceptation de vérification documentaire

Le Ministère de la Justice selon un délai maximum mentionné au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » après la livraison, procède à la vérification de chaque livrable.

Après cette vérification, le Ministère de la Justice constate :

- la conformité des livrables :
 - ✓ si le livrable est conforme
 - ✓ si les modifications et/ou corrections demandées ont été effectuées par le titulaire ;
- la conformité partielle des livrables :
 - ✓ si les modifications et/ou corrections demandées des livrables ne sont pas effectuées complètement par le titulaire ;
 - ✓ n'est pas complètement conforme au CCTP ;
- la non-conformité des livrables en cas de non livraison ou de livraison incomplète des livrables.

En cas d'ajournement, le titulaire dispose d'un délai maximum mentionné au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » pour effectuer la nouvelle livraison.

Le Ministère de la Justice, après la nouvelle livraison, procède selon un nouveau délai maximum mentionné au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » à la vérification du livrable concerné modifié et/ou corrigé.

Passé le délai maximum de vérifications mentionné au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires », le Ministère de la Justice se positionne sur l'acceptation du(es) livrable(s), selon les mêmes critères que ceux décrits précédemment.

6.3.7 Délais de vérification des livrables documentaires

Phase	Tâches	Événements	Délais maximum	
			Titulaire	Ministère de la Justice
1	Lecture commune (le cas échéant)	Remise	5 jours ouvrés avant la date de réunion ¹	
		Réunion	Date prévue	
		Correction	T _{Livraison} = Date de la réunion + 5 jours ouvrés	
2	Livraison	Avec lecture commune	T _{Livraison} = Date de la réunion + 5 jours ouvrés	
		Sans lecture commune	T _{Livraison} = Date prévue bon de commande ou l'ordre de service	
3	Vérification et décision de vérification document	Vérification / Décision		T _{Livraison} + 21 jours
4	Relivraison après Ajournement	Décision du Ministère de la Justice	5 jours ouvrés après décision d'ajournement	

Figure 3 : Délais de vérification des livrables documentaires

¹Le délai peut être allongé pour les livrables documents nécessitant une remise pour lecture commune avec un délai plus long délai mentionné dans le calendrier de la commande.

7.1. Glossaire

Les termes relatifs à l'agilité sont décrits dans l'annexe 5 CCTP : Glossaire Agile

Terme	Définition
ACC	Applications de la Chaîne Civile
ACE	Analyse critique de l'existant
AE	Acte d'Engagement
ANSSI	Agence Nationale de la Sécurité des Système d'Information
API	Application Programming Interface
Axone	SI d'archivage du ministère
Babylon	Service de portail SSL/VPN permettant de se connecter au RPVJ depuis l'extérieur s'appuyant sur une appliance F5.
BAJ	Bureaux d'Aide Juridictionnelle
BAPT	Bureau des Architectes et des Projets Transverses (SG/SNUM/CCP)
Base de test	Tous les documents à partir desquels les exigences d'un composant ou système peuvent être déduites. La documentation sur laquelle les cas de tests sont basés. Si un document ne peut être modifié que par le biais d'une procédure de modification formelle, alors la base de tests est appelée base de test gelée [d'après TMap]
BDOC	Suite logicielle éditique qui couvre tous les aspects du cycle de vie des documents : conception, production jusqu'à la diffusion, le suivi et l'archivage, en passant par la personnalisation contextuelle et manuelle par un gestionnaire
BL	Bordereau de Livraison
CASSIOPEE	Applications de la chaîne Pénale
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCT	Centre de compétence Tests
CCt	Cadre de cohérence technique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDC	Cahier des charges
CEG	Charte Ergonomique et Graphique
CMS	Content Management System
CPAM	Caisse Primaire d'Assurance Maladie
CPH	Conseil de Prud'hommes
CT	Conception Technique
CU	Cas d'utilisation : permet de décrire une séquence d'événements qui, pris tous ensemble, définissent un système faisant quelque chose d'utile pour un ensemble d'acteurs
DACG	Direction des Affaires Criminelles et des Grâces
DACS	Direction des Affaires Civiles et du Sceau
DAF	Dossier d'Architecture Fonctionnelle
DAG	Dossier d'Architecture Générale
DAL	Dossier d'Architecture Logicielle
DAP	Direction de l'Administration Pénitentiaire
DAT - DATG	Dossier d'Architecture Technique - Dossier d'Architecture Technique Générale
DGFIP	Direction Générale des Finances Publiques
DIA	Dossier d'Intention d'Architecture
DOD	Définition of Done
DOR	Définition of Ready
DP	Dossier de Production
DSJ	Direction des Services Judiciaires
EPIC	Une Epic correspond à une macro fonctionnalité du système à développer. Elle englobe de ce fait un ensemble de User Stories qui seront rattachées à l'EPIC.
CCP	Chaîne Civile et Pénale
EXP	Département Exploitation

Exigence	Une exigence est un besoin impératif du Ministère de la Justice. En cas de non-respect de l'exigence, l'offre est irrégulière. La réponse à l'exigence est dans le cadre de réponse technique.
{EX-nn}	Exemple : {EX- 01} correspond à l'exigence n°1
Fait technique	Fiche de description et de suivi de l'incident depuis sa création et jusqu'à sa clôture.
Feature	Une feature est une fonctionnalité dont le métier a besoin. Elle contient les hypothèses de bénéfices et les critères d'acceptance. Elle est dimensionnée pour pouvoir être réalisée dans un incrément. Le Product Owner priorise les features et plusieurs Squads peuvent travailler sur la même feature. Une feature contient plusieurs user stories.
FEROS	Fiche d'Expression Rationnelle des Objectifs de Sécurité
GED	Gestion Électronique des Documents
HNO	Heures non ouvrées + weekend et jours fériés.
HO	Heures ouvrées, du lundi au vendredi de 08H00 à 18H00 heure métropolitaine.
Incrément	L'incrément est un ensemble de sprints commun à l'ensemble des Squads d'une même tribu. La durée standard de l'incrément est de : 4 sprints + 1 sprint Innovation & Planning
JAF	Juge des affaires familiales
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (annuaire d'entreprise)
LETSDOCIT	Application de gestion documentaire des projets de la SDIDE
Mantis BT	Outil de gestion de gestion des anomalies, demande de supports et demande d'évolutions
MCD	Modèle Conceptuel de Données
MCL	Manifeste de compatibilité logicielle
MCO	Maintien en Conditions Opérationnelles
MCS	Maintien en Conditions de Sécurité
MEP	Mise En Production
MESSIE	Serveur FTP permettant les échanges de fichiers (autres que documents) entre le Ministère de la Justice et le titulaire
MID	Maintien de l'intégrité des données
MJ	Ministère Justice
MLD	Modèle Logique de Données
MOA	Maîtrise d'Ouvrage
MOE	Maîtrise d'Œuvre
MOM	Mise en Ordre de Marche
MPD	Modèle Physique de Données
NAC	Nature d'Affaire Civile
NOA	Note d'Opportunité d'Architecture
PACQ	Plan d'Assurance Contrôle Qualité
PAM	Plan d'amélioration de la qualité et des performances
PAS	Plan Assurance Sécurité
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PER	Point Effectif Réalisé
PFE	Plateforme d'Echanges
PHAROS	Système PHAROS pour la production d'indicateurs de pilotage et de statistiques en local, relatifs à une juridiction [Plateforme d'Harmonisation, d'Analyse, de Recoupement et d'Orientation des Signalements]
PI	Planning Increment
PILOT	Application centrale qui gère les activités administratives en juridiction, les ressources humaines, les salles ainsi que les pôles et les groupes fonctionnels
PJU	Portail du Justiciable
PJUR	Portail des juridictions
PMV	Produit Minimum Viable
POC	Preuve de Concept (Proof Of Concept), ou démonstration de faisabilité. C'est une réalisation courte ou incomplète d'une solution pour démontrer sa faisabilité
Point à préciser	Point à préciser sur lequel il est demandé aux soumissionnaires d'apporter des éléments d'éclaircissement et de justification de leur choix. Ces points à préciser participent au système de notation. La réponse au point à préciser est dans le cadre de réponse technique.
{PP-nn}	Exemple : {PP-01} correspond au point à préciser n°1
PRA	Plan de Reprise d'Activité

PRN	Portail des Requêtes Numériques
PSAUJ	Portail du SAUJ
PSSI	Politique de Sécurité du Système d'Informations
RAL	Résumé d'Architecture Logiciel
RDD	Reprise De Données
REGINA	logiciel de gestion de régies d'avances et de recette en service dans les tribunaux de grande instance et les tribunaux d'instance
RGAA	Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations
RGI	Référentiel Général d'interopérabilité
RGS	Référentiel Général de Sécurité
RPA	Robot Process Automation
RPVJ	Réseau Privé Virtuel Justice
RSSI	Responsable de la Sécurité du Système d'Information
RT	Rapport de tests
SAUJ	Service d'Accueil Unique du Justiciable
SDIDE	Sous-direction de l'Ingénierie, des Développements et de l'Exploitation (SG/SSIC)
SDSE	Sous-direction de la Statistique et des Études
SFD	Spécifications Fonctionnelles Détaillées
SFG	Spécifications Fonctionnelles Générales
SG	Secrétariat général (MJ)
SI	Système d'Information
SIAJ	Système d'Information de l'Aide Juridictionnelle
SIGNA	Application de signature électronique du ministère
SIRENE	Référentiel INSEE des entreprises
SNUM	Service du numérique
Squash	Outil de gestion des exigences et de gestion des référentiels de cas de tests
SRJ	Système de Référence de la Justice
SSIC	Service des Systèmes d'Information et de Communication (SG)
SSO	Single Sign On
STD	Spécifications Techniques Détaillées
TA	Tests d'Assemblage
TMA	Tierce Maintenance Applicative
TNA	Table Nationale des Avocats
TS	Tests Systèmes
TU	Tests Unitaires
UML	Unified Modeling Language (langage de modélisation unifié, orienté objet)
UO	Unité d'Œuvre
VA	Vérification d'Aptitude
VPA	Vérification Provisoire d'Aptitude
VSR	Vérification de Service Régulier
WINGES CPH	Application actuelle Conseil de Prud'hommes

Gestion Portefeuille / Programme :

La gestion de portefeuille permet de traiter les projets et programmes d'un point de vue global dans un but de sélection et d'arbitrage. Elle rassemble toutes les informations consolidées et synthétisées en termes de ressources, de plannings, de budgets de bénéfices et de risques, offrant aux acteurs de l'organisation une vision qui leur est adaptée et qui leur permet de gouverner et piloter les projets.

Gestion Produit :

La gestion de produit agile consiste à livrer régulièrement ; ce qui permet d'adapter le produit grâce aux retours des utilisateurs et d'obtenir un ROI plus rapidement. La qualité est non négociable afin de pouvoir investir sur la maintenabilité et l'évolutivité du produit sur le long terme.

Gestion projet :

La gestion d'un projet correspond à l'ensemble des activités de planification, de suivi, contrôle et livraison du produit attendu conformément aux exigences en termes de délais, coûts, qualités, périmètre, bénéfices et risques.

- Annexe 1 CCTP : Plan d'assurance et de contrôle qualité (PACQ) ;
- Annexe 2 CCTP : Plan d'assurance sécurité (PAS), applicable uniquement au lot 2 ;
- Annexe 3 CCTP : Cadre de référence de la méthodologie transverse de la démarche de tests au Ministère de la Justice ;
- Annexe 4 CCTP : Obligations du Titulaire en matière de sécurité des systèmes d'information ;
- Annexe 5 CCTP : Glossaire Agile ;
- Annexe 6 CCTP : Cadre de cohérence Technique ;
- Annexe 7 CCTP : Impact de l'agilité sur la démarche de tests ;
- Annexe 8 CCTP : Guide d'homologation de sécurité ;
- Annexe 9 CCTP : Calcul taux de qualité ;
- Annexe 10 CCTP : Cérémonies Agile à la DNUM ;
- Annexe 11 CCTP : Mode de fonctionnement de l'Agilité à la DNUM ;
- Annexe 12 CCTP : Fiche des rôles Agile ;
- Annexe 13 CCTP : Méthode de gestion de projet en cycle en V ;
- Annexe 14 CCTP : Standards de développement - Gestion du code source, applicable uniquement au lot 2.

7.3. Les documents en référence

Réf.	Description	Référence
[R1]	Référentiel Général d'interopérabilité (RGI) version V.2.0 ou supérieure	http://references.modernisation.gouv.fr/interoperabilite
[R2]	Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) version V4.1 ou supérieure	https://www.numerique.gouv.fr/publications/rgaa-accessibilite/
[R3]	Référentiel Général de Sécurité (RGS) de l'ANSSI (Agence nationale de sécurité des systèmes d'information), version 2.0 ou supérieure	https://www.ssi.gouv.fr/entreprise/reglementation/confiance-numerique/le-referentiel-general-de-securite-rgs/
[R4]	Instruction interministérielle relative à la protection des Systèmes d'Information sensibles n° 901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J)	http://circulaire.legifrance.gouv.fr/index.php?action=afficherCirculaire&hit=1&retourAccueil=1&r=39217
[R5]	OWASP (Open Web Application Security Project)	https://www.owasp.org
[R6]	Nomenclature RH des Métiers SI dans les grandes entreprises 2018	https://www.cigref.fr/wp/wp-content/uploads/2018/07/Cigref-Nomenclature-RH-Metiers-Competences-2018_v2.pdf
[R7]	Cadre de Cohérence technique	Version 1.8 ou supérieure

La PACQ sera initié par le titulaire au moment du dépôt de son offre. Il sera complété et finalisé lors du lancement des premières prestations. Il sera soumis pour validation au Ministère de la Justice. Il sera remis à jour en cas d'affermissement des tranches optionnelles 1 et 2.

S'agissant exclusivement de prestation d'accompagnement, ce document sera allégé en comparaison à un PACQ relatif à une prestation de réalisation.

Ce document décrit méthodiquement les modalités du déroulement des prestations qui complètent le CCTP et comprend au minimum :

- le contexte fonctionnel, technique et contractuel (dans le CCTP) ;
- les acteurs (désignation, fonction, responsabilité, etc.) ;
- la description du processus opératoire pour les prestations du marché, incluant une représentation graphique des différents processus de gestion, et suivant un découpage aligné sur celui du présent cahier des clauses techniques particulières ;
- les modalités de suivi de la prestation ;
- les indicateurs de suivi des performances et les modèles de tableaux de bord associés ;
- les modalités d'accueil et de gestion des intervenants ;
- la méthode d'évaluation des charges des prestations commandées (CCTP et / ou offre) ;
- les outils de planification ;
- la gestion de la documentation ;
- l'organisation de la communication avec le Ministère de la Justice.

Ce PACQ communiqué à l'ensemble des acteurs du projet est partagé (il peut contenir des éléments de méthode relatifs à des actions ou opérations devant être conduites sous la responsabilité directe des équipes du Ministère de la Justice) et fait l'objet d'un suivi permanent tout au long du marché et est régulièrement mis à jour.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que la livraison du PACQ est accompagnée d'un ensemble initialisé de tableaux de bord, basés sur les indicateurs spécifiés au sein dudit PACQ tels que visés ci-dessus. Ces tableaux de bord respectent les normes de gestion documentaire employées au sein du Ministère de la Justice et décrites dans le PACQ type fourni (Annexe 1 du CCTP).

Ils sont, pendant toute la durée du marché, régulièrement tenus à jour par le titulaire et présentés à chaque comité de suivi.

Le PACQ est référencé selon les normes de gestion documentaire employées au sein du Ministère de la Justice et décrites dans le PACQ type fourni (Annexe 1 du CCTP).

7.4. Méthodologie du Ministère de la Justice

7.4.1 Méthodologie des projets

Historiquement, les projets au Ministère de la Justice sont pilotés selon la méthode Cycle en V, la méthode Agile est de plus en plus utilisée favorisant la mobilisation de tous les acteurs à chaque phase du projet et l'agilité dans la gestion des priorités.

Quelle que soit la méthode de développement choisie, les principes suivants doivent être respectés :

- les restitutions de données doivent être maquetées avant d'être développées et les MOA ou utilisateurs clés doivent être associés à la conception et la validation de la maquette ;
- les spécifications fonctionnelles doivent être orientées besoin métier ;
- les spécifications fonctionnelles et techniques doivent être mises à jour à chaque modification apportée à l'application qu'elle soit d'ordre correctif ou évolutif, et doivent refléter de manière exacte les composants ;
- une attention particulière doit être apportée aux tests, en particulier les développeurs doivent se constituer un patrimoine de tests de non régression ;

- avoir une approche globale de conception sans perdre de vue la cohérence générale de la solution.

En cas de méthode Cycle en V, les effets tunnel doivent être réduits, notamment au travers de lotissement adéquat des livraisons (mode itératif).

Le Ministère de la Justice choisit la méthode de réalisation du projet (agile ou cycle en V).

Le titulaire applique les méthodologies de pilotage projet Agile ou cycle en V en vigueur² au Ministère de la Justice décrites dans les documents en annexe :

- Annexe 7 CCTP : Impact de l'agilité sur la démarche de tests ;
- Annexe 10 CCTP : Cérémonies Agile à la DNUM ;
- Annexe 11 CCTP : Mode de fonctionnement de l'Agilité à la DNUM ;
- Annexe 12 CCTP : Fiche des rôles Agile ;
- Annexe 13 CCTP : Méthode de gestion de projet en cycle en V ;

La méthode de gestion de projet en approche agile présentée en annexe est susceptible d'évoluer au cours du marché en vue de son amélioration. Dans ce cas, **les modifications de fonctionnement seront partagées et reportées dans le PACQ.**

Précisions concernant le mode Agile :

Quelques points clés sont mentionnés dans ce chapitre car ils conditionnent particulièrement les prestations attendues de la part du titulaire.

Pour autant la lecture des annexes est nécessaire pour bien appréhender le cadre organisationnel et méthodologique du Ministère de la Justice.

- le coach Agile de l'équipe est, par défaut, issu de l'équipe du Ministère de la Justice, le titulaire peut être sollicité pour réaliser cette mission uniquement sur demande du Ministère de la Justice) ;
- un incrément est composé de 4 sprints de 3 semaines chacun en vue de développer les User Stories/Enablers. A l'issue de ces 4 sprints, un 5ème sprint d'une semaine : « Sprint innovation & planning » est réalisé. Ce sprint a pour but de finaliser les travaux en cours dans la perspective de la MOM et de planifier les objectifs de l'incrément suivant ;
- il est préconisé qu'un « Volant » de 10% sera prévu lors de l'engagement de l'incrément afin de prendre en compte d'éventuels User Stories/Enablers au Backlog Ready sur l'incrément en cours. Ce pourcentage pourra être ajusté au besoin d'un projet.

Définitions item (User Stories/Enablers) DOR et DONE :

- Item Ready (DOR) :
 - ✓ pour une User story, est une fonctionnalité élémentaire candidate à être développée dans un sprint, décrite par le par Product Owner et enrichie par le Business Analyst (BA) au sein de l'équipe de développement ;
 - ✓ pour un Enabler, est un prérequis technique candidat à être développé dans un sprint issu des dossiers d'architecture ou des contraintes non fonctionnelles, enrichi par l'équipe de développement ;
 - ✓ est décrite à un niveau suffisamment détaillé pour être estimée par l'équipe ;
 - ✓ sa description embarque ses critères d'acceptance (avec les cas de test et jeux de données associés).
- Item Done (DONE) :
 - ✓ est développé et qualifié par l'équipe de développement ;
 - ✓ satisfait aux opérations de vérification définies au chapitre **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** : « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** », en particulier, satisfait aux

² Les méthodologies de pilotage sont susceptibles d'évoluer en cours de marché

différents types de tests depuis les tests unitaires jusqu'aux tests fonctionnels et techniques du Ministère de la Justice.

7.4.2 Recette des prestations logicielles

La recette des prestations par le Ministère de la Justice s'effectue selon la méthodologie de tests bout en bout définie par le Ministère de la Justice et décrite dans le document de référence **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** : « **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** ».