



**MINISTÈRE  
DE L'ACTION PUBLIQUE,  
DE LA FONCTION PUBLIQUE  
ET DE LA SIMPLIFICATION**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*


Centre Interministériel de  
Services Informatiques relatifs  
aux Ressources Humaines

## **ACCORD-CADRE RELATIF À LA TIERCE RECETTE APPLICATIVE DES SOLUTIONS DU CISIRH**

### **Cahier des clauses techniques particulières**


Appel d'offres ouvert passé en application de l'article L.2124-2 du code de la commande publique

Marché non-alloté en application de l'article L.2113-11 du code de la commande publique


 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

## Table des matières


<b>1. PRÉAMBULE</b>	5
<b>2. CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE</b>	6
2.1. Le Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines (CISIRH)	6
2.1.1. Le CISIRH, un service au cœur de la modernisation de la fonction RH de la fonction publique de l'État	6
2.1.2. L'écosystème interministériel et les partenaires du CISIRH	6
2.1.3. L'organisation du CISIRH	7
2.2. L'offre de service du CISIRH	10
2.2.1. Le socle RH (GA-Paie-DSN)	11
2.2.2. Les référentiels	12
2.2.3. Le pilotage RH - RenoïRH Décisionnel	13
2.2.4. La GRH qualitative	13
2.2.5. Les services aux bénéficiaires	14
2.3. Les instances de gouvernance et de pilotage du CISIRH	14
2.3.1. Les comités de pilotage interministériel (COPIL interministériels)	14
2.3.2. Les comités de pilotage internes (COPIL internes)	15
2.3.3. Les comités de suivi (COSUI)	15
2.3.4. Le comité contractuel (COMCO)	16
2.3.5. Autres instances	17
<b>3. EXIGENCES LIÉES AU MARCHÉ</b>	18
3.1. Exigences générales	18
3.2. Exigences d'infrastructure technique	19
3.3. Exigences liées à la gestion de la connaissance	20
3.4. L'organisation des équipes	20
3.5. Habilitation de sécurité	21
3.6. Exigences liées à la localisation des travaux	21
3.6.1. Interventions au sein des locaux du CISIRH	21
3.6.2. Interventions hors des locaux du CISIRH :	22

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

3.7. Exigences de sécurité.....	23
3.7.1. Objectifs généraux de sécurité .....	23
3.7.2. Etat de l'art.....	23
3.7.3. Politique, organisation et gouvernance de la sécurité .....	23
3.7.4. Gestion des biens .....	24
3.7.5. Sécurité Physique .....	25
3.7.6. Sécurité des réseaux et de l'exploitation .....	26
3.7.7. Sécurité du poste de travail .....	28
3.7.8. Traitement des incidents de sécurité.....	28
3.7.9. Disponibilité des données.....	29
3.7.10 Continuité des services .....	29
3.7.11. Conformité, audit, inspection, contrôle.....	30
3.7.12. Obligation de conseil en matière de sécurité .....	30
3.7.13. Renforcement temporaire des mesures de sécurité.....	30
3.8. Liste des technologies utilisées au CISIRH .....	30
<b>4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....</b>	<b>32</b>
4.1. Prestation n°1 : Initialisation du marché et prise de connaissance du contexte du CISIRH .....	32
4.1.1. Objet de la prestation .....	32
4.1.2. Liste des UO .....	34
4.1.3. Livrables attendus.....	34
4.2. Prestation n°2 : Réalisation d'une stratégie de recette d'une application du CISIRH .....	35
4.2.1. Objet de la prestation.....	35
4.2.2. Liste des UO .....	36
4.2.3. Livrables et documents attendus .....	36
4.3. Prestation n°3 : Exécution de la recette.....	37
4.3.1. Objet de la prestation.....	37
4.3.2. Liste des UO .....	39
4.3.3. Livrables et documents attendus .....	41

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

4.4 Prestation n°4 : Conseil et expertise .....	43
4.4.1. Objet de la prestation.....	43
4.4.2. Liste des UO .....	43
4.4.3. Livrables et documents attendus .....	43
4.5. Prestation n°5 : Réversibilité.....	44
4.5.1. Objet de la prestation.....	44
4.5.2. Liste des UO .....	45
4.5.3. Livrables et documents attendus .....	45

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

## 1. PRÉAMBULE


La forme du contrat retenue est l'accord-cadre mono attributaire non alloti à bons de commande régi par les articles L2113-11, R2162-2-al.2, R2162.4-2°, R2162.5, R2162.6, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique.

Il a pour objet la réalisation de prestations d'expertise à la tierce recette applicative des outils et projets (les « solutions ») du Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines (CISIRH), ci-après « l'acheteur ».

Le titulaire de ce marché a la responsabilité d'assister le CISIRH en intervenant sur les types de missions suivantes :

- Initialisation du marché et prise de connaissance du contexte du CISIRH
- Réalisation d'une stratégie de recette d'une application du CISIRH
- Exécution de la recette d'une application du CISIRH
- Conseil et expertise
- Réversibilité

L'exécution des prestations demandées est soumise à une obligation de conseil, de résultats et de respect des délais. Le titulaire s'engage à réaliser l'intégralité des prestations commandées par l'acheteur telles que décrites dans le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et à atteindre les résultats attendus dans les délais impartis.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

## 2. CONTEXTE DE L'ACCORD-CADRE

### 2.1. Le Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines (CISIRH)

#### 2.1.1. Le CISIRH, un service au cœur de la modernisation de la fonction RH de la fonction publique de l'État

Le CISIRH est un service à compétence nationale dont les missions sont les suivantes<sup>1</sup> :

- Contribuer à la mise en place de systèmes d'information des ressources humaines rénovés dans les ministères en vue de leur convergence ;
- Moderniser l'interface des systèmes d'information des ressources humaines ministériels avec le système de paye des agents de l'Etat en lien avec la direction générale des finances publiques (DGFIP) ;
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre d'un système d'information propre à améliorer le pilotage des emplois et de la masse salariale ainsi que le suivi des effectifs de l'Etat ;
- Contribuer à la connaissance et à la simplification des règles pratiquées dans les services de l'Etat en matière de gestion administrative et de rémunération des personnels ;
- Apporter un appui à l'élargissement et à la professionnalisation de la fonction « Ressources humaines » ;
- Contribuer à la simplification et à la dématérialisation des procédures de gestion administrative des ressources humaines applicables dans les services de l'Etat ;
- Concevoir et mettre en œuvre des services informatiques visant à accroître l'efficacité de la gestion des ressources humaines.

#### 2.1.2. L'écosystème interministériel et les partenaires du CISIRH


Le CISIRH exerce ses missions dans un **écosystème interministériel** et se situe au carrefour de nombreux projets du programme de modernisation SIRH-Paye. Son positionnement comme centre de service implique des modalités fortes d'interactions avec ses partenaires, pour améliorer et faciliter la collaboration.

##### 2.1.2.1. Les ministères et établissements publics, partenaires au cœur de l'écosystème du CISIRH

Les ministères, principaux partenaires, représentent le cœur de cible du CISIRH. Les relations avec les ministères sont de nature et d'intensité diverses en fonction des services qui leur sont fournis.

Les établissements publics sous tutelle des différents ministères sont également des partenaires actuels ou potentiels du CISIRH.

<sup>1</sup> Décret n°2015-144 du 9 février 2015 relatif à la création du CISIRH, modifié par le décret du 28 septembre 2021.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

Au sein des ministères et des établissements publics, le CISIRH interagit avec différents types d'interlocuteurs : DRH, DSI, chefs de projets, équipes informatiques, formateurs, encadrants et gestionnaires RH, etc.

#### *2.1.2.2. Les directions de rattachement*

Le CISIRH s'inscrit dans des projets transverses impliquant ses directions de rattachement :

- La Direction du Budget (DB) ;
- La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) ;
- La Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique (DGAFP).

Ces directions assurent le rôle de donneurs d'ordre. Elles participent à la conduite du programme de modernisation SIRH-Paye et aux évolutions nécessaires en matière de modernisation réglementaire et de définitions des métiers RH dans la fonction publique de l'État.

Un dispositif de gouvernance a été mis en place pour organiser les interactions entre les acteurs et permettre la coordination des différents projets.

#### *2.1.2.3. Les autres partenaires du CISIRH*

Le CISIRH travaille également avec d'autres partenaires de l'écosystème interministériel, notamment la direction interministérielle du numérique (DINUM), le Service des retraites de l'État (SRE) ou le Groupement d'intérêt public-Modernisation des déclarations sociales (GIP-MDS).

### 2.1.3. L'organisation du CISIRH

L'organigramme du CISIRH peut être téléchargé à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/cisirh/organigramme-cisirh>


Deux sous-directions structurent les missions confiées au CISIRH par le décret du 9 février 2015 en les répartissant entre maîtrise d'œuvre technique et applicative (MOE) et maîtrise d'ouvrage métier et applicative (MOA).

#### *2.1.3.1. La sous-direction du numérique et des systèmes d'information (SDNSI)*

La sous-direction du numérique et des systèmes d'information est chargée de concevoir, de réaliser et de maintenir techniquement des systèmes d'information dans le domaine des ressources humaines.

Au titre de la maîtrise d'œuvre technique et applicative, elle a pour mission de créer les outils nécessaires au déploiement, à l'exploitation et au fonctionnement opérationnel des systèmes d'information des ressources humaines proposés par le CISIRH à l'interministériel.

Elle se doit de garantir leur qualité de service et leur cyber sécurité.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

Elle est composée de quatre bureaux :

- a) **Le bureau technique (BT)** administre les équipements techniques sur les 3 plateformes (projet, PRA, Production), il exploite et héberge les applications du CISIRH ;
- b) **Le bureau des applications cœur SIRH (BACSIRH)** assure la tierce maintenance applicative du SIRH interministériel RenoïRH.
- c) **Le bureau des applications numériques spécifiques (BANS)** conçoit et maintient les applications RH innovantes.

Le BANS assure le recueil des besoins et le développement de nouveaux outils informatiques en matière de RH, permettant l'optimisation de la gestion ainsi que le développement informatique et l'amélioration continue d'outils interministériels dont l'hébergement est assuré par le CISIRH à la demande des ministères et de ses tutelles.

Le BANS a notamment à son actif les applications suivantes :

- ESTEVE, application de dématérialisation de l'entretien annuel, qui gère la tenue de 250.000 entretiens au titre de l'année 2021 ;
- VINCI / SICARDI : applications de gestion des talents, des viviers et des compétences ;
- SIGNAC : processus de gestion RH de la population des administrateurs de l'Etat ;
- GRECO : processus des demandes d'autorisation des ouvertures de concours de recrutement ;
- INGRES : processus de gestion des référentiels de la fonction publique d'Etat ;
- Rebecca : chatbot pour les gestionnaires RH ;
- Données, Décisionnel et DataViz : applications de valorisation des données RH détenues par RenoïRH ;
- Self-Mobile et nouvelles applications.

- d) **Le bureau de la déclaration sociale nominative (BDSN)** qui a conçu et maintient le concentrateur-traducteur de la DSN (CTDSN) des agents de l'Etat payés par la DGFiP.


#### *2.1.3.2. La sous-direction des produits numériques métier (SDPNM)*

La sous-direction des produits numériques métier (SDPNM) est chargée de définir, de conduire et de piloter les projets de systèmes d'information dans le domaine des ressources humaines proposés à l'interministériel par le CISIRH en vue d'assurer leur maîtrise d'ouvrage applicative.

À ce titre, elle contribue à la connaissance et à la simplification des processus et des règles de gestion relatifs aux ressources humaines en recueillant et en structurant les besoins métiers. Elle élabore les référentiels de gestion.

Elle assure et accompagne les déploiements et la conduite du changement auprès des partenaires.



 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

Enfin, elle collabore avec les éditeurs pour proposer des logiciels RH adaptés à la fonction publique de l'Etat.

Elle est composée de quatre bureaux :

- Le **bureau de l'analyse réglementaire et des référentiels interministériels (BARRI)** analyse les textes réglementaires en vue de décrire leurs impacts sur les processus RH. Il définit et maintient les référentiels (Noyau RH-FPE) ;
- Le **bureau des applications SIRH (BASIRH)** est chargé du SIRH interministériel RenoïRH détaillée dans le présent CCTP, notamment aux articles 2.2 et 2.3 ;
- Le **bureau des déploiements et de la conduite du changement (BDCC)** accompagne les partenaires tout au long de leur projet de raccordement à RenoïRH et dispose d'une expertise disponible pour les autres applications du CISIRH ;
- Le **bureau « centre de compétences éditoriales » (CCE)** conçoit des modules de gestion adaptés à la fonction publique de l'Etat.


NB : 3 bureaux au sein des 2 sous-directions sont en charge du projet RenoïRH :

- Le bureau des applications SIRH (BASIRH) pour les chantiers fonctionnels et le pilotage global du projet,
- Le bureau des applications Cœur SIRH (BACSIRH) pour les sujets technico-fonctionnels et la maintenance internalisée au CISIRH,
- Le bureau des déploiements et de la conduite du changement (BDCC) pour les travaux de déploiement des nouveaux partenaires, la conduite du changement et la formation des nouveaux utilisateurs.

#### 2.1.3.3. Bureaux rattachés au directeur du CISIRH

Sont rattachés au directeur du CISIRH :

- Le **Bureau de la protection des données et de la sécurité du numérique** en charge d'accompagner les projets en matière de sécurité informatique notamment par la mise en œuvre d'audits de sécurité et d'homologation de sécurité, de s'assurer du respect des exigences de sécurité énoncées au présent CCP, de représenter le CISIRH dans le respect de la loi n°2018-496 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles mettant en conformité la loi n°78-17 du 6/01/1978 avec le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ;
- Le **Bureau des Affaires générales** en charge de la gestion des ressources humaines du CISIRH, de l'élaboration et de la gestion du budget, de la communication interne et externe et de répondre aux besoins logistiques et d'assistance informatique au sein des locaux du CISIRH ;
- Le **Bureau des achats et du contrôle interne** chargé de participer à l'élaboration des stratégies achats en conformité avec la politique des achats et de l'Etat, de garantir la

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

sécurité juridique de la passation et de l'exécution des marchés, ainsi que de définir et de mettre en œuvre les dispositifs de contrôle interne ;

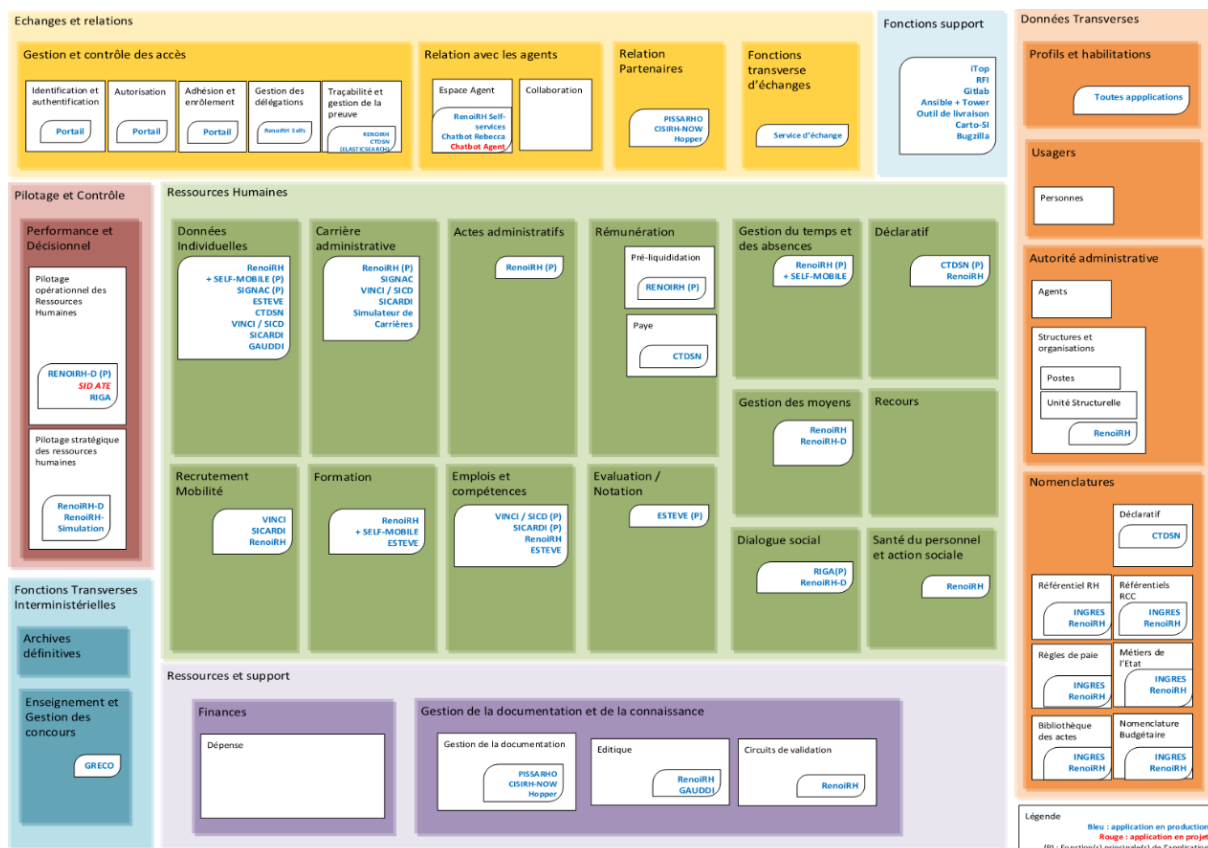
- La **Mission RenoirH Paie** chargée de concevoir et de mettre à disposition d'établissements publics en paye autonome l'application RenoirH Paie ;
- **L'assistant de prévention** ;
- Le **LAB'INNOV RH** (laboratoire d'innovation), espace dédié à la co-crédation et au partage de pratiques et d'expériences. Il réalise également des POC (Proofs of Concept), mène des actions de conduite du changement et de transformation de l'organisation et assure une veille applicative et sectorielle. Garant de l'architecture fonctionnelle du CISIRH, il assiste la Direction dans la qualification des projets.

## 2.2. L'offre de service du CISIRH

Les missions du CISIRH se concrétisent par la conception, le développement, la mise en production, le maintien en condition opérationnelle et l'exploitation d'une quinzaine d'applications dont deux sont au cœur des missions interministérielles de modernisation de la gestion administrative associée à la préliquidation de la paye (GA-Paye) et déclaratives, post-payé vers les opérateurs de protection sociale (OPS).

Aujourd'hui, tous les ministères utilisent au moins une application proposée par le CISIRH et travaillent avec le CISIRH sur au moins une solution informatique relative à la gestion des ressources humaines.

Le plan d'occupation des sols du CISIRH se présente de la façon suivante :



⚠ Cette présentation représente le POS du CISIRH dans son état lors du lancement du marché ; il peut être amené à évoluer pendant l'exécution de l'accord-cadre.

### 2.2.1. Le socle RH (GA-Paie-DSN)

#### RenoirH

RenoirH, Système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH) interministériel est au cœur de l'offre de service du CISIRH. Depuis 2024, RenoirH permet de gérer et de payer les 400 000 agents de plus de 50 employeurs de la fonction publique de l'Etat.


RenoirH est un système d'information RH en mode SaaS, fondé sur le progiciel de gestion HRa Suite 9 FPE. Sa construction, son hébergement et son déploiement sont assurés par le CISIRH.

#### RenoirH Paie

RenoirH Paie est un système d'information de gestion des ressources humaines fondé sur le progiciel de gestion HR Access 4You FP qui a pour vocation de couvrir l'ensemble de la zone fonctionnel RH, de la gestion administrative jusqu'à la DSN en passant par la paie.

#### Le concentrateur-traducteur DSN (CT-DSN)

Le CTDSN assure le déclaratif social des 2.020.000 d'agents de l'Etat payés par la DGFIP, est de fait au cœur des missions du CISIRH et représente une masse importante de données sensibles

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<h2>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</h2>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	--------------------------------------	---

à traiter chaque mois pour le compte des employeurs et des services liaisons-rémunérations (SLR) de la DGFIP qui restent les tiers déclarants vis-à-vis du GIP MDS et des OPS.

### *GAUdDI*

GAUdDI vise à développer une solution logicielle permettant d'héberger et de consulter de manière sécurisée les documents numériques relatifs aux ressources humaines et à la gestion administrative constituant le dossier individuel agent (DIA) ainsi que les pièces individuelles de ceux relatifs à la justification de la paye des agents (DCN : Dossier Comptable Numérique).

### *Le portail agent « self mobile »*

L'utilisation de la fonctionnalité « GPIT » de HR Access (API permettant de dialoguer avec certaines fonctionnalités de HR Access) a permis de construire un portail agent dont l'interface graphique a été remaniée sans toucher au cœur du progiciel HR Access. L'agent peut ainsi consulter ses données personnelles (civilité, carrière, adresse, etc.) et effectuer des demandes RH (pose de congés, changement de coordonnée, etc.). Le responsable peut également valider les demandes effectuées par les agents.

Le but recherché est d'offrir un portail agent sécurisé, ayant un taux d'accessibilité important (RGAA), pouvant être accessible via internet et fonctionner sur différents supports (mobile, tablette ou PC).

## 2.2.2. Les référentiels

### *INGRES – INstrument de Gestion des REférentiels*


INGRES permet à tous les ministères, quel que soit leur SIRH, de disposer de l'ensemble des règles de gestion des personnels (RH et PAYE) permettant de faire fonctionner et de mettre à jour automatiquement les moteurs de règles de leurs SIRH.

La solution INGRES constitue à la fois un outil pivot pour l'interopérabilité des systèmes d'information de la chaîne RH-GA-paye et une centralisation de la documentation sur les référentiels RH-Paye, à l'instar des Référentiels de Classification Centraux (Corps-grade-Échelon).

### *Noyau RH FPE*

Le CISIRH gère et met à disposition un ensemble de référentiels et de la documentation permettant d'assurer la qualité, la cohérence et l'homogénéité des données, des règles de gestion et des pratiques sur l'ensemble de la chaîne RH (gestion administrative / paye / post paye). Les documents de référence du CISIRH entrant dans le cadre du projet OPEN RH FPE sont :

- Les documents tels que le dictionnaire des concepts RH, la bibliothèque des modèles d'actes administratifs, les fiches du référentiel de paye, les guides thématiques et fiches pratiques RH, le guide des pièces justificatives ;
- Les données, nomenclatures et règles de gestion du Noyau RH FPE.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

### *La bibliothèque des actes*

Les bureaux « Centre de Compétences Editoriales » et « Analyse réglementaire et référentiels interministériels » travaillent avec la DGFIP pour constituer un **corpus d'actes administratifs** au format listage certifiés valides vis-à-vis du comptable et le mettent à disposition des ministères.

#### 2.2.3. Le pilotage RH - RenoiRH Décisionnel

RenoiRH Décisionnel (Système Décisionnel pour RenoiRH) basé sur plusieurs technologies (Talend, SAP BO...) a pour objet de fournir un ensemble de restitutions décisionnelles à partir des informations fournies par RenoiRH, et par le SI de paye de la DGFIP pour les populations gérées dans RenoiRH. L'application couvre toute la chaîne RH-payé, des restitutions opérationnelles aux tableaux de bord pour les décideurs, en passant par des simulations.

#### 2.2.4. La GRH qualitative

##### *ESTEVE – Evolution du système de traitement des évaluations dématérialisées*

L'application innovante ESTEVE, éditée et exploitée par le CISIRH, simplifie le processus d'évaluation des agents en facilitant l'exploitation des données saisies lors des entretiens d'évaluation, en sécurisant le pilotage et le suivi des campagnes d'évaluation et en assurant la dématérialisation des comptes rendus d'évaluation professionnelle. Son périmètre d'usage en 2024 est de 440 000 agents en poste).

##### *GRECO – Gestion des recrutements et des concours*

Le service applicatif **GRECO** dématérialise le processus allant de la proposition d'arrêté d'ouverture de recrutement et concours par l'employeur à sa validation par la DGAFP. L'usage de cet outil revêt un caractère obligatoire. Il est utilisé par l'ensemble des ministères et établissements publics recruteurs.


##### *VINCI et SICARDI*

SI compétences prend la forme de plusieurs applications ayant leurs spécificités et leur rôle au sein des services VINCI/SICARDI

Le service applicatif SI compétences propose un outil de gestion des talents, des viviers et des compétences permettant de consulter l'ensemble des informations relatives aux postes et de les éditer si besoin sous forme de fiche de synthèse, de proposer à des cadres des postes en adéquation avec leurs compétences et celles qu'ils souhaitent développer, de disposer d'informations statistiques afin de mieux anticiper les vacances de poste, enfin de rechercher des profils de compétences particuliers au travers de requêtes.

##### *SIGNAC – Système interministériel pour la gestion nominative des administrateurs civils*

SIGNAC est le système interministériel pour la gestion nominative des administrateurs de l'Etat (anciennement administrateurs civils). Les administrateurs de l'Etat constituent un corps unique à vocation interministérielle relevant du Premier ministre. Ils sont rattachés pour leur

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

gestion à l'administration dans laquelle ils sont affectés, mais certains actes de gestion relèvent de la DGAFP. Cette dimension interministérielle se traduit notamment par l'existence d'une Commission Administrative Paritaire Interministérielle (CAPI) placée auprès du Premier ministre.

Le service applicatif SIGNAC a pour vocation d'assurer le suivi de la gestion administrative du corps des administrateurs de l'Etat, de fiabiliser les données statistiques, de mettre à disposition de la CAPI des éléments de carrière permettant d'apprécier la carrière de l'agent, de produire les arrêtés collectifs et individuels pour les agents concernés.

SIGNAC s'adresse à l'ensemble des administrations employant des administrateurs de l'Etat ainsi qu'à la DGAFP.

#### 2.2.5. Les services aux bénéficiaires

##### *Le Chatbot*

Le Chatbot propose une mise en ligne intelligente et contextualisée du contenu du noyau RH FPE (référentiels et règles de gestion). À la manière d'un moteur de recherche, un gestionnaire RH peut obtenir des valeurs de référentiels, des guides de bonne pratique, des textes juridiques en posant au Chatbot des questions en langage naturel.

Le Chatbot est déployé dans RenoiRH sous le nom de « **Rebecca** ».

##### *Portail du BARRI*

Les documents de référence du CISIRH entrant dans le cadre de l'offre OPEN RH FPE sont mis à disposition dans le portail du Bureau de l'analyse réglementaire et des référentiels interministériels (BARRI) dont la vocation est de partager les documents de référence et de faciliter le travail en réseau avec les partenaires et les utilisateurs du CISIRH.

### 2.3. Les instances de gouvernance et de pilotage du CISIRH


#### 2.3.1. Les comités de pilotage interministériel (COPIL interministériels)

Certains projets du CISIRH sont dotés d'un comité de pilotage interministériel (COPIL interministériel)

Le COPIL réunit les partenaires des projets (ministères, établissements publics) autour du Directeur du CISIRH.

Tous les sujets d'actualité y sont abordés :

- Le niveau de service et les attentes des partenaires ;
- La mise en œuvre des évolutions, ou de fonctionnalités phares pour le projet ;
- Les éventuelles évolutions réglementaires à mettre en œuvre pour le projet ;

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<h2>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</h2>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	--------------------------------------	---

- Le déploiement de nouveaux ministères ou établissements publics, sur les volets accompagnement, reprise des données, etc.

Le titulaire du marché peut être invité à y participer.

### 2.3.2. Les comités de pilotage internes (COFIL internes)

Chaque projet du CISIRH est doté d'un comité de pilotage interne (COFIL interne), qui est chargé du pilotage opérationnel du projet.

Son objet est de partager périodiquement l'avancement du projet avec la direction du CISIRH, prendre des décisions relatives aux projets, partager l'analyse des risques et décider les plans d'action.

Le COFIL est organisé par le CISIRH conformément aux dispositions du PAQ : livraison des entrants (ordre du jour, support de réunion, etc...), livraison des sortants (comptes rendus, relevés de décisions, etc...).

Le COFIL se tient dans les locaux du CISIRH, sous sa présidence.

Le titulaire du marché peut être invité à y participer.

### 2.3.3. Les comités de suivi (COSUI)


Chaque projet est doté d'un comité de suivi (COSUI), qui a en charge le suivi opérationnel des prestations qu'elles soient fonctionnelles ou techniques.

Il traite en particulier les éléments suivants :

- Analyse de l'avancement des prestations (suivi du calendrier, suivi des actions, suivi des points, ouverts, suivi des risques, ...) et identification des impacts sur le calendrier de réalisation ;
- Identification des besoins de coordination ;
- Préparation des dossiers d'arbitrage pour le comité de pilotage ;
- Analyse de l'avancement des plans d'action ;
- Suivi opérationnel des points ouverts et de la procédure d'escalade le cas échéant ;
- Suivi des anomalies et des évolutions ;
- Suivi des risques opérationnels et des plans d'action associés.

Le comité de suivi est hebdomadaire pour chaque pôle du projet RenoIRH.

Pour les autres projets, la fréquence de réunion est fixée par le CISIRH. Le titulaire du marché peut être invité à y participer.

 <p><b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
--	---	---

#### 2.3.4. Le comité contractuel (COMCO)

Le suivi contractuel des prestations est fait de manière bilatérale entre le CISIRH et le titulaire d'un comité de suivi contractuel (COMCO).

##### Rôle

Le comité de suivi contractuel a pour objectif d'assurer le suivi du déroulement des prestations :

- Analyse de l'avancement contractuel des prestations du titulaire ;
- Allocation des moyens nécessaires à la conduite du projet ;
- Consignation des validations contractuelles et des paiements à déclencher ;
- Analyse des points ouverts sur les aspects administratifs et juridiques du contrat et prise de décisions associées ;
- Suivi des aspects financiers du contrat ;
- Analyse des points ouverts sur les aspects administratifs et juridiques du contrat et prise de décisions associées ;

##### Composition

Le comité de suivi contractuel est présidé par le directeur du CISIRH ou son représentant. Ses participants obligatoires sont :


- Pour le CISIRH :
  - Directeur du CISIRH ou son représentant ;
  - Responsable des projets du CISIRH concernés par les prestations prévues au présent marché ;
  - Responsable juridique du CISIRH ;
  - Toute personne dont la présence est jugée utile selon l'ordre du jour.
- Pour le titulaire :
  - Directeur de mission ou son représentant ;
  - Directeur de projet ;
  - Responsable juridique du suivi de marché ;
  - Toute personne dont la présence est jugée utile selon l'ordre du jour, conformément au PAQ.

##### Modalités

Le comité contractuel se réunit au minimum tous les 3 mois et le cas échéant, à la demande en cas d'urgence.

Il est présidé par le Directeur du CISIRH ou son représentant.



 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

Il se tient au CISIRH, qui en assure la planification et la gestion de la logistique correspondante (convocation, réservation de salle).

Chaque réunion fait l'objet d'un ordre du jour et d'un support, rédigés par le titulaire et communiqués 5 (cinq) jours ouvrés avant la réunion. Le support se présente sous la forme d'un jeu de diapositives.

Le compte rendu, rédigé par le titulaire, est adressé dans les 5 (cinq) jours ouvrés au CISIRH pour validation sous 5 (cinq) jours ouvrés. Il se présente sous la forme du jeu de diapositives ayant servi de support au Comité, amendé des décisions et actions discutées lors du comité.

### 2.3.5. Autres instances

Les différents comités énumérés supra peuvent être complétés par d'autres instances nécessaires à la mise en œuvre des projets du CISIRH.

Le titulaire du présent marché peut notamment être invité aux comités suivants :


#### *Pour RenoïRH : Le comité de coordination (CO-COOR)*

Il permet le partage des sujets transverses (création d'un environnement, éléments calendaires structurants du projet...) et des remontées d'informations de chaque comité de suivi opérationnel. Il est chargé du suivi opérationnel des activités de maintenance du projet

Le comité se réunit une fois par semaine, dans les locaux du CISIRH.

#### *Pour tous les projets : Le comité hebdomadaire des changements (Change Advisory Board – CAB)*

Les comités hebdomadaires des changements sont chargés de valider les changements mis en production récemment ou ceux à venir. Les CAB font un retour sur les changements intervenus en production la semaine précédente.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

### 3. EXIGENCES LIÉES AU MARCHÉ

#### 3.1. Exigences générales

Le titulaire du marché est tenu de participer à la comitologie des projets auquel il contribue, notamment le comité contractuel défini à l'article 2.3.4 du présent CCTP.

Le titulaire est tenu à une exigence d'exemplarité et d'intégrité. Il doit mettre en œuvre les meilleures pratiques possibles en termes de recette, et d'expertise à apporter à la personne publique.

Les livrables pourront être adaptés à la demande du CISIRH, en fonction de la nature des projets.

Le CISIRH met à disposition du titulaire l'accès à un outil pour la gestion des livrables. Il s'engage à présenter l'outil en question à un intervenant du titulaire et à lui remettre les procédures d'accès. L'activation des comptes et habilitations est subordonnée à la justification de ses demandes par le titulaire.

Les outils de suivi sont ceux du CISIRH. Ils sont mis à disposition par le CISIRH et lui sont présentés par celui-ci. Le titulaire met à jour la liste des accès donnés à ses personnels dans le cadre du présent marché.

#### Pour les phases d'étude :

**Respect des standards et méthodologies de l'acheteur** : le titulaire doit respecter les standards et les méthodologies préconisés au sein de l'acheteur. En particulier, le titulaire doit appliquer les méthodes d'évaluation de la sensibilité et d'analyse de risques des systèmes d'information.


**Ségrégation des environnements** : le titulaire doit utiliser différents environnements cloisonnés pour les activités de développement, de recette et de pré-production.

**Conduite des tests** : lors de la conduite de tests de validation ou du déploiement, le titulaire doit :

- Utiliser des données de tests anonymisées (sauf accord explicite de l'acheteur) ;
- Ne pas provoquer de perturbations du système d'information de l'acheteur lors des séances de test ;
- Remettre en l'état initial les systèmes testés et réinitialiser le matériel sensible.

#### En cas de développement :

- Utilisation du cadre standard de développement : le titulaire doit utiliser le cadre commun de développement (méthodes, démarches, etc.) du CISIRH comprenant notamment :
  - L'organisation des équipes de développement et de la prestation ;
  - Les configurations matérielles préconisées pour le développement ;
  - Les outils de développement préconisés par le CISIRH (logiciels, versions, etc.) ;
  - Une structure de développement (framework) intégrant les fonctions de sécurité ;

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

**Propriété du code** : le CISIRH est propriétaire du code et des droits de propriété intellectuelle des éléments développés dans le cadre du présent marché ;

**Ségrégation des environnements** : le titulaire doit utiliser différents environnements cloisonnés pour les activités de développement, de recette et de préproduction ;

**Protection des codes sources** : le titulaire doit mettre en œuvre les mesures de sécurité nécessaires et adéquates à la protection des codes sources ;

**Documentation du code** : le titulaire doit commenter et documenter le code développé dans le cadre de la prestation. La documentation doit être mise à jour régulièrement ;

**Traçabilité des actions de développement** : toute activité de développement doit être tracée et conservée dans un format facilitant son exploitation ultérieure ;

**Sauvegarde des codes sources** : le titulaire doit sauvegarder et conserver chaque version du code source recettée dans le cadre du présent marché. Les accès à ces sauvegardes devront être tracés ;

**Fourniture des codes source** : le titulaire doit fournir au CISIRH les codes sources dans ses différentes versions et mises à jour ;

**Conduite des tests** : lors de la conduite de tests de validation ou du déploiement, le titulaire doit :

- Utiliser des jeux de tests anonymisés (sauf accord explicite du CISIRH) ;
- Ne pas provoquer de perturbations du système d'information du CISIRH lors des séances de test ;
- Remettre en l'état initial les systèmes testés et réinitialiser le matériel sensible ;
- Ne pas introduire de régression vis-à-vis d'un état de sécurité atteint dans une version précédente ;


**Contrôle de la qualité et de la sécurité du développement** : le CISIRH se réserve le droit de contrôler la qualité et la sécurité du développement fourni par le titulaire, via des audits et/ou des tests d'intrusion par exemple (audit de code sur les parties les plus sensibles, etc.).

### 3.2. Exigences d'infrastructure technique

Les applications du CISIRH s'appuient sur le socle technique commun du SI CISIRH, qui évolue en fonction des contraintes de la maintenance de ce socle.

Les matériels et logiciels de base ont été acquis par le CISIRH en dehors du cadre du présent accord-cadre. La fourniture des éléments d'infrastructure sur lesquels la solution est bâtie sont à la charge du CISIRH. Les solutions logicielles composant les applications doivent continuer de s'intégrer à cette infrastructure technique.

Le titulaire respecte les stipulations des PAQ en vigueur sur les projets.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

### 3.3. Exigences liées à la gestion de la connaissance

Chaque document respecte la politique de gestion documentaire du CISIRH. Cette politique est mise à disposition du titulaire.

La nomenclature et les modèles de documents utilisés par le CISIRH seront mis à disposition du titulaire en phase de lancement du marché.

Le titulaire maintient également un référentiel documentaire tout au long de l'exécution du présent marché. Ce référentiel contient les informations de nature fonctionnelle, technique, contractuelle et de gestion de projet, nécessaires à la bonne réalisation des prestations. Il s'appuie sur les outils de gestion de base documentaire mis à sa disposition par le CISIRH, et peut proposer des compléments d'outils destinés à son usage interne, s'il le juge nécessaire et s'il obtient l'autorisation de la personne publique.

### 3.4. L'organisation des équipes

Le CISIRH doit être en mesure d'identifier clairement les différents interlocuteurs avec lesquels il est amené à échanger directement ou régulièrement, pendant toute la durée de l'accord-cadre, notamment :

- Le/la directeur/trice de mission, responsable de l'engagement contractuel du titulaire ;
- Le/la directeur de projet du titulaire ;
- Le ou la responsable opérationnel(le)
- Le/la référent(e) du domaine fonctionnel.

Il doit pouvoir connaître à tout moment l'organisation des équipes du titulaire et identifier pour chaque profil, ses responsabilités et son champ d'action.


Le CISIRH exige des titulaires l'intervention de ressources humaines ayant les compétences et qualifications nécessaires à la conduite du projet et à l'exécution des prestations de l'accord-cadre. Les titulaires doivent tout mettre en œuvre afin d'assurer la stabilité des équipes et au suivi de l'exécution de l'accord-cadre.

À titre d'illustration, les qualifications des intervenants doivent porter sur les domaines suivants :

- Fonctionnel, dans les domaines des ressources humaines du secteur public ;
- Technologique ;
- Pilotage, dans le domaine de la conduite de projet de taille comparable.

Les projets se déroulent dans les locaux de l'acheteur selon les modalités prévues au CCAP du présent accord-cadre.

Les titulaires doivent proposer, mettre en place et maintenir une organisation d'équipe permettant de répondre aux engagements de service définis au CCAP du présent accord-cadre.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

Ils devront proposer, dès le démarrage de l'accord-cadre, le processus et les procédures qu'ils souhaitent appliquer pour répondre aux besoins de l'acheteur. Ces processus et procédures seront soumis à validation de l'acheteur.

### 3.5. Habilitation de sécurité

Le titulaire peut être amené à exécuter des prestations sur des projets relevant de la protection du secret de la défense nationale, et soumis aux dispositions de l'arrêté du 13 novembre 2020 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n°1300 sur la protection du secret de la défense nationale

S'il le souhaite, le titulaire enclenche le processus d'habilitation de la société en tant que personne morale, puis celui du personnel amené à intervenir sur ces projets.

Ces processus d'habilitation pouvant s'échelonner sur plusieurs mois, le titulaire doit les anticiper afin que ses équipes puissent intervenir en phase d'exécution des bons de commande.

### 3.6. Exigences liées à la localisation des travaux

#### 3.6.1. Interventions au sein des locaux du CISIRH

Dans le cadre de ses interventions au sein des locaux du CISIRH, le titulaire doit, au même titre que les agents du CISIRH, respecter un ensemble de règles :


**Respect des exigences de sécurité du CISIRH** : au même titre que les agents du CISIRH, le titulaire doit prendre connaissance et appliquer les règlements internes du CISIRH ;

**Respect des standards et méthodologies du CISIRH** : le titulaire doit respecter les standards et les méthodologies préconisés au sein du CISIRH ;

**Respect du périmètre de la prestation** : le titulaire ne doit pas tenter pas d'accéder à des informations ou des ressources informatiques ne faisant pas partie du périmètre de la prestation ;

**Connexion d'équipements au réseau du CISIRH** : le titulaire doit connecter sur le réseau interne du CISIRH uniquement des équipements fournis par ce dernier. Cela comprend tout type de matériel y compris les supports de stockage amovibles (clés ou disques dur USB, etc.) ;

**Inventaire des ressources matérielles mises à disposition par le CISIRH** : le titulaire met en place une solution pour élaborer et maintenir un inventaire complet et à jour des ressources matérielles mises à disposition par le CISIRH. Cette liste devra être transmise régulièrement au CISIRH ;

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

**Recensement des comptes d'accès** : le titulaire tient à jour la liste exhaustive des comptes d'accès au SI du CISIRH existants ainsi que des rôles et droits qui y sont associés :

- Il doit être en mesure de fournir cette liste au CISIRH sur demande.
- Le titulaire doit également effectuer et formaliser une revue périodique des comptes d'accès aux serveurs et autres ressources du titulaire utilisées dans le cadre du présent marché.

**Restitution des équipements fournis par le CISIRH** : à la fin de la prestation, le titulaire doit restituer l'ensemble du matériel fourni par le CISIRH ;

**Restitution des informations collectées par le titulaire** : à la fin de la prestation, le titulaire doit restituer ou détruire les informations du CISIRH en sa possession. Un procès-verbal de destruction des données doit être signé par le titulaire ;

**Transfert de connaissances** : le titulaire doit préciser la date exacte de départ des intervenants de la prestation et organiser le transfert de connaissances auprès des remplaçants pressentis ou des équipes du CISIRH.

### 3.6.2. Interventions hors des locaux du CISIRH :

Pour les prestations qui seraient effectuées par le titulaire à distance à partir de locaux situés hors du CISIRH (télétravail, par exemple) et pour lesquelles le titulaire serait amené à se connecter à son SI ou au SI du CISIRH, à distance et/ou éventuellement en horaires non ouvrés, les exigences suivantes doivent être respectées par le titulaire.


Le titulaire prévoit un dispositif garantissant les services nécessaires à la continuité de service et à la tenue des engagements. Les cas de force majeure doivent également être couverts.

**Sécurisation des flux** : Le titulaire met en oeuvre un tunnel sécurisé avec chiffrement des communications (par exemple, VPN, IPSec) pour la connexion à distance aux réseaux utilisés dans le cadre du présent marché (que ce soient ceux du titulaire, ceux du CISIRH ou les deux éventuellement). Le personnel du titulaire devra explicitement lancer la connexion et s'authentifier pour obtenir l'accès aux SI à distance (connexion authentifiée non permanente) ou utiliser les services d'accès distants mis à disposition par le CISIRH ;

**Chiffrement des postes** : Le titulaire met en oeuvre le chiffrement intégral du poste de travail utilisé ;

**Authentification forte** : Le titulaire rend obligatoire l'utilisation de l'authentification forte (par exemple, badge, token) au poste de travail utilisé.

**Connexion distante** : Le titulaire restreint la connexion distante aux personnels concernés, aux horaires définis (par exemple, connexion non autorisée sur certaines plages horaires) et aux ressources nécessaires au travail à distance uniquement ;

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

**Enregistrement des accès** : Dans le cas où le CISIRH autorise la Prise en Main À Distance (PMAD) de ses infrastructures, le titulaire enregistre et sécurise les accès distants au SI du CISIRH ;

**Suivi des interventions** : Le titulaire est capable de fournir au CISIRH, sur demande, la liste de son personnel avec son nom, prénom et adresse mail, qui est intervenu à un instant donné sur le SI du CISIRH à partir d'un point distant ;

**Interventions réalisées hors heures ouvrées** : Le CISIRH assurera une tolérance d'accessibilité au SI de production à partir d'un site externe plutôt qu'à partir du lieu normal d'exécution de la mission. Toutefois, les agissants devront être spécialement identifiés et disposer d'une formation/sensibilisation conforme aux attentes de sécurité ;

### 3.7. Exigences de sécurité

#### 3.7.1. Objectifs généraux de sécurité

La sécurité doit être prise en compte par le titulaire à toutes les étapes de l'exécution du présent marché. Pour cela, il doit respecter et contribuer au maintien du Plan Assurance Sécurité (PAS) au fur et à mesure de ses activités. Le PAS est tenu à jour et mis à disposition par le titulaire. Il décrit la mise en œuvre de la sécurité, et permet au CISIRH de tracer :

- La couverture des exigences de sécurité par le titulaire ;
- Les moyens utilisés pour les couvrir.

#### 3.7.2. Etat de l'art

Conformément à l'article 5.7 du CCAP, le titulaire conçoit, met en œuvre et exploite les systèmes d'informations sous sa responsabilité conformément à l'état de l'art en matière de sécurité des systèmes d'information. Il doit se reporter systématiquement aux guides de recommandations de l'ANSSI pour être à jour de l'état de l'art en la matière.


#### 3.7.3. Politique, organisation et gouvernance de la sécurité

**Politique de sécurité du titulaire** : le titulaire applique et fait appliquer à sous-traitants la politique de sécurité du présent marché.

**Organisation de la sécurité adéquate** : le titulaire définit une organisation de la sécurité afin de respecter l'ensemble des contraintes émises par l'acheteur.

**Existence d'un correspondant de sécurité et d'un correspondant concernant la protection des données à caractère personnel** : le titulaire désigne parmi son personnel un correspondant pour toute la durée de la prestation. Ce correspondant est notamment l'interlocuteur privilégié de l'acheteur pour toutes les questions relatives à la sécurité de la prestation et à la protection des données à caractère personnel, notamment dans le cadre d'investigations initiées par l'acheteur ou le titulaire suite à des incidents de sécurité opérationnels.

**Mise en œuvre d'une gestion de risques et son suivi** : le titulaire met en place une gestion des risques et assure un suivi permanent de son niveau de maîtrise de risques ainsi que du respect

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p align="center"><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p align="center">Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	--	--

des politiques et règles de sécurité applicables sur le périmètre des prestations, y compris auprès de ses propres sous-traitants.

#### 3.7.4. Gestion des biens

**Séparation des données du CISIRH et des données d'autres clients :** Le titulaire conserve et traite les données du CISIRH de manière séparée de ses propres données ou des données d'autres clients du titulaire. Le titulaire doit restreindre l'accès aux données du CISIRH suivant le principe de restriction au besoin d'en connaître ;

**Protection de la documentation du CISIRH :** Le titulaire assure la protection de la documentation du CISIRH sur support dématérialisé au sein des locaux. Ces supports sont chiffrés (par exemple, au moyen de la solution Zed!) afin d'être soit archivés, soit échangés avec des partenaires de confiance par courrier électronique sur des réseaux publics ;

**Modalités d'échanges d'informations :** Le titulaire garantit que les modalités de stockage et d'échanges d'informations par mail permettent d'en assurer la confidentialité et l'intégrité ;

**Échange de supports :** Le titulaire garantit que les supports échangés ou à connecter sur le SI du CISIRH n'intègrent aucun code malveillant et ont fait l'objet d'un test d'innocuité positif au moyen d'une attestation à fournir au CISIRH.

**Marquage des ressources techniques :** Le titulaire applique des règles de marquage sur les ressources techniques (matériels et logiciels informatiques, supports de stockage) et les supports dématérialisés pour faire savoir au personnel autorisé que ces éléments contiennent des informations sensibles ou classifiées. Il suit la politique de gestion des actifs et de gestion documentaire du CISIRH ;


#### **Supports de stockage hébergeant des données du CISIRH :**

- Le titulaire conserve en lieu sûr les supports de stockage de données en fin de vie hébergeant des données du CISIRH, en attendant de procéder à leur effacement ou à leur destruction avec des moyens adaptés visant à s'assurer qu'aucune donnée ne puisse être récupérée.
- Le titulaire ne met pas au rebut ou ne fait pas emporter par une société de maintenance, ou encore réutilise ces supports de sauvegarde à d'autres fins que celles prévues initialement sans l'autorisation expresse du CISIRH.

#### **Maintien à jour et mise à disposition des données relatives à la prestation :**

- Le titulaire maintient à jour et est en mesure de mettre à disposition du CISIRH toutes les données relatives à la prestation.
- Le titulaire fournit systématiquement toute la documentation générée dans le cadre de la prestation au CISIRH pour archive.



 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

### 3.7.5. Sécurité Physique

En cas de changement de localisation des données ou services, le titulaire en informe préalablement le CISIRH ;

#### **Contrôle d'accès physique aux bâtiments du titulaire :**

- Les bâtiments du titulaire hébergeant son personnel dans le cadre de la prestation doivent être équipés d'un dispositif de contrôle d'accès individuel. Les accès physiques aux bâtiments en question doivent être restreints aux stricts besoins opérationnels des différentes populations ; présentes dans les locaux du titulaire.
- Le titulaire dispose d'une procédure de gestion des accès physiques à ses bâtiments. Celle-ci précise au minimum les modalités de gestion des demandes et des suppressions d'accès ;
- Le titulaire dispose d'une organisation relative à la gestion et au suivi des autorisations d'accès à ses bâtiments.

#### **Contrôle des accès aux ressources techniques du titulaire :**


- Le titulaire garantit que les accès physiques aux salles informatiques sont strictement restreints aux besoins opérationnels des différentes populations présentes sur les sites utilisés dans le cadre du présent marché. Les accès sont équipés d'un dispositif de contrôle d'accès individuel.
- Le titulaire dispose d'une procédure de gestion des accès physiques à ses locaux techniques. Celle-ci précise au minimum les modalités de gestion des demandes et suppressions d'accès.
- Le titulaire dispose d'une organisation relative à la gestion et au suivi des autorisations d'accès pour les locaux hébergeant des ressources du CISIRH et les équipements de sûreté.

#### **Protection contre l'intrusion physique des locaux techniques du titulaire :**

- Les locaux du titulaire qui hébergent ses ressources techniques (serveurs, équipements informatiques, équipements réseaux / télécoms, etc.) sont équipés de moyens de :
  - Protection contre l'intrusion et les effractions ;
  - Détection d'intrusion et d'effraction en lien avec un système de surveillance centralisé ;
  - Réaction en cas d'intrusion ou d'effraction.
- Ces équipements sont opérationnels 24h/24h et 7j/7j ;
- Les moyens de protection sont adaptés aux moyens de détection et de réaction ;
- En particulier, toutes les portes donnant sur l'extérieur du bâtiment ont une méthode automatique de détection d'ouverture. De plus, toute fenêtre raisonnablement accessible est protégée contre les intrusions.

#### **Accompagnement des visiteurs :**

- Le titulaire dispose d'une procédure spécifique à l'accueil des personnes étrangères à l'organisme. Il dispose également d'une procédure pour l'accès des véhicules au site ;
- En particulier, les personnes extérieures nécessitant un accès aux salles hébergeant des ressources informatiques (techniciens, visiteurs, maintenance, etc.) sont accompagnées par une personne habilitée.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

**Protection des plateaux mutualisés :** En cas de mutualisation de ses plateaux, le titulaire met en place les mesures pour protéger les espaces attribués pour la prestation effectuée pour le compte du CISIRH (accès au poste par badge, blocage session automatique après un certain temps d'inutilisation, câble de sécurité pour le matériel fourni par le CISIRH, etc.).

**Étanchéité physique des ressources informatiques :**

- Les salles hébergeant les ressources informatiques utilisées dans le cadre du présent marché ne partagent pas le même bâtiment avec d'autres fonctions, particulièrement des bureaux n'appartenant pas à l'organisation. Si l'espace doit être mutualisé pour des raisons économiques, alors la salle hébergeant des ressources informatiques utilisées dans le cadre du présent marché n'a pas de murs adjacents à d'autres bureaux ;
- Le titulaire met en place des moyens garantissant une étanchéité physique entre les infrastructures physiques dédiées au CISIRH de celles des autres clients au sein des salles informatiques :
  - La salle hébergeant des matériels du CISIRH doit, si possible, lui être dédiée ;
  - Dans le cas où la séparation physique des salles n'est pas possible, le titulaire fournit au CISIRH une solution de « suite privative » au sein de la salle multi-clients, isolée physiquement du reste de la salle par un grillage descendant plus bas que le faux plancher et montant plus haut que le faux plafond.

### 3.7.6. Sécurité des réseaux et de l'exploitation

**Règles de sécurité et d'exploitation :** L'installation, l'exploitation et l'administration des moyens mis en œuvre dans le cadre des prestations du présent marché sont conformes aux bonnes pratiques et aux règles de sécurité et d'exploitation établies par le CISIRH. Toute exception fera l'objet d'un accord préalable écrit des équipes du CISIRH.


**Anti-virus opérationnel et à jour :**

- Le titulaire s'assure de la bonne installation et de la mise à jour d'un logiciel anti-virus sur tous les postes de travail et serveurs dont il est responsable dans le cadre du présent marché ;
- La désactivation, même temporaire, d'un antivirus sur un serveur utilisé dans le cadre du présent marché devra avoir été préalablement notifiée au CISIRH.

**Gestion des mises à jour :** Le titulaire gère les mises à jour et l'application des correctifs de sécurité et des mises à jour antivirales, pour assurer le maintien en condition opérationnelle de l'ensemble de ses équipements pour les services fournis au CISIRH.

**Sauvegarde des données :**

- Le titulaire met en place un système de sauvegarde permettant la sauvegarde des données de la prestation hébergées sur ses serveurs conformément aux besoins de sauvegarde exprimés par le CISIRH dans le cadre du présent marché ;
- Des tests périodiques (a minima semestriels) de restauration des sauvegardes effectuées sur les données contenues dans les serveurs du titulaire sont formalisés et effectués.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p align="center"><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p align="center">Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	--	--

**Stockage des sauvegardes informatiques :** Le titulaire protège les sauvegardes informatiques en les stockant sur un site de back up sécurisé.

**Comptes individuels :** Le titulaire s'assure que son personnel devant accéder à des ressources informatiques ou réseau dans le cadre des prestations du présent marché (qu'elles soient hébergées chez le titulaire ou au CISIRH) dispose d'un compte individuel qui peut être :

- Soit un compte nominatif qui lui est personnel et qui sera utilisé uniquement par cette personne tout au cours de la vie du compte ;
- Soit un compte individualisé qui pourra être attribué à des personnes différentes au cours de la vie du compte tout en n'étant toujours attribué qu'à une seule personne à la fois.

**Comptes obsolètes ou par défaut :** Le titulaire s'assure de la suppression de tous les comptes inutiles ou obsolètes. De même, les mots de passe par défaut d'usine devront être systématiquement modifiés.


**Comptes techniques :** Dans le cadre de la cartographie du système d'information prévue à l'article 6.2.7 du CCAP du présent marché, le titulaire doit fournir un inventaire justifié des comptes techniques (le compte propriétaire du fichier de la base de données, des données du serveur WEB, ...) nécessaires au fonctionnement du système.

**Recensement des comptes d'accès :**

- Le titulaire tient à jour la liste exhaustive des comptes d'accès au SI du CISIRH existants ainsi que des rôles et droits qui y sont associés.
- Il fournit cette liste au CISIRH sur demande.
- Le titulaire effectue et formalise une revue périodique (une revue « d'emploi » (a minima trimestrielle), une revue de « besoin » (a minima annuelle) des comptes d'accès aux serveurs et autres ressources du titulaire utilisées dans le cadre du présent marché.

**Politique du moindre privilège :** Le titulaire s'assure que tous les comptes (accès Windows et autres...) des intervenants dans le cadre du présent marché sont habilités selon le principe du moindre privilège.

**Attaques en essai et erreurs sur secrets d'authentification :** Les moyens d'authentification mis en place par le titulaire (sur ses serveurs, applications et postes de travail) incluent une protection contre les attaques en essai et erreur sur les secrets d'authentification.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

### ***Journalisation des actions :***

- Le titulaire conserve de manière exploitable, sur une durée d'1 (un) an après la fin du présent marché, la trace des actions réalisées dans son système à des fins de contrôle (audit) et de preuves. Il collecte et stocke a minima les informations suivantes :
  - Connexion et déconnexion aux équipements et applications ;
  - Consultations d'informations relatives à la vie privée ;
  - Informations d'usage de l'Internet (accès aux sites Web) ;
  - Accès en lecture et/ou en écriture à des fichiers et dossiers marqués « CONFIDENTIEL » ;
  - Informations concernant les accès fructueux et infructueux (identifiant de l'utilisateur, date, heure) aux serveurs du titulaire.
- Les traces enregistrées par le titulaire doivent être imputables à un individu. Elles sont par ailleurs horodatées selon une référence horaire commune à l'ensemble des équipements d'un même réseau.

**Gestion des traces :** Le titulaire prévoit dans sa procédure de traitement d'incident un chapitre sur la préservation des traces éphémères (volatiles) en cas de suspicion d'attaque. Une trace volatile est une trace potentiellement utile pour l'analyse forensique d'une attaque informatique mais qui ne peut pas, par nature, être journalisée (contenu de la RAM, du swap, journal des transactions d'un système de fichier, dates diverses liées aux fichiers, clés de registres...). La procédure établit comment limiter l'activité susceptible de détruire ces traces éphémères.

**Politique de mot de passe :** Le titulaire respecte la politique de définition des mots de passe du CISIRH sur l'ensemble des comptes d'accès utilisateurs aux postes de travail et applications sous la responsabilité du titulaire.

**Sources d'installation des logiciels :** Le titulaire dispose des sources d'installation des logiciels utilisés dans le cadre du présent marché, lorsque ces logiciels ne sont pas mis à disposition par le CISIRH.


**Validité des licences :** Le titulaire s'assure de la bonne validité des licences des logiciels qu'il met à disposition de son personnel ou du CISIRH dans le cadre du présent marché

### **3.7.7. Sécurité du poste de travail**

Protection contre le vol des postes de travail : Le titulaire met en place des mécanismes de protection pour prévenir le vol des postes de travail mis à sa disposition par le CISIRH. Le Titulaire vérifie notamment la mise en place des câbles antivol de façon systématique.

### **3.7.8. Traitement des incidents de sécurité**

**Remontée d'alerte :** Le titulaire met en œuvre une procédure de remontée des alertes vers le CISIRH.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

**Enregistrement et traçabilité et gestion des incidents de sécurité :** Le titulaire assure l'enregistrement et la traçabilité des incidents de sécurité et dispose d'un processus formalisé et opérationnel de gestion des incidents de sécurité sur son domaine SI.

**Traitement des incidents de sécurité :**

- Le titulaire contacte les interlocuteurs sécurité du CISIRH désignés pour signaler tout incident de sécurité SI susceptible d'affecter les données ou le SI du CISIRH.
- De plus :
  - Si cet incident a lieu sur le SI du CISIRH, le titulaire participera à la demande du CISIRH au traitement de l'incident ;
  - Si cet incident a lieu sur le SI du titulaire, le titulaire autorisera le CISIRH ou un tiers désigné à participer au traitement de l'incident (si le CISIRH le souhaite).
- En outre, des réunions périodiques d'analyse post-incident devront être planifiées avec le CISIRH (traitement des causes profondes).

**Base de connaissance :** Le titulaire capitalise les procédures de résolution des problèmes techniques récurrents dans une base de connaissances dédiée qu'il fournit au CISIRH sur demande.

### 3.7.9. Disponibilité des données

Durant toute la durée du présent marché, le titulaire maintient la disponibilité des données (quel que soit leur support) et leur conservation (cf. Article 14 du CCAP du présent marché). En cas de non-respect de ces délais, le CISIRH applique les pénalités visées à l'article 20 du CCAP du présent marché.


### 3.7.10 Continuité des services

**Plan de continuité d'activité :** Le titulaire assure la disponibilité de l'ensemble des services liés aux prestations tout au long du présent marché. Il fournit, à la demande du CISIRH, la preuve de l'existence d'un plan de continuité d'activité régulièrement testé pour l'ensemble des services fournis par le CTDSN.

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) est un plan préventif visant à éviter au maximum tout arrêt de l'activité. Il contient des procédures qu'il convient de suivre quand survient une situation critique, permettant d'y répondre à court terme.

Le CISIRH se réserve le droit de demander les résultats des exercices de continuité d'activité réalisés régulièrement par le titulaire.

**Remplacement du matériel endommagé ou perdu :** Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires (matériel en spare, contrats de service), en relation avec le CISIRH, pour remplacer rapidement et sur les différents sites du CISIRH tout matériel sous sa responsabilité, endommagé ou perdu (poste de travail, serveur, équipement réseau). LE titulaire est responsable en cas de perte / vol d'un matériel.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

**Incident affectant la continuité des services :** En cas d'incident affectant la continuité des services, le titulaire signale l'événement au CISIRH selon la procédure d'alerte décrite dans le PCA.

### 3.7.11. Conformité, audit, inspection, contrôle

**Autocontrôles de sécurité :** Le titulaire effectue des autocontrôles de conformité aux exigences du CCTP pour garantir le niveau de sécurité au démarrage du présent marché ainsi que son maintien tout au long du présent marché ;

**Régularisation des écarts ou des non-conformités** au niveau d'exigence de sécurité du CISIRH :

- En cas de constatation d'écarts avec le PAS et plus généralement, en cas de non-conformité au niveau d'exigence de sécurité requis par le CISIRH, un plan de remédiation devra être formalisé par le titulaire 15 (quinze) jours après la constatation des écarts. Le titulaire doit ensuite régulariser ces écarts par l'application du plan de remédiation dans un délai convenu en commun accord entre les deux parties.
- La fréquence minimale des contrôles est définie dans le Plan d'assurance qualité (PAQ). Sur la base de ces contrôles effectués, le titulaire doit rendre compte des résultats au CISIRH à l'occasion de comités de sécurité.
- Les retards peuvent donner lieu à des pénalités financières. Par ailleurs, des écarts trop importants peuvent être une cause de rupture de contrat.

### 3.7.12. Obligation de conseil en matière de sécurité

Le titulaire est soumis à une obligation de conseil, de mise en garde et de recommandations en termes de sécurité et de mise à l'état de l'art.


### 3.7.13. Renforcement temporaire des mesures de sécurité

Dans le cadre de l'application de plans gouvernementaux, le Premier ministre peut décider la mise en œuvre d'un ensemble de mesures spécifiques destinées à lutter contre des attaques notamment terroristes visant les systèmes d'information de l'Etat ou les systèmes d'information et réseaux de télécommunications des opérateurs d'infrastructures vitales.


## 3.8. Liste des technologies utilisées au CISIRH

La liste des technologies employées au CISIRH est présentée ci-dessous. Elle constitue une photographie à un moment donné des principales technologies. Elle ne préjuge pas de changements futurs auxquels le titulaire sera soumis.

Application	Cible technologique
RenoïRH et RenoïRH Paie	HR Access Suite 9 FPE/HR Access 4You FP Java – Espace DSN de Sopra HR Software
Base de collecte et base de reprise de RenoïRH et RenoïRH Paie	HR Access Suite 9/HR4Y Java, mysql, Oracle data integrator
RenoïRH Décisionnel et RenoïRH Décisionnel ATE	Business Object / Talend / ORACLE
GAUdDI	Java

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

Application	Cible technologique
Simulateur de carrière	Technologie web REACT.JS
Boîte à Outils du CISIRH	Technologie web REACT.JS
RIGA (Recueil d'Informations sur les Grèves Automatisé)	Technologie web (js,css, html, php) symfony
Chatbot REBECCA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assistant virtuel (hébergé et maintenu par l'éditeur Living Actor)</li> <li>- Interface d'alimentation (maintenue par le CISIRH) : HR Access (NRA, NRB, Query), HTML, Javascript, Macros Excel</li> </ul>
Self mobile pour HR Access	GPIT (composant HR Access), java, REACT
GRECO (Gestion des REcrutements et CONcours)	Symfony PhP Oracle
SIGNAC (gestion administrative des administrateurs de l'Etat)	Symfony-PhP / Oracle
VINCI (vivier interministériel de cadres dirigeants)	Symfony-PhP / ORACLE
SICARDI (gestion des viviers et compétences)	Symfony-PhP / ORACLE
ESTEVE	Symfony-PhP / ORACLE / React.js
INGRES + API INGRES	Ingres HRa Suite 9 FPE / Linux / ORACLE API : Node.JS / Express / Python
CTDSN	Espace DSN de Sopra HR Software / outils libres pour le socle du bloc 3 (Java, Oracle, Redis, ELK, Prometheus, etc) / HCP et outils propres à la recette basés sur du Python.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<h2>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</h2>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	--------------------------------------	---

#### 4. DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Dans la suite de ce chapitre, on entend, sauf exception clairement stipulée, la durée comme la **durée maximale d'exécution de la prestation, exprimée en jours ouvrés**, demandée par l'acheteur au terme de laquelle les livrables associés à la prestation doivent avoir été livrés à l'acheteur. Sauf cas bien identifiés, cela ne correspond pas à la charge attribuée par le titulaire pour la prestation.

Il est également précisé que les charges de pilotage sont incluses dans chaque prestation.

Les livrables pourront être adaptés à la demande du CISIRH, en fonction de la nature des projets.

##### 4.1. Prestation n°1 : Initialisation du marché et prise de connaissance du contexte du CISIRH

###### 4.1.1. Objet de la prestation

###### 4.1.1.1. Initialisation du marché

La prestation dite « Initialisation du marché » a pour objet la prise de connaissance des informations de contexte nécessaires à la bonne exécution des prestations commandées par la personne publique, la mise en place des premières équipes intervenantes et de leur organisation et la tenue des premières actions concrètes de mise en œuvre du marché.

Durant cette première phase du marché d'une durée totale de trois semaines, le titulaire doit :


- Recueillir les informations émanant de l'acheteur ;
- Organiser la montée en compétences de ses collaborateurs et le bon déroulement des tâches qui lui sont allouées ;
- Réaliser les actions attendues et livrables attendants.

Le titulaire est responsable du lancement de ses prestations :

- Une semaine après le démarrage, le titulaire présente au CISIRH lors d'une réunion de lancement la méthode globale d'intervention et l'organisation proposée, le plan de montée en compétence de ses équipes sur le contexte d'intervention, ainsi que le calendrier attendant à la phase pour validation ;
- Le titulaire met en place l'organisation, les équipes et les moyens nécessaires au déroulement du présent marché deux semaines après le démarrage de la prestation ;
- Le titulaire produit les livrables demandés au plus tard trois semaines après le démarrage de la prestation.

L'ensemble de l'organisation permettant d'atteindre cet objectif doit être opérationnel trois semaines après la notification du marché.



 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

Le titulaire organise la réunion de lancement du marché avec le CISIRH où il présente en particulier :

- Les objectifs et la démarche opérationnelle pour atteindre les résultats attendus ;
- Les équipes et l'organisation mise en place pour le déroulement des prestations ;
- Les modalités d'échange/concertation avec les équipes du CISIRH ;
- Les méthodes et outils de pilotage et de reporting des prestations réalisées.

Durant cette phase de lancement des opérations, le titulaire :

- Met au point en concertation avec le CISIRH les niveaux de qualité à atteindre selon les objectifs du marché, les sous-objectifs et engagements qualité. Ces niveaux serviront de référence pendant la durée totale d'exécution du marché ;
- Initialise les tableaux de bord du marché et les outils de pilotage partagés avec l'acheteur, après construction, installation, recettage par les équipes du CISIRH.

Le titulaire met au point la gestion documentaire de son activité en cohérence avec les normes du CISIRH. Il s'agit d'organiser au minimum :

- Les types de documents traités ;
- Les modèles applicables (plans types, règles de référencement et de nommage des fichiers, circuit de validation, règles de stockage, etc.) ;
- Leur mode d'archivage une fois validés : serveur d'échange.

Le titulaire est responsable de la montée en compétences de ses équipes ainsi que du transfert de connaissance aux équipes du CISIRH sur les méthodes et outils préconisés dans le cadre du présent marché.


#### *4.1.1.2. Prise de connaissance du contexte après lancement du marché*

Pendant l'exécution du marché, la prise de connaissance du contexte vise à permettre une montée en compétence du titulaire dans les sujets portés par le CISIRH et dans le contexte organisationnel, fonctionnel et technique de réalisation des prestations.

Cette phase consiste à réaliser :

- Un examen de la documentation,
- Des entretiens spécifiques avec les acteurs clés du domaine,
- La rédaction d'une note de présentation du contexte et de l'existant.

Cette prestation ne vise pas à former les membres de l'équipe du titulaire aux compétences requises pour l'exécution du marché.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

#### 4.1.2. Liste des UO

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
<b>REC-01</b>	Initialisation du marché et prise de connaissance du contexte	<ul style="list-style-type: none"> <li>15 jours</li> </ul>
<b>REC-02</b>	Prise de connaissance du contexte - Niveau simple de complexité	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 semaine</li> </ul>
<b>REC-03</b>	Prise de connaissance du contexte - Niveau moyen de complexité	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 semaines</li> </ul>


#### 4.1.3. Livrables attendus

Les différents livrables attendus au titre de **l'UO REC-01** sont les suivants :

- Les livrables **contractuels** :
  - Un document de cadrage des travaux précisant les objectifs, la démarche par grande typologie de prestation, l'organisation et les équipes avec la nomination des responsables, le calendrier global d'intervention ;
  - Le support et compte rendu de la réunion de lancement ;
  - Les supports des niveaux de qualité suivis durant le déroulement du marché.
- Les livrables **opérationnels** :
  - Les tableaux de bord de suivi des prestations initialisés ;
  - Une proposition d'environnement de suivi de projet à paramétrer dans l'outil de pilotage opérationnel du CISIRH (périmètres, jalons, livrables, risques, actions, points ouverts, documents) ;
  - Un rapport final d'avancement durant le déroulement de cette phase du marché.

Les différents livrables attendus au titre des **UO REC02- et REC-03** sont :

- Comptes rendus des entretiens ;
- Note de présentation du contexte.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

## 4.2. Prestation n°2 : Réalisation d'une stratégie de recette d'une application du CISIRH

### 4.2.1. Objet de la prestation

Cette prestation a pour but de préparer une campagne de recette sur un des projets du CISIRH. Il peut s'agir d'une recette sécurité (se basant par exemple sur les guides et bonnes pratiques de l'OWASP – Top 10, ASVS, etc.).

Les prestations de préparation de la recette portent sur :

- L'élaboration de la stratégie de recette,
- L'élaboration d'un référentiel des tests, recensant les scénarios et cas de tests associés :
  - Un scénario correspond à un ensemble ordonné d'actions représentatives de l'activité d'un utilisateur pour la réalisation d'un objectif fonctionnel ;
  - Un cas de test est une décomposition unitaire d'un scénario. Il se rapporte à une exigence à tester (règle de gestion, règle de traitement, exigence qualité). Un cas de test se définit par un enchaînement d'actions à exécuter et par des résultats attendus (environ 10 actions en moyenne par cas de test).
- L'élaboration des jeux de données fictives nécessaires à l'exécution de tests dans l'environnement ;
- La définition de la stratégie de contrôle de non régression et la sélection des scénarios associés ;
- Le chargement des cas de test dans l'outil de gestion des tests de la recette ;
- La définition des processus opérationnels d'utilisation de l'infrastructure supportant la recette (environnements, postes).


Dans le cadre de l'écriture d'un scénario, l'acheteur attend du titulaire qu'il :

- Associe chaque scénario à un jeu de données ;
- Décrive pas à pas l'ensemble des étapes du scénario (avec notamment la description des éléments de navigation et des différentes saisies à réaliser) ;
- Indique les résultats attendus des différentes étapes du scénario.

Le titulaire prépare également la non-régression en même temps qu'il prépare une phase de recette.

Le titulaire :

- Identifie et libelle les scénarios et cas de tests associés ;
- Associe chaque scénario à un jeu de données ou identifie la nécessité d'un nouveau jeu de données ou de l'adaptation d'un jeu de données existant ;
- Décrit pas à pas l'ensemble des étapes de chaque scénario ;
- Indique les résultats attendus des différentes étapes de chaque scénario.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

#### 4.2.2. Liste des UO

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
REC-04	Élaboration d'un cadrage d'une campagne de recette	• 10 jours
REC-05	Écriture et saisie dans l'outil d'un scénario d'un niveau simple de complexité	• 2 jours
REC-06	Écriture et saisie dans l'outil d'un scénario d'un niveau moyen de complexité	• 5 jours
REC-07	Écriture et saisie dans l'outil d'un scénario d'un niveau élevé de complexité	• 10 jours
REC-08	Constitution d'un jeu de données d'un niveau simple de complexité	• 3 jours
REC-09	Constitution d'un jeu de données d'un niveau moyen de complexité	• 5 jours
REC-10	Constitution d'un jeu de données d'un niveau élevé de complexité	• 10 jours

#### 4.2.3. Livrables et documents attendus

Les différents livrables attendus au titre de **l'UO REC-04** sont les suivants :


- Stratégie de recette et scénarios associés ;
- Cadrage de fonctionnement de la recette

Les différents livrables attendus au titre des **UO REC-05 à REC-07** sont les suivants :

- Référentiel des tests et tests de non régression adapté/amélioré ;
- Scénarios et cas de tests implémentés dans l'outil de recette ;

Les différents livrables attendus au titre des **UO REC-08 à REC-10** sont :

- Jeux de données constitués et implémentés dans les environnements de recette ;

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

#### 4.3. Prestation n°3 : Exécution de la recette

##### 4.3.1. Objet de la prestation

Une fois préparées, les campagnes de recette ou bien la maintenance corrective mise en place, le titulaire peut intervenir dans la phase d'exécution des tests. Il doit rendre compte au CISIRH de ses avancées.

##### 4.3.1.1. Réalisation de la recette technico-fonctionnelle et des re-jeux : REC-11 à REC-13

Le titulaire doit dérouler les scénarios de recette rédigés.

Dans ce cadre, le titulaire peut être conduit à itérer sur des cas de tests ayant déjà été exécutés. Ces itérations seront renouvelées jusqu'au prononcé de la validation de la phase recette

Même en cas de résultat conforme, le titulaire doit tracer de façon détaillée l'exactitude du test afin de faire la preuve que le résultat obtenu correspond bien à l'attendu. L'acheteur se réserve le droit de vérifier la bonne fin des tests en les reproduisant par sondage.

Tout résultat obtenu en discordance avec le résultat attendu doit être tracé. Il donne notamment lieu à saisie d'une anomalie. Tous les documents pouvant aider à l'identification et à la résolution de l'anomalie sont conservés (copie d'écran, référence au jeu de données et à la configuration concernés...).

Le titulaire doit qualifier les anomalies et rédiger les fiches d'anomalies via l'outil de suivi qui est mis à sa disposition par le CISIRH.


A la demande du CISIRH, Il doit analyser la qualification des anomalies par l'intégrateur ou la maîtrise d'œuvre internalisée et répondre à ses interrogations. En outre, les membres de l'équipe du titulaire peuvent être sollicités pour participer aux réunions destinées à analyser les anomalies.

Lors d'une itération consécutive à la livraison d'un ou plusieurs correctifs, le titulaire doit rejouer le cas de test et, dans le cadre de la vérification de non-régression, le scénario complet ainsi que les scénarios connexes susceptibles d'être impactés par la livraison de la correction.

Il s'assure ainsi que l'anomalie est effectivement corrigée et clôture la fiche d'anomalie dans l'outil de suivi.

Ainsi, le titulaire fournit à l'acheteur comme livrables opérationnels, les fiches anomalies qualifiées, renseignées et intégrées dans l'outil de suivi.

Afin de donner de la visibilité au CISIRH sur l'avancement de la recette le titulaire fournit mensuellement à la personne publique un bilan. Avant la fin de la phase, il produit un dossier de validation destiné à aider la personne publique à prononcer ou non la vérification d'aptitude.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

A la demande du CISIRH le titulaire est également amené à participer au dispositif mis en place pour les phases post-recette et mise en production. Le titulaire maintient et enrichit les référentiels créés au cours de la phase de préparation.

#### *4.3.1.2. Réalisation du bilan des opérations de recette : REC-14 à REC-16*

Le titulaire formalise un bilan suite à la réalisation d'une campagne de recette (campagne initiale et re-jeu) reprenant :

- Les éléments clés de la campagne de recette (organisation, moyens, planning...),
- Les difficultés rencontrées et les moyens mis en oeuvre pour y remédier,
- Les axes d'amélioration,
- Les éléments de capitalisation (méthodologie, documents, pratiques...).

#### *4.3.1.3. Transfert de compétence : REC-17 à REC-19*

Il s'agit de réaliser un transfert de compétences sous la forme d'un accompagnement dans la conception et la réalisation de tests.

L'objectif de cette prestation est de transmettre au bénéficiaire des explications détaillées sur les travaux réalisés dans le cadre du présent marché, lui permettant de les suivre, les contrôler, les exécuter en collaboration ou en remplacement du prestataire.

Le nombre maximum de stagiaires issus du bénéficiaire par session est fixé à 10 participants.

#### *4.3.1.4. Réalisation et exécution des tests d'intégrations : REC-20 à REC-22*


Un test d'intégration est un test qui se déroule dans une phase d'un projet informatique suivant les tests unitaires et avant la phase de recette. Il consiste, une fois que les développeurs ont chacun validé leurs développements ou leurs correctifs, à regrouper leurs modifications ensemble dans le cadre d'une livraison. Il s'agit d'établir une nouvelle version, basée soit sur une version de maintenance, soit sur une version de développement. L'intégration fait appel en général à un système de gestion de versions, et éventuellement à des programmes d'installation.

Les tests d'intégration ont pour but de valider le fait que toutes les parties développées indépendamment fonctionnent bien ensemble de façon cohérente.

#### *4.3.1.5. Réalisation et exécution des tests de performance ou de charge, de relevé de temps ou de réponse : REC-23 à REC-25*

Cette prestation consiste à mettre en évidence ou à valider les performances d'une application et à en connaître les limites de charges à l'aide de tests aux limites et tests de rupture :

- Valider les performances d'une application avant sa mise en production,
- Valider les performances de la nouvelle version d'une application,
- Anticiper le nombre d'utilisateurs, avec le nombre limite,
- Vérifier le comportement de l'application face à un changement d'architecture technique.).

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
---	------------------------------------	--

Les travaux demandés sont les suivants :

- Définir les jeux d'essais,
- Concevoir les scripts des scénarios de tests,
- Exécuter les jeux de tests,
- Effectuer le contrôle des résultats.

#### 4.3.1.6. Automatisation des tests : démarche, outillage et expertise : REC-26 à REC-28

Cette prestation consiste à réaliser une étude d'opportunité et de faisabilité.

#### 4.3.1.7. Mise en place de l'outil d'automatisation : REC 29 à 31

Cette prestation consiste à mettre en place l'outil d'automatisation.

#### 4.3.1.8. Automatisation des tests : conception et scenario : REC-32 à REC-34

Cette prestation consiste à :

- définir les jeux d'essais (données de tests, cas de tests) et leur mode de constitution,
- concevoir les scripts des scénarios de tests automatisés


#### 4.3.1.9. Exécution et reporting de tests automatisés : REC-35 à REC-37

Cette prestation consiste à :

- Exécuter les jeux de tests automatisés et collecter les résultats,
- Effectuer le contrôle des résultats,
- Réaliser le reporting.


#### 4.3.2. Liste des UO

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
REC-11	Réalisation de la recette technico-fonctionnelle et des re-jeux - Niveau simple de complexité	• 2 jours
REC-12	Réalisation de la recette technico-fonctionnelle et des re-jeux - Niveau moyen de complexité	• 5 jours
REC-13	Réalisation de la recette technico-fonctionnelle et des re-jeux - Niveau élevé de complexité	• 10 jours
REC-14	Réalisation d'un bilan de niveau simple de complexité	• 1 jour
REC-15	Réalisation d'un bilan de niveau moyen de complexité	• 3 jours
REC 16	Réalisation d'un bilan de niveau élevé de complexité	• 5 jours
REC-17	Transfert de compétence de niveau simple de complexité	• 2 heures de restitution

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
REC-18	Transfert de compétence de niveau moyen de complexité	• 1 jour
REC-19	Transfert de compétence de niveau élevé de complexité	• 5 jours
REC-20	Tests d'intégration - Niveau simple de complexité	• 2 jours
REC-21	Tests d'intégration - Niveau moyen de complexité	• 5 jours
REC-22	Tests d'intégration - Niveau élevé de complexité	• 10 jours
REC-23	Tests de performance ou de charge - Niveau simple de complexité	• 1 semaines
REC-24	Tests de performance ou de charge - Niveau moyen de complexité	• 4 semaines
REC-25	Tests de performance ou de charge - Niveau élevé de complexité	• 8 semaines
REC-26	Automatisation des tests- démarche - Niveau simple de complexité	• 1 jour
REC-27	Automatisation des tests- démarche - Niveau moyen de complexité	• 2 jours
REC-28	Automatisation des tests- démarche - Niveau élevé de complexité	• 5 jours
REC-29	Mise en place de l'outil d'automatisation - Niveau simple de complexité	• 2 jours
REC-30	Mise en place de l'outil d'automatisation - Niveau moyen de complexité	• 5 jours
REC-31	Mise en place de l'outil d'automatisation - Niveau élevé de complexité	• 10 jours
REC-32	Automatisation des tests- scenarios - Niveau simple de complexité	• Moins de 5 jours
REC-33	Automatisation des tests- scenarios - Niveau moyen de complexité	• De 5 à 10 jours
REC-34	Automatisation des tests- scenarios - Niveau élevé de complexité	• Entre 11 et 20 jours
REC-35	Exécution tests automatiques - Niveau simple de complexité	• 0,5 jours
REC-36	Exécution tests automatiques - Niveau moyen de complexité	• 2 jours
REC-37	Exécution tests automatiques - Niveau élevé de complexité	• 5 jours



 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

#### 4.3.3. Livrables et documents attendus

Les attendus pour **les UO REC-11 à REC-13** sont les suivants :

- **Livrables contractuels :**
  - Exécution de la recette : par exemple :
    - Bilan de la phase de recette,
    - Indicateurs de suivi de la recette,
    - Enrichissement de la stratégie de contrôle de non régression,
    - Qualification des anomalies détectées,
    - Maintien du référentiel des tests (tests et tests de non régression),
    - Alimentation/Requalification des fiches d'anomalie et suivi des correctifs,
    - Enrichissement des tests dans l'outil de recette,
    - Enrichissement du jeu d'essai dans l'environnement de recette,
    - Fourniture des documents de suivi de la phase,
    - Scénarios et cas de tests mis à jour dans l'outil,
    - Jeux d'essai adaptés et mis à niveau dans l'environnement de recette,
    - Matrice des exigences selon le modèle fourni, le cas échéant par le CISIRH.
- **Livrables opérationnels :** fiches anomalies qualifiées, renseignées et intégrées dans l'outil de suivi.

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-14 à REC-16** sont les suivants :


- Rapport de bilan d'une campagne de recette fonctionnelle,
- Support de présentation synthétique

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-17 à REC-19** sont les suivants :

- Un dossier global comprenant :
  - Le dossier de préparation de tests (population à tester, description des cas de tests, grille d'analyse, pré requis réglementaire),
  - Le dossier d'exécution des tests,
  - Le dossier d'interprétation des résultats,
  - Les grilles de suivi qualité des jeux d'essai,
  - Le guide indiquant la démarche pour effectuer les re-jeux,
  - Le support de la session de formation,
  - Les guides opératoires précisant fonctionnellement le déroulement d'un ou des traitements identifiés (précisions sur les acteurs techniques, explications fonctionnelles des résultats du batch, paramétrages obligatoires ...).

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-20 à REC-22** sont les suivants :

- Scénarios de test,
- Cahier de recettes : il reprend tous les cas de tests effectués par le titulaire avant la livraison de l'application ou du produit,
- Fiches de faits techniques : elles formalisent l'analyse des écarts constatés pendant la phase de recette avec une classification en anomalies et évolutions,
- Procès-verbaux de recette.

 <p>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<p><b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b></p>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
---	---	---

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-23 à REC-25** sont les suivants :

- Démarche générale employée avec la typologie des tests à réaliser (tests de charge, de stress, ...) et de l'environnement technique et fonctionnel utilisé,
- Plan de tests avec la définition des scénarios,
- Plan de campagne décrivant les pré-requis, les opérations, les acteurs et l'architecture,
- Synthèse de diagnostic et d'analyse des résultats.

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-26 à REC-28** sont les suivants :

- Note d'opportunité et de faisabilité

Les livrables solution contractuels attendus pour les **UO-REC-29 à REC-31** sont les suivants :


- Livrable solution : outil d'automatisation

Les livrables contractuels attendus s pour **les UO REC-32 à REC-34** sont les suivant :

- Scénarios de tests automatisés.

Les livrables contractuels attendus pour **les UO REC-35 à REC-37** sont les suivants :

- Jeux d'essais des tests le cas échéant,
- Liste des scénarios automatisés,
- Rapport d'exécution,

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <small>Liberté Égalité Fraternité</small>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

#### 4.4 Prestation n°4 : Conseil et expertise

##### 4.4.1. Objet de la prestation

La prestation consiste en la rédaction d'un dossier d'expertise ou d'une étude ayant trait aux activités de recette. Le titulaire mène à bien cette activité avec les moyens qu'il estime nécessaires : ateliers, entretiens, etc. Le Titulaire est tenu par une obligation de résultat.

##### *Exemples :*

Une étude simple peut être la présentation d'un cadrage d'un projet de recette de petite taille.

Une étude de complexité moyenne peut concerner un conseil stratégique sur une réforme d'ampleur à recetter.

Une étude complexe s'applique à l'étude de projet de recette fortement dimensionné ou de pré-cadrage sur des projets ayant vocation à être recettés sur plusieurs mois avec des interactions complexes entre plusieurs acteurs et SI.


##### 4.4.2. Liste des UO

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
REC-38	Conseil et expertise - Niveau simple de complexité	• 5 jours
REC-39	Conseil et expertise - Niveau moyen de complexité	• 10 jours
REC-40	Conseil et expertise - Niveau élevé de complexité	• 20 jours

##### 4.4.3. Livrables et documents attendus

Les livrables attendus pour **les UO REC 38 à REC 40** sont les suivants :

- Livrables contractuels : dossier d'étude demandé.
- Livrables opérationnels : les éventuels supports et comptes-rendus d'ateliers et d'entretiens nécessaires pour la réalisation de l'étude, en fonction de la demande du CISIRH.

 <p><b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b></p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	<h2>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</h2>	<p>Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines</p>
--	--------------------------------------	---

#### 4.5. Prestation n°5 : Réversibilité

##### 4.5.1. Objet de la prestation

Dans le cadre de l'exécution de cette prestation, les activités à mener sont les suivantes :

En préalable à ce transfert de connaissance, le titulaire établit un plan de transfert de connaissance incluant la liste des populations concernées, les dispositifs envisagés (formation en présentiel, documentation sous format papier et/ou informatisé, assistance, tutorat) et les prérequis en matière de connaissances ;

Le titulaire fournit une assistance et un accompagnement dans la mise en oeuvre des activités de maintenance et d'exploitation de la solution :

- Durant les premières semaines, le titulaire poursuit ses travaux habituels conjointement avec les équipes désignées par le CISIRH en restant responsable des travaux livrés ;
- Durant les semaines suivantes, le titulaire assiste les équipes désignées par le CISIRH dans la réalisation des travaux qui lui étaient auparavant confiés.

Le titulaire s'engage à :

- Transférer au CISIRH les droits d'usage des logiciels et les droits à support éditeurs qu'il a acquis pour réaliser le projet et mettre en production la solution, selon un calendrier établi en commun ;
- Fournir la documentation nécessaire à la formation des équipes de l'acheteur ;
- Accompagner les équipes désignées par le CISIRH en leur faisant exécuter des opérations d'administration et d'exploitation sur des domaines définis par le CISIRH ; chaque opération exécutée est évaluée pour en vérifier l'acquis. Cette évaluation fait l'objet d'un bilan.

Le titulaire réalise un bilan hebdomadaire d'avancement du transfert de connaissance et un bilan de fin de transfert de connaissance.


Le titulaire s'engage à coopérer avec le personnel du CISIRH ou du tiers afin d'assurer le transfert de connaissance et la prise en main des activités de recette.

Le titulaire s'engage à laisser à disposition de l'administration les outils nécessaires à la poursuite des missions de la personne publique et qui auraient été développés à cet effet.

Le titulaire met à disposition tous les éléments nécessaires, notamment la documentation de ses travaux. Il réalise une présentation fonctionnelle de la recette ainsi qu'une assistance et un accompagnement dans la mise en oeuvre des activités de préparation et d'exécution de la recette.

La durée de la prestation est a minima de 1 mois.

Le titulaire assure le pilotage de la prestation.

 <b>MINISTÈRE DE L'ACTION PUBLIQUE, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA SIMPLIFICATION</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<b>Marché CISIRH_TRA_2025_CCTP</b>	Centre Interministériel de Services Informatiques relatifs aux Ressources Humaines
--	------------------------------------	--

Le titulaire produit un rapport d'exécution de la prestation faisant le bilan de la phase de réversibilité.

Ce rapport doit être partagé avec le nouveau titulaire et/ou la personne publique. Les prestations demandées se déroulent sans incidence sur les engagements pris par le titulaire du présent marché au titre des UO en cours de réalisation.

#### 4.5.2. Liste des UO

Référence de l'unité d'œuvre	Intitulé de la prestation	Métrique
REC-41	Réversibilité initiale du marché	• 1 mois
REC-42	Réversibilité supplémentaire	• 5 jours

#### 4.5.3. Livrables et documents attendus

Les livrables attendus pour **les UO REC-41 et REC-42** sont les suivants :

- **Livrables contractuels :**
  - Plan de transfert de compétence et d'assistance ;
  - Évaluations des opérations d'accompagnement des équipes du CISIRH (vérification des acquis) ;
  - Bilan de fin de phase / rapport d'exécution
- **Livrable opérationnel :**
  - Bilan hebdomadaire d'avancement.
  - Documentation détaillée de présentation fonctionnelle de la recette ;