
FRANCE TITRES

MARCHE PUBLIC N° 2024-0319
CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

| |
|---|
| <p>REALISATION ET MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLE ET DE SECURITE DU SERVICE DE GARANTIE DE L'IDENTITE NUMERIQUE (SGIN) COMMUN A TOUS LES LOTS</p> |
|---|

| Version | Date | Description |
|---------|------------|--------------------------|
| 1 | 30/12/2024 | Version initiale publiée |

Table des matières

| | |
|---|-----------|
| ARTICLE 1. Contexte et cible | 7 |
| 1.1 Présentation de France Titres | 7 |
| 1.2 Description générale des principales prestations du marché..... | 7 |
| ARTICLE 2. Les acteurs du marché..... | 8 |
| 2.1 Pouvoir adjudicateur : FRANCE TITRES..... | 8 |
| 2.2 Présentation du programme France Identité numérique | 9 |
| ARTICLE 3. Objet de l'accord cadre | 12 |
| 3.1 « Présentation générale par lot » :..... | 12 |
| 3.1.1 LOT 1 : Pilotage..... | 12 |
| 3.1.2 LOT 2 : Suivi international normalisation et politique des Etats | 12 |
| 3.1.3 LOT 3 : Expertise systèmes d'information..... | 12 |
| 3.1.4 LOT 4 : Sécurité des systèmes d'information | 13 |
| 3.1.5 LOT 5 : Développement et maintenance d'applications mobiles..... | 13 |
| 3.1.6 LOT 6 : Backend - Développement et maintenance des applicatifs pour serveurs..... | 13 |
| 3.1.7 LOT 7 : Environnements de tests et d'interopérabilité multi-partenaires..... | 13 |
| 3.2 dispositions communes a l'ensemble des prestations – dispositif..... | 16 |
| 3.2.1 Réunion de lancement | 17 |
| 3.2.2 Comité de suivi contractuel (pour chaque lot)..... | 17 |
| 3.2.3 Comité stratégique / Comité directeur | 18 |
| 3.2.4 Comité de Pilotage | 18 |
| 3.2.5 Comité de suivi de projet (à la demande)..... | 19 |
| 3.2.6 Comité de suivi du MCO (à la demande)..... | 20 |
| 3.2.7 Comité Technique (à la demande) | 21 |
| ARTICLE 4. présentations détaillées des prestations par lot. | 23 |
| 4.1 MODALITES DE LANCEMENT DES PRESTATIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS | 23 |
| 4.2 Détail LOT 1 - Pilotage..... | 23 |
| 4.2.1 L1_P1_APP : Appropriation et initialisation | 23 |
| 4.2.1.1 Description des activités | 23 |
| 4.2.1.2 Livrables | 24 |
| 4.2.1.3 Niveaux de complexité | 24 |
| 4.2.2 L1_P2_ASS : Assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint | 25 |
| 4.2.2.1 Description des activités | 25 |
| 4.2.2.2 Livrables | 25 |
| 4.2.3 L1_P3_COMP.S / L1_P4_COMP.M / L1_P5_COMP.C : Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint | 26 |
| 4.2.3.1 Description des activités | 26 |
| 4.2.3.2 Livrables | 26 |
| 4.2.3.3 Niveaux de complexité | 26 |
| 4.2.4 L1_P6_AUD : Audits et conseils organisationnels..... | 27 |
| 4.2.4.1 Description des activités | 27 |
| 4.2.4.2 Phases de l'Audit Organisationnel..... | 27 |

| | | |
|---------|---|----|
| 4.2.4.3 | Livrables | 28 |
| 4.2.5 | L1_P7_REV: Réversibilité..... | 28 |
| 4.2.5.1 | Description des activités | 28 |
| 4.2.5.2 | Livrables | 29 |
| 4.2.5.3 | Niveaux de complexité | 29 |
| 4.3 | Détail LOT 2 : Suivi international normalisation et politique des Etats..... | 29 |
| 4.3.1 | L2_P1_APP : Appropriation et initialisation | 29 |
| 4.3.1.1 | Description des activités | 29 |
| 4.3.1.2 | Livrables | 30 |
| 4.3.1.3 | Niveaux de complexité | 30 |
| 4.3.2 | L2_P2_AUD : Audits "actes d'implémentations" | 30 |
| 4.3.2.1 | Description des activités | 30 |
| 4.3.2.2 | Livrables | 31 |
| 4.3.3 | L2_P3_GE.S / L2_P3_GE.M / L2_P3_GE.C : Suivi "groupes d'experts" | 32 |
| 4.3.3.1 | Description des activités | 32 |
| 4.3.3.2 | Livrables | 33 |
| 4.3.4 | L2_P6_NOT : Rédaction notes d'orientations | 34 |
| 4.3.4.1 | Description des activités | 34 |
| 4.3.4.2 | Livrables | 35 |
| 4.3.5 | L2_P7_REV : Réversibilité | 35 |
| 4.3.5.1 | Description des activités | 35 |
| 4.3.5.2 | Livrables | 36 |
| 4.3.5.3 | Niveaux de complexité | 36 |
| 4.4 | LOT 3 - Expertise systèmes d'information..... | 36 |
| 4.4.1 | L3_P1_APP : Appropriation et initialisation | 36 |
| 4.4.1.1 | Description des activités | 36 |
| 4.4.1.2 | Livrables | 37 |
| 4.4.1.3 | Niveaux de complexité | 37 |
| 4.4.2 | L3_P2_EXP.S / L3_P2_EXP.M / L3_P2_EXP.C : Expertise SSI | 37 |
| 4.4.2.1 | Description des activités | 38 |
| 4.4.2.2 | Livrables | 39 |
| 4.4.2.3 | Niveaux de complexité | 40 |
| 4.4.3 | L3_P5_POC.S / L3_P5_POC.M / L3_P5_POC.C : POC (Proof of concept) | 40 |
| 4.4.3.1 | Description des activités | 40 |
| 4.4.3.2 | Livrables | 41 |
| 4.4.3.3 | Niveaux de complexité | 42 |
| 4.4.4 | L3_P8_ASS.S / L3_P8_ASS.M / L3_P8_ASS.C : Assistance audit | 42 |
| 4.4.4.1 | Description des activités | 42 |
| 4.4.4.2 | Livrables | 43 |
| 4.4.4.3 | Niveaux de complexité | 44 |
| 4.4.5 | L3_P11_OFR.S / L3_P11_OFR.M / L3_P11_OFR.C : Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" 44 | |
| 4.4.5.1 | Description des activités | 44 |
| 4.4.5.2 | Livrables | 45 |
| 4.4.5.3 | Niveaux de complexité | 46 |
| 4.4.6 | L3_P14_RETRO : Rétro documentation | 46 |
| 4.4.6.1 | Description des activités | 46 |
| 4.4.6.2 | Livrables | 47 |
| 4.4.7 | L3_P14_REV : Réversibilité | 49 |
| 4.4.7.1 | Description des activités | 49 |

| | | |
|---------|--|----|
| 4.4.7.2 | Livrables | 49 |
| 4.5 | LOT 4 : Sécurité des systèmes d'information | 50 |
| 4.5.1 | L4_P1_APP : Appropriation et initialisation..... | 50 |
| 4.5.1.1 | Description des activités | 50 |
| 4.5.1.2 | Livrables | 50 |
| 4.5.2 | L4_P2_ETU.S / L4_P2_ETU.M / L4_P2_ETU.C : Etudes, assistance à l'audit et expertise | 51 |
| 4.5.2.1 | Description des activités | 51 |
| 4.5.2.2 | Livrables | 51 |
| 4.5.2.3 | Niveaux de complexité | 51 |
| 4.5.3 | L4_P5_DEV : Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint..... | 52 |
| 4.5.3.1 | Description des activités | 52 |
| 4.5.3.2 | Livrables | 53 |
| 4.5.4 | L4_P6_COMP.S / L4_P6_COMP.M / L4_P6_COMP.C : Etudes, assistance à l'audit et expertise | 53 |
| 4.5.4.1 | Description des activités | 53 |
| 4.5.4.2 | Livrables | 54 |
| 4.5.4.3 | Niveaux de complexité | 54 |
| 4.5.5 | L4_P9_DSO.S / L4_P9_DSO.M / L4_P9_DSO.C : Analyse et expertise SSI pour DevSecOps | 55 |
| 4.5.5.1 | Description des activités | 55 |
| 4.5.5.2 | Livrables | 55 |
| 4.5.5.3 | Niveaux de complexité | 56 |
| 4.5.6 | L4_P12_REV : Réversibilité | 56 |
| 4.5.6.1 | Description des activités | 56 |
| 4.5.6.2 | Livrables | 56 |
| 4.6 | LOT 5 : Développement et maintenance d'applications mobiles..... | 57 |
| 4.6.1 | L5_P1_APP : Appropriation et initialisation..... | 57 |
| 4.6.1.1 | Description des activités | 57 |
| 4.6.1.2 | Livrables | 57 |
| 4.6.2 | L5_P2_DEV : Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint..... | 58 |
| 4.6.2.1 | Description des activités | 58 |
| 4.6.2.2 | Livrables | 59 |
| 4.6.3 | L5_P3_COMP.S / L5_P3_COMP.M / L5_P3_COMP.C : Développements complémentaires | 59 |
| 4.6.3.1 | Description des activités | 59 |
| 4.6.3.2 | Livrables | 60 |
| 4.6.4 | L5_P6_OFRIOS : Réalisation d'une "OFR" iOS..... | 61 |
| 4.6.4.1 | Description des activités | 61 |
| 4.6.4.2 | Livrables | 61 |
| 4.6.5 | L5_P7_OFRAND : Réalisation d'une "OFR" Android..... | 62 |
| 4.6.5.1 | Description des activités | 62 |
| 4.6.5.2 | Livrables | 62 |
| 4.6.6 | L5_P8_REV : Réversibilité | 63 |
| 4.6.6.1 | Description des activités | 63 |
| 4.6.6.2 | Livrables | 63 |
| 4.6.6.3 | Niveaux de complexité | 63 |
| 4.7 | LOT 6 : Backend - Développement et maintenance des applicatifs pour serveurs..... | 64 |
| 4.7.1 | L6_P1_APP : Appropriation et initialisation..... | 64 |
| 4.7.1.1 | Description des activités | 64 |

| | | |
|-------------------|---|-----------|
| 4.7.1.2 | Livrables | 64 |
| 4.7.2 | L6_P2_ARCHI.S / L6_P2_ARCHI.M / L6_P2_ARCHI.C : Expertise Architecture | 65 |
| 4.7.2.1 | Description des activités | 65 |
| 4.7.2.2 | Livrables | 65 |
| 4.7.2.3 | Niveau de complexité..... | 66 |
| 4.7.3 | L6_P5_DEVOPS.S / L6_P5_DEVOPS.M / L6_P5_DEVOPS.C : Assistance et expertise DevOps pour l'installation | 66 |
| 4.7.3.1 | Description des activités | 66 |
| 4.7.3.2 | Livrables | 67 |
| 4.7.3.3 | Niveau de complexité..... | 67 |
| 4.7.4 | L6_P8_DEV : Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint..... | 67 |
| 4.7.4.1 | Description des activités | 67 |
| 4.7.4.2 | Livrables | 68 |
| 4.7.5 | L6_P9_COMP.S / L6_P9_COMP.M / L6_P9_COMP.C : Développements complémentaires | 69 |
| 4.7.5.1 | Description des activités | 69 |
| 4.7.5.2 | Livrables | 69 |
| 4.7.5.3 | Niveau de complexité..... | 69 |
| 4.7.6 | L6_P12_REV : Réversibilité | 70 |
| 4.7.6.1 | Description des activités | 70 |
| 4.7.6.2 | Livrables | 70 |
| 4.8 | LOT 7 : Environnements de tests et d'interopérabilité multi-partenaires | 70 |
| 4.8.1 | L7_P1_APP : Appropriation et initialisation | 70 |
| 4.8.1.1 | Description des activités | 70 |
| 4.8.1.2 | Livrables | 71 |
| 4.8.2 | L7_P2_ARCHI.S / L7_P2_ARCHI.M / L7_P2_ARCHI.C : Expertise Architecture | 72 |
| 4.8.2.1 | Description des activités | 72 |
| 4.8.2.2 | Livrables | 72 |
| 4.8.2.3 | Niveau de complexité..... | 73 |
| 4.8.3 | L7_P5_DEVOPS.S / L7_P5_DEVOPS.M / L7_P5_DEVOPS.C : Assistance et expertise DevOps pour l'installation | 73 |
| 4.8.3.1 | Description des activités | 73 |
| 4.8.3.2 | Livrables | 73 |
| 4.8.3.3 | Niveau de complexité..... | 74 |
| 4.8.4 | L7_P8_ETD : Etude d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint | 74 |
| 4.8.4.1 | Description des activités | 74 |
| 4.8.4.2 | Livrables | 75 |
| 4.8.5 | L7_P9_TST : Test d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint..... | 76 |
| 4.8.5.1 | Description des activités | 76 |
| 4.8.5.2 | Livrables | 76 |
| 4.8.6 | L7_P10_COMP.S / L7_P10_COMP.M / L7_P10_COMP.C : Tests d'interopérabilité complémentaires | 77 |
| 4.8.6.1 | Description des activités | 77 |
| 4.8.6.2 | Livrables | 77 |
| 4.8.6.3 | Niveau de complexité..... | 78 |
| 4.8.7 | L7_P13_REV : Réversibilité | 78 |
| 4.8.7.1 | Description des activités | 78 |
| 4.8.7.2 | Livrables | 78 |
| ARTICLE 5. | LISTE DES ANNEXES APPLICABLES | 79 |
| ARTICLE 6. | Glossaire..... | 80 |

ARTICLE 1. CONTEXTE ET CIBLE

1.1 PRESENTATION DE FRANCE TITRES

France Titres (établissement public placé sous la tutelle du ministère de l'intérieur) a pour mission de répondre aux besoins des administrations de l'Etat en matière de « titres sécurisés » (Cf. Décret n° 2014-512 du 20 mai 2014 modifiant le décret n° 2007-255 du 27 février 2007 fixant la liste des titres sécurisés relevant de l'Agence nationale des titres sécurisés).

L'Agence accomplit sa mission dans le respect des orientations générales arrêtées par l'Etat en matière de titres sécurisés et dans le cadre de la coopération européenne et internationale.

Les titres sécurisés pour lesquels l'Agence nationale des titres sécurisés exerce les missions qui lui sont confiées par l'article 2 du décret du 22 février 2007 susvisé sont :

- 1° La carte nationale d'identité électronique ;
- 2° Le passeport électronique ;
- 3° Le passeport biométrique ;
- 4° Le titre de séjour électronique ;
- 5° Le visa biométrique ;
- 6° Le certificat d'immatriculation des véhicules ;
- 7° Le feuillet pour l'apposition d'un visa délivré par les autorités françaises compétentes aux titulaires d'un document de voyage non reconnu par la France ;
- 8° Le titre de voyage délivré aux réfugiés et aux apatrides titulaires d'une carte de résident ou d'une carte de séjour ;
- 9° La carte professionnelle des agents de l'Etat ;
- 10° Le permis de conduire les bateaux de plaisance à moteur ;
- 11° Le permis de conduire ;
- 12° La carte nationale d'identité ;
- 13° Le titre d'identité et de voyage ;
- 14° La carte de frontalier.

Pour accomplir ses missions, France Titres doit faire réaliser des fournitures et prestations relatives aux principaux systèmes de l'Agence Nationale des Titres Sécurisés.

1.2 DESCRIPTION GENERALE DES PRINCIPALES PRESTATIONS DU MARCHÉ

Le présent marché vise notamment à prévoir l'ensemble des prestations nécessaires à la mise en œuvre du projet France Identité Numérique.

ARTICLE 2. LES ACTEURS DU MARCHE

2.1 POUVOIR ADJUDICATEUR : FRANCE TITRES

Le pouvoir adjudicateur est représenté par le Directrice Générale de France Titres.

L'ensemble des décisions concernant le présent accord-cadre est assuré par le Directrice Générale de France Titres.

Au titre de sa mission, France Titre doit notamment :

- Définir les normes techniques et les dispositifs correspondants, en contrôler et en évaluer l'application ;
- Contribuer à leur évolution et veiller à leur interopérabilité ;
- Vérifier, et le cas échéant assurer ou faire assurer, le développement, la maintenance et l'évolution des systèmes et des réseaux informatiques permettant la gestion des titres sécurisés et la transmission des données correspondantes ;
- Procéder, pour le compte des administrations de l'Etat, aux achats des titres sécurisés ;
- Acquérir et mettre à disposition des administrations intéressées les matériels et équipements nécessaires à la gestion et au contrôle de l'authenticité et de la validité des titres sécurisés et en assurer la maintenance ;
- Mettre en œuvre des actions d'information et de communication dans son domaine d'activité ;
- Promouvoir les technologies, les systèmes et les savoir-faire nationaux en matière de titres sécurisés.

Comme indiqué dans l'énoncé du contexte supra, la liste des titres sécurisés qui comprend notamment les titres d'identité et de voyage, les titres de séjour, les visas et les certificats d'immatriculation des véhicules est fixée par décret. L'agence accomplit sa mission dans le respect des orientations générales arrêtées par l'Etat en matière de titres sécurisés et dans le cadre de la coopération européenne et internationale. Pour l'accomplissement de sa mission, l'agence réalise des études techniques, administratives, juridiques et financières.

France Titres est maître d'ouvrage, de certains de ses propres systèmes, et par délégation, deux qui lui sont confiés par le Ministère de l'intérieur. Notamment pour ce qui concerne le présent marché, France Titres répond à des donneurs d'ordres et aux maîtrises d'ouvrage des réalisations pour lesquelles le présent marché est conçu. France Titre est, de ce point de vue, une maîtrise d'œuvre.

FRANCE TITRES est aussi maîtrise d'œuvre, à ce titre elle :

- Est garante de la bonne réalisation technique des solutions ;
- Assure la passation du contrat de réalisation ;
- Contrôle la qualité technique à tous les stades du projet ;
- Assure le respect des délais fixés en minimisant les risques ;
- Assure le contrôle de la performance (qualité, quantités, délais).

FRANCE TITRES, en tant qu'entité de gestion opérationnelle, met en œuvre et opère l'acheminement des titres (le cas échéant leur réexpéditions) et le support aux mairies, professionnels, particuliers, etc. selon les chaînes applicatives. FRANCE TITRES assure également :

- La supervision fonctionnelle de l'ensemble des systèmes ;
- L'administration et le paramétrage des systèmes d'information et de pilotage ;
- Le contrôle des processus de formation (modules, base école, autres).

Le cas échéant, et pour les systèmes concernés, les futurs utilisateurs sont représentés par des mairies et préfectures pilotes voire d'autres Administrations.

Le responsable sécurité (RSSI) de France Titres est le correspondant privilégié du RSSI désigné au sein de l'organisation de projet du titulaire concerné.

2.2 PRESENTATION DU PROGRAMME FRANCE IDENTITE NUMERIQUE

1/ Le programme FIN a été créé pour instaurer un cadre de confiance en ligne et faciliter les démarches des usagers

Le programme France Identité Numérique (FIN), porté par France Titres, a pour mission d'offrir aux citoyens un moyen de justification de leur identité en ligne, dans des conditions et à un niveau de sécurité similaires à ce qui serait réalisé dans le cadre d'un contrôle dans le monde physique. En outre, il répond à la nécessité de sécuriser les démarches en ligne et de moderniser l'administration, en réponse à la croissance de la fraude à l'identité et à l'insuffisante protection des données personnelles.

Cette identité numérique prend la forme d'une **application smartphone grand public nommée France Identité**. En tant que service public, France Identité fournit l'identité numérique régalienne de manière gratuite et accessible à tout citoyen majeur détenteur de la nouvelle carte d'identité électronique (CNIe), ce qui représente plus de 20 millions de personnes. France Identité se veut dans ce cadre être l'application la plus inclusive possible.

Le succès du programme repose sur son organisation, la conception de l'application, et le déploiement progressif des usages. L'identité numérique régalienne est soutenue par un écosystème dense d'acteurs publics et privés qui la jugent et est jugée porteuse de valeur tant pour les administrations publiques que pour les entreprises.

2/ Quatre services principaux sont proposés depuis la généralisation de l'application en février

L'application a été proposée au grand public le 14 février 2024. **Au 12 septembre, plus de 1,1 million de citoyens disposaient d'une identité numérique via l'application France Identité**. Ce succès témoigne de l'appétence intérêt et de l'acceptation du public pour la dématérialisation des documents d'identité et la simplification des démarches administratives.

Dans le cadre de la démarche de modernisation et de simplification des services publics, l'application France Identité permet d'ores et déjà :

- 1) **S'authentifier via FranceConnect** : l'application permet de se connecter avec sa carte d'identité pour avoir accès aux plus de 1 800 services administratifs accessibles sur FranceConnect.

- 2) **Produire un justificatif d'identité à usage unique** : alternative à la photocopie d'identité, le justificatif d'identité à usage unique permet à l'utilisateur de produire un document PDF, signé électroniquement par le ministère de l'Intérieur et dont le cadre d'utilisation (destinataires et dates) est spécifié sur le document. Ce document garantit la fiabilité des données d'identité recueillies et limite drastiquement leur possible réutilisation frauduleuse.
- 3) **Créer son permis de conduire numérique** : grâce à l'import des données disponibles dans le relevé d'information restreint (RIR). Depuis le 14 février 2024, le permis de conduire numérique est accessible à tous les usagers possédant une identité numérique France Identité active. Cette généralisation s'inscrit dans le cadre des travaux sur la dématérialisation du droit à conduire, qui a pour ambition de permettre à l'usager de s'affranchir de la détention de ses papiers lors de la conduite et aux forces de l'ordre de gagner du temps lors des contrôles. Pour ce faire, un module dédié a été développé et est directement intégré dans le mobile Néofic des forces de l'ordre.
- 4) **Disposer d'une identité numérique certifiée** : depuis le 7 février, le programme France Identité Numérique (FIN) offre la possibilité aux usagers d'obtenir une identité numérique certifiée. Pour cela, l'usager doit se rendre en mairie pour effectuer une comparaison biométrique de ses empreintes, par un agent d'état-civil, afin que ce dernier s'assure que l'usager corresponde bien à la carte d'identité enregistrée dans l'application. L'identité numérique certifiée permet notamment de dématérialiser la procuration de vote dans son intégralité. Lors des élections de juin 2024, et malgré un délai très court, plus de 100 000 procurations ont été entièrement dématérialisées. **Au 9 septembre, plus de 160 000 personnes ont une identité numérique certifiée, et 1412 mairies offrent ce service.** Le projet de loi de finances pour 2024 a pris en compte cette nouvelle mission des mairies pour assurer le déploiement de l'identité numérique régaliennne. Usagers comme agents de mairie sont en attente d'usages plus nombreux.

Parallèlement, le programme coordonne un consortium européen nommé "POTENTIAL" qui a été lancé en 2023 avec pour objectif de tester des cas d'usages au niveau européen avec des partenaires publics et privés. Fin mai, la remise à la Commission européenne d'une première version des spécifications techniques et fonctionnelles des cas d'usage, a marqué le début de la phase d'implémentation des cas d'usage.

La phase d'implémentation nationale des cas d'usage a débuté début juin. Chaque pays membre de POTENTIAL doit tester, pour chaque cas d'usage dans lesquels il est impliqué, le bon fonctionnement de son portefeuille national d'identité numérique, et la bonne transmission des données entre celui-ci et les fournisseurs de services numériques (PID, QES, (Q)EAA), d'ici février 2025. Un hackathon, organisé par le WP2L à Dresden à la fin du mois d'août, a permis de mener des premiers tests d'interconnexion entre les wallets nationaux et leurs relying parties. Cet événement a été très favorablement accueilli par l'ensemble des participants.

3/ Les perspectives du programme France Identité numérique

L'application France Identité a pour but d'accompagner la vie quotidienne grâce à des documents et titres dématérialisés sur le téléphone. La feuille de route de la nouvelle étape de ce programme est donc en cours d'élaboration dans un objectif de multiplier les

usages quotidiens, au bénéfice des usagers, et dans un souci de mise en cohérence avec les initiatives portées à l'échelle européenne.

France identité s'inscrit dans cette perspective, dans une triple ambition :

- **Accélérer le déploiement de l'identité numérique régalienn**e avec des mesures telles que l'activation de l'identité numérique à la remise de la carte d'identité en mairie, la création d'un nouveau motif de renouvellement des cartes d'identité pour permettre l'accès à l'identité numérique et l'accès pour les Français de l'étranger ;
- **Offrir des solutions de vérification d'identité** soit en ligne soit en proximité – dont la première déclinaison sera le raccordement à l'application carte vitale (ApCV) ;
- **Développer les usages, dans une logique de portefeuille numérique**, avec des « cartes numériques » telles que la carte grise numérique à titre expérimental. Les cartes numériques fonctionnent comme une version électronique des documents administratifs, affichant une image similaire à l'original. L'application France Identité permettra ainsi d'employer ces documents pour des services en ligne ou lors de situations de proximité (par exemple, un contrôle du permis de conduire ou le retrait d'un colis).

Dans cette logique, la révision du règlement communautaire EIDAS (V2) adoptée en 2024 définit un portefeuille numérique centré autour des documents d'identité avec la capacité de dématérialiser un large ensemble de titre et document administratif. D'ici à 2026, chaque Etat membre devra proposer un portefeuille numérique inter opérable au sens communautaire. Ce portefeuille devra être accepté par l'ensemble des services en ligne.

ARTICLE 3. OBJET DE L'ACCORD CADRE

3.1 « PRESENTATION GENERALE PAR LOT » :

Cet accord-cadre se divise en sept lots donnant chacun lieu à un marché public :

3.1.1 LOT 1 : PILOTAGE

Ce lot concerne le pilotage de projet pour chaque incrément, selon la direction. Il inclut l'assistance au pilotage et des conseils en organisation toutes les deux semaines pour une gestion agile. Le titulaire organisera le reporting régulier et fournira des conseils pour améliorer l'efficacité du projet. Les prestations visent à assurer une gestion rigoureuse et une organisation optimale, aidant la direction dans toutes les tâches de pilotage du programme.

3.1.2 LOT 2 : SUIVI INTERNATIONAL NORMALISATION ET POLITIQUE DES ETATS

Le Lot 2 concerne le suivi international de la normalisation et des politiques des États. Le titulaire du lot fournira une veille technologique, normative et réglementaire, incluant le suivi des groupes d'experts, l'analyse des opportunités, de la faisabilité et des risques, ainsi que la fourniture de formations spécialisées¹. En outre, le titulaire du lot sera responsable des activités d'évaluation et de certification, telles que la certification de produits et la réalisation d'audits et d'évaluations. Ces prestations sont conçues pour assurer que le projet respecte les normes internationales et les réglementations en vigueur, tout en explorant de nouvelles opportunités technologiques.

3.1.3 LOT 3 : EXPERTISE SYSTEMES D'INFORMATION

Le Lot 3 concerne l'expertise des systèmes d'information et inclut plusieurs activités essentielles pour garantir la sécurité et la conformité des projets. Le titulaire du lot sera responsable de la formalisation de documents techniques destinés à des centres d'évaluations (CESTI, CAB), à l'ANSSI, à la commission européenne et à France Titres. Ces documents incluront des cibles de sécurité, des spécifications cryptographiques et des études d'impact¹. Le titulaire du lot fournira également une assistance, une préparation et un accompagnement lors des évaluations. En outre, le titulaire du lot fournira des avis d'expert sur des normes et documents techniques en termes de mécanismes d'authentification et de protocoles cryptographiques.

Le titulaire du lot fournira également des avis d'expert, des revues de code et l'implémentation de code de sécurité (signature électronique, QR code sécurisé, gestion de secrets) en Swift, Kotlin, Java et Python¹. La vulgarisation, la formation et l'explication sur les mécanismes de protection des données contenues dans les titres et les mécanismes de protection des systèmes d'exploitation mobiles seront également couvertes. Le titulaire du lot sera responsable du développement de Proof of Concept (POC) pour la mise en défaut de mécanismes de sécurité des applications mobiles et du développement de POC de fonctions de sécurité pour les applications mobiles et le back-end.

L'expertise demandée portera sur les domaines suivants : les mécanismes de sécurité des titres sécurisés, y compris la carte nationale d'identité électronique (CNIE) et les spécifications telles que OACI 9303, BSI TR-03110, BSI TR-03139 et ANTS Electronic National Identity Card Technical Specifications A0321. Les protocoles d'autorisation, d'authentification et

d'échange de données utilisés dans le cadre des spécifications mDL et EUDIW (Wallet Européen) seront également inclus, tels que OAuth, OpenID Connect, OpenID4VP, OpenID4VCI et ISO18013-5 - mDL. Les normes et les implémentations des CEV aux formats 2D-DOC, AF-NOR XP Z42-105 et ISO 22376 seront également couvertes. Enfin, les mécanismes de sécurité des téléphones mobiles iOS et Android, incluant des protections renforcées telles que key attestation, secure enclave, keystore, cryptographie spécifique, RASP, techniques d'obfuscation, root et jailbreak de mobile, ainsi que les normes et réglementations relatives au Wallet européen (eIDAS) et aux moyens d'identification électronique de niveaux substantiel et élevé seront également inclus.

3.1.4 LOT 4 : SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

Le Lot 4 concerne la sécurité des systèmes d'information. Le titulaire du lot fournira une assistance à maîtrise d'ouvrage SSI, incluant l'élaboration de politiques de sécurité, la formation, la rédaction de spécifications SSI, l'analyse des risques, les peer reviews et la gestion des certifications et des risques en MCO. En outre, le titulaire du lot agira en tant qu'auditeur, réalisant des audits de code, de sécurité, des certifications CSPN et des certifications organisationnelles. Ces prestations sont conçues pour garantir la sécurité et la conformité des systèmes d'information, tout en assurant une gestion proactive des risques.

3.1.5 LOT 5 : DEVELOPPEMENT ET MAINTENANCE D'APPLICATIONS MOBILES

Le Lot 5 concerne le développement et la maintenance d'applications mobiles. Le titulaire du lot sera responsable de la veille OS et technologique, assurant ainsi que les applications restent à jour avec les dernières avancées. Il réalisera des études UI pour garantir une interface utilisateur optimale. Le titulaire du lot développera des applications pour iOS et Android, et effectuera des recettes applicatives pour vérifier leur bon fonctionnement. Il analysera les bugs et les performances des applications, et mettra en place un contrôle continu de la production pour assurer une qualité constante. Enfin, le titulaire du lot effectuera une veille ergonomique pour s'assurer que les applications offrent la meilleure expérience utilisateur possible.

3.1.6 LOT 6 : BACKEND - DEVELOPPEMENT ET MAINTENANCE DES APPLICATIFS POUR SERVEURS

Le Lot 6 concerne le développement et la maintenance des applicatifs pour serveurs. Le titulaire du lot sera responsable de la veille technologique, assurant que les solutions restent à jour avec les dernières avancées. Il prendra en charge la conception et le développement des applicatifs, ainsi que la réalisation de tests unitaires pour garantir leur bon fonctionnement. Le titulaire du lot sera également responsable de la documentation des processus et des solutions développées. En outre, il assurera la maintenance en conditions opérationnelles (MCO) et la maintenance en conditions de sécurité (MCS), ainsi que l'analyse des bugs et des performances des applicatifs. Enfin, le titulaire du lot gèrera les versions des applicatifs pour assurer une transition fluide entre les différentes mises à jour.

3.1.7 LOT 7 : ENVIRONNEMENTS DE TESTS ET D'INTEROPERABILITE MULTI-PARTENAIRES

Le Lot 7 concerne les environnements de tests et d'interopérabilité multi-partenaires. Le titulaire du lot sera responsable de la veille du marché des solutions, de la cartographie et du suivi des technologies pertinentes. Il prendra en charge la conception et le développement des environnements de tests, ainsi que l'intégration des solutions. Le titulaire du lot sera également responsable de la documentation des processus et des solutions développées, ainsi que de la maintenance en conditions opérationnelles (MCO) et en conditions de sécurité (MCS). En outre, il assurera la gestion des versions des environnements de tests et

animera les tests d'interopérabilité, en organisant des ateliers de travail pour faciliter la collaboration entre les partenaires.

Ces 7 lots couvrent :

| LOT 1 - Pilotage | |
|---|--|
| L1_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L1_P2_ASS | Assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L1_P3_COMP.S | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) - Simple |
| L1_P4_COMP.M | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) - Moyen |
| L1_P5_COMP.C | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) - Complexe |
| L1_P6_AUD | Audits et conseils organisationnels |
| L1_P7_REV | Réversibilité |
| LOT 2 - Suivi international normalisation et politique des Etats | |
| L2_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L2_P2_AUD | Audits "actes d'implémentations" |
| L2_P3_GE.S | Suivi "groupes d'experts" - Simple |
| L2_P4_GE.M | Suivi "groupes d'experts" - Moyen |
| L2_P5_GE.C | Suivi "groupes d'experts" - Complexe |
| L2_P6_NOT | Rédaction notes d'orientations |
| L2_P7_REV | Réversibilité |
| LOT 3 - Expertise systèmes d'information | |
| L3_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L3_P2_EXP.S | Expertise SSI - Simple (5 jours) |
| L3_P3_EXP.M | Expertise SSI - Moyen (10 jours) |
| L3_P4_EXP.C | Expertise SSI - Complexe (15 jours) |
| L3_P5_POC.S | POC - Simple (10 jours) |
| L3_P6_POC.M | POC - Moyen (20 jours) |
| L3_P7_POC.C | POC - Complexe (30 jours) |
| L3_P8_ASS.S | Assistance audit - Simple (1 jour) |
| L3_P9_ASS.M | Assistance audit - Moyen (3 jours) |
| L3_P10_ASS.C | Assistance audit - Complexe (5 jours) |

| | |
|---|---|
| L3_P11_OFR.S | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Simple (3 jours) |
| L3_P12_OFR.M | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Moyen (10 jours) |
| L3_P13_OFR.C | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Complexe (20 jours) |
| L3_P14_RETRO | Rétro documentation (5 jours) |
| L3_P14_REV | Réversibilité |
| LOT 4 - Sécurité des systèmes d'information | |
| L4_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L4_P2_ETU.S | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Simple (3 jours) |
| L4_P3_ETU.M | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Moyen (5 jours) |
| L4_P4_ETU.C | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Complexe (10 jours) |
| L4_P5_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L4_P6_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) |
| L4_P7_COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) |
| L4_P8_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) |
| L4_P9_DSO.S | Expertise DevSecOps - Simple (5 jours) |
| L4_P10_DSO.M | Expertise DevSecOps - Moyen (10 jours) |
| L4_P11_DSO.C | Expertise DevSecOps - Complexe (20 jours) |
| L4_P12_REV | Réversibilité |
| LOT 5 - Développement et maintenance d'applications mobiles | |
| L5_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L5_P2_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L5_P3_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) |
| L5_P4_.COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) |
| L5_P5_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) |
| L5_P6_OFRIOS | Réalisation d'une "OFR" iOS (10 jours) |
| L5_P7_OFRAND | Réalisation d'une "OFR" Android (10 jours) |
| L5_P8_REV | Réversibilité |
| LOT 6 - Backend - Développement et maintenance des applicatifs pour serveurs | |
| L6_P1_APP | Appropriation et initialisation |

| | |
|----------------|--|
| L6_P2_ARCHI.S | Expertise Architecture - Simple (3 jours) |
| L6_P3_ARCHI.M | Expertise Architecture - Moyen (5 jours) |
| L6_P4_ARCHI.C | Expertise Architecture - Complexe (10 jours) |
| L6_P5_DEVOPS.S | Expertise DevOps - Simple (3 jours) |
| L6_P6_DEVOPS.M | Expertise DevOps - Moyen (5 jours) |
| L6_P7_DEVOPS.C | Expertise DevOps - Complexe (10 jours) |
| L6_P8_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L6_P9_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) |
| L6_P10_COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) |
| L6_P11_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) |
| L6_P12_REV | Réversibilité |

LOT 7 - Environnements de tests et d'interopérabilité multi-partenaires

| | |
|----------------|---|
| L7_P1_APP | Appropriation et initialisation |
| L7_P2_ARCHI.S | Expertise Architecture - Simple |
| L7_P3_ARCHI.M | Expertise Architecture - Moyen |
| L7_P4_ARCHI.C | Expertise Architecture - Complexe |
| L7_P5_DEVOPS.S | Expertise DevOps - Simple |
| L7_P6_DEVOPS.M | Expertise DevOps - Moyen |
| L7_P7_DEVOPS.C | Expertise DevOps - Complexe |
| L7_P8_ETD | Etude d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L7_P9_TST | Test d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint (2 semaines) |
| L7_P10_COMP.S | Tests d'interopérabilité complémentaires - Simple |
| L7_P11_COMP.M | Tests d'interopérabilité complémentaires (développeur) - Moyen |
| L7_P12_COMP.C | Tests d'interopérabilité complémentaires (développeur) - Complexe |
| L7_P13_REV | Réversibilité |

3.2 DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES PRESTATIONS – DISPOSITIF

Dès notification du marché, le Titulaire désigne *a minima* un interlocuteur en charge de la relation client et un chef de projet opérationnel, ainsi que leurs suppléants permettant d'assurer la continuité des relations.

Dans le courant de la phase de prise en charge, les Titulaires désignent l'(les) interlocuteur(s) appropriés à chaque instance décrite ci-après.

Le dispositif de pilotage souhaité se structure comme suit :

3.2.1 REUNION DE LANCEMENT

La réunion de lancement de chaque lot se déroulera dans les locaux de France Titres.

3.2.2 COMITE DE SUIVI CONTRACTUEL (POUR CHAQUE LOT)

Le comité de suivi contractuel et financier, est l'instance permettant de faire un point sur les prestations du Titulaire et sur la relation contractuelle. Il veille avec chaque Titulaire, au respect des principes, objectifs et équilibres de son contrat.

- Sa mission est de prendre des décisions concernant l'évolution de la prestation du fait de projets d'évolution du SI ou de l'activité ou encore de problèmes pour assurer certains points de la prestation. Il a notamment pouvoir à faire évoluer les annexes contractuelles, pouvoir qu'il peut déléguer à l'instance de son choix.
- Il se réunit de façon bimestrielle ou à la demande selon les besoins.

Plus spécifiquement, et sans que cette liste soit limitative, il :

- Passe en revue les événements liés à l'activité du Titulaire et les indicateurs contractuels
- Contrôle le fonctionnement global de la prestation (activité, risques, Incidents, coûts) ;
- Informe sur l'évolution des besoins à moyen terme ;
- Informe sur les changements éventuels concernant les intervenants et les plans d'actions associés ;
- Établit le suivi des commandes, des facturations et de leurs échéanciers ;
- Traite tout différend pouvant apparaître dans le cadre de l'exécution de la mission ;
- Étudie les propositions d'évolutions des indicateurs de suivi de prestations ;
- Échange des informations sur les évolutions importantes pouvant avoir des incidences sur la vie du contrat.

Le comité de suivi contractuel est composé de représentants de la Direction de France Titres et le directeur du projet France identité éventuellement assistés des intervenants en charge de l'assistance au Pilotage (lot PIL) et du Titulaire de chaque lot ayant des responsabilités leur permettant d'assumer les fonctions de décision courante et de contrôle de l'exécution du contrat.

Le comité de suivi contractuel peut demander la participation de tout intervenant nécessaire, compte tenu de l'ordre du jour. Il peut en outre arbitrer tout différend impliquant le Titulaire, que ni le Comité de Pilotage ni les Comités Techniques n'auraient pu régler.

Il est présidé par le représentant de France Titres.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, compte rendu) est assuré par le Titulaire du contrat concerné. Le compte rendu est émis au plus tard 4 jours ouvrés après la tenue de l'instance. Il est approuvé par écrit dans un délai de 10 jours ouvrés suivant la réception du compte rendu pour formuler d'éventuelles réserves.

3.2.3 COMITE STRATEGIQUE / COMITE DIRECTEUR

Le comité stratégique, est l'instance d'orientation et de pilotage stratégique des programmes et projets de France identité numérique en collaboration avec ses prestataires.

- Sa mission est de prendre des décisions liées à l'actualité ou à l'évolution des programmes et projets et/ou encore de leurs trajectoires, et leurs impacts éventuels sur les prestations attendues :
 - o Soit du fait des nouvelles orientations et changements induits par la feuille de route ;
 - o Soit du fait de dysfonctionnements survenus dans l'exécution des prestations en cours.

Le comité stratégique dispose du pouvoir de faire évoluer les annexes contractuelles, pouvoir qu'il peut déléguer à l'instance de son choix.

- Il se réunit de façon trimestrielle ou à la demande selon les besoins.

Plus spécifiquement, et sans que cette liste soit limitative, il :

- Passe en revue la feuille de route actualisée et les événements inducteurs éventuels de changements (d'orientation ou de trajectoire) et leurs impacts ;
- Prend acte des changements et des incidences respectives ;
- Décide et/ou arbitre sur les modalités de gestion des changements ;
- Étudie les propositions d'évolutions des indicateurs de qualité et de pilotage.

Le comité stratégique est composé de représentants de la Direction de France Titres et du directeur du projet France Identité, éventuellement assistés des intervenants en charge de l'assistance au Pilotage (lot PIL) et du Titulaire de chaque lot ayant des responsabilités leur permettant d'assumer les fonctions de décision courante et de contrôle de l'exécution du contrat.

Le comité stratégique peut demander la participation de tout intervenant nécessaire, compte tenu de l'ordre du jour.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, conducteur de présentation, compte rendu) est assuré par le représentant du Titulaire du lot PIL. Le compte rendu est émis au plus tard 3 jours ouvrés après la tenue de l'instance. Il est approuvé par écrit dans un délai de 5 jours ouvrés suivant la réception du compte rendu pour formuler d'éventuelles réserves.

3.2.4 COMITE DE PILOTAGE

Le comité de pilotage a pour mission, notamment :

- De suivre l'avancement des projets ;
- De contrôler la qualité des prestations exécutées ;
- De décider de plans d'améliorations ;
- De traiter tous différends ou points à arbitrer escaladés par les comités de suivis ;
- De préconiser des évolutions de périmètre et des services ;
- De préparer les orientations et les évolutions (notamment celles issues de la feuille de route).

Au cours de cette réunion les parties statuent d'une part sur le niveau de qualité de service atteint (et éventuellement sur les pénalités applicables), et d'autre part sur les dossiers d'études (cadrage, d'opportunité-faisabilité-risques) émis par les différents contributeurs.

Pour ce faire, les parties s'appuient à minima sur les éléments suivants :

- Une analyse du service rendu du mois, qu'il s'agisse du service ou des prestations associées ;
- Un planning détaillé des activités du mois suivant ;
- Un planning macroscopique pour les activités à moyen terme ;
- Un état des carences et des non-conformités de service ;
- Un état de la gestion des actions en matière de qualité et de sécurité ;
- Un état du suivi des livrables ;
- Un état du périmètre de chaque lot ;
- Un état du volume d'activité par prestation ;
- Les événements contractuels et administratifs (facturation, dérogations, réclamations, avenants
- Dans le respect de la confidentialité de chaque Titulaire) ;
- Un état du suivi du Plan d'amélioration continue et du Plan d'industrialisation ;
- Les dossiers d'études.

Le comité de pilotage peut demander la participation de tout intervenant nécessaire permettant une meilleure compréhension d'un point traité à l'ordre du jour.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, conducteur de présentation, compte rendu) est assuré par le représentant du Titulaire du lot 1 PILOTAGE. Le compte rendu (incluant le plan d'actions) est émis au plus tard 2 jours après la tenue de l'instance.

Le compte rendu est approuvé par les représentants des deux parties dans un délai de 5 jours à compter de l'émission du compte rendu.

3.2.5 COMITE DE SUIVI DE PROJET (A LA DEMANDE)

Le comité de suivi de projet a pour objectif de contrôler et suivre :

- La réalisation des plans d'actions du projet ;
- Les engagements des parties prenantes.

Il réunit l'ensemble des acteurs impliqués dans les cycles projet, tel que défini au sein du plan qualité pendant la phase commune de prise en charge de chaque Titulaire.

Remarques :

- Pour des raisons pragmatiques d'organisation, et en fonction des volumes des points à traiter, les instances « suivi de projet » et « suivi du MCO » peuvent être scindées ou réunies sur décision de France identité numérique ;
- Dans le cadre de projet en mode agile et itératif, selon l'organisation retenue et l'échelle du projet considéré, le comité de suivi de projet doit être distingué des revues dédiées au sprint (préparation du sprint, revue quotidienne, de fin, rétrospectives...). Les principes et modalités de ces revues seront convenus avec les parties concernées et intégrées au plan qualité pendant la phase d'initialisation.

Le comité de suivi de projet passe en revue les éléments suivants :

- Avancement et planning :
 - o Délais jalons et livrables,
 - o Vérifications/validations et anomalies en cours,
 - o Confirmation des prochaines échéances,
- Qualité des livrables :
 - o Recevabilité des livrables (composants applicatifs et documents),
 - o Documents livrés/relus,
 - o Composants applicatifs installés/testés,
- Alertes et difficultés rencontrées sur la période ;
- Suivi des risques à court terme ;
- Suivi des actions.

Le comité de suivi de projet peut demander la participation de tout intervenant nécessaire à une meilleure compréhension d'un point traité.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, conducteur de présentation, compte rendu) est assuré par le représentant du Titulaire du lot 1 PILOTAGE. Le compte rendu (incluant le plan d'actions) est émis au plus tard 1 jour après la tenue de l'instance.

Le compte rendu est approuvé par les représentants des deux parties dans un délai de 1 jour à compter de l'émission du compte rendu.

En cas de points de vue opposés et non conciliables, le différend est acté dans le compte rendu et est soumis au Comité de pilotage.

3.2.6 COMITE DE SUIVI DU MCO (A LA DEMANDE)

Sur un modèle analogue au comité de suivi de projet, le comité de suivi du MCO a pour objectif de contrôler et suivre :

- Le traitement des sollicitations (incidents et demandes)
- La réalisation des plans d'actions
- Les engagements des parties prenantes.

Il réunit l'ensemble des acteurs impliqués dans les cycles de maintenance, tel que défini au sein du plan qualité pendant la phase commune de prise en charge de chaque Titulaire.

Remarque : pour des raisons pragmatiques d'organisation, et en fonction des volumes des points à traiter, les instances « suivi de projet » et « suivi du MCO » peuvent être scindées ou réunies sur décision de France identité numérique.

Le comité de suivi du MCO passe en revue les éléments suivants :

- revue des sollicitations :
 - o priorités,
 - o qualifications et escalades,
 - o documentation,
 - o demandes de compléments,

- Plan de maintenance prévisionnelle :
 - o définition des plans (contenus et paquets en fonction des priorités et composants impactés),
 - o planification des cycles,
- avancement et planning :
 - o suivi des délais et livrables,
 - o vérifications/validations et anomalies en cours,
 - o confirmation des prochaines mises en production ;
- qualité des livrables :
 - o recevabilité des livrables (composants applicatifs et documents)
 - o documents livrés/relus
 - o composants applicatifs installés/testés,
- alertes et difficultés rencontrées sur la période ;
- suivi des risques à court terme ;
- suivi des actions.

Le comité de suivi du MCO peut demander la participation de tout intervenant nécessaire à une meilleure compréhension d'un point traité.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, conducteur de présentation, compte rendu) est assuré par le représentant du Titulaire du Lot 1 PILOTAGE. Le compte rendu (incluant le plan d'actions) est émis au plus tard 1 jour après la tenue de l'instance.

Le compte rendu est approuvé par les représentants des deux parties dans un délai de 1 jour à compter de l'émission du compte rendu.

En cas de points de vue opposés et non conciliables, le différend est acté dans le compte rendu et est soumis au Comité de pilotage.

3.2.7 COMITE TECHNIQUE (A LA DEMANDE)

Le comité technique se réunit ponctuellement, à la demande d'un prestataire partie prenante ou de France identité numérique ou de ses prestataires.

Il se réunit pour traiter des événements ponctuels ou en vue d'organiser dans le détail des interventions planifiées, de préciser et de définir les modalités de certaines demandes de changements.

Le secrétariat du comité (ordre du jour, conducteur de présentation, compte-rendu) est assuré conjointement par le Titulaire demandeur et le représentant du Titulaire du Lot 1 PILOTAGE.

Le compte rendu et/ou plan d'actions est émis au plus tard 1 jour après la tenue de l'instance.

Le compte-rendu est approuvé par écrit dans un délai de 2 jours à compter de l'émission du compte rendu.

En cas de points de vue opposés et non conciliables, le différend est acté dans le compte rendu et est soumis au comité de pilotage.

D'autres instances techniques de coordination et d'optimisation du service peuvent être prévues au Plan Qualité.

ARTICLE 4. PRESENTATIONS DETAILLEES DES PRESTATIONS PAR LOT.

4.1 MODALITES DE LANCEMENT DES PRESTATIONS COMMUNES A TOUS LES LOTS

Etape 1 : FRANCE TITRES exprime son besoin au travers d'un mail adressé à ses points de contact identifiés précisant le périmètre concerné et le calendrier attendu.

Etape 2 : Un échange de chiffrage pour déterminer la complexité de la prestation permet au titulaire de transmettre un devis, sous 5 jours ouvrés, et de fixer des dates de prestations

Etape 3 (seulement si nécessaire) : Echange de clarification

FRANCE TITRES peut demander au titulaire un échange de clarification afin de se faire préciser certains aspects des modalités de réalisation proposées. Le titulaire fait participer les interlocuteurs prévus pour réaliser les prestations si France Titres le demande.

Lorsque France Titres estime que les modalités de réalisation proposées ne répondent pas au besoin exprimé, le titulaire dispose de 2 jours ouvrés pour émettre un devis mis à jour.

Etape 4 : Emission par France Titres de l'EJ correspondant, s'appuyant sur le devis retenu du titulaire selon la règle d'attribution des bons de commandes définie à l'article 4.1 du CCAP.

Le titulaire s'engage à être en mesure de démarrer les prestations selon le délai maximum renseigné dans son offre à compter de l'envoi de l'EJ correspondant au titulaire.

Etape 5 : Démarrage des prestations

Le titulaire respecte scrupuleusement le calendrier établi pour la prestation.

Les décalages de démarrage et/ou de livraison peuvent être considérés comme préjudiciables et des éventuelles pénalités associées.

4.2 DETAIL LOT 1 - PILOTAGE

4.2.1 L1_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.2.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises,
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,

- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,
- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.2.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,
- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

4.2.1.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L1_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.2.2 L1_P2_ASS : ASSISTANCE AU PILOTAGE ET CONSEIL EN ORGANISATION A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.2.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette prestation consiste à accompagner France Titres dans la gouvernance de l'ensemble des activités décrites au présent CCTP. Elle inclut d'une part les dimensions stratégiques et d'autre part les aspects pragmatiques et opérationnels de la gestion de projets.

L'apport attendu est de :

- Participer à la stratégie du projet en étant source de conseils et de propositions innovantes, en adéquation avec les enjeux et le contexte de la dématérialisation des titres ;
- Veiller à la cohérence et garantir l'atteinte des objectifs du projet, en maîtriser la trajectoire et les moyens mis en œuvre, ainsi que de diffuser des bonnes pratiques ;
- Assister la conduite opérationnelle du projet, en s'adaptant de manière pragmatique au projet en mode Agile ;
- Suivre et maintenir les plannings à jour ;
- Assister le programme dans le suivi budgétaire ;
- Maintenir les indicateurs et tableaux de bords de pilotage
- Maintenir la matrice des risques ;
- Suivre l'avancement de la mise en œuvre et les respects des délais ;
- Veiller au respect des règles qualité et assurer le support auprès des chefs de projets ;
- Gérer la comitologie (3.2.2 à 3.2.7 du présent CCTP) : rédiger les ordres du jour, les faire valider, gérer les convocations, formaliser les supports de présentation, rédiger les comptes rendus des instances
- En lien avec le PMO France identité numérique, assurer le suivi des commandes, le suivi des contrats, de la facturation et des pénalités ;
- Administrer l'outil de gestion documentaire et assure le suivi de la bonne gestion documentaire par les contributeurs ;
- Concevoir et rédiger des rapports, compte-rendu, rapports d'activités liés au devoir de communication et de contrôle de la part de l'administration.

Ces activités s'exécutent en proximité et en liaison permanente avec la direction de France Titres et tous les contributeurs.

4.2.2.2 LIVRABLES

- Note de lancement
- Planning du projet
- Mise à jour de la matrice des risques
- Supports et relevés de décisions des instances de pilotage
- Reporting et indicateurs du projet
- Bilan du projet
- Planning actualisés
- Tableaux de bords mis à jour
- Matrice des risques mise à jour
- Pour le suivi de la comitologie : Ordres du jour, Conducteurs des instances, Compte-rendus des instances, relevés de décision et plans d'actions
- Rapports d'activité selon les besoins

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L1_P2_ASS | Assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un Incrément (5 sprints d'environ 2 semaines) | 50 | 3 mois |

4.2.3 L1_P3_COMP.S / L1_P4_COMP.M / L1_P5_COMP.C : COMPLEMENT D'ASSISTANCE AU PILOTAGE ET CONSEIL EN ORGANISATION A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.2.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Les UO suivantes sont prévues pour assurer, à titre exceptionnel, des compléments de prestation (assistance à la direction de projet, de programme...) et les éventuelles montées en charge ponctuelles induites.

Elles feront l'objet d'un bon de commande émis à survenance du besoin, précisant l'objet du complément, les livrables attendus et les délais. Elles sont déclinées sur la base de profils et de durées :

4.2.3.2 LIVRABLES

- Note de lancement
- Planning du projet
- Mise à jour de la matrice des risques
- Supports et relevés de décisions des instances de pilotage
- Reporting et indicateurs du projet
- Bilan du projet
- Planning actualisés
- Tableaux de bords mis à jour
- Matrice des risques mise à jour
- Pour le suivi de la comitologie : Ordres du jour, Conducteurs des instances, Compte-rendu des instances, relevés de décision et plans d'actions
- Rapports d'activité selon les besoins

4.2.3.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre d'une durée de 2 semaines en fonction de la complexité qui peut être déclinée ainsi :

Simple : moins de 4 réunions / 1 à 10 pages / 4 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

Moyen : 5 à 7 réunions / 11 à 50 pages / de 6 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

Complexe : de 8 à 10 réunions / plus de 51 pages / 10 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L1_P3_COMP.S | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) -Simple | 10 | 2 semaines |
| L1_P4_COMP.M | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle | 10 | 2 semaines |

| | | | |
|--------------|---|----|------------|
| | d'un sprint (2 semaines) -Moyen | | |
| L1_P5_COMP.C | Complément d'assistance au pilotage et conseil en organisation à l'échelle d'un sprint (2 semaines) -Complexe | 10 | 2 semaines |

4.2.4 L1_P6_AUD : AUDITS ET CONSEILS ORGANISATIONNELS

4.2.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

L'audit organisationnel vise à évaluer l'efficacité et l'efficience des processus et des structures au sein d'une organisation. Il permet d'identifier les points forts et les axes d'amélioration pour optimiser les performances.

4.2.4.2 PHASES DE L'AUDIT ORGANISATIONNEL

1. Préparation

- **Définition des objectifs** : Identifier les objectifs spécifiques de l'audit et les résultats attendus.
- **Planification** : Élaborer un plan d'audit détaillé, incluant les ressources nécessaires, le calendrier et les méthodes à utiliser.
- **Communication** : Informer les parties prenantes de l'audit à venir et de son déroulement.

2. Examen de la Documentation

- **Collecte des documents** : Rassembler les documents pertinents tels que les politiques, procédures, organigrammes et rapports financiers.
- **Analyse préliminaire** : Examiner les documents pour comprendre les processus actuels et identifier les domaines potentiels de risque ou d'amélioration.

3. Planification des Entretiens

- **Identification des interlocuteurs** : Sélectionner les personnes clés à interviewer, en fonction de leur rôle et de leur expertise.
- **Élaboration du guide d'entretien** : Préparer une liste de questions et de sujets à aborder lors des entretiens pour garantir une collecte d'informations complète et cohérente.

4. Conduite des Entretiens

- **Entretiens initiaux** : Mener des entretiens avec les parties prenantes identifiées pour recueillir des informations détaillées sur les processus et les pratiques actuelles.
- **Entretiens complémentaires** : Effectuer des entretiens supplémentaires si nécessaire pour clarifier ou approfondir certains points.

5. Conclusion et Rendu

- **Analyse des données** : Analyser les informations recueillies lors des entretiens et de l'examen de la documentation pour identifier les points forts et les domaines à améliorer.
- **Rédaction du rapport d'audit** : Rédiger un rapport détaillé présentant les constatations, les analyses et les recommandations.
- **Présentation des résultats** : Présenter les conclusions de l'audit aux parties prenantes et discuter des prochaines étapes pour la mise en œuvre des recommandations.

4.2.4.3 LIVRABLES

1. Plan d'Audit

- Définition des objectifs
- Calendrier détaillé
- Ressources nécessaires

2. Rapport d'Examen de la Documentation (le cas échéant)

- Liste des documents collectés
- Analyse préliminaire des documents

3. Guide d'Entretien

- Liste des questions
- Sujets à aborder

4. Rapport d'Entretiens

- Résumé des entretiens initiaux
- Résumé des entretiens complémentaires

5. Rapport d'Audit

- Constatations
- Analyses
- Recommandations

6. Plan de Suivi

- Actions à mettre en œuvre
- Calendrier de suivi
- Indicateurs de performance

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L1_P6_AUD | Audits et conseils organisationnels | 35 | 3 mois |

4.2.5 L1_P7_REV: REVERSIBILITE

4.2.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.2.5.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

4.2.5.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire à bons de commande. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L1_P7_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.3 DETAIL LOT 2 : SUIVI INTERNATIONAL NORMALISATION ET POLITIQUE DES ETATS

4.3.1 L2_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.3.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,

- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.3.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,
- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

4.3.1.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO) :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L2_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.3.2 L2_P2_AUD : AUDITS "ACTES D'IMPLEMENTATIONS"

4.3.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Les prestations d'audit et d'analyse de documents incluent une évaluation approfondie des actes d'implémentation et des documents d'architecture de référence. Ces activités visent à garantir la conformité, la sécurité et l'efficacité des systèmes d'identité numérique, tout en respectant les exigences de souveraineté nationale et européenne. Les principales tâches comprennent :

Audit des Actes d'Implémentation :

- Vérification de la conformité des actes d'implémentation avec les normes et les réglementations en vigueur, en particulier celles relatives à la souveraineté numérique de la France et de l'Europe.

- Analyse des processus d'implémentation pour identifier les risques potentiels et les points d'amélioration, en tenant compte des enjeux de souveraineté.
- Élaboration de rapports détaillés avec des recommandations pour optimiser les pratiques d'implémentation, en mettant l'accent sur la souveraineté et la sécurité des données.

Analyse des Documents d'Architecture de Référence :

- Évaluation de la structure et de la cohérence des documents d'architecture de référence, en veillant à leur alignement avec les objectifs de souveraineté nationale et européenne.
- Vérification de l'alignement des documents avec les objectifs stratégiques et les exigences techniques du projet, en intégrant les impératifs de souveraineté.
- Identification des lacunes et des incohérences dans les documents, avec des suggestions pour les corriger, en mettant l'accent sur la souveraineté des systèmes.

Revue de la Sécurité :

- Analyse des mesures de sécurité mises en place pour protéger les données et les systèmes d'identité numérique, en tenant compte des exigences de souveraineté.
- Recommandations pour renforcer la sécurité et minimiser les vulnérabilités, en mettant l'accent sur la souveraineté des données et des infrastructures.

Analyse des Schémas de Fraude :

- Identification et analyse des schémas de fraude potentiels liés aux systèmes d'identité numérique.
- Évaluation des mécanismes de détection et de prévention de la fraude existants.
- Recommandations pour améliorer les stratégies de lutte contre la fraude, en intégrant les meilleures pratiques et les technologies avancées.

Rapports et Recommandations :

- Rédaction de rapports d'audit détaillés, incluant des analyses, des conclusions et des recommandations pratiques, en intégrant les impératifs de souveraineté.
- Présentation des résultats aux parties prenantes et accompagnement dans la mise en œuvre des recommandations, en mettant l'accent sur la souveraineté et la sécurité des systèmes.

Ces prestations sont essentielles pour assurer la robustesse et la fiabilité des systèmes d'identité numérique, tout en respectant les exigences réglementaires, les meilleures pratiques du secteur, et les impératifs de souveraineté nationale et européenne.

4.3.2.2 LIVRABLES

Rapport d'audit initial :

- Évaluation initiale des actes d'implémentation.
- Identification des non-conformités et des risques potentiels.

Plan de remédiation :

- Recommandations pour corriger les non-conformités identifiées.
- Stratégies pour atténuer les risques.

Rapports de suivi :

- Suivi des progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations.

- Évaluation continue de la conformité et de la sécurité.

Rapport final d'audit :

- Résumé des résultats de l'audit.
- Évaluation finale de la conformité des actes d'implémentation.
- Recommandations finales pour l'amélioration continue.

Documentation de référence :

- Compilation des documents d'architecture de référence analysés.
- Documentation des méthodologies et des outils utilisés pour l'audit.

Rapports de sécurité :

- Analyse des mesures de sécurité mises en place.
- Recommandations pour renforcer la sécurité des systèmes.

Analyse des schémas de fraude :

- Identification des schémas de fraude potentiels.
- Recommandations pour prévenir et détecter la fraude.

Présentations aux parties prenantes :

- Présentation des résultats de l'audit aux parties prenantes.
- Sessions de formation et de sensibilisation sur les meilleures pratiques.

Ces livrables couvrent l'ensemble des aspects nécessaires pour assurer la conformité, la sécurité et l'efficacité des actes d'implémentation dans le cadre de l'identité numérique.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L2_P2_AUD | Audits "actes d'implémentations" | 3 | 1 semaine |

4.3.3 L2_P3_GE.S / L2_P3_GE.M / L2_P3_GE.C : SUIVI "GROUPES D'EXPERTS"

4.3.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à assurer une présence active et une contribution significative aux groupes d'experts européens, en particulier ceux liés à l'identité numérique et à la souveraineté numérique. Les principales tâches comprennent :

1. Suivi des Groupes d'Experts :

- Participation régulière aux réunions et ateliers des groupes d'experts européens.
- Veille technologique et réglementaire pour rester informé des évolutions et des nouvelles directives européennes.
- Analyse des opportunités, faisabilité et risques associés aux nouvelles initiatives et réglementations.

2. Contribution aux Travaux des Groupes d'Experts :

- Apport d'expertise technique et stratégique lors des discussions et des prises de décision.
- Rédaction de notes d'orientation et de rapports pour informer les parties prenantes nationales des avancées et des décisions prises au niveau européen.
- Collaboration avec d'autres experts et représentants des États membres pour harmoniser les pratiques et les standards.

3. Évaluation et Certification :

- Participation aux processus d'évaluation et de certification des produits et services liés à l'identité numérique.

- Contribution à l'élaboration des critères de certification et des méthodologies d'évaluation.
- 4. Formation et Sensibilisation :**
 - Organisation de sessions de formation et de sensibilisation pour les parties prenantes nationales sur les nouvelles directives et standards européens.
 - Développement de supports pédagogiques et de communication pour faciliter la compréhension et l'adoption des nouvelles pratiques.
- 5. Rapports et Recommandations :**
 - Rédaction de rapports détaillés sur les activités des groupes d'experts, incluant des analyses, des conclusions et des recommandations pratiques.
 - Présentation des résultats et des recommandations aux parties prenantes nationales pour assurer une mise en œuvre cohérente et efficace des directives européennes.

Cette activité est essentielle pour garantir que les intérêts et les besoins de la France et de l'Europe soient pris en compte dans les discussions et les décisions au niveau européen, tout en assurant une harmonisation des pratiques et des standards dans le domaine de l'identité numérique.

4.3.3.2 LIVRABLES

- 1. Rapport de Veille Technologique et Réglementaire :**
 - Synthèse des évolutions technologiques et réglementaires pertinentes discutées au sein des groupes d'experts.
 - Analyse des impacts potentiels sur les projets nationaux et européens.
- 2. Notes d'Orientation :**
 - Recommandations stratégiques basées sur les discussions et décisions des groupes d'experts.
 - Conseils pour l'alignement des projets nationaux avec les directives européennes.
- 3. Rapports de Réunion :**
 - Comptes rendus détaillés des réunions et ateliers des groupes d'experts.
 - Points clés discutés, décisions prises et actions à entreprendre.
- 4. Rapport d'Évaluation et de Certification :**
 - Évaluation des produits et services liés à l'identité numérique selon les critères européens.
 - Documentation des processus de certification et des résultats obtenus.
- 5. Plans de Formation et Sensibilisation :**
 - Supports pédagogiques pour les sessions de formation et de sensibilisation.
 - Rapports sur les sessions de formation organisées et les retours des participants.
- 6. Rapports de Collaboration :**
 - Documentation des collaborations avec d'autres experts et représentants des États membres.
 - Résultats des initiatives conjointes et des projets collaboratifs.
- 7. Rapport Final :**
 - Synthèse des activités de suivi et de participation aux groupes d'experts.
 - Recommandations finales pour l'amélioration continue et l'alignement stratégique.

Ces livrables couvrent l'ensemble des aspects nécessaires pour assurer une participation active et efficace aux groupes d'experts européens, tout en garantissant que les intérêts et les besoins de la France et de l'Europe soient pris en compte dans les discussions et les décisions.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|------------|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L2_P3_GE.S | Suivi "groupes d'experts" - Simple | 2 | 2 jours |
| L2_P4_GE.M | Suivi "groupes d'experts" - Moyen | 5 | 1 semaines |
| L2_P5_GE.C | Suivi "groupes d'experts" - Complexe | 10 | 2 semaines |

4.3.4 L2_P6_NOT : REDACTION NOTES D'ORIENTATIONS

4.3.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à élaborer une note d'orientation stratégique destinée à la direction et aux directeurs du Ministère. La note s'appuiera sur les travaux de suivi des groupes d'experts ainsi que sur les audits des documents. Les principales tâches comprennent :

1. Collecte et Analyse des Informations :

- Compilation des données et des résultats issus des travaux de suivi des groupes d'experts européens.
- Analyse des rapports d'audit des documents d'implémentation et des documents d'architecture de référence.

2. Élaboration de la Stratégie :

- Définition des orientations stratégiques en matière d'identité numérique, en tenant compte des enjeux de souveraineté nationale et européenne.
- Identification des priorités et des axes de développement pour renforcer la sécurité et l'efficacité des systèmes d'identité numérique.

3. Rédaction de la Note d'Orientation :

- Rédaction d'une note d'orientation complète, structurée et argumentée, présentant les conclusions des analyses et les recommandations stratégiques.
- Intégration des éléments de contexte, des objectifs stratégiques et des actions recommandées.

4. Validation et Présentation :

- Soumission de la note d'orientation à la direction et aux directeurs du Ministère pour validation.
- Présentation des recommandations stratégiques lors de réunions ou de comités de pilotage.

5. Suivi et Mise à Jour :

- Suivi de la mise en œuvre des recommandations stratégiques.
- Mise à jour régulière de la note d'orientation en fonction des évolutions technologiques et réglementaires.

Cette activité est essentielle pour fournir une vision claire et cohérente des orientations stratégiques en matière d'identité numérique, tout en assurant l'alignement avec les objectifs nationaux et européens.

4.3.4.2 LIVRABLES

1. Rapport de Collecte et d'Analyse des Informations :

- Compilation des données et des résultats issus des travaux de suivi des groupes d'experts européens.
- Analyse des rapports d'audit des documents d'implémentation et des documents d'architecture de référence.

2. Note d'Orientation Stratégique :

- Rédaction d'une note d'orientation complète, structurée et argumentée, présentant les conclusions des analyses et les recommandations stratégiques.
- Intégration des éléments de contexte, des objectifs stratégiques et des actions recommandées.

3. Plan de Mise en Œuvre :

- Définition des étapes et des actions nécessaires pour mettre en œuvre les recommandations stratégiques.
- Identification des ressources et des responsabilités pour chaque action.

4. Rapport de Validation :

- Documentation des retours et des validations de la direction et des directeurs du Ministère.
- Ajustements et finalisation de la note d'orientation en fonction des retours reçus.

5. Présentations aux Parties Prenantes :

- Présentation des recommandations stratégiques lors de réunions ou de comités de pilotage.
- Supports de présentation pour faciliter la compréhension et l'adoption des recommandations.

6. Rapport de Suivi et de Mise à Jour :

- Suivi de la mise en œuvre des recommandations stratégiques.
- Mise à jour régulière de la note d'orientation en fonction des évolutions technologiques et réglementaires.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|--------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L2_P6_NOT | Rédaction notes d'orientations | 10 | 2 semaines |

4.3.5 L2_P7_REV : REVERSIBILITE

4.3.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,

- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.3.5.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

4.3.5.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L2_P7_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.4 LOT 3 - EXPERTISE SYSTEMES D'INFORMATION

4.4.1 L3_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.4.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,

- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.4.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,
- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

4.4.1.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.4.2 L3_P2_EXP.S / L3_P2_EXP.M / L3_P2_EXP.C : EXPERTISE SSI

Le lot d'expertise SSI joue un rôle crucial de soutien et d'assistance aux autres lots de l'accord-cadre, en particulier le lot SSI. Les activités de soutien comprennent :

- **Collaboration Étendue :**
 - Travailler en étroite collaboration avec les titulaires des autres lots pour intégrer les exigences de sécurité dans leurs travaux.
 - Fournir des conseils et des recommandations techniques pour assurer la conformité et la sécurité des systèmes.
- **Support Technique :**
 - Apporter une expertise technique pointue pour résoudre les problèmes de sécurité complexes rencontrés par les autres lots.
 - Assister les autres lots dans la mise en œuvre des mesures de sécurité et des recommandations issues des audits.
- **Formation et Sensibilisation :**

- Organiser des sessions de formation et de sensibilisation pour les équipes des autres lots sur les meilleures pratiques en matière de sécurité.
- Développer des supports pédagogiques pour faciliter la compréhension et l'application des normes de sécurité.

Ces activités sont essentielles pour garantir la sécurité et la conformité des systèmes d'information, en apportant une expertise pointue et un soutien efficace aux autres lots de l'accord-cadre.

4.4.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le lot d'expertise SSI se concentre sur des expertises avancées en matière de sécurité des systèmes d'information et apporte un soutien essentiel au lot SSI ainsi qu'aux autres lots de l'accord-cadre. Les principales activités comprennent :

Prise en Compte de la Sécurité dans la Définition de l'Architecture et le Développement des Composants du SGIN :

- Assurer que la sécurité est intégrée dès la phase de conception de l'architecture applicative et technique.
- Collaborer avec les titulaires des lots correspondants pour garantir que les composants développés respectent les normes de sécurité.

Définition du Cadre de Sécurité et des Normes de Sécurité du SGIN :

- Établir un cadre de sécurité robuste et définir les normes de sécurité applicables au SGIN.
- Veiller à ce que ces normes soient alignées avec les standards en vigueur et les référentiels réglementaires et techniques.

Définition et Mise à Jour du Référentiel des Exigences de Sécurité :

- Développer et maintenir un référentiel des exigences de sécurité spécifique au SGIN et à France Identité.
- Prendre en compte l'ensemble des standards en vigueur et les référentiels réglementaires et techniques.

Vérification de la Conformité des Travaux de Conception et d'Implémentation :

- Vérifier que les travaux de conception et d'implémentation sont conformes au référentiel des exigences de sécurité.
- Effectuer des revues régulières pour s'assurer de la conformité continue.

Suivi de l'Application des Mesures de Sécurité :

- Suivre l'application des mesures de sécurité pour garantir la conformité du SGIN par rapport au référentiel.
- Inclure des tâches de pilotage et d'assistance pour assurer une mise en œuvre efficace des mesures de sécurité.

Prise en Compte des Exigences Sécuritaires Issues d'Audits ou de Revues :

- Intégrer les exigences sécuritaires identifiées lors d'audits ou de revues par des organismes tiers.
- Collaborer avec les titulaires des autres lots de l'accord-cadre pour mettre en œuvre ces exigences.

Préparation et Animation des Ateliers d'Analyses de Risques :

- Organiser et animer des ateliers d'analyses de risques pour identifier et évaluer les risques de sécurité.
- Produire des compte-rendus et des rapports associés pour documenter les résultats des analyses de risques.

Pilotage et Suivi de l'Homologation du SGIN :

- Piloter et suivre le processus d'homologation du SGIN, incluant l'organisation des audits et le suivi de la démarche.
- Produire les livrables associés et s'assurer que les exigences spécifiques sont prises en compte par les titulaires des autres lots de l'accord-cadre.

Préparation des Audits de Sécurité et Suivi des Plans de Remédiation :

- Préparer les audits de sécurité et animer les réunions avec les auditeurs.
- Suivre les plans de remédiation associés pour garantir la résolution des vulnérabilités identifiées.

4.4.2.2 LIVRABLES**Cadre et Architecture Sécuritaire pour le SGIN à Jour (Contributions) :**

- Documentation détaillée des contributions à la mise à jour du cadre et de l'architecture sécuritaire pour le SGIN.

Principe d'Intégration de la Sécurité dans les Itérations Agile :

- Guide des principes et des meilleures pratiques pour l'intégration de la sécurité dans les itérations Agile.
- Documentation des processus et des outils utilisés pour assurer la sécurité dans un environnement Agile.

Référentiel Unifié des Exigences de Sécurité SGIN :

- Référentiel complet des exigences de sécurité spécifiques au SGIN, incluant les standards en vigueur et les référentiels réglementaires et techniques.

Suivi de la Mise en Application du Référentiel :

- Rapports de suivi de la mise en application des exigences de sécurité définies dans le référentiel.
- Documentation des actions correctives et des améliorations apportées.

Stratégie d'Homologation :

- Stratégie détaillée pour l'homologation du SGIN, incluant les étapes, les responsabilités et les critères de succès.

Livrables Constitutifs du Dossier d'Homologation :

- Ensemble des documents nécessaires pour constituer le dossier d'homologation du SGIN.
- Documentation des processus d'audit et des résultats obtenus.

Livrables Constitutifs du Dossier de Certification du MIE Élevé :

- Ensemble des documents nécessaires pour constituer le dossier de certification du MIE élevé.
- Documentation des critères de certification et des résultats des évaluations.

Documents de Conception et Fiches de Revue SSI :

- Documents de conception détaillés pour les composants SSI.
- Fiches de revue SSI incluant les résultats des revues de conception et les recommandations.

Suivi de la Dette Sécuritaire du Programme :

- Rapports de suivi de la dette sécuritaire, incluant l'identification des vulnérabilités et des actions correctives.

Rapport de Suivi des Certifications et Qualifications de Sécurité des Différentes Briques du SGIN :

- Rapports détaillés sur l'état des certifications et des qualifications de sécurité des différentes briques du SGIN.
- Documentation des actions entreprises pour maintenir et améliorer les certifications.

Analyse de Risques du SGIN, incluant des Analyses sur des Périmètres Restreints (Supports et Rapports) :

- Rapports d'analyse de risques pour le SGIN, incluant des analyses spécifiques sur des périmètres restreints.
- Supports de présentation et de communication des résultats des analyses de risques.

Suivi des Audits du SGIN et des Mesures de Sécurité Associées :

- Rapports de suivi des audits de sécurité du SGIN.
- Documentation des mesures de sécurité mises en place et des plans de remédiation associés.

Plan d'Assurance Sécurité :

- Plan détaillé d'assurance sécurité pour le SGIN, incluant les objectifs, les responsabilités et les actions à entreprendre pour garantir la sécurité des systèmes.

4.4.2.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Ces livrables couvrent l'ensemble des aspects nécessaires pour assurer une expertise avancée en matière de sécurité des systèmes d'information, tout en garantissant un soutien efficace aux autres lots de l'accord-cadre.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-------------|-------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P2_EXP.S | Expertise SSI - Simple (5 jours) | 5 | 1 semaine |
| L3_P3_EXP.M | Expertise SSI - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L3_P4_EXP.C | Expertise SSI - Complexe (15 jours) | 15 | 1 mois |

4.4.3 L3_P5_POC.S / L3_P5_POC.M / L3_P5_POC.C : POC (PROOF OF CONCEPT)

4.4.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à concevoir et à mettre en œuvre un Proof of Concept (POC) pour tester des fonctionnalités de sécurité des systèmes d'information (SSI) avancées ou des réalisations complexes de sécurité. Les principales tâches comprennent :

Définition des Objectifs du POC :

- Identification des fonctionnalités SSI spécifiques ou des réalisations complexes de sécurité à tester.
- Définition des critères de succès et des objectifs du POC en collaboration avec les parties prenantes.

Conception et Planification du POC :

- Élaboration d'un plan détaillé pour la réalisation du POC, incluant les étapes, les ressources nécessaires et les délais.
- Conception de l'architecture technique et des scénarios de test pour le POC.

Développement et Mise en Œuvre du POC :

- Développement des composants nécessaires pour le POC, en utilisant des technologies et des outils adaptés.
- Mise en place de l'environnement de test et intégration des composants développés.

Exécution des Tests et Évaluation :

- Réalisation des tests selon les scénarios définis, en simulant des conditions réelles d'utilisation.
- Évaluation des performances et de la sécurité des fonctionnalités SSI ou des réalisations complexes de sécurité testées.

Analyse des Résultats et Recommandations :

- Analyse des résultats des tests pour identifier les points forts et les faiblesses des fonctionnalités ou des réalisations testées.
- Rédaction d'un rapport détaillé présentant les conclusions et les recommandations pour les améliorations futures.

Présentation aux Parties Prenantes :

- Présentation des résultats du POC aux parties prenantes, incluant les conclusions et les recommandations.
- Discussion des prochaines étapes et des actions à entreprendre pour intégrer les fonctionnalités ou les réalisations testées dans les systèmes existants.

Cette activité est essentielle pour valider les concepts et les technologies de sécurité avant leur déploiement à grande échelle, en garantissant leur efficacité et leur conformité aux exigences de sécurité.

4.4.3.2 LIVRABLES**Matériels et Licences Requis :**

- Liste détaillée des matériels nécessaires pour la réalisation du POC.
- Inventaire des licences logicielles requises pour les outils et les technologies utilisés.

Scénarios de Tests :

- Documentation des scénarios de tests définis pour évaluer les fonctionnalités SSI ou les réalisations complexes de sécurité.

- Description des conditions de test, des étapes à suivre et des critères de succès.

Fiches de Tests :

- Fiches détaillées pour chaque test réalisé, incluant les objectifs, les procédures, les résultats attendus et les résultats obtenus.
- Documentation des observations et des anomalies rencontrées lors des tests.

Fiches Anomalie :

- Enregistrement des anomalies détectées pendant les tests, avec une description détaillée de chaque anomalie.
- Analyse des causes des anomalies et recommandations pour leur résolution.

Dossier d'Architecture Technique Mis à Jour :

- Mise à jour du dossier d'architecture technique pour refléter les modifications et les améliorations apportées lors de la réalisation du POC.
- Documentation des nouvelles configurations, des composants ajoutés et des ajustements effectués.

Code ou Livrable Prototype :

- Code source développé pour le POC, incluant les scripts, les configurations et les fichiers nécessaires.
- Prototype fonctionnel démontrant les fonctionnalités SSI ou les réalisations complexes de sécurité testées.

4.4.3.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Cette activité fait l'objet d'unités d'œuvres spécifiques, commandées ponctuellement à survenance du besoin de France Titres.

L'UO est fonction de la durée maximale d'exécution de la prestation :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P5_POC.S | POC - Simple (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L3_P6_POC.M | POC - Moyen (20 jours) | 20 | 1 mois |
| L3_P7_POC.C | POC - Complexe (30 jours) | 30 | 2 mois |

4.4.4 L3_P8_ASS.S / L3_P8_ASS.M / L3_P8_ASS.C : ASSISTANCE AUDIT

4.4.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à fournir une assistance complète pour le passage d'audits et d'évaluations, incluant les audits CESTI, l'analyse de code, et l'analyse des menaces de l'environnement d'exécution. Les principales tâches comprennent :

Préparation des Prérequis des Audits :

- Identification et collecte des documents et informations nécessaires pour les audits.

- Préparation des environnements et des configurations requises pour les évaluations.

Suivi Technique des Évaluations :

- Accompagnement technique pendant les phases d'audit et d'évaluation.
- Coordination avec les équipes internes et les auditeurs externes pour assurer le bon déroulement des évaluations.

Rédaction des Analyses d'Impacts sur les Évolutions :

- Analyse des résultats des audits et des évaluations pour identifier les impacts sur les évolutions des systèmes.
- Rédaction de rapports détaillés présentant les analyses d'impacts et les recommandations pour les évolutions futures.

Identification des Vulnérabilités Avant les Audits :

- Réalisation de pré-audits pour identifier les vulnérabilités potentielles avant les audits officiels.
- Mise en place de mesures correctives pour remédier aux vulnérabilités identifiées.

Ces prestations sont essentielles pour garantir la conformité, la sécurité et l'efficacité des systèmes d'information, tout en assurant une préparation optimale pour les audits et les évaluations.

4.4.4.2 LIVRABLES

Rapport de Préparation des Prérequis des Audits :

- Documentation des documents et informations nécessaires pour les audits.
- Configuration des environnements et des systèmes requis pour les évaluations.

Rapport de Suivi Technique des Évaluations :

- Comptes rendus des phases d'audit et d'évaluation.
- Coordination et communication avec les équipes internes et les auditeurs externes.

2. Analyse d'Impacts sur les Évolutions :

- Rapports détaillés sur les impacts des résultats des audits et des évaluations sur les systèmes.
- Recommandations pour les évolutions futures basées sur les analyses d'impacts.

Rapport d'Identification des Vulnérabilités :

- Résultats des pré-audits pour identifier les vulnérabilités potentielles.
- Mesures correctives mises en place pour remédier aux vulnérabilités identifiées.

Rapport Final d'Audit :

- Synthèse des résultats des audits et des évaluations.

- Recommandations finales pour l'amélioration continue des systèmes.

4.4.4.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Cette activité fait l'objet d'unités d'œuvres spécifiques, commandées ponctuellement à survenance du besoin de France Titres.

L'UO est fonction de la durée maximale d'exécution de la prestation :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P8_ASS.S | Assistance audit - Simple (1 jour) | 1 | 1 jour |
| L3_P9_ASS.M | Assistance audit - Moyen (3 jours) | 3 | 3 jours |
| L3_P10_ASS.C | Assistance audit - Complexe (5 jours) | 5 | 1 semaine |

4.4.5 L3_P11_OFR.S / L3_P11_OFR.M / L3_P11_OFR.C : ASSISTANCE A LA REALISATION D'ETUDE DE TYPE "OFR"

4.4.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à fournir une assistance experte pour la réalisation d'études de type "OFR", en mettant l'accent sur l'identification des opportunités, l'évaluation de la faisabilité et l'analyse des risques. Les principales phases de cette activité comprennent :

Phase de Recueil et de Compréhension des Besoins :

- **Identifier les Contributeurs Internes et Externes :**
 - Sélectionner les parties prenantes clés, tant internes qu'externes, qui apporteront des informations et des perspectives essentielles.
- **Organiser et Conduire les Échanges :**
 - Planifier et animer des ateliers ou des entretiens pour recueillir les besoins, les objectifs et les enjeux des différentes parties prenantes.
- **Collecter la Documentation sur l'Existant :**
 - Rassembler et analyser la documentation existante pour comprendre le contexte actuel et les bases de référence.
- **Identifier les Tendances et Meilleures Pratiques :**
 - Rechercher et analyser les tendances actuelles et les meilleures pratiques, en identifiant les éléments structurants, leurs contraintes et leurs impacts.

Phase de Cadrage

- **Consolider et Faire Converger les Éléments Recueillis :**
 - Synthétiser les informations collectées pour définir clairement le périmètre et les besoins du projet.
- **Restituer et Contextualiser les Éléments Collectés :**
 - Présenter les résultats de la phase de recueil de manière contextualisée, en mettant en évidence les points clés.
- **Définir les Priorités :**
 - Établir les priorités en fonction des besoins et des objectifs identifiés.
- **Définir et Exposer les Cibles Potentielles :**

- Scénariser les cibles potentielles, en exposant les risques associés et en formulant des préconisations.
- **Évaluer les Solutions Potentielles :**
 - Analyser les différentes solutions possibles, en évaluant leur faisabilité et leur pertinence.
- **Définir les Éléments de Trajectoires et d'Organisations Possibles :**
 - Proposer des trajectoires et des organisations possibles, en tenant compte des dimensionnements et des choix stratégiques.
- **Rédiger au(x) Format(s) Convenu(s) à la Commande :**
 - Rédiger les livrables selon les formats convenus, en respectant les exigences de la commande.
- **Restituer auprès des Groupes de Travail et des Publics Désignés par France Titres :**
 - Présenter les résultats et les recommandations aux groupes de travail et aux publics désignés par France Titres.

Cette activité est essentielle pour fournir une assistance experte sur les sujets les plus complexes, en garantissant une analyse approfondie et des recommandations stratégiques pour la réussite des projets.

4.4.5.2 LIVRABLES

Rapport de Recueil et de Compréhension des Besoins :

- Identification des contributeurs internes et externes.
- Documentation des échanges (ateliers ou entretiens) pour identifier les besoins, objectifs et enjeux.
- Collecte de la documentation sur l'existant.
- Analyse des tendances et meilleures pratiques, en identifiant les éléments structurants, leurs contraintes et leurs impacts.

Rapport de Cadrage :

- Consolidation et convergence des éléments recueillis pour définir le périmètre et les besoins.
- Restitution et contextualisation des éléments collectés en phase de recueil et de compréhension.
- Définition des priorités.
- Scénarisation des cibles potentielles, exposition des risques et formulation des préconisations.
- Évaluation des solutions potentielles.
- Définition des éléments de trajectoires et d'organisations possibles, de dimensionnements et de choix.

Rapport d'Évaluation des Solutions :

- Analyse détaillée des solutions potentielles identifiées.
- Évaluation de la faisabilité et de la pertinence des solutions.
- Recommandations pour la sélection des solutions les plus adaptées.

Dossier de Trajectoires et d'Organisations Possibles :

- Documentation des trajectoires et des organisations possibles.
- Propositions de dimensionnements et de choix stratégiques.

Rapport Final :

- Synthèse des résultats de l'étude OFR.
- Recommandations finales pour la mise en œuvre des solutions identifiées.
- Rédaction au(x) format(s) convenu(s) à la commande.

2. Présentations aux Groupes de Travail et aux Publics Désignés par France Titres :

- Supports de présentation pour les groupes de travail et les publics désignés.
- Restitution des résultats et des recommandations.

4.4.5.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un délai convenu et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P11_OFR.S | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Simple (3 jours) | 3 | 1 semaine |
| L3_P12_OFR.M | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaine |
| L3_P13_OFR.C | Assistance à la réalisation d'étude de type "OFR" - Complexe (20 jours) | 15 | 1 mois |

4.4.6 L3_P14_RETRO : RETRO DOCUMENTATION

4.4.6.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité vise à créer une documentation complète et à jour pour les modules de code existants, afin de faciliter leur compréhension, leur maintenance et leur évolution. Elle inclut également la reconstitution de la documentation technique pour les applications dont cette documentation est inexistante. Les principales tâches comprennent :

Analyse du Code Existant :

- Examen approfondi des modules de code existants pour comprendre leur structure, leur fonctionnement et leurs interactions.
- Identification des parties du code nécessitant une documentation détaillée.

Collecte des Informations :

- Collaboration avec les développeurs et les équipes techniques pour recueillir des informations sur les modules de code.
- Collecte de la documentation existante, des commentaires dans le code et des spécifications techniques.

Reconstitution de la Documentation Technique :

- Reconstitution de la documentation technique pour les applications dont cette documentation est inexistante, par exemple lors de la récupération d'une application pour le compte de France Titres.
- Formalisation de la documentation technique, incluant la conception détaillée, le stockage du code source et la mise à jour du dossier d'architecture.

Rédaction de la Documentation Technique :

- Rédaction de la documentation technique pour chaque module de code, incluant des descriptions détaillées des fonctions, des classes, des méthodes et des interfaces.
- Utilisation de diagrammes et de schémas pour illustrer la structure et les flux de données des modules de code.

Mise à Jour des Documents d'Architecture :

- Mise à jour des documents d'architecture technique pour refléter les informations collectées et documentées.
- Intégration des nouvelles informations dans les dossiers d'architecture existants.

Validation et Vérification :

- Validation de la documentation rédigée avec les développeurs et les équipes techniques pour s'assurer de son exactitude et de sa pertinence.
- Vérification de la cohérence et de la complétude de la documentation.

Formation et Sensibilisation :

- Organisation de sessions de formation et de sensibilisation pour les équipes techniques sur l'utilisation et la mise à jour de la documentation.
- Développement de supports pédagogiques pour faciliter la compréhension et l'utilisation de la documentation.

Cette activité est essentielle pour garantir que les modules de code soient bien documentés, ce qui facilite leur maintenance, leur évolution et leur intégration dans les systèmes existants.

4.4.6.2 LIVRABLES

Rapport d'Analyse du Code Existant :

- Documentation détaillée de l'analyse des modules de code existants, incluant leur structure, leur fonctionnement et leurs interactions.

Documentation Technique Reconstituée :

- Documentation technique complète pour les applications dont cette documentation est inexistante, incluant la conception détaillée, le stockage du code source et la mise à jour du dossier d'architecture.

Documentation Technique des Modules de Code :

- Descriptions détaillées des fonctions, des classes, des méthodes et des interfaces pour chaque module de code.

- Utilisation de diagrammes et de schémas pour illustrer la structure et les flux de données des modules de code.

Mise à Jour des Documents d'Architecture :

- Mise à jour des documents d'architecture technique pour refléter les informations collectées et documentées.
- Intégration des nouvelles informations dans les dossiers d'architecture existants.

Rapport de Validation et de Vérification :

- Documentation des validations de la documentation rédigée avec les développeurs et les équipes techniques.
- Vérification de la cohérence et de la complétude de la documentation.

Supports de Formation et de Sensibilisation :

- Supports pédagogiques pour les sessions de formation et de sensibilisation sur l'utilisation et la mise à jour de la documentation.
- Documentation des sessions de formation organisées et des retours des participants.

Matériels et Licences Requis :

- Liste détaillée des matériels nécessaires pour la réalisation de la rétro documentation.
- Inventaire des licences logicielles requises pour les outils et les technologies utilisés.

Scénarios de Tests :

- Documentation des scénarios de tests définis pour évaluer les fonctionnalités des modules de code.
- Description des conditions de test, des étapes à suivre et des critères de succès.

Fiches de Tests :

- Fiches détaillées pour chaque test réalisé, incluant les objectifs, les procédures, les résultats attendus et les résultats obtenus.
- Documentation des observations et des anomalies rencontrées lors des tests.

Fiches Anomalie :

- Enregistrement des anomalies détectées pendant les tests, avec une description détaillée de chaque anomalie.
- Analyse des causes des anomalies et recommandations pour leur résolution.

Code ou Livrable Prototype :

- Code source développé pour la rétro documentation, incluant les scripts, les configurations et les fichiers nécessaires.
- Prototype fonctionnel démontrant les fonctionnalités des modules de code documentés.

L'activité « Rétro documentation » de ce module fait l'objet d'unités d'œuvres spécifiques, commandées ponctuellement à survenance du besoin de France Titres. L'UO est fonction du délai maximal de réalisation :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P14_RETRO | Rétro documentation | 5 | 5 jours |

4.4.7 L3_P14_REV : REVERSIBILITE

4.4.7.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.4.7.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L3_P14_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.5 LOT 4 : SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

4.5.1 L4_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.5.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,
- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.5.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,

- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.5.2 L4_P2_ETU.S / L4_P2_ETU.M / L4_P2_ETU.C : ETUDES, ASSISTANCE A L'AUDIT ET EXPERTISE

4.5.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité comprend plusieurs prestations essentielles pour garantir la sécurité et la conformité des systèmes d'information. Le titulaire du lot fournira une assistance à maîtrise d'ouvrage SSI, incluant l'élaboration ou l'étude de politiques de sécurité, la formation, la rédaction de spécifications SSI, l'analyse des risques, la gestion des peer reviews et la gestion des certifications et des risques en MCO.

En outre, le titulaire du lot agira en tant qu'auditeur, réalisant des audits de code, de sécurité, des certifications CSPN et des certifications organisationnelles. Ces audits permettront de vérifier la conformité des systèmes aux normes de sécurité et d'identifier les éventuelles vulnérabilités.

4.5.2.2 LIVRABLES

Rapport d'analyse des risques : Un document détaillant les risques identifiés pour les systèmes d'information, avec des recommandations pour leur mitigation¹.

Politiques de sécurité : Des documents formalisant les politiques de sécurité élaborées, adaptées aux besoins spécifiques de l'organisation et conformes aux normes et réglementations en vigueur¹.

Plans de formation : Des plans de formation pour sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information¹.

Spécifications SSI : Des documents techniques détaillant les exigences de sécurité des systèmes d'information, incluant les spécifications cryptographiques et les mesures de protection des données¹.

Rapports d'audit : Des rapports d'audit de code, de sécurité, des certifications CSPN et des certifications organisationnelles, incluant les résultats des audits et les recommandations pour améliorer la sécurité¹.

Rapports de peer review : Des documents résumant les résultats des revues par les pairs, avec des recommandations pour améliorer la conformité aux normes de sécurité¹.

Certificats de sécurité : Les certificats obtenus suite aux processus de certification, attestant de la conformité des systèmes d'information aux normes de sécurité¹.

4.5.2.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre d'une durée de 2 semaines en fonction de la complexité qui peut être déclinée ainsi :

Simple : moins de 4 réunions / 1 à 10 pages / 3 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

Moyen : 5 à 7 réunions / 11 à 50 pages / de 5 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

Complexe : de 8 à 10 réunions / plus de 51 pages / 10 jours ouvrés de réalisation sur la durée d'un sprint.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P2_ETU.S | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Simple (3 jours) | 3 | 2 semaines |
| L4_P3_ETU.M | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Moyen (5 jours) | 5 | 2 semaines |
| L4_P4_ETU.C | Etudes, assistance à l'audit et expertise - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.5.3 L4_P5_DEV : DEVELOPPEMENT D'UNE ITERATION A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.5.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité consiste à constituer une équipe dédiée à la sécurité des systèmes d'information (SSI) pour assurer la protection, la conformité et l'évolution continue des systèmes d'information de l'organisation. L'équipe SSI sera responsable de plusieurs tâches clés, notamment :

Gestion des évolutions : L'équipe sera chargée de suivre et d'intégrer les évolutions technologiques et réglementaires dans les systèmes d'information. Cela inclut la mise à jour des politiques de sécurité, l'adaptation des mesures de protection aux nouvelles menaces et la mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités pour améliorer la sécurité des systèmes.

Rédaction et mise à jour des spécifications : L'équipe SSI rédigera et maintiendra à jour les spécifications techniques et fonctionnelles des systèmes d'information. Cela inclut les spécifications cryptographiques, les exigences de sécurité et les mesures de protection des données. Les spécifications seront régulièrement revues et mises à jour pour refléter les évolutions technologiques et les nouvelles exigences réglementaires.

Analyse des risques et gestion proactive : Identification et évaluation des risques potentiels pour les systèmes d'information, avec une proposition de mesures de mitigation pour réduire ces risques. L'équipe SSI assurera une gestion proactive des risques en surveillant en permanence les menaces et en adaptant les mesures de sécurité en conséquence.

Formation et sensibilisation : Organisation de sessions de formation pour sensibiliser et former le personnel aux bonnes pratiques de sécurité des systèmes d'information. L'équipe SSI développera des programmes de formation adaptés aux besoins spécifiques de l'organisation et aux évolutions technologiques.

Audits et revues de sécurité : Réalisation d'audits de sécurité réguliers pour vérifier la conformité des systèmes aux normes de sécurité et identifier les éventuelles vulnérabilités. Les audits incluront des revues de code, des tests de pénétration et des évaluations de la conformité aux certifications CSPN et organisationnelles.

L'objectif principal de cette activité est de garantir la sécurité et la conformité des systèmes d'information, tout en assurant une gestion proactive des évolutions et des spécifications. L'équipe SSI jouera un rôle crucial dans la protection des données et des systèmes de l'organisation, en veillant à ce que toutes les mesures de sécurité nécessaires soient mises en place et respectées.

4.5.3.2 LIVRABLES

Rapport de gestion des évolutions : Un document détaillant les évolutions technologiques et réglementaires intégrées dans les systèmes d'information, avec des recommandations pour les futures mises à jour. Ce rapport sera mis à jour régulièrement pour refléter les nouvelles avancées et les changements dans les exigences réglementaires.

Spécifications techniques et fonctionnelles : Des documents techniques détaillant les exigences de sécurité des systèmes d'information, incluant les spécifications cryptographiques et les mesures de protection des données. Ces spécifications seront régulièrement revues et mises à jour pour refléter les évolutions technologiques et les nouvelles exigences réglementaires.

Rapport d'analyse des risques : Un document détaillant les risques identifiés pour les systèmes d'information, avec des recommandations pour leur mitigation. Ce rapport sera mis à jour en fonction des nouvelles menaces et des évolutions des systèmes.

Politiques de sécurité : Des documents formalisant les politiques de sécurité élaborées, adaptées aux besoins spécifiques de l'organisation et conformes aux normes et réglementations en vigueur. Ces politiques seront régulièrement revues et mises à jour pour s'assurer qu'elles restent pertinentes et efficaces.

Les prestations comprennent les rituels Agile (sprint planning, démonstration et rétrospective).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P5_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) | 20 | 2 semaines |

4.5.4 L4_P6_COMP.S / L4_P6_COMP.M / L4_P6_COMP.C : ETUDES, ASSISTANCE A L'AUDIT ET EXPERTISE

4.5.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette activité consiste à renforcer l'équipe de sécurité des systèmes d'information (SSI) en apportant des compétences et des ressources supplémentaires pour soutenir les efforts de sécurité et de conformité. Elle s'inscrit dans le prolongement de l'activité précédente, en mettant l'accent sur la gestion des évolutions et des spécifications. Les principales tâches de cette activité incluent :

Renforcement des compétences : Intégration de nouveaux experts en sécurité des systèmes d'information pour apporter des compétences spécifiques et complémentaires à l'équipe existante. Ces experts contribueront à l'élaboration et à la mise à jour des politiques de sécurité, ainsi qu'à la rédaction des spécifications techniques et fonctionnelles.

Gestion des évolutions : Suivi et intégration des évolutions technologiques et réglementaires dans les systèmes d'information. L'équipe renforcée sera responsable de la mise à jour des politiques de sécurité et des spécifications pour refléter les nouvelles avancées et les changements dans les exigences réglementaires.

Support aux audits et certifications : Assistance lors des audits de sécurité et des processus de certification, incluant la préparation des documents nécessaires et la mise en œuvre des recommandations issues des audits. L'équipe renforcée assurera également le suivi des certifications de sécurité et la gestion proactive des risques.

Analyse et gestion des risques : Identification et évaluation des risques potentiels pour les systèmes d'information, avec une proposition de mesures de mitigation pour réduire ces risques. L'équipe renforcée assurera une gestion proactive des risques en surveillant en permanence les menaces et en adaptant les mesures de sécurité en conséquence.

L'objectif principal de cette activité est de garantir la sécurité et la conformité des systèmes d'information, tout en assurant une gestion proactive des évolutions et des spécifications. L'équipe SSI renforcée jouera un rôle crucial dans la protection des données et des systèmes de l'organisation, en veillant à ce que toutes les mesures de sécurité nécessaires soient mises en place et respectées.

4.5.4.2 LIVRABLES

Rapport de gestion des évolutions : Un document détaillant les évolutions technologiques et réglementaires intégrées dans les systèmes d'information, avec des recommandations pour les futures mises à jour. Ce rapport sera mis à jour régulièrement pour refléter les nouvelles avancées et les changements dans les exigences réglementaires.

Spécifications techniques et fonctionnelles : Des documents techniques détaillant les exigences de sécurité des systèmes d'information, incluant les spécifications cryptographiques et les mesures de protection des données. Ces spécifications seront régulièrement revues et mises à jour pour refléter les évolutions technologiques et les nouvelles exigences réglementaires.

Rapport d'analyse des risques : Un document détaillant les risques identifiés pour les systèmes d'information, avec des recommandations pour leur mitigation. Ce rapport sera mis à jour en fonction des nouvelles menaces et des évolutions des systèmes.

Politiques de sécurité : Des documents formalisant les politiques de sécurité élaborées, adaptées aux besoins spécifiques de l'organisation et conformes aux normes et réglementations en vigueur. Ces politiques seront régulièrement revues et mises à jour pour s'assurer qu'elles restent pertinentes et efficaces.

4.5.4.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

La complexité s'entend par le niveau de compétence et de séniorité nécessaire pour accomplir les tâches (à titre d'exemple : junior, consultant, consultant sénior...).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P6_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L4_P7_COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaines |

| | | | |
|--------------|--|----|------------|
| L4_P8_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |
|--------------|--|----|------------|

4.5.5 L4_P9_DSO.S / L4_P9_DSO.M / L4_P9_DSO.C : ANALYSE ET EXPERTISE SSI POUR DEVSecOps

4.5.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette prestation a pour objet d'apporter une expertise et un conseil sur l'ensemble de la chaîne DevSecOps en production et leur évolution, voici une proposition de description des activités :

- **Analyse des chaînes DevSecOps** : Réalisation d'audits et d'analyses approfondies des chaînes DevSecOps existantes pour identifier les points forts et les axes d'amélioration.
- **Expertise en DevSecOps** : Fourniture de conseils et d'expertise technique pour optimiser les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et la sécurité.
- **Évolution des chaînes DevSecOps** : Proposition et mise en œuvre de solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps, en tenant compte des dernières avancées technologiques et des meilleures pratiques.
- **Veille technologique** : Surveillance des nouvelles technologies et des tendances du marché pour assurer que les chaînes DevSecOps restent à la pointe de l'innovation.

Ces activités permettront de garantir que les chaînes DevSecOps sont non seulement efficaces et sécurisées, mais aussi capables de s'adapter aux évolutions technologiques et aux besoins de l'organisation.

4.5.5.2 LIVRABLES

Rapports d'analyse des chaînes DevSecOps : Ces rapports détailleront les audits et les analyses des chaînes DevSecOps existantes, en identifiant les points forts et les axes d'amélioration. Ils incluront des recommandations spécifiques pour optimiser les processus et renforcer la sécurité.

Guides de bonnes pratiques DevSecOps : Ces guides fourniront des recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et les mesures de sécurité. Ils seront conçus pour être facilement compréhensibles et applicables par les équipes techniques.

Plans d'évolution des chaînes DevSecOps : Ces plans proposeront des solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps. Ils incluront des recommandations sur l'adoption de nouvelles technologies, l'optimisation des outils existants et l'intégration de nouvelles pratiques de sécurité.

Rapports de veille technologique : Ces rapports fourniront une analyse des nouvelles technologies et des tendances du marché, avec des recommandations sur leur adoption pour améliorer les chaînes DevSecOps. Ils permettront de s'assurer que les chaînes restent à la pointe de l'innovation.

4.5.5.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

L'activité « DevSecOps » de ce module fait l'objet d'unités d'œuvres spécifiques, commandées ponctuellement à survenance du besoin de France Titres dans le cadre des activités liées à la mise en place et au maintien de socle de base de développement et d'exploitation, sur les infrastructures Cloud du ministère de l'intérieur (MCO et MCS). L'UO est fonction du délai maximal de réalisation :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P9_DSO.S | Analyse et expertise SSI pour DevSecOps - Simple (5 jours) | 5 | 1 semaine |
| L4_P10_DSO.M | Analyse et expertise SSI pour SSI pour DevSecOps - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L4_P11_DSO.C | Analyse et expertise SSI pour SSI pour DevSecOps - Complexe (20 jours) | 20 | 1 mois |

4.5.6 L4_P12_REV : REVERSIBILITE

4.5.6.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.5.6.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L4_P12_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.6 LOT 5 : DEVELOPPEMENT ET MAINTENANCE D'APPLICATIONS MOBILES

4.6.1 L5_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.6.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,
- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.6.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,

- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO)

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.6.2 L5_P2_DEV : DEVELOPPEMENT D'UNE ITERATION A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.6.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

L'UO L5_P2_DEV a pour mission de fournir une équipe dédiée au développement des applications mobiles pour les plateformes iOS et Android. Cette équipe sera responsable de la conception, du développement, de la maintenance et de l'optimisation des applications mobiles, en veillant à ce qu'elles répondent aux exigences fonctionnelles et de sécurité du programme France Identité. Les principales activités incluent :

- **Conception et développement** : Création de nouvelles fonctionnalités et amélioration des fonctionnalités existantes pour les applications iOS et Android, en utilisant les dernières technologies et meilleures pratiques de développement mobile.
- **Maintenance et support** : Assurer la maintenance continue des applications, incluant la correction des bugs, les mises à jour de sécurité et les améliorations de performance.
- **Tests et validation** : Réalisation de tests unitaires, fonctionnels et de performance pour garantir la qualité et la fiabilité des applications avant leur déploiement. Les tests incluront également des tests de sécurité pour s'assurer que les applications sont protégées contre les vulnérabilités.
- **Retour utilisateurs** : Mise en place de mécanismes pour recueillir les retours des utilisateurs, tels que des enquêtes de satisfaction, des analyses des commentaires sur les stores d'applications et des sessions de tests utilisateurs. Ces retours seront analysés pour identifier les améliorations possibles et les nouvelles fonctionnalités à développer.
- **Veille technologique** : Suivi des évolutions technologiques et des tendances du marché pour intégrer les innovations pertinentes et maintenir les applications à jour.
- **Collaboration et communication** : Travailler en étroite collaboration avec les autres équipes du programme France Identité, y compris les équipes de conception, de sécurité et de gestion de projet, pour assurer une intégration harmonieuse et une communication efficace.

Ces activités permettront de garantir que les applications mobiles développées répondent aux besoins des utilisateurs et aux exigences de sécurité, tout en offrant une expérience utilisateur optimale.

4.6.2.2 LIVRABLES

- **Applications mobiles iOS et Android** : Développement et livraison des applications mobiles pour les plateformes iOS et Android, incluant toutes les fonctionnalités requises par le programme France Identité.
- **Rapports de tests et de validation** : Documentation détaillant les résultats des tests unitaires, fonctionnels, de performance et de sécurité réalisés sur les applications mobiles.
- **Guides de bonnes pratiques** : Recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour le développement et la maintenance des applications mobiles, incluant des conseils sur l'optimisation des performances et la sécurité.
- **Mises à jour et correctifs** : Livraisons régulières de mises à jour et de correctifs pour les applications mobiles, incluant des améliorations de fonctionnalités, des corrections de bugs et des mises à jour de sécurité.
- **Documentation technique** : Documentation complète des processus de développement, des architectures des applications, des API utilisées et des configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance des applications.
- **Documentation technique des API** de l'application à destination des autres applications afin de communiquer efficacement avec l'application France Identité en utilisant les API fournies

Ces livrables permettront de garantir que les applications mobiles développées répondent aux besoins des utilisateurs et aux exigences de sécurité, tout en offrant une expérience utilisateur optimale.

L'UO s'entend par une prestation réalisée à minima par deux développeurs.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P2_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) | 20 | 2 semaines |

4.6.3 L5_P3_COMP.S / L5_P3_COMP.M / L5_P3_COMP.C : DEVELOPPEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.6.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

L'UO L5_P3_COM a pour mission de fournir une capacité de développement complémentaire pour renforcer l'équipe principale dédiée au développement des applications mobiles, notamment pour l'application France Identité. Cette unité opérationnelle interviendra en soutien pour assurer la continuité et l'efficacité des développements, en particulier lors des phases de forte charge de travail ou de projets spécifiques nécessitant des compétences additionnelles. Les principales activités incluent :

Renforcement de l'équipe principale : Mise à disposition de développeurs supplémentaires pour soutenir l'équipe principale dans la réalisation des tâches de développement, de maintenance et d'optimisation des applications mobiles.

Développement de fonctionnalités spécifiques : Prise en charge du développement de fonctionnalités spécifiques ou de modules additionnels pour les applications iOS et Android, en collaboration avec l'équipe principale.

Support technique : Fourniture d'un support technique pour résoudre les problèmes complexes, effectuer des revues de code et garantir la qualité des livrables.

Tests et validation : Participation aux phases de tests et de validation des applications, incluant les tests unitaires, fonctionnels et de performance, pour assurer la qualité et la fiabilité des développements.

Veille technologique et innovation : Contribution à la veille technologique pour identifier les nouvelles tendances et technologies pertinentes, et proposer des améliorations ou des innovations pour les applications mobiles.

Ces activités permettront de garantir que les applications mobiles développées répondent aux besoins des utilisateurs et aux exigences de sécurité, tout en offrant une expérience utilisateur optimale.

4.6.3.2 LIVRABLES

- **Applications mobiles iOS et Android** : Développement et livraison des applications mobiles pour les plateformes iOS et Android, incluant toutes les fonctionnalités requises par le programme France Identité.
- **Rapports de tests et de validation** : Documentation détaillant les résultats des tests unitaires, fonctionnels, de performance et de sécurité réalisés sur les applications mobiles.
- **Guides de bonnes pratiques** : Recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour le développement et la maintenance des applications mobiles, incluant des conseils sur l'optimisation des performances et la sécurité.
- **Mises à jour et correctifs** : Livraisons régulières de mises à jour et de correctifs pour les applications mobiles, incluant des améliorations de fonctionnalités, des corrections de bugs et des mises à jour de sécurité.
- **Documentation technique** : Documentation complète des processus de développement, des architectures des applications, des API utilisées et des configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance des applications.
- **Documentation technique des API** de l'application à destination des autres applications afin de communiquer efficacement avec l'application France Identité en utilisant les API fournies

Ces livrables permettront de garantir que les applications mobiles développées répondent aux besoins des utilisateurs et aux exigences de sécurité, tout en offrant une expérience utilisateur optimale.

La complexité s'entend par le niveau de compétence et de séniorité nécessaire pour accomplir les tâches (à titre d'exemple : 3 ans, 5 ans, 10 ans d'expérience).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P3_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L5_P4_.COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaines |

| | | | |
|--------------|--|----|------------|
| L5_P5_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |
|--------------|--|----|------------|

4.6.4 L5_P6_OFRIOS : REALISATION D'UNE "OFR" IOS

4.6.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une étude complète sur un sujet précis concernant l'application mobile iOS, en évaluant les opportunités, la faisabilité et les modalités de réalisation. Cette étude vise à fournir une analyse détaillée et des recommandations pour la mise en œuvre du projet. Les principales activités incluent :

- **Analyse d'opportunité** : Le titulaire du lot fournira une identification et une évaluation des opportunités liées à l'application mobile iOS, en tenant compte des besoins du marché, des tendances technologiques et des attentes des utilisateurs.
- **Étude de faisabilité** : Le titulaire du lot fournira une évaluation de la faisabilité technique, économique et organisationnelle du projet. Cette étape inclut l'analyse des ressources nécessaires, des contraintes potentielles et des risques associés.
- **Proposition de solutions** : Le titulaire du lot fournira des solutions potentielles pour répondre aux opportunités identifiées et surmonter les défis de faisabilité. Cette étape inclut la définition des spécifications techniques et des architectures possibles pour l'application iOS.
- **Plan de réalisation** : Le titulaire du lot fournira un plan détaillé pour la mise en œuvre du projet, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.
- **Recommandations** : Le titulaire du lot fournira des recommandations concrètes pour la mise en œuvre du projet, basées sur les analyses et les études réalisées. Ces recommandations incluront des stratégies pour maximiser les bénéfices et minimiser les risques.

4.6.4.2 LIVRABLES

Le titulaire du lot fournira une étude complète sur un sujet précis concernant l'application mobile iOS, en évaluant les opportunités, la faisabilité et les modalités de réalisation. Cette étude vise à fournir une analyse détaillée et des recommandations pour la mise en œuvre du projet. Les principales activités incluent :

- **Analyse d'opportunité** : Le titulaire du lot fournira une identification et une évaluation des opportunités liées à l'application mobile iOS, en tenant compte des besoins du marché, des tendances technologiques et des attentes des utilisateurs.
- **Étude de faisabilité** : Le titulaire du lot fournira une évaluation de la faisabilité technique, économique et organisationnelle du projet. Cette étape inclut l'analyse des ressources nécessaires, des contraintes potentielles et des risques associés.
- **Proposition de solutions** : Le titulaire du lot fournira des solutions potentielles pour répondre aux opportunités identifiées et surmonter les défis de faisabilité. Cette étape inclut la définition des spécifications techniques et des architectures possibles pour l'application iOS.
- **Plan de réalisation** : Le titulaire du lot fournira un plan détaillé pour la mise en œuvre du projet, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.

- **Recommandations** : Le titulaire du lot fournira des recommandations concrètes pour la mise en œuvre du projet, basées sur les analyses et les études réalisées. Ces recommandations incluront des stratégies pour maximiser les bénéfices et minimiser les risques.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P6_OFRIOS | Réalisation d'une "OFR" iOS (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.6.5 L5_P7_OFRAND : REALISATION D'UNE "OFR" ANDROID

4.6.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une étude complète sur un sujet précis concernant l'application mobile Android, en évaluant les opportunités, la faisabilité et les modalités de réalisation. Cette étude vise à fournir une analyse détaillée et des recommandations pour la mise en œuvre du projet. Les principales activités incluent :

- **Analyse d'opportunité** : Le titulaire du lot fournira une identification et une évaluation des opportunités liées à l'application mobile Android, en tenant compte des besoins du marché, des tendances technologiques et des attentes des utilisateurs.
- **Étude de faisabilité** : Le titulaire du lot fournira une évaluation de la faisabilité technique, économique et organisationnelle du projet. Cette étape inclut l'analyse des ressources nécessaires, des contraintes potentielles et des risques associés.
- **Proposition de solutions** : Le titulaire du lot fournira des solutions potentielles pour répondre aux opportunités identifiées et surmonter les défis de faisabilité. Cette étape inclut la définition des spécifications techniques et des architectures possibles pour l'application Android.
- **Plan de réalisation** : Le titulaire du lot fournira un plan détaillé pour la mise en œuvre du projet, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.
- **Recommandations** : Le titulaire du lot fournira des recommandations concrètes pour la mise en œuvre du projet, basées sur les analyses et les études réalisées. Ces recommandations incluront des stratégies pour maximiser les bénéfices et minimiser les risques.

4.6.5.2 LIVRABLES

- **Rapport d'analyse d'opportunité** : Ce rapport détaillera les opportunités identifiées pour l'application mobile Android, en tenant compte des besoins du marché, des tendances technologiques et des attentes des utilisateurs.
- **Étude de faisabilité** : Un document complet évaluant la faisabilité technique, économique et organisationnelle du projet, incluant l'analyse des ressources nécessaires, des contraintes potentielles et des risques associés.
- **Proposition de solutions** : Un ensemble de solutions potentielles pour répondre aux opportunités identifiées et surmonter les défis de faisabilité, avec des spécifications techniques et des architectures possibles pour l'application Android.

- **Plan de réalisation** : Un plan détaillé pour la mise en œuvre du projet, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.
- **Recommandations** : Des recommandations concrètes pour la mise en œuvre du projet, basées sur les analyses et les études réalisées, incluant des stratégies pour maximiser les bénéfices et minimiser les risques.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|--------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P7_OFRAND | Réalisation d'une "OFR" Android (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.6.6 L5_P8_REV : REVERSIBILITE

4.6.6.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.6.6.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

4.6.6.3 NIVEAUX DE COMPLEXITE

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L5_P8_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.7 LOT 6 : BACKEND - DEVELOPPEMENT ET MAINTENANCE DES APPLICATIFS POUR SERVEURS

4.7.1 L6_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.7.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,
- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.7.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,
- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),

- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO)

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L6_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |

4.7.2 L6_P2_ARCHI.S / L6_P2_ARCHI.M / L6_P2_ARCHI.C : EXPERTISE ARCHITECTURE

4.7.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une expertise en architecture pour le système d'information backend. Cette activité vise à concevoir, développer et optimiser l'architecture des systèmes backend pour garantir leur performance, leur sécurité et leur évolutivité. Les principales activités incluent :

- **Conception de l'architecture** : Le titulaire du lot fournira une conception détaillée de l'architecture des systèmes backend, en tenant compte des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles, des meilleures pratiques de développement et des normes de sécurité.
- **Évaluation et optimisation** : Le titulaire du lot fournira une évaluation continue de l'architecture existante et proposera des optimisations pour améliorer la performance, la sécurité et l'évolutivité des systèmes backend.
- **Documentation technique** : Le titulaire du lot fournira une documentation complète de l'architecture, incluant les diagrammes d'architecture, les spécifications techniques et les configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
- **Support et conseil** : Le titulaire du lot fournira un support technique et des conseils aux équipes de développement pour garantir la bonne mise en œuvre de l'architecture et résoudre les problèmes complexes.
- **Veille technologique** : Le titulaire du lot assurera une veille technologique continue pour identifier les nouvelles tendances et technologies pertinentes, et proposer des améliorations ou des innovations pour les systèmes backend.

Ces activités permettront de garantir que les systèmes d'information backend sont conçus et maintenus de manière efficace et sécurisée, tout en restant à la pointe de l'innovation technologique.

4.7.2.2 LIVRABLES

Documentation de l'architecture : Une documentation complète de l'architecture des systèmes backend, incluant les diagrammes d'architecture, les spécifications techniques et les configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
Rapports d'évaluation et d'optimisation : Des rapports détaillant les évaluations continues de l'architecture existante et les propositions d'optimisation pour améliorer la performance, la sécurité et l'évolutivité des systèmes backend.

Guides de bonnes pratiques : Des guides fournissant des recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour la conception, le développement et la maintenance des systèmes backend.

Plans de mise en œuvre : Des plans détaillés pour la mise en œuvre des optimisations et des nouvelles architectures, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.

Rapports de veille technologique : Des analyses des nouvelles technologies et des tendances du marché, avec des recommandations sur leur adoption pour améliorer les systèmes backend.

4.7.2.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un délai convenu et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants tenant compte de la complexité du sujet traité (séparation des environnements, cloisonnement logique, définition des micro-services, dépendance entre les micro-services...):

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L6_P2_ARCHI.S | Expertise Architecture - Simple (3 jours) | 3 | 3 jours |
| L6_P3_ARCHI.M | Expertise Architecture - Moyen (5 jours) | 5 | 1 semaine |
| L6_P4_ARCHI.C | Expertise Architecture - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.7.3 L6_P5_DEVOPS.S / L6_P5_DEVOPS.M / L6_P5_DEVOPS.C : ASSISTANCE ET EXPERTISE DEVOPS POUR L'INSTALLATION

4.7.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette prestation a pour objet d'apporter une expertise et un conseil sur l'ensemble de la chaîne DevSecOps en production et leur évolution, voici une proposition de description des activités :

Analyse des chaînes DevSecOps : Réalisation d'audits et d'analyses approfondies des chaînes DevSecOps existantes pour identifier les points forts et les axes d'amélioration.

Expertise en DevSecOps : Fourniture de conseils et d'expertise technique pour optimiser les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et la sécurité.

Évolution des chaînes DevSecOps : Proposition et mise en œuvre de solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps, en tenant compte des dernières avancées technologiques et des meilleures pratiques.

Veille technologique : Surveillance des nouvelles technologies et des tendances du marché pour assurer que les chaînes DevSecOps restent à la pointe de l'innovation.

Ces activités permettront de garantir que les chaînes DevSecOps sont non seulement efficaces et sécurisées, mais aussi capables de s'adapter aux évolutions technologiques et aux besoins de l'organisation.

4.7.3.2 LIVRABLES

- **Rapports d'analyse des chaînes DevSecOps** : Ces rapports détailleront les audits et les analyses des chaînes DevSecOps existantes, en identifiant les points forts et les axes d'amélioration. Ils incluront des recommandations spécifiques pour optimiser les processus et renforcer la sécurité.
- **Guides de bonnes pratiques DevSecOps** : Ces guides fourniront des recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et les mesures de sécurité. Ils seront conçus pour être facilement compréhensibles et applicables par les équipes techniques.
- **Plans d'évolution des chaînes DevSecOps** : Ces plans proposeront des solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps. Ils incluront des recommandations sur l'adoption de nouvelles technologies, l'optimisation des outils existants et l'intégration de nouvelles pratiques de sécurité.
- **Rapports de veille technologique** : Ces rapports fourniront une analyse des nouvelles technologies et des tendances du marché, avec des recommandations sur leur adoption pour améliorer les chaînes DevSecOps. Ils permettront de s'assurer que les chaînes restent à la pointe de l'innovation.

4.7.3.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un délai convenu et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants en fonction des sujets traités (expertise des circuits de mise en production pour les micro-services spécialisés, expertise du cloisonnement des environnements, expertise des dépendances entre paquets...) :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|----------------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L6_P5_DEVOPS.S | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Simple (3 jours) | 3 | 3 jours |
| L6_P6_DEVOPS.M | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Moyen (5 jours) | 5 | 1 semaine |
| L6_P7_DEVOPS.C | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.7.4 L6_P8_DEV : DEVELOPPEMENT D'UNE ITERATION A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.7.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une équipe dédiée au développement des systèmes backend. Cette équipe sera responsable de la conception, du développement, de la maintenance et de l'optimisation des applicatifs pour serveurs, en veillant à ce qu'ils répondent aux exigences fonctionnelles et de sécurité. Les principales activités incluent :

- **Conception et développement** : Le titulaire du lot prendra en charge la conception et le développement des applicatifs backend, en utilisant les meilleures pratiques de développement logiciel et les technologies les plus récentes.
- **Maintenance et support** : Le titulaire du lot assurera la maintenance continue des applicatifs, incluant la correction des bugs, les mises à jour de sécurité et les améliorations de performance.
- **Tests et validation** : Le titulaire du lot réalisera des tests unitaires, fonctionnels et de performance pour garantir la qualité et la fiabilité des applicatifs avant leur déploiement.
- **Documentation technique** : Le titulaire du lot fournira une documentation complète des processus de développement, des architectures des applicatifs, des API utilisées et des configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
- **Veille technologique** : Le titulaire du lot assurera une veille technologique continue pour intégrer les innovations pertinentes et maintenir les applicatifs à jour.
- **Collaboration et communication** : Le titulaire du lot travaillera en étroite collaboration avec les autres équipes du programme, y compris les équipes de conception, de sécurité et de gestion de projet, pour assurer une intégration harmonieuse et une communication efficace.

Ces activités permettront de garantir que les systèmes backend développés répondent aux besoins des utilisateurs et aux exigences de sécurité, tout en offrant une performance optimale.

4.7.4.2 LIVRABLES

- **Applicatifs backend** : Développement et livraison des applicatifs pour serveurs, incluant toutes les fonctionnalités requises.
- **Rapports de tests et de validation** : Documentation détaillant les résultats des tests unitaires, fonctionnels et de performance réalisés sur les applicatifs backend.
- **Documentation technique** : Documentation complète des processus de développement, des architectures des applicatifs, des API utilisées et des configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
- **Mises à jour et correctifs** : Livraisons régulières de mises à jour et de correctifs pour les applicatifs backend, incluant des améliorations de fonctionnalités, des corrections de bugs et des mises à jour de sécurité.
- **Rapports de support technique** : Documentation des interventions de support technique, incluant les résolutions de problèmes complexes et les recommandations pour les améliorations futures.

L'UO s'entend par une prestation réalisée à minima par deux développeurs.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L6_P8_DEV | Développement d'une itération à l'échelle d'un sprint (2 semaines) | 20 | 2 semaines |

4.7.5 L6_P9_COMP.S / L6_P9_COMP.M / L6_P9_COMP.C : DEVELOPPEMENTS COMPLEMENTAIRES

4.7.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira des compétences complémentaires pour renforcer l'équipe de développement backend. Cette unité opérationnelle interviendra en soutien pour assurer la continuité et l'efficacité des développements, en particulier lors des phases de forte charge de travail ou de projets spécifiques nécessitant des compétences additionnelles. Les principales activités incluent :

- **Renforcement de l'équipe principale** : Le titulaire du lot fournira des développeurs supplémentaires pour soutenir l'équipe principale dans la réalisation des tâches de développement, de maintenance et d'optimisation des applicatifs backend.
- **Développement de fonctionnalités spécifiques** : Le titulaire du lot prendra en charge le développement de fonctionnalités spécifiques ou de modules additionnels pour les systèmes backend, en collaboration avec l'équipe principale.
- **Support technique** : Le titulaire du lot fournira un support technique pour résoudre les problèmes complexes, effectuer des revues de code et garantir la qualité des livrables.
- **Tests et validation** : Le titulaire du lot participera aux phases de tests et de validation des applicatifs, incluant les tests unitaires, fonctionnels et de performance, pour assurer la qualité et la fiabilité des développements.
- **Veille technologique et innovation** : Le titulaire du lot contribuera à la veille technologique pour identifier les nouvelles tendances et technologies pertinentes, et proposer des améliorations ou des innovations pour les systèmes backend.

4.7.5.2 LIVRABLES

- **Applicatifs backend** : Développement et livraison des applicatifs pour serveurs, incluant toutes les fonctionnalités requises.
- **Rapports de tests et de validation** : Documentation détaillant les résultats des tests unitaires, fonctionnels et de performance réalisés sur les applicatifs backend.
- **Documentation technique** : Documentation complète des processus de développement, des architectures des applicatifs, des API utilisées et des configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
- **Mises à jour et correctifs** : Livraisons régulières de mises à jour et de correctifs pour les applicatifs backend, incluant des améliorations de fonctionnalités, des corrections de bugs et des mises à jour de sécurité.
- **Rapports de support technique** : Documentation des interventions de support technique, incluant les résolutions de problèmes complexes et les recommandations pour les améliorations futures.

4.7.5.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un niveau de complexité et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants en fonction de la séniorité des développeurs (3, 5, 10 ans) :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|

| | | | |
|---------------|--|----|------------|
| L6_P9_COMP.S | Développements complémentaires - Simple (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L6_P10_COMP.M | Développements complémentaires - Moyen (10 jours) | 10 | 2 semaines |
| L6_P11_COMP.C | Développements complémentaires - Complexe (10 jours) | 10 | 2 semaines |

4.7.6 L6_P12_REV : REVERSIBILITE

4.7.6.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.7.6.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L6_P12_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

4.8 LOT 7 : ENVIRONNEMENTS DE TESTS ET D'INTEROPERABILITE MULTI-PARTENAIRES

4.8.1 L7_P1_APP : APPROPRIATION ET INITIALISATION

4.8.1.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Appropriation

En lien étroit avec France Titres et les éventuels Titulaires sortant, organiser la prise de connaissance, conduire les échanges et suivre l'évolution des transferts et acquisitions.

- Définir précisément le périmètre de la mission,
- Identifier les processus, les contributeurs, et constituer les questions complémentaires,

Initialisation

- Préparer et animer les réunions d'initialisation,
- Initialiser la matrice de compétences et des ressources requises ;
- Définir la « cible » et finaliser l'équipe du Titulaire,
- Élaborer un planning détaillé de la prestation sur la durée et du plan des ressources associées,
- Initialiser les documents définissant les axes de politiques en matière de sécurisation des contenus,
- Initialiser les outils de réalisation, partager leurs usages avec les contributeurs concernés : gestion documentaire, de l'espace dédié, gestion de la connaissance et autres outils proposés,
- Initialiser les outils de pilotage et modèles de documents,
- Planifier les actions de compléments documentaires nécessaires identifiés pendant l'appropriation,
- Suivre les opérations de prise en main,
- Organiser la logistique de la mission avec France Titres,
- Organiser les espaces de gestion documentaire du projet : modèles, ordonnancement, règles de partages, et gestion des droits documentaires entre les contributeurs, en particulier avec les outils définis dédiés,
- Chaque Titulaire est propriétaire de son poste de travail et se conforme aux outils mis en place par le projet (Nextcloud, Slack...).

4.8.1.2 LIVRABLES

Appropriation

- Planning,
- Note de cadrage d'appropriation et de prise en charge,
- Bilan de l'appropriation incluant éventuellement des points de vigilance et d'alerte

Initialisation

- Comptes rendus,
- Matrice de compétences et des ressources,
- Outils projet initialisés et opérationnels mis à disposition (comptes et droits utilisateurs, paramètres),
- Matrice des risques du projet,
- Modèles de documents,
- Planning et Plan de charge des ressources MOE,
- Plan d'amélioration continu (version d'initialisation),
- Plan de Réversibilité - Transférabilité (version d'initialisation).
- Contribution à la réunion de lancement des prestations

Emission d'un bon de commande par France Titres sur la base de l'unité d'œuvre unique (sans déclinaison de complexité) qui la constitue, d'une durée de 1 mois pour ce module (les frais de déplacement sont à inclure dans le prix de l'UO)

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
|---------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|

| | | | |
|-----------|---------------------------------|----|--------|
| L7_P1_APP | Appropriation et initialisation | 20 | 1 mois |
|-----------|---------------------------------|----|--------|

4.8.2 L7_P2_ARCHI.S / L7_P2_ARCHI.M / L7_P2_ARCHI.C : EXPERTISE ARCHITECTURE

4.8.2.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une expertise en architecture pour la mise en place des environnements de tests et l'organisation des tests d'interopérabilité des applications. Cette activité vise à concevoir, développer et optimiser l'architecture des systèmes de tests pour garantir leur performance, leur sécurité et leur évolutivité. Les principales activités incluent :

- **Conception de l'architecture des environnements de tests** : Le titulaire du lot fournira une conception détaillée de l'architecture des environnements de tests, en tenant compte des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles, des meilleures pratiques de développement et des normes de sécurité.
- **Évaluation et optimisation des environnements de tests** : Le titulaire du lot fournira une évaluation continue des environnements de tests existants et proposera des optimisations pour améliorer la performance, la sécurité et l'évolutivité.
- **Documentation technique** : Le titulaire du lot fournira une documentation complète de l'architecture des environnements de tests, incluant les diagrammes d'architecture, les spécifications techniques et les configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.
- **Support et conseil** : Le titulaire du lot fournira un support technique et des conseils aux équipes de développement et de tests pour garantir la bonne mise en œuvre de l'architecture et résoudre les problèmes complexes.
- **Veille technologique** : Le titulaire du lot assurera une veille technologique continue pour identifier les nouvelles tendances et technologies pertinentes, et proposer des améliorations ou des innovations pour les environnements de tests.

Ces activités permettront de garantir que les environnements de tests et d'interopérabilité sont conçus et maintenus de manière efficace et sécurisée, tout en restant à la pointe de l'innovation technologique.

4.8.2.2 LIVRABLES

Documentation de l'architecture des environnements de tests : Une documentation complète de l'architecture des environnements de tests, incluant les diagrammes d'architecture, les spécifications techniques et les configurations nécessaires pour le déploiement et la maintenance.

Rapports d'évaluation et d'optimisation : Des rapports détaillant les évaluations continues des environnements de tests existants et les propositions d'optimisation pour améliorer la performance, la sécurité et l'évolutivité.

Guides de bonnes pratiques : Des guides fournissant des recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour la conception, le développement et la maintenance des environnements de tests.

Plans de mise en œuvre : Des plans détaillés pour la mise en œuvre des optimisations et des nouvelles architectures, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.

Rapports de support et de conseil : Des rapports documentant le support technique et les conseils fournis aux équipes de développement et de tests, incluant les résolutions de problèmes complexes et les recommandations pour les améliorations futures.

Rapports de veille technologique : Des analyses des nouvelles technologies et des tendances du marché, avec des recommandations sur leur adoption pour améliorer les environnements de tests.

4.8.2.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un délai convenu et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants tenant compte de la complexité du sujet traité (étude de l'architecture d'une solution, étude de l'architecture d'une application de type « wallet », étude de l'architecture de réception d'attributs qualifiés...) :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P2_ARCHI.S | Expertise Architecture - Simple | 3 | 3 jours |
| L7_P3_ARCHI.M | Expertise Architecture - Moyen | 5 | 1 semaine |
| L7_P4_ARCHI.C | Expertise Architecture - Complexe | 10 | 2 semaines |

4.8.3 L7_P5_DEVOPS.S / L7_P5_DEVOPS.M / L7_P5_DEVOPS.C : ASSISTANCE ET EXPERTISE DEVOPS POUR L'INSTALLATION

4.8.3.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Cette prestation a pour objet d'apporter une expertise et un conseil sur l'ensemble de la chaîne DevSecOps en production et leur évolution, voici une proposition de description des activités :

- **Analyse des chaînes DevSecOps :** Réalisation d'audits et d'analyses approfondies des chaînes DevSecOps existantes pour identifier les points forts et les axes d'amélioration.
- **Expertise en DevSecOps :** Fourniture de conseils et d'expertise technique pour optimiser les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et la sécurité.
- **Évolution des chaînes DevSecOps :** Proposition et mise en œuvre de solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps, en tenant compte des dernières avancées technologiques et des meilleures pratiques.
- **Veille technologique :** Surveillance des nouvelles technologies et des tendances du marché pour assurer que les chaînes DevSecOps restent à la pointe de l'innovation.

Ces activités permettront de garantir que les chaînes DevSecOps sont non seulement efficaces et sécurisées, mais aussi capables de s'adapter aux évolutions technologiques et aux besoins de l'organisation.

4.8.3.2 LIVRABLES

- **Rapports d'analyse des chaînes DevSecOps :** Ces rapports détailleront les audits et les analyses des chaînes DevSecOps existantes, en identifiant les points forts et les

axes d'amélioration. Ils incluront des recommandations spécifiques pour optimiser les processus et renforcer la sécurité.

- **Guides de bonnes pratiques DevSecOps** : Ces guides fourniront des recommandations sur les meilleures pratiques à adopter pour les processus DevSecOps, incluant l'intégration continue, le déploiement continu et les mesures de sécurité. Ils seront conçus pour être facilement compréhensibles et applicables par les équipes techniques.
- **Plans d'évolution des chaînes DevSecOps** : Ces plans proposeront des solutions pour l'évolution et l'amélioration continue des chaînes DevSecOps. Ils incluront des recommandations sur l'adoption de nouvelles technologies, l'optimisation des outils existants et l'intégration de nouvelles pratiques de sécurité.
- **Rapports de veille technologique** : Ces rapports fourniront une analyse des nouvelles technologies et des tendances du marché, avec des recommandations sur leur adoption pour améliorer les chaînes DevSecOps. Ils permettront de s'assurer que les chaînes restent à la pointe de l'innovation.

4.8.3.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un délai convenu et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants en fonction des sujets traités (expertise des circuits de mise en production pour les micro-services spécialisés, expertise du cloisonnement des environnements, expertise des dépendances entre paquets...) pour les solutions de type « wallet » :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|----------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P5_DEVOPS.S | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Simple | 3 | 3 jours |
| L7_P6_DEVOPS.M | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Moyen | 5 | 1 semaine |
| L7_P7_DEVOPS.C | Assistance et expertise DevOps pour l'installation - Complexe | 10 | 2 semaines |

4.8.4 L7_P8_ETD : ETUDE D'INTEROPERABILITE A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.8.4.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une étude complète en amont pour préparer au mieux les tests d'interopérabilité des applications. Cette activité vise à mobiliser les différents acteurs et à garantir que les environnements de tests sont prêts et optimisés pour les essais d'interopérabilité. Les principales activités incluent :

- **Conduite des études préliminaires** : Le titulaire du lot réalisera des études approfondies pour identifier les besoins, les contraintes et les opportunités liés aux tests d'interopérabilité. Ces études incluront l'analyse des exigences techniques, des normes de compatibilité et des scénarios de tests potentiels.
- **Mobilisation des acteurs** : Le titulaire du lot coordonnera et mobilisera les différents acteurs impliqués dans les tests d'interopérabilité, incluant les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux. Cette mobilisation vise à assurer une collaboration efficace et une communication fluide entre toutes les parties prenantes.

- **Définition des environnements de tests** : Le titulaire du lot définira les environnements de tests nécessaires pour les essais d'interopérabilité, en tenant compte des spécifications techniques et des exigences de performance. Cette étape inclut la configuration des infrastructures de tests et la mise en place des outils de suivi et de gestion des tests.
- **Planification des tests** : Le titulaire du lot élaborera un plan détaillé pour la réalisation des tests d'interopérabilité, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance. Ce plan permettra de garantir que les tests sont réalisés de manière structurée et efficace.
- **Documentation et rapports** : Le titulaire du lot fournira une documentation complète des études réalisées, incluant les résultats des analyses, les recommandations et les plans de tests. Des rapports réguliers seront également fournis pour suivre l'avancement des travaux et les résultats des tests.

Ces activités permettront de garantir que les tests d'interopérabilité sont préparés de manière rigoureuse et que les environnements de tests sont optimisés pour assurer la réussite des essais.

4.8.4.2 LIVRABLES

- **Rapport d'études préliminaires** : Ce rapport détaillera les besoins, les contraintes et les opportunités liés aux tests d'interopérabilité, incluant l'analyse des exigences techniques, des normes de compatibilité et des scénarios de tests potentiels.
- **Plan de mobilisation des acteurs** : Un document décrivant la coordination et la mobilisation des différents acteurs impliqués dans les tests d'interopérabilité, incluant les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux.
- **Définition des environnements de tests** : Un document détaillant les environnements de tests nécessaires pour les essais d'interopérabilité, incluant les spécifications techniques et les configurations des infrastructures de tests.
- **Planification des tests** : Un plan détaillé pour la réalisation des tests d'interopérabilité, incluant les étapes clés, les délais, les ressources nécessaires et les indicateurs de performance.
- **Documentation et rapports** : Une documentation complète des études réalisées, incluant les résultats des analyses, les recommandations et les plans de tests. Des rapports réguliers seront également fournis pour suivre l'avancement des travaux et les résultats des tests.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P8_ETD | Etude d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint (2 semaines) | 10 | 2 semaines |

4.8.5 L7_P9_TST : TEST D'INTEROPERABILITE A L'ECHELLE D'UN SPRINT

4.8.5.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira une équipe dédiée à la réalisation des tests d'interopérabilité des applications. Cette équipe sera responsable de la planification, de l'exécution et de la validation des tests pour garantir que les applications fonctionnent correctement ensemble et respectent les normes d'interopérabilité. Les principales activités incluent :

- **Planification des tests d'interopérabilité** : Le titulaire du lot élaborera un plan détaillé pour la réalisation des tests, incluant les scénarios de tests, les critères de réussite, les ressources nécessaires et les délais.
- **Exécution des tests** : Le titulaire du lot réalisera les tests d'interopérabilité en suivant les scénarios définis, en utilisant les environnements de tests mis en place et en mobilisant les différents acteurs impliqués.
- **Analyse des résultats** : Le titulaire du lot analysera les résultats des tests pour identifier les problèmes d'interopérabilité, les dysfonctionnements et les écarts par rapport aux normes. Des rapports détaillés seront produits pour documenter les résultats et les recommandations.
- **Validation et certification** : Le titulaire du lot validera les résultats des tests et fournira les certifications nécessaires pour attester de la conformité des applications aux normes d'interopérabilité.
- **Support et communication** : Le titulaire du lot assurera une communication régulière avec les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux pour garantir une collaboration efficace et résoudre les problèmes identifiés lors des tests.

Ces activités permettront de garantir que les applications sont interopérables et fonctionnent correctement ensemble, tout en respectant les normes et les exigences de performance.

4.8.5.2 LIVRABLES

Plan de tests d'interopérabilité : Un document détaillant les scénarios de tests, les critères de réussite, les ressources nécessaires et les délais pour la réalisation des tests d'interopérabilité.

Rapports de tests : Des rapports détaillant les résultats des tests d'interopérabilité, incluant les problèmes d'interopérabilité identifiés, les dysfonctionnements et les écarts par rapport aux normes.

Certifications d'interopérabilité : Des certifications attestant de la conformité des applications aux normes d'interopérabilité, basées sur les résultats des tests réalisés.

Documentation technique : Une documentation complète des environnements de tests, des outils utilisés et des configurations nécessaires pour la réalisation des tests d'interopérabilité.

Rapports de support et de communication : Des rapports documentant la communication et la collaboration avec les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux, incluant les résolutions de problèmes identifiés lors des tests.

Rapports de validation : Des rapports validant les résultats des tests et fournissant des recommandations pour les améliorations futures.

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|-----------|--|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P9_TST | Test d'interopérabilité à l'échelle d'un sprint (2 semaines) | 10 | 2 semaines |

4.8.6 L7_P10_COMP.S / L7_P10_COMP.M / L7_P10_COMP.C : TESTS D'INTEROPERABILITE COMPLEMENTAIRES

4.8.6.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

Le titulaire du lot fournira des compétences complémentaires pour renforcer l'équipe dédiée à la réalisation des tests d'interopérabilité des applications. Les principales activités incluent :

Planification des tests d'interopérabilité : Le titulaire du lot élaborera un plan détaillé pour la réalisation des tests, incluant les scénarios de tests, les critères de réussite, les ressources nécessaires et les délais.

Exécution des tests : Le titulaire du lot réalisera les tests d'interopérabilité en suivant les scénarios définis, en utilisant les environnements de tests mis en place et en mobilisant les différents acteurs impliqués.

Analyse des résultats : Le titulaire du lot analysera les résultats des tests pour identifier les problèmes d'interopérabilité, les dysfonctionnements et les écarts par rapport aux normes. Des rapports détaillés seront produits pour documenter les résultats et les recommandations.

Validation et certification : Le titulaire du lot validera les résultats des tests et fournira les certifications nécessaires pour attester de la conformité des applications aux normes d'interopérabilité.

Support et communication : Le titulaire du lot assurera une communication régulière avec les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux pour garantir une collaboration efficace et résoudre les problèmes identifiés lors des tests.

4.8.6.2 LIVRABLES

Plan de tests d'interopérabilité : Un document détaillant les scénarios de tests, les critères de réussite, les ressources nécessaires et les délais pour la réalisation des tests d'interopérabilité.

Rapports de tests : Des rapports détaillant les résultats des tests d'interopérabilité, incluant les problèmes d'interopérabilité identifiés, les dysfonctionnements et les écarts par rapport aux normes.

Certifications d'interopérabilité : Des certifications attestant de la conformité des applications aux normes d'interopérabilité, basées sur les résultats des tests réalisés.

Documentation technique : Une documentation complète des environnements de tests, des outils utilisés et des configurations nécessaires pour la réalisation des tests d'interopérabilité.

Rapports de support et de communication : Des rapports documentant la communication et la collaboration avec les équipes de développement, les partenaires technologiques et les utilisateurs finaux, incluant les résolutions de problèmes identifiés lors des tests.

Rapports de validation : Des rapports validant les résultats des tests et fournissant des recommandations pour les améliorations futures.

4.8.6.3 NIVEAU DE COMPLEXITE

Émission d'un bon de commande par France Titres à survenance du besoin, sur la base d'un niveau de complexité et des unités d'œuvre déclinées selon les critères suivants en fonction du niveau de compétence et de séniorité nécessaire pour accomplir les tâches (à titre d'exemple : 3 ans, 5 ans, 10 ans d'expérience).

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|---------------|---|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P10_COMP.S | Tests d'interopérabilité complémentaires - Simple | 10 | 2 semaines |
| L7_P11_COMP.M | Tests d'interopérabilité complémentaires (développeur) - Moyen | 10 | 2 semaines |
| L7_P12_COMP.C | Tests d'interopérabilité complémentaires (développeur) - Complexe | 10 | 2 semaines |

4.8.7 L7_P13_REV : REVERSIBILITE

4.8.7.1 DESCRIPTION DES ACTIVITES

La réversibilité est à destination de France Titres, la transférabilité à destination d'un tiers. Le Titulaire sortant assure une maintenance monitorée auprès du Titulaire entrant, tout en gardant la responsabilité des livrables. La prise en main par le Titulaire entrant est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté.

- Fixer le planning détaillé entre France Titres et le Titulaire,
- Adapter le plan de transférabilité,
- Définir le planning,
- Réaliser le transfert de connaissance,
- Passer le relais à France Titres ou au Titulaire entrant en évaluant les connaissances du Titulaire entrant,
- Réaliser un bilan de l'opération de transfert.

4.8.7.2 LIVRABLES

- Plan de réversibilité finalisé
- Base documentaire
- Procès-verbal de fin de prestation
- Évaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du titulaire entrant

L'activité suivante de ce module fait l'objet d'une unité d'œuvre forfaitaire. Elle est commandée ponctuellement à survenance du besoin de France Titres :

| Code UO | Niveau de complexité | Charge estimée en J.H | Délai indicatif de réalisation |
|------------|----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| L7_P13_REV | Réversibilité | 20 | 1 mois |

ARTICLE 5. LISTE DES ANNEXES APPLICABLES

Les stipulations contenues dans les annexes suivantes s'appliquent :

- Annexe 1 : « Exigences SSI _ Toutes entités » en lien avec la Sécurité des Systèmes d'Information globale pour France Titres, toutes entités.
- Annexe 2 : « Exigences de sécurité spécifiques programme FIN » en lien avec le projet France Identité Numérique applicables aux différents lots.
- Annexe 3 : « Certification et qualifications » du Système de Gestion de l'Identité Numérique (SGIN - 2E Edition)
- Annexe 4 : « Engagement de responsabilité ».

ARTICLE 6. GLOSSAIRE

Le tableau suivant précise la liste des termes ou acronymes utilisés dans le présent document :

| | |
|-------|--|
| ACT | Application Centrale de Traitement |
| ANTS | Agence Nationale des Titres Sécurisés |
| AMOT | Assistance à maîtrise d'ouvrage technique |
| CAG | Conception Applicative Générale |
| CB | Carte Bancaire |
| CCAP | Cahier des Clauses Administratives Particulières |
| CCT | Cadre de Cohérence Technique de l'Administration |
| CCTP | Cahier des Clauses Techniques Particulières |
| CMDB | Configuration management DataBase - Base de données de gestion de configuration |
| CNIL | Commission Nationale Informatique et Liberté |
| COPIL | Comité de Pilotage |
| COST | Comité de Suivi Technique |
| DGFIP | Direction Générale des Finances Publiques |
| DGPN | Direction Générale de la Police Nationale |
| DAT | Dossier d'Architecture Technique |
| DEX | Dossier d'Exploitation |
| DGGN | Direction Générale de la Gendarmerie Nationale |
| DLPAJ | Direction des Libertés Publiques et des Affaires Juridiques |
| DMAT | Direction de la Modernisation et de l'Action Territoriale |
| DOM | Département d'Outre-Mer |
| DSIC | Direction des Systèmes d'Information et de Communication |
| DR | Dispositifs de Recueil. Moyens logiciels et matériel pour recueillir les informations nécessaires à une demande de titre |
| IHM | Interface Homme Machine |
| MEAE | Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères |
| MI | Ministère de l'Intérieur |
| MOA | Maîtrise d'ouvrage |
| MOE | Maîtrise d'œuvre |
| MOED | Maîtrise d'œuvre déléguée |

| | |
|------|---|
| PAQ | Plan d'Assurance Qualité |
| PCA | Plan de Continuité d'Activité |
| PSSI | Politique de Sécurité des Systèmes d'Information |
| PRA | Plan de Reprise d'Activité |
| RGI | Référentiel Général Interopérabilité |
| RGS | Référentiel Général de Sécurité |
| RGT | Réseau Général des Transmissions |
| RSSI | Responsable de la Sécurité des Systèmes d'Information |
| SCT | Système Central de Traitement des titres sécurisés |
| SFD | Spécifications Fonctionnelles Détaillées |
| SFG | Spécifications Fonctionnelles Générales |
| SI | Système d'Information |
| SIV | Système d'Immatriculation des Véhicules |
| SIC | Système d'Information et de Communication |
| TES | Titres électroniques sécurisés |
| TSE | Titre de Séjour pour Etranger |
| TMA | Tierce Maintenance Applicative |
| UO | Unité d'œuvre ou Unité d'œuvre selon le cas |
| VA | Vérification d'Aptitude |
| VSR | Vérification de Service Régulier |