

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

OBJET DU MARCHÉ

**Tierce Maintenance du parc Applicatif et de la plateforme GED
de l'Agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse**

Service responsable de la passation du marché
Technique : Direction des Systèmes d'Information
Administratif : Secrétariat général /Service Achats et Affaires Juridiques 2-4, allée de Lodz 69363 LYON cedex 07

Le présent CCTP contient **26** pages, **13** articles et **3** annexes

1 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet la Tierce Maintenance du parc Applicatif et de la plate-forme GED de l'agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse.

Ce marché comprend :

- L'évolution et la mise en œuvre de la plateforme GED de l'agence (solution NUXEO),
- Le développement potentiel d'applications GED et de numérisation (solution KOFAX) en liaison avec le parc applicatif Métier,
- La maintenance corrective et évolutive des solutions mises en place.

2 - CONTEXTE DU MARCHÉ

2.1 Les six agences de l'eau, contexte général et DSIUN

Les six agences de l'eau françaises sont des établissements publics du ministère de la transition écologique et solidaire. Etablissements publics de l'Etat à caractère administratif créés par la loi de 1964, les six agences de l'eau regroupent 1600 collaborateurs et ont pour missions de contribuer à réduire les pollutions de toutes origines et à protéger les ressources en eau et les milieux aquatiques.

Pour plus d'information :

- | | |
|--|---|
| • Agence de l'eau Adour Garonne | : http://www.eau-adour-garonne.fr |
| • Agence de l'eau Artois Picardie | : http://www.eau-artois-picardie.fr |
| • Agence de l'eau Loire Bretagne | : http://agence.eau-loire-bretagne.fr |
| • Agence de l'eau Rhin Meuse | : http://www.eau-rhin-meuse.fr |
| • Agence de l'eau Rhône Méditerranée-Corse | : http://www.eaurmc.fr |
| • Agence de l'eau Seine Normandie | : http://www.eau-seine-normandie.fr |



Les agences de l'eau mettent en œuvre, dans les sept bassins hydrographiques métropolitains, les objectifs et les dispositions des schémas directeurs d'aménagement et de gestion des eaux (SDAGE, plans de gestion français de la directive cadre sur l'eau et leur déclinaison locale, les SAGE), en favorisant une gestion équilibrée et économe de la ressource en eau et des milieux aquatiques, l'alimentation en eau potable, la régulation des crues et le développement durable des activités économiques (article L213-8-1 Code de l'environnement ; Loi sur l'eau et les milieux aquatiques du 30 décembre 2006 – article 82).

Acteurs de la mise en œuvre de la politique publique de l'eau, organisée en France autour du principe de la gestion concertée par bassin versant, les agences de l'eau exercent leurs missions dans le cadre de programmes d'actions pluriannuels avec pour objectif final l'atteinte du bon état des eaux (directive cadre sur l'eau d'octobre 2000).

Les principales aides financières attribuées aux activités économiques (hors agriculture) concernent des investissements destinés à prévenir ou réparer une atteinte aux ressources en eau et aux milieux aquatiques. Ces aides revêtent trois formes majeures :

- une aide sous forme d'une subvention unique
- une aide sous forme d'avance remboursable sur des périodes moyen et long terme.
- une aide sous forme de panachage des deux précédentes.

Les aides des agences de l'eau aux activités économiques sont prises en application de la réglementation européenne sur les aides d'Etat, et prennent en compte des critères qualifiant le statut et la santé financière du bénéficiaire de l'aide.

2.1.1 Une volonté de mutualisation inter agences forte

Une forte volonté de mutualiser leurs activités est engagée de longue date par les 6 agences de l'eau.

En 2017, une étude réalisée dans le but de concevoir un dispositif de développement de la mutualisation des activités des agences de l'eau a permis d'évaluer les impacts des mutualisations passées initiées par les 6 Directeurs Généraux des agences de l'eau.

Fortes de ce retour d'expérience, les 6 agences de l'eau ont souhaité poursuivre et graver cette démarche de mutualisation dans un plan de mutualisation en juin 2018.

La Mutualisation des systèmes d'information des agences de l'eau

Ainsi, les directeurs généraux des agences de l'eau ont décidé la création d'une **direction des systèmes d'information commune aux six agences et d'un système d'information commun**, qui doit permettre d'améliorer l'efficacité des agences pour répondre aux nouveaux besoins, tout en assurant le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information existants, dans l'attente du déploiement d'une application commune pour chaque métier.

L'organisation de la DSIUN est opérationnelle depuis le 1er septembre 2020.

Un groupement de commande a été constitué pour permettre à la DSI commune (DSIUN), de passer et exécuter certains des marchés et des commandes nécessaires à son bon fonctionnement et rendre le service attendu par l'ensemble des différentes agences de l'eau membres de la convention. Le rôle de coordonnateur du groupement de commande a été confié à l'agence de l'eau Seine-Normandie.

Cependant, pour le renouvellement des marchés locaux en cours, il est confié à l'agence locale la gestion du renouvellement du marché. Ceci jusqu'à la mise en place du Système d'information commun aux 6 agences.

Le présent marché fait partie de ce renouvellement et donc le pouvoir adjudicateur est l'agence de l'eau RMC.

Si le calendrier de la mise en place du nouveau Système d'information est tenu, ce marché devrait prendre fin avant l'échéance finale dans 4 ans en cas de reconduction.

Pour garantir un niveau de service élevé auprès des utilisateurs, grâce à la mutualisation des ressources et des moyens, tout en s'appuyant sur de nouvelles technologies, le directeur de la DSIUN s'appuie sur :

- Les **responsables de sites** : Douai, Lyon, Nanterre, Orléans, Rozérieulles, Toulouse
- Trois délégations :
 - La **délégation au socle numérique** (DSN), chargée de mettre en place et maintenir l'infrastructure nécessaire.
 - La **délégation à la transformation numérique** (DTN), chargée de la conception et la livraison du 7e SI, en lien avec les pilotes des thématiques métiers du plan de mutualisation.
 - La **délégation aux usages numériques** (DUN), chargée d'assurer le maintien en conditions opérationnelles des 6 SI existants, puis progressivement du SI convergé.
- Un **service Administration, Qualité et Méthodes** (SAQM) transverse assure l'appui administratif et méthodologique.

Le service en charge d'exécution de ce marché sera la DUN.

3 - PRESENTATION

Le parc applicatif GED de l'agence de l'eau RMC est stable. Il se compose d'applications stratégiques comme la gestion des redevances (ARAMIS) et la gestion des factures. **Il n'a plus vocation à s'étendre.**

Actuellement, un chef de projet a la responsabilité de l'ensemble des applications GED depuis les phases d'études jusqu'au suivi de la maintenance. Son interlocuteur privilégié, pour chaque application GED, est un chef de projet utilisateur qui représente la maîtrise d'ouvrage et l'ensemble des utilisateurs. Ce binôme est garant du bon fonctionnement applicatif. Les autres CPI (Chef de projet Informatique) des autres domaines métier sont susceptibles d'intervenir en cas d'impact sur leurs applications.

Dans l'organisation DSIUN, un Gestionnaire d'application sera chargé de piloter cette prestation. Il sera l'interlocuteur principal du titulaire du marché.

4 - LES PLATEFORMES TECHNIQUES

A l'agence RMC, les développements s'appuient généralement sur trois plateformes similaires qui sont mises en place sur chaque projet :

- Développement (DEV) : environnement dédié aux phases de développement et de tests unitaires des applications,
- Intégration (INT) : environnement destiné aux tests fonctionnels et à la recette des applications,
- Production (PROD) : environnement d'exploitation des applications.

Le parc applicatif GED repose sur la solution **NUXEO**.

L'outil de numérisation associé est **KOFAX**. Il est installé en production et en intégration sur des serveurs Windows. (Nous n'avons pas d'environnement de développement) voir 4.2

Tout développement de numérisation se fera à travers l'outil KOFAX.

Le titulaire doit donc maîtriser parfaitement le logiciel KOFAX.

Le parc applicatif Métier de l'agence est basé principalement sur la technologie Web (java/J2EE).

Les utilisateurs sont équipés de PC actuellement sous Windows 10 64bits, Office 365 64 bits. L'agence dispose d'un annuaire de personnes sous Active Directory et le protocole d'authentification utilisé est kerberos.

4.1 Plateforme technique des serveurs GED Nuxeo

Les plateformes, DEV, INT, PROD ont la structure suivante :

Couche Serveur HTTP : serveur Apache 2 ;

Couche Présentation : serveur d'Application Tomcat 7 sous OS Linux RedHat ES 6.4 64 bits ;

OS: Linux lxgedpro 2.6.32-696.20.1.el6.x86_64

CPU(s) : 3

JVM: OpenJDK Runtime Environment 1.7.0_09-icedtea-mockbuild_2013_01_15_04_12-b00 - build 23.2-b09 (Oracle Corporation)

Couche données : Oracle 12C

Les environnements serveur tournent sur des machines virtualisées.

Les développements Nuxeo sont faits en java. **Nous n'utilisons pas Nuxeo Studio ni Nuxeo Drive.**

Version de NUXEO utilisée : 5.8.0-HF33

4.2 Plateforme technique des serveurs KOFAX

Les plateformes, INT, PROD ont la structure suivante :

Serveur Windows : WINDOWS Serveur 2019 Standard (64 bits)

8 GO de mémoire

Processeurs : 4 cpu

Modules installés :

KTM Fix pack : KofaxTransformationModules-7.1.0.7.zip

KTM 7 : KofaxTransformationModules-7.1.0.ISO

Kofax Capture 11.1 : KofaxCapture-11.1.1.ISO

AERMC.XMLRelease.dll

KCEC-AERMC-Text.inf

AERMC-Redevance-Text.inf

Aermc.Kofax.RedevanceRelease.dll

FolderImport.exe

FolderImport.exe.config

Classes de lot issues de la production actuelle

Installation de Kofax Capture 11.1

Couche données : Oracle 12C

4.3 Plateforme technique J2EE des applications Métier

Les plateformes ont la structure suivante :

Couche Serveur HTTP : serveur Apache 2 ;

Couche Présentation : serveur d'Application Tomcat 7 sous OS Linux RedHat ES 6.4 64 bits ;

Couche données : Oracle 12C

A l'exception du serveur de bases de données, les environnements seront virtualisés.

Les outils logiciels sélectionnés par l'agence pour les développements java sont les suivants :

- Outil de conception PowerAMC ;
- Plateforme de développement Eclipse, Maven, SquashTM
- Version Java JDK 1.7 ;
- Base de données ORACLE 12C,
- Outil de génération d'état BDOC de BussinessDocument, JasperReport.

5 - LE PARC APPLICATIF GED

5.1 La GED Globale : GEDEAU

La GED globale est implémentée à l'agence de l'eau.

A ce jour, il existe 6 applications principales dans le socle commun :

- GED ARAMIS,
- GED FACTURES,
- GED RGA
- GED Pièces de recette
- GED RIB
- GED INTERCO
- L'application Blanche : socle pour les nouvelles applications.

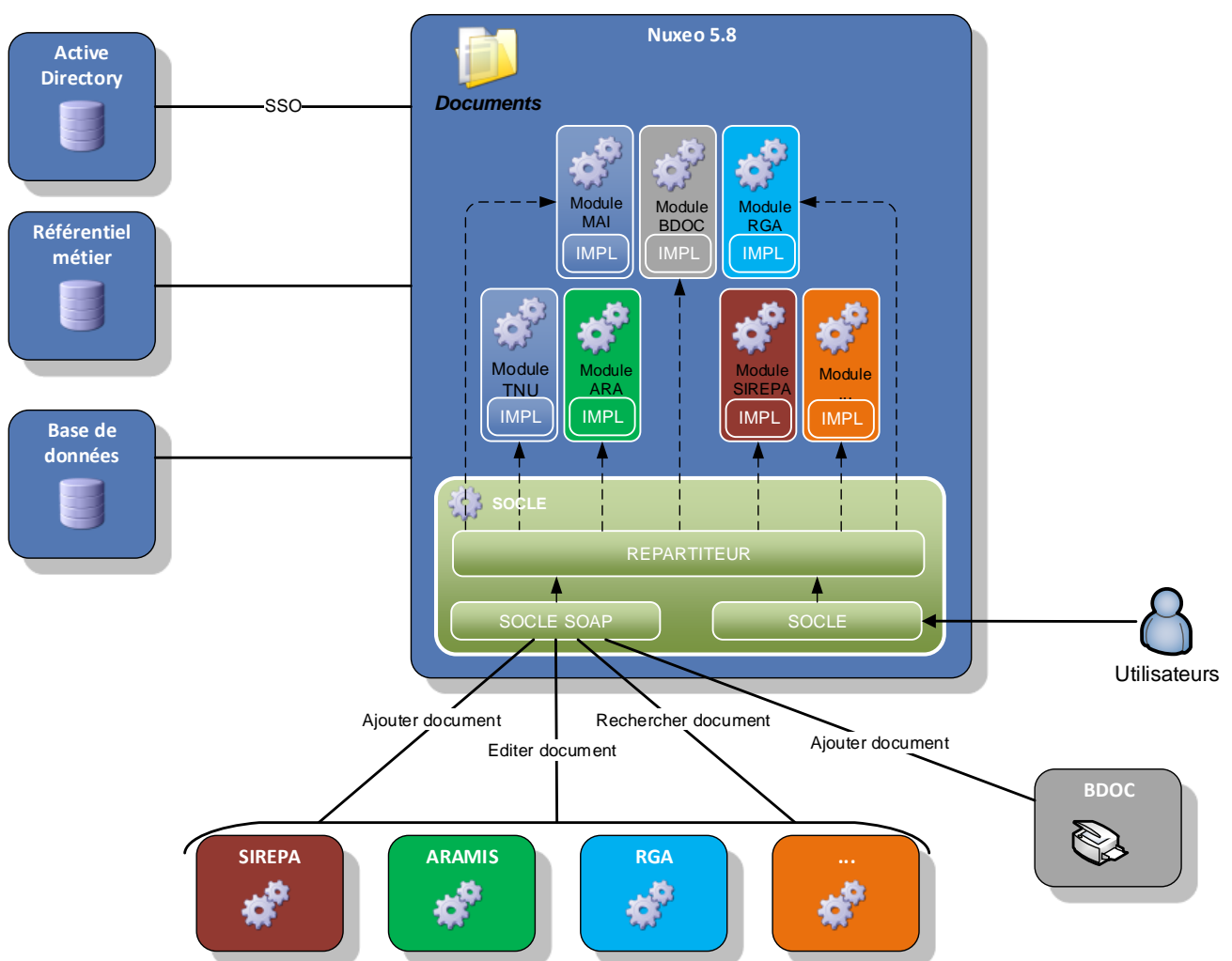


Figure 1- Vue d'ensemble de la GED Globale

5.2 ARAMIS - GED

Le logiciel mutualisé de redevance des agences de l'eau (ARAMIS) est connecté à la GED. Chaque document déposé dans l'application se classe en GED de manière automatique par les Web Services de l'application.

Cette application est stratégique pour l'agence de l'eau, elle permet de percevoir les Redevances dues par nos interlocuteurs. Elle est développée en Inter agences.

Il est donc nécessaire que la GED soit active et opérationnelle a minima pendant les périodes de fonctionnement et de chargement de l'application ARAMIS. Il y a donc une dépendance avec le retour automatisé de nuit des télé services. Pour le reste du temps, l'application doit être disponible de 7h à 19h00.

Cependant, une solution de secours est active. Si la liaison entre ARAMIS et la GED est coupée, les flux XML se stockent dans un Panier et sont rejoués de manière régulière.

La solution ARAMIS-GED utilise le logiciel **LiveEdit** pour gérer les fichiers MS Office (possibilités de modification).

L'utilisation de l'application ARAMIS en délégation éloignée (Marseille, Montpellier et Besançon) et en mode télétravail se fait à travers CITRIX. Cette application doit fonctionner de manière identique au siège et en délégations éloignées (sous Citrix). Ceci sera à prendre en compte en cas de changement de version de Nuxéo.

Le dossier décrivant l'architecture mise en place pour l'application ARAMIS est le document Archi-GED-ARAMIS-211.pdf joint en ANNEXE.

Recherche Aramis

Réinitialiser Filtrer

Champs de recherche

Interlocuteur Sélectionnez une valeur.

Type de dossier redevance Sélectionnez une valeur.

Document

Type de document Sélectionnez une valeur.

Origine Sélectionnez une valeur.

DUA

Sort final Sélectionnez une valeur.

Famille de document Sélectionnez une valeur.

Mots-clés Sélectionnez une valeur.
1er contact
1er contact
acomptes
AEP

Site d'activité

Identification du site d'activité

Numéro du site d'activité

Localisation du site d'activité

Année

Année de redevance

Gestionnaire

Numéro interlocuteur déclarant

Numéro interlocuteur payeur

Modification interlocuteur Sélectionnez une valeur.

Délégation Sélectionnez une valeur.

Le plan de classement de la GED ARAMIS a été défini en inter-agence. Il est particulièrement complexe en nombre de Métadonnées. Voici l'écran de recherche associé.

Date de clôture du au

Document Redevance

Code bassin Sélectionnez une valeur.

Code Type redevance Sélectionnez une valeur.

Numéro de dossier Aramis

Numéro de version Aramis

Numéro de période Aramis

Document DPA

Année de début de validité

Année de fin de validité

Document Contrôle

Année de réalisation du contrôle

Années contrôlées

Numéro de contrôle

Type de contrôle Sélectionnez une valeur.

Réinitialiser Filtrer

5.3 FACTURES - GED

L'Agence de l'eau a mis en place la numérisation des factures entrantes.

Toutes les factures arrivent soit :

- au courrier (document papier),
- par email dans une boîte aux lettres dédiées (contact.factures),
- par le portail de l'état : Chorus Portail Pro (CPP)

Dans le cas de facture papier, une numérisation est effectuée par le service courrier, ensuite, dans tous les cas, on utilise le logiciel KOFAX pour reconnaître les métadonnées de chaque facture. Taux de reconnaissance d'environ 78%.

Les techniques d'apprentissage KOFAX ont été activées.

Après validation par le responsable de la numérisation, la facture est ventilée dans la Bannette GED du service concerné pour traitement. Depuis 2020, la quasi-totalité des factures arrivent par le site CHORUS PORTAIL PRO.

Voir le document MAN00811 - Manuel utilisateur Kofax.pdf en annexe

- **FACTURES** : factures fournisseurs reçues par l'Agence
 - Le seul type de document est la facture, quelle que soit la source (papier, mail, Portail Chorus Pro).
 - Les factures sont intégrées dans GEDEAU via l'outil KOFAX qui va générer un fichier de métadonnées à partir des fichiers numérisés.
 - Les factures nativement numérisées sont directement déposées dans des répertoires par service lus par KOFAX,
 - Les factures numérisées par l'Agence sont traitées par un scanner avec des intercalaires par services pour alimenter ces mêmes répertoires,
 - Les autres métadonnées (origine, montant, SIRET de l'interlocuteur, date de réception, date d'émission et référence fournisseur de la facture) sont lues et vérifiées par le service courrier dans KOFAX.
 - Un workflow géré directement dans GEDEAU permet de rapprocher la facture du code interlocuteur REFERENTIEL et des données de service fait SIREPA.
 - Le workflow gère l'échange entre les services acheteur et le SG/SAAJ,
 - Il gère également une arborescence sur le serveur de fichier bureautique qui permet de joindre des documents pour justifier la mise en paiement de la facture (déplacement de répertoire pour gérer les droits d'accès),
 - Après validation par l'ordonnateur, une interface avec SIREPA permet de créer la facture directement dans SIREPA sans doublon de saisir, et donne un accès au document facture mis en GED depuis SIREPA.
 - Après envoi dans SIREPA, GEDEAU suit l'état du traitement de la facture et de la DP associée.
 - Mise à jour automatique du statut de la facture dans GEDEAU,
 - Déplacement des fichiers justificatifs dans l'arborescence bureautique,
 - Lien avec l'AC dans SIREPA : lors de l'émission de la DP, GEDEAU constitue un fichier précisant les éléments de la DP et l'accès aux documents justificatifs depuis SIREPA pour permettre un traitement dématérialisé par l'AC.
 - Relation possible avec le SILO RIB.

Exemple d'écran avec les métadonnées

CONTENU

Cr   par Administrator
19 nov. 2020

SERVICES

ÉTAT

PAYEE

ARCHIVAGE

DUA 120
Sort final A d  

CONTRIBUTEURS

Administrator Patrick Vlh

Fichier Principal FAF_03496_0057199980_18-11-2020_C.pdf 525 ko



MÉTADONNÉES

Interlocuteur	03496 - UNION DES GROUPEMENTS D'ACHA		
Origine de la facture	Chorus Pro		
Date de réception	18 novembre 2020	Date réception complément	
Date de début DGP	18 novembre 2020	Etat DGP	21
Justification complément			
EJ à solder	Non	Direction / service destinataire	SG-SLB
Référence facture (25)	0057199980	Numéro de facture SIREPA	2020-0014892

Référence de paiement

Service fait

Liste SF

2020 - 0002200 [78,96   ] (Location Batterie Renault ZOE sur 36 mois . LYON.) - Hors marché

Marché SF

Période / Tranche SF

Edition SF

https://infocentre/BOE/OpenDocument/opendoc/openDocument.jsp?iDocID=AZZYaYG6iVJGn2bOeklREUw&slDType=CUID&sType=wid&sOutputFormat=P&lsSExercice%20SF%20%3A=2020&lsSNum%20Def%20SF%20%3A=0002200

https://infocentre/BOE/OpenDocument/opendoc/openDocument.jsp?iDocID=AZZYaYG6iVJGn2bOeklREUw&slDType=CUID&sType=wid&sOutputFormat=P&lsSExercice%20SF%20%3A=2020&lsSNum%20Def%20SF%20%3A=0002200

Facture sans EJ ni SF

Date SF

Clés d'achat

Nomenclature

Mode de certification de la facture	S : Certification par rapprochement de Servic...		
Objet de la facture (30)	Location batterie renault ZOE		
Montant facture HT	65,80	Montant facture TTC	78,96
Observations ORD	Location batterie Renault ZOE . LYON. Acompte : 17/10/2020 au 17/11/2020.		
Observations AC			
Type de facture	Facture hors marché		
Date émission	17 novembre 2020		
Liste des Engagements Juridiques attachés	20190001937(Location batterie renault ZOE) [0003496](Hors marché)		
Identifiant externe de la facture	03496_0057199980_20201118_SF_2020-0002200/SF_2020-0002200		
Exercice DP	2020	Numéro DP	0010821
Date ��mission ORD	24 novembre 2020	Date de paiement	27 novembre 2020

MÉTADONNÉES COMMUNES

Créé le	19/11/2020 08:25
Dernière modification	27/11/2020 15:20
Auteur	Administrator

5.4 RGA - GED

L'application RGA a été connectée à la GED. Il s'agit d'une application gérant des tableaux d'amortissement et des titres de recette. Cette application génère principalement des gros documents PDF que l'on stocke directement en GED.

À travers cette application, nous avons validé le fonctionnement suivant :

L'application RGA génère des flux xml, elle dépose ces fichiers dans un répertoire de partage pour notre outil d'édition **BDOC** qui fabrique les pdf et formalise les métadonnées en fichiers XML associé à chaque PDF. Ces fichiers sont ensuite déposés dans le répertoire d'échange entre BDOC et la GED. La GED scanne ce répertoire et intègre les fichiers en GED en y associant les métadonnées présentes dans les fichiers XML (un plan de classement spécifique à RGA a été défini). Ceux-ci sont ensuite disponibles par l'interface de la GED Globale et conservés à disposition des utilisateurs.

Ce type de fonctionnement a vocation à être reproduit pour d'autres applications métiers.

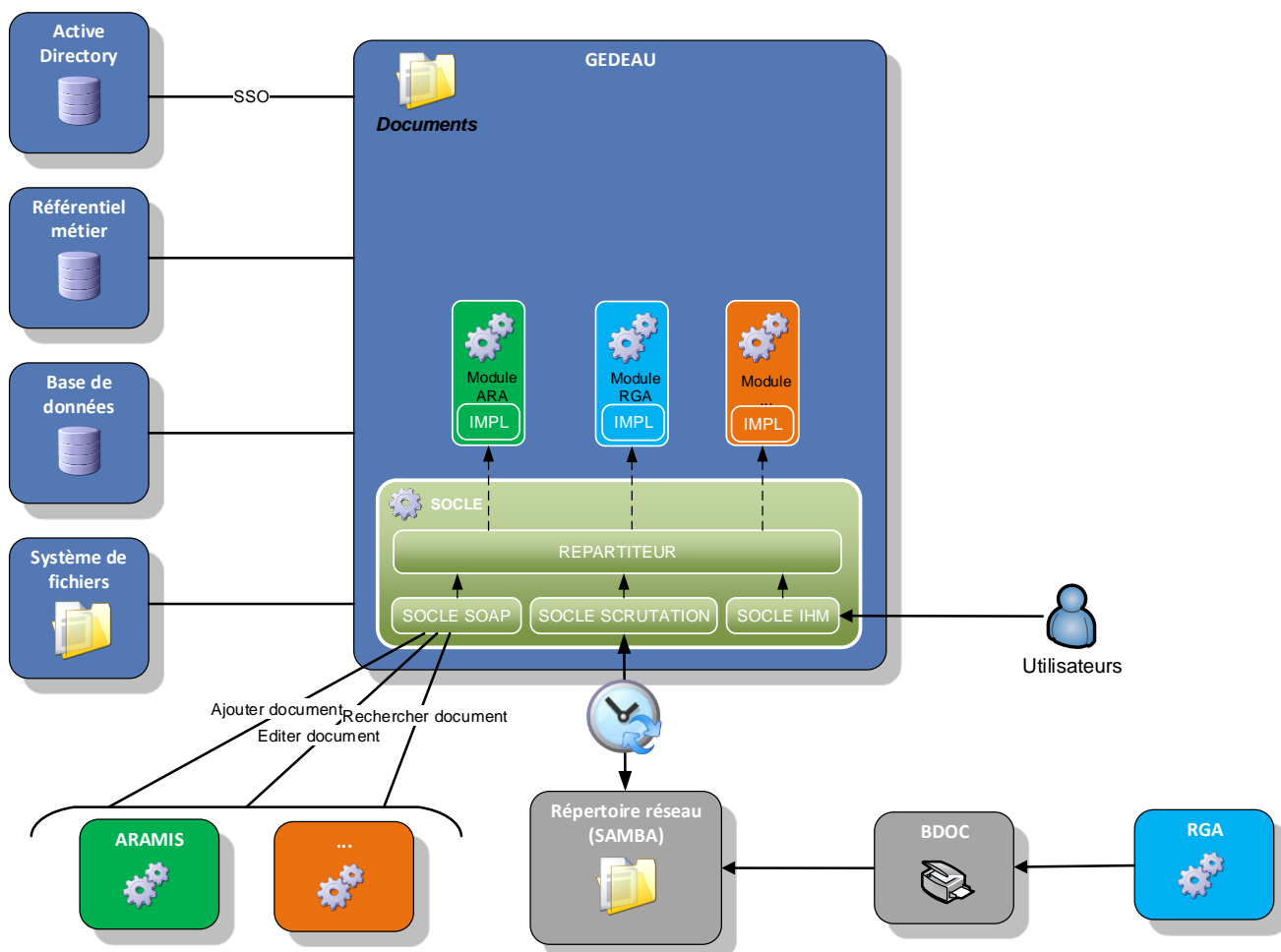
- **RGA** : outil de suivi des aides remboursables et de leurs échéances, ainsi que des titres de dettes émis par l'Agence (APDETTE).

Les types de documents pour ce SILO sont :

- Les éditions de suivi annuelles
 - AP416 : situation annuelle des avances,
→ Workflow de validation des éditions par l'Agence Comptable dans GEDEAU.
 - AP469 : liste des avances versées ou remboursées sur un exercice,
 - AP470 : montant des intérêts et frais de gestion pour un exercice.
- Tableaux d'amortissement des aides remboursables (AP404).
- Les éditions sont générées par l'outil **BDOC** -> ce dernier dépose les documents et le fichier xml de métadonnées dans un répertoire du serveur de GED qui les moissonne.
- Un webservice hébergé sur le serveur de GED permet à RGA de consulter les documents qui sont archivés à partir d'une liste de métadonnées métiers.

The screenshot displays the GED (Global Electronic Document) interface for a specific document. The document title is "AP404 - 01031 - 2005 0096 - 1 - 1". The interface is divided into several sections:

- Navigation:** Includes a search bar and a sidebar with a tree view showing the document's location within the RGA system.
- Document Information:** Shows the document's title, creation date (5 févr. 2020), and creator (Administrator).
- Content:** Displays the main document file, "AP404 - 01031 - 2005 0096 - 1 - 1.pdf", with a download icon.
- Métadonnées (Metadata):** A table listing various attributes of the document, such as Title, Interlocuteur, Programme, N° de convention, N° du TA, N° Sous-TA, Version du TA, and Durée d'amortissement.
- Métadonnées Communes (Common Metadata):** A table listing common attributes like Créé le, Dernière modification, Auteur, Contributeurs, and Dernier contributeur.
- Workflow:** Shows the document's status as "Nouveau" (New) and indicates that no process has been initiated.
- Archivage:** Shows the document's archival status as "DUA" (Final Sort).
- Contributeurs:** Lists the contributors, including the Administrator.
- Tags Associés:** A section for associated tags, with a button to "Ajouter un tag" (Add a tag).



5.5 PIECES de RECETTE

- **PIECES DE RECETTE** : archivage des éditions SIREPA NLR (Nouvelles Liasses de Recette) des pièces de recette (titres, réduction et DP d'annulation de titre).

Le SILO comporte 2 types de documents :

- Les éditions NLR :
 - Une fonction SIREPA permet l'export des éditions NLR (unitaire ou en masse) dans un répertoire partagé avec le serveur GEDEAU (1 PDF par pièce),
 - Le titre de chaque pièce comprend des métadonnées permettant une identification unique de chaque pièce,
 - Les métadonnées sont complétées par une requête d'interrogation directe de la base SIREPA,
 - Après intégration dans l'application, GEDEAU génère un fichier qui permettra d'appeler l'édition en GED à partir de SIREPA.
- Les justificatifs des recettes
 - Ces documents sont intégrés manuellement,
 - Une adaptation de l'écran « Relations » permet de faciliter le rapprochement entre un justificatif et une ou plusieurs pièces de recette,
 - Ces justificatifs ne sont pas directement accessibles depuis SIREPA.

Q

F

R

H

I

P

Pieces Recette

Courriers Annexes

NLR

2001

2002

2003

2004

2005

2006

2007

2008

2009

2010

2011

2012

2013

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

2021

Sélection

Presse-papier

Aucun document dans la sélection.

> Pieces Recette > NLR

NLR

Documents NLR

Contenu

Modifier

Historique

Administration

+ Nouveau document

Filtrer

...

	Titre	Dernière modification
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2001	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2002	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2003	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2004	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2005	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2006	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2007	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2008	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2009	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2010	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2011	15/03/2019
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2012	15/03/2019

5.6 INTERCO

- **INTERCO** : documents relatifs aux fonctions et périmètre des interlocuteurs afin de déterminer leur rôle vis-à-vis de redevances et aides de l'Agence.
 - Stockage de documents intégrés manuellement ou en masse,
 - Relation entre documents et interlocuteurs,
 - Date de relations entre documents, en particulier avec une notion d'avenant pour la mise à jour des métadonnées pour l'interlocuteur concerné,
 - Reprise des données depuis le lancement de la loi NoTRE,
 - Ces éléments permettent de déterminer un état des interlocuteurs, avec un accès aux derniers documents à jour par compétence,
 - Aucune interface directe avec les autres outils de l'Agence,
 - Pas de mise à jour de REF
 - Pas de mise à jour de GDAI

Voir document en annexe : ETU00214 - Silo INTERCO.pdf.

Contenu	Résumé	Modifier	Historique	Administration
---------	--------	----------	------------	----------------

MÉTADONNÉES

Titre	01327 - METROPOLE DE LYON
Intercommunalité	01327 - METROPOLE DE LYON -
Département	69-Rhône
Délégation	Délégation de Lyon (LYO)
Actif	Oui
Intercommunalités impactées	
Assainissement non collectif	Oui
Assainissement collectif	Oui
Eaux pluviales	Oui
Eau potable	Oui
GEMAPI	Oui
Commentaire	
Compétences de l'intercommunalité	Membre de l'intercommunalité 69003 - COMMUNE DE-ALBIGNY SUR SAONE
	Assainissement non collectif Oui
	Assainissement collectif Oui
	Eaux pluviales Oui
	Eau potable Oui
	GEMAPI Oui
	Membre de l'intercommunalité 69029 - COMMUNE DE-BRON
	Assainissement non collectif Oui
	Assainissement collectif Oui
	Eaux pluviales Oui
	Eau potable Oui
	GEMAPI Oui

Créé par **system**

22 sept. 2020

SERVICES

Passer à Complété

ÉTAT

Enregistré

WORKFLOW



Aucun processus ne peut

ARCHIVAGE


DUA

Sort final

CONTRIBUTEURS

 system  Anne-La

TAGS ASSOCIÉS

 Ajouter un tag

5.7 RIB

- **RIB** : document des domiciliations bancaires des fournisseurs de l'Agence
 - Le seul type de document est le RIB,
ATTENTION :
 - RIB : document PDF
 - Domiciliation : données du RIB dans SIREPA
 - On peut avoir plusieurs versions d'un RIB pour une même domiciliation dans SIREPA
 - Les RIB sont intégrés manuellement dans GEDEAU en délégation,
 - Un workflow permet la transmission au service financier, puis la création dans SIREPA pour validation par l'Agence Comptable,
 - Après envoi dans SIREPA, GEDEAU suit l'état du RIB,
 - Activation / Désactivation dans SIREPA
 - Date de dernier paiement sur le RIB
 - Gestion des demandes de désactivation dans GEDEAU avec interface SIREPA,
 - Possibilité de gérer les versions de RIB,

Page 13/26

Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse – 2-4, allée de Lodz – 69363 LYON Cedex 07

- Relation possible avec le SILO Facture,

REMARQUE :

Un lien indirect se fait avec un traitement dans SIREPA : l'AC fournit 2 fois par an l'état des domiciliations des Trésorerie afin que l'Agence s'assure d'avoir la bonne domiciliation active pour les interlocuteurs publics.

Cela entraîne des désactivations en masse dans SIREPA qui remontent par interface dans GEDEAU.

Cela permet aussi la génération des PDF des RIB par publipostage et ces documents sont intégrés dans GEDEAU au fur et à mesure des besoins par le service financier.

RIB GO

“ Domaine RIB

Contenu	Historique	Administration	Reprise Rib
---------	------------	----------------	-------------

SAISISSEZ LES INFORMATIONS DU DOCUMENT À IMPORTER DANS GEDEAU

Interlocuteur * ▼

Numéro de domiciliation bancaire *

Attacher un fichier pdf * ☒ Charger

5.8 Application Blanche - GED

La GED globale intègre un socle applicatif de base (Application Blanche) qui devra être utilisé pour la création de toute nouvelle application dans la GED globale.

Voir document SPF00210 - GED Globale.pdf joint en annexe.

5.9 Application GED hors de la GED Globale.

Dans l'environnement de l'AERMC, dans un premier temps, deux GED pilotes ont été mises en place, basées sur un outil Nuxeo :

- **TNU** (Titres Numérisés) : cette GED stocke les pièces comptables numérisées de l'agence comptable.
- **MAI** : Cette GED stocke les dossiers d'aide de la délégation de Montpellier.

L'application TNU a été migré dans le SILO **PIECES de RECETTE** de la GED :

La GED MAI est encore dans un environnement différent de la GED Globale.

Dans le cadre de ce marché, une des commandes d'évolution/maintenance pourra être la migration de cette application dans la GED Globale (Gedeau).

Le détail de cette application très simple est dans le document fournit en annexe :

NOT-architecture-ged-existante-Hors-GED-GLOBALE-vf.doc

6 - LE PARC APPLICATIF METIER (certaines applications susceptibles d'interagir avec la GED)

Le tableau ci-dessous présente, par domaine, le parc applicatif.

Les applications mise en couleurs sont en relation directe avec la GED.

Applications		Technologie		
Code	Libellé	J2EE	C/S	PHP
Domaine AIDES				
GDAI	Gestion des Aides aux investissements	X		
ASC	Autosurveillance des collectivités	X		
PRIMEVERE	Application de gestion des primes	X		
Domaine REDEVANCES				
ARAMIS	Gestion des redevances	X	X	
Domaine FINANCES				
SIREPA	Progiciel de Comptabilité	X		
CCL	Compte Client	X		
GFD	Gestion des flux Dépenses	X		
GFR	Interfaces Comptable recette	X		
RGA	Remboursements des avances	X		
MBC	Suivi des marchés à bons de commande	X		
GPA	Gestion prévisionnelle des achats	X		
Domaine DONNEES – MILIEU NATUREL				
QEE	Qualité des eaux superficielles QE et Edi-labo EDL	x		
MR	Mesures de rejet	X		
SDD	Suivi des demandes de données	X		
Domaine TRANSVERSE				
RTV	Réservation de véhicules	X		
REF	Gestion des référentiels	X		

7 - NATURE DES PRESTATIONS

Les prestations attendues distinguent :

- **Mission 1 - La prise de connaissance** (Cf. paragraphe 8 ci-dessous), période d'un mois au cours de laquelle le titulaire se prépare à prendre en charge la tierce maintenance du parc applicatif GED de l'agence, met en place un document de suivi des temps de réponse et réalise la première version validée par l'agence du PAQ du marché ;
- **Mission 2 - La maintenance corrective** (Cf. paragraphe 9 ci-dessous) comprenant :
 - La gestion de la prestation, la participation aux réunions périodiques et ponctuelles de suivi de la prestation, le suivi des temps de réponse,
 - Le traitement des non-conformités et la gestion des fiches associées ;
- **Mission 3 - La maintenance évolutive et adaptative** (Cf. paragraphe 10 ci-dessous) ;
- **Mission 4 - L'éventuelle prestation de transfert de compétences** (Cf. paragraphe 12 ci-dessous) au terme du marché.

8 - LA PRISE DE CONNAISSANCE – Mission 1

Dans un délai d'un mois à compter de la date de notification du marché, le titulaire prend connaissance en détail du parc applicatif GED à maintenir. Il mène toutes les investigations qu'il juge utile pour acquérir cette connaissance.

L'agence met à disposition toute la documentation disponible ainsi que les sources des applications.

Pendant cette période :

- Les Chefs de Projets Agence (CPA) et les Chef de Projets Utilisateurs (CPU) se rendent aussi disponibles que possible ;
- Les éventuelles demandes de corrections émises par l'agence ne sont pas soumises au respect des délais prévus, en maintenance corrective ;
- L'agence n'émet pas de bons de commande de maintenance évolutive ou adaptative.

Le titulaire formalise cette prise de connaissance dans une note de synthèse répertoriant pour chaque applications GED, l'architecture technique, la liste et version des composants, la gestion des sources, les interfaces avec le SI, la connexion à l'application et toute information technique nécessaire à la maintenance de l'application.

De plus, il initialise un document de suivi des mesures des temps de réponse : ce fichier identifie quelques actions (2 à 3) très utilisées pour chaque application GED du parc et, pour chacune d'elles, donne les temps de réponse mesurés. Les mesures sont faites sur la plateforme d'intégration de l'Agence.

Enfin, le titulaire réalise le PAQ du marché, dans sa première version validée par l'agence, sur la base des normes en vigueur à l'agence. Afin d'obtenir cette validation, le titulaire livre un projet dans un délai de 15 jours à compter de la notification du marché.

Livrables :

Au terme de la prestation de prise de connaissance (Mission 1), le titulaire remet à l'agence :

- Une note de synthèse ;
- Le document de suivi des temps de réponse ;
- La 1^{ère} version du PAQ du marché, validée par l'agence.

9 - LA MAINTENANCE CORRECTIVE – Mission 2

Cette prestation fait l'objet d'une redevance **forfaitaire annuelle**. Elle comprend les actions liées au **traitement des non-conformités** et la **gestion de la prestation**.

Elle porte sur l'ensemble du parc applicatif GED, décrit au chapitre 5, objet du présent marché et sur toute évolution (commandée et réceptionnée dans le cadre de la maintenance évolutive et adaptative cf. paragraphe 10).

On entend par maintenance corrective l'ensemble des actions qui visent à assurer la conformité de chaque application aux spécifications de sa dernière version en service. Pour assurer la conformité du système aux spécifications, les grandes étapes fonctionnelles sont : la détection, la prise en compte, l'analyse et la correction des non-conformités, la livraison des corrections.

Seule l'étape de détection n'est pas à la charge du titulaire.

9.1 Traitement des non-conformités et délais d'intervention

Ce traitement comprend la prise en compte de toute non-conformité signalée (couverte ou non par la garantie du titulaire) et la gestion des fiches associées.

Au fil de l'eau en période ouvrée, soit de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi sauf jours fériés, le titulaire prend en compte les fiches de non-conformité (FNC) qui lui sont transmises par le CPA. Que la non-conformité soit ou non couverte par la garantie du titulaire, celui-ci doit intervenir sans délai pour produire une analyse et un premier diagnostic incluant :

- dans la mesure du possible une solution de contournement (pour minimiser le temps d'arrêt ou la perte momentanée de fonctionnalités) ;
- une estimation du délai pour l'approfondissement du diagnostic et la correction.

Le diagnostic est rédigé et transmis au CPA sous 1 jour ouvré à compter de la transmission de la FNC.

Au vu de ces éléments, le CPA fixe le délai maximum accordé au titulaire pour réaliser la correction, au-delà duquel le titulaire s'expose aux pénalités prévues par le CCAP.

Les dispositions qualité de la prestation de maintenance corrective (organisation, démarche, moyens, suivi de projet...) sont décrites avec précision dans le PAQ du marché.

Le titulaire doit prévoir une organisation et des ressources permettant de faire face, si besoin est, au traitement simultané de plusieurs non-conformités.

Le titulaire prend en charge la gestion de toutes les fiches de non-conformité (création par le CPA) : mise à jour et clôture.

Pour chaque incident ou anomalie, le CPA évalue la gravité de l'anomalie, selon le tableau suivant :

Gravité	Description	Exemple
Bloquant	La non-conformité empêche la poursuite des travaux, de la phase en-cours, des tests en-cours, ou induit une impossibilité d'utilisation d'une partie de l'application en production...	<ul style="list-style-type: none">• Application Gedeau inaccessible, liaison avec d'autres applications interrompues,• Interruption des enchainements automatique de tâche,• Absence ou blocage d'une fonctionnalité courante de mise à jour (création / modification / suppression), d'import ou d'export de données, sans solution applicative de contournement,• Absence d'initialisation d'un objet basique ou absence d'un document clé.
Majeure	Non-conformité grave par rapport aux spécifications qui doit être impérativement corrigée pour que les travaux soient finalisés, que l'application soit validée.	<ul style="list-style-type: none">• Absence ou blocage d'une fonction de recherche / consultation ou édition,• Performance non satisfaisante : temps de réponse trop long, incapacité à traiter un gros volume de données, ...• Règle de gestion non respectée n'entraînant pas d'incohérence des données,• Erreur de navigation perturbant une fonction de mise à jour (sans conséquence sur la cohérence des données),• Incapacité à dérouler 2 tâches simultanément (problème de concurrence d'accès aux données).
Mineure	La non-conformité ne gêne pas la poursuite des travaux, ni le fonctionnement global de l'application ni la compréhension d'un document.	<ul style="list-style-type: none">• Faute d'orthographe dans un affichage à l'écran,• Problème d'ergonomie,• Affichage intermédiaire faux (alors que les données en base restent justes),• Erreur de navigation perturbant une fonction de recherche/consultation.

Les délais maximums de **correction** sur lesquels le titulaire s'engage sont les suivants :

- anomalie bloquante : 2 jours ouvrés,
- anomalie majeure : 3 jours ouvrés,
- anomalie mineure : 8 jours ouvrés.

Dans le cas d'anomalies bloquantes ou majeures, dont l'apparition induit une perte complète ou partielle d'exploitation et d'utilisation du système, l'agence peut demander au titulaire de réaliser et de mettre en œuvre en urgence une solution de contournement.

Cette solution, à caractère temporaire, a pour principal objectif de restaurer la qualité du service délivré aux utilisateurs, éventuellement dans un mode dégradé, en attendant la résolution et la correction complète et effective du défaut rencontré.

Ce principe sera notamment appliqué aux rares anomalies dont le délai de correction prévu dans le marché ne pourrait pas être respecté. La décision de mise en œuvre d'une solution de contournement sera alors prise par le CPA en accord avec le CPT.

Selon les cas et en fonction du caractère d'urgence de la situation, il pourra être décidé par le CPA et le CPT d'intégrer le correctif de l'anomalie bloquante ou majeure dans une version d'évolution en cours de déploiement en exploitation.

Livrables :

Durant la prestation de maintenance corrective, le titulaire procède à la livraison de versions applicatives correctives ainsi qu'à la mise à jour de toute la documentation liée (spécifications, document d'architecture, manuel utilisateurs, ...).

9.2 Gestion de la prestation

La gestion de la prestation par le titulaire nécessite :

- sa participation à des réunions de suivi périodiques et ponctuelles ;
- la remise d'un compte-rendu d'activité mensuel ;
- la tenue trimestrielle du document de suivi des temps de réponse ;
- la tenue d'indicateurs qualité remis à l'agence lors des comités de pilotage.

Cette gestion concerne l'ensemble des prestations assurées par le titulaire dans le cadre du marché.

9.2.1 Réunions périodiques

Désignation	Périodicité	Participants Agence	Participants Titulaire
Comité de Pilotage – présentiel ou visioconférence (si nécessaire)	Tous les trimestres	Directeur de projet de l'Agence (DPA) Chef de projet de l'Agence (CPA) Responsable Qualité de l'Agence (RQA) éventuellement	Directeur de projet du titulaire (DPT) Chef de projet du titulaire (CPT) Responsable Qualité du titulaire (RQT)
Réunion de suivi – Comité de projet - téléphonique	Tous les 15 jours (7 jours si projet impactant en cours)	Le CPA	Le CPT

Tel que précisé en détail dans le PAQ du marché, dans le respect des délais prévus au CCAP, la tenue d'une réunion périodique (comité de pilotage, réunion de suivi) fait l'objet d'un document préparatoire rédigé par le titulaire et d'un compte-rendu rédigé par l'agence pour les comités de pilotage et par le titulaire pour les réunions de suivi.

Le document de suivi des temps de réponse est actualisé tous les trimestres et remis à l'agence lors des comités de pilotage.

9.2.2 Réunions ponctuelles

Lors de la préparation des commandes, le CPA peut solliciter l'avis du CPT. Il provoque à cet effet une réunion de travail ponctuelle.

10 - LA MAINTENANCE ÉVOLUTIVE, ADAPTATIVE – Mission 3

10.1 Maintenance évolutive du parc

10.1.1 Définition

La maintenance évolutive consiste en l'étude et la réalisation de modifications d'applications du parc GED dues à un changement, à un complément des spécifications fonctionnelles ou une évolution du périmètre fonctionnel. Ces modifications peuvent également être demandées pour faire face à une évolution ou à un changement des lois ou de la réglementation ayant **un caractère obligatoire**.

10.1.2 Unités d'œuvre

La réalisation d'une prestation de maintenance évolutive fait appel à deux types d'unités d'œuvre (UO) : étude (**incluant spécifications fonctionnelle, détaillées et architecture**) et réalisation (**développement, tests unitaires, tests d'intégration et documentation, accompagnement à la recette**).

Une unité d'œuvre se caractérise par une intervention dans un domaine selon son niveau de complexité.

On distingue 5 domaines pour Nuxeo :

- Ajout d'une métadonnée ;
- Ajout d'un type documentaire ;
- Mise en place d'une application GED ;
- Import de donnée en GED ;
- Gestion du cycle de vie d'un type documentaire.

3 domaines pour KOFAX :

- Ajout d'un index KOFAX ;
- Ajout d'un modèle de document ;
- Nouvelle chaîne de dématérialisation.

Pour chacun de ces domaines, on définit plusieurs types d'unités d'œuvre (UO) en fonction de la complexité. Pour chaque type d'UO, 3 niveaux de complexité sont ainsi identifiés : simple, moyen, et complexe.

La prise en compte du type d'UO, du domaine d'intervention et des niveaux de complexité conduit à identifier les 36 UO suivantes :

Niveau de complexité	Simple	Moyen	Complexe
Ajout d'une métadonnée en GED			
Réalisation	UO 1a	UO 1b	UO 1c
Ajout d'un type documentaire en GED			
Réalisation	UO 2a	UO 2b	UO 2c
Mise en place d'une application GED			
Étude	UO 3a	UO 3b	UO 3c
Réalisation	UO 4a	UO 4b	UO 4c
Import de données en GED			
Étude	UO 5a	UO 5b	UO 5c
Réalisation	UO 6a	UO 6b	UO 6c
Gestion du cycle de vie de 1 type documentaire en GED			
Étude	UO 7a	UO 7b	UO 7c
Réalisation	UO 8a	UO 8b	UO 8c
Ajout d'un Index KOFAX			
Réalisation	UO 9a	UO 9b	UO 9c
Ajout d'un Modèle de document KOFAX			
Réalisation	UO 10a	UO 10b	UO 10c
Nouvelle Chaîne de dématérialisation KOFAX			
Étude	UO 11a	UO 11b	UO 11c
Réalisation	UO 12a	UO 12b	UO 12c

10.1.3 Caractérisation de la complexité

Le niveau de complexité d'une unité d'œuvre est caractérisé à l'aide des critères suivants, par domaine. Pour chacun, on distingue trois niveaux d'actions selon leur complexité :

- Simple (S) ;
- Moyen (M) ;
- Complexe (C).

Ajout d'une métadonnée en GED ;

Complexité	
S	Meta donnée de type texte
M	Meta donnée de type Date, utilisateur ou vocabulaire
C	En relation avec un type de document dans Nuxeo

Ajout d'un type documentaire en GED

La complexité des services est appréciée en fonction de la liaison ou non avec les applications tierces

Complexité	Nombre de lignes de code (hors commentaire)
S	Non lié à une application
M	Liée à une application externe par import /export
C	Liée à une application externe en temps réel

Mise en place d'une application GED

La complexité de cette initialisation d'application GED dépend des liaisons (ou on) avec d'autres applications tierces. Elle comprend l'intégration au socle de la GED, la proposition d'un plan de classement.

Complexité	
S	Non lié à une application
M	Liée à une application externe par import /export
C	Liée à une application externe en temps réel

Import de donnée en GED

La complexité dépend du nombre de type documentaire et de l'application d'origine.

Complexité	
S	De 1 à 2 types documentaires, recherche en base de données sur 1 à 2 tables
M	De 3 à 5 types documentaires, recherche en base de données sur 3 ou 5 tables
C	Plus de 5 types documentaires, recherche complexe en base de données métier, plus de mille documents.

Gestion du cycle de vie de 1 type documentaire en GED

La complexité dépend du pilotage du cycle de vie et du nombre d'état.

Complexité	
S	Piloté par Nuxéo (interne) 3 états du cycle de vie
M	Piloté par Nuxéo (interne) plus de 3 états du cycle de vie
C	Piloté par une application externe (workflow externe – exemple : workey de C-LOG).

Ajout d'un index KOFAX

Complexité	
S	Texte ou zone géographique
M	Zone géographique et expressions régulières
C	Recherche en référentiel métier

Ajout d'un modèle de document KOFAX

Complexité	
S	Document structuré : formulaire
M	Document semi-structuré : Facture
C	Document non structuré

Nouvelle chaîne de dématérialisation KOFAX

Complexité	
S	4 étapes classiques : scan/import, RAD, LAD, export
M	4 étapes classiques et export spécifique, ou atteinte de 3 référentiels
C	4 étapes classiques et atteinte de plus de 3 référentiels, contrôle des données, webservice interne pour contrôle

Ces critères sont appréciés séparément pour chaque fonctionnalité de l'application impactée par l'évolution spécifiée par l'agence. Une modification ou un ajout de fonctionnalités peut nécessiter l'utilisation de plusieurs unités d'œuvre par domaine, en fonction de la portée de cette évolution.

Livrables :

Le titulaire remet également à l'agence pour toute livraison d'évolutions :

- Dossier de spécifications fonctionnelles détaillées ;
- Document d'architecture ;
- Un cahier de recette (utilisation de Squash TM possible, à définir au niveau du PAQ) ;
- Les packages d'installation de l'application et de ses différentes composantes (1/2 interfaces, scripts shell, scripts de base de données, jeux de tests) ;

- Le code source du système réalisé (le code source devra être intégré dans le gestionnaire de configuration SVN de l'agence) ;
- L'application installée sur l'environnement de DEVELOPPEMENT de l'agence de l'eau par le titulaire. Même si ce développement a été réalisé dans les locaux du titulaire ;
- Les documents d'architecture et de spécifications mis à jour, s'ils ont dû être adaptés pendant le développement. Ces documents incluent les modèles de données et modèles objets au format Power AMC.

À noter que :

- La mise à jour du modèle conceptuel des données, du modèle physique des données et du modèle objet sont à effectuer, si nécessaire tout au long du marché, avec l'utilisation de l'outil Power AMC suivant les normes de conception en vigueur à l'agence (surtout au niveau des tables complémentaires ajoutées à NUXEO),
- Le titulaire doit, si nécessaire, assurer la fourniture de la mise à jour des scripts d'implémentation de la base de données issus du MPD, et mis aux normes de l'agence.
- L'interface devra être compréhensible sans référence nécessaire à une documentation ;
- Un manuel utilisateur, destiné à être fourni aux utilisateurs et aux administrateurs sous forme imprimée. Puisqu'il propose la démarche pour accomplir une action du métier de l'utilisateur ou d'administration pour l'administrateur. Il est donc centré sur ce métier et la dynamique de l'application ;
- Un dossier de référence des temps de réponse :
Ce dossier identifie une dizaine d'enchaînements d'actions les plus utilisées et, pour chacune d'elles, donne les temps de réponse mesurés. Les mesures doivent être faites sur la plateforme d'intégration de l'Agence.
- Le dossier d'installation (mise en intégration/mise en exploitation), de configuration et de paramétrage de l'application, le dossier d'exploitation mis à jour. Ce dossier sera précis, détaillé, associé à chaque Action. MEI ou MEE.

10.2 Maintenance adaptative

10.2.1 Définition

La maintenance adaptative consiste en l'adaptation de **l'ensemble des applications GED concernées** face à une évolution des logiciels d'exploitation ou en cas de modifications de l'architecture technique, le tout à fonctionnalités constantes.

10.2.2 Unités d'œuvre

La réalisation d'une prestation de maintenance adaptative fait appel à des unités d'œuvre (UO), liées au composant technique qui évolue ou est modifié.

Pour ces UO, il n'y a pas de niveau de complexité. Dans la majorité des cas, l'étude d'impact et la réalisation font l'objet d'unités d'œuvre distinctes. Dans quelques cas, l'étude et la réalisation sont intégrées dans la même UO. Ces unités d'œuvre sont globales : elles recouvrent les prestations nécessaires pour **l'ensemble des applications concernées par l'évolution.**

La prise en compte de ces différents paramètres conduit à identifier les UO suivantes :

Libellé	Code
a) Maintenance adaptative	
Étude d'impact d'un changement de version de NUXEO et de LiveEdit	UO 13a
Réalisation d'un changement de version de NUXEO et de LiveEdit	UO 13b
Étude d'impact d'un changement de version de KOFAX	UO 14a
Réalisation d'un changement de version de KOFAX	UO 14b
Étude d'impact d'un changement de version du SGBD Oracle	UO 15a
Réalisation d'un changement de version du SGBD Oracle	UO 15b
Étude d'impact d'un changement de version du serveur WEB	UO 16a
Réalisation d'un changement de version du serveur WEB	UO 16b

Étude d'impact d'un changement de version du serveur d'application	UO 17a
Réalisation d'un changement de version du serveur d'application	UO 17b
Étude d'impact d'un changement de version du système d'exploitation des postes clients	UO 18a
Réalisation d'un changement de version du système d'exploitation des postes clients	UO 18b
Étude d'impact d'un changement de version du navigateur des postes clients	UO 19a
Réalisation d'un changement de version du navigateur des postes clients	UO 19b
Étude d'impact de la mise en place d'un nouveau navigateur sur les postes clients	UO 20a
Réalisation de la mise en place d'un nouveau navigateur sur les postes clients	UO 20b
Étude d'impact d'un changement de version du pack bureautique sur les postes clients	UO 21a
Réalisation d'un changement de version du pack bureautique sur les postes clients	UO 21b

Livrables :

Durant la prestation de maintenance adaptative, le titulaire procède à la livraison des nouvelles versions applicatives ainsi qu'à la mise à jour de toute la **documentation associée** (spécifications, document d'architecture, manuel utilisateurs,...).

10.3 Déroulement d'une prestation de maintenance évolutive ou adaptative

Les dispositions qualité des prestations de maintenance évolutive et de maintenance adaptative (organisation, démarche, moyens, suivi de projet...) sont décrites avec précision dans le PAQ du marché.

Pour la maintenance évolutive, la spécification et la réalisation d'une nouvelle version d'une application nécessitera le plus souvent la commande d'une combinaison d'unités d'œuvre parmi celles relatives à la technologie concernée, l'appréciation des critères de complexité étant effectuée au niveau de chaque fonctionnalité impactée.

Pour la maintenance adaptative, lorsque les UO sont distinctes, l'agence peut ne commander que l'étude d'impact et décider de ne pas commander la réalisation.

11 - LA PRESTATION DE TRANSFERT DE COMPETENCES – Mission 4

Le titulaire doit réaliser un transfert de compétences sur le parc applicatif GED de l'agence vers les personnes ou la société désignées par l'agence.

Pour réaliser, dans un délai d'un mois ce transfert, le titulaire :

- Remet et présente la documentation dans sa dernière version mise à jour ;
- Doit la fourniture de tout autre document utile ;
- Réalise toute action nécessaire de formation/information/présentation sur les applications.

Pendant cette période, le titulaire n'est pas déchargé de ses responsabilités courantes quant au maintien en bon fonctionnement des applications. Il devra réaliser les actions nécessaires liées au traitement des non conformités.

Libellé	Code
Transfert de compétences	UO 22

Livrable : au terme de la prestation, le titulaire remet à l'agence :

- Un compte-rendu des actions réalisées ;
- L'ensemble de la documentation des applications à jour.

12.1 Lieu d'exécution

Les prestations sont réalisées pour partie au Siège de l'agence (Lyon), notamment celles qui concernent la prise de connaissance, la maintenance corrective (si besoin) et l'éventuelle prestation de transfert de compétences.

A ce jour, afin de permettre au titulaire d'être réactif au niveau de la correction des incidents, nous activons une connexion à distance sécurisée avec les outils de l'agence. À moyen terme, nous mettrons en place une connexion VPN sécurisée avec au moins un poste défini chez le titulaire.

Les prestations de maintenance évolutive et adaptative sont réalisées à l'extérieur de l'agence de l'Eau RMC, dans les locaux du titulaire (ou d'autres locaux choisis par le titulaire).

12.2 Suivi des prestations

Un suivi des prestations du titulaire est mis en place au travers de :

- Comité de projet : Réunions téléphonique bimensuel. (Réunion hebdomadaire en cas de projet impactant) ;
- Comités de pilotage trimestriels.

Le rôle et l'organisation de ces instances font l'objet d'une définition précise dans le PAQ du marché.

12.3 Moyens techniques

La DSIUN met à disposition du titulaire un bureau équipé et l'accès à un poste de travail comportant les logiciels nécessaires pour la réalisation des prestations attendues. Développement NUXEO et KOFAX.

Dans la mesure du possible, le bureau et les postes de travail mis à disposition seront les mêmes tout au long du marché.

Deux postes de travail sont dédiés à la numérisation :

- Un pour l'environnement de développement et Intégration (rappel : il n'y a pas d'environnement KOFAX de Développement). Ce PC sert également de poste de développement/ Intégration NUXEO ;
- Un pour l'exploitation quotidienne. Dans le local du service courrier.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire est responsable de la sauvegarde de son environnement de travail.

L'agence de l'Eau ne fournit pas le matériel pour des développements à distances (ex : PC...). Le titulaire doit s'assurer que le matériel utilisé pour les développements est sécurisé (logiciels anti-virus à jour).

12.4 Méthode et outils

Se reporter au paragraphe 4 *supra*.

12.5 Les intervenants attendus

Le titulaire propose dans son offre une équipe d'intervenants pressentis, couvrant les quatre fonctions suivantes :

- Directeur de projet du titulaire (DPT) ;
- Chef de projet du titulaire (CPT) ;
- Responsable Qualité du titulaire (RQT) ;
- Analyste-Programmeur.

Ce(ces) intervenant(s) doit(vent) être expérimenté(s) et justifier d'une connaissance pratique :

- En analyse et programmation autour de **NUXEO**, **JAVA** et de **KOFAX** ;
- En assurance qualité ;
- Dans les environnements et technologies utilisées à l'agence (Cf. article 4 *supra*).

Plus généralement, les qualités suivantes sont également attendues :

- Capacité d'organisation pour la gestion des priorités dans les interventions et le respect des engagements pris ;
- Capacité rédactionnelle (comptes rendus, notes, spécifications, documents de conception, rapports, procédures techniques) ;

- Capacité à gérer la relation Client en mettant en place une démarche Qualité ;
- Capacité à communiquer son savoir ;
- Sens du service ;
- Réactivité sur les problèmes ;
- Rigueur et organisation.

12.6 Maintien des compétences requises

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à former ses intervenants sur les nouvelles versions des produits utilisés, spécifiés dans le présent CCTP ou sur les nouveaux produits que l'agence serait amenée à installer.

Dans les deux cas, l'agence informe le titulaire au moins 3 mois à l'avance des évolutions dans les produits utilisés (nouvelles versions ou nouveaux produits) et le titulaire informe en retour l'agence des dispositions qu'il prend.

12.7 Présentation des intervenants

Le titulaire communique à l'Agence, dès notification, l'équipe d'intervenants attitrés qu'il désigne pour l'exécution du présent marché. Il communique également les noms des remplaçants en cas d'absence (congés, maladie, etc.). L'Agence doit disposer de leurs courriels nominatifs et de leurs lignes téléphoniques directes.

Le service en charge du suivi du présent marché à l'agence de l'eau RMC est la délégation aux usages numériques (DUN). Le nom et les coordonnées du référent du marché seront communiqués au titulaire à la notification du marché.

13 - Démarche environnementale

L'agence de l'eau Rhône Méditerranée Corse, établissement public de l'Etat placé sous la tutelle du Ministère de la Transition écologique se doit de soutenir la mise en œuvre de démarches environnementales dans le cadre de l'exécution de ses marchés.

À ce titre, afin de limiter l'émission de CO2 en lien avec les prestations du présent marché, il est demandé au titulaire de :

- La sobriété numérique : compression des fichiers, limitation des pièces jointes, usage raisonné des outils collaboratifs, former ses équipes aux bonnes pratiques environnementales dans le cadre de leurs missions (sobriété numérique, recyclage des consommables, etc...).
- La limitation des déplacements : privilégier les réunions en visio pour limiter les déplacements lorsque cette alternative à un déplacement est possible et pertinente (au regard de la nature des sujets à aborder et des contenus à recueillir ou à échanger).

ANNEXES au CCTP

Annexe 1 – Présentation générale de l'Agence de l'Eau Rhône Méditerranée Corse

Autres annexes – **Liste des documents techniques à télécharger**

- NOT-architecture-ged-existante-Hors-GED-GLOBALE-vf.doc
- Archi-GED-ARAMIS-211
- ARC-TECHN-GEDEAU-CON00211
- SPF00210 - GED Globale
- CON00210 - Migration Kofax 11.1.docx
- CON00412 - Intégration RGA à la GED Globale
- ETU00214 - Silo INTERCO.pdf
- MAN00811 - Manuel utilisateur Kofax
- MAN00910 - Manuel utilisateur Nuxeo
- MAN01210 - Manuel utilisateur Nuxeo – RGA
- NOT00711 - Fiche pratique Kofax
- PAQ type : PAQ_TM_DSIUN-V1.2
- 0-GEDEAU-DOC-AERMC-20210908.docx