	IFP Energies nouvelles	
Direction Financière – Département Achats Consultation		Page 1/15

## Prestation en assistance technique

# Administration des environnements applicatif Progress+ et Expertise technico-fonctionnelle pour l'application Progress+

Interlocuteur Achats	Acheteur Prestations Intellectuelles	tél. : mail :	01 47 52 69 24 florian.bluchet@ifpen.fr
Interlocuteur Technique Direction	Jérémie Ponthus	tél. : mail :	04 37 70 20 89 jeremie.ponthus@ifpen.fr

**Le Candidat reconnaît avoir pris connaissance du présent document et l'accepte dans son intégralité en répondant à la présente consultation**


*Fait à :*

*Le :*

*Raison sociale :*

*Nom et Fonction du signataire:*

*Cachet de l'entreprise, Signature précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé", et Paraphe de toutes les pages du Cahier des Charges*

	IFP Energies nouvelles	
Direction Financière – Département Achats Consultation		Page 2/15

## 1.1 Présentation d'IFP Energies nouvelles

### 1.1.1 Présentation générale

IFP Energies nouvelles (IFPEN) est un acteur majeur de la recherche et de la formation dans les domaines de l'énergie, du transport et de l'environnement. De la recherche à l'industrie, l'innovation technologique est au cœur de son action, articulée autour de trois priorités stratégiques : mobilité durable, énergies nouvelles et hydrocarbures responsables.

Dans le cadre de la mission d'intérêt général confiée par les pouvoirs publics, IFPEN concentre ses efforts sur :

- L'apport de solutions aux défis sociétaux de l'énergie et du climat, en favorisant la transition vers une mobilité durable et l'émergence d'un mix énergétique plus diversifié ;
- La création de richesse et d'emplois, en soutenant l'activité économique française et européenne et la compétitivité des filières industrielles associées.

Ses programmes sont structurés autour de 3 priorités stratégiques :

- **Mobilité durable** : développer des solutions pour des transports efficaces et à faible impact environnemental
- **Énergies nouvelles** : produire, à partir de sources renouvelables, des carburants, des intermédiaires chimiques et de l'énergie
- **Hydrocarbures responsables** : proposer des technologies visant à satisfaire la demande en énergie et en produits chimiques en consommant moins d'énergie et en réduisant l'impact environnemental

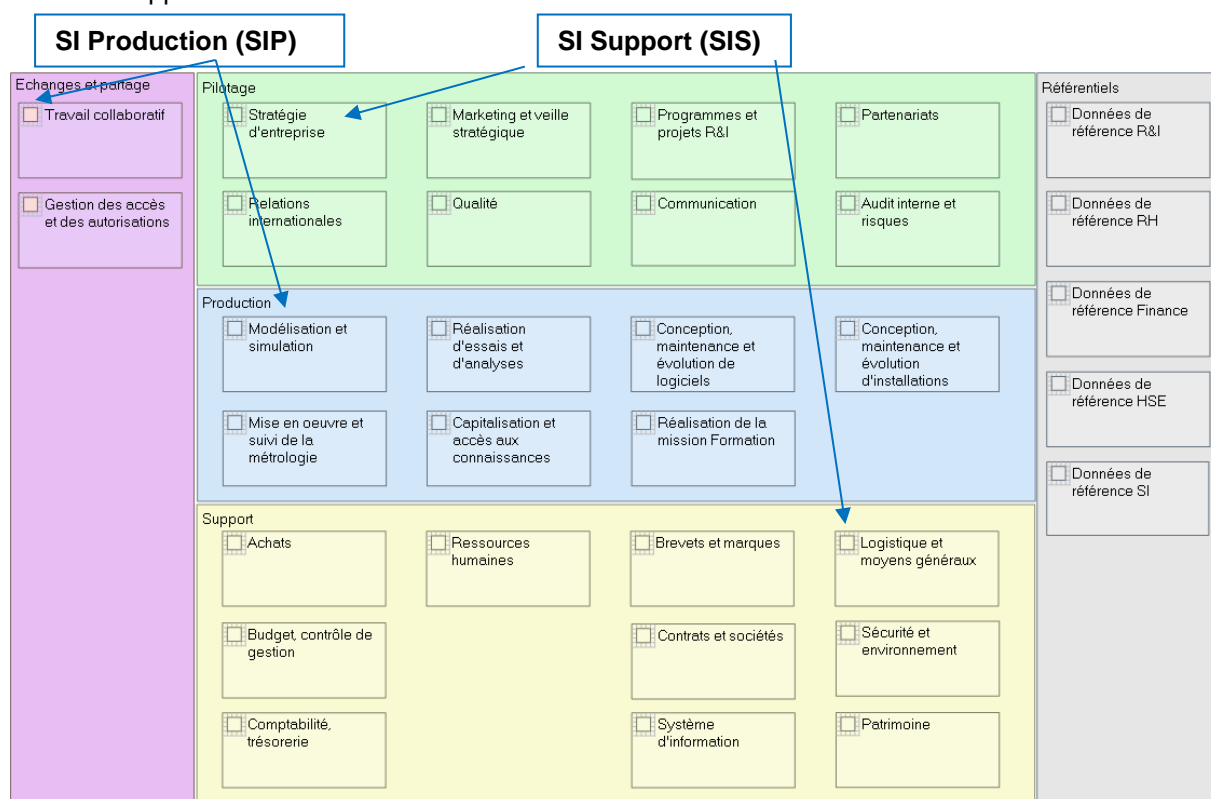
Partie intégrante d'IFPEN, son école d'ingénieurs IFP School prépare les générations futures à relever ces défis.

Vous trouverez une présentation détaillée d'IFPEN sur son site [www.ifpenergiesnouvelles.fr](http://www.ifpenergiesnouvelles.fr).

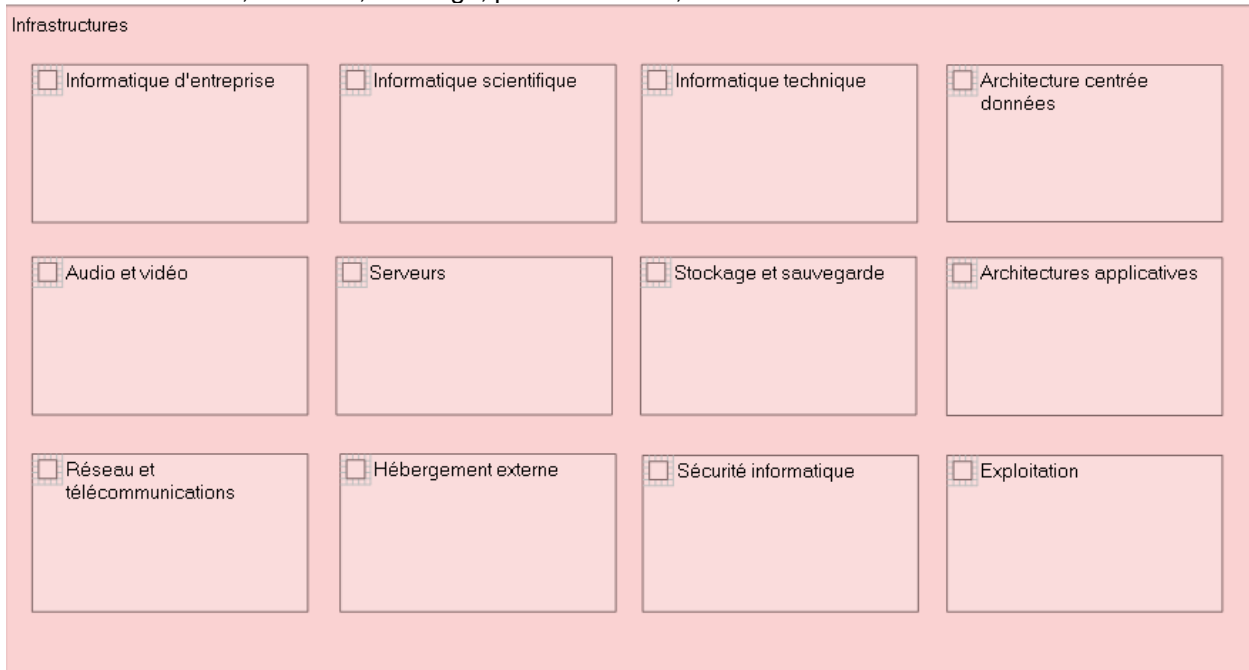
### 1.1.2 Le système d'information d'FPEN

Le système d'information (SI) d'FPEN se compose

- Du système d'information Production (SIP) qui est composé des domaines de production de la R&D (modélisation et simulation, réalisation d'essais et d'analyses, conception de logiciels, etc.),
- Du système d'information Support (SIS) qui est composé des domaines de pilotage de l'entreprise (stratégie, programmes & projets, partenariats,...) et des domaines de support (achats, budget, comptabilité, ressources humaines, etc.).
- De domaines d'échanges et partage qui regroupent les fonctionnalités facilitant le travail collaboratif, l'accès à l'information et sa circulation entre les acteurs du SI dans le respect des habilitations de chacun.
- De domaines référentiels d'information qui identifient les données de référence partagées par plusieurs processus et applications du SI.



- De domaines techniques qui constituent les infrastructures informatiques : réseau et télécommunications, serveurs, stockage, poste de travail, etc.



### 1.1.3 Présentation de la Direction du Système d'Information IFPEN

La DSI a pour missions, pour le système d'information de IFPEN (SI) :

- D'élaborer et mettre en œuvre la politique SI en cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise,
- De mettre en place et entretenir un partenariat fort et équilibré avec les directions métiers, écouter leurs besoins et proposer des solutions adaptées,
- De conduire les projets d'évolution et les déployer,
- D'assurer le maintien en conditions opérationnelles des applications informatiques, entretenir et développer les infrastructures informatiques, assurer le support aux utilisateurs,
- D'optimiser les coûts de fonctionnement,
- De garantir la sécurité du SI en relation avec le responsable de la sécurité du système d'information (RSSI).


Ces missions s'exercent dans le cadre d'un schéma directeur du système d'information (SDSI) et d'une gouvernance SI d'entreprise.

La DSI emploie une cinquantaine de collaborateurs répartis entre les sites IFPEN de Lyon et Rueil-Malmaison. Elle est organisée en 2 départements :

- Département Applications et données
- Département Infrastructures

Pour ses activités, la DSI fait appel à des prestataires extérieurs :

- En forte proportion (75 %) dans le cadre de contrats d'infogérances pour l'exploitation et le support utilisateurs, le personnel IFPEN se chargeant du pilotage des prestations,
- En plus faible proportion (25 %) pour les activités d'étude, le personnel IFPEN restant majoritaire pour assurer la maîtrise des choix.

	<p>IFP Energies nouvelles</p>	
<p><b>Direction Financière – Département Achats</b></p>		<p>Page</p>
<p>Consultation</p>		<p>5/15</p>


Cet appel d'offre est réalisé dans le cadre des missions du département ESIS en relation le département EIE chargé de l'infrastructure.

Le **Département Applications et Données** est chargé de :

- mettre à disposition, maintenir, assurer l'évolution et le support
  - des applications en lien avec les utilisateurs
  - des données et environnements en lien avec les utilisateurs et la gouvernance des données
  - des applications et environnements pour les développeurs
- industrialiser les POC et produits digitaux

La mission du **Département Infrastructures** est de maintenir et faire évoluer les infrastructures (réseau, serveurs, postes de travail, téléphonie, audio/vidéo, hébergement, applications, etc.) :

- Proposer et mettre en œuvre des solutions adaptées au besoin IFPEN, au meilleur coût, évolutives et facilement maintenables :
  - Par une écoute des clients internes
  - Par une veille technologique active
- Garantir la sécurité, la disponibilité et la performance de l'infrastructure au meilleur coût :
  - Par une prise en charge réactive des problèmes rencontrés par les clients internes,
  - Par la mise en œuvre d'actions préventives et correctives
  - Par une bonne gestion des ressources (locaux, matériels, licences, liaisons, etc.)
  - Par le pilotage des contrats d'exploitation et d'administration des infrastructures du SI

	IFP Energies nouvelles	
<b>Direction Financière – Département Achats</b> <div>Consultation</div>		Page 6/15

## 2 Contexte de la prestation

La Prestation sera réalisée au sein du département **Applications et données** dans l'activité **Applications Corporate**.

Pour chaque domaine :

- La DSI nomme un Responsable SI de Domaine (RSID), qui veille à la performance et à l'optimisation du système d'information (SI) pour le domaine d'activité dont il est responsable, dans le respect de la politique SI et dans le cadre du schéma directeur du SI (SDSI).
- La direction utilisatrice nomme un Responsable Métier de Domaine (RMD), qui contribue au pilotage du SI pour le domaine qu'il représente en partenariat avec le responsable SI de domaine (RSID) à la DSI.

Pour chaque application :

- La DSI nomme un responsable SI d'application (RSIA), qui est chargé du maintien en conditions opérationnelles de l'application, des outils de restitution et des interfaces qui lui sont attachés.
- La direction utilisatrice nomme un responsable métier d'application (RMA), qui est l'interlocuteur privilégié de la DSI pour le suivi opérationnel de l'application.

Cette prestation d'assistance technique s'applique à l'application Progress+ uniquement.

## 3 Présentation de l'application Progress+

En 2011, l'application Progress+ a été mise en place dans le cadre d'un projet d'entreprise qui avait pour objectifs :

- De déployer une nouvelle méthode de pilotage des projets de R&I,
- D'automatiser le processus de programmation budgétaire

Depuis cette date, les fonctionnalités de Progress+ ont évolué dans un but de simplification.

Progress+ assure à la fois :

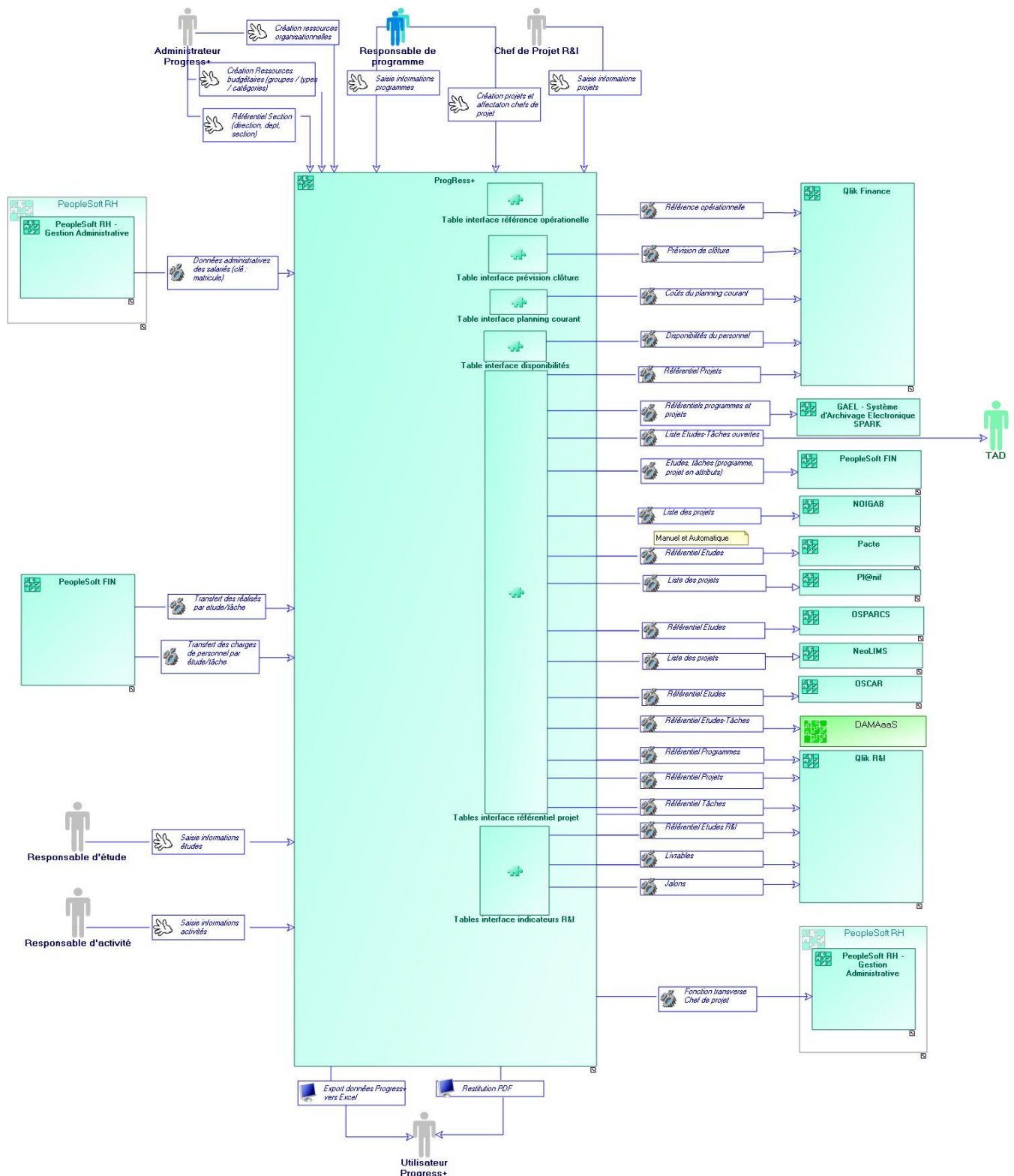
- La gestion du référentiel Projet
- La réalisation de la programmation budgétaire et des prévisions de clôtures
- La gestion et le suivi des projets


L'application Progress+ est mise en œuvre à partir de Planisware 7.

Progress+ se compose des modules suivants :

- Gestion des projets : permet de structurer, de planifier le projet, d'effectuer un reporting projet, de saisir les éléments budgétaires nécessaires à la programmation budgétaire et aux prévisions de clôture
- Gestion des Etudes/Activités : permet de déléguer des parties du projet (Etudes/activités selon la terminologie IFPEN) afin d'en assurer la planification, le suivi, la programmation budgétaire
- Gestion des Ressources : permet d'affecter le personnel annuellement dans le cadre de la programmation budgétaire.
- Gestion de portefeuille : permet de restituer des données par portefeuille de projet.
- Gestion budgétaire : permet de définir le cadrage budgétaire

Progress+ est interfacée avec des applications de notre SI sur le principe de demi-interfaces : l'application à l'origine de la donnée met celle-ci à disposition, l'application cliente intègre les données mises à disposition.



	<p>IFP Energies nouvelles</p>	
<p><b>Direction Financière – Département Achats</b></p>		<p>Page</p>
<p>Consultation</p>		<p>8/15</p>

Ces flux correspondent aux demi-interfaces suivantes dans Progress+

- Intégration des données du personnel fournies par PeopleSoft GA (sous forme d'un fichier csv),
- Extraction du référentiel projet depuis Progress+ (sous forme de tables spécifiques à IFPEN créées dans la base Progress+)
- Intégrations de données issues de PeopleSoft Finance (sous forme de deux fichiers csv : charges réparties, données financières macro).
- Extraction de la structure projet et des coûts prévisionnels à partir du planning courant (table mise à disposition dans Progress+)
- Extraction de la structure projet et des coûts prévisionnels à partir de la référence appelée opérationnelle (table mise à disposition dans Progress+)
- Extraction de la structure projet et des coûts prévisionnels à partir de la référence spécifique au Budget (fichiers csv extraits de Progress+)
- Extraction des disponibilités du personnel (table mise à disposition dans Progress+)
- Extraction des données permettant de suivre l'avancement des projets R&I (tables mise à disposition dans Progress+)

Progress+ dispose de 440 licences utilisateurs dont 430 sont utilisées.

Les utilisateurs de Progress+ sont composés :

- De responsables de programmes
- De chefs de projets
- De responsable d'études/activités
- De directeurs
- De chefs de département
- De contrôleurs de gestion
- De délégués

Progress+ comporte 130 programmes, 1350 projets, 2350 études/activités.

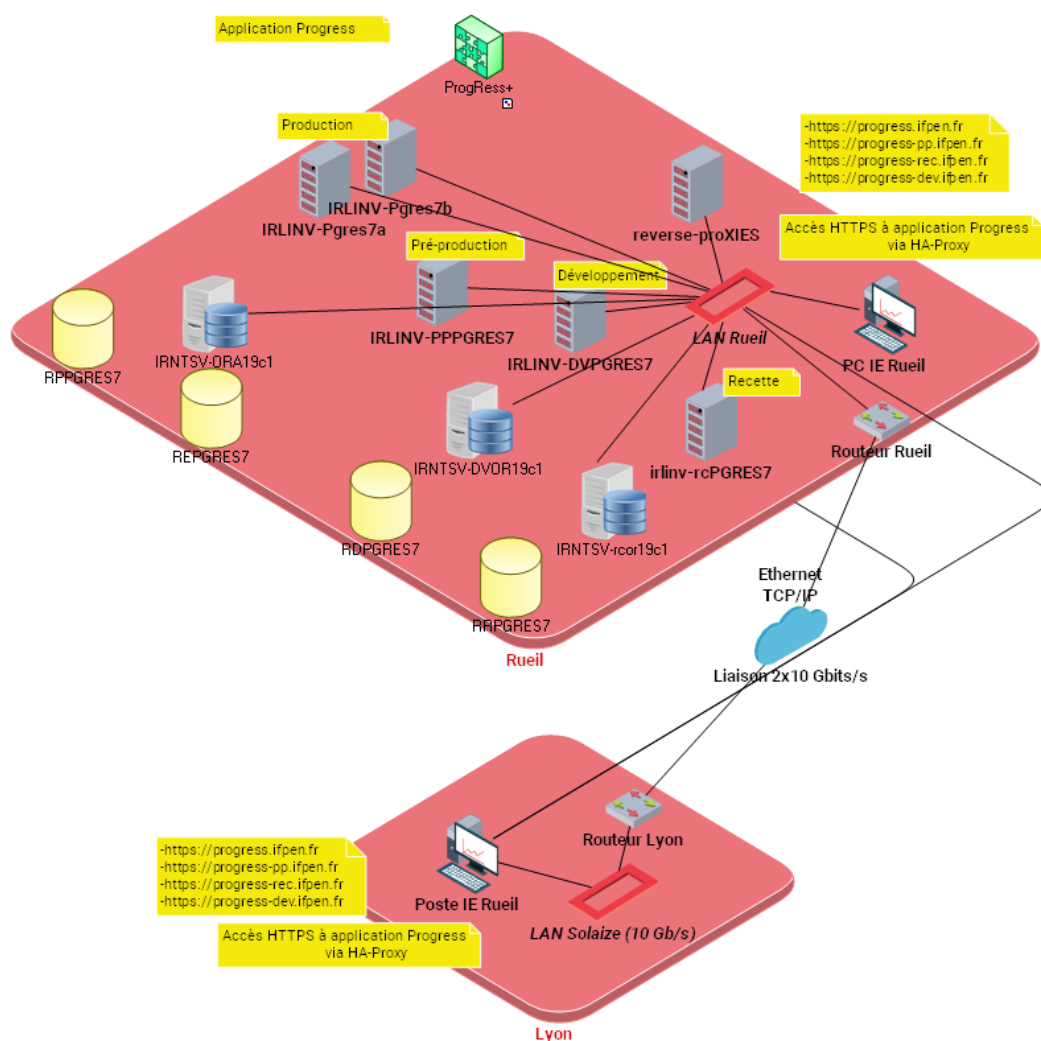
Il y a deux périodes de forte utilisation de Progress+ :

- D'avril à juin
- De septembre à octobre

Correspondant aux périodes d'élaboration des prévisions de clôture et de la programmation budgétaire de l'année suivante.




## 4 Architecture technique



Le schéma ci-dessus présente toute l'infrastructure.  
Les données sont stockées dans des bases de données Oracle 19C.

Nos 5 serveurs applicatifs sont des linux.

	IFP Energies nouvelles	
<b>Direction Financière – Département Achats</b> <div>Consultation</div>		Page 10/15

Nos environnements sont :

- Production : deux Serveurs (irlinv-pgres7a et irlinv-pgres7b )
- Preprod : copie quotidienne de la base de production
- REC : environnement de recette (données fictives)
- DEV : environnement de développement

*Les trois derniers environnements sont utilisés par la DSI (RSIA et prestataire), le RMA (recette et formation de nouveaux chefs de projets), des utilisateurs clés.*

*Chaque environnement est indépendant ; serveur applicatif et base de données dédiés*

La gestion de l'application Progress+ par IFPEN et son infogérant se limite actuellement à une supervision de l'architecture et de l'administration des serveurs et des bases de données.

La TMA actuelle de Progress+ assure une prestation d'administration ponctuelle de l'application décrite dans ce document.

## 5 Objectif de la mission

La mission vise à assurer une assistance technique et fonctionnelle pour l'application Progress+ :

- Apporter son expertise technique et fonctionnelle de Planisware
- Assurer la correction des anomalies
- Chiffrer la mise en œuvre des évolutions
- Assurer la mise en œuvre d'évolutions à partir de spécifications
- Réaliser des actions ponctuelles d'administration à Progress+.
- Aider à la finalisation des spécifications

La prestation d'administration concerne tous les environnements cités.

Cette assistance est composée d'un quota de jours qui seront facturés mensuellement ou trimestriellement au fur et à mesure des interventions réalisées chez IFPEN.

La mission débutera par des phases de prise en charge permettant aux prestataires de prendre connaissance de notre application et de son architecture.

En Option, IFPEN envisage la montée de version de l'application Planisware en 2025

- Version : de 7.0.3 vers 7.1.X
- OS : de RHEL 8 vers RHEL 9
- Base de Données : de Oracle 19c à PostgreSQL

Cette prestation est forfaitaire.

## 6 Périmètre de la prestation

La prestation pourra comporter les activités suivantes :


- Prise en charge de l'application : 4 jours en début de contrat
- Prise en charge de l'administration : 1 ou 2 jours en début de contrat

Et devra comporter les activités suivantes :

- Pilotage
- Assistance technique et fonctionnelle à Progress+ (35j)
- Administration de l'application (5j)

La volumétrie est la suivante :

Prestation ferme de 40 jours renouvelable 2 fois 40 jours. IFPEN se réserve de déclencher l'option forfaitaire au cours du marché. En tout état de cause le contrat se terminera en Mars 2028.

	<p>IFP Energies nouvelles</p>	
<p>Direction Financière – Département Achats</p>	<p>Consultation</p>	<p>Page 11/15</p>

## 7 Lieux d'intervention

Ces prestations auront lieu à distance ou sur l'un des sites de IFPEN (Rueil ou Solaize).

Dans la mesure du possible, les phases de prises en charge doivent avoir lieu à IFPEN.

Quand la prestation a lieu dans nos locaux, le bureau et le matériel est fourni par IFPEN.

### Horaires d'accès sur le site d'IFPEN

Le personnel du Titulaire a la possibilité d'accéder aux locaux d'IFPEN selon les plages horaires suivantes :

- Du lundi au vendredi de 8h00 à 17h15

L'accès au site peut être exceptionnellement autorisé au-delà de 17h15 si le personnel du Titulaire est accueilli et placé sous la responsabilité soit :

- Du donneur d'ordre
- Du responsable technique de permanence
- D'une personne désignée par le responsable de la direction concernée.

IFPEN communiquera chaque année les jours de fermeture des sites dès leur parution (en annexe 4 du présent CDC).

### Horaires de travail

Le titulaire détermine lui-même les horaires de travail de son personnel. Les horaires devront être établis dans le but d'atteindre les résultats attendus et devront se conformer strictement à la législation française.

## 8 Prise en charge de l'application

Pendant cette période, le RSIA présentera Progress+, la documentation disponible, l'environnement technique et les outils IFPEN. Un transfert de compétences pourra être organisé avec la TMA actuelle.

Le prestataire prendra connaissance des fonctionnalités mises en œuvre dans Progress+, des environnements applicatifs.

Le prestataire rédigera un document de prise en charge dont l'objectif sera de faciliter le changement d'intervenant. Ce document sera remis à IFPEN.

IFPEN dispose de documents (prise en charge rédigée par la TMA actuelle, Cartographie de l'application, ...) qui pourront constituer un point de départ au document du prestataire.

## 9 Prise en charge de l'administration

Cette période débutera par une présentation de l'architecture technique par le RSIA et la TMA actuelle .

Cette période permettra au prestataire de prendre connaissance de notre architecture, de notre organisation, des outils de supervision afin de lui permettre de proposer des outils, méthodes d'administration.


IFPEN et le prestataire conviendront du contenu et des modalités de restitution de l'audit annuel.

Tous les environnements Progress+ font parties de ce contrat.

## 10 Pilotage

Cette activité comporte :

- La planification des interventions d'administration ou de mise en œuvre

	IFP Energies nouvelles	
<b>Direction Financière – Département Achats</b> <div style="text-align: right;">Consultation</div>		Page 12/15

- La rédaction d'un compte rendu annuel destiné au comité de pilotage (volume d'anomalies, d'évolutions traitées en nombre et en temps, actions menées dans le cadre de l'administration)
- La gestion des compétences et l'organisation des changements d'intervenants. Les cv des intervenants potentiels seront communiqués dans la réponse. Les changements d'intervenants seront anticipés, dans la mesure du possible. Leur CV devra être présenté et accepté par IFPEN.

## 11 Assistance technique et fonctionnelle pour Progress+

Sur demande du RSIA, le prestataire prendra en charge :

- La finalisation des spécifications lorsque cela nécessite une connaissance spécifique à Planisware
- La correction d'anomalies
- La mise en œuvre d'évolutions
- La mise à jour de la documentation
- La rédaction d'une procédure de livraison

**Anomalie(s)** désigne un dysfonctionnement ou une non-conformité reproductible qui, soit empêche l'utilisation normale de tout ou partie des fonctionnalités de l'application, soit provoque un résultat ou une action non conforme aux spécifications, soit permet l'utilisation des fonctionnalités, mais au moyen d'une procédure inhabituelle, alors que l'action des utilisateurs a été menée dans des conditions normales. Le terme "Anomalie(s)" désigne collectivement une ou des Anomalie(s) Bloquante(s) ET une ou des Anomalie(s) Non-Bloquante(s).

**Anomalie(s) Bloquante(s)** désigne toute anomalie reproductible se traduisant soit par des résultats erronés par rapport aux spécifications de l'application, soit par l'impossibilité d'utiliser totalement l'une des fonctionnalités de l'application, telle qu'elle aura été définie et détaillée dans les spécifications. Par nature, la résolution d'une Anomalie Bloquante revêt un caractère d'urgence.

**Anomalie(s) Majeure (s)** désigne toute anomalie reproductible empêchant l'utilisation, conforme aux spécifications de l'application, d'une fonctionnalité, mais que cette utilisation conforme peut être retrouvée et atteinte par des moyens détournés conservant un caractère raisonnable.

**Anomalie(s) Mineure (s)** désigne toute anomalie reproductible constituant une imperfection susceptible de causer une gêne à certains utilisateurs (à titre d'exemple, il s'agit d'anomalies de documentation, d'anomalies dans l'ergonomie, d'anomalies dans la présentation de tout ou partie des écrans).

Il faut distinguer le traitement des anomalies bloquantes (exceptionnelles), de celui des anomalies majeures, mineures et des évolutions qui pourront faire l'objet de lotissements.

Les **anomalies majeures** et **mineures**, les **évolutions** seront regroupées afin de constituer plusieurs périodes d'intervention par an. Les dates et la durée seront fixées en commun accord entre le prestataire et IFPEN.


IFPEN envisage une première période en mars et une seconde période en novembre.

Les **anomalies bloquantes** feront exception à ce mode de fonctionnement. Dans ce cas, IFPEN signalera l'anomalie par mail au prestataire afin qu'une intervention à distance soit initiée dans la demi-journée suivant le signalement de cette anomalie. L'intervention sera réalisée en utilisant un outil permettant la prise en main à distance (type Webex).

Chaque lot d'évolutions et de correction d'anomalies, sera transmis au prestataire avec les éléments suivants : les spécifications ou les fiches d'anomalies simples, une période d'intervention souhaitée, un tableau de suivi d'intervention initialisé.

Le prestataire accompagnera sa réponse d'une proposition concernant l'organisation des interventions :

- Délai pour planification d'une intervention
- Mode de définition de la durée des interventions par lot
- Gestion de la recette DSI/Métier et des corrections associées

	<p>IFP Energies nouvelles</p>	
<p>Direction Financière – Département Achats</p>		<p>Page</p>
<p>Consultation</p>		<p>13/15</p>

## 12 Mode de fonctionnement :

La planification sera réalisée conjointement entre IFPEN et le Prestataire sur sollicitation d'IFPEN qui tentera d'anticiper autant que possible.

Il sera attendu du prestataire une vigilance quant à la prise en compte et la mise en œuvre des demandes.

Le RSIA de Progress+ sollicite une intervention du prestataire par un courriel au représentant du prestataire. Pour une demande d'expertise sur l'administration ou l'architecture de l'application, le RSIA envoie une demande décrivant simplement le besoin et la période d'intervention souhaitée.

Pour une demande de mise en œuvre d'évolutions ou la correction d'anomalies, le RSIA rédigera un ticket via notre application PEGASE qui sera accompagné soit d'une spécification ou d'une description de l'anomalie et d'une période d'intervention souhaitée.

Sauf anomalie bloquante, IFPEN ne peut pas demander une intervention dans un délai inférieur à dix jours.

## 13 Administration de Progress+

L'administration de Progress+ comporte :

- La proposition et la mise en place de méthodes et outils permettant la surveillance, l'analyse des performances en production. IFPEN ne dispose d'outil permettant de mesurer les performances.
- La réalisation d'un audit annuel sur la production
- La mise en œuvre (ou assistance à mise en œuvre) de modifications d'architecture sur nos environnements
- Des interventions ponctuelles sur nos environnements hors production

L'audit en production de l'application Progress+ et de son architecture portera sur :

- La base de données et sa configuration
- Les serveurs applicatifs et leurs configurations
- Le paramétrage Planisware de l'application (fonctionnalités, restitutions...)


Le livrable de cet audit sera composé de préconisations permettant d'améliorer les performances et la maintenabilité de l'application :

- Évolution des performances par rapport à une référence établie par le prestataire lors de la prise en charge ou du premier audit
- Propositions de paramétrage de base de données
- Proposition d'évolution ou de modification d'architecture
- Mises en évidence de fonctionnalités pénalisantes dont la modification permettra un gain de performances

Ces préconisations devront être chiffrées en nombre de jours/homme, accompagnées d'un planning de mise en œuvre.

Les modifications d'architecture, acceptées par IFPEN, seront réalisées soit par le prestataire soit par l'info gérant :

- Sur l'environnement Préprod pour validation
- Sur l'environnement de production

	IFP Energies nouvelles	
<b>Direction Financière – Département Achats</b> Consultation		Page 14/15

## 14 Suivi de la prestation

Nous proposons, pour le suivi de la prestation, un point hebdomadaire de 15 à 30 minutes par semaine pour faire partager sur les tickets ou problématiques en cours.

Le suivi de la prestation sera réalisé opérationnellement au fil de l'eau entre les responsables de service, le RSIA et l'intervenant.

Il est demandé au prestataire d'assurer la visibilité de ses actions à travers un reporting à la fin des interventions avec son interlocuteur IFPEN.

Un interlocuteur unique IFPEN sera nommé pour le suivi des prestations. Cependant le prestataire du titulaire ne lui sera pas rattaché hiérarchiquement. En effet, le prestataire conserve son rattachement hiérarchique habituel dans l'entreprise dont il est originaire.

### Suivi contractuel

IFPEN souhaite que soit organisée une réunion annuelle de suivi lors de laquelle seront abordés tous les aspects liés à la prestation. Ces réunions annuelles, auxquelles participeront l'intervenant et son manager, auront lieu sur l'un de nos sites IFPEN ou à distance. Leur organisation, ainsi que la rédaction des comptes rendus et le suivi des éventuels plans d'actions, est de la responsabilité du prestataire.

## 15 Profils

L'assistance technique et fonctionnelle sur l'application, devra être réalisée par un intervenant expérimenté :

- Bénéficiant d'une expérience en développement sur Planisware d'au moins 5 ans
- Habitué à travailler en autonomie

L'administration sera assurée par un intervenant expérimenté

- Pouvant s'appuyer sur ses connaissances de l'architecture Planisware, des bases de données oracle
- Apportant des méthodes et outils d'analyse (exemple : montée en charge) permettant de réaliser l'audit

Tout changement d'intervenant devra être signalé au plus tôt à IFPEN.

Chaque changement d'intervenant fera l'objet d'une remise de CV et d'une validation par IFPEN. Les 2 jours de prise en charge pour le nouvel intervenant seront à la charge du prestataire.

## 16 Eléments contractuels

Le contrat sera composé d'un nombre de jours facturés au temps passé (ci-dessus le nombre de jours prévus). La facturation sera mensuelle.

Si l'enveloppe annuelle n'est pas consommée, les jours restants seront reportés sur l'année suivante et viendront s'ajouter à l'enveloppe annuelle.


Au-delà de ce forfait annuel, toute intervention supplémentaire sera facturée après devis préalablement accepté par IFPEN sur la base des tarifs (TJM) garantis par le prestataire soit pour les profils suivants (cf BPU).

### Pilotage et responsabilité :

IFPEN rappelle que le Titulaire aura une obligation de conseil, devra être force de proposition et alerter IFPEN dès qu'il considère qu'une solution permettra d'apporter plus de qualité, plus de sécurité, plus de disponibilité, plus de performance ou un coût moindre. IFPEN décidera des suites à donner à ces propositions dans un souci de continuité d'exploitation et de standardisation des moyens.

Aussi, la proposition devra prévoir la mutualisation des jours d'administration et d'assistance technique fonctionnelle, en précisant les modalités.

Le Prestataire a une obligation de résultat sur l'ensemble des prestations décrites dans le présent cahier des charges (cf livrables ci-dessous). Il a l'obligation de réunir tous les moyens, méthodes et techniques qui permettent

	<p>IFP Energies nouvelles</p>	
<p><b>Direction Financière – Département Achats</b></p>		<p>Page</p>
<p>Consultation</p>		<p>15/15</p>

de satisfaire aux exigences afférentes à l'ensemble de ces prestations. Il lui appartient de se confirmer à l'ensemble du marché, de conseiller IFPEN durant la réalisation des prestations et de l'avertir dans les meilleurs délais de toute difficulté qu'il pourrait percevoir.

Le titulaire proposera à l'agrément d'IFPEN les règles d'organisation et de fonctionnement des structures de coordination et de suivi de prestation. Ces règles devront préciser les relations entre le titulaire et IFPEN.

## 17 Livrables

- Prise en charge de l'application
  - Document de prise en charge à usage de tout nouveau prestataire
- Prise en charge de l'administration
  - Organisation de l'audit et modèle de compte rendu d'audit
- Pilotage
  - Planification des interventions
  - Compte rendu annuel
- Assistance technique et fonctionnelle
  - Application mise à jour sur l'environnement de développement
  - Une procédure de livraison comprenant tous les éléments permettant à IFPEN d'assurer la livraison sur d'autres environnements que celui de développement
  - Documentations de l'application mise à jour (document de paramétrage, fichier de suivi des livraisons)
  - Tableau de suivi de l'intervention
- Administration :
  - Méthodes et outils d'administration
  - Comptes rendus d'audits annuels sur la production
  - Compte rendu d'audit sur les autres environnements
  - Assistance ou mise en œuvre des modifications d'architecture

## 18 Contenu de la proposition

### La proposition devra être comporter :

- Une proposition d'organisation : déclenchement des interventions, délais...
- Des propositions de profils, accompagnés de CV anonymes
- Une proposition d'administration de l'application
- Une grille de prix par profil (cf BPU)
- La méthode de comptabilisation du temps passé pour répondre à la demande de mutualisation des enveloppes
- Une proposition de forfait pour l'option de montée de version telle que décrite au chapitre 5

## 19 Annexes

**Annexe 1 : Charte des systèmes d'information**

**Annexe 2 : Charte de l'administrateur des systèmes d'information**

**Annexe 3 : Accès externes tiers**

**Annexe 4 : Jours de fermeture IFPEN 2025**

**Annexe 5 : Politique d'hébergement et de transport IFPEN**