

# CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (CCTP)

Prestations d'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage et tierce recette applicative et de la maîtrise d'œuvre et recette technique à la transformation numérique

## Pouvoir adjudicateur :

Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire

Secrétariat général

Service du Numérique

Numéro de consultation : SNUM-2025-032

## AVERTISSEMENT

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) regroupe l'ensemble des opérations qui concourent à fournir un support contractuel permettant au service du numérique et aux directions métier du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire d'accéder à des prestations d'assistance à maîtrise d'ouvrage, de tierce recette applicative, d'expertises spécifiques, d'assistance à maîtrise d'œuvre et de recette technique pour les projets informatiques qui entreront dans son périmètre.

Ce service et ces directions sera désigné ci-après dans ce document par le terme « **Bénéficiaire** ».

Dans une logique d'obligation de résultats, le « **Titulaire** » (opérateur économique retenu pour exécuter les prestations), objet du présent accord-cadre, porte la responsabilité de la coordination de l'ensemble des prestations associées à cet accord-cadre.

## Table des matières

<b>1. Article 1 - Présentation du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire</b>	<b>5</b>
1.1 Les directions métier .....	6
1.2 Le secrétariat général (SG) .....	7
1.3 Le service du numérique (SNUM) .....	8
1.3.1 Les missions du SNUM .....	8
1.3.2 Structure du SNUM .....	8
1.4 Signes et définitions .....	8
<b>2. Article 2 - Contexte et objet de l'accord-cadre .....</b>	<b>12</b>
2.1 Objet de l'accord-cadre et allotissement .....	12
2.2 Dimensionnement des équipes et profils des intervenants .....	13
2.2.1 Les niveaux de séniorité attendus .....	13
2.2.2 Les compétences attendues .....	13
2.3 Outillage .....	14
2.4 Lieux de réalisation des prestations .....	14
<b>3. Article 3 – Modalités communes à l'ensembles des prestations .....</b>	<b>15</b>
3.1 Convention de services .....	15
3.2 Moyens informatiques et logistiques .....	16
Le titulaire utilisera ses moyens matériels ((serveurs, PC, etc.) et les logiciels (bureautique, etc.), nécessaires à l'exécution de ses travaux .....	16
L'ensemble de ces moyens devra permettre au personnel du titulaire de livrer la prestation attendue en totale adéquation avec les besoins du Ministère (résultats, délais, coûts, etc.) en respectant les règles de l'art. Ledit ensemble sera soumis au contrôle et validation du Ministère avant mise en service. ....	16
3.3 Gestion des problèmes et des litiges .....	16
3.4 Reporting .....	17
3.5 Modalités de vérification .....	18
<b>4. Article 4 – Nature et étendue des unités d'œuvre (synthèse) .....</b>	<b>19</b>
4.1 Présentation générale des prestations .....	19
4.2 Préambule .....	22
4.2.1 Réunions et ateliers .....	22
4.2.2 Détermination de la complexité des UO .....	22

4.2.3	Livrables attendus pour chaque UO .....	22
4.2.4	Livrables intermédiaires pour les UO complexes .....	23
4.2.5	Prise de connaissance .....	23
4.2.6	Réversibilité .....	23
<b>5.</b>	<b>Article 5 - Organisation et description des prestations attendues .....</b>	<b>24</b>
<b>5.1</b>	<b>Contexte et modalités d'exécution .....</b>	<b>24</b>
<b>5.2</b>	<b>Lot 1 – AMOA – PRESTATION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX .....</b>	<b>24</b>
5.2.1	L1-UO1 Prise de connaissance d'un contexte spécifique .....	24
5.2.2	L1-UO2 Assistance opérationnelle à la conduite du changement (analyse) .....	26
5.2.3	L1-UO3 Assistance opérationnelle à la conduite du changement (stratégie) .....	28
5.2.4	L1-UO4 Conception et mise en œuvre d'un plan de formation sur un projet/produit digital .....	30
5.2.5	L1-UO5 Conception et mise en œuvre d'un plan d'information/communication sur un projet/produit digital .....	31
5.2.6	L1-UO6 Conception et animation d'un atelier lié à un projet/produit digital .....	33
5.2.7	L1-UO7 Plan d'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital 35	35
5.2.8	L1-UO8 Exécution de l'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital .....	36
5.2.9	L1-UO9 Réalisation d'une étude de faisabilité .....	37
5.2.10	L1-UO10 Assistance à la formalisation d'une expression de besoin .....	39
5.2.11	L1-UO11 Assistance au pilotage opérationnel de projet .....	40
5.2.12	L1-UO12 Assistance à la mise en place d'un reporting spécifique sur un ou des projets .....	41
5.2.13	L1-UO13 Réalisation d'une étude de cadrage .....	43
5.2.14	L1-UO14 Rédaction de spécifications fonctionnelles générales .....	44
5.2.15	L1-UO15 Élaboration et actualisation de la documentation utilisateurs d'une application informatique .....	45
5.2.16	L1-UO16 Assistance au suivi du déploiement d'un projet et à sa coordination .....	47
5.2.17	L1-UO17 Réalisation d'un bilan de fin de projet .....	48
<b>5.3</b>	<b>Lot 1 – TRA - PRESTATION de TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE .....</b>	<b>50</b>
5.3.1	L1-UO20 Conception de tests fonctionnels .....	50
5.3.2	L1-UO21 Exécution de la recette fonctionnelle .....	51
5.3.3	L1-UO22 Création et maintien du référentiel des tests (tests et tests de non-régression) .....	53
5.3.4	L1-UO23 Réalisation d'une revue des cas de tests .....	54
5.3.5	L1-UO24 Transfert de compétences dans le cadre de la recette fonctionnelle .....	55
5.3.6	L1-UO25 Diagnostic/audit de la mise en place d'une activité de recette (référentiel TMMI) .....	56
5.3.7	L1-UO26 Audit des activités de test et plan d'amélioration .....	58
5.3.8	L1-UO27 Automatisation des tests fonctionnels : Conception et exécution des scénarii de tests .....	59
5.3.9	L1-UO28 Vérification de la testabilité d'une application .....	60
5.3.10	L1-UO29 Réalisation d'une stratégie de recette fonctionnelle .....	61
<b>5.4</b>	<b>Lot 1 – EXS - PRESTATION DE RECOURS A UNE PLATEFORME D'INTERMEDIATION POUR DES EXPERTISES SPECIFIQUES .....</b>	<b>62</b>
5.4.1	Préambule .....	63
5.4.2	L1-UO40 Appui Scrum Master/ Coordinateur en suivi méthodologique (SM) .....	65
5.4.3	L1-UO41 Appui Product Manager (PM) .....	67
5.4.4	L1-UO42 Appui Product Owner / Proxy Product Owner (PO/PPO) .....	68
5.4.5	L1-UO43 Appui urbaniste/architecte .....	70



5.4.6	L1-UO44 Appui ingénieur de test - expert en réglage/paramétrage/analyse.....	71
5.4.7	L1-UO45 Appui expertise sur les moteurs de recherche.....	73
5.4.8	L1-UO46 Appui expertise de technologie site web (audit et conseil) .....	74
5.4.9	L1-UO47 Appui d'un expert pour l'étude à la mise en place d'un système IA .....	76
5.4.10	L1-UO48 Appui d'un expert pour l'ergonomie UX/UI .....	78
<b>5.5</b>	<b>Lot 2 – AMOE - PRESTATION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OEUVRE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX .....</b>	<b>79</b>
5.5.1	L2-UO1 Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées .....	79
5.5.2	L2-UO2 Définition du Backlog .....	80
5.5.3	L2-UO3 Audit de performance/robustesse .....	81
5.5.4	L2-UO4 Prise de connaissance et réversibilité .....	83
5.5.5	L2-UO5 Assistance à la direction de projet .....	85
5.5.6	L2-UO6 Assistance à la conduite de projet.....	86
5.5.7	L2-UO7 Assistance au cadrage .....	88
5.5.8	L2-UO8 Audit d'un système opérationnel ou d'un produit digital .....	89
<b>5.6</b>	<b>Lot 2 – RTECH - PRESTATION DE RECETTE TECHNIQUE .....</b>	<b>91</b>
5.6.1	L2-UO20 Etude pour la mise en place d'une plateforme d'intégration continue (PIC).....	91
5.6.2	L2-UO21 Exécution des tests de performance ou de charge, de relevé des temps de réponse...	92
5.6.3	L2-UO22 Etude pour la mise en place d'un outil de tests automatisés (PIE) .....	94
5.6.4	L2-UO23 Réalisation d'une stratégie de recette technique .....	95
5.6.5	L2-UO24 Réalisation de la recette technique.....	96
5.6.6	L2-UO25 Passage d'un re-jeu de la recette technique .....	98
5.6.7	L2-UO26 Réalisation du bilan des opérations de recette technique.....	99
5.6.8	L2-UO27 Transfert de compétences dans le cadre de la recette technique .....	100
5.6.9	L2-UO28 Réalisation et exécution des tests d'intégration .....	101
5.6.10	L2-UO29 Automatisation des tests techniques : Conception et exécution des scénarii de tests 102	
5.6.11	L2-UO30 Formation aux outils de tests (automatisés ou pas).....	104
<b>6.</b>	<b>Article 6 – Pilotage et suivi de l'accord-cadre .....</b>	<b>105</b>
<b>6.1</b>	<b>Pilotage par lot.....</b>	<b>105</b>
<b>6.2</b>	<b>Etat d'activité trimestriel .....</b>	<b>106</b>
<b>6.3</b>	<b>Réunion de suivi trimestriel .....</b>	<b>106</b>
<b>6.4</b>	<b>Suivi par lot.....</b>	<b>107</b>
6.4.1	Réunion de lancement .....	107
6.4.2	Comité de pilotage (COPIL) .....	108
6.4.3	Comité de suivi (COSUI).....	110

## **1. Article 1 - Présentation du Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire**

Le Ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire prépare et met en œuvre la politique du Gouvernement dans les domaines agricole, alimentaire et de l'éducation.

Il s'engage au quotidien :

- Aux côtés des agriculteurs pour les former et installer de nouvelles générations, pour les accompagner vers la transition agro écologique et les aider à produire durablement pour lutter contre les effets du changement climatique,
- Auprès de tous les Français en garantissant à chacun une alimentation saine, de qualité, sûre et accessible, et en assurant la souveraineté alimentaire de notre pays,
- Auprès des jeunes, en pilotant l'enseignement agricole et la recherche et en formant chaque année 800 000 d'entre eux aux plus de 200 métiers du vivant avec un taux d'insertion professionnelle exceptionnel.

C'est un ministère au cœur de l'action européenne et des enjeux mondiaux.

Acteur majeur de la politique agricole commune et de la politique commune des pêches, le MASA est particulièrement impliqué dans les instances européennes. À l'échelle mondiale, il défend les intérêts des producteurs, des filières agricoles et agroalimentaires et valorise le modèle alimentaire français.

Le MASA accompagne la transformation des modèles de production vers des pratiques plus résilientes et plus autonomes. Il facilite la conversion en agriculture biologique, la réduction de l'usage des produits phytopharmaceutiques et des antibiotiques vétérinaires. Le Ministère poursuit les objectifs de développement durable des Nations Unies (notamment avec l'initiative française 4 pour 1000, les sols pour la sécurité alimentaire et le climat).

Le MASA a pour rôle de contrôler et garantir la qualité et la sécurité sanitaire des produits agricoles et agroalimentaires. Il s'agit d'une mission essentielle dudit Ministère. Il conduit la politique de l'alimentation dans un contexte d'attentes sociétales fortes : approvisionnement local, promotion de la qualité, don alimentaire, lutte contre le gaspillage... Autant d'objectifs prioritaires du programme national pour l'alimentation.

Le MASA assure :

- La politique en faveur de l'agriculture ;
- L'enseignement agricole et les formations aux métiers du vivant ;
- La recherche agronomique, biotechnologique et vétérinaire ;

- La santé et la protection des animaux et des végétaux ;
- La politique de l'alimentation ;
- La politique relative aux industries agroalimentaires ;
- La politique sociale en ce qui concerne les exploitants et salariés agricoles.

L'organisation du Ministère est présentée sur le site institutionnel (lien à date, <https://agriculture.gouv.fr/administration-centrale>).

## **1.1 Les directions métier**

- La Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) : elle accompagne et soutient les acteurs du secteur agricole et agroalimentaire français afin de favoriser la relance économique et la transition écologique des filières françaises. Les entreprises des filières agricole, agroalimentaire, cheval et bioéconomie doivent être reconnues comme le moteur vert, durable et innovant de l'activité en France et en Europe. La conversion vers des pratiques agroécologiques est nécessaire pour assurer aux citoyens français, une alimentation saine, durable et de qualité.
- La Direction générale de l'enseignement et de la recherche (DGER) : elle assure une formation initiale et continue et participe à l'animation et au développement des territoires. Elle contribue à l'insertion scolaire, sociale et professionnelle des apprenants ainsi qu'aux activités de développement, d'expérimentation et d'innovation.
- La Direction générale de l'alimentation (DGAL) : elle conduit la politique de sécurité et de qualité sanitaires des aliments, des animaux et des végétaux au service de la santé et de la sécurité des consommateurs, dans le respect du bien-être des animaux et du développement durable des filières agricoles, agroalimentaires, piscicoles et forestières. La DGAL coordonne les interventions que les services exercent au sein des Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) en région et des Directions départementales (de la cohésion sociale et) de la protection des populations (DD(CS)PP) dans les départements.
- La Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture (DGAMPA) : tournée vers le développement durable des activités maritimes et du littoral, cette Direction générale permet de mieux accompagner les mutations du transport maritime, de la pêche et de l'aquaculture ou encore de l'industrie navale, de développer les données et les services maritimes, de consolider les capacités de surveillance, de sauvetage et de contrôle en mer et, plus globalement, de soutenir les projets des territoires, de promouvoir l'emploi maritime et de défendre plus efficacement nos intérêts maritimes en France comme à l'international.

## 1.2 Le secrétariat général (SG)

Le Secrétaire Général assiste le ministre pour l'administration du ministère. A cette fin, il coordonne l'action de l'ensemble des services du ministère et participe à leur évaluation.

Il leur alloue les moyens de leur activité. Il organise la préparation du budget du ministère et s'assure de son exécution. Il veille à l'élaboration et à la bonne application de la législation du travail dans les secteurs agricole, agroalimentaire et forestier ainsi que de la législation relative à la protection sociale des membres des professions agricoles. Il définit les modalités de traitement des questions juridiques et veille à leur mise en œuvre.

Il anime et favorise le développement des réflexions stratégiques du ministère en matière économique, sociale et environnementale. Il veille à l'élaboration et à la diffusion de l'information statistique. Il élabore les principes généraux de gestion des ressources humaines et assure leur mise en œuvre. Il conduit les réflexions stratégiques relatives à l'organisation et à l'administration du ministère, propose ses évolutions et met en œuvre la politique de modernisation.

Il fixe les orientations générales de la politique de communication et assure sa mise en œuvre.

Le **service du numérique** définit les orientations et stratégies ministérielles concernant le numérique, les systèmes d'information et l'administration des données dans le secteur agricole public, et il pilote leur mise en œuvre.

Il coordonne l'action des directions d'administration centrale en matière de développement du numérique dans les domaines de compétence du ministère.

Il veille à la cohérence du système d'information et de communication et en assure l'organisation, le développement et l'exploitation.

Il veille à la cohérence des systèmes d'information des opérateurs de l'Etat placés sous la tutelle du ministre avec le système d'information du ministère.

Il contribue à l'identification et à la mise en œuvre de projets de mutualisation numérique avec d'autres départements ministériels ou avec des opérateurs de l'Etat.

Il contribue à la stratégie ministérielle de simplification et de transformation en organisant et en coordonnant la mise en œuvre d'actions de simplification et d'amélioration des relations avec les usagers par le numérique.

Il met à la disposition des agents du ministère les outils permettant d'améliorer leurs performances et les conditions d'exercice de leur activité.

Depuis 1976 certaines entités de l'administration centrale du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation sont installés dans le complexe agricole d'Auzeville, au sud-est de Toulouse. Outre les services centraux, deux établissements d'enseignement agricole sont installés sur ce complexe : l'ENSFEA et l'EPLFPA de Toulouse-Auzeville.

## 1.3 Le service du numérique (SNUM)

### 1.3.1 Les missions du SNUM

Le service du numérique définit les orientations et stratégies ministérielles concernant le numérique, les systèmes d'information et l'administration des données dans le secteur agricole public, et il pilote leur mise en œuvre. Il coordonne l'action des directions d'administration centrale en matière de développement du numérique dans les domaines de compétence du ministère.

Il veille :

- à la cohérence du système d'information et de communication et en assure l'organisation, le développement et l'exploitation.
- à la cohérence des systèmes d'information des opérateurs de l'Etat placés sous la tutelle du ministre avec le système d'information du ministère.

Il contribue :

- à l'identification et à la mise en œuvre de projets de mutualisation numérique avec d'autres départements ministériels ou avec des opérateurs de l'Etat.
- à la stratégie ministérielle de simplification et de transformation en organisant et en coordonnant la mise en œuvre d'actions de simplification et d'amélioration des relations avec les usagers par le numérique.

Il met à la disposition des agents du ministère les outils permettant d'améliorer leurs performances et les conditions d'exercice de leur activité.

### 1.3.2 Structure du SNUM

Le service du numérique est structuré de la façon suivante :

- La sous-direction de la stratégie, du pilotage et des ressources (SPR),
- Le département de l'environnement de travail numérique des agents (ETNA),
- Le département des applicatifs et des services numériques (ASN),
- Le département des plateformes, de l'hébergement et des infrastructures (PHI),
- La fabrique numérique.

L'organisation du Ministère est présentée sur le site institutionnel (lien à date, <https://agriculture.gouv.fr/administration-centrale>).

## 1.4 Signes et définitions

Le tableau suivant présente la **définition des expressions majeures** applicables au présent accord-cadre.



<b>Abréviation</b>	<b>Définition</b>
Bénéficiaire	Services centraux du Ministère qui bénéficient de la prestation
AMOA	Assistance à la maîtrise d'ouvrage
AMOE	Assistance à la maîtrise d'œuvre
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CSIRT	Computer Security Incident Response Team <i>Service visant à prévenir des incidents cyber, et assurer leur traitement</i>
DGAL	Direction générale de l'alimentation
DGAMPA	Direction générale des affaires maritimes, de la pêche et de l'aquaculture
DGER	Direction générale de l'enseignement et de la recherche
DGPE	Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Ministère MASA	ou Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire
MOA	Maitrise d'ouvrage
MOE	Maitrise d'œuvre
PIC	Plateforme d'Intégration Continue
PM	Product manager
PO / PPO	Product owner / Proxy Product Owner
PO	Product owner
RGAA	Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité
RGM	Responsable global du marché
RGPD	Règlement général sur la protection des données personnelles
SFD	Spécifications Fonctionnelles Détaillées
STD	Spécifications Techniques Détaillées
SFG	Spécifications Fonctionnelles Générales
SG	Secrétariat général
SM	Scrum master

Abréviation	Définition
SNUM	Service du numérique
TITULAIRE	Prestataire(s) responsable(s) de l'exécution du marché. Dans le cadre d'un groupement, le TITULAIRE désigne le groupement représenté par son mandataire tel que déclaré à l'acte d'engagement.
TMMI	Test Maturity Model Integration
TNR	Test de non régression
TRA	Tierce recette applicative
UI	Interface utilisateur : conception de l'interface utilisateur pour une application, un logiciel ou tout dispositif digital.
UO	Unité d'œuvre
UX	Expérience utilisateurs : la qualité de l'expérience vécue par l'utilisateur dans toute situation d'interaction.

Le tableau suivant rappelle la signification du vocabulaire Agile.

Notion/concept	Définition
<b>Agilité</b>	Méthode de gestion de projet informatique axée sur la flexibilité, la collaboration et l'adaptation aux changements. Cette approche s'oppose aux méthodes traditionnelles rigides (cycle en V) en valorisant les interactions humaines, la livraison fréquente de produits fonctionnels, la collaboration avec le client et l'adaptabilité
<b>Définition Ready</b>	of Correspond à l'ensemble des critères définis entre les Développeurs et le Product Owner pour considérer qu'un élément du Product Backlog peut être engagé dans un sprint.
<b>Définition Done</b>	of Description formelle de l'état de l'incrément lorsqu'il répond aux mesures de qualité requises pour le produit. Dès lors qu'un élément du Backlog de produit répond à la définition d'achèvement, un incrément est né. La Definition of Done crée la transparence en fournissant à chacun une compréhension partagée du travail accompli dans le cadre de l'incrément. Si un élément du carnet de commandes ne répond pas à la définition de « terminé », il ne peut pas être publié ni même présenté lors de la Sprint review (revue de sprint).
<b>Kanban</b>	Approche de gestion visuelle des tâches et des processus qui se base sur des tableaux visuels pour représenter le flux de travail avec des cartes



Notion/concept	Définition
	représentant les différentes étapes et activités. L'objectif est d'optimiser la gestion des tâches, de minimiser les goulots d'étranglement et d'encourager une amélioration continue.
<b>Product Owner</b>	Il porte la vision du produit à réaliser et représente les futurs utilisateurs et les éventuels commanditaires ou sponsors de ce dernier. Il est responsable du Product Backlog et de l'optimisation de la valeur créée par le produit et le travail des Développeurs.
<b>Scrum Master</b>	Garant de la bonne compréhension et du respect du cadre de travail Scrum par l'ensemble des parties prenantes du projet.
<b>Planning Poker</b>	Technique d'estimation collaborative où les membres de l'équipe utilisent des cartes numérotées pour donner leur estimation relative de l'effort requis pour réaliser une tâche ou une user story.
<b>Product Backlog</b>	C'est une liste ordonnée de tout ce qui pourrait être requis dans le produit et c'est l'unique source des besoins pour tous les changements à effectuer sur le produit. Le Product Owner est responsable du Product Backlog dans son contenu, sa disponibilité et son ordonnancement
<b>Sprint (ou itération)</b>	Période de production d'une durée généralement comprise entre 2 et 4 semaines. Durant cet intervalle de temps, l'équipe de développement logiciel réalise un certain nombre de user stories et implémente le nouveau code au code source pour terminer par la livraison d'une application fonctionnelle.
<b>User Story</b>	Besoin exprimé par le client ou l'utilisateur d'une application. Elle permet de concevoir les fonctionnalités nécessaires pour y répondre, à condition d'être formulé de manière suffisamment précise.  Pour ce faire, il est généralement exprimé sous la forme : « En tant que A, je veux B dans le but de C » (A représente un type d'utilisateur, B représente une fonctionnalité, C représente l'objectif de la fonctionnalité, le bénéfice qu'en tire l'utilisateur).
<b>Daily meeting (mêlée quotidienne)</b>	Evènement Scrum d'une durée maximale de 15 minutes organisé chaque jour pour les développeurs. La Mêlée quotidienne a lieu chaque jour du Sprint. Les développeurs y planifient le travail pour les 24 heures à venir. Cela permet d'optimiser la collaboration et les performances de l'équipe en inspectant le travail effectué depuis la dernière mêlée quotidienne et en prévoyant le travail à venir dans le cadre du sprint. La mêlée

Notion/concept	Définition
	quotidienne se tient chaque jour à la même heure et au même endroit afin de réduire la complexité.
<b>Sprint review</b>	La rebue de sprint est l'événement Scrum qui est fixé à une durée de 4 heures, ou moins, pour conclure le travail de développement d'un Sprint. Elle permet à l'équipe Scrum et aux parties prenantes d'inspecter l'incrément de produit résultant du Sprint, d'évaluer l'impact du travail effectué sur la progression globale vers l'objectif du produit et de mettre à jour le carnet de commandes du produit afin de maximiser la valeur de la prochaine période.
<b>Retrospective</b>	La rétrospective de sprint (Sprint Retrospective) est une occasion pour l'Équipe Scrum de s'inspecter et de créer un plan d'amélioration qui sera mis en place au cours du sprint suivant.

## 2. Article 2 - Contexte et objet de l'accord-cadre

### 2.1 Objet de l'accord-cadre et allotissement

Le présent accord-cadre a pour objet de mettre à disposition du bénéficiaire un support contractuel lui permettant d'accéder à des prestations d'accompagnement de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre à la transformation numérique pour ses projets et produits digitaux.

Les prestations sont décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) du présent marché qui comporte 2 lots :

Lot	Intitulé
<b>Lot 1</b>	<b>AMOA</b> - Prestation d'Assistance à maîtrise d'ouvrage de projets/produits digitaux
	<b>TRA</b> - Prestation de Tierce recette applicative fonctionnelle
	<b>EXS</b> - Prestation de recours à une plateforme d'intermédiation pour des expertises spécifiques
<b>Lot 2</b>	<b>AMOE</b> - Prestation d'Assistance à maîtrise d'œuvre de projets/produits digitaux
	<b>RTECH</b> - Prestation de recette technique

Le titulaire réalise les tâches dans le respect de l'état de l'art, des meilleures pratiques et des référentiels du Ministère, présents et à venir, notamment prévus dans le cadre de cohérence technique du MASA. Ce dernier sera remis par le SNUM du MASA au titulaire, le cas échéant, en fonction de la nature de la mission confiée au titulaire, en amont du commencement de cette dernière.

## **2.2 Dimensionnement des équipes et profils des intervenants**

Les équipes du Titulaire doivent qualitativement et quantitativement être dimensionnées de manière suffisante pour permettre la réalisation de l'ensemble des prestations attendues dans des délais compatibles avec le calendrier du MASA.

Les membres de l'équipe mobilisés sont tenus d'indiquer leur identité ainsi que le nom de l'entreprise qui les emploie dans leurs contacts avec le Bénéficiaire et les tiers avec qui ils échangent pour les besoins de leurs prestations (signature de mël, présentation en réunion, etc.).

### **2.2.1 Les niveaux de séniorité attendus**

Dans le cadre de la réalisation des prestations, le MASA a fixé les exigences suivantes en matière de niveau de séniorité :

- **Junior** : moins de trois (3) ans d'expérience dans le domaine d'intervention ;
- **Confirmé** : entre trois (3) ans d'expérience et moins de sept (7) ans d'expérience dans le domaine d'intervention ;
- **Sénior** : au moins sept (7) ans d'expérience dans le domaine d'intervention.

### **2.2.2 Les compétences attendues**

Les profils exécutant les prestations doivent :

- Savoir travailler en équipe ;
- Disposer d'une capacité à être autonome dans ses travaux et à être force de proposition ;
- Savoir établir un bon relationnel ;
- Savoir rendre compte et alerter au bon niveau ;
- Savoir prioriser ses travaux ;
- Savoir respecter des normes, procédures et comprendre l'environnement dans lequel il s'inscrit ;
- Être capable d'une grande réactivité, notamment en cas de situation difficile ;

- Être capable d'adopter une démarche rationnelle d'analyse et d'apporter une résolution efficace des problématiques sous contrainte de délais ;
- Pratiquer couramment la langue française (lu, écrit et parlé) ;
- Les profils doivent maîtriser l'anglais technique pour mener à bien leurs missions ;
- Disposer de bonnes qualités rédactionnelles.

Pour la bonne réalisation des prestations, les profils doivent disposer des certifications pertinentes leur permettant de les exécuter. Aussi, il est attendu à minima :

- Certification CMMI pour les profils ayant de la chefferie de projet à réaliser ;
- Pour les profils intervenants dans le cadre de la mise en œuvre de méthode agile, une certification Agile Scrum ou SAFe (Scaled Agile Framework).

## **2.3 Outillage**

Le titulaire devra livrer des documents compatibles avec les versions de Microsoft Office (MS Project notamment), LibreOffice ou Powerdesigner du MASA.

Cependant, le Titulaire pourra proposer des outils alternatifs à évaluer par le Bénéficiaire dans l'objectif d'améliorer le service rendu.

## **2.4 Lieux de réalisation des prestations**

Les prestations seront exécutées :

- Soit en centre de services du titulaire, et le cas échéant, dans les locaux de ses éventuels cotraitants ou de ses éventuels sous-traitants (dans la limite de la France métropolitaine).
- Soit dans les locaux du ministère à Auzeville (31) ou à Paris.

L'adresse sera précisée dans le bon de commande

Exceptionnellement, le Titulaire pourra être amené à réaliser des déplacements dans les locaux du Ministère ou chez des tiers désignés, notamment lors de la réalisation des prestations suivantes :

- Réversibilité sortante
- Réunions (comités stratégiques, comité de suivi, comité technique, atelier, etc.)
- Formations
- Expertise nécessitant une intervention sur site
- Réalisation de test de performance au sein du Ministère.

Les coûts liés aux déplacements pour toutes les prestations proposées devront être intégrés dans les tarifs des prestations proposées par le Titulaire. Le Ministère ne prendra pas en charge de coût supplémentaire lié aux déplacements. Dans tous les cas, le Titulaire fera son

affaire de fournir à ses intervenants le matériel, notamment informatique, nécessaire au bon déroulement des prestations fournies. Le stockage et le traitement des données confiées sont réalisés exclusivement sur le territoire de l'Union européenne.

Pour les opérations réalisées dans les locaux du Titulaire de l'accord-cadre, le Ministère demande au Titulaire à ce que ceux-ci soient situés à une distance raisonnable, de sorte à ce qu'il puisse s'y rendre par transport ferroviaire dans un délai inférieur à quatre (4) heures de l'un de ses sites d'administration centrale, Paris ou Toulouse, pour procéder à tout contrôle ou opération qui lui semblerait nécessaire au suivi des prestations.

Les locaux du Ministère sont situés à **Toulouse** et à **Paris** aux adresses suivantes :

Toulouse

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

Complexe d'enseignement agricole – 2 route de Narbonne - BP 12268 – 31326 Castanet-Tolosan

Paris

Ministère de l'Agriculture et de la Souveraineté Alimentaire

78 rue de Varenne – 75349 PARIS 7<sup>ème</sup>

251 rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

19 avenue du Maine - 75732 Paris Cedex 15 (à partir de 2028)

Ou exceptionnellement, dans d'autres sites du Ministère Paris intra-muros, qui seront précisés par le MASA le cas échéant.

### **3. Article 3 – Modalités communes à l'ensembles des prestations**

Le Bénéficiaire s'engage à mettre à disposition du Titulaire les informations nécessaires en sa possession pour mener à bien les prestations décrites dans le présent CCTP conformément aux décisions prises lors des réunions de lancement.

#### **3.1 Convention de services**

La convention de services figurant en Annexe n°1 au CCAP est le document contractuel spécifique qui détermine, par activité, les obligations relatives à la qualité attendue des prestations, les niveaux de qualité attendus (niveaux de services) et les pénalités correspondant à la non-atteinte de ces niveaux de qualité.

La convention de services complète les obligations définies dans les documents contractuels de l'accord-cadre. Le Titulaire s'engage à respecter les niveaux de service

définis dans la convention de services. Le Titulaire fait son affaire de la détermination et de la mise en œuvre des moyens nécessaires pour se conformer à cet engagement.

En cas de non-respect d'un niveau de services, ou de défaut de fourniture complète et correcte des indicateurs prévus à la convention de services, le Titulaire est redevable des pénalités prévues par ladite convention de services.

Les écarts entre les niveaux de services et les résultats effectifs sont mesurés suivant la périodicité prévue à la convention de services.

Les Parties reconnaissent que les critères définis à la date de notification de l'accord-cadre sont susceptibles d'évoluer et qu'il importe, dans l'intérêt des deux Parties, de veiller à la prise en compte, dans la convention de services, de ces évolutions au titre de l'amélioration continue des techniques et des prestations.

Les Parties adhèrent au concept d'amélioration continue et conviennent qu'au titre de ce concept, il y aura lieu de modifier les niveaux de service pendant la durée contractuelle. Les modalités de cette évolution résulteront d'un commun accord entre les Parties et seront soumises annuellement aux instances de gouvernances correspondantes définies dans le Plan d'Assurance Qualité au titre du présent accord-cadre. En tout état de cause, en cas de désaccord, un dispositif d'escalade interne chez le Titulaire et au sein du Ministère se déclenche visant à trouver un commun accord entre les parties. En cas de persistance d'un désaccord suite à la mise en œuvre de dispositif, la décision du Ministère prévaut.

### **3.2 Moyens informatiques et logistiques**

Le titulaire utilisera ses moyens matériels ((serveurs, PC, etc.) et les logiciels (bureautique, etc.), nécessaires à l'exécution de ses travaux.

L'ensemble de ces moyens devra permettre au personnel du titulaire de livrer la prestation attendue en totale adéquation avec les besoins du Ministère (résultats, délais, coûts, etc.) en respectant les règles de l'art. Ledit ensemble sera soumis au contrôle et validation du Ministère avant mise en service.

### **3.3 Gestion des problèmes et des litiges**

Définition d'un problème : un problème est un événement qui trouble le déroulement nominal du projet.

Définition d'un litige : un litige résulte d'un désaccord formel entre le Ministère et le Titulaire. Il découle, par exemple, de la répétition d'incidents identiques, ou d'un désaccord relatif à la nature de la prestation.

Il appartiendra au Titulaire d'intégrer à sa planification une réserve de souplesse pour tenir compte de cet état de fait. Les problèmes qui n'auront pas trouvé de solution dans les



instances de suivi des prestations seront reportés au comité de suivi de l'accord-cadre pour arbitrage.

Si le comité de suivi de l'accord-cadre n'arrive pas à trouver une solution, le problème sera versé dans les litiges qui devront trouver une solution à un autre niveau entre le Ministère et le Titulaire et ceci, dans l'instance la plus adaptée déterminée par le Ministère conjointement avec le Titulaire.

L'ensemble de ce dispositif sera repris en détail dans le Plan d'Assurance Qualité, qui sera fourni par le candidat.

Les tarifs des prestations proposés par le Titulaire couvriront les charges liées à la gouvernance et autres engagements du Titulaire définis dans ledit Plan Assurance Qualité.

### **3.4 Reporting**

De manière prioritaire, le Titulaire fournit les indicateurs à remettre lors des instances de pilotage précitées.

Par ailleurs, il est attendu du Titulaire qu'il fournisse un reporting précis et régulier de son activité. Le Titulaire assure la planification et le suivi des travaux dont il a la responsabilité. Il utilise les outils de gestion de projet et de reporting permettant le suivi des coûts, des délais, de la qualité, et des risques.

Les exigences de suivi et de reporting sont à minima les suivantes :

- Élaboration d'un rapport mensuel et trimestriel relatif à l'état d'avancement des prestations par périmètre du programme : planning actualisé, point de situation complet sur la période écoulée (faits marquants, livraisons, difficultés rencontrées, etc.), point de situation de la période à venir (principales échéances, livraisons prévues, etc.), suivi des changements
- Élaboration d'un tableau de bord mensuel des indicateurs de pilotage comprenant des indicateurs de suivi des délais, de la qualité, des coûts, des livrables, d'un bilan des risques et d'un suivi des coûts
- Élaboration sur un rythme mensuel d'un tableau de bord de suivi des niveaux de service (SLA) pour les différentes prestations.

En particulier, le Titulaire est tenu de communiquer sans délai au Ministère toute information ayant une incidence significative en matière de probabilité ou de gravité sur les risques de ne pas atteindre l'un des objectifs de la prestation.

Le reporting doit notamment permettre au Ministère de disposer d'un suivi :

- Des faits marquants de la période écoulée
- Des jalons et événements clés
- Du planning et de l'avancement présentant une analyse d'écart par rapport à la référence

- Des indicateurs
- Des livrables
- Des risques et des plans d'actions
- Des changements
- De l'activité en termes de volumétrie
- De la qualité de service et la mesure de l'atteinte des objectifs fixés par le ministère
- Technique des prestations sur la base des documents d'avancement et des consommations
- Financier du marché en termes de facturation et de prévision de commandes
- Des problèmes et des risques associés
- De la mesure bénéfices projet/produit attendus

Les modalités et le contenu du reporting (indicateurs attendus, granularité, modalités d'échanges entre le Titulaire et le Ministère) seront précisés par le Ministère lors de la rédaction du PAQ (fourni par le candidat) par le Titulaire.

Le Ministère attend du Titulaire toutes les analyses, permettant d'approfondir et d'expliquer certains résultats du reporting.

Il est actuellement prévu les principes de fonctionnement suivants :

- Des synthèses mensuelles seront réalisées par le Titulaire en lien avec le comité de suivi des commandes.
- Un bilan trimestriel de l'ensemble des prestations réalisées sera effectué en annexe à la présentation réalisée dans le comité de suivi de l'accord-cadre.

Le coût associé à ce reporting est inclus dans le prix des prestations de l'accord-cadre et ne peut faire l'objet d'aucun surcoût.

### **3.5 Modalités de vérification**

Les opérations de vérifications des prestations ont pour but de constater que les services réalisés sont conformes et effectués dans le respect des dispositions prévues au présent cahier des charges.

Les vérifications sont effectuées à partir des livraisons des livrables prévues dans chacune des prestations et le cas échéant dans les bons de commandes associés.

La livraison correspond à la remise de l'ensemble des livrables par le Titulaire au Ministère. Une fois la livraison effectuée, ces livrables sont soumis à des vérifications quantitatives et qualitatives.

Ces dernières permettent au Ministère de s'assurer de la conformité des livrables aux stipulations définies dans le présent accord-cadre, tant du point de vue de la qualité que de la quantité.

Les opérations de vérification visent notamment à :

- S'assurer de la transmission effective des livrables dans les délais prévus et de la complétude de ceux-ci ;
- S'assurer que les livrables transmis démontrent l'exécution des services associés conformément aux spécifications du présent accord-cadre et présentent le niveau de qualité attendu.

A l'issue des vérifications, le Ministère prononce une décision qui est notifiée au Titulaire selon les modalités prévues au CCAP.

#### **4. Article 4 – Nature et étendue des unités d'œuvre (synthèse)**

##### **4.1 Présentation générale des prestations**

Dans le cadre du présent accord-cadre et conformément aux documents contractuels le régissant, le titulaire s'engage à exécuter les unités d'œuvre suivantes :

<b>CODE</b>	<b>INTITULÉ</b>
<b>LOT 1 - Assistance à maîtrise d'ouvrage, tierce recette applicative et expertises spécifiques</b>	
<b>ASSISTANCE A MAITRISE D'OUVRAGE (AMOA) DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX</b>	
L1-UO1	Prise de connaissance d'un contexte spécifique
L1-UO2	Assistance opérationnelle à la conduite du changement (analyse)
L1-UO3	Assistance opérationnelle à la conduite du changement (stratégie)
L1-UO4	Conception et mise en œuvre d'un plan de formation sur un projet/produit digital
L1-UO5	Conception et mise en œuvre d'un plan d'information/ communication sur un projet/produit digital
L1-UO6	Conception et animation d'un atelier lié à un projet/produit digital
L1-UO7	Plan d'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital
L1-UO8	Exécution de l'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital
L1-UO9	Réalisation d'une étude de faisabilité
L1-UO10	Assistance à la formalisation d'une expression de besoin
L1-UO11	Assistance au pilotage opérationnel de projet



CODE	INTITULÉ
L1-UO12	Assistance à la mise en place d'un reporting spécifique sur un ou des projets
L1-UO13	Réalisation d'une étude de cadrage
L1-UO14	Rédaction de spécifications fonctionnelles générales
L1-UO15	Élaboration et actualisation de la documentation utilisateurs d'une application informatique
L1-UO16	Assistance au suivi du déploiement d'un projet et à sa coordination
L1-UO17	Réalisation d'un bilan de fin de projet
ACCOMPAGNEMENT A LA TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE	
L1-UO20	Conception de tests fonctionnels
L1-UO21	Exécution de la recette fonctionnelle
L1-UO22	Création et maintien du référentiel des tests (tests et tests de non-régression)
L1-UO23	Réalisation d'une revue des cas de tests
L1-UO24	Transfert de compétences dans le cadre de la recette fonctionnelle
L1-UO25	Diagnostic/ audit de la mise en place d'une activité de recette (référentiel TMIMI)
L1-UO26	Audit des activités de test et plan d'amélioration
L1-UO27	Automatisation des tests fonctionnels : Conception et exécution des scénarii de tests
L1-UO28	Vérification de la testabilité d'une application
L1-UO29	Réalisation d'une stratégie de recette fonctionnelle
RECOURS A UNE PLATEFORME D'INTERMEDIATION POUR DES EXPERTISES SPECIFIQUES DANS LA CONCEPTION DE PRODUITS DIGITAUX EN MODE AGILE	
L1-UO40	Appui Scrum Master/ Coordinateur en suivi méthodologique (SM)
L1-UO41	Appui Product Manager (PM)
L1-UO42	Appui Product Owner (PO/PPO)
L1-UO43	Appui urbaniste/architecte
L1-UO44	Appui ingénieur de test - expert en réglage/paramétrage/analyse



CODE	INTITULÉ
L1-UO45	Appui expertise sur les moteurs de recherche
L1-UO46	Appui expertise de technologie site web (audit et conseil)
L1-UO47	Appui d'un expert pour l'étude à la mise en place d'un système IA
L1-UO48	Appui d'un expert pour l'ergonomie UX/UI
<b>LOT 2 - Assistance à maîtrise d'œuvre et recette technique</b>	
<b>ASSISTANCE A MAITRISE D'OEUVRE (AMOE) DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX</b>	
L2-UO1	Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées
L2-UO2	Définition du Backlog
L2-UO3	Audit de performance/robustesse
L2-UO4	Prise de connaissance et réversibilité
L2-UO5	Assistance à la direction de projet
L2-UO6	Assistance à la conduite de projet
L2-UO7	Assistance au cadrage
L2-UO8	Audit d'un système opérationnel ou d'un produit digital
<b>ACCOMPAGNEMENT A LA RECETTE TECHNIQUE</b>	
L2-UO20	Etude pour la mise en place d'une plateforme d'intégration continue (PIC)
L2-UO21	Réalisation et exécution des tests de performance ou de charge, de relevé des temps de réponse
L2-UO22	Etude pour la mise en place d'un outil de tests automatisés
L2-UO23	Réalisation d'une stratégie de recette technique
L2-UO24	Réalisation de la recette technique
L2-UO25	Passage d'un re-jeu de la recette technique
L2-UO26	Réalisation du bilan des opérations de recette technique
L2-UO27	Transfert de compétences dans le cadre de la recette technique
L2-UO28	Réalisation et exécution des tests d'intégration
L2-UO29	Automatisation des tests techniques : Conception et exécution des scénarii de tests

CODE	INTITULÉ
L2-UO30	Formation aux outils de tests (automatisés ou pas)

Le délai de réalisation maximal de toutes les unités d'œuvre est exprimé, sauf indication contraire, en jours ouvrés.

## 4.2 Préambule

Les prestations inhérentes aux 2 (deux) lots ci-dessus sont déclenchées par un bon de commande. Les bons de commande sont notifiés par tout moyen permettant d'en accuser date de réception certaine.

### 4.2.1 Réunions et ateliers

L'organisation et l'animation des réunions ou ateliers relèvent de la responsabilité du Titulaire.

À ce titre :

- Le support de réunion (incluant l'ordre du jour) est transmis au bénéficiaire au plus tard 5 (cinq) jours ouvrés avant la réunion. Le bénéficiaire peut demander des modifications, que le titulaire est tenu de prendre en compte.
- Le compte-rendu de la réunion est transmis au bénéficiaire dans un délai maximal de 5 (cinq) jours. Ce compte-rendu doit inclure :
  - o Les amendements demandés par le bénéficiaire sur le support initial ;
  - o Les décisions et actions discutées lors de la réunion ainsi que les points d'arbitrage.

### 4.2.2 Détermination de la complexité des UO

Seuls les ateliers impliquant des participants des équipes du bénéficiaire sont pris en compte pour déterminer la complexité des UO.

Les ateliers sans participation des équipes du bénéficiaire ne pourront donner lieu à aucune facturation supplémentaire.

### 4.2.3 Livrables attendus pour chaque UO

Les livrables relatifs à chaque UO sont décrits dans l'annexe n°1 « Livrables » du présent CCTP.

#### **4.2.4 Livrables intermédiaires pour les UO complexes**

Pour les UO complexes, le bénéficiaire peut demander des livrables intermédiaires. Leur production est décidée d'un commun accord entre le titulaire et le bénéficiaire.

Le titulaire propose une date de livraison qui est soumise à l'accord du Bénéficiaire. Ces livrables doivent être transmis en temps utile afin de permettre des échanges et relectures préalables.

La procédure de relecture intermédiaire facilite la livraison finale. Toutefois, les remarques formulées à ce stade sont indicatives et provisoires. Elles ne limitent pas les décisions finales du Bénéficiaire lors de la vérification des livrables au sens de l'article 10.12 du CCAP.

#### **4.2.5 Prise de connaissance**

Dès le début de la mission, le bénéficiaire met à disposition du titulaire toutes les connaissances nécessaires pour la bonne réalisation des prestations.

Cette transmission peut inclure :

- Tous les éléments mentionnés dans les prérequis de chaque unité d'œuvre ;
- La communication de documents techniques et/ou fonctionnels et comptes-rendus ;
- La participation à des réunions et échanges d'informations.

Avant tout transfert de connaissances, le bénéficiaire peut demander au titulaire de signer l'engagement de confidentialité du bénéficiaire relatif aux prestations confiées.

#### **4.2.6 Réversibilité**

À la fin de la mission, le titulaire assure un transfert complet des connaissances au bénéficiaire pour garantir la continuité des opérations.

Cela inclut :

- La communication de tous les documents référencés, comptes-rendus et autres supports ;
- La participation à des réunions pour faciliter la montée en compétence du Bénéficiaire ou d'un nouveau prestataire.

Ce transfert doit être exhaustif et permettre une prise en main rapide et efficace des activités concernées.

## 5. Article 5 - Organisation et description des prestations attendues

### 5.1 Contexte et modalités d'exécution

#### **Contexte :**

Les prestations s'adressent aux Directions métiers du MASA y compris le secrétariat général, aux directions métiers d'autres ministères pour lesquelles le service numérique du MASA est maître d'œuvre.

Elles sont relatives à l'accompagnement dans :

- La conduite du changement ;
- L'élaboration et le suivi de projets informatiques en cycle en V et de produits digitaux en mode AGILE ;
- Le pilotage de projets informatiques et de produits digitaux ;
- La tierce recette applicative fonctionnelle et technique.

#### **Modalités d'exécution :**

La remise en concurrence se fait à la fois :

- Sur la partie technique : sur la base des unités d'œuvre présentées dans le lot. Le bénéficiaire pourra déterminer librement la complexité, les délais ainsi que les experts attendus. Il pourra également compléter les attendus, les livrables et les indicateurs de suivi présentés dans les unités d'œuvre du lot.
- Sur les prix : sur la base de TJM plafonds fixés au niveau de l'accord-cadre.

### 5.2 Lot 1 – AMOA – PRESTATION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OUVRAGE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX

Cette prestation est mobilisable par le biais des UO décrites ci-après.

#### 5.2.1 L1-UO1 Prise de connaissance d'un contexte spécifique

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de permettre au titulaire d'acquérir une connaissance approfondie et adaptée du contexte général nécessaire à la réalisation des prestations.

Elle inclut la compréhension des caractéristiques organisationnelles, fonctionnelles et techniques du Bénéficiaire ainsi que des sujets qu'il porte, tout en s'assurant que cette connaissance soit utile et directement exploitable pour les missions concernées.

En effet, compte tenu de l'écosystème, du domaine et du périmètre des missions exercées par le Bénéficiaire, il peut être nécessaire que le Titulaire acquière au début de sa prestation



une connaissance suffisante du Bénéficiaire, des sujets qu'il porte et de son contexte organisationnel, fonctionnel et technique.

Il est précisé qu'il n'est pas prévu de mobiliser le Titulaire sortant dans le cadre de la réalisation de cette prestation.

L'UO pourra être mobilisée plusieurs fois en fonction des travaux de prise de connaissance et d'appropriation à réaliser par le Titulaire.

## *2. Prérequis*

Mise à disposition des documents clés relatifs au contexte (organisationnel, technique, opérationnel) ;

Accès aux parties prenantes pour recueillir leurs besoins et attentes ;

Planification d'un calendrier d'échange avec les interlocuteurs principaux sous forme d'ateliers.

## *3. Description et modalités d'exécution*

### **Description des travaux :**

- Collecte des informations :
  - o Étude des documents fournis (organigrammes, rapports, spécifications techniques, etc.) ;
  - o Identification des parties prenantes et de leurs rôles ;
  - o Analyse des contraintes, des objectifs et des attentes exprimées.
- Synthèse et appropriation :
  - o Élaboration d'une synthèse des éléments collectés ;
  - o Formalisation des besoins spécifiques à l'organisation ou au projet ;
  - o Identification des éventuelles zones de clarification ou des points critiques à investiguer.
- Restitution :
  - o Validation de la compréhension avec les parties prenantes ;
  - o Organisation d'ateliers ou de réunions pour ajuster et compléter les analyses.

### **Attendus :**

- Compréhension approfondie et validée du contexte spécifique ;
- Formalisation claire des objectifs et des contraintes du projet ou de l'organisation ;
- Appropriation des informations permettant d'intervenir de manière efficace.

#### 4. Niveau de complexité

Niveau de complexité	Code UO	Description de l'UO
Simple	L1-UO1-S	Contexte simple avec une seule partie prenante et un volume limité d'informations à traiter.
Moyen	L1-UO1-M	Contexte intermédiaire avec plusieurs parties prenantes et un volume moyen d'informations à traiter.
Complexe	L1-UO1-C	Contexte complexe avec de nombreuses parties prenantes et un volume élevé d'informations à traiter.

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO1-S	Consultant junior, spécialisé en gestion de projets avec une forte capacité d'analyse transversale
L1-UO1-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets avec une forte capacité d'analyse transversale
L1-UO1-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets avec une forte capacité d'analyse transversale

### 5.2.2 L1-UO2 Assistance opérationnelle à la conduite du changement (analyse)

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de fournir au bénéficiaire un accompagnement dans la mise en œuvre de ses projets de transformation, en assurant une adoption efficace et durable des nouvelles pratiques, outils et comportements par les collaborateurs.

Cette UO permet au titulaire d'analyser un projet d'évolution et d'en identifier et évaluer les impacts en termes de parcours utilisateur, de processus métier, d'effectifs internes, de retour sur investissement, et budgétaires.

#### 2. Prérequis

Disponibilité des équipes du bénéficiaire pour des diagnostics et ateliers ;

Documentation des projets de transformation en cours ou à venir :

- Toutes les informations de contexte et de tous les documents utiles à sa prise de connaissance ;
- Expression de besoins décrivant les objectifs et les enjeux du projet d'évolution.

Identification des parties prenantes clés.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Diagnostic et analyse des besoins :
  - o Réalisation d'un diagnostic initial pour évaluer les besoins en matière de conduite du changement ;
  - o Analyse des obstacles potentiels et des leviers de motivation au sein de l'organisation du bénéficiaire.
- Stratégie de conduite du changement :
  - o Élaboration d'une stratégie alignée sur les objectifs de transformation de l'organisation ;
  - o Définition d'un plan d'action et des étapes clés pour la mise en œuvre de cette stratégie.
- Cartographie des usages / groupes de population / applications.

#### Attendus :

- Adoption réussie des changements par les collaborateurs ;
- Respect des plannings.
- Dossier d'impacts couvrant l'ensemble des impacts (utilisateurs, métier, fonctionnel, technique, applicatif, budgétaire, organisationnel, ...) en les évaluant en termes de difficulté, de planning et de risque.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO2-S	Simple	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet mono acteur métier, charge du projet inférieure ou égale à 100 jours/hommes.	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session
L1-UO2-M	Moyen	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet mono ou multi acteurs métiers, charge du projet comprise entre 101 et 500 jours/hommes.	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session
L1-UO2-C	Complexe	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet multi acteurs métiers, charge du projet supérieure à 500 jours/hommes.	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO2-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L1-UO2-M	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L1-UO2-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI

### 5.2.3 L1-UO3 Assistance opérationnelle à la conduite du changement (stratégie)

#### 1. Objet

Cette UO permet au titulaire de définir un plan d'accompagnement d'un changement d'ampleur induit par un projet d'évolution et détaillant entre autres :

- Les enjeux du projet de changement
- Le plan des actions à entreprendre pour conduire ce changement de bonnes conditions, les actions pouvant nécessiter des efforts de formation, de recrutement, de montée en compétences, de réorganisation
- Le planning de mise en œuvre avec les prérequis pour chaque jalon majeur
- Les risques identifiés et le plan de remédiation des risques

#### 2. Prérequis

Disponibilité des équipes du bénéficiaire pour des diagnostics et ateliers ;

Documentation des projets de transformation en cours ou à venir :

- Toutes les informations de contexte et de tous les documents utiles à sa prise de connaissance ;
- Expression de besoins décrivant les objectifs et les enjeux du projet de changement.

Identification des parties prenantes clés.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Communication et sensibilisation :
  - Conception et déploiement de campagnes de communication interne pour sensibiliser les collaborateurs aux enjeux et aux bénéfices des changements envisagés ;
  - Organisation de sessions d'information et de sensibilisation pour différents niveaux hiérarchiques et fonctionnels.
- Formation et accompagnement :

- Élaboration et animation de modules de formation pour développer les compétences nécessaires à l'adoption des nouvelles pratiques ;
- Mise en place de dispositifs d'accompagnement individuel et collectif (coaching, mentoring, ateliers participatifs).
- Suivi et évaluation :
  - Mise en place d'indicateurs de suivi et d'évaluation pour mesurer l'impact des actions ;
  - Réalisation de bilans périodiques et ajustement des actions en fonction des retours d'expérience et des résultats obtenus.
- Gestion des résistances et des risques :
  - Identification des résistances potentielles et élaboration de plans de gestion des risques associés ;
  - Développement de stratégies d'engagement pour renforcer l'adhésion et la participation des collaborateurs.
- Stratégie de conduite du changement :
  - Élaboration d'une stratégie alignée sur les objectifs de transformation de l'organisation ;
  - Définition d'un plan d'action et des étapes clés pour la mise en œuvre de cette stratégie.

**Attendus :**

- Adoption réussie des changements par les collaborateurs ;
- Plan d'accompagnement structuré et pratique pour la continuité du changement ;
- Respect des plannings.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO3-S	Simple	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet mono acteur métier, charge du projet inférieure ou égale à 100 jours/hommes.	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session
L1-UO3-M	Moyen	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet mono ou multi acteurs métiers, charge du projet comprise entre 101 et 500 jours/hommes.	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session
L1-UO3-C	Complexe	Accompagnement et animation de la conduite du changement sur un projet	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 participants par session



Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
		multi acteurs métiers, charge du projet supérieure à 500 jours/hommes.	

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO3-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L1-UO3-M	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L1-UO3-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI

### 5.2.4 L1-UO4 Conception et mise en œuvre d'un plan de formation sur un projet/produit digital

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et déployer un plan de formation adapté aux besoins des équipes du bénéficiaire, permettant une montée en compétences sur des projets ou produits digitaux.

#### 2. Prérequis

Analyse des besoins en formation des équipes concernées ;

Identification des thématiques prioritaires et des objectifs pédagogiques ;

Mise à disposition des ressources et des outils nécessaires à la mise en œuvre du plan de formation.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse des besoins et conception :
  - o Recueil des attentes et analyse des besoins de formation par des entretiens ou questionnaires ;
  - o Conception d'un plan structuré avec des modules adaptés aux différents niveaux des participants.
- Déploiement du plan de formation :
  - o Animation de sessions de formation (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - o Envoi des supports et des liens visios avant la formation ;

- Fourniture de supports pédagogiques (manuels, guides pratiques, présentations...);
- Utilisation de méthodes pédagogiques interactives pour favoriser l'apprentissage (modules E-learning, vidéos pédagogiques, quiz...);
- Suivi des participants pour s'assurer de la bonne appropriation des contenus.
- Évaluation et ajustement :
  - Mise en place de questionnaires d'évaluation pour mesurer l'impact des formations;
  - Ajustement du contenu en fonction des retours des participants.

#### Attendus :

- Conception et mise en œuvre d'un plan de formation adapté aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;
- Compréhension des concepts et outils liés au projet/ produit digital concerné par les participants ;
- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration ;
- Appropriation des concepts via des ateliers pratiques.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO4-S	Simple	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L1-UO4-M	Moyen	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L1-UO4-C	Complexe	Conception et animation d'une formation sur un projet ou produit digital.	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO4-S	Formateur confirmé, spécialisé en SI
L1-UO4-M	Formateur confirmé, spécialisé en SI
L1-UO4-C	Formateur sénior, spécialisé en SI

#### 5.2.5 L1-UO5 Conception et mise en œuvre d'un plan

## **d'information/communication sur un projet/produit digital**

### **1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et mettre en œuvre un plan d'information et de communication adapté pour sensibiliser, informer et mobiliser les parties prenantes autour des enjeux et des fonctionnalités d'un projet/ produit digital.

### **2. Prérequis**

Identification des parties prenantes cibles et de leurs besoins d'information ;

Accès aux informations essentielles sur projet/ produit digital concerné (objectifs, fonctionnalités, évolutions, etc.) ;

Mise à disposition des supports et outils de communication disponibles dans l'organisation.

### **3. Description et modalités d'exécution**

#### **Description des travaux :**

- Analyse des besoins en communication :
  - o Recueil des attentes des parties prenantes au travers d'entretiens ou questionnaires ;
  - o Analyse des canaux de communication existants et de leur efficacité.
- Conception du plan de communication :
  - o Définition des objectifs, messages clés et cibles prioritaires ;
  - o Conception de supports variés (présentations, affiches, newsletters, vidéos, etc.) ;
  - o Validation avec le bénéficiaire des supports retenus ;
  - o Planification des actions de communication avec un calendrier précis.
- Mise en œuvre :
  - o Diffusion des supports sur les canaux identifiés (email, intranet, réunions, etc.) ;
  - o Organisation de sessions d'information ou de campagnes spécifiques pour répondre aux besoins identifiés.
- Suivi et évaluation :
  - o Mesure de l'impact des actions de communication via des enquêtes ou des indicateurs de participation ;
  - o Ajustements en fonction des retours des parties prenantes.

#### **Attendus :**

- Conception et déploiement d'un plan de communication structuré et aux besoins identifiés des équipes du bénéficiaire ;



- Sensibilisation accrue des équipes du bénéficiaire sur les fonctionnalités et enjeux du projet/ produit digital concerné ;
- Acquisition et renforcement des compétences des équipes pour améliorer leur autonomie et collaboration.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Supports
L1-UO5-S	Simple	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	1 à 3 supports différents
L1-UO5-M	Moyen	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	4 à 6 supports différents
L1-UO5-C	Complexe	Conception et animation d'une communication sur un projet ou produit digital	De 7 à 10 supports différents

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO5-S	Chargé de communication confirmé, spécialisé en SI
L1-UO5-M	Chargé de communication confirmé, spécialisé en SI
L1-UO5-C	Chargé de communication sénior, spécialisé en SI

### 5.2.6 L1-UO6 Conception et animation d'un atelier lié à un projet/produit digital

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et d'animer un atelier interactif et participatif permettant de répondre à un objectif précis, qu'il soit stratégique, opérationnel ou technique sur une thématique liée aux projets informatiques / produits digitaux en cours ou à venir (évolutions ou nouveaux projets. Elle favorise l'émergence d'idées, la résolution de problèmes ou l'alignement des équipes autour d'un projet ou d'un enjeu.

#### 2. Prérequis

Définition claire de l'objectif et du périmètre de l'atelier ;

Identification des participants et de leurs attentes ;

Mise à disposition d'un lieu ou d'un outil adapté (présentiel ou à distanciel).

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Conception de l'atelier :
  - o Définition des objectifs et structuration des étapes clés ;
  - o Conception des supports nécessaires (templates, fiches pratiques, outils collaboratifs).
- Animation de l'atelier :
  - o Animation des ateliers (en présentiel ou distanciel selon les exigences du bénéficiaire) ;
  - o Envoi des attendus et liens visios (pour distanciel) avant l'atelier ;
  - o Introduction pour aligner les participants sur les objectifs ;
  - o Facilitation des échanges et gestion des interactions pour garantir la participation active ;
  - o Synthèse en temps réel pour converger vers des résultats concrets.
- Suivi post-atelier :
  - o Consolidation des résultats et formalisation des livrables ;
  - o Rédaction d'un rapport synthétique incluant les recommandations et les prochaines étapes.

#### Attendus :

- Atelier conçu et animé en accord avec les objectifs définis ;
- Participation active et engagement des participants ;
- Production de livrables clairs et exploitables.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO6-S	Simple	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L1-UO6-M	Moyen	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	6 à 10 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session
L1-UO6-C	Complexe	Conception et animation d'un atelier sur un projet ou produit digital.	11 à 20 sessions de 3h – jusqu'à 10 stagiaires par session

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO6-S	Consultant confirmé, spécialisé en SI
L1-UO6-M	Consultant confirmé, spécialisé en SI
L1-UO6-C	Consultant confirmé, spécialisé en SI

### 5.2.7 L1-UO7 Plan d'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de préparer et accompagner la montée en compétence d'une équipe sur le projet/produit digital. Cette prestation vise à former l'équipe afin de développer les compétences nécessaires en interne pour la réussite du projet/produit digital.

#### 2. Prérequis

Analyse des besoins de montée en compétence de l'équipe ;

Identification des objectifs pédagogiques et des priorités de formation ;

Mise à disposition des outils et ressources nécessaires.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Diagnostic initial :
  - Analyse et évaluation des compétences actuelles de l'équipe et des besoins d'accompagnement ;
  - Identification des écarts avec les compétences cibles.
- Plan d'accompagnement :
  - Élaboration d'un programme de montée en compétence adapté ;
  - Animation de sessions de d'accompagnement ou d'ateliers pratiques ;
  - Documentation et supports d'accompagnement ;

##### Attendus :

- Équipe renforcée dans les compétences cibles identifiées ;
- Mise en application concrète des compétences acquises.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO7-S	Simple	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – suivi individuel
L1-UO7-M	Moyen	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – de 2 à 5 stagiaires
L1-UO7-C	Complexe	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – de 6 à 10 stagiaires

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO7-S	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI
L1-UO7-M	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI
L1-UO7-C	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI

### 5.2.8 L1-UO8 Exécution de l'accompagnement à la montée en compétence d'une équipe projet/produit digital

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de mettre en pratique et de suivre la montée en compétence d'une équipe sur le projet/produit digital. Cette prestation vise à vérifier que l'équipe a bien développé les compétences nécessaires en interne pour la réussite du projet/produit digital.

#### 2. Prérequis

Analyse des besoins de montée en compétence de l'équipe ;  
Identification des objectifs pédagogiques et des priorités de formation ;  
Mise à disposition des outils et ressources nécessaires.

#### 3. Description et modalités d'exécution

**Description des travaux :**

- Plan d'accompagnement :
  - o Mise en pratique et coaching individualisé
  - o Suivi individuel et collectif des progrès réalisés.
- Évaluation et ajustements :
  - o Mesure de l'impact des actions d'accompagnement ;
  - o Ajustement des actions en fonction des retours.

**Attendus :**

- Équipe renforcée dans les compétences cibles identifiées ;
- Mise en application concrète des compétences acquises.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Sessions et participants
L1-UO8-S	Simple	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – suivi individuel
L1-UO8-M	Moyen	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – de 2 à 5 stagiaires
L1-UO8-C	Complexe	Conception et animation d'un plan de montée en compétence sur un projet ou produit digital.	1 à 5 sessions de 3h – de 6 à 10 stagiaires

**5. Expertises**

Code UO	Expertises requises
L1-UO8-S	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI
L1-UO8-M	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI
L1-UO8-C	Consultant confirmé ou sénior, spécialisé en méthodes et coaching SI

**5.2.9 L1-UO9 Réalisation d'une étude de faisabilité**

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet, à partir d'une note de problématique ou d'une expression de besoin élaborée par le bénéficiaire, d'approfondir l'analyse et le cadrage des travaux à réaliser en décrivant les scénarios d'implémentation, tant sur les aspects métiers, techniques, applicatifs, financiers, ressources et organisationnels.

## 2. Prérequis

Mise à disposition par le bénéficiaire d'une note de problématique ou d'une expression de besoin précise ;

Accès aux informations pertinentes sur l'écosystème du projet et ses parties prenantes ;

Identification des participants aux ateliers et réunions.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- Positionnement du projet :
  - o Description des objectifs et enjeux ;
  - o Définition du périmètre et positionnement dans le SI ou schéma directeur.
- Recueil, consolidation et analyse de l'existant ;
- Définition de scénarios :
  - o Identification des avantages et inconvénients ;
  - o Évaluation des ressources humaines et financières nécessaires ;
  - o Évaluation des gains quantitatifs et qualitatifs ;
  - o Élaboration d'un calendrier prévisionnel (feuille de route multi-projets) ;
  - o Analyse des risques et freins potentiels.
- Analyse de la valeur des scénarios retenus ;
- Rédaction du rapport ou dossier d'étude de faisabilité :
  - o Illustration par des exemples et résultats concrets.
- Organisation et animation :
  - o Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - o Réunion de présentation des résultats de la prestation.

### Attendus :

- Rapport ou dossier d'étude de faisabilité complet et structurant ;
- Scénarios évalués sur toutes les dimensions (techniques, financières, organisationnelles, métier, fonctionnelles et applicatives).

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L1-UO9-S	Simple	Réalisation de l'étude	1 à 5 ateliers
L1-UO9-M	Moyen	Réalisation de l'étude	6 à 10 ateliers
L1-UO9-C	Complexe	Réalisation de l'étude	11 à 15 ateliers

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO9-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO9-M	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets
L1-UO9-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets

### 5.2.10 L1-UO10 Assistance à la formalisation d'une expression de besoin

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'assister le bénéficiaire dans la coordination et la formalisation des besoins exprimés par la maîtrise d'ouvrage.

#### 2. Prérequis

Identification des acteurs impliqués dans l'expression des besoins ;

Documentation des processus ou projets existants ;

Disponibilité des parties prenantes pour des ateliers et entretiens.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Recueil et analyse des besoins :
  - o Description des objectifs et enjeux ;
  - o Organisation d'ateliers et entretiens.
- Planification et priorisation :
  - o Évaluation et hiérarchisation des besoins.
- Formalisation des besoins :
  - o Rédaction d'un document consolidant les objectifs, impacts, trajectoires et énumération de tous les attendus pour l'utilisateur du système hypothétique à réaliser
- Organisation et animation :
  - o Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - o Réunion de présentation des résultats de la prestation.

##### Attendus :

- Expression des besoins complète et validée ;
- Documentation claire et accessible pour la suite des projets.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L1-UO10-S	Simple	Réalisation de l'étude	1 à 5 ateliers
L1-UO10-M	Moyen	Réalisation de l'étude	6 à 10 ateliers
L1-UO10-C	Complexe	Réalisation de l'étude	11 à 20 ateliers

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO10-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO10-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO10-C	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets

##### 5.2.11 L1-UO11 Assistance au pilotage opérationnel de projet

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans la coordination et le suivi des missions d'un projet, en renforçant les capacités opérationnelles des chefs de projet.

#### 2. Prérequis

Description de l'organisation du projet et des parties prenantes à impliquer ;

Accès aux documents et outils de suivi de projet.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Supports méthodologiques :
  - o Organisation d'une équipe projet ;
  - o Mise en place, ajustement et analyse des documents nécessaires au pilotage de projet (planigrammes, gestion des risques, tableaux de bord, etc.) ;
- Accompagnement personnalisé :
  - o Assistance pour détecter les points de vigilance, gérer les risques ;
  - o Assurer une coordination fluide.
- Animation et organisation :
  - o Réunions et ateliers pour faciliter les échanges et les prises de décision.

##### Attendus :



- Chef de projet autonome et en mesure de piloter efficacement :
  - o Chef de projet débutant du bénéficiaire pour piloter un projet et à le mettre en autonomie ;
  - o Chef de projet « junior » qui prend en charge un projet sensible et complexe et à le mettre en capacité de détecter les points de vigilance, de gérer les risques et de déclencher des alertes ;
  - o Chef de projet qui reprend en charge un projet complexe, voire en difficulté et à l'assister dans la mise en place d'un plan d'action ;
- Vérification des compétences du chef de projet.
- Documentation exhaustive pour le suivi et la continuité du projet.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai prescriptif de réalisation
L1-UO11-S	Simple	Assistance moyenne de 1 jour par semaine pendant 4 semaines	4 semaines
L1-UO11-M	Moyen	Assistance moyenne de 3 jours par semaine pendant 4 semaines	4 semaines
L1-UO11-C	Complexe	Assistance moyenne de 5 jours par semaine pendant 4 semaines	4 semaines

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO11-S	Directeur de projet junior
L1-UO11-M	Directeur de projet confirmé
L1-UO11-C	Directeur de projet sénior

### 5.2.12 L1-UO12 Assistance à la mise en place d'un reporting spécifique sur un ou des projets

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'assister un bénéficiaire et de lui apporter le support méthodologique spécifique pour mettre en place un reporting relatif à la coordination et au suivi des travaux dans le cadre d'un projet.

#### 2. Prérequis

Description du/des projets à suivre et des parties prenantes concernées ;

Plan de gestion de chaque projet si disponible ;

Accès aux outils de gestion de projet et de reporting existants ;

Définition claire des attentes en matière de reporting (fréquence, contenu, etc.).

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Diagnostic et analyse :
  - o Identification des besoins spécifiques des parties prenantes ;
  - o Analyse des outils et dispositifs existants.
- Conception du reporting :
  - o Définition des indicateurs clés de performance ;
  - o Élaboration des formats et supports adaptés (tableaux de bord, rapports synthétiques).
- Mise en œuvre :
  - o Configuration ou personnalisation des outils ;
  - o Formation des parties prenantes à l'utilisation du dispositif.
- Suivi et ajustement :
  - o Vérification de la pertinence et de l'efficacité du reporting ;
  - o Ajustement des formats et contenus si nécessaire.

#### Attendus :

- Reporting spécifique opérationnel et aligné avec les besoins du bénéficiaire ;
- Documentation claire sur les indicateurs et les formats retenus.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai indicatif de réalisation
L1-UO12-S	Simple	Assistance en moyenne de 2 jours/semaine sur une durée de 3 mois	3 mois
L1-UO12-M	Moyen	Assistance en moyenne de 4 jours/semaine sur une durée de 3 mois	3 mois
L1-UO12-C	Complexe	Assistance en moyenne de 5 jours/semaine sur une durée de 3 mois	3 mois

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO12-S	PMO junior
L1-UO12-M	PMO confirmé
L1-UO12-C	PMO sénior

### 5.2.13 L1-UO13 Réalisation d'une étude de cadrage

#### 1. *Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude de cadrage pour structurer un projet, en définissant ses objectifs, son périmètre, les équipes du bénéficiaire impliquées et les principales étapes pour sa mise en œuvre.

#### 2. *Prérequis*

Documentation initiale décrivant les enjeux et le contexte du projet ;

Identification des acteurs clés et des parties prenantes concernées ;

Accès aux informations pertinentes pour l'analyse du périmètre.

#### 3. *Description et modalités d'exécution*

##### **Description des travaux :**

- Analyse contextuelle :
  - o Recueil et consolidation des informations sur le projet ;
  - o Analyse des enjeux stratégiques et opérationnels.
- Définition du cadre de projet :
  - o Identification des objectifs et résultats attendus ;
  - o Délimitation du périmètre organisationnel, fonctionnel et technique ;
  - o Identification des risques majeurs et des opportunités ;
  - o Rédaction de différents scénarios et des recommandations associées.
- Planification des étapes :
  - o Élaboration d'un calendrier prévisionnel ;
  - o Définition des ressources et des coûts nécessaires (humaines, financières, techniques).
- Organisation et animation :
  - o Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - o Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- Synthèse et recommandations :
  - o Présentation des scénarios et des choix prioritaires ;
  - o Rédaction d'un dossier de cadrage incluant les principales étapes et recommandations.

##### **Attendus :**

- Étude de cadrage structurée et complète, servant de base pour la phase de réalisation ;
- Définition claire des objectifs, périmètre et étapes du projet.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L1-UO13-S	Simple	Réalisation d'une étude simple	1 à 5 ateliers
L1-UO13-M	Moyen	Réalisation de l'étude moyenne	6 à 10 ateliers
L1-UO13-C	Complexe	Réalisation de l'étude complexe	11 à 15 ateliers

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO13-S	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets
L1-UO13-M	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets
L1-UO13-C	Consultant confirmé, expérimenté en cadrage de projets

### 5.2.14 L1-UO14 Rédaction de spécifications fonctionnelles générales

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles générales (SFG) en se basant sur les besoins exprimés par le bénéficiaire. Elle permet de décrire les fonctionnalités principales d'un système ou d'une application en définissant les grandes lignes de leur fonctionnement.

#### 2. Prérequis

Expression des besoins claire et validée par le bénéficiaire ;

Documentation préalable relative au projet (cahiers des charges, expressions de besoins, etc.) ;

Accès aux parties prenantes pour clarification et validation.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse des besoins et documentation existante :
  - Recueil des informations auprès des parties prenantes ;
  - Vérification de la cohérence des besoins.
- Rédaction des SFG :
  - Définition précise des fonctionnalités et des cas d'utilisation par les utilisateurs finaux ;
  - Validation des persona cibles du projet ;

- Identification des caractéristiques principales du projet.
- Validation des SFG :
  - Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
  - Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
  - Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

**Attendus :**

- Spécifications fonctionnelles générales structurées, claires et validées ;
- Documentation prête pour la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L1-UO14-S	Simple	Spécifications pour un périmètre simple	1 projet avec 1 à 3 sous-ensembles
L1-UO14-M	Moyen	Spécifications pour un périmètre moyen	1 projet avec 4 à 7 sous-ensembles
L1-UO14-C	Complexe	Spécification de tests pour un périmètre complexe	1 à 2 projets avec 8 à 10 sous-ensembles

**5. Expertises**

Code UO	Expertises requises
L1-UO14-S	Consultant junior, spécialisé en gestion de projets
L1-UO14-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO14-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets

**5.2.15 L1-UO15 Élaboration et actualisation de la documentation utilisateurs d'une application informatique**

**1. Objet**

Cette prestation a pour objet de réaliser et/ou d'actualiser l'ensemble de la documentation permettant de répondre aux besoins des différents profils cibles, directes (utilisateurs de l'application) et indirectes (cellules informatiques et responsables de service). Cela inclut la création de guides, de manuels et d'aides en ligne adaptés aux différents profils d'utilisateurs.

**2. Prérequis**

Accès aux spécifications fonctionnelles et techniques de l'application ;

Mise à disposition de l'application ou de ses maquettes pour tests et démonstrations ;  
Identification des expertises utilisateurs et de leurs besoins spécifiques.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Analyse des besoins utilisateurs :
  - o Identification des cas d'utilisation principaux ;
  - o Recueil des retours des utilisateurs sur la documentation existante, si applicable.
- Rédaction ou actualisation de la documentation :
  - o Rédaction des guides utilisateurs en fonction des besoins identifiés (informations fonctionnelles, techniques, règles de gestion, aspects « métiers » et réglementaires sous format bureautique standard) ;
  - o Réalisation d'une rétro-documentation – à partir d'une application existante partiellement documentée ou à la suite d'une évolution sous format bureautique standard ;
  - o Création de supports visuels (captures d'écran, vidéos explicatives, schémas, infobulles) ;
  - o Réalisation des supports documentaires d'aide en ligne.
- Validation et mise en ligne :
  - o Validation de la documentation par les parties prenantes ;
  - o Publication dans le format défini avec le bénéficiaire (ex : PDF, aide en ligne, intégration dans l'application).

#### Attendus :

- Documentation utilisateur claire, exhaustive et adaptée à chaque profil ;
- Facilité d'utilisation et compréhension des fonctionnalités de l'application.

### 4. Niveau de complexité

Traitements ou écrans concernés	Entre 10 et 20	Entre 21 à 50	Au-delà de 50
Typologie			
Rétro-documentation	Simple	Moyen	Complexe
Documentation utilisateurs	Moyen	Complexe	Complexe
Documentation utilisateurs et infobulles	Moyen	Complexe	Complexe



Niveau de complexité	Code UO	Description de l'UO
Simple	L1-UO15-S	Voir tableau ci-dessus
Moyen	L1-UO15-M	Voir tableau ci-dessus
Complexe	L1-UO15-C	Voir tableau ci-dessus

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO15-S	Rédacteur technique junior
L1-UO15-M	Rédacteur technique confirmé
L1-UO15-C	Rédacteur technique confirmé ou sénior

### 5.2.16 L1-UO16 Assistance au suivi du déploiement d'un projet et à sa coordination

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'accompagner le bénéficiaire dans le suivi du déploiement d'un projet, en assurant la coordination des acteurs, le respect des jalons et une gestion proactive des risques.

#### 2. Prérequis

Accès aux documents de planification du projet (roadmap, plans d'action) ;

Identification des acteurs impliqués dans le déploiement ;

Outils de suivi et de coordination définis.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Suivi des jalons :
  - o Surveillance des avancées par rapport au calendrier défini ;
  - o Identification des écarts et mise en œuvre de plans correctifs ;
- Coordination des acteurs :
  - o Animation des réunions et points de suivi ;
  - o Gestion des communications entre les parties prenantes.
- Gestion des risques :
  - o Identification et suivi des risques liés au déploiement ;
  - o Proposition d'actions correctives et préventives.

##### Attendus :

- Déploiement suivi et coordonné :

- Respect des délais et jalons définis ;
- Satisfaction des parties prenantes ;
- Alignement des livrables avec les objectifs de l'UO.
- Documentation claire sur les jalons et les risques.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai prescriptif de réalisation
L1-UO16-S	Simple	Assistance moyenne de 1 jour par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L1-UO16-M	Moyen	Assistance moyenne de 3 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L1-UO16-C	Complexe	Assistance moyenne de 5 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO16-S	Directeur de projet junior, spécialisé en gestion de projets
L1-UO16-M	Directeur de projet junior ou confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO16-C	Directeur de projet confirmé, spécialisé en gestion de projets

### 5.2.17 L1-UO17 Réalisation d'un bilan de fin de projet

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un bilan global de fin de projet pour évaluer la performance, identifier les réussites, les points d'amélioration, et les enseignements tirés pour les projets futurs.

#### 2. Prérequis

Accès aux documents du projet (cahier des charges, plans de projet, rapports intermédiaires) ;

Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens de feedback ;

Outils d'analyse et de synthèse mis à disposition.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Collecte des données :



- Analyse des documents de suivi du projet ;
- Recueil des retours des parties prenantes via des questionnaires ou des entretiens.
- Analyse et évaluation :
  - Évaluation des résultats par rapport aux objectifs initiaux ;
  - Identification des points forts et des écarts.
- Organisation et animation :
  - Ateliers de travail avec les équipes du bénéficiaire ;
  - Réunion de présentation des résultats de la prestation.
- Rédaction du bilan :
  - Rappel des éléments clés du projet (contexte, organisation, moyens, planning) ;
  - Synthèse des résultats et des enseignements ;
  - Axes d'amélioration pour les projets futurs.
- Présentation et validation :
  - Restitution du bilan aux parties prenantes pour validation lors d'une réunion de présentation.

#### **Attendus :**

- Bilan structuré permettant une capitalisation sur les enseignements tirés ;
- Recommandations concrètes pour les futurs projets ;
- Respect des délais fixés pour la clôture du projet.

#### *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L1-UO17-S	Simple	Bilan de projet simple	1 à 5 ateliers
L1-UO17-M	Moyen	Bilan de projet de taille moyenne	6 à 10 ateliers
L1-UO17-C	Complexe	Bilan de projet complexe	11 à 15 ateliers

#### *5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L1-UO17-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO17-M	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L1-UO17-C	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets

## **5.3 Lot 1 – TRA - PRESTATION de TIERCE RECETTE APPLICATIVE FONCTIONNELLE**

### **5.3.1 L1-UO20 Conception de tests fonctionnels**

#### *1. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir des scénarios et des cas de tests fonctionnels permettant de valider la conformité des applications ou systèmes par rapport aux exigences métier et techniques.

#### *2. Prérequis*

Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques validées ;

Disponibilité des exigences utilisateurs ;

Accès aux outils nécessaires à la rédaction des cas de tests.

#### *3. Description et modalités d'exécution*

#### **Description des travaux :**

- Analyse des besoins :
  - Étude des exigences, spécifications, User Stories, Epics pour identifier les fonctionnalités à tester ;
  - Cadrage des objectifs et priorités des tests fonctionnels (dont tests de « non régression »).
- Conception des scénarios :
  - Rédaction et priorisation des cas de tests détaillés ;
  - Repérage des tests de « non régression » ;
  - Structuration des scénarios en fonction des exigences métier ;
  - Conception de l'environnement de test et identification de l'infrastructure et des outils nécessaires ;
  - Définition des jeux de données nécessaires ;
  - Etablissement de la traçabilité bidirectionnelle entre les spécifications fonctionnelles, les bases de test, les conditions de test, les cas de test et les procédures de test.
  - Echanges fonctionnels inter SI.
- Validation :
  - Revue des cas de tests avec les parties prenantes afin de garantir que chaque fonctionnalité réponde aux exigences demandées ;
  - Mise à jour selon les retours.

#### **Attendus :**

- Scénarios et cas de tests fonctionnels complets et validés :
  - o Cas de tests fonctionnels (ex : déclenchement de message d'erreurs) ;
  - o Rédaction de cas de test de bout en bout ;
- Documentation structurée et facilement exploitable.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L1-UO20-S	Simple	Conception de tests pour un périmètre restreint	4 points de fonctions ou 8 user stories
L1-UO20-M	Moyen	Conception de tests pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories
L1-UO20-C	Complexe	Conception de tests pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO20-S	Analyste confirmé en tests fonctionnels
L1-UO20-M	Analyste confirmé avec une expertise en conception de tests
L1-UO20-C	Analyste sénior expert en stratégie de tests complexes

### 5.3.2 L1-UO21 Exécution de la recette fonctionnelle

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter les scénarios et les cas de tests fonctionnels afin de valider la conformité d'une application ou d'un système par rapport aux spécifications métier. L'exécution de la recette fonctionnelle inclut deux rejeux. Dans les faits l'UO porte sur une campagne de tests qui concerne une version du système testé ou une période de la roadmap.

#### 2. Prérequis

Plan de tests fonctionnels validé ;

Scénarios de tests rédigés, priorisés et reliés aux exigences ou user stories (US) ;

Disponibilité des environnements de recette ;

Accès aux outils de tests nécessaires.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Préparation de la recette :
  - o Vérification des environnements et outils nécessaires ;
  - o Création des jeux de données.
- Exécution des tests :
  - o Exécution ou rejeu des tests fonctionnels conformément aux scénarios validés – manuellement ou à l'aide d'outils d'exécution de test automatisés ;
  - o Comparaison des résultats obtenus avec les résultats attendus ;
  - o Analyse / description du mode opératoire (fiche d'anomalie) et signalement des anomalies aux parties prenantes ;
  - o Vérification et mise à jour de la traçabilité bidirectionnelle entre les bases de test, les conditions de test, les cas de test, les procédures de test et les résultats des tests ;
  - o Clôture des tests comprenant la rédaction de synthèse de tests.
- Reporting :
  - o Production des rapports d'exécution des tests ;
  - o Communication des anomalies aux équipes concernées.

#### Attendus :

- Exécution complète des scénarios de tests fonctionnels ;
- Bilan de la recette dans le cadre de l'amélioration continue lors de la campagne de recette fonctionnelle (organisation, moyens, planning...) comprenant :
  - o Les difficultés rencontrées et les moyens mis en œuvre pour y remédier ;
  - o Les axes d'amélioration ;
  - o Les éléments de capitalisation (méthodologie, documents, pratiques...).

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L1-UO21-S	Simple	Exécution de tests pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 rejeux
L1-UO21-M	Moyen	Exécution de tests pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 rejeux
L1-UO21-C	Complexe	Exécution de tests pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 rejeux

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO21-S	Analyste confirmé en tests fonctionnels
L1-UO21-M	Analyste confirmé avec une expertise en exécution de tests
L1-UO21-C	Analyste sénior expert en validation de tests complexes

### 5.3.3 L1-UO22 Création et maintien du référentiel des tests (tests et tests de non-régression)

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de créer, organiser et maintenir le patrimoine de tests du bénéficiaire incluant les scénarios de tests fonctionnels et de non-régression, afin d'assurer une traçabilité et une réutilisabilité optimales.

#### 2. Prérequis

Documentation des spécifications fonctionnelles et techniques ;

Accès aux outils de gestion des tests (ex : Jira) ;

Existence de scénarios ou jeux de tests initiaux si disponibles.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Création du référentiel :
  - o Élaboration d'une structure organisée pour le stockage des scénarios de tests ;
  - o Création des tests fonctionnels et des tests de non-régression.
- Maintien et mise à jour :
  - o Intégration des nouveaux cas de tests liés aux évolutions applicatives ;
  - o Validation régulière des scénarios pour garantir leur pertinence.
- Documentation :
  - o Production d'un référentiel documenté et mis à jour ;
  - o Traçabilité entre exigences, tests et résultats.

##### Attendus :

- Création et mise à jour du patrimoine de recette complet du bénéficiaire avec les tests validés ;
- Lien entre les exigences et les scénarios de tests ;
- Documentation structurée pour une réutilisation facilitée.



#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de scénarios référencés
L1-UO22-S	Simple	Référentiel pour un périmètre simple	1 à 2 scénarios
L1-UO22-M	Moyen	Référentiel pour un périmètre moyen	3 à 5 scénarios
L1-UO22-C	Complexe	Référentiel pour un périmètre complexe	6 à 10 scénarios

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO22-S	Ingénieur de test junior ou confirmé spécialisés en gestion des tests
L1-UO22-M	Ingénieur de test junior ou confirmé spécialisés en gestion des tests
L1-UO22-C	Ingénieur de test confirmé ou sénior spécialisés en stratégie et maintien des référentiels de tests

#### 5.3.4 L1-UO23 Réalisation d'une revue des cas de tests

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'effectuer une revue critique des cas de tests existants pour vérifier leur pertinence, leur qualité et leur alignement avec les objectifs du projet.

##### 2. Prérequis

Existence de scénarios de tests fonctionnels ;

Documentation des exigences métier et techniques ;

Accès aux outils et référentiels de tests existants.

##### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Analyse des cas de tests :
  - o Vérification de la couverture fonctionnelle et des exigences métier ;
  - o Identification des défauts (erreurs, omissions, incohérences) dans l'ensemble de la documentation existante.
- Recommandations d'amélioration :
  - o Propositions de corrections ou de compléments pour améliorer la qualité des tests ;

- Priorisation des actions correctives.
- Validation :
  - Revue des améliorations proposées avec les équipes projet.

**Attendus :**

- Revue complète et documentée des cas de tests ;
- Liste des recommandations pour amélioration.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de scénarios référencés
L1-UO23-S	Simple	Revue d'un périmètre simple	1 à 2 scénarios
L1-UO23-M	Moyen	Revue d'un périmètre moyen	3 à 5 scénarios
L1-UO23-C	Complexe	Revue d'un périmètre complexe	6 à 10 scénarios

**5. Expertises**

Code UO	Expertises requises
L1-UO23-S	Ingénieur de test junior ou confirmé spécialisés en gestion des tests
L1-UO23-M	Ingénieur de test junior ou confirmé spécialisés en gestion des tests
L1-UO23-C	Ingénieur de test confirmé ou sénior spécialisés en stratégie et maintien des référentiels de tests

**5.3.5 L1-UO24 Transfert de compétences dans le cadre de la recette fonctionnelle**

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet de transférer aux équipes du bénéficiaire les compétences nécessaires pour concevoir et réaliser des recettes fonctionnelles de manière autonome. Le formateur est l'auteur de la recette.

**2. Prérequis**

Documentation des cas de tests et des outils utilisés ;

Disponibilité des équipes à former ;

Accès aux environnements de recette.

**3. Description et modalités d'exécution**

**Description des travaux :**

- Organisation du transfert de compétences :

- Élaboration du plan de transfert adapté aux équipes ;
- Animation de sessions théoriques et pratiques.
- Support opérationnel :
  - Accompagnement des équipes sur l'exécution concrète des tests ;
  - Explications des outils et méthodologies.
- Évaluation et suivi :
  - Évaluation des compétences acquises par les équipes ;
  - Remise d'un guide méthodologique.

#### **Attendus :**

- Transmission au bénéficiaire d'explications détaillées sur les travaux réalisés, lui permettant de les suivre, les contrôler et les exécuter en collaboration ou en remplacement du titulaire ;
- Équipes autonomes dans la réalisation des recettes fonctionnelles ;
- Animation et rédaction des supports de formation.

#### *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L1-UO24-S	Simple	Formation pour un périmètre simple	1 à 2 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L1-UO24-M	Moyen	Formation pour un périmètre moyen	3 à 5 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L1-UO24-C	Complexe	Formation pour un périmètre complexe	6 à 10 projets/produit digitaux et 10 stagiaires

#### *5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L1-UO24-S	Formateur junior spécialisé en tests fonctionnels
L1-UO24-M	Consultant confirmé en accompagnement et formation à la recette
L1-UO24-C	Consultant sénior expert en méthodologie de recette fonctionnelle

### **5.3.6 L1-UO25 Diagnostic/audit de la mise en place d'une activité de recette (référentiel TMMI)**

#### *1. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet la mise en place d'un diagnostic d'une activité de recette chez le bénéficiaire en se basant notamment sur le référentiel TMMI (Test Maturity Model Integration) afin d'identifier les axes d'amélioration.



## 2. Prérequis

Accès aux processus, outils et documents relatifs à la recette existante ;

Identification des parties prenantes et des équipes responsables ;

Documentation des pratiques actuelles de recette.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- Diagnostic des pratiques :
  - Évaluation des processus de recette existants au regard du référentiel TMMI ;
  - Identification des forces, faiblesses, écarts et points de non-conformité.
- Recommandations d'amélioration :
  - Propositions pour accroître le niveau de maturité des activités de recette ;
  - Élaboration d'un plan d'amélioration des processus.
- Restitution :
  - Présentation du diagnostic et des recommandations aux parties prenantes.

### Attendus :

- Rapport de diagnostic aligné avec le référentiel TMMI ;
- Plan d'amélioration des activités de recette ;
- Proposition d'un planning.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L1-UO25-S	Simple	Audit d'une activité de recette simple	1 processus
L1-UO25-M	Moyen	Audit d'une activité de recette moyenne	2 à 3 processus
L1-UO25-C	Complexe	Audit d'une activité de recette complexe	Plus de 3 processus

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO25-S	Consultant junior spécialisé en diagnostic de processus de tests
L1-UO25-M	Consultant confirmé en audit et référentiels de maturité (TMMI)
L1-UO25-C	Expert sénior en stratégie de recette et diagnostic TMMI

### 5.3.7 L1-UO26 Audit des activités de test et plan d'amélioration

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer les activités de tests existantes dans une équipe pour identifier leurs forces, faiblesses et proposer un plan d'amélioration adapté.

#### 2. Prérequis

Accès à la documentation des processus de tests en place ;

Identification des outils et ressources utilisés ;

Collaboration avec les équipes responsables des tests.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse des activités actuelles :
  - o Etat des lieux des processus, outils et méthodologies de tests utilisés ;
  - o Définition du périmètre de l'audit organisationnel ;
  - o Identification des écarts avec les bonnes pratiques ;
  - o Organisation et animation des ateliers.
- Diagnostic et recommandations :
  - o Analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
  - o Proposition d'un plan d'amélioration structuré.
- Validation et restitution :
  - o Présentation des résultats de l'audit et du plan d'actions.

##### Attendus :

- Rapport d'audit complet des activités de tests ;
- Plan d'amélioration clair et priorisé.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L1-UO26-S	Simple	Audit limité à un ou deux processus	1 à 2 ateliers pour 1 équipe (d'environ 3 à 5 personnes)
L1-UO26-M	Moyen	Audit moyen couvrant plusieurs processus	3 à 5 ateliers pour 1 équipe (d'environ 4 à 7 personnes)
L1-UO26-C	Complexe	Audit complexe couvrant des processus multiples	6 à 10 ateliers pour 1 équipe (d'environ 6 à 15 personnes)

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO26-S	Auditeur recette confirmé
L1-UO26-M	Auditeur recette confirmé ou sénior
L1-UO26-C	Auditeur recette confirmé ou sénior

### 5.3.8 L1-UO27 Automatisation des tests fonctionnels : Conception et exécution des scénarii de tests

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de concevoir et exécuter des scénarios de tests fonctionnels automatisés pour garantir la qualité des applications tout en réduisant les efforts manuels.

#### 2. Prérequis

Documentation des spécifications fonctionnelles ;

Existence de scénarios manuels à automatiser si disponibles ;

Accès aux outils et environnements d'automatisation.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Conception des scénarios :
  - o Organisation/participation à la présentation fonctionnelle des scénarii de tests à automatiser ;
  - o Exécution manuelle du scénario de test automatisé disponible dans le référentiel de tests ;
  - o Identification des jeux de données ;
  - o Développement des scripts automatisés en fonction des spécifications ;
  - o Validation des scripts avec les équipes projet (assemblage des scénarios, exécution des scripts et correction des erreurs).
- Exécution des tests :
  - o Lancement des tests automatisés sur les environnements cibles ;
  - o Analyse et enregistrement des résultats obtenus.
- Reporting :
  - o Production d'un rapport d'exécution des tests ;
  - o Rédaction du mode opératoire présentant le guide de lancement du projet (étapes de lancement) et le guide de débogage ;

- Mise à jour de la liste des scénarios automatisés ;
- Recommandations pour améliorer les scénarios automatisés.

**Attendus :**

- Scénarios de tests automatisés prêts à l'emploi ;
- Documentation complète pour la maintenance des scripts.

*4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L1-UO27-S	Simple	Automatisation des tests pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 jeux
L1-UO27-M	Moyen	Automatisation des tests pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 jeux
L1-UO27-C	Complexe	Automatisation des tests pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 jeux

*5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L1-UO27-S	Ingénieur de tests/développeur junior
L1-UO27-M	Ingénieur de tests/développeur confirmé
L1-UO27-C	Ingénieur de tests/développeur confirmé ou sénior

**5.3.9 L1-UO28 Vérification de la testabilité d'une application**

*1. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer la testabilité d'une application ou d'un système afin de garantir la pertinence et la faisabilité des tests techniques et fonctionnels.

*2. Prérequis*

Documentation technique et architecture de l'application ;  
Accès aux environnements de développement et de test ;  
Existence des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles.

*3. Description et modalités d'exécution*

**Description des travaux :**

- Analyse de la testabilité :

- Évaluation de la couverture des exigences par rapport aux fonctionnalités ;
- Identification des contraintes techniques limitant la testabilité.
- Diagnostic et recommandations :
  - Identification des zones non testables ou critiques ;
  - Proposition d'améliorations pour rendre l'application plus testable.
- Validation :
  - Production d'un rapport d'évaluation avec un plan d'actions.

**Attendus :**

- Rapport d'analyse détaillé de la testabilité ;
- Recommandations pour améliorer la testabilité de l'application.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai indicatif de réalisation
L1-UO28-S	Simple	Opération nécessitant un travail de 2 jours par semaine sur 2 semaines	2 semaines
L1-UO28-M	Moyen	Opération nécessitant un travail de 4 jours par semaine sur 2 semaines	2 semaines
L1-UO28-C	Complexe	Opération nécessitant un travail de 5 jours par semaine sur 2 semaines	2 semaines

**5. Expertises**

Code UO	Expertises requises
L1-UO28-S	Consultant junior spécialisé en diagnostic de processus de tests
L1-UO28-M	Consultant confirmé en audit et référentiels de maturité (TMMI)
L1-UO28-C	Expert sénior en stratégie de recette et diagnostic TMMI

**5.3.10 L1-UO29 Réalisation d'une stratégie de recette fonctionnelle**

**1. Objet**

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer une stratégie complète pour encadrer les activités de recette fonctionnelle, en définissant les objectifs, le périmètre, les moyens, et les étapes nécessaires.

**2. Prérequis**

Documentation fonctionnelle du projet disponible ;

Accès aux environnements de tests et outils nécessaires ;

Liste des exigences à valider d'un point de vue métier.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Analyse des besoins :
  - o Étude des exigences et contraintes du projet ;
  - o Identification des points critiques à valider.
- Élaboration de la stratégie :
  - o Définition des objectifs métier, périmètre, organisation et moyens de la recette fonctionnelle ;
  - o Identification des outils, ressources et compétences nécessaires ;
  - o Conception du planning et des indicateurs de performance.
- Validation et diffusion :
  - o Présentation de la stratégie pour validation auprès des parties prenantes.

#### Attendus :

- Une stratégie de recette fonctionnelle alignée avec les exigences du projet ;
- Documentation claire et validée.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L1-UO29-S	Simple	Conception de tests fonctionnels pour un périmètre restreint	4 points de fonctions ou 8 user stories
L1-UO29-M	Moyen	Conception de tests fonctionnels pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories
L1-UO29-C	Complexe	Conception de tests fonctionnels pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO29-S	Analyste confirmé en tests fonctionnels
L1-UO29-M	Analyste confirmé avec une expertise en conception de tests
L1-UO29-C	Analyste sénior expert en stratégie de tests complexes

## 5.4 Lot 1 – EXS - PRESTATION DE RECOURS A UNE PLATEFORME D'INTERMEDIATION

## POUR DES EXPERTISES SPECIFIQUES

### 5.4.1 Préambule

#### 1. Contexte

Les prestations ci-après s'adressent aux Directions métiers ainsi qu'aux Directions des Systèmes d'information/Directions du numérique du Bénéficiaire.

Elles s'inscrivent dans le respect de la circulaire n°6391/SG du 7 février 2023 relative au pilotage et à l'encadrement du recours aux prestations intellectuelles informatiques :

- Accès à la commande publique de petits opérateurs économiques ;
- Expertises techniques pointues de courtes durées.

Elles peuvent être utilisées dans le cadre d'un empêchement conjoncturel d'un expert interne afin d'assurer la continuité sur plusieurs mois ou lorsqu'il y a un profil manquant en interne pour réaliser la mission sur une durée limitée (le temps de la mission). Un expert ne peut intervenir plus de 36 (trente-six) mois sur une même mission.

#### 2. Modalités d'exécution

Cette prestation du **lot 1**, s'exécute par la passation de bons de commande.

#### 3. Recherche d'experts spécialisés dans la conception de produits digitaux en mode agile

Le bénéficiaire sollicite le titulaire sur la base d'une expression de besoin fondée sur les unités d'œuvre.

Pour chaque unité d'œuvre, le titulaire recherche et identifie dans son vivier 3 (trois) experts correspondants aux exigences du bénéficiaire.

Le titulaire présente au bénéficiaire pour chaque expert :

- Nom, prénom ;
- Formations et diplômes ;
- Niveau d'expérience du/des profil(s) proposé(s) (Junior, Confirmé, Sénior) ;
- Références pertinentes ;
- Période de disponibilité le cas échéant ;
- Les TJM applicables – inférieurs ou égaux aux TJM plafonds de l'accord-cadre.

La désignation de l'expert retenu pour la mission s'effectue sur la base d'une grille d'évaluation préalablement définie conjointement par le titulaire et le bénéficiaire. Cette sélection se fait parmi les trois experts proposés, après la tenue d'entretiens menés de manière conjointe par le titulaire et le bénéficiaire.

Le titulaire s'engage à ce que les experts qu'il présente restent disponibles pour réaliser les prestations si le bénéficiaire le choisit définitivement à l'issue du délai de sélection.

Le bénéficiaire choisit l'expert et valide son choix auprès du titulaire.

Le bénéficiaire est responsable en dernier ressort de la validation de l'intervenant. La phase de validation peut être abandonnée à tout moment à l'initiative du bénéficiaire qui en informe le titulaire.

Le prix des prestations proposées par les experts retenus doit être basé sur des TJM inférieurs ou égaux aux TJM plafonds prévus dans le BPU de l'accord-cadre.

Chaque unité d'œuvre est décomposée en trois niveaux de complexité (simple, moyen et complexe) déterminant le niveau de l'expert attendu.

Dès la saisine du bénéficiaire, le titulaire s'engage à respecter les délais suivants (en jours ouvrés) :

<b>Code UO</b>	<b>Délai maximum de présentation des 3 (trois) experts</b>	<b>Délai maximum de tenue des entretiens</b>	<b>Délai maximum de présentation du DC4 au bénéficiaire</b>
UO simple	5	3	1
UO moyenne	8	4	2
UO complexe	10	6	4

#### 4. Pilotage et suivi d'exécution des prestations réalisées par des experts

Dès la notification du bon de commande par le bénéficiaire au titulaire, le titulaire assure le pilotage et le suivi des prestations du lot qui sont réalisées par les experts.

Le titulaire est garant de la bonne exécution des prestations commandées par le bénéficiaire et notamment de l'atteinte des niveaux de qualité de service, de délai, et de conformité, décrits dans l'expression de besoin du bénéficiaire à l'occasion d'une commande passée dans le cadre de cet accord-cadre.

Au début de l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire organise une réunion de lancement entre le bénéficiaire et l'expert sélectionné.

Au cours de l'exécution de chaque bon de commande, le titulaire réalise des points de suivi régulier avec l'expert et remonte les éventuelles difficultés au bénéficiaire afin de permettre la bonne réalisation des prestations.

A la fin de la mission, le titulaire s'assure de :

- La bonne exécution du transfert de compétences auprès du bénéficiaire par la transmission d'un bilan de fin de mission (REX) de l'expert soumis par le titulaire au bénéficiaire ;
- La validation de la fin de la mission par le bénéficiaire.

#### 5. Contenu des prestations réalisées par les experts retenus



Dès la notification du bon de commande par le bénéficiaire au titulaire, les experts sélectionnés exécutent les prestations décrites ci-après.

#### **5.4.2 L1-UO40 Appui Scrum Master/ Coordinateur en suivi méthodologique (SM)**

##### *1. Objet*

La mission du Scrum Master / Coordinateur est de garantir le respect des bonnes pratiques opérationnelles de la méthode choisie et de ses rituels, de superviser les processus associés, de veiller au bien-être de l'équipe et de coordonner les acteurs internes et externes.

Le Scrum Master (SM) assiste l'Administration dans l'animation de l'équipe de réalisation, le respect de la méthode sélectionnée pour la réalisation du projet/produit et dans les interactions entre l'équipe et son écosystème afin de lever les obstacles et les irritants. Il anime l'amélioration continue de l'équipe et contribue fortement à la montée en compétences de tous sur la méthode sélectionnée.

##### *2. Prérequis*

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex : Jira, Confluence...) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

##### *3. Description et modalités d'exécution*

#### **Missions du Scrum Master/ Coordinateur :**

- Garantir la méthode choisie et de son application (Scrum, Kanban, Lean, etc.) ;
- Veiller au bon fonctionnement de l'équipe et à son environnement de travail ;
- Suivre et présente régulièrement les indicateurs de performance ;
- Animer les réunions et rituels méthodologiques (daily stand-up, rétrospective, planning poker) ;
- Proposer des améliorations pour optimiser les processus ;
- Assurer une communication fluide entre les acteurs du projet ;
- S'assurer que l'équipe a les moyens nécessaires pour réaliser leurs travaux ;
- Veiller au respect des bonnes pratiques Agile au sein de l'équipe, adaptée selon sa maturité ;
- Définir et formaliser la Définition of Ready et la Definition of Done ;
- S'assurer du bon fonctionnement et de l'efficacité du processus d'amélioration continue via la mise en œuvre, le suivi et le reporting d'indicateurs de performance ;
- Veiller à la correction des irritants identifiés par l'équipe ;

- Réaliser le relai entre l'équipe et les autres parties prenantes du projet (sponsor, utilisateurs, autres équipes nécessaires à l'exécution des tâches) ;
- Accompagner l'ensemble des parties prenantes dans le suivi de la méthode et veille à leur montée en compétence progressive ;
- Assister l'équipe dans son organisation et dans l'accentuation de sa polyvalence ;

#### Attendus :

- Prise de connaissance approfondie de l'environnement de travail (équipes, outils, SI) dans le respect du budget, des délais et jalons définis ;
- Intervention dès l'expression des besoins (Backlog) ;
- Accompagnement dans l'appropriation et le respect de la méthode choisie ;
- Application continue des cycles d'amélioration ;
- Élaboration et mise à jour régulière des tableaux de bord méthodologiques ;
- Mise en place d'un suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction de l'équipe) ;
- Participation aux rituels méthodologiques (taux de présence et d'engagement lors des cérémonies) ;
- Transfert de compétences vers les équipes internes et externes.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO40-S	Simple	1 ressource pour suivre 1 équipe composée de 2 à 4 membres (Pizza Team)
L1-UO40-M	Moyen	1 ressource pour suivre 1 équipe composée de 5 à 8 membres
L1-UO40-C	Complexe	1 ressource (Chef Scrum) pour suivre 2 à 3 équipes, chacune composée de 2 à 5 membres (Pizza Team)

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO40-S	Scrum Master / Coordinateur confirmé (3 ans d'expérience minimum en méthodologie)
L1-UO40-M	Scrum Master / Coordinateur confirmé (4 ans d'expérience minimum en méthodologie)
L1-UO40-C	Scrum Master / Coordinateur sénior (8 ans d'expérience minimum en tant que Chef Scrum en méthodologie)

### 5.4.3 L1-UO41 Appui Product Manager (PM)

#### 1. *Objet*

La mission du Product Manager est d'assurer l'animation de l'équipe projet et/ou produit digital au quotidien, de cadrer des nouvelles macro-fonctionnalités, de coordonner avec les partenaires de l'entité concernée, de remonter des indicateurs sur la santé du projet et/ou du produit digital, et enfin de veiller à améliorer la satisfaction des équipes.

#### 2. *Prérequis*

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

#### 3. *Description et modalités d'exécution*

##### **Missions du Product Manager :**

- Garant de l'alignement et de la priorisation en s'appuyant sur la vision projet/produit digital, en lien avec le plan stratégique et les objectifs visés ;
- Garant du pilotage par l'impact.

##### **Attendus :**

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe métier, équipe de direction, partenaires, équipe de recette, outils) dans le respect du budget, des délais et jalons définis ;
- Expertise dans la consolidation de la vision projet et/ou produit digital et de la feuille de route associée ;
- Assistance à l'équipe fonctionnelle ;
- Force de proposition pour des axes d'amélioration de l'organisation ;
- Mise en place d'un suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction des équipes) ;
- Capacité à :
  - o Animer des ateliers et réunions ;
  - o Mettre en place des reportings réguliers ;
  - o Coordonner les différents acteurs ;
  - o Clarifier les objectifs et enjeux ;
  - o Recueillir les besoins et identifier les irritants ;
  - o Trouver l'équilibre entre impacts et complexités ;

- Favoriser la collaboration sur les problématiques spécifiques à chaque sujet.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO41-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L1-UO41-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L1-UO41-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO41-S	Product Manager confirmé (3 ans d'expérience minimum dans ce rôle)
L1-UO41-M	Product Manager confirmé (5 ans d'expérience minimum dans ce rôle)
L1-UO41-C	Product Manager sénior (10 ans d'expérience minimum dans ce rôle)

##### 5.4.4 L1-UO42 Appui Product Owner / Proxy Product Owner (PO/PPO)

#### 1. Objet

La mission du Product-owner est de garantir le pilotage et la réalisation d'un produit numérique/digital.

Le Product Owner Proxy accompagne le Product Owner dans la description du backlog produit. Il assiste l'administration dans l'affinage, la description et la priorisation des besoins utilisateurs (conformité à la Définition Of Ready).

Il appuie le Product Owner dans la validation des User Stories (conformité à la Définition Of Done) et fluidifie la relation entre les utilisateurs et l'équipe de réalisation.

#### 2. Prérequis

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions du Product Owner :

- Garant de la rédaction des besoins au sein d'un backlog, des spécifications, des Epics et des users-stories, correspondant aux exigences souhaitées (pré-cadrage ou cadrage) sur le ou les projets et/ou produits digitaux concernés ;
- Participation à la recette technico-fonctionnelle du ou des projets et/ou produits digitaux concernés afin de vérifier que le produit digital développé répond bien aux attentes du bénéficiaire ;
- Participation à l'animation des rituels de la méthode appliquée pour la réalisation du ou des projets et/ou produits digitaux concernés (entre autres : daily meetings, retrospective, planning poker, sprint review, etc.) ;
- Assistance aux utilisateurs dans la prise en main de l'application et les actions de conduite du changement ;
- Réponse aux questions et suggestions des utilisateurs de l'application.

#### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) dans le respect du budget, des délais et jalons définis ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Mise en place d'un suivi des indicateurs d'équipe (vélocité, taux de satisfaction des équipes) ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO42-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L1-UO42-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L1-UO42-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO42-S	Product-Owner confirmé (plus de 3 ans d'expérience dans ce rôle)

Code UO	Expertises requises
L1-UO42-M	Product-Owner confirmé (plus de 4 ans d'expérience dans ce rôle)
L1-UO42-C	Product-Owner sénior (plus de 8 ans d'expérience dans ce rôle)

#### 5.4.5 L1-UO43 Appui urbaniste/architecte

##### 1. Objet

La mission de l'urbaniste/architecte est de garantir l'évolution cohérente du SI en adaptant l'ensemble de la couche matériel, applicative, et des services en réponse à une problématique précise.

L'Urbaniste/architecte définit le contenu fonctionnel du Système d'Information de façon à ce qu'il soit aligné avec les fonctionnalités métiers attendues. Il s'assure que le contenu fonctionnel évolue en même temps que les métiers de l'administration. Il est le garant de la cohérence de cet ensemble.

##### 2. Prérequis

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

##### 3. Description et modalités d'exécution

##### Missions de l'urbaniste/architecte :

- Garant de la formalisation et de la consolidation de la vision transverse du SI en participant à des ateliers d'études et de conception tant sur les données que sur les socles applicatifs et matériels ;
- Participation à l'élaboration et la promotion de la cartographie applicative et la définition des modalités de suivi ;
- Garant des diagrammes d'architecture, d'architecture applicative, technique et physique ;
- Analyser les fonctionnalités de l'administration ;
- Identifier les applications de l'administration et leur positionnement vis-à-vis des fonctionnalités ;
- Réaliser un diagnostic d'alignement des applications et des fonctionnalités (études des flux de données...) ;
- Rédiger la cible fonctionnelle : le plan d'urbanisme ;
- Maintenir et mettre à jour régulièrement le plan d'urbanisme.

## Attendus :

- Prise de connaissances de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO43-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 sous-ensembles
L1-UO43-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 sous-ensembles
L1-UO43-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 sous-ensembles

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO43-S	Urbaniste/architecte confirmé (plus de 3 ans d'expérience dans le domaine)
L1-UO43-M	Urbaniste/architecte confirmé (plus de 4 ans d'expérience dans le domaine)
L1-UO43-C	Urbaniste/architecte Sénior (plus de 8 ans d'expérience dans le domaine)

#### 5.4.6 L1-UO44 Appui ingénieur de test - expert en réglage/paramétrage/analyse

##### 1. Objet

L'ingénieur test est en charge de la conception, l'automatisation et la réalisation des tests techniques : tests d'installation, tests de performance, tests de configuration, tests d'intégration.

La mission de l'ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) est d'apporter son analyse des mesures recueillies pour tous les composants de chaque transaction générée par une application et ses utilisateurs dans des outils APM (Application Performance Monitoring).

A l'issue de son analyse, l'ingénieur de tests assiste les développeurs IT et les ingénieurs en fiabilité des applications à l'identification par du codage, des réglages et des paramétrages

à mettre en place pour la résolution des problèmes inconnus ou connus dissimulés dans l'architecture de l'application.

## 2. Prérequis

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Missions de l'ingénieur de tests :

- Garantir le comportement et les temps de réponse de l'application (délais impartis) ;
- Aider à la détermination de la source des goulots d'étranglement ou des erreurs de l'application, la provenance en cas d'interdépendance entre les différents services connexes à l'application ou encore un problème d'infrastructure ;
- Présenter l'impact de ce goulot d'étranglement sur les utilisateurs finaux et l'ensemble du SI ;
- Rédiger les plans et les scénarii de tests en assurant leur traçabilité avec le cahier des charges ou le backlog ;
- Mettre en œuvre, configurer et alimenter les outils d'automatisation de tests ;
- Réaliser et documenter l'ensemble des tests effectués, automatiques ou non ;
- Assurer le suivi des anomalies.

### Attendus :

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans la rédaction et la modification des exigences sous la forme proposée ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO44-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L1-UO44-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants



Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO44-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO44-S	Ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO44-M	Ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO44-C	Ingénieur de tests (expert en réglage – paramétrage – analyse de performance) sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

### 5.4.7 L1-UO45 Appui expertise sur les moteurs de recherche

#### 1. Objet

La mission d'expertise sur les moteurs de recherche est d'apporter son analyse sur la mise en place, la configuration et le paramétrage des moteurs de recherche implantés dans un système d'information. Il garantit le respect des bonnes pratiques de mise en œuvre le cas échéant, de superviser les résultats attendus au côté des acteurs internes et/ou externes.

#### 2. Prérequis

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

#### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions de l'expert sur les moteurs de recherche :

- Garant du comportement et des résultats des réponses du moteur de recherche de l'application correspondant aux exigences ;
- Aide à la détermination de la source des problèmes ou des erreurs du moteur de recherche dans l'application, la provenance en cas d'interdépendance entre les différents services connexes à l'application ou encore un problème d'infrastructure ;
- Formation des équipes opérationnelles et techniques sur la technologie du/des moteurs de recherche utilisés ;

- Présentation de l'impact des non conformités sur les utilisateurs finaux.

#### **Attendus :**

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans l'analyse des performances du moteur de recherche de l'application concernée, les réglages et les paramétrages du moteur de recherche de l'application au regard des exigences demandées dans l'état de l'art ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables ;
- Faire collaborer les équipes pour des présentations, explications et/ou formations interactives des observations, conclusions, et recommandations en séance avec des questions/réponses.

#### *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO45-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L1-UO45-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L1-UO45-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### *5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L1-UO45-S	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO45-M	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO45-C	Expert en mise en œuvre - réglage – paramétrage – analyse sur les moteurs de recherche, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

#### **5.4.8 L1-UO46 Appui expertise de technologie site web (audit et conseil)**

##### *1. Objet*

La mission de l'expert en technologie Web est d'identifier les problèmes éventuels dans le code backend et/ou frontend et/ou les services web et/ou les interfaces (API...), l'architecture applicative et/ou l'infrastructure matérielle et leurs configurations.

Il pratique de simples sondages, consistant à répliquer en environnement isolé, une instance de l'application correspondant à une version la plus récente de son état de développement : serveurs, configuration de l'infrastructure, sources, extraits du dépôt de la gestion des configurations utilisées pour le projet/produit digital et extrait de la base de données et du système de fichiers concerné.

L'expert lors de son intervention peut être amené à réaliser des évolutions - corrections - modifications - conseils dans le code applicatif dont il sera le garant.

## *2. Prérequis*

Documentation sur les processus internes existants ;

Accès aux outils de suivi de projet et de collaboration (ex. : Jira, Confluence) ;

Présentation des équipes concernées (fonctionnelle, technique, décisionnelle) ;

Liste des objectifs clés du projet ou produit digital.

## *3. Description et modalités d'exécution*

### **Missions de l'expert en technologie site Web :**

- Garant des changements de code, paramétrage, configuration et des résultats attendus de l'application Web ;
- Aide à la détermination de la source des problèmes ou des non conformités détectées dans le frontend et/ou le backend et/ou le middleware du site Web, la provenance des dysfonctionnements en cas d'interdépendance entre les différents services connexes au site Web ou encore un problème d'infrastructure et/ou d'architecture ;
- Présentation de l'impact des non-conformités sur les utilisateurs finaux du site Web.

### **Attendus :**

- Prise de connaissance de l'environnement de travail (équipe fonctionnelle, équipe technique, équipe donneuse d'ordre, le système d'information, les outils) ;
- Participation tout au long de sa mission avec l'ensemble des équipes dans l'analyse des performances du moteur de recherche de l'application concernée, les réglages et les paramétrages du moteur de recherche de l'application au regard des exigences demandées dans l'état de l'art ;
- Identification du besoin et de la problématique pour ainsi déterminer les objectifs et les critères d'acceptabilité de ses livrables ;
- Rédaction d'un rapport d'audit technique détaillant les problèmes identifiés, leur niveau de gravité et leurs solutions proposées durant les évaluations de recherche des failles, de sondage dans la base de code, du respect des normes de codage, du taux de couverture des scénarii de tests, de la cohérence et l'opportunité des choix

- stratégiques effectués pour la technologie Web utilisée et enfin de l'analyse des métriques (performance – robustesse – etc..) des environnements applicatifs cibles ;
- Faire collaborer les équipes pour des présentations, explications et/ou formations interactives des observations, conclusions, et recommandations en séance avec des questions/réponses.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO46-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants
L1-UO46-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L1-UO46-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO46-S	Expert de technologie site Web, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO46-M	Expert de technologie site Web, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO46-C	Expert de technologie site Web, sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

#### 5.4.9 L1-UO47 Appui d'un expert pour l'étude à la mise en place d'un système IA

##### 1. Objet

La mission de l'expert en Intelligence Artificielle (IA) est d'accompagner l'organisation dans l'étude, la conception et la mise en place d'un système basé sur l'IA. Cela inclut l'analyse des besoins, le choix des technologies adaptées, la définition d'une stratégie d'intégration, et l'accompagnement opérationnel des équipes.

##### 2. Prérequis

Documentation sur les processus métiers et les besoins spécifiques liés au projet IA ;  
Accès aux environnements techniques et aux jeux de données disponibles ;  
Présentation des équipes concernées (fonctionnelles, techniques, décisionnelles) ;  
Objectifs stratégiques et indicateurs clés attendus du projet IA.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Missions de l'expert :

- Analyse les besoins et les objectifs liés à la mise en place d'un système IA pour proposer des solutions adaptées ;
- Accompagne dans le choix des technologies et des outils IA les mieux adaptés au contexte du projet ;
- Définit la stratégie d'intégration du système IA dans l'écosystème existant ;
- Participe à la conception des modèles IA, leur entraînement et leur évaluation ;
- Elabore des recommandations pour le déploiement, l'exploitation et la maintenance du système IA.

#### Attendus :

- Analyse approfondie des besoins métiers et techniques liés au projet IA ;
- Définition d'une architecture technique et fonctionnelle adaptée ;
- Élaboration d'une stratégie d'intégration et de déploiement du système IA ;
- Formation et accompagnement des équipes internes pour la prise en main du système ;
- Production d'un plan d'amélioration continue pour garantir la pérennité du système IA.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO47-S	Simple	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture simple
L1-UO47-M	Moyen	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture complexe
L1-UO47-C	Complexe	Etude et accompagnement sur un cas d'usage IA spécifique avec des données et une architecture très complexe

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO47-S	Expert IA confirmé (Plus de 3 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO47-M	Expert IA confirmé (Plus de 3 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO47-C	Expert IA sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

#### 5.4.10 L1-UO48 Appui d'un expert pour l'ergonomie UX/UI

##### 1. Objet

La mission de l'expert est de définir ou remettre à plat l'ergonomie d'un applicatif en veillant à son accessibilité et à la charte de marque de l'Administration commanditaire. Elle doit permettre de concevoir des maquettes en faisant le mapping des applications avec le DSFR.

##### 2. Prérequis

Documentation des parcours utilisateurs existant ;

Cartographie des parcours utilisateurs ;

Documentation utilisateurs et administrateurs ;

Accès à l'applicatif.

##### 3. Description et modalités d'exécution

###### Missions de l'expert :

- Analyse des parcours utilisateurs existant ;
- Définition et description des personae ;
- Établissement des parcours des personae définis ;
- Proposer, au travers de maquettes, de refondre l'expérience utilisateur selon différents scénarios ;
- Optimiser les parcours des utilisateurs (usagers, métiers, administrateurs) ;
- Veille au respect des normes d'accessibilité et au « Dites-le nous une fois » ;
- Documente les recommandations dans des guides stylistiques et d'accessibilité.

###### Attendus :

- Description des personae utilisateurs ;
- Cartographie des parcours utilisateurs ;
- Parcours utilisateurs cible ;
- Maquettes et Prototype du scénario retenu ;
- Guides.

##### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO48-S	Simple	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 1 à 3 composants

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L1-UO48-M	Moyen	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 4 à 7 composants
L1-UO48-C	Complexe	1 ressource intégrée à 1 Équipe pour une mission sur 1 application avec 8 à 10 composants

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L1-UO48-S	Expert ergonomiste UX/UI confirmé (Plus de 3 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO48-M	Expert ergonomiste UX/UI confirmé (Plus de 3 ans d'expériences dans le domaine)
L1-UO48-C	Expert ergonomiste UX/UI sénior (Plus de 8 ans d'expériences dans le domaine)

### 5.5 Lot 2 – AMOE - PRESTATION D'ASSISTANCE A LA MAITRISE D'OEUVRE DE PROJETS/ PRODUITS DIGITAUX

#### 5.5.1 L2-UO1 Rédaction de spécifications fonctionnelles détaillées

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de rédiger les spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) en approfondissant les fonctionnalités définies dans les SFG. Les SFD décrivent avec précision le fonctionnement attendu des fonctionnalités.

##### 2. Prérequis

Validation des SFG par le bénéficiaire ;

Accès à la documentation relative au projet (SFG, besoins, contraintes techniques).

##### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Analyse des SFG et des besoins :
  - o Vérification des spécifications générales et des interactions prévues.
- Rédaction des SFD :
  - o Définition détaillée des fonctionnalités, des règles métier et des cas d'utilisation ;
  - o Identification des dépendances et contraintes techniques.
- Validation des SFD :

- Organisation d'ateliers de validation avec le bénéficiaire associant la MOA et la MOE ;
- Mise à jour des spécifications en fonction des retours ;
- Elaboration du planning des réalisations et de ses mises à jour.

#### **Attendus :**

- Spécifications fonctionnelles détaillées structurées, claires et validées ;
- Documentation technique prête pour les équipes de développement.

#### *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre d'ateliers
L2-UO1-S	Simple	Spécifications pour un périmètre simple	1 projet avec 1 à 3 sous-ensembles
L2-UO1-M	Moyen	Spécifications pour un périmètre moyen.	1 projet avec 4 à 7 sous-ensembles
L2-UO1-C	Complexe	Spécification de tests pour un périmètre complexe.	1 à 2 projets avec 8 à 10 sous-ensembles

#### *5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L2-UO1-S	Consultant confirmé, spécialisé en gestion de projets
L2-UO1-M	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets
L2-UO1-C	Consultant sénior, spécialisé en gestion de projets

### **5.5.2 L2-UO2 Définition du Backlog**

#### *1. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer un backlog structuré, priorisé et aligné avec les besoins métier et les objectifs stratégiques du projet ou du produit.

#### *2. Prérequis*

Définition claire des objectifs du produit ou du projet ;

Identification des besoins utilisateurs et des contraintes techniques ;

Disponibilité des parties prenantes pour des ateliers de priorisation.



### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Recueil des besoins :
  - o Organisation d'ateliers de co-construction avec les parties prenantes ;
  - o Analyse des contraintes techniques et fonctionnelles.
- Structuration du backlog :
  - o Rédaction des user stories et définition des critères d'acceptation ;
  - o Priorisation en fonction des objectifs stratégiques.
- Validation et diffusion :
  - o Organisation d'ateliers de validation du backlog ;
  - o Partage des priorités avec les équipes concernées.

#### Attendus :

- Backlog complet, structuré et validé par les parties prenantes ;
- Documentation claire et exploitable par les équipes.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description de l'UO
L2-UO2-S	Simple	Jusqu'à 20 cas d'utilisation, dont 25% de cas « simple », 50% de cas « moyen » et 25% de cas « complexe »
L2-UO2-M	Moyen	Entre 21 et 40 cas d'utilisation, dont 25% de cas « simple », 50% de cas « moyen » et 25% de cas « complexe »
L2-UO2-C	Complexe	Entre 41 et 60 cas d'utilisation, dont 25% de cas « simple », 50% de cas « moyen » et 25% de cas « complexe »

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO2-S	Product Owner (PO) junior
L2-UO2-M	Product Owner (PO) confirmé
L2-UO2-C	Product Owner (PO) sénior

#### 5.5.3 L2-UO3 Audit de performance/robustesse

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit complet de la performance et de la robustesse d'une application ou d'un système pour évaluer sa capacité à répondre aux attentes en termes de charge, stabilité et efficacité.

## 2. Prérequis

Documentation technique de l'application ou du système à auditer ;

Accès aux environnements de tests et aux outils de mesure ;

Jeux de données représentatifs des cas d'utilisation réels.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- Analyse des attentes :
  - Identification des indicateurs clés de performance (KPI) ;
  - Définition des scénarios de tests à réaliser.
- Exécution des tests :
  - Réalisation des tests de charge, de stress et de robustesse ;
  - Analyse des comportements de l'application sous contrainte.
- Restitution des résultats :
  - Production d'un rapport détaillé avec les mesures et observations ;
  - Proposition de recommandations pour améliorer la performance.

### Attendus :

- Rapport d'audit complet avec une analyse des points forts et des axes d'amélioration ;
- Recommandations pour optimiser la robustesse et les performances.

## 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Taille du périmètre audité
L2-UO3-S	Simple	Audit pour un périmètre simple.	1 à 2 composants
L2-UO3-M	Moyen	Audit pour un périmètre moyen.	3 à 5 composants
L2-UO3-C	Complexe	Audit pour un périmètre complexe.	Plus de 5 composants

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO3-S	Analyste junior spécialisé en performance applicative
L2-UO3-M	Consultant confirmé en audit de performance et robustesse
L2-UO3-C	Expert sénior en optimisation des performances et tests complexes

#### **5.5.4 L2-UO4 Prise de connaissance et réversibilité**

##### *1. Objet*

La prise de connaissance du contexte vise à permettre une montée en compétence du titulaire dans le contexte du bénéficiaire.

Cette unité d'œuvre est commandée une seule fois par le bénéficiaire pour une durée ininterrompue de projet (une ou plusieurs versions de projets successives dans le temps).

Si le titulaire modifie les ressources affectées au projet pour des raisons indépendantes du bénéficiaire et pendant le déroulement d'une commande alors il provisionnera à son tour une unité d'œuvre de prise de connaissance à ses frais auprès du bénéficiaire afin de ne pas mettre en péril la qualité des livrables et afin de dédommager le bénéficiaire des charges à engager pour former de nouvelles ressources. Cette unité aura la durée de celle initialement achetée par le bénéficiaire.

Cette unité d'œuvre permet aussi à un titulaire de transmettre ses connaissances à un nouveau titulaire à l'occasion de changement de marché.

La prestation de prise de connaissance et de réversibilité entrante comprend donc deux étapes :

- Une première étape de prise de connaissance (à compter de la notification) du contexte et d'analyse de l'ensemble des informations ;
- Une seconde étape de réversibilité entrante permettant la reprise opérationnelle de l'ensemble du périmètre par un nouveau Titulaire afin d'assurer la réalisation des prestations. Cette étape pourra être réalisée en parallèle de la prise de connaissance si celle-ci n'est pas terminée.

L'objectif principal consiste en une bonne appréhension et compréhension du périmètre technique et fonctionnel d'un projet du Bénéficiaire, d'une parfaite maîtrise de l'environnement technique ainsi qu'une totale appropriation des procédures et méthodes de conduite de production du projet.

##### *2. Prérequis*

Spécifications fonctionnelles et techniques détaillées existantes (ou Backlog dans le cas de l'agilité) des applications relevant du périmètre d'intervention du Titulaire

Code des logiciels applicatifs et modes opératoires.

Contexte de l'organisation actuelle et de l'historique du patrimoine applicatif (bases de connaissance, anomalies/incidents, etc.).

Concepts d'architecture.

Connaissance des processus d'échanges (comitologie, RACI, etc.).

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Examen de la documentation de projet ;
- Entretiens spécifiques avec les acteurs clés du projet.

#### Attendus :

- Compréhension des mécanismes ou concepts implantés dans les applications ;
- Document de synthèse (transfert exhaustif des compétences, continuité des opérations, etc.) ;
- Appréhension du contexte technique du projet (normes et pratiques appliquées sur le projet, organisation générale du logiciel).

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai de réalisation maximum
L2-UO4-S	Simple	Prise de connaissance d'un contexte simple lié à une application métier nécessitant 1 entretien ou élément d'étude.	1 semaine
L2-UO4-M	Moyen	Prise de connaissance d'un contexte simple lié à une application métier nécessitant 3 entretiens ou éléments d'étude.	1 semaine
L2-UO4-C	Complexe	Prise de connaissance d'un contexte complexe lié à une application métier nécessitant 5 entretiens ou éléments d'étude.	1 semaine

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO4-S	Consultant confirmé spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L2-UO4-M	Consultant confirmé ou sénior spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI
L2-UO4-C	Consultant sénior spécialisé en gestion de projet et/ou coaching SI

### **5.5.5 L2-UO5 Assistance à la direction de projet**

#### *1. Objet*

Cette prestation permet d'assister le bénéficiaire pour la direction de projet à savoir la coordination et le suivi des missions d'un à plusieurs projets.

Les prestations attendues relèvent d'activités visant à piloter un à plusieurs chefs de projet, eux-mêmes chacun en charge d'un projet.

L'accompagnement vise des niveaux différents selon les typologies de projet du bénéficiaire :

- Niveau n°1 d'accompagnement expérimenté : pour un accompagnement standard afin de mener le pilotage d'un à plusieurs chefs de projet expérimentés chez le bénéficiaire.
- Niveau n°2 d'accompagnement sénior : pour un accompagnement renforcé nécessitant une expérience solide pour :
  - Accompagner un ou plusieurs chefs de projet débutants chez le bénéficiaire et mettre en autonomie les chefs de projet.
  - Accompagner un ou plusieurs chefs de projet chez le bénéficiaire, en charge d'un projet complexe ou très sensible voire d'un projet en difficulté, et accompagner le ou les chefs de projet dans l'amélioration des conditions de projet.

Les activités sont des activités de direction de projet. Il s'agit de fournir l'accompagnement et les apports méthodologiques nécessaires aux activités de pilotage de projet vis-à-vis d'un à plusieurs chefs de projet.

Le directeur de projet peut intervenir à temps partiel sur plusieurs projets.

#### *2. Prérequis*

Accès aux documents du projet (cahier des charges, plans de projet, rapports intermédiaires, planning, gouvernance, etc.) ;

Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens de feedback ;

Outils d'analyse et de synthèse mis à disposition.

#### *3. Description et modalités d'exécution*

##### **Description des travaux :**

- Organisation d'une équipe projet ;
- Mise en place, ajustement et analyse des documents nécessaires au pilotage de projet :

- Planigrammes ;
- Gestion des risques ;
- Tableaux de bord...
- Assistance à la rédaction ou relecture de documents projet ;
- Organisation et suivi de la gestion des documents de pilotage projet ;
- Définition, préparation, organisation, animation de réunions ;
- Entretiens spécifiques avec les acteurs clés du projet.

#### Attendus :

- Autonomie du bénéficiaire pour assurer le pilotage de ses projets avec vigilance et sérénité ;
- Production de l'ensemble des documents projet nécessaires.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai prescriptif de réalisation
L2-UO5-S	Simple	Assistance moyenne de 1 jour par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L2-UO5-M	Moyen	Assistance moyenne de 3 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L2-UO5-C	Complexe	Assistance moyenne de 5 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO5-S	Directeur de projet confirmé (accompagnement standard) : diriger un à plusieurs chefs de projet expérimentés chez le bénéficiaire.
L2-UO5-M	Directeur de projet sénior (accompagnement renforcé) : diriger un à plusieurs chefs de projet débutants et les mettre en autonomie.
L2-UO5-C	Directeur de projet sénior (accompagnement renforcé) : diriger un à plusieurs chefs de projet en charge d'un projet complexe ou très sensible voire d'un projet en difficulté, et les accompagner dans l'amélioration des conditions de projet.

#### 5.5.6 L2-UO6 Assistance à la conduite de projet

##### 1. Objet

Cette prestation permet d'assister le directeur de projet chez le bénéficiaire pour la conduite de projet et de lui apporter le support méthodologique spécifique pour mettre

en place un reporting relatif à la coordination et au suivi des travaux dans le cadre d'un projet.

## *2. Prérequis*

Référentiel des exigences identifiées ;

Backlog ;

Pré-analyse d'architecture ;

Proposition de solution ;

Estimation des charges de réalisation côté MOE et MOA ;

Macro-planning.

## *3. Description et modalités d'exécution*

### **Description des travaux :**

- Vérification du cadrage du projet et de sa planification ;
- Organisation des acteurs et de la communication ;
- Rédaction du plan projet ;
- Mise en place de l'espace documentaire du projet dans les outils en place du bénéficiaire ;
- Maintenance des tableaux de bord et documents de suivi de projet ;

### **Attendus :**

- Assistance pour la gestion de projet dans le cadre d'un lancement de projet ;
- Documents en entrée du projet ;
- Organisation projet adaptée au contexte ;
- Outils permettant de réaliser la gestion de projet en conformité avec le référentiel qualité du bénéficiaire.

## *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai prescriptif de réalisation
L2-UO6-S	Simple	Assistance moyenne de 1 jour par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L2-UO6-M	Moyen	Assistance moyenne de 3 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines
L2-UO6-C	Complexe	Assistance moyenne de 5 jours par semaine pendant 4 semaines.	4 semaines

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO6-S	Directeur de projet junior.
L2-UO6-M	Directeur de projet confirmé.
L2-UO6-C	Directeur de projet sénior.

### 5.5.7 L2-UO7 Assistance au cadrage

#### 1. Objet

Avant le lancement d'un projet, la phase de cadrage associe la MOA et une assistance technique de type AMOE afin de stabiliser les éléments nécessaires à une première estimation de charge et de planning.

A partir de la définition du besoin précisant le périmètre du projet et des processus métiers, cette prestation permet de fournir les premiers éléments techniques de l'analyse de la valeur du projet.

Elle permet également de vérifier une ou plusieurs solutions fonctionnelles, voire techniques, afin de s'assurer de leur adéquation, de leur évolutivité, de leur solidité, de leur facilité de mise en œuvre et de leur capacité à répondre à un ensemble de contraintes fixées par le contexte.

#### 2. Prérequis

Ils sont constitués d'une lettre d'intention associée à un cahier des charges, de la liste des acteurs MOA impliqués dans le projet à venir.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Capturer le besoin ;
- Fournir les premiers éléments techniques de l'analyse de la valeur du projet :
  - o Première estimation de charges ;
  - o Premier calendrier de la solution identifiée ;
  - o Mener des réunions de travail avec les acteurs MOA identifiés, ainsi qu'avec les structures support du bénéficiaire.



#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai indicatif de réalisation
L2-UO7-S	Simple	Étude sur un périmètre fonctionnel nécessitant 1 élément d'étude ou entretien.	1 semaine
L2-UO7-M	Moyen	Étude sur un périmètre fonctionnel nécessitant 10 éléments d'étude ou entretiens maximum.	2 semaines
L2-UO7-C	Complexe	Étude sur un périmètre fonctionnel nécessitant 20 éléments d'étude ou entretiens maximum.	4 semaines

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO7-S	Chef de projet junior
L2-UO7-M	Chef de projet confirmé
L2-UO7-C	Chef de projet sénior

#### 5.5.8 L2-UO8 Audit d'un système opérationnel ou d'un produit digital

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser un audit approfondi d'un système opérationnel ou d'un produit digital. Elle vise à en analyser la conception : modèle de données, architecture logicielle, choix des outils, ergonomie, interface. Elle permet d'évaluer ses performances, sa conformité aux attentes métiers, et les opportunités d'amélioration ou d'optimisation

##### 2. Prérequis

Accès aux spécifications fonctionnelles et techniques du système ou produit ;  
Documentation des objectifs et des contraintes liées au périmètre audité ;  
Disponibilité des parties prenantes pour des entretiens exploratoires ;  
Présentation d'un planning détaillant les jalons de l'audit et des ressources mobilisées.

##### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse du contexte :

- Compréhension des objectifs métiers et des contraintes associées au système ou produit digital ;
- Entretiens avec les acteurs majeurs, étude documentaire, prise de connaissance des éléments fonctionnels et techniques en rapport avec l'objet de la prestation.
- Audit technique et fonctionnel :
  - Évaluation des performances, de la robustesse, et de la sécurité ;
  - Analyse des écarts par rapport aux objectifs ou aux normes en vigueur ;
  - Identification des risques et des opportunités d'amélioration.
- Validation et accompagnement :
  - Élaboration d'un rapport détaillé comprenant les constats et recommandations prioritaires ;
  - Calendrier détaillé de mise en œuvre ;
  - Organisation d'une réunion de présentation des livrables finaux.

#### **Attendus :**

- Rapport d'audit détaillé avec des constats clairs et des recommandations priorisées ;
  - Etat des lieux et diagnostic ;
  - Proposition de scénarios d'amélioration et d'un plan d'action ;
  - Description des éléments d'analyse technique ;
- Respect du planning détaillé et des jalons définis ;
- Validation des résultats par les parties prenantes.

#### **4. Niveau de complexité**

Les notions d'axe d'audit et de point de contrôle retenues dans la description du niveau de complexité de l'UO sont les suivantes :

- Clarté des objectifs et enjeux du projet ;
- Étude d'opportunité et expression des besoins ;
- Planification ;
- Instances de pilotage ;
- Méthode, outils et gestion des documents ;
- Conception, Réalisation (développement ou paramétrage) ;
- Tests et recettes ;
- Conduite du changement et déploiement.

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai indicatif de réalisation
L2-UO8-S	Simple	Audit limité à un périmètre restreint d'axes analysés.	1 à 3 axes (environ 30 points de contrôle)
L2-UO8-M	Moyen	Audit portant sur un périmètre moyen d'axes analysés.	4 à 6 axes (environ 60 points de contrôle)

Code UO	Niveau de complexité	Description	Délai indicatif de réalisation
L2-UO8-C	Complexe	Audit portant sur un grand périmètre d'axes analysés.	7 à 9 axes (environ 90 points de contrôle)

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO8-S	Auditeur junior de systèmes ou produits digitaux.
L2-UO8-M	Auditeur confirmé de systèmes ou produits digitaux.
L2-UO8-C	Auditeur sénior de systèmes et produits digitaux.

### 5.6 Lot 2 – RTECH - PRESTATION DE RECETTE TECHNIQUE

#### 5.6.1 L2-UO20 Etude pour la mise en place d'une plateforme d'intégration continue (PIC)

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser une étude pour évaluer la faisabilité et les conditions de mise en place d'une plateforme d'intégration continue, afin d'optimiser les cycles de développement, de test et de déploiement.

##### 2. Prérequis

Spécifications techniques et fonctionnelles existantes ;

Communication de tous les éléments relatifs aux projets/ produits digitaux concernés ;

Accès aux outils et infrastructures existants ;

Identification des besoins en automatisation et intégration continue.

##### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse des besoins :
  - o Identification des objectifs, contraintes et attentes des équipes projet ;
  - o Analyse des outils et solutions existantes sur le marché.
- Réalisation de l'étude :
  - o Définition des moyens, outils et étapes nécessaires à la mise en œuvre de la plateforme ;
  - o Évaluation des solutions techniques en fonction des besoins ;
  - o Proposition d'une architecture cible pour la plateforme ;

- Estimation des coûts, délais et ressources nécessaires.
- Restitution des résultats :
  - Production d'un rapport d'étude complet ;
  - Présentation des recommandations et du plan d'actions.

#### Attendus :

- Rapport d'étude détaillé sur la mise en place d'une plateforme d'intégration continue, contenant les éléments suivants :
  - Architecture et infrastructure de la PIC ;
  - Configuration des environnements ;
  - Comparaison des outils d'intégrations continus ;
  - Création des pipelines.
- Recommandations claires et chiffrées.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L2-UO20-S	Simple	Étude d'un périmètre simple	1 à 2 projets/produit digitaux à étudier
L2-UO20-M	Moyen	Étude d'un périmètre moyen.	3 à 5 projets/produit digitaux à étudier
L2-UO20-C	Complexe	Étude d'un périmètre complexe.	6 à 10 projets/produit digitaux à étudier

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO20-S	Consultant confirmé ou sénior expert en système d'intégration continue
L2-UO20-M	Consultant confirmé ou sénior expert en système d'intégration continue
L2-UO20-C	Consultant sénior expert en système d'intégration continue

#### 5.6.2 L2-UO21 Exécution des tests de performance ou de charge, de relevé des temps de réponse

**NB :** L2-UO3 (audit de performance/robustesse) concerne la conception/définition des moyens et L2-UO21 concerne l'exécution des tests.

##### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter des tests de performance ou de charge pour mesurer la capacité d'une application à gérer des volumes élevés d'utilisateurs tout en respectant les attentes en termes de temps de réponse.

## 2. Prérequis

Documentation technique et fonctionnelle (cahiers de tests) de l'application ;

Accès aux environnements de test et outils dédiés ;

Jeux de données représentatifs des cas réels.

## 3. Description et modalités d'exécution

### Description des travaux :

- Exécution des tests :
  - Automatisation des tests pour exécution dans les outils définis ;
  - Lancement des tests sous différents niveaux de charge (nominal, limite, rupture) ;
  - Réglage des configurations ;
  - Collecte et analyse des résultats obtenus.
- Restitution et recommandations :
  - Rédaction d'un rapport détaillé des performances observées ;
  - Recommandations pour l'optimisation des temps de réponse et de la robustesse.

### Attendus :

- Validation des capacités de l'application en termes de performance et de charge avant sa mise en production ou pour une nouvelle version ;
- Anticiper le nombre d'utilisateurs ainsi que son nombre limite ;
- Vérifier le comportement de l'application face à un changement d'architecture technique/fonctionnel) ;
- Rapport détaillé avec mesures et recommandations.

## 4. Niveau de complexité

Systématiquement : nominal, limite, rupture

Exemple de brique applicative :

- Serveur de présentation ;
- Serveur d'application ;
- Serveur de Base de données.

Définition de la complexité : Nombre de briques, Nombre de tests.

Nombre de briques à tester	Nombre de tests 2	Nombre de tests Entre 3 et 5	Nombre de tests Entre 6 et 8
De 1 à 3	Simple	Moyen	Complexe



Nombre de briques à tester	Nombre de tests 2	Nombre de tests Entre 3 et 5	Nombre de tests Entre 6 et 8
De 4 à 6	Moyen	Moyen	Complexe
De 7 à 10	Complexe	Complexe	Complexe

Code UO	Niveau de complexité
L2-UO21-S	Simple
L2-UO21-M	Moyen
L2-UO21-C	Complexe

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO21-S	Ingénieur sénior expert en tir de performance
L2-UO21-M	Ingénieur sénior expert en tir de performance
L2-UO21-C	Ingénieur sénior expert en tir de performance

### 5.6.3 L2-UO22 Etude pour la mise en place d'un outil de tests automatisés (PIE)

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'évaluer les besoins et les conditions de mise en place d'un outil de tests automatisés pour optimiser la qualité et l'efficacité des phases de validation.

#### 2. Prérequis

Documentation des processus de tests existants ;

Accès aux environnements et outils actuellement utilisés ;

Identification des besoins en automatisation.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Analyse des besoins :
  - o Identification des attentes en matière d'automatisation des tests ;
  - o Étude des contraintes techniques et budgétaires.
- Évaluation des solutions :
  - o Analyse comparative des outils disponibles sur le marché ;
  - o Analyse de coûts/ moyens/ retour sur investissement ;
  - o Définition des critères de sélection de l'outil.

- Restitution :
  - Rédaction d'un rapport d'étude détaillé ;
  - Présentation des recommandations et d'un plan de déploiement.

#### **Attendus :**

- Rapport complet sur l'étude de faisabilité et les solutions recommandées ;
- Plan de mise en œuvre d'un outil de tests automatisés.

#### *4. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre évalué
L2-UO22-S	Simple	Étude limitée à un périmètre restreint	Simple application
L2-UO22-M	Moyen	Étude pour un périmètre moyen	Application multi-équipes
L2-UO22-C	Complexe	Étude pour un périmètre complexe	Plusieurs applications

#### *5. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L2-UO22-S	Ingénieur de test confirmé
L2-UO22-M	Ingénieur de test confirmé ou sénior
L2-UO22-C	Ingénieur de test sénior

#### **5.6.4 L2-UO23 Réalisation d'une stratégie de recette technique**

##### *6. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet d'élaborer une stratégie complète pour encadrer les activités de recette technique, en définissant les objectifs, le périmètre, les moyens, et les étapes nécessaires.

##### *7. Prérequis*

Documentation technique et fonctionnelle du projet disponible ;

Accès aux environnements de tests et outils nécessaires ;

Liste des exigences à valider techniquement.

##### *8. Description et modalités d'exécution*

#### **Description des travaux :**

- Analyse des besoins :
  - Étude des exigences techniques et contraintes du projet ;
  - Identification des points critiques à valider.
- Élaboration de la stratégie :
  - Définition des objectifs, périmètre, organisation et moyens de la recette technique ;
  - Identification des outils, ressources et compétences nécessaires ;
  - Conception du planning et des indicateurs de performance.
- Validation et diffusion :
  - Présentation de la stratégie pour validation auprès des parties prenantes.

#### **Attendus :**

- Une stratégie de recette technique alignée avec les exigences du projet ;
- Documentation claire et validée.

#### *9. Niveau de complexité*

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO23-S	Simple	Conception de tests techniques pour un périmètre restreint	4 points de fonctions ou 8 user stories
L2-UO23-M	Moyen	Conception de tests techniques pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories
L2-UO23-C	Complexe	Conception de tests techniques pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories

#### *10. Expertises*

Code UO	Expertises requises
L2-UO23-S	Analyste confirmé en tests techniques
L2-UO23-M	Analyste confirmé en conception de tests techniques
L2-UO23-C	Analyste sénior en stratégie de tests techniques

### **5.6.5 L2-UO24 Réalisation de la recette technique**

#### *1. Objet*

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter la recette technique pour valider le bon fonctionnement des composants techniques d'une application ou d'un système.

#### *2. Prérequis*

Stratégie de recette technique validée ;



Disponibilité des environnements de tests ;

Accès aux outils et scénarios de tests.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Préparation des tests :
  - o Mise en place des environnements nécessaires ;
  - o Vérification des scénarios et jeux de données.
- Exécution des plans de tests et jeux d'essai :
  - o Exécution des tests techniques et enregistrement des résultats ;
  - o Analyse des anomalies détectées.
- Reporting :
  - o Rédaction des rapports de tests détaillés ;
  - o Communication des anomalies aux équipes concernées (s'assurer que les résultats obtenus et consignés sont exploitables et que les anomalies sont explicitement décrites).

#### Attendus :

- Validation complète des composants techniques ;
- Documentation des résultats des tests.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO24-S	Simple	Exécution de tests techniques pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 jeux
L2-UO24-M	Moyen	Exécution de tests techniques pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 jeux
L2-UO24-C	Complexe	Exécution de tests techniques pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 jeux

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO24-S	Analyste confirmé en tests techniques
L2-UO24-M	Analyste confirmé en exécution de tests techniques
L2-UO24-C	Analyste sénior en validation de tests techniques

## 5.6.6 L2-UO25 Passage d'un re-jeu de la recette technique

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'exécuter un re-jeu des tests techniques pour valider les corrections ou ajustements réalisés sur le système.

### 2. Prérequis

Rapport de recette initiale et anomalies corrigées ;

Accès aux environnements et outils de tests ;

Scénarios de tests adaptés aux corrections.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Préparation du re-jeu :
  - o Validation des corrections apportées ;
  - o Mise à jour des scénarios et jeux de données.
- Exécution du re-jeu :
  - o Exécution des tests sur les composants modifiés ;
  - o Enregistrement des résultats.
- Reporting :
  - o Comparaison des résultats avec les anomalies initiales ;
  - o Rédaction d'un rapport final.

#### Attendus :

- Validation des corrections apportées ;
- Documentation des résultats et des anomalies résiduelles.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO25-S	Simple	Exécution de tests techniques pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 rejeux
L2-UO25-M	Moyen	Exécution de tests techniques pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 rejeux
L2-UO25-C	Complexe	Exécution de tests techniques pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 rejeux

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO25-S	Analyste confirmé en tests techniques
L2-UO25-M	Analyste confirmé en exécution de tests techniques
L2-UO25-C	Analyste sénior en validation de tests techniques

### 5.6.7 L2-UO26 Réalisation du bilan des opérations de recette technique

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'établir un bilan complet des opérations de recette technique afin d'évaluer la qualité, la performance et l'efficacité des tests réalisés, et d'identifier les axes d'amélioration.

#### 2. Prérequis

Rapport des tests exécutés et anomalies détectées ;

Accès aux résultats des tests initiaux et des re-jeux ;

Documentation des exigences techniques validées.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Collecte et analyse des résultats :
  - o Compilation des résultats de la recette technique (tests initiaux et re-jeux) ;
  - o Analyse des écarts entre les résultats attendus et obtenus.
- Évaluation des opérations :
  - o Identification des tests réussis, échoués ou nécessitant des reprises ;
  - o Évaluation de l'efficacité des outils, scénarios et méthodologies utilisés.
- Recommandations :
  - o Proposition d'améliorations pour les prochaines opérations de recette technique ;
  - o Éléments de capitalisation (méthodologie, documents, pratiques, etc.) ;
  - o Rédaction du rapport final.

##### Attendus :

- Rapport de bilan détaillé des opérations de recette technique ;
- Recommandations pour les futures phases de tests.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO26-S	Simple	Bilan de tests techniques pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 rejeux
L2-UO26-M	Moyen	Bilan de tests techniques pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 rejeux
L2-UO26-C	Complexe	Bilan de tests techniques pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 rejeux

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO26-S	Analyste confirmé en tests techniques
L2-UO26-M	Analyste confirmé en exécution de tests techniques
L2-UO26-C	Analyste sénior en validation de tests techniques

### 5.6.8 L2-UO27 Transfert de compétences dans le cadre de la recette technique

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de transférer aux équipes du bénéficiaire les compétences nécessaires pour assurer l'exécution, l'analyse et le suivi des recettes techniques de manière autonome.

#### 2. Prérequis

Documentation existante sur la recette technique ;

Accès aux environnements et outils de tests ;

Identification des équipes à former.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Organisation des sessions de transfert :
  - o Élaboration d'un programme de transfert adapté aux besoins ;
  - o Animation de sessions de formation théorique et pratique.
- Support opérationnel :
  - o Accompagnement des équipes sur des cas concrets de recette technique ;
  - o Explication des outils, méthodologies et bonnes pratiques.
- Suivi et évaluation :

- Évaluation de la montée en compétences des équipes formées ;
- Remise d'un guide méthodologique pour pérenniser les acquis.

**Attendus :**

- Compétences transférées aux équipes opérationnelles ;
- Documentation support de formation et méthodologique.

**4. Niveau de complexité**

Code UO	Niveau de complexité	Description	Périmètre étudié
L2-UO27-S	Simple	Formation pour un périmètre simple	1 à 2 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L2-UO27-M	Moyen	Formation pour un périmètre moyen	3 à 5 projets/produit digitaux et 10 stagiaires
L2-UO27-C	Complexe	Formation pour un périmètre complexe	6 à 10 projets/produit digitaux et 10 stagiaires

**5. Expertises**

Code UO	Expertises requises
L2-UO27-S	Formateur junior spécialisé en tests techniques
L2-UO27-M	Consultant confirmé en accompagnement et formation à la recette technique
L2-UO27-C	Consultant sénior expert en méthodologie de recette technique

**5.6.9 L2-UO28 Réalisation et exécution des tests d'intégration**

**1. Objet**

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.

Cette unité d'œuvre a pour objet de réaliser et exécuter des tests d'intégration pour valider le fonctionnement global d'une solution en intégrant les différents composants ou systèmes impliqués.

**2. Prérequis**

Existence des spécifications techniques et fonctionnelles validées ;

Disponibilité des environnements d'intégration ;

Scénarios de tests d'intégration définis.

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Préparation des tests d'intégration :
  - Configuration des environnements d'intégration ;
  - Élaboration ou validation des scénarios et jeux de données.
- Exécution des tests :
  - Réalisation des tests d'intégration sur les composants interconnectés ;
  - Détection, qualification et remontée des anomalies.
- Analyse et reporting :
  - Consolidation des résultats et production des rapports d'intégration ;
  - Proposition de recommandations pour résoudre les anomalies identifiées.

#### Attendus :

- Validation de l'intégration fonctionnelle et technique des composants ;
- Rapport détaillé des tests exécutés avec les résultats obtenus.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO28-S	Simple	Exécution de tests d'intégration pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 rejeux
L2-UO28-M	Moyen	Exécution de tests d'intégration pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 rejeux
L2-UO28-C	Complexe	Exécution de tests d'intégration pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 rejeux

### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO28-S	Analyste confirmé en tests d'intégration
L2-UO28-M	Analyste confirmé en exécution de tests d'intégration
L2-UO28-C	Analyste sénior en validation de tests d'intégration

#### 5.6.10 L2-UO29 Automatisation des tests techniques : Conception et exécution des

## scénarii de tests

### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet d'automatiser les tests techniques en concevant et exécutant des scénarios de tests automatisés pour accélérer les phases de validation et assurer la répétabilité des contrôles.

### 2. Prérequis

Existence des spécifications techniques et des scénarios de tests manuels ;

Accès aux environnements et outils d'automatisation ;

Jeux de données disponibles pour les tests automatisé

### 3. Description et modalités d'exécution

#### Description des travaux :

- Conception des scénarios automatisés :
  - o Développement des scripts et configuration des scénarios de tests automatisés ;
  - o Validation des scripts avec les parties prenantes.
- Exécution des tests :
  - o Lancement des campagnes de tests automatisés ;
  - o Enregistrement et analyse des résultats.
- Reporting et recommandations :
  - o Rédaction des rapports avec synthèse des anomalies détectées ;
  - o Recommandations pour l'amélioration des scripts et scénarios.

#### Attendus :

- Scénarios automatisés opérationnels et validés ;
- Accélération des cycles de tests avec documentation complète des résultats.

### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO29-S	Simple	Automatisation des tests techniques pour un périmètre simple	4 points de fonctions ou 8 user stories avec 2 jeux
L2-UO29-M	Moyen	Automatisation des tests techniques pour un périmètre moyen	8 points de fonctions ou 16 user stories avec 2 jeux

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de points de fonctions ou user stories
L2-UO29-C	Complexe	Automatisation des tests techniques pour un périmètre complexe	24 points de fonctions ou 48 user stories avec 2 jeux

## 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO29-S	Ingénieur de tests/développeur junior
L2-UO29-M	Ingénieur de tests/développeur confirmé
L2-UO29-C	Ingénieur de tests/développeur confirmé ou sénior

### 5.6.11 L2-UO30 Formation aux outils de tests (automatisés ou pas)

#### 1. Objet

Cette unité d'œuvre a pour objet de former les équipes du bénéficiaire à l'utilisation des outils de tests, qu'ils soient manuels ou automatisés, pour garantir une exécution efficace des activités de recette.

#### 2. Prérequis

Identification des outils à former ;

Disponibilité des équipes à former ;

Accès aux environnements de test et aux outils concernés.

#### 3. Description et modalités d'exécution

##### Description des travaux :

- Préparation de la formation :
  - o Élaboration d'un programme de formation adapté (théorie et pratique) ;
  - o Configuration des outils pour les démonstrations pratiques.
- Animation des sessions :
  - o Sessions théoriques pour expliquer les fonctionnalités et l'utilisation des outils ;
  - o Exercices pratiques pour assurer une prise en main opérationnelle.
- Évaluation et accompagnement :
  - o Évaluation des compétences acquises par les participants ;
  - o Remise d'une documentation sur les bonnes pratiques.

##### Attendus :



- Équipes formées et autonomes dans l'utilisation des outils de tests ;
- Documentation complète pour support post-formation.

#### 4. Niveau de complexité

Code UO	Niveau de complexité	Description	Nombre de participants formés
L2-UO30-S	Simple	Formation pour une petite équipe	1 à 5 stagiaires
L2-UO30-M	Moyen	Formation pour une équipe moyenne	6 à 10 stagiaires
L2-UO30-C	Complexe	Formation pour une grande équipe	10 stagiaires

#### 5. Expertises

Code UO	Expertises requises
L2-UO30-S	Formateur junior spécialisé en outils de tests
L2-UO30-M	Consultant confirmé en outils de tests automatisés et manuels
L2-UO30-C	Consultant sénior en formation et déploiement d'outils de tests

### 6. Article 6 – Pilotage et suivi de l'accord-cadre

#### 6.1 Pilotage par lot

Pour le lot dont il a la charge, le titulaire assure le pilotage et le suivi des prestations du présent accord-cadre (bons de commande notamment).

Le titulaire est garant de la bonne exécution des prestations du lot pour lequel il a été retenu et de la production des livrables de qualité dans les délais impartis.

Le titulaire désigne un ou plusieurs interlocuteurs, habilités à le représenter auprès de l'acheteur, pour les besoins de l'exécution des prestations du lot considéré.

Cet ou ces interlocuteurs sont désignés dans l'offre du titulaire.

Le titulaire s'engage à informer, sans délai, l'acheteur de toute modification d'interlocuteur désigné.

Le pilotage des prestations est réalisé au travers de réunions régulières entre le bénéficiaire de l'accord-cadre et le titulaire. La préparation et la participation à ces réunions ne donne pas lieu à une facturation supplémentaire.

Les modalités du pilotage par lot sont prévues au CCAP.

## 6.2 Etat d'activité trimestriel

Le titulaire transmet, à une fréquence trimestrielle, un état de ses activités au sein du présent accord-cadre.

Cette liste est fournie dans un format ouvert et réutilisable (par exemple : tableur, document texte). Le SNUM pourra fournir au Titulaire un modèle à utiliser.

Catégorie	Détails
<b>Pour les lots à bons de commande</b>	<b>Liste consolidée des bons de commande (BC) qui lui ont été attribués :</b>
	- Unités d'œuvre (UO)
	- Complexité
	- Quantité
	- Objet
	- Montant TTC
	- Bénéficiaire
	<b>Vision synthétique de la consommation de l'accord-cadre :</b>
	- Par UO
	- Par grande famille de prestations

## 6.3 Réunion de suivi trimestriel

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Administration :</b>
	- Représentants du MASA
	<b>Titulaire :</b>
	- Représentant(s) du titulaire
<b>Objectifs de la réunion</b>	- Suivi de la bonne exécution de l'accord-cadre au niveau du MASA
	- Suivi des consommations sur la base de l'état d'activité trimestriel
	- Suivi de l'exécution de la clause d'insertion sociale et de la clause environnementale
	- Point sur les éventuelles difficultés remontées par le Bénéficiaire
<b>Fréquence et modalités de la réunion</b>	<b>Fréquence :</b> Trimestrielle
	<b>Durée :</b> 1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités :</b>
	- Organisation : le Titulaire propose l'ordre du jour au moins 5 jours ouvrés avant la réunion
	- Supports :



	- Transmission de l'état d'activité du Titulaire au moins 1 mois avant la tenue du comité
	- Remontées éventuelles du Bénéficiaire
	- Animation : SNUM du MASA
	- Format : présentiel dans les locaux du SNUM ou visioconférence (avec accord du SNUM)
<b>Liste des attendus de la réunion</b>	- Passer en revue l'état d'activité du Titulaire
	- Analyse des risques
	- Prise de décisions

## 6.4 Suivi par lot

### 6.4.1 Réunion de lancement

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire :</b>
	- Responsable de la mission ou sponsor interne
	- Chef de projet interne
	- Représentants des parties prenantes clés (DSI, métiers...)
	- Référent contractuel ou juridique, si besoin
	<b>Titulaire :</b>
	- Chefs de projets
	- Consultants ou experts techniques si nécessaire
	- Toute personne impliquée dans la réalisation du projet
<b>Objectifs</b>	- Valider la compréhension commune des objectifs et des livrables
	- Établir le cadre de collaboration (communication, fréquence des points, méthode de travail)
	- Identifier les risques initiaux et leurs mesures de mitigation
	- Fixer les étapes clés (jalons) et les indicateurs de suivi
<b>Fréquence des réunions de suivi</b>	Proposition d'un rythme de gouvernance :
	- Comité de suivi mensuel (opérationnel)
	- Comité de pilotage trimestriel (stratégique)
	- Bilans intermédiaires aux étapes clés (par exemple, à chaque jalon)
<b>Liste des attendus de la réunion</b>	<b>Présentation des parties :</b>
	- Rôles et responsabilités détaillés de chaque acteur
	<b>Contexte et périmètre :</b>

Catégorie	Détails
	- Rappel des enjeux, périmètre de la mission et des hypothèses initiales
	<b>Planning détaillé :</b>
	- Jalons clés (phases, dates de validation...)
	- Calendrier des réunions et comités
	<b>Indicateurs de performance :</b>
	- Exemples : avancement des livrables, respect des délais, qualité des prestations
	<b>Modalités contractuelles :</b>
	- Mécanismes d'escalade en cas de dérive
	- Modalités de facturation (délais, livrables validés)
	<b>Modalités de communication :</b>
	- Validation des outils (email, outils collaboratifs, etc.)
	- Circuit de validation pour les documents clés
	<b>Risques identifiés :</b>
	- Premiers risques anticipés avec plan d'atténuation
<b>Clôture de la réunion</b>	- Validation d'un compte-rendu signé par les parties (présentant les engagements pris)
	Formalisation des prochaines étapes : première action à réaliser et qui en est responsable

#### 6.4.2 Comité de pilotage (COPIL)

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire :</b>
	- Sponsor interne ou maître d'ouvrage (décisionnaire principal)
	- Chef de projet interne ou représentant des équipes métiers
	- Référent contractuel (si des ajustements au contrat doivent être discutés)
	<b>Titulaire :</b>
	- Directeur de mission ou Chef de projet sénior
	- Représentants spécifiques en fonction des sujets à traiter (experts, responsables techniques)
<b>Objectifs du COPIL</b>	<b>Assurer une gouvernance stratégique du projet :</b>
	- Valider les avancées globales
	- Prendre les décisions nécessaires en cas de blocages ou de changements d'orientation
	- Examiner les résultats obtenus et valider les livrables clés
	- Gérer les dérives potentielles (planning, budget, périmètre)



Catégorie	Détails
	- Valider les priorités à venir et ajuster la feuille de route
	- S'assurer du respect des engagements contractuels et des attendus
Fréquence et modalités du COPIL	<b>Fréquence :</b>
	Trimestrielle, ou à chaque étape clé du projet
	<b>Durée :</b>
	-1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités :</b>
	- Organisation : le Titulaire propose l'ordre du jour au moins 5 (cinq) jours ouvrés avant la réunion
	<b>Supports :</b>
	- Tableau de bord global (avancement, risques, indicateurs)
	- Liste des livrables validés ou en attente
	- Planning mis à jour avec éventuelles alertes
	- Animation : Préparé par le Titulaire, validé par le chef de projet interne
	- Format : présentiel dans les locaux du Bénéficiaire ou visioconférence (avec accord du Bénéficiaire)
Attendus de la réunion	<b>Tableau de bord global :</b>
	- Suivi des indicateurs stratégiques :
	- Respect des délais
	- Budget consommé vs budget prévu
	- Taux de conformité des livrables
	<b>Rapport de risque :</b>
	- Détection de difficultés chroniques éventuelles
	- Identification des nouveaux risques stratégiques
	- Suivi des plans de maîtrise des risques existants
	<b>Revue des décisions à prendre :</b>
	- Décision sur les dossiers d'arbitrage soumis par le comité de suivi (COSUI)
	<b>Revue des équipes :</b>
	- Suivi et validation des arrivées/départs dans les équipes du Titulaire
	- Suivi de la matrice des compétences des équipes du Titulaire
	- Plan de charge prévisionnel tous les 6 mois
	<b>Validation des livrables stratégiques :</b>
	- Définir les actions nécessaires pour finaliser les livrables en cours ou en retard



Catégorie	Détails
	- Présentation des décisions prises par d'autres instances (COSUI) pour validation et discussion
	<b>Feuille de route à venir :</b>
	- Validation des étapes clés et objectifs pour la prochaine période
	<b>Documentation :</b>
	- Compte-rendu détaillé reprenant les décisions et les actions validées, partagé sous 3 (trois) jours ouvrés
<b>Indicateurs et clauses de pénalités</b>	<b>Tenue des comités :</b> cf. Annexe n°1 (§3.1.4 et 3.1.5)
<b>Clôture de la réunion</b>	<b>Synthèse des décisions prises :</b>
	- Liste des arbitrages validés, des ajustements au planning ou au budget
	<b>Validation des prochaines étapes :</b>
	- Assignment des responsabilités pour les actions à venir
	- Planification du prochain COPIL (date et ordre du jour prévisionnel)
	<b>Compte-rendu officiel :</b>
	- Diffusé par le prestataire sous 3 (trois) jours ouvrés, avec validation par les participants sous 5 (cinq) jours ouvrés

#### 6.4.3 Comité de suivi (COSUI)

Catégorie	Détails
<b>Acteurs</b>	<b>Bénéficiaire :</b>
	- Chef de projet interne
	- Représentants des parties prenantes clés (DSI, métiers...)
	<b>Titulaire :</b>
	- Chefs de projets
	- Consultants ou experts techniques si besoin
<b>Objectifs</b>	- Suivre l'état d'avancement des prestations par rapport au planning
	- Examiner les indicateurs de performance et les écarts éventuels
	- Identifier les risques ou problèmes opérationnels et définir des plans d'action
	- Formaliser les décisions et arbitrages nécessaires pour le bon déroulement
<b>Fréquence et modalités des comités de suivi</b>	<b>Fréquence :</b> Mensuelle, ou à chaque étape clé du projet
	- <b>Durée :</b> 1h30 à 2h, selon les enjeux et la complexité des points à traiter
	<b>Modalités :</b>



Catégorie	Détails
	- Organisation : le Titulaire propose l'ordre du jour au moins 5 (cinq) jours ouvrés avant la réunion
	<b>Supports :</b>
	- Tableau de bord global (avancement, risques, indicateurs)
	- Liste des livrables validés ou en attente
	- Planning mis à jour avec éventuelles alertes
	- Animation : Préparé par le Titulaire, validé par le chef de projet interne
	- Format : présentiel dans les locaux du Bénéficiaire ou visioconférence (avec accord du Bénéficiaire)
<b>Attendus de la réunion</b>	<b>Suivi des actions en cours :</b>
	- Avancement des tâches (par rapport au planning)
	- Retour sur les points bloquants ou actions en retard
	- Rappel des décisions prises en COPIL le cas échéant
	<b>Examen des indicateurs clés :</b>
	- Taux d'avancement, qualité des livrables, respect des délais
	<b>Analyse des risques et des écarts :</b>
	- Identification et suivi des risques opérationnels
	- Propositions d'actions de maîtrise associées
	<b>Prise de décisions :</b>
	- Arbitrage sur les priorités
	- Validation formelle des décisions sur les questions relatives au calendrier des travaux et la gestion du planning
	- Validation des actions correctives
	<b>Questions/réponses et autres points</b>
<b>Indicateurs et clauses de pénalités</b>	<b>Tenue des comités :</b> cf. Annexe n°1 (§3.1.4 et 3.1.5)
<b>Clôture de la réunion</b>	<b>Synthèse des décisions prises :</b>
	- Liste des points abordés, des décisions prises et justifications, liste des actions à mener et calendrier mis à jour
	<b>Validation des prochaines étapes :</b>
	- Assignation des responsabilités pour les actions à venir
	- Planification du prochain COSUI (date et ordre du jour prévisionnel)
	<b>Compte-rendu officiel :</b>
	Diffusé par le prestataire sous 3 (trois) jours ouvrés, avec validation par les participants sous 5 (cinq) jours ouvrés