

# Acquisition outil de gestion dématérialisée de l'offre de formation

## Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

Consultation n°

2025PAGESTFORM

## SOMMAIRE

1.	OBJET DE LA PRESTATION.....	3
2.	CONTEXTE DES PRESTATIONS.....	4
3.	DÉTAIL DES PRESTATIONS .....	5
4.	CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS .....	6
5.	VÉRIFICATION DES PRESTATIONS .....	8

*Sélectionner le sommaire, appuyer sur la touche F9 (ou Fn+F9) pour mettre à jour la numérotation des pages.*

# 1. OBJET DE LA PRESTATION

---

## ■ Objet de la prestation :

Le marché a pour objet l'**acquisition d'un outil de gestion dématérialisée de l'offre de formation de l'université Paris-Est Créteil**.

## ■ Lieu d'exécution :

Le lieu d'exécution des prestations est :  
Université Paris-Est Créteil  
61 av du Général de Gaulle à Créteil

## ■ Intervenants :

Les prestations sont réalisées pour le compte de l'acheteur **Université Paris Est Créteil**, représenté par Jean-Luc Dubois-Randé Président.

## Adresse et coordonnées :

61, avenue du Général du Gaulle  
Créteil  
94100 Créteil Cedex

## ■ Structure et forme du contrat

La forme retenue pour l'exécution du contrat est **à bons de commande sans minimum et avec maximum** mono-attributaire - montant maximum **120,000.00 € HT** en application des articles R2162-2, R2162-4 1° et R2162-13 à R2162-14 du Code de la commande publique.

## 2. CONTEXTE DES PRESTATIONS

### ■ Contexte :

L'Université Paris-Est Créteil accueille plus de 42 000 étudiants, et offre près de 600 formations diplômantes. Dans la perspective de l'accréditation de sa future nouvelle offre de formation en 2025, l'établissement souhaite rationaliser la production de l'information sur l'offre de formation, l'homogénéiser et la qualifier durablement. Il a pour objectif en outre de mettre cette information à disposition de ses publics via différents supports. Enfin, il vise l'amélioration de la qualité du pilotage financier de l'offre de formation.

L'Université Paris-Est Créteil utilise aujourd'hui des fichiers Excel par formation diplômante pour renseigner ses maquettes et M3C de formation. Ces fichiers servent ensuite de référentiel pour paramétrer les données dans le SI de scolarité Apogée.

Cette situation n'est pas optimale puisqu'elle ne permet pas d'automatiser les process et ne répond pas à une exigence de conformité entre le support voté en CFVU et les informations remontées dans le SI-Scolarité. Par ailleurs, cela implique une double saisie des données dans différents outils/supports, situation notamment source d'erreurs.

Par ailleurs, la Cour des Comptes a encouragé l'Université Paris-Est Créteil à poursuivre ses efforts pour mieux maîtriser **la soutenabilité de notre offre de formation et mieux piloter les moyens alloués.**

A ces fins, l'Université Paris-Est Créteil souhaite se doter d'une solution numérique de gestion de l'offre de formation qui devra permettre de :

- Collecter des données complètes et fiables ;
- Éclairer les décisions et arbitrages qui peuvent être réalisés à tous les niveaux (composante, conseils centraux, Présidence) ;
- Optimiser le potentiel d'enseignement ;
- Fiabiliser le suivi des heures d'enseignement.

### ■ Description de la solution

L'outil de gestion doit se présenter comme **un outil unique** permettant de produire plusieurs livrables prenant en compte les dimensions pédagogiques, réglementaires (cadre national des formations délivrant un diplôme national de licence et de master) et de soutenabilité financière.

Pour cela, l'outil devra permettre de :

1. Renseigner les maquettes d'enseignement (contenu, ECTS, nombre et type d'heures, effectifs, groupe ...)
2. Calculer et simuler une charge d'enseignement, globale et par étudiant
3. Livrer un tableau de bord de soutenabilité
4. Suivre des évolutions de l'offre de formation dans le temps
5. Assurer les échanges de données avec les applications liées à l'offre de formation (Apogée, Pegase, ...)
6. Réaliser des extractions utiles au reporting

### ■ Calendrier prévisionnel :

La direction de l'établissement a validé un calendrier des opérations dont les grandes échéances pour les années 2025-2026 sont :

- **1<sup>er</sup> trimestre 2025** : acquisition de l'outil et réunion de lancement : mars 2025 au plus tard
- **2<sup>e</sup> trimestre 2025** : installation de l'outil et formation de l'équipe fonctionnelle UPEC (8 à 10 personnes)
- **2<sup>e</sup> semestre 2025** :
  - Paramétrage de l'outil notamment la gestion des droits
  - Mise en production de l'outil

- Accompagnement des composantes pilotes par l'équipe fonctionnelle UPEC
- **1<sup>er</sup> trimestre 2026** : déploiement de l'outil et généralisation de l'accompagnement par l'équipe fonctionnelle de l'UPEC

La réunion de lancement aura lieu dans la semaine qui suivra la notification du marché au titulaire.  
La phase d'installation, de paramétrage et de réalisation démarrera en mars 2025. La date de mise en production est prévue en novembre 2025.

Le candidat proposera un calendrier dans sa réponse à ce marché et s'engagera sur des délais de réalisation par prestation et par module (ou dans ses devis pour les prestations sur bons de commande). Ce calendrier fera l'objet d'une validation (avec éventuels ajustements en concertation avec le Titulaire) par le pouvoir adjudicateur dans les 10 jours suivants la réunion de lancement des prestations.

En ce qui concerne la réunion de lancement, l'université souhaite une réunion de lancement sur site dont les coûts seront compris dans l'offre du candidat.

#### ■ **Données relatives au lieu de réalisation des prestations :**

Ces prestations seront effectuées dans les locaux de l'université Paris-Est Créteil au 61 **Avenue du Général de Gaulle, 94000 CRETEIL**

### 3. DÉTAIL DES PRESTATIONS

#### ■ **Prestations attendues**

##### **A. Logiciel**

Le titulaire devra procéder à Installation et à l'intégration de l'outil proposé sur la base des fonctionnalités suivantes :

- Elaboration des maquettes de formation (architecture de l'offre de formation, heures d'enseignement, ECTS, contenu, dupliquer les maquettes, les archiver ...).
- Importation depuis Apogée/Pégase ou d'autres dispositifs : récupération des données déjà saisies dans les outils de scolarité de l'établissement à importer en masse dans le nouvel outil objet de ce marché public
- Exportation depuis l'outil de gestion dématérialisée vers le SI-Scolarité Apogée/Pégase
- Gestion des modalités de contrôle des connaissances et des compétences M3C
- Calcul des coûts
- Gestion des compétences
- Gestion décentralisée des droits
- Développements spécifiques éventuels
- Assistance (système hotline, interface de gestion de tickets de support client, ...)

Tout au long de la durée du marché, l'équipe projet de l'UPEC pourra exprimer des souhaits d'évolution de l'outil pour faire évoluer son usage et y intégrer de nouvelles fonctionnalités. Le titulaire du présent marché s'engage à traiter ces demandes et à mettre en place toutes les mesures nécessaires pour y répondre.

##### **B. Formation/Accompagnement**

Le titulaire devra assurer trois à quatre sessions de formation au profit de l'équipe UPEC fonctionnelle dédiée au projet (8 à 10 membres de l'UPEC) : en initiation et en module avancé. Le titulaire partagera avec l'équipe fonctionnelle de l'UPEC tout le matériel nécessaire à la prise en main sereine de l'outil (tutoriels, tous types de supports confondus, etc.) afin que l'équipe projet maîtrise l'outil et puisse, elle-même apporter l'accompagnement attendu aux utilisateurs non experts.

Les formations auront lieu sur le site de l'UPEC. Le prestataire indiquera les modalités de la formation proposée : nombre de jours prévus, contenu de la formation, prérequis, le tarif et toutes autres informations qu'il jugera utiles. Les dates de formation seront fixées en accord avec l'Université Paris-Est Créteil.

Par ailleurs, comme l'établissement a pour projet de connecter l'offre de formation saisie dans l'outil à son site internet institutionnel, une prestation pour la mise en place de la fonctionnalité affichage de l'offre de formation. Un accompagnement serait demandé pour l'affichage de l'offre de formation sur le site internet de l'UPEC ou sur un ou plusieurs sites web. Cet accompagnement pourra se dérouler à distance ou en présentiel sur le site de l'UPEC.

### **C. Support et maintenance de la solution logicielle :**

Le candidat devra décrire dans son mémoire technique les modalités et organisation du support technique fourni avec la solution : périmètre, support réactif, demande d'évolutions, gestion des incidents, niveaux de services (SLA), Mises à jour de la solution logicielle, etc.

Le titulaire devra assurer une maintenance (préventive et curative) du logiciel.

L'université Paris-Est Créteil sera en charge la qualification des anomalies. Ces anomalies pourront être caractérisée :

- Anomalie bloquante
- Anomalie non bloquante majeure
- Anomalie non bloquante mineure

Le titulaire s'engagera sur un délai de prise en charge des pannes et de leur traitement. La remontée des bugs sera réalisée par l'Université Paris-Est Créteil.

La maintenance démarre à l'issue de la phase de mise en production et VSR (vérification de service régulier). Le prestataire devra être en mesure, dans les délais les plus brefs, d'apporter des corrections aux bugs et aux défauts de fonctionnement de l'application qui pourraient surgir durant sa mise en service et son exploitation.

Face à la montée en charge des applications, le prestataire sera en mesure de proposer des solutions d'améliorations de l'architecture, visant à améliorer les performances et les temps de réponse pour les utilisateurs.

## **4. CONDITIONS DE RÉALISATION DES PRESTATIONS**

### **■ Obligations opérationnelles et techniques :**

#### **Obligations opérationnelles :**

L'outil de gestion doit se présenter comme **un outil unique** permettant de produire plusieurs livrables prenant en compte les dimensions pédagogiques et de soutenabilité financière.

Pour cela, il devra permettre de :

1. Renseigner les maquettes de formation (libellés des formations (mention et parcours diplômant), domaine ; nature, contenu et libellés des enseignements ; nombre d'ECTS ; volume horaire et type d'heures d'enseignement (CM/TD/TP) ; données sur les effectifs, nombre de groupes, etc.) ;
2. Dupliquer les maquettes déjà configurées dans l'outil pour éviter la double saisie des parcours peu différenciée et permettre leur personnalisation ;
3. Renseigner les modalités d'évaluation (détail des épreuves avec leur pondération) et les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C, champs du texte réglementaire et spécifique à chaque formation) ;
4. Proposer un environnement de configuration de la formation par blocs de compétences ;

5. Garantir une procédure harmonisée d'historisation des modifications appliquées (mettre en place un système de bac à sable avec des interfaces tests) et d'archivage sécurisé des maquettes de formation ;
6. Calculer et simuler une charge d'enseignement, globale et par étudiant ;
7. Editer des livrables sous différents formats (pdf, excel, ...) : tableaux de bord, grilles des maquette M3C pour différents usages (vote en CFVU, diffusion auprès des usagers, aide à la décision, suivi de la soutenabilité des formations) ;
8. Taguer des éléments (UE/ECUE) pour en permettre l'extraction automatisée (ex : enseignement LVE, enseignements TEDS, UE d'ouverture etc.).

#### **Obligations techniques :**

##### **■ Spécifications techniques :**

L'outil de gestion proposé devra répondre aux exigences techniques minimales suivantes :

- Installation sur les serveurs de l'UPEC (mode dit "*on-premise*")
- Pas de dépendance à composant logiciel hébergé hors du SI et infrastructures de l'UPEC
- Déploiement au sein de machines virtuelles windows server (minimum version 2019) ou linux (type Debian >= 11)
- Compatibilité de l'authentification avec les protocoles SAMLv2 ou CASv3
- Les composants logiciels ou *middleware* utilisés par le logiciel doivent être récents, maintenus et ne pas présenter de failles de sécurité connues

Lors de la phase de déploiement et prestation, il sera attendu :

- La tenue d'un atelier technique avec les équipes technique de la DSI pour définir l'architecture technique de la solution logicielle proposée
- Un accompagnement technique pour déploiement de la plateforme de préproduction et/ou production.
- La livraison des documentations suivantes :
  - DAT : Document d'Architecture Technique précisant les prérequis techniques de la solution logicielle, ses flux et la manière dont elle est déployée à l'UPEC (livrable de l'atelier technique)
  - DINST : Document d'INStallation décrivant la procédure et mode opératoire d'installation de la solution logicielle
  - DEX : Document d'Exploitation décrivant les principales procédures d'exploitation courantes de la solution logicielle : démarrage/arrêt, sauvegardes, supervision, gestion des logs etc

Des gabarits UPEC pourront être fournis ou le candidat pourra proposer ses propres modèles lors de l'exécution de la prestation.

##### **■ Garantie :**

Le produit proposé devra bénéficier d'une garantie de 1 an, main d'œuvre et déplacement, incluse dans l'offre.

Pendant toute la période de garantie, le candidat assurera une assistance qui sera téléphonique et/ou par courrier électronique, et/ou via une plateforme de type helpdesk.

Le point de départ du délai de garantie est la date de notification de la décision de réception.

Le logiciel sera garanti contre les vices cachés selon les dispositions des articles 1641 et 1648 du code civil, le pouvoir adjudicateur étant réputé être un non professionnel pour les achats qui font l'objet du présent marché.

Le logiciel doit être maintenue en bon état de fonctionnement durant la période de garantie.

Le titulaire doit respecter le délai d'intervention contractuel qu'il a précisé dans son offre en fonction du caractère bloquant de l'incident ou de la demande.

Ce délai ne pourra en aucun cas excéder 3 jours ouvrés à compter de la signalisation des dérèglements par la personne publique. Passé le délai sur lequel s'est engagé le titulaire, des pénalités de retard seront appliquées dans les conditions précisées à l'article dédié fixé au CCAP du présent marché.

Le signalement des dysfonctionnements se fera par courriel ou téléphone confirmé par courriel ou sur une plateforme de type helpdesk.

## 5. VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

---

### ■ Réception et contrôle des prestations :

Le titulaire de ce présent marché, s'engage à présenter, lors de la réunion de lancement du marché, son planning de livraison de la prestation, ainsi que toutes les étapes suivantes décrivant la démarche prévue dans d'exécution des tâches nécessaires au bon déploiement de l'outil dans notre université.

Des réunions régulières sont prévues entre le titulaire et l'équipe projet de l'UPEC afin d'assurer le suivi de l'installation de l'outil tout au long du déploiement. D'abord hebdomadaires lors des premières phases du déploiement de l'outil :

- Configuration de la gestion des droits selon les modalités décidées par l'établissement ;
- Paramétrage de l'offre de formation et test de ces paramétrages pour mise en œuvre de l'application.

A la suite de chacune de ces réunions, le titulaire s'engage à adresser à l'équipe projet de l'UPEC un compte-rendu de réunion. Ces réunions seront, par définition, moins fréquentes en fonction de la maturité du projet : mensuelles, puis trimestrielles après la phase initiale du déploiement de l'application.