



CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

Consultation n° 24-AOO-005

**Prestations de maintenance du site internet
de la Camieg et ses téléservices**

SOMMAIRE

Table des matières

SOMMAIRE	2
ARTICLE I. PRESENTATION DE LA CAMIEG	3
Ses missions	3
Son organisation	3
Ses valeurs	3
ARTICLE II. CONTEXTE	3
Le site internet :	3
Les télé-services :	3
ARTICLE III. PRESTATIONS ATTENDUES	5
1. Administration de l'hébergement du site internet et ses téléservices	5
2. Sécurité du site internet et ses téléservices :	5
3. Maintenance préventive et corrective du site et des téléservices	7
• La maintenance préventive planifiée du site et ses téléservices	7
• La maintenance corrective du site et ses téléservices	8
1. Maintenance adaptative et évolutive du site et des téléservices	8
• La maintenance adaptative	8
• La maintenance évolutive	9
• Définition des unités d'œuvre de la maintenance adaptative	9
• Définition des unités d'œuvre de la maintenance évolutive	10
2. Suivi et accompagnement	12
3. Comitologie et profils	13
4. Maîtrise des composants et outils de développement :	13
5. Formations	13
6. Démarche environnementale	13
7. Transférabilité ou Réversibilité	13
• Prestation de transfert de connaissances et assistance à la transférabilité ou la réversibilité	13
ARTICLE IV. ANNEXES	15

ARTICLE I. PRESENTATION DE LA CAMIEG

La Camieg est un organisme de Sécurité sociale créé par décret le 30 mars 2007. La Caisse assure la gestion du régime spécial d'assurance maladie maternité des industries électriques et gazières (IEG) sous la tutelle de l'État.

Sa compétence est nationale, elle protège les agents sous statut des IEG (ou assimilés) en activité, en inactivité, ainsi que leurs ayants droit.

Ses missions

Le décret de création de la caisse fixe ses missions, la Camieg :

- Assure le service des prestations en nature (maladie maternité) pour le régime général et pour le régime complémentaire
- Gère les droits de la population protégée
- Organise l'accueil à distance des bénéficiaires et des professionnels de santé
- Met en œuvre l'accueil physique des assurés
- Favorise les dispositifs d'accès aux soins et de dispense d'avance des frais
- Propose aux assurés des actions concourant à la préservation de leur santé
- Recouvre les cotisations du régime complémentaire et en assure l'équilibre financier

Son organisation

Au niveau national, les services de la Caisse assurent l'accueil téléphonique des assurés, l'affiliation des bénéficiaires et la mise à jour de leur dossier administratif, la gestion du risque et la mise en œuvre des programmes de prévention, les relations aux professionnels de santé, etc.

De plus, 12 antennes régionales prennent en charge l'accueil physique des bénéficiaires, la réponse aux courriels, l'animation des actions de promotion de la santé et la représentation locale de la Caisse.

Ses valeurs

Organisme jeune, la Caisse s'inscrit dans la longue histoire des IEG et pérennise les valeurs de solidarité et de proximité. Organisme de Sécurité sociale, la Camieg porte des engagements forts, elle a à cœur de remplir la mission de service public qui lui est confiée en s'attachant à :

- la qualité du service rendu ;
- La neutralité et l'égalité de traitement entre les assurés ;
- l'accessibilité de ses services ;
- la continuité des activités ;
- la fiabilité des données.

ARTICLE II. CONTEXTE

Le site internet :

Le site internet de la Camieg est en cours de refonte et sera mis en ligne dans sa configuration finale en janvier 2025. Il sera responsive design.

L'outil de gestion de contenu utilisé est **TYPO3 (version 9.5)**. Voir en annexe la liste des extensions.

Les 4 membres du service communication ont en charge l'administration du site en lien avec le titulaire de la Tierce Maintenance Applicative TMA, et les services IT de la Camieg.

Les télé-services :

Le site internet de la Camieg intègre plusieurs télé-services :

Lors du démarrage du futur marché, le site internet de la Camieg présentera une offre de télé-services destinés à trois publics différents accessibles par trois connexions distinctes.

- L'offre destinée aux administrateurs qui siègent dans les instances de gouvernance de la Camieg. Cette offre dite Extranet administrateurs leur met à disposition les dossiers préparatoires des commissions et conseils de façon sécurisée.

- L'offre destinée aux employeurs des IEG disponible via l'espace employeurs du site leur permet de déclarer les réintégrations de leurs salariés à la Camieg (unique fonctionnalité).

- L'offre destinée aux assurés, la plus riche, est disponible en se connectant à Mes services Camieg.

La création de l'espace assuré "Mes services Camieg" se fait via un formulaire dédié sur le site internet avec un contrôle existentiel de l'assuré via une base de données.

Les interfaces usagers sont développés sous typo3 tandis que les gestionnaires Camieg traitent les demandes depuis des interfaces déployées sous Processmaker.

Elle permet à des assurés potentiels (nouveaux embauchés des IEG, pensionnés de réversion de la Cnig) de déposer en ligne leur dossier de demande de droits, pour eux même et les membres de leur foyer.

Elle permet à tout assuré ayant des droits ouverts de demander le rattachement des membres de son foyer.

Elle rend également accessible aux assurés ou ayants-droit qui ne sont couverts que pour la part complémentaire (environ 15% des ouvrants droits et ayants droit de la Camieg):

- un formulaire permettant de solliciter la caisse avec l'ajout de pièces justificatives ou non en lien avec des motifs particuliers (le traitement des motifs est différencié sous processMaker en fonction du profil des gestionnaires)
- Un menu pour éditer une attestation de droits

Il est important de noter que la Camieg sera également dotée d'un outil de gestion du recouvrement des cotisations (outil de back office) développé avec le Framework symfony.

Perspectives d'évolution des télé services

À date, des évolutions de l'offre de service destinée aux assurés sont d'ores et déjà inscrites dans la feuille de route de la Camieg, à savoir :

- le développement d'un module de front office (et webservice associé) à relier à l'outil de gestion du recouvrement des cotisations évoqué ci-dessus.
- la dématérialisation des demandes de prestations spécifiques versées par la Camieg (prime layette et allocation forfaitaire décès)
- la refonte de la FAQ avec l'intégration d'un formulaire "Vous n'avez pas trouvé la réponse à votre question"

La Camieg ne prévoit pas à date de faire évoluer les offres administrateurs et employeurs.

Le nombre potentiel de comptes à gérer pour les télé services :

D'ici fin 2025 entre 80 000 et 100 000 comptes pourraient être ouverts sur le site Camieg. Nous estimons ensuite à 30 000 le volume de comptes qui seraient ouverts par an dans la limite d'un plafond qui se situerait entre 200 000 250 000 et comptes .

ARTICLE III. PRESTATIONS ATTENDUES

Il est demandé au titulaire d'assurer pour le site internet et les téléservices qui lui sont associés :

- La gestion de l'administration de l'hébergement pour le compte de la Camieg, et en lien avec ses services.
- La maintenance préventive et corrective,
- La maintenance adaptative et évolutive,
- L'accompagnement, si nécessaire, des administrateurs et/ou utilisateurs,
- Le transfert de connaissances dans le cadre d'une réversibilité.
- La veille sur la sécurité et son déploiement sur le site internet et ses téléservices

1. Administration de l'hébergement du site internet et ses téléservices

Ces prestations font l'objet d'un forfait trimestriel.

La prestation porte sur l'administration de l'hébergement du site Internet et de sa sauvegarde.

Les points clés de l'administration d'hébergement sont : l'espace disque et la bande passante, la sécurité des données, la sauvegarde et la restauration des données, la surveillance de la disponibilité et de la qualité du réseau, la surveillance des systèmes et applications, et le support technique.

Attentif à l'ensemble de ces points, le titulaire devra réaliser la surveillance et le pilotage de l'hébergement, il assurera également une assistance vis-à-vis des services de la Camieg et le cas échéant, jouera un rôle d'alerte. Le titulaire sera en charge de la configuration/exploitation des serveurs pour le compte de la Camieg.

L'hébergement des 3 serveurs du site internet et ses téléservices sont gérés via un autre marché, le futur titulaire ne gèrera pas cet hébergement (location) des serveurs, le coût de location ou achat des serveurs ne doit pas faire l'objet de chiffrage dans ce marché.

3 environnements sont à gérer :

- Environnement de **production** (hébergé sur les serveurs Camieg dédiés)
- Environnement de **Préproduction** (hébergé sur les serveurs Camieg dédiés)
- Environnement de **Développement** (hébergé en interne chez le titulaire)

2. Sécurité du site internet et ses téléservices :

La Camieg applique les préconisations de la Politique de Sécurité du Système d'information pour les Ministères chargés des Affaires Sociales (arrêté du 1^{er} octobre 2015 publié au Journal Officiel de la République Française n°249 du 27/10/2015), auxquelles le présent projet doit se conformer.

A ce titre, le prestataire doit communiquer à la Camieg tout renseignement relatif à l'hébergement et à la gestion des données : type de serveurs, moyens de protection (antivirus, système et fréquence des sauvegardes), nationalité de l'hébergeur, agrément, lieu d'hébergement des données.

Chaque évolution du site internet et ses téléservices fera l'objet de rédaction d'un QERSI (Questionnaire d'Evaluation des Risques du Système d'Information) signé par la CAMIEG avec toutes les exigences en terme de RGPD et PSSI.

En particulier, le prestataire doit apporter une réponse précise et détaillée aux points suivants :

- Détailler le circuit de traitement des incidents de sécurité.
- Détailler les mesures et les recommandations concernant l'administration de l'hébergement et l'exploitation des serveurs du site et ses téléservices.

A noter que le futur titulaire reprendra le dispositif de sécurité existant déjà mis en place par la Camieg. Il aura l'obligation de le maintenir et de le renforcer sur sa recommandation en accord avec les services de la Camieg ou sur demande de la Camieg.

Le futur titulaire est invité à détailler la prise en compte des éléments de sécurité ci-dessous et de présenter ses recommandations :

- **Épuration des logs:** tous les accès aux données personnelles doivent faire l'objet d'une journalisation avec audits réguliers des journaux.
- **Épuration des données:** fréquence, automatismes, délai de conservation
- **Mise en place d'antivirus :**
- **Cloisonnement des données :** la solution de serveur doit offrir un cloisonnement vis-à-vis des autres clients de l'hébergeur.
- **Système d'accès aux données des serveurs:** mise en place d'un processus d'identification fort des utilisateurs et des administrateurs.
- L'hébergeur du serveur devra informer la Camieg en cas d'intrusion.
- Un audit sera mené pour vérifier l'hébergement, les mises à jour des niveaux de sécurité et la détection d'intrusion.
- **Transfert et cryptage des données:** détailler les méthodes de cryptage utilisées sur les formulaires, sur les bases de données et sur le transfert de fichiers.
- **Habilitations et Accès :** détailler la gestion des habilitations au niveau Front Office (utilisateurs des télé-services) et au niveau Back-office (utilisateurs internes CAMIEG)
- **Système de sauvegarde des serveurs:** sauvegarde automatique du serveur, fréquence, archivage des données ...
 - Une sauvegarde des serveurs est incluse dans l'hébergement actuel.
 - Une autre sauvegarde déjà contractualisée par la Camieg avec un autre hébergeur doit être administrée et gérée par le futur titulaire.
- **Sécurité physique des serveurs :** la sécurité physique des serveurs afin d'empêcher l'accès aux infrastructures par des personnes non autorisées.
- Un système de gestion des permissions permettant de limiter l'accès aux locaux et aux données aux seules personnes habilitées dans le cadre de leurs fonctions et de leurs périmètres d'activités.
- Un système d'isolation physique et/ou logique de nos données.
- **Sécurité du système d'information :** processus et dispositifs permettront de tracer l'ensemble des actions réalisées sur le système d'information et d'effectuer, conformément à la réglementation en vigueur, des rapports d'incidents affectant les données.
- **Sécurité de l'exploitation :** décrire la politique de sécurité des systèmes d'information (PSSI) et répondre aux exigences de plusieurs normes et certifications à détailler ex: PCI-DSS, ISO/IEC, attestations SOC1 type 2 et SOC2 type 2.
- **Prévention :** Le prestataire doit détailler son plan d'action sur les aspects de lutte contre les cyberattaques et la détection des intrusions ex : menaces (injections SQL, XSS, usurpations d'identité, etc.) mais aussi les actions préventives.
- **Surveillance et disponibilité :** détailler la partie surveillance, disponibilité, mise à jour des composants, mise à jour de la sécurité, veille et dispositif de détection des intrusions afin de garantir le bon fonctionnement et la sécurité du site et ses télé-services
- **Restauration, PCA et PRA:** détailler la gestion du PCA et PRA en cas d'incidents et/ou de restauration des données ou des serveurs.
- Par ailleurs, tout incident rencontré par le prestataire en matière de sécurité du système d'information devra être immédiatement signalé à l'adresse alerte.incidents@camieg.org
- Le prestataire s'engage également à effectuer un contrôle régulier du bon fonctionnement du service afin d'en garantir le maintien en conditions opérationnelles.

3. Maintenance préventive et corrective du site et des téléservices

Maintenance du site internet et des téléservices pour 2023 (NB: 2 mois en 2024 pour le nouvel extranet je m'affilie)

Origine	Typologie du dysfonctionnement	Nombre de signalement et corrections apportées
Site Camieg.fr	Anomalie création compte MECC / compte employeur	1
	Correction affichage menu déroulant	1
	Correction affichage document espace Administrateur	1
	Correction affichage site sur mobile (responsive)	1
Extranet MECC (téléservice dédié aux bénéficiaires RC seul)	Anomalie sur création de compte MECC par l'assuré	3
	Montée de version mineure	11
	Problème d'accessibilité interne à l'espace MECC	7
	Anomalie sur l'import du fichier population	10
	Anomalie sur les statistiques de traitement	3
	Anomalie sur le statut du traitement d'une demande	3
	Dysfonctionnement sur serveur	5
Je m'affilie (Téléservice dédié à l'affiliation des assurés sur la base de 2 mois uniquement)	Inaccessibilité de l'outil : erreur 404	1
	Clôture de dossiers impossible coté back office	1
	Compte bloqué	1
Total		49

Ces prestations font l'objet d'un forfait trimestriel.

• La maintenance préventive planifiée du site et ses téléservices

La maintenance préventive planifiée permet d'effectuer des opérations de maintenances approfondies : il s'agit de détecter des risques de pannes potentielles du site et éventuellement, pour le titulaire, de proposer des actions correctives avant que les incidents n'interviennent. Dans ce cadre, il est demandé au titulaire de proposer un plan de prévention annuel réunissant les périmètres suivants :

- réalisation d'audit et d'analyse (techniques et fonctionnels) ;
- réalisation de paramétrage et d'optimisation ;
- réalisation d'un suivi permanent du bon fonctionnement des serveurs.

Sont attendues dans un rapport trimestriel, en particulier, les informations suivantes :

- l'état des serveurs ;
- l'état des disques de stockage ;
- les mises à jour système, l'espace de disque disponible sur les serveurs ;
- une analyse de la base de données, etc.

- **La maintenance corrective du site et ses téléservices**

Le titulaire est chargé de réaliser la maintenance corrective qui consiste à corriger les anomalies de fonctionnement et à rétablir les données éventuellement endommagées suite à ces anomalies, à résoudre les incidents, bugs et dysfonctionnements constatés.

On distingue les anomalies dites « non-bloquantes » des anomalies dites « bloquantes » source d'indisponibilité :

- En cas d'anomalie « non-bloquante », le titulaire dispose d'un **délai maximum de 4 jours ouvrés**, à partir de la réception du signalement par la Camieg, pour résoudre l'anomalie et **communiquer en retour à la Caisse un rapport détaillé sur la nature de l'anomalie** rencontrée, les éléments correctifs mis en œuvre et la documentation technique mise à jour.

Anomalie non-bloquante = anomalie autorisant le fonctionnement partiel d'une ou plusieurs procédures de gestion et qui peut être contournée par l'utilisateur.

En cas de régression et/ou de persistance de l'anomalie, l'élément à l'origine du dysfonctionnement est considéré indisponible et l'anomalie devient bloquante.

- En cas d'anomalie « bloquante »
Le titulaire s'engage à rétablir le service dans les meilleurs délais et dispose d'un **délai maximum de 24h**, à partir de la réception du signalement par la Camieg, pour résoudre l'anomalie et lui **communiquer en retour un rapport détaillé sur la nature de l'anomalie** rencontrée, les éléments correctifs mis en œuvre et la documentation technique mise à jour.

Anomalie bloquante = dysfonctionnement sans solution de contournement, exécution d'un traitement impossible ou interrompue anormalement, mise à jour ou consultation défectueuse ou impossible des bases de données, toute régression affectant une ou plusieurs procédures de gestion essentielles et pénalisant l'utilisateur (en front ou en back) des sites.

Le signalement de toute anomalie (difficulté ou incident d'exploitation, dégradation des performances, constat de non-conformité de fonctionnement...) s'effectue par téléphone, confirmé par un courriel, ou directement par courriel entre le service communication de l'organisme ou via le support d'assistance mis en place par le titulaire.

Il appartient à la Camieg de classifier l'anomalie en non-bloquante ou bloquante (= pénalisant, entravant significativement l'utilisateur dans son usage normal du site de la Camieg).

Le signalement d'anomalies pour les téléservices s'effectue au moyen d'un outil de suivi des anomalies mis à disposition par le titulaire auprès du service du système d'information et du service informatique

1. Maintenance adaptative et évolutive du site et des téléservices

Ces prestations se traduisent par une définition des besoins exprimés en unité d'œuvre (UO). Le type d'UO commandé au titulaire est déterminé par la complexité et la nature des travaux demandés. Ces derniers font l'objet d'un devis basé sur les montants indiqués dans l'acte d'engagement, puis d'un bon de commande.

- **La maintenance adaptative**

La maintenance adaptative a pour but de mettre à niveau une application suite à l'évolution du contexte technique. Les fonctionnalités ne doivent pas s'en trouver dégradées. Ainsi cette prestation vise également :

- La mise en œuvre de toutes les évolutions nécessitées par les évolutions mineures du CMS Typo3, des modules d'extension ou de l'hébergement (cela comprend leur installation sur le serveur de pré-production et la gestion de l'interface avec les téléservices, le basculement en production, ainsi que la fourniture de la documentation technique),
- la surveillance et l'optimisation des performances Typo3 (paramétrage du CMS, compatibilité avec tous les navigateurs...).

- La maintenance évolutive

La maintenance évolutive comprend les mesures de sécurité, les montées de version majeures, les évolutions fonctionnelles et graphiques :

- Mise à jour de sécurité
- Stratégie de sécurisation globale
- Montée de version majeure du CMS Typo3
- Montée de version majeure ProcessMaker
- Ajout de nouvelles fonctionnalités, demande de modification ou d'adaptation significative des fonctionnalités existantes (en termes techniques, de processus ou d'ergonomie)
- Evolution ergonomique / graphique

La maintenance adaptative et évolutive pourra comprendre sur la durée du marché (prestations soumises à bon de commande) les prestations suivantes :

- Une montée de version PHP pour le site internet (actuellement en PHP 7.3)
- Une montée de version Typo3 du site internet
- D'éventuels ajouts fonctionnels pour les sites

En effet, la maintenance évolutive permettra de réaliser tous types d'ajouts fonctionnels (nouveaux modules TYPO3, nouvelles fonctionnalités avec développements spécifiques, ...) sur les préconisations du titulaire ou à la demande de la Camieg.

Les actions attendues par le titulaire :

- Elaborer les spécifications détaillées fonctionnelles et techniques
- Proposer un planning de mise en œuvre qui devra être validé par la Camieg
- Réaliser les développements assortis de tests de qualification
- Apporter les correctifs nécessaires en phase de recette
- Assurer la maintenance corrective des développements
- Livrer la documentation technique (en français) de la fonctionnalité à la Camieg
- Spécifiquement pour le téléservice dédié aux assurés pour la couverture RC seule, établir la coordination avec le fournisseur titulaire de l'outil de workflow (ProcessMaker) pour garantir la non régression de la passerelle entre TYPO3 et l'outil de traitement des demandes.

Ces ajouts seront déclenchés par bon de commande dont les modalités sont indiquées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Un échange aura lieu entre le titulaire et la Camieg afin de finaliser le bon de commande. Le titulaire fournira dans les 15 jours ouvrés à compter de l'expression du besoin de la Camieg les éléments ci-dessous :

- Les spécifications fonctionnelles détaillées
- Le détail de la charge et les délais de réalisation
- Les unités d'œuvre (sur la base du BPU intégré dans l'acte d'engagement)
- Le planning avec les échéances de livraison
- Le détail des livrables

Il appartient à la Camieg de classer le niveau de difficulté des unités d'œuvre en concertation avec le titulaire.

Quelle que soit l'action demandée, l'unité d'œuvre doit permettre de couvrir l'ensemble des interventions requises (intégrateur, développeur, web designer, etc.) pour réaliser l'action. Toute adaptation/évolution est soumise à 1 mois (jours ouvrés) de vérification de service régulier. Elle fait ensuite l'objet d'un procès-verbal de vérification de service régulier (VSR), signé des deux parties, qui valide et clôt la procédure de recette. Le titulaire s'engage à assister la Camieg dans la prise en mains et l'utilisation au quotidien des ajouts.

Dès leur réception, ces ajouts sont couverts par la **garantie d'un an** qui porte sur tout vice, défaut de conception ou de fonctionnement normal, qu'ils soient visibles ou cachés. Le titulaire s'engage à effectuer le diagnostic, à remplacer, réparer ou modifier, tout élément défectueux.

- Définition des unités d'œuvre de la maintenance adaptative

La réalisation d'une prestation de maintenance adaptative fait appel à des unités d'œuvre (UO), liées au composant technique qui évolue ou est modifié. Pour ces UO, il n'y a pas de niveaux de complexité. Ces unités d'œuvre

recouvrent les prestations nécessaires pour l'ensemble des applications concernées par l'évolution.

La réalisation d'un changement de version de SGBD ou d'un changement de serveur, ne consiste pas à installer une nouvelle version de SGBD ou un nouveau serveur, mais à réaliser les modifications nécessaires sur le site pour assurer son fonctionnement avec la nouvelle version du SGBD ou le nouveau serveur.

UO	Maintenance adaptative	Livrables
UO1	Changement de version du SGBD MySQL	Document d'architecture et de spécifications mis à jour
UO2	Changement de serveur d'application PHP	Dossier d'installation, de configuration et de paramétrage
UO3	Changement de version mineure de TYPO3	Dossier d'exploitation mis à jour Un dossier de référence des temps de réponse Mise à jour du manuel utilisateur et/ou mise à jour du manuel administrateur
UO4	Changement de version mineure Processmaker	
UO5	Changement de version mineur Symfony	

• Définition des unités d'œuvre de la maintenance évolutive

La réalisation d'une prestation de maintenance évolutive fait appel à deux catégories d'unités d'œuvre :

- Une étude fonctionnelle (incluant spécifications détaillées et architecture) qui correspond à l'étape de conception de la prestation,
- et une réalisation (développement, tests unitaires, tests d'intégration et documentation).

Selon la demande de prestation, des UO de domaines différents, voire de niveaux différents, pourraient être combinées.

Domaine 1 - Feuille de style

La complexité des feuilles de style est appréciée en fonction du nombre d'éléments de la feuille modifiés.

UO	Niveau de complexité	Domaine 1 : Feuille de style	Livrables
UO07	Simple (S)	Création ou modification simple de feuilles de style modifiant la mise en page (ou la disposition) de 5 éléments maximum de la page.	Code source des feuilles de style
UO08	Moyen (M)	Création ou modification de feuilles de style modifiant la mise en page (ou la disposition) de 10 éléments maximum de la page.	Code source des pages

UO09	Complexe (C)	Création ou modification de feuilles de style modifiant la mise en page (ou la disposition) de 20 éléments maximum de la page.	État de la compatibilité avec tous les navigateurs (versions maintenues)
------	---------------------	--	--

Domaine 2 - Type de contenu

La complexité des types de contenu est appréciée en fonction du nombre d'objets ou de champs impactés.

Les contenus représentent l'information telle qu'elle apparaît sur le site. Ils sont affichés à travers les pages du site. TYPO3 offre déjà un certain nombre de types de contenu (texte, image, multimédia, tableau, formulaire...) qui facilite l'édition des pages.

UO	Niveau de complexité	Domaine 2 : Type de contenu	Livrables
UO11	Simple (S)	Intégration d'un contenu (avec adaptation de son gabarit de présentation) par ajout de 10 objets ou champs maximum d'un type de contenu existant en standard dans TYPO3	Le dossier de conception ou d'analyse Les spécifications techniques détaillées
UO12	Moyen (M)	Intégration d'un contenu (avec adaptation de son gabarit de présentation) par ajout de 15 objets ou champs maximum d'un type de contenu existant dans TYPO3	Les spécifications fonctionnelles détaillées Le code source Les fichiers sources des images et des animations éventuelles
UO13	Complexe (C)	Intégration d'un contenu (avec adaptation de son gabarit de présentation) par ajout de 20 objets ou champs maximum d'un type de contenu existant en standard dans TYPO3	Mise à jour du manuel utilisateur et/ou mise à jour du manuel administrateur

Domaine 3 - Module ou nouvelle fonctionnalité

Un module est aussi appelé "extension".

UO	Niveau de complexité	Domaine 3 : Module ou nouvelle fonctionnalité	Livrables
UO15	Simple (S)	Ajout ou modification d'un module par recopie d'un module existant en standard dans TYPO3 - Intégration et paramétrage simple	Les spécifications fonctionnelles détaillées
UO16	Moyen (M)	Ajout ou modification d'un module ou d'une fonctionnalité existant(e) de Typo3 - Intégration nécessitant des retouches et/ou un paramétrage adapté aux caractéristiques du site de la Camieg	Les spécifications techniques détaillées Le code source réalisé Le manuel technique pour l'administration des pages modifiées

UO17	Complexe (C)	Création d'un module ou d'une fonctionnalité non existant(e) de Typo3, développement spécifique pour la Camieg et intégration adaptée au site de la Camieg.	Mise à jour du manuel utilisateur et/ou mise à jour du manuel administrateur
------	---------------------	---	--

Domaine 4 - Charte graphique

La complexité de la création d'une nouvelle charte graphique s'appréciera en fonction du nombre de pages.

UO	Niveau de complexité	Domaine 4 : Charte graphique	Livrables
UO19	Simple (S)	Nouvelle charte graphique (ou enrichissement de la charte existante) intégrant jusqu'à 4 modèles de pages responsive ou 6 modèles de pages non responsive design	Charte graphique du site Document de charte graphique mis à jour Code source des modèles de page
UO20	Moyen (M)	Nouvelle charte (ou enrichissement de la charte existante) intégrant jusqu'à 8 modèles de pages responsive ou 12 modèles de pages non responsive design	Les fichiers sources des images et des animations (format .psd ou .psp ou flash, avec tous leurs calques) éventuelles des pages, ainsi que les éventuelles polices de caractères non standard utilisées
UO21	Complexe (C)	Nouvelle charte graphique (ou enrichissement de la charte existante) intégrant jusqu'à 12 modèles de pages responsive	

Domaine 5 ET 6 - Montée de version majeure

UO	Montée de version majeure	Livrables
UO23	Domaine 5 : Montée de version majeure du CMS Typo3	Dossier d'installation, de configuration et de paramétrage Dossier d'exploitation mis à jour
UO25	Domaine 6: Montée de version majeure du générateur de workflow	Dossier d'installation, de configuration et de paramétrage Dossier d'exploitation mis à jour

2. Suivi et accompagnement

Une réunion de lancement du marché est organisée avec le titulaire et deux réunions par an peuvent être planifiées afin de suivre les projets.

Un accompagnement pour la prise en main et l'utilisation des modules, qu'il s'agisse de la maintenance corrective, adaptative ou évolutive, doit être mis en place. Les appels sont reçus les jours ouvrés de 9h à 18h, à l'exception des jours fériés. Le titulaire s'engage à ce qu'une personne qualifiée soit disponible pour répondre aux appels et/ou se déplacer dans les locaux de la Camieg situés à Montreuil.

3. Comitologie et profils

Il est attendu du futur titulaire de présenter la comitologie à mettre en place et bien définir les profils intervenants dans le cadre du projet.

4. Maitrise des composants et outils de développement :

Il est attendu du futur titulaire de détailler le niveau de connaissance des outils indispensables à la gestion de notre site internet suivants : CMS Typo3, Générateur Processmaker, Framework Symfony, SSO et MYSQL

5. Formations

A la demande de la Camieg, une formation pour les administrateurs (environ 5 personnes) pourra être effectuée dans les locaux du siège de la Camieg situés à Montreuil ou en e-learning. L'unité d'œuvre correspond à une demi-journée.

A la demande de la Camieg, une formation pour utilisateurs (environ 10 personnes) pourra être effectuée dans les locaux du siège de la Camieg situés à Montreuil. L'unité d'œuvre correspond à une demi-journée.

6. Démarche environnementale

Il est demandé aux candidats d'expliquer dans le mémoire technique les différentes démarches internes effectuées en matière de protection de RSE, notamment en termes de politique de réduction d'énergie / CO2, et de démarches visant à prendre soin de leurs parties prenantes en dehors des salariés.

7. Transférabilité ou Réversibilité

En fin de marché ou en cas de résiliation de contrat, le titulaire est dans l'obligation de fournir au nouveau titulaire l'ensemble des éléments nécessaires à la poursuite de l'exploitation du site internet (en matière d'administration de l'hébergement et de maintenance) dont :

- le code source des applications (dans leur version en production, et le cas échéant, dans leur version en cours de développement)
- la documentation des éventuelles nouvelles fonctionnalités intégrées aux sites
- les codes d'accès au serveur FTP hébergeant le site Internet.

Ce transfert pourra être déclenché par bon de commande et ne pourra excéder une semaine calendaire.

Les engagements du titulaire sur les travaux de maintenance corrective courent jusqu'au procès-verbal actant la fin de la phase de transférabilité ou de réversibilité.

Le titulaire entrera en relation avec le nouveau titulaire du marché par courriel ou par téléphone pour lui fournir tout commentaire/explication relatif à la maintenance des sites et aux données transmises (code source, code d'accès et documentation des nouvelles fonctionnalités). Cet échange permettra un transfert minimum en termes technico-fonctionnels et la reprise, dans de bonnes conditions, des sites.

- **Prestation de transfert de connaissances et assistance à la transférabilité ou la réversibilité**

Une opération de transfert de connaissances plus approfondie et d'assistance peut également être déclenchée par bon de commande en fin de marché. Les modalités d'exécution sont indiquées dans le cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

À réception du bon de commande, le titulaire doit prévoir :

- la mise à niveau et la livraison de l'ensemble de la documentation à jour,
- la description des principales procédures de gestion en place et du dispositif de transfert,
- une présentation au nouveau titulaire : de l'architecture applicative, de l'ensemble des outils et objets à maintenir, de la documentation associée, des différents environnements, des outils de la maintenance, des

principales procédures en place et du dispositif de livraison.

Ce transfert ne pourra excéder 15 jours ouvrés à compter de la date d'émission du bon de commande.

Par ailleurs, cette prestation inclut la fourniture d'une assistance technique auprès du nouveau titulaire relative aux fonctionnalités existantes et à la maintenance des sites pendant 1 mois calendaire à compter de la date d'émission du PV.

En effet, un procès-verbal (PV) rédigé par la Camieg dégagera le titulaire de la responsabilité de la maintenance. L'acceptation des productions du titulaire est largement conditionnée par la lisibilité et le caractère opérationnel du bilan de transférabilité ou de réversibilité. A cet égard, toute réserve peut appeler la livraison d'une nouvelle version de ces documents. Il est attendu du futur titulaire de détailler cette opération.



ARTICLE IV. ANNEXES

SSSI 2023-2027 (Voir pièce jointe)

SDSI 2023-2026 (Voir pièce jointe)

Liste des extensions Internet

Maj	A/D	Extension	Clé	Version	État	Type	Actions
	H	Help>About	about	9.5.14	EZ3	System	H
	H	TYPO3 Admin Panel	adminpanel	9.5.14	E3	System	H
	S	Developer API	api_macmade	0.4.7		Local	ZJd
		TYPO3 Backend	backend	9.5.14		System	H
		Excel Library	base_excel	0.0.1	£223	Local	zzœ
	H	ToolssLog	belog	9.5.14	G3	System	H
	O	Backend User Administration	beuser	9.5.14	E3	System	zzœ
		Camieg registrations management	camieg_registrations_management			Local	H
		Camiegsite general site package	camiegsite	1.0	m	Local	H
		g! Captcha Library	captcha	2.0.2	ES3	Local	H
		TYPO3 Core	core	9.5.14	EZ3	System	zzœ
	H	Site Crawler	crawler	9.0.0-dev	E3	Local	N*

	Glossary 2	glossary2	3.0.3	stable	Local		
	Grid Elements	gridelements	9.5.0	beta	Local		
	Import/Export	impexp	9.5.14	stable	System		
	Indexed Search Engine	indexed_search	9.5.14	stable	System		
	Web>Info	info	9.5.14	stable	System		
	System>Install	install	9.5.14	stable	System		
	JumpURL	jumpurl	7.8.0	stable	Local		
	Link Validator	linkvalidator	9.5.14	stable	System		
	System > Configuration -> DB Check	lowlevel	9.5.14	stable	System		
	Media Content Element	medice	7.6.4	stable	Local		
	News system	news	7.3.1	stable	Local		
	User>Open Documents	opendoc	9.5.14	stable	System		
51 g j	PHPExcel Library	ghpexcellibrary	1.7.4	stable	Local		
51 JJ	PHPExcel Library and Service	ghpexcel_service	1.8.1	stable	Local		
	Plain FAQ	plain_faq	1.0.0	stable	Local		
	powermail	powermail	7.4.0	stable	Local		
	RDCT Frontend redirects	rdct	1.0.0	stable	Local		
	Speaking URLs for TYPO3	realurl	2.5.0	stable	Local		
	Web>List	recordlist	9.5.14	stable	System		
	Recycler	recycler	9.5.14	stable	System		
	Redirects	redirects	9.5.14	stable	System		
	System Reports	reports	9.5.14	stable	System		
	RSA authentication for TYPO3	rsaauth	9.5.14	deprecated	System		
	CKEditor Rich Text Editor	rte_ckeditor	9.5.14	stable	System		
	CKEditor Rich Text Editor Image Support	rte_ckeditor_images	9.0.4	stable	Local		
	Scheduler	scheduler	9.5.14	stable	System		
	SEO	seo	9.5.14	stable	System		
	User>User Settings	setup	9.5.14	stable	System		
	sluggi	sluggi	1.9.1	stable	Local		
	Front End User Registration	sr_feuser_register	6.0.2	stable	Local		
	freeCap CAPTCHA	sr_freecap	2.5.3	stable	Local		
	Static Info Tables	static_info_tables	6.7.5	stable	Local		
	User>Task Center, Actions	sys_action	9.5.14	stable	System		
	Internal notes	sys_note	9.5.14	stable	System		
	Editor with syntax highlighting	t3editor	9.5.14	stable	System		
	User>Task Center	taskcenter	9.5.14	stable	System		
	Tip-A-Friend Plus	tipafriend_plus	0.3.1	stable	Local		
	Web>Template	t3template	9.5.14	stable	System		
	Address List	tt_address	5.1.0	stable	Local		
	TypoScript code	typoscript_code	6.1.0	stable	Local		
	Web>View	viewpage	9.5.14	stable	System		
	WI Accept cookies module	wi_acceptcookies	9.5	stable	Local		

	Wi Contact Antennes	wi_contactantennes	6.2	alpha	Local	
	Wi File organizer	wi_fai	9.5	stable	Local	
	Wi RGPD Garbage collection utility	wi_garbagecollection	8.7.0	stable	Local	
	Wi Newsletter Subscription	wi_newsletter_subscription	9.5.99	stable	Local	
	Wi Recommendation	wi_recommendation	1.3.0	stable	Local	
	Télé-déclaration	wi_teledeclaration	1.0	alpha	Local	
	Workspaces Management	workspaces	9.5.14	stable	System	
	Secure Downloads	secure_downloads	3.0.2	stable	Local	