



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**Marché relatif à la maîtrise d'œuvre déléguée et à la Maintenance Applicative
de l'application INDIA-LOLF
n° DGFIP-DRS-2500050 du 23/12/2025**

Ce document comporte 81 pages



FINANCES PUBLIQUES

Sommaire

1 PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL DU MARCHÉ.....	5
1.1 PRÉSENTATION ET ORGANISATION DE LA DGFIP.....	5
1.1.1 <i>La Direction Générale des Finances Publiques.....</i>	5
1.1.2 <i>Le Département de la Gouvernance et du Support.....</i>	5
1.1.3 <i>Le bureau BSI6 et la section INDIA.....</i>	5
1.2 L'INFOCENTRE INDIA-LOLF.....	6
1.2.1 <i>Périmètre fonctionnel.....</i>	6
1.2.2 <i>Enjeux stratégiques.....</i>	6
1.2.3 <i>Enjeux techniques.....</i>	7
1.3 TERMINOLOGIE.....	8
2 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SYSTÈME INDIA.....	10
2.1 UN PROJET INTERMINISTÉRIEL D'INFOCENTRE DE DONNÉES CONSOLIDÉES.....	10
2.2 UN SYSTÈME CONSTRUIT AUTOUR DE QUATRE DOMAINES FONCTIONNELS.....	12
2.2.1 <i>Domaine Comptabilité.....</i>	12
2.2.2 <i>Domaine Dépense.....</i>	13
2.2.3 <i>Domaine Recettes.....</i>	14
2.2.4 <i>Domaine Dépenses de personnel.....</i>	14
2.3 UN ENTREPÔT DE DONNÉES, PORTAIL D'AIDE À LA DÉCISION.....	16
2.4 UN OUTIL DE RESTITUTION SOUPLE ET CONVIVIAL.....	16
2.4.1 <i>De nombreux utilisateurs en centrale, dans les services déconcentrés et les établissements publics.....</i>	16
2.4.2 <i>Une vue des données adaptée à chaque type d'utilisateurs.....</i>	17
2.5 UNE VUE CONSOLIDÉE DES DONNÉES DE PAYES.....	17
2.6 UN SUIVI DU RECOUVREMENT DES RECETTES NON FISCALES.....	17
2.7 UN SITE D'INTÉGRATION GÉOGRAPHIQUEMENT ET ADMINISTRATIVEMENT DISTINCT DU SITE DE PRODUCTION.....	17
2.7.1 <i>Le site d'intégration INDIA.....</i>	17
2.7.2 <i>Le site de production INDIA.....</i>	18
3 ARCHITECTURE TECHNIQUE.....	19
3.1 RÉFÉRENTIEL TECHNIQUE.....	19
3.2 GESTION DE CONFIGURATION.....	19
3.3 SYSTÈME DE GESTION ET SUIVI DES INCIDENTS.....	19
3.4 ARCHITECTURE RÉSEAU.....	20
4 ARCHITECTURE APPLICATIVE.....	21
4.1 DES SOURCES DE DONNÉES DISPARATES ET HÉTÉROGÈNES.....	21
4.2 PLUS DE 400 RESTITUTIONS PRÊTES À L'EMPLOI.....	21
4.3 UNE ARCHITECTURE APPLICATIVE CARACTÉRISTIQUE D'UN INFOCENTRE.....	21
4.4 UNE INGÉNIERIE ÉPROUVÉE.....	22
4.5 UNE DOUBLE GESTION DES HABILITATIONS.....	22
5 ÉLÉMENTS DE VOLUMÉTRIE.....	23
6 ORGANISATION ET ACTEURS DU PROJET.....	23
6.1 ACTEURS ET UTILISATEURS INDIA.....	24

6.1.1	<i>Direction de projet</i>	25
6.1.2	<i>Maîtrise d'œuvre (MOE)</i>	25
6.1.3	<i>Maîtrise d'ouvrage</i>	27
6.1.4	<i>Prestataire : Plate-forme de développement</i>	27
6.1.5	<i>ESI 63 : Plate-forme d'intégration</i>	28
6.1.6	<i>ESI 37 : Plate-forme d'exploitation</i>	28
6.1.7	<i>CAII ESI37</i>	28
6.1.8	<i>Comité de Pilotage Maîtrise d'ouvrage : COPIL MOA-MOE</i>	29
6.1.9	<i>Comité de Pilotage Maîtrise d'œuvre : COPIL MOE-MOED</i>	29
6.1.10	<i>Comité de suivi Opérationnel : le groupe de direction de projet INDIA (GDP INDIA)</i>	29
6.1.11	<i>Comité de Suivi Opérationnel Thématique : Le groupe de suivi de projet (COSUI INDIA)</i>	30
6.1.12	<i>Comité Technique : Le CT INDIA</i>	30
6.1.13	<i>Comité Inter Plates-formes : CIPF</i>	30
6.1.14	<i>Instances Spécifiques au SSI</i>	31
6.2	<i>L'ASSISTANCE AUX UTILISATEURS COMPREND 4 NIVEAUX DE SUPPORT</i>	32
7	CYCLE DE VIE DU SYSTÈME INDIA	34
7.1	<i>ÉTUDE DE FAISABILITÉ</i>	35
7.2	<i>ANALYSE FONCTIONNELLE</i>	35
7.2.1	<i>Généralité</i>	36
7.2.2	<i>Précisions sur les attendus des phases d'étude</i>	36
7.3	<i>ANALYSE TECHNIQUE</i>	37
7.4	<i>INTÉGRATION ET RECETTE (OU IA ET IIA)</i>	38
7.5	<i>INTEX - MISE EN PRODUCTION - DÉPLOIEMENT</i>	39
7.6	<i>DÉVELOPPEMENTS RÉALISÉS PAR LA DGFIP</i>	39
8	STRUCTURE ET ORGANISATION DU MARCHÉ	40
8.1	<i>REMARQUES LIMINAIRES</i>	40
8.2	<i>PRÉSENTATION DES PRESTATIONS ATTENDUES</i>	40
8.3	<i>LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</i>	44
8.4	<i>OBLIGATIONS À LA CHARGE DU TITULAIRE DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS</i>	44
8.4.1	<i>Obligations relatives à la qualité dans l'exécution des prestations</i>	44
8.4.2	<i>Obligations relatives à la documentation et aux communications</i>	44
8.4.3	<i>Obligations relatives au profil et à la stabilité des intervenants</i>	45
8.4.4	<i>Obligations relatives à la confidentialité des informations</i>	45
8.4.5	<i>Obligations relatives à la qualité des travaux et à la performance du système</i>	45
8.5	<i>ENVIRONNEMENT DE DÉVELOPPEMENT INDIA : RESSOURCES DE LA DGFIP</i>	47
8.6	<i>RACCORDEMENT DU PRESTATAIRE AUX RESSOURCES INDIA ET DE LA DGFIP : ÉQUIPEMENT DES INTERVENANTS ET TRAVAIL SUR SITE DGFIP, TRAVAIL SUR SITE DISTANT, TÉLÉTRAVAIL</i>	48
8.6.1	<i>Équipement des intervenants et travail sur site DGFIP</i>	48
8.6.2	<i>Travail sur site distant : cadre d'organisation privilégié pour le projet INDIA</i>	49
8.6.3	<i>Télétravail</i>	49

9 DESCRIPTION PARTIE FERME : MAINTENANCE APPLICATIVE (POSTE 1)52

9.1 PÉRIMÈTRE DE LA MAINTENANCE APPLICATIVE INDIA.....	52
9.2 ENCHAÎNEMENT TEMPOREL DE LA PRESTATION DE MAINTENANCE APPLICATIVE.....	54
9.3 PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA MAINTENANCE APPLICATIVE.....	54
9.3.1 <i>Présentation générale de la prestation de maintenance applicative.....</i>	54
9.3.2 <i>Contenu de la prestation de maintenance applicative.....</i>	55
9.3.3 <i>Périmètre de la maintenance applicative.....</i>	55
9.3.4 <i>Travaux attendus en cas de maintenance corrective.....</i>	56
9.3.5 <i>Détail des livrables à la suite d'une maintenance corrective.....</i>	57
9.4 RÔLES RESPECTIFS DU TITULAIRE DU MARCHÉ ET DE LA DGFIP.....	57
9.5 LIVRABLES ATTENDUS ET PÉRIODICITÉ.....	58

10 DESCRIPTION PARTIE À BONS DE COMMANDE : PRESTATIONS D'ÉVOLUTIONS APPLICATIVES ET TECHNIQUES, PRESTATIONS ANNEXES (POSTES 2 À 10).....59

10.1 DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES UNITÉS D'ŒUVRE.....	59
10.1.1 <i>Caractéristiques générales des bons de commande à unités d'œuvre.....</i>	59
10.1.2 <i>Plages horaires et gestion calendaire.....</i>	59
10.1.3 <i>Moyens fournis par l'administration.....</i>	59
10.1.4 <i>Moyens fournis par le titulaire du marché.....</i>	59
10.1.5 <i>Modalités de réception des prestations.....</i>	60
10.2 UNITÉ D'ŒUVRE D'ÉVOLUTION FONCTIONNELLE ET RÉGLEMENTAIRE (POSTE 2).....	60
10.2.1 <i>Objectifs de la prestation d'évolution fonctionnelle et réglementaire</i>	61
10.2.2 <i>Réalisation d'évolutions fonctionnelles et réglementaires.....</i>	61
10.2.3 <i>Liste des unités d'œuvre, des travaux attendus et des livrables.....</i>	63
10.3 UNITÉS D'ŒUVRE D'ÉVOLUTION ADAPTATIVE ET DE TRAVAUX TECHNIQUES (POSTE 3)....	70
10.3.1 <i>Objectif de l'évolution adaptative et des travaux techniques.....</i>	70
10.3.2 <i>Contenu de la prestation.....</i>	70
10.3.3 <i>Liste et forme des livrables.....</i>	70
10.4 UNITÉS D'ŒUVRE DE SOUTIEN, ASSISTANCE, MONITORAT À LA DGFIP (POSTE 4).....	71
10.4.1 <i>Contenu de la prestation.....</i>	71
10.4.2 <i>Livrables attendus</i>	72
10.4.3 <i>Fournitures de l'Administration.....</i>	72
10.5 UNITÉ D'ŒUVRE DE TRANSFERT DE COMPÉTENCES - RÉVERSIBILITÉ (POSTE 5).....	72
10.5.1 <i>Contenu de la prestation de réversibilité.....</i>	72
10.5.2 <i>Livrables attendus.....</i>	73
10.6 UNITÉ D'ŒUVRE DE PRISE DE CONNAISSANCE DU SYSTÈME INDIA (POSTE 6).....	73
10.6.1 <i>Contenu de la prestation de prise de connaissance.....</i>	73
10.6.2 <i>Livrables attendus.....</i>	74
10.7 UNITÉS D'ŒUVRE D'AUDIT, ÉTUDE ET CONSEIL (POSTE 7).....	75
10.7.1 <i>Contenu de la prestation.....</i>	75
10.7.2 <i>Livrables attendus :.....</i>	75
10.8 UNITÉS D'ŒUVRE DE DOCUMENTATION (POSTE 8).....	76
10.8.1 <i>Contenu des prestations de documentation.....</i>	76
10.8.2 <i>Livrables attendus.....</i>	77
10.9 UNITÉS D'ŒUVRE DE FORMATION (POSTE 9).....	77
10.9.1 <i>Contenu des prestations de formation.....</i>	77

1 PRÉSENTATION DE L'ENVIRONNEMENT GÉNÉRAL DU MARCHÉ

1.1 PRÉSENTATION ET ORGANISATION DE LA DGFIP

1.1.1 La Direction Générale des Finances Publiques

La direction générale des Finances publiques (DGFIP) est issue de la fusion de la direction générale des Impôts (DGI) et de la direction générale de la Comptabilité publique (DGCP). Elle est placée sous l'autorité du Ministre de l'économie des finances et de la relance.

Les grandes missions de la DGFIP concernant la fiscalité et la gestion publique sont les suivantes :

- établir les impôts ;
- contrôler les déclarations fiscales ;
- recenser le patrimoine foncier et conserver les actes relatifs aux immeubles ;
- recouvrer les recettes publiques ;
- contrôler et exécuter les dépenses publiques ;
- produire l'information budgétaire et comptable ;
- offrir des prestations d'expertise et de conseil financier ;
- gérer la clientèle des dépôts de fonds au Trésor ;
- piloter la stratégie immobilière de l'État.

La DGFIP emploie environ 97000 agents répartis sur l'ensemble du territoire national (chiffre 2020).

1.1.2 Le Département de la Gouvernance et du Support

Le Département de la Gouvernance et du Support (DGS), rattaché au Service des Systèmes d'Information, a notamment en charge la gestion des ressources humaines des personnels du SI, la gestion des budgets, la passation et l'exécution contractuelle des marchés d'achats publics informatiques. Ce département constitue donc l'interlocuteur privilégié pour tous les aspects juridiques et administratifs du marché.

1.1.3 Le bureau BSI6 et la section INDIA

Le Bureau BSI-6 est le bureau du SI de la comptabilité, de la dépense de l'État et du domaine. Dans son périmètre, il est chargé des études, du développement et de la mise en œuvre opérationnelle d'applications informatiques parmi lesquelles se trouve INDIA. Les équipes de ce bureau sont issues de l'ancien bureau SI-1B.

Le bureau BSI6 pilote plus de 70 applications réparties dans quatre divisions dont la division PMTI à laquelle appartient la section INDIA.

Le bureau BSI-6 travaille en collaboration étroite avec les DISI et les Etablissements de Services Informatiques disposant d'équipes de développement et d'intégration.

Pour le compte de la DGFIP, la section INDIA du bureau BSI6 met à disposition un infocentre de données constitué de 2 domaines principaux :

- INDIA-RÉMUNÉRATION contenant les données des rémunérations des agents de l'État et des établissements en « paye à façon »,
- INDIA-RECETTES alimenté des données des recettes non fiscales de l'État.

À partir de ces données en base, l'infocentre INDIA LOLF fournit à ses utilisateurs à la DGFIP ou en inter-ministériel, des restitutions pré-définies ou à construire à partir d'un univers ouvert.

Pour le compte de la direction générale des finances publiques (DGFIP), la section INDIA du bureau BSI6 est donc en charge de la maîtrise d'œuvre de l'infocentre INDIA ce qui comprend, les travaux de conception, de réalisation, d'exploitation, pour la maintenance et les évolutions de l'application.

1.2 L'INFOCENTRE INDIA-LOLF

1.2.1 Périmètre fonctionnel

Depuis le déploiement complet de Chorus en 2011, l'infocentre INDIA (Infocentre National sur la Dépense et les Informations Associées), en version INDIA LOLF, est la solution d'infocentre mise à disposition de tous les ministères et des établissements en paye à façon (PAF) qui regroupe :

- les données de rémunération et des Emplois des agents de l'État ;
- les données de rémunération des agents des établissements en PAF ;
- les données de recettes non fiscales de l'Etat ;
- l'archivage des données de dépense et de comptabilité de l'état depuis 2005 jusqu'à la fin de la trajectoire CHORUS en 2011.

1.2.2 Enjeux stratégiques

Depuis 2015, l'infocentre INDIA développe une évolution majeure appelée « Enrichissement INDIA-REMU »

Il s'agit de renforcer l'infocentre INDIA, dans son rôle d'outil unique à périmètre interministériel pour le suivi et le pilotage de la masse salariale des agents de l'État, ainsi que pour le décompte des emplois.

Après avoir réalisé:

- Une extension des fonctionnalités d'INDIA-RÉMUNÉRATION aux données de payes des Établissements en paye à Façon en 2018 ;
- Ajout de nouveaux flux de données historiques portant les dates d'effet permettant de préciser les changements de situation des agents et notamment les mouvements d'entrée ou de sortie dans les emplois en 2019.

- L'intégration de la solde des gendarmes en 2021.
- L'intégration de la solde des militaires en 2022

•

Dans ce contexte, les enjeux les plus significatifs du système INDIA et de la Direction de Projet sont :

- d'assurer le fonctionnement correct et l'évolution de l'outil INDIA sur son périmètre actuel, dans une optique d'accroissement du nombre d'utilisateurs ;
- de veiller au bon fonctionnement, à l'optimisation du système en exploitation (notamment en veillant à éviter toute dérive des temps d'alimentation ou de rafraîchissement des restitutions) et à la réactivité des équipes en cas d'anomalies ;
- d'être en mesure d'absorber des évolutions complémentaires tant réglementaires, fonctionnelles ou techniques pour accroître les fonctionnalités et les informations à destination des utilisateurs ;
- de maîtriser les délais et les coûts en maintenant un niveau de qualité élevé ;
- d'assurer la sécurité et la pertinence du système pour les utilisateurs et les décideurs ;
- de répondre aux exigences de performance et de rapidité des temps de réponse.

1.2.3 Enjeux techniques

Actuellement, le système INDIA est installé sur des serveurs de type AIX P9 renouvelés en 2020.

Avec la migration programmée vers la BI 2025 en 2027-2028, INDIA devra migrer sur des plate-formes de type (X86/Linux). Ce double chantier sera le chantier technique INDIA le plus important de ces 4 prochaines années.

Le maintien des infrastructures et des composants logiciels sous support est un objectif de la MOE INDIA.

La version Oracle actuellement utilisée est la V18c depuis le 31/03/2021 et d'ici fin 2026 INDIA migrera en V19

L'outil de requêtage est la version BI 4.3 de l'éditeur SAP depuis décembre 2025, avec en prévision une montée de version vers la BI 2025 en 2027-2028

L'outil d'alimentation de la base Oracle, est l'ETL MAGELLAN 20,3 de l'éditeur Open Text depuis mars 2022

1.3 TERMINOLOGIE

AE	Autorisations d'Engagement
AIFE	Agence pour l'informatique financière de l'État
AMOE	Assistance à Maîtrise d'œuvre
BOP	Budget Opérationnel de Programme
3CE-PRD	Comptable Centralisateur des Comptes de l'État – Pôle Reporting Décisionnel
CAG	Conception Applicative Générale
CBCM	Contrôleurs Budgétaires et Comptables Ministériels
CCME	Cahier des Caractéristiques et Modalités (de l'Accord-Cadre)
CCTP***	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CHP	Contrôle hiérarchisé de la Paye
CIPF	Comité Inter Plates-formes
COMCC	Comité pour la Conduite du Changement
COMUT	Comité Utilisateurs
COPIL	Comité de Pilotage
COSUI	Comité de Suivi Opérationnel Thématique
COTEC	Comité Technique
CP	Crédits de Paiement
CTD	Conception Technique Détaillée
DAF	Directeur des Affaires Financières
DAT	Dossier d'Architecture Technique
DB	Direction du Budget
DGFIP	Direction Générale des Finances Publiques
DGGN***	Direction Générale de la Gendarmerie Nationale
DGS***	Département de la Gouvernance et du Support des Systèmes d'Information
EA	Exploitant Applicatif
EPN	Établissement Public National
ES	Exploitant Système
ESI	Établissement du système d'information
ETPT	Équivalent Temps Plein Travaillé
GVT	Glissement Vieillesse Technicité
INDIA	Infocentre National de la Dépense et les Informations Associées (Libellé Court)
INDIA-LOLF	Infocentre National de la Dépense et les Informations Associées adapté à la Loi Organique relative aux Lois de Finances (Libellé long)
IA	Intégration applicative
IIA	Intégration interapplicative
INTEX	Intégration de l'exploitabilité
GBO	Gestion Budgétaire Opérationnelle
LOLF	Loi Organique relative aux Lois de Finances du 1er août 2001
MOA	Maîtrise d'ouvrage
MOE	Maîtrise d'œuvre
MOED	Maîtrise d'œuvre déléguée
NDC	Nouvelle Dépense Centrale
NDL	Nouvelle Dépense Locale
ODE	Outil de Décompte des Emplois
PAF	Paye À Façon
PAQ	Plan Assurance Qualité
PAP	Projet Annuel de Performance
PAS	Plan d'Assurance Sécurité
PGI	Progiciel de Gestion Intégré

PSOP	Paye Sans Ordonnancement Préalable
RAP	Rapport Annuel de Performance
RBOP	Responsable de Budget Opérationnel de programme
REP	Recouvrement des produits divers
RPROG	Responsable de Programme
RUO	Responsable d'Unité Opérationnelle
SFD	Spécification Fonctionnelle Détaillée
SFDEI	Spécification Fonctionnelle Détaillée avec Étude d'Impact
SFG	Spécification Fonctionnelle Générale
SID	Système d'Information Décisionnel
SLR	Service Liaison Rémunération
SPS	Site de Production Sécurisé
UO	Unité Opérationnelle (budget) ou Unité d'œuvre (coûts) selon le cas
TCC	Traitement Centralisé de la Comptabilité et gestion des nomenclatures comptables
VA	Vérification d'Aptitude
VABF	Vérification d'Aptitude au Bon Fonctionnement
VSR	Vérification de Service Régulier

2 PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU SYSTÈME INDIA

2.1 UN PROJET INTERMINISTÉRIEL D'INFOCENTRE DE DONNÉES CONSOLIDÉES

Le projet INDIA est né fin 1997 de la volonté conjointe du ministère de l'économie et des finances (direction générale de la comptabilité publique) et du ministère de l'intérieur (direction générale de l'Administration), de mettre en place une solution souple et puissante d'infocentre offrant notamment des restitutions sous forme de tableaux de bord en provenance de diverses sources d'information (État, fonds européens, collectivités territoriales). Particulièrement ambitieux et au départ basé sur les informations comptables des bases régionales NDL (Nouvelle Dépense Locale), ce projet n'a cessé d'évoluer depuis sa première mise en œuvre, tant sur le périmètre des données sources que sur la cible en termes d'utilisateurs :

- Entre 2005 et 2011 : afin de répondre aux principales exigences de la LOLF en matière de comptabilité, INDIA a fortement évolué pour devenir, dans le cadre du palier LOLF, l'infocentre des applications de gestion des dépenses de l'État adaptées à la LOLF : INDIA LOLF. Cette évolution majeure a été l'occasion de restructurer les données sources pour mettre en place un entrepôt inter-applicatif et d'introduire un domaine dédié à la comptabilité. Ce système a été la solution d'infocentre des applications de comptabilité, de dépenses, de Rémunération et Emplois et de produits divers de l'État.
- Depuis 2011 et le déploiement de CHORUS (application de référence de la Dépense et de la Comptabilité), les flux de l'application INDIA ont évolués ainsi :
 - les domaines de Dépense et de Comptabilité de l'application INDIA ne sont plus alimentés. Toutefois, les données stockées depuis 2006 restent à disposition des utilisateurs pour recueillir informations ou effectuer des recherches et travaux statistiques. Des études d'archivage sont en cours.
 - le domaine INDIA Recettes demeure alimenté par les données de l'application REP (recouvrement de produits divers).
 - l'alimentation du domaine INDIA ODE (outil de décompte des emplois) est arrêté depuis la gestion 2013.
- De 2014 à 2025 travaux d'enrichissement des données de rémunération d'INDIA et de migration technique :
 - En mars 2014, l'arrêt du projet ONP et de son SID associé entraîne une prise de décision sur le maintien du projet INDIA (Domaine INDIA-REMUNERATION) ainsi qu'un nécessaire élargissement de son périmètre.
 - En 2015, le Grand Projet Enrichissement INDIA-REMU est créé avec une MOA associée, le bureau 2BMS issu de la Direction du Budget.

- Deux lots d'évolutions ont été commandés pour d'une part intégrer les données de paye des établissements publics en paye à façon et d'autre part, prendre en compte les dates réelles des changements de situation des agents pour une plus grande précision dans le décompte des emplois et dans l'appréciation de la variation de la masse salariale liée au GVT.
- Fin 2014 et en 2015, une vaste opération de migration technique a été réalisée sur les plate-formes AIX de la DGFIP ainsi qu'une montée de version vers Oracle 11g r2 ASM. Le projet INDIA a réalisé une adaptation technique d'envergure pour l'ensemble de ses composants et aussi un changement de site de production.
- Sur cette infrastructure matérielle et logicielle renouvelée, l'évolution d'extension INDIA-REMUNERATION aux Paye à Façon a été mise en production en mars 2017. L'intégration des données d'historiques est prévue en production pour début 2018.
- En 2020-2021 INDIA a migré de Oracle 11 vers Oracle 18
- En 2021 l'infocentre INDIA s'est enrichi d'un module d'intégration mensuelle de la solde des gendarmes et d'un ensemble de 4 restitutions dédiées
- En2022, l'infocentre INDIA s'est enrichi d'un module d'intégration mensuelle de la solde des militaires et d'un ensemble de 4 restitutions dédiées
- En 2022 Migration vers Magellan 20,3
- En 2022 Migration de SAP BO XI 3,1 vers BI4,2
- En 2025 Migration de SAP BI4,2 vers SAP BI4,3

Les modules INDIA-RÉMUNÉRATION et INDIA-RECETTES demeurent alimentés en exploitation courante et sont susceptibles d'évolutions, avec une forte prédominance pour INDIA-RÉMUNÉRATION qui représente environ 95 % de l'activité.

•

INDIA est aujourd'hui la solution d'archivage des données de Dépense, de Comptabilité et de Recettes entre 2006 et 2011.

INDIA-RÉMUNÉRATION est la solution d'Infocentre interministériel de consolidation des données issues des applications de Paye Sans Ordonnancement Préalable , de Paye à Façon et des applications des soldes des gendarmes et militaires
INDIA-RECETTES est la base de données la plus complète regroupant les titres de recette émis en recouvrement des produits divers de l'État.

2.2 UN SYSTÈME CONSTRUIT AUTOUR DE QUATRE DOMAINES FONCTIONNELS

INDIA LOLF s'articule depuis 2006 en quatre domaines principaux, comme illustré par le schéma suivant : Seuls les domaines alimentés, REMUNERATIONS et RECETTES sont couverts par la TMA***



2.2.1 Domaine Comptabilité

L'introduction d'un domaine dédié à la Comptabilité a constitué la principale innovation fonctionnelle apportée par INDIA LOLF.

Cet espace métier, complément des applications de gestion, a permis aux acteurs de répondre aux principales exigences de la LOLF en matière de comptabilité dans le cadre du Palier 2006.

En organisant les données indépendamment des applications source, INDIA a permis un suivi de l'autorisation et de l'exécution budgétaire en restituant :

- les dépenses payées par destination et par nature ;
- les recettes encaissées par ligne du tableau des voies et moyens de la loi de finances.

La partie comptable est divisée en 2 sous-domaines :

- comptabilité générale ;
- comptabilité budgétaire.

49. - *Le sous domaine « comptabilité générale »*

Cette partie est composée des données suivantes :

- restitutions de niveau comptable ;
- restitutions consacrées à la qualité comptable et au contrôle interne ;
- restitutions sur les droits constatés ;
- restitutions sur les éléments du patrimoine.

- *Le sous-domaine « comptabilité budgétaire »*

Ce sous-domaine comprend les écritures de comptabilité budgétaires issues de l'application NDC (centralisation de NDL-ACCORD-ASTER-CHORUS) de 2006 à 2011. Il permet d'assurer :

- le suivi des crédits budgétaires en termes d'autorisation et de consommation, c'est-à-dire, pour les dépenses, les dotations et les consommations des autorisations d'engagement (AE) ainsi que des crédits de paiement (CP) ;
- le suivi de l'exécution budgétaire ;
- le suivi des opérations.

Ces suivis sont assurés depuis le niveau le plus agrégé jusqu'au niveau le plus fin selon les axes « nature », « destination », « acteur ».

Ce domaine comptable est dorénavant utilisé à titre d'historique pour toute recherche ou analyse sur les gestions 2006 à 2011.

2.2.2 Domaine Dépense

Ce domaine était alimenté par les applications ACCORD LOLF et NDL et comprend deux sous domaines :

2.2.2.1 Le sous-domaine « gestion budgétaire opérationnelle » (GBO)

Il permet d'offrir aux acteurs des services centraux et déconcentrés des restitutions de dépense par BOP (la cartographie des BOP est construite directement dans INDIA à partir des informations transmises par les applications sources) et par UO, en s'affranchissant des contraintes des applications source, de certaines contraintes géographiques et suivant les axes nature et destination du niveau le plus fin au niveau le plus agrégé.

2.2.2.2 Le sous-domaine « analyse de la dépense » (ANL)

Ce sous-domaine ANL est à la fois une aide à la décision et un outil de contrôle pour répondre aux besoins du contrôle hiérarchisé de la dépense (CHD) ainsi qu'un outil de suivi des délais de paiement des différents acteurs.

Le domaine Dépense est dorénavant utilisé à titre d'historique pour toute recherche ou analyse sur les gestions 2006 à 2010.

2.2.3 Domaine Recettes

Le domaine INDIA-RECETTES est alimenté mensuellement par des flux de données en provenance de l'application REP contenant les titres de recettes de l'État pris en charge par les comptables. Il est aussi enrichi des données des ordonnateurs principaux.

Les restitutions développées permettent le suivi des titres de perception pris en charge par les comptables avec des tableaux de bord de leurs actions de recouvrement.

Destiné principalement au comptable du recouvrement, c'est aussi un outil de dialogue entre ordonnateurs et comptables. Il est également utilisé à titre d'historique pour toute recherche ou analyse sur les titres émis dans l'application Accord jusqu'en 2010.

2.2.4 Domaine Dépenses de personnel

Le domaine Dépenses de personnel comprend 2 sous-domaines :

1.1.1.1 Le sous-domaine « outil de décompte des emplois » (ODE)

Il permet de suivre la consommation des emplois selon les concepts issus de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF). Les données de consommation d'emplois sont fournies par les applications de paye des agents de l'État pilotées par la DGFIP.

Ce domaine constitue l'outil de référence du suivi de la consommation en Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) des plafonds d'emplois ministériels fixés par les lois de finances.

Depuis mi-2013, le sous-domaine ODE n'est plus alimenté. Ses données sont toutefois conservées à des fins de consultation. Désormais CHORUS fournit des informations globales sur la consommation des emplois. Le volet « Historiques » développé dans le sous-domaine REMUNERATION a permis de quantifier de façon individualisée les ETPx de différente nature

1.1.1.2 Le sous-domaine « rémunération »

Il s'agit d'un système à vocation interministérielle capable de synthétiser, de restituer et de valoriser les données détaillées de la PSOP et des PAF pour ce qui concerne la masse salariale et les emplois.

Il répond à 5 objectifs principaux :

- Favoriser le dialogue de gestion avec les ministères sur la base d'un outil commun. Il permet de restituer à la demande des ministères une image fiable des

éléments détaillés de PSOP, de la masse salariale ainsi que des grands déterminants de celle-ci, selon une vision « métier » ;

- Disposer d'un outil de connaissance commun de la PSOP permettant l'extraction de certains paramètres nécessaires aux modèles de budgétisation de la masse salariale et à l'alimentation des annexes des PAP¹ et RAP² (masse salariale par catégories d'agents) ;
- Disposer d'un outil de restitutions multicritères permettant une décomposition des éléments de la masse salariale au-delà de la nomenclature budgétaro-comptable, et de disposer d'éléments de chiffrage des choix de gestion des personnels ;
- Fournir un outil de confection des tableaux de bord facilitant le pilotage de la masse salariale à partir restitutions multicritères ;
- Contrôler a posteriori les données de paye. C'est depuis la gestion 2012 l'outil de contrôle hiérarchisé de la paye (CHP) pour les services liaison-rémunération dans les DDFIP et DRFIP.

Ce sous-domaine est alimenté mensuellement par des flux de données issues des applications relatives aux rémunérations « PAY et ETR » respectivement pour les agents de l'État en poste en métropole et dans les DROM (hormis Mayotte) et pour les agents en poste à l'étranger ainsi que dans les établissements publics ayant adhéré à la paye à façon de la DGFIP.

Les soldes des gendarmes et celles des militaires sont intégrées dans l'infocentre.

Ce sous-domaine des rémunérations (dépenses de personnel) a été évalué au premier trimestre 2012 à 2142 points de fonctions selon la méthode IFPUG³. Les autres domaines n'ont pas fait l'objet d'une telle estimation.

Outre ces 4 domaines, le système INDIA comprend également des données budgétaires archivées pour consultation (INDIA 59 et DEPENSE 9).

2.3 UN ENTREPÔT DE DONNÉES, PORTAIL D'AIDE À LA DÉCISION

Deux utilisations principales sont proposées pour répondre au besoin générique d'informations de synthèse :

- Produire des indicateurs et des tableaux de bord à l'aide de requêtes prédéfinies suivant des perspectives métier, nomenclature, géographique ou acteurs ;
- Mener en « libre service » des études sur l'utilisation des crédits de personnel relatif à la PSOP et à la PAF.

¹ PAP : Projet Annuel de Performance : Document annexé au projet de loi de finances, donnant des précisions sur les prévisions d'exécution d'un programme.

² RAP : rapport annuel de Performance. Joint à la Loi de Règlement, il exprime les performances réelles obtenues, comparées aux "projets" figurant dans la Loi de Finances relative au même exercice.

³ Cette métrique informatique est standardisée par l'organisme international IFPUG, et normalisée par l'ISO. Elle est très utile pour le pilotage des coûts d'une direction informatique, notamment lorsque le recours à la sous-traitance est significatif. Le **Point de Fonction (PF)** mesure la taille d'un logiciel en quantifiant les fonctionnalités offertes aux utilisateurs, en se basant seulement sur la modélisation logique et les spécifications fonctionnelles.

2.4 UN OUTIL DE RESTITUTION SOUPLE ET CONVIVIAL

INDIA a été conçu comme un outil de restitution des informations (reporting) en provenance des applications de gestion.

Dans ce but, des restitutions prédéfinies sont proposées aux utilisateurs. Plus de 400 restitutions ont été développées sur les 4 domaines constituant l'infocentre. Ces requêtes constituent des tableaux de bord pour tous les acteurs habilités et concernent l'ensemble des ministères.

Ces documents peuvent être modifiés localement par les utilisateurs en fonction de besoins spécifiques. En effet, le logiciel Business Objects leur permet de modifier la présentation selon de multiples modalités et critères.

En outre, en manipulant les « objets métiers » des univers, il leur est possible de construire des tableaux ou des états de synthèse répondant à leurs besoins spécifiques. Ces objets métiers peuvent être des éléments de nomenclature, des montants calculés ou des dates. Depuis novembre 2013, l'univers associé au domaine Rémunération est accessible aux utilisateurs qui peuvent ainsi adapter les restitutions existantes à leurs besoins spécifiques ou en créer de nouvelles.

2.4.1 De nombreux utilisateurs en centrale, dans les services déconcentrés et les établissements publics

Différents types d'utilisateurs, aussi divers que les administrations centrales des ministères et leurs services déconcentrés (DAF, RPROG, gestionnaires de paye, ordonnateurs secondaires, RBOP, RUO), les services des DDFiP ou DRFiP (SLR...), les préfectures, les CBCM, les corps interministériels (Cour des comptes, Direction du Budget, DGFIP...), les établissements publics (universités, agences régionales de santé...), peuvent accéder à INDIA LOLF.

INDIA LOLF est un infocentre interministériel. Aussi, chaque ministère a été doté par la DGFIP d'une enveloppe de licences d'accès à INDIA LOLF pour couvrir les besoins en administration centrale comme en services déconcentrés. La question des licences et le cadencement du déploiement relèvent de la responsabilité de chaque ministère (dans la limite de l'enveloppe accordée). À une licence correspond un utilisateur, qui peut être autorisé à accéder à chacun des domaines de sa compétence.

Depuis la fin du déploiement de Chorus, INDIA permet également d'accéder aux données des années antérieures pour les domaines autres que les rémunérations et les recettes. Il s'agit surtout de besoins d'études, de vérifications ou d'analyse de données sur les gestions antérieures, non reprises dans l'infocentre de CHORUS. Ce besoin d'accès aux données antérieures est identique pour les domaines des recettes et dépenses de personnel, puisqu'INDIA est le seul outil disponible.

Le nombre d'utilisateurs est actuellement d'environ 2300 déclarés.

2.4.2 Une vue des données adaptée à chaque type d'utilisateurs

La diversité des utilisateurs a nécessité la mise en place d'un système de gestion des habilitations (ou des profils) permettant de restreindre la restitution d'informations au périmètre fonctionnel de chaque utilisateur.

Les droits de chaque utilisateur sont définis en fonction de son niveau de responsabilité et du périmètre qui le concerne.

Ce système repose sur l'utilisation de vues Oracle qui permettent de filtrer dynamiquement les informations restituées selon des axes organisationnels, métiers et/ou géographiques.

2.5 UNE VUE CONSOLIDÉE DES DONNÉES DE PAYES

L'infocentre des rémunérations INDIA REMU est alimenté par les données fournies mensuellement par les applicatifs de PSOP, PAY,ETR (paye à l'étranger)et AGORHA-SOLDE (solde des gendarmes). Il contient donc l'ensemble des éléments de rémunération et de charges associées, permettant un suivi des emplois, un suivi budgétaire et une analyse de la PSOP et des PAF.

Il constitue ainsi le seul outil interministériel partagé offrant une vision globale et consolidée sur l'ensemble de la PSOP (Paye Sans Ordonnancement Préalable). Il regroupe l'ensemble des éléments de la PSOP selon un mode d'accès distant et sécurisé.

L'infocentre traite des données anonymisées et agrégées pour les restitutions s'appuyant sur des informations individuelles et nominatives (dans la configuration et les fonctionnalités actuelles) destiné aux acteurs de la PSOP proprement dite et aux acteurs de la masse salariale et des emplois.

2.6 UN SUIVI DU RECOUVREMENT DES RECETTES NON FISCALES

INDIA RECETTES a pour objectif de fournir au comptable en charge du recouvrement des recettes non fiscales des tableaux de bord pour le suivi du recouvrement des titres de recette et des fonds de concours.

2.7 UN SITE D'INTÉGRATION GÉOGRAPHIQUEMENT ET ADMINISTRATIVEMENT DISTINCT DU SITE DE PRODUCTION

2.7.1 Le site d'intégration INDIA

Le site est hébergé à Noisiel et exploité par une équipe de l'ESI 63 situé à Clermont-Ferrand. L'exploitation du système est assurée par l'ESI de Paris-Montreuil service AdminIBT.

Ce site est notamment chargé :

- de la mise à disposition des espaces d'intégration et de recette applicative pour les livraisons des développements, leur recette sur jeux d'essais, la préparation des livraisons au site de production. Un environnement supplémentaire est consacré à l'alimentation des données de production (pour qualification de la performance

des chargements et des restitutions BO) et la reproduction des anomalies éventuelles de production ;

- du chargement des données sur ces environnements ;
- de la réception des développements et du contrôle de conformité de la livraison ;
- du packaging des différents composants techniques à mettre en production et de la gestion de version associée ;
- de l'installabilité des releases packagées avant envoi en production ;
- du support auprès des exploitants lors des mises en production et du support de niveau 1 en cas de problème.

2.7.2 Le site de production INDIA

l'ESI de ToursTours étant en charge de l'exploitation applicative (EA) et l'exploitation système (ES) étant assurée par l'ESI de Paris-Montreuil service AdminIBT.

L'ESI de Tours réalise le déploiement des versions de production et les travaux de production.

Il prend en charge les opérations de validation de l'installation technique des releases fournies par l'ESI intégrateur.

3 ARCHITECTURE TECHNIQUE

3.1 RÉFÉRENTIEL TECHNIQUE

Le référentiel technique représente les environnements sous lesquels doivent fonctionner les composants logiciels produits et livrés par le titulaire dans le cadre du présent marché.

Les annexes 1 et 2 du présent CCTP ***décrivent respectivement :

- La configuration de la plate-forme d'exploitation ;
- Les versions des logiciels en exploitation ;

Le titulaire devra impérativement s'assurer que ses développements fonctionnent sur les environnements d'exploitation et respectent au minimum les versions des composants logiciels utilisés par l'Administration.

Le référentiel technique peut être amené à évoluer durant la période d'exécution du marché.

3.2 GESTION DE CONFIGURATION

Actuellement, la version opérationnelle et complète s'installe par une version stabilisée et un ensemble de patches successifs.

La gestion de configuration sur le système INDIA doit être consolidée, en particulier pour les prestations de maintenance applicative.

Les versions de l'ensemble des composants et documents transmis sont tracées dans un fichier au format .csv spécifique.

Cette gestion doit concerner l'ensemble des composants applicatifs et documentaires du système, y compris les éventuels développements réalisés par les équipes de la DGFIP.

3.3 SYSTÈME DE GESTION ET SUIVI DES INCIDENTS

L'Administration utilise la solution Service Manager comme plate-forme d'échange et de remontée d'incidents de production.

Bugzilla est un logiciel libre (open source) utilisé actuellement par le projet INDIA pour tracer et remonter les anomalies au prestataire. Cet outil sera partagé avec le titulaire du marché pour suivre l'évolution des dossiers.

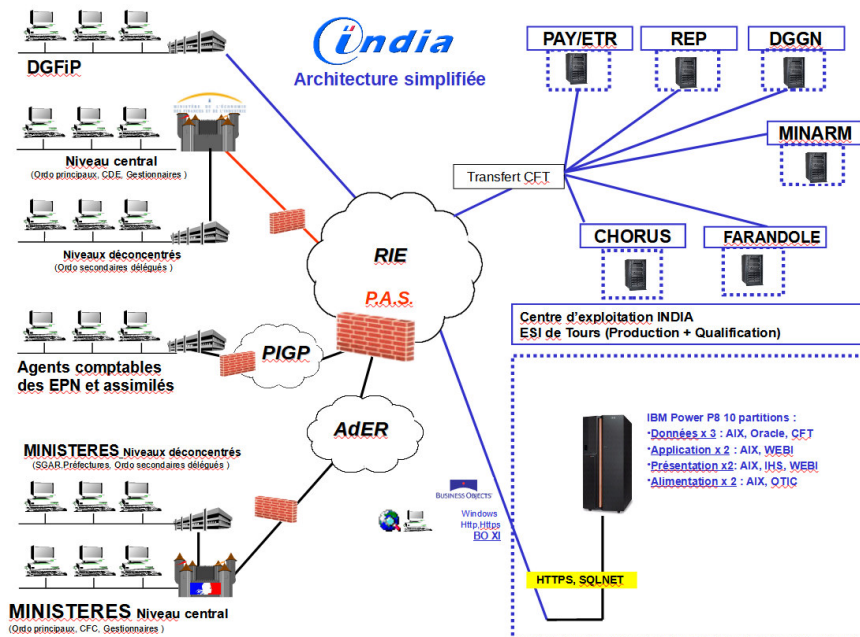
Il est prévu de migrer vers un nouvel outil de gestion des anomalies en 2026

3.4 ARCHITECTURE RÉSEAU

L'architecture réseau repose sur :

- le RIE, réseau DGFIP pour :
 - les utilisateurs centraux et déconcentrés de la DGFIP,
 - les utilisateurs qui se raccordent directement au RIE sans passer par AdER.
- le réseau interministériel AdER pour :
 - les utilisateurs des administrations centrales des ministères,
 - les utilisateurs des services déconcentrés des Ministères.
- Le PIGP, portail internet permettant l'accès à différents services offerts par la DGFIP pour :
 - les utilisateurs des Établissements Publics Nationaux (EPN) et assimilés
- Des liaisons spécialisées (solutions négociées au cas par cas avec la DGFIP (*Global intranet, VPN*)) :
 - les utilisateurs des services déconcentrés des Ministères n'ayant pas raccordé leur réseau déconcentré à AdER accèdent par ces liaisons spécialisées au réseau DGFIP.

Le schéma, ci-après, synthétise l'architecture technique et réseau mise en œuvre dans le cadre du projet INDIA.



4 ARCHITECTURE APPLICATIVE

4.1 DES SOURCES DE DONNÉES DISPARATES ET HÉTÉROGÈNES

En 2005, les applications de gestion de la dépense de l'État ont été adaptées à la LOLF dans une version dite Palier 2006. L'objectif du Palier 2006 était de mettre en œuvre l'essentiel de la LOLF, en s'appuyant sur les applications existantes, **souvent anciennes et difficiles à faire évoluer**.

Un entrepôt de données inter-applicatif, alimenté par les applications majeures du Palier a été construit en 2005 et 2006 pour répondre aux besoins d'information et de pilotage des différents acteurs de la LOLF. **Il est conçu comme un outil unique apte à gérer différentes sources d'informations** et permet à tous les acteurs de la LOLF d'accéder aux informations INDIA LOLF qui concernent leur champ de compétence.

Les informations de paye et de décompte d'emplois fournies par PAY,ETR et les logiciel de paye de la gendarmerie nationale AGORHA-SOLDE et du MINARM SOURCE SOLDE, de recouvrement des produits divers fournies par l'application REP, ainsi que les différentes sources de référentiels comme l'application Farandole de la Direction du Budget ou des fichiers manuels ou des fichiers référentiels issus de l'application Chorus ont toutes été intégrées dans INDIA. Parmi ces référentiels, certains sont communs aux 4 domaines décrits dans les §3.2.1 à §3.2.4.

4.2 PLUS DE 400 RESTITUTIONS PRÊTES À L'EMPLOI

Plus de 400 restitutions ont été développées sur les 4 domaines constituant l'infocentre. Ces documents constituent des tableaux de bord qui sont mis à disposition des utilisateurs selon leur profil. Les requêtes peuvent être modifiées localement par les utilisateurs en fonction de besoins spécifiques. Elles constituent donc une base potentielle pour élaborer d'autres documents.

Des informations relatives à la volumétrie sont disponibles au chapitre 6 de ce document.

4.3 UNE ARCHITECTURE APPLICATIVE CARACTÉRISTIQUE D'UN INFOCENTRE

L'architecture de la base INDIA LOLF est organisée suivant le modèle « entrepôt de données ».

La base se compose :

- D'une couche « Entrepôt » de stockage des données qui offre une vision détaillée des données fonctionnelles. Celui-ci se structure autour :
 - de données quantitatives ;
 - de données du référentiel INDIA LOLF ;
 - d'une autre couche de stockage des données, baptisée « magasins » qui offre une vision agrégée de la réalité fonctionnelle.
- D'un module ETL (Extraction Transformation Load) qui alimente les différentes couches de stockage.
- D'une « couche » outils de restitutions / statistiques qui regroupe les outils dédiés à l'exploitation des données.

4.4 UNE INGÉNIERIE ÉPROUVÉE

- Couches de stockage : implémentées sous Oracle 18.5.0.0 ASM 64bits.
- Traitements d'alimentation (ETL) : implémentés avec l'outil MAGELLAN de OPENTEXT, l'API PL/SQL d'Oracle et des scripts shells.
- Outil de restitution et requêtage : Webintelligence BI 4.3i.

Les données en provenance des applications sources sont stockées dans l'entrepôt par l'ETL. Les magasins sont ensuite alimentés à partir de l'entrepôt. L'ETL s'appuie sur son référentiel pour effectuer les rattachements, calculs et chargements.

Les utilisateurs accèdent aux données des magasins au travers de l'outil de restitution grâce aux objets présents dans les univers. Ils peuvent également avoir accès à certaines données de détail situées dans l'entrepôt.

4.5 UNE DOUBLE GESTION DES HABILITATIONS

L'architecture technique de gestion des habilitations est basée sur :

- Un référentiel des utilisateurs ORACLE, stocké dans la base de données Oracle ;
- Le référentiel de sécurité de BUSINESS OBJECTS.

Une application interactive de gestion des habilitations (GHABI) a été développée en langage JAVA et mise à disposition des superviseurs de groupes.

L'application GHABI fait partie intégrante du système INDIA et à ce titre entre dans le périmètre du présent marché ~~subséquent~~. Elle a pour objet la délivrance et la gestion des accès à des périmètres de données selon des profils d'habilitation.

Les habilitations sont délivrées selon la fonction et la compétence géographique de l'utilisateur.

5 ÉLÉMENTS DE VOLUMÉTRIE

Les volumes de données par schéma sont présentés dans le tableau suivant :

Analyse de la base de production à la date du 10/12/2025 (Volumétrie des tables « applicatives » hors tables systèmes)									
Schéma	Nb Tables	Enregistremensts Tables (nb rows)	Volume Tables (Mb)	Index	Contraintes	Procédures stockées	Fonctions	Packages	Packages body
1	106	77600261	11975	109	82				
2	38	522451014	105429	32	28	1			
3	73	45693624	15839	246	97				
4	154	4465284430	1220961	619	430	39	1	2	2
5	4	12938116	1338	21	19				
6	23	267111041	49469	46	18	8		1	1
7	20	488337339	81311	65	53	12			
8	5	11045487	1541	31	24				
9	1	129355	8	5	4				
10	13	469143571	77413	73	36	14			
11	36	2349853	312	32	34	50	8	3	3
12	268	2559506	6613	192	170	6	1	1	1
13	83	168516974	34681	59	35	12			
Totaux	824	6533160571	1606890	1530	1030	142	10	7	7

Les trois domaines encore alimentés disposent de 99 restitutions et 2 univers :

INDIA-REMU : 1 univers et 68 restitutions au format Webi

RECETTES : 1 univers et 20 restitutions, dont 17 Webi et 3 Deski.

SOLDE : 1 univers et 4 restitutions au format Webi

Les autres domaines historisés et figés sont accessibles en consultation au travers de 10 univers et 370 restitutions (154 Webi, 216 Deski)

6 ORGANISATION ET ACTEURS DU PROJET

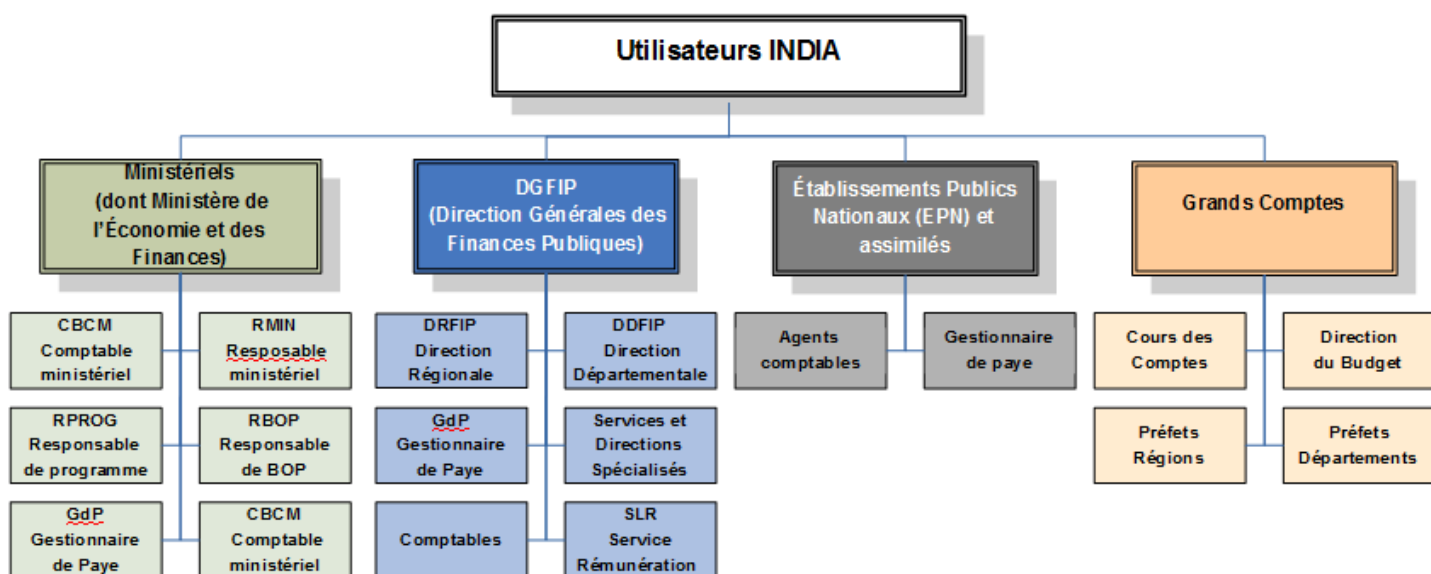
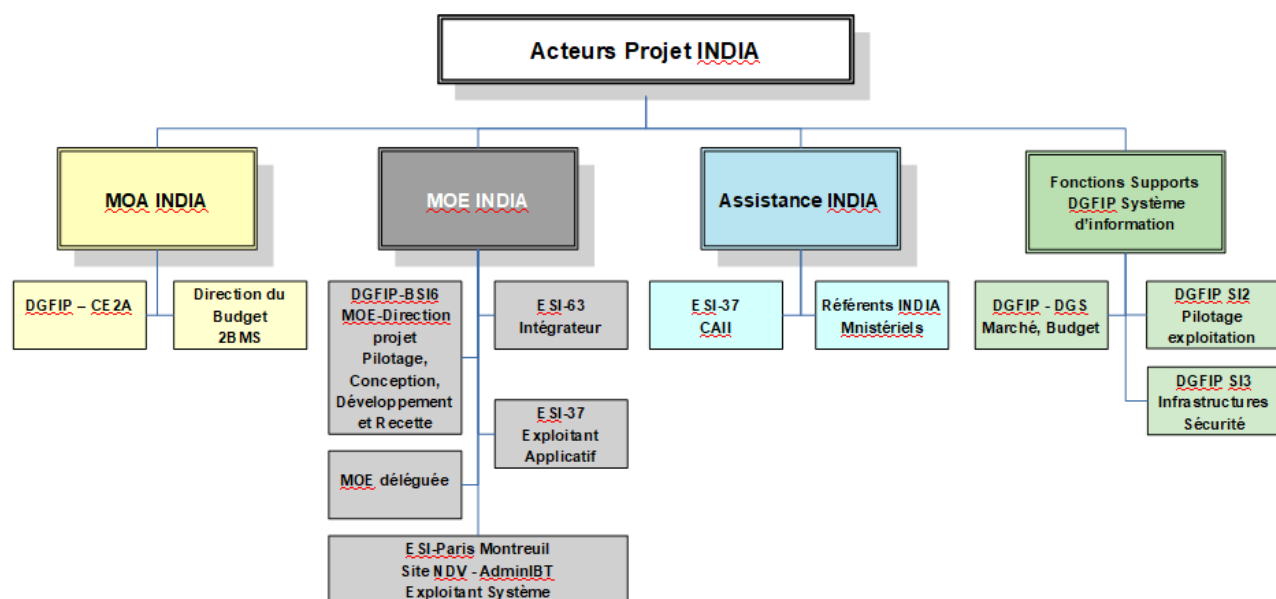
Cette partie présente l'organisation du projet. Le titulaire devra en prendre connaissance pour identifier à la fois ses interlocuteurs et les différentes instances associées.

L'implication souhaitée des différents intervenants, en reprenant l'intitulé des acteurs tel qu'exposé ici, est précisée en annexe technique fournie par le titulaire au présent marché.

Cette organisation pourra évoluer en cours de marché, en fonction de l'avancement du projet et le titulaire devra s'y adapter.

Il pourra également être force de proposition pour optimiser l'organisation et l'outillage préconisés pour la conduite du projet.

6.1 ACTEURS ET UTILISATEURS INDIA



6.1.1 Direction de projet

La Direction du projet INDIA est assurée par la section INDIA du Bureau BSI6 (Comptabilité et dépense de l'État, Moyens de paiement et Activités bancaires) de la DGFIP.

La section INDIA gère notamment les aspects :

- organisationnels ;
- fonctionnels ;
- liés à l'ingénierie de conception ;
- concernant les besoins institutionnels (DB, DGFIP – 2FCE***);

6.1.2 Maîtrise d'œuvre (MOE)

La Maîtrise d'œuvre du projet est également assurée par le bureau BSI6, assisté sur l'angle de l'architecture technique par les bureaux SI-1 (architecture), SI-2 (Pilotage de la production) et SI3(infrastructures, outillages et sécurité)

La MOE s'articule autour de cinq rôles :

- qualité ;
- domaines fonctionnels et assistance niveau 4 ;
- accompagnement et conduite du changement ;
- architecture INDIA ;
- pilotage des ESI.

6.1.2.1 Qualité

Ce rôle couvre les aspects suivants :

- définition et respect des normes ;
- prévention ;
- revue des restitutions ;
- supervision de l'intégrité des données ;
- demandes de travaux ;
- jeux d'essais ;
- gestion opérationnelle des tests ;
- suivi de la qualité de service et du respect des exigences.

6.1.2.2 Domaines fonctionnels et assistance niveau 4

Ce rôle regroupe les responsables de chaque domaine fonctionnel, et pour chacun assure :

- les relations avec les émetteurs des données sources ;
- le suivi du développement ;
- le suivi de la recette ;
- le suivi du support utilisateurs de niveau 3 ;
- le support de niveau 4 ;
- l'assistance de la MOA pour préparer les comités d'utilisateurs ***;
- l'animation des MOA ;
- l'élaboration et le suivi des manuels de formation.

6.1.2.3 Accompagnement et conduite du changement

Il s'agit de la collaboration avec la MOA avec notamment pour objectif :

- de coordonner et participer aux animations interministérielles ;
- d'assurer la communication ;
- de relayer les informations et de coordonner les relations avec le centre de support de premier niveau ;
- d'effectuer la gestion du référentiel documentaire INDIA.

6.1.2.4 Architecture INDIA

En coordination avec le bureau SI-1, la MOE INDIA effectue :

- la mise en œuvre des technologies et leurs évolutions ;
- l'animation des expertises (Oracle...) ;
- le suivi des chantiers d'optimisation ;
- les habilitations.

6.1.2.5 Pilotage des ESI

Le pilotage des ESI englobe :

- la coordination des travaux d'intégration et de recette effectués par l'ESI 63 ;
- la gestion des versions applicatives ;
- la planification et le suivi des mises en production ;
- les relations avec la production ;
- l'animation d'un comité inter plates-formes ;
- les demandes de travaux à la production ;
-

6.1.3 Maîtrise d'ouvrage

Pour ce qui concerne l'infocentre des rémunérations dans sa configuration actuelle, la maîtrise d'ouvrage du projet est **principalement assurée** par le bureau 2FCE-2A. Le bureau 2BMS de la Direction du Budget est associé à la maîtrise d'ouvrage.

En raison de la diversité des domaines INDIA, différents bureaux sont impliqués dans les travaux de MOA.

Domaines	Bureaux
Dépenses de personnel	* DGFIP - bureau 2FCE2A - Sous-direction des Dépenses et Recettes de l'État - Bureau Dépenses de l'État, Rémunérations et Recettes non fiscales - Pôle Rémunérations * Direction du Budget - Bureau 2BMS
Recettes	* DGFIP - bureau 2FCE2A - Sous-direction des Dépenses et Recettes de l'État, - Bureau Dépenses de l'État, Rémunérations et Recettes non fiscales - Pôle recettes non fiscales * DGFIP - bureau 2FCE-1B : - Sous-direction de la Comptabilité de l'État - Réglementation Comptable.
Dépense : Gestion budgétaire opérationnelle - Analyse de la Dépense	* DGFIP - bureau 2FCE2A - Sous-direction des Dépenses de l'État - Bureau Dépenses de l'État, Rémunérations.

Le périmètre d'intervention des maîtrises d'ouvrage est notamment le suivant :

- Elles représentent les utilisateurs et s'assurent de la pertinence fonctionnelle des besoins exprimés par les utilisateurs ;
- Elles exposent les évolutions fonctionnelles auprès de la maîtrise d'œuvre (phase d'expression de besoins) et commandent les évolutions à la MOE ;
- Elles participent à l'élaboration des spécifications du système, avec notamment la rédaction des spécifications générales ;
- Elles participent à l'élaboration des jeux de tests fonctionnels et des résultats attendus sur le système INDIA ;
- Elles veillent à la conformité des livrables par rapport aux aspects fonctionnels, métiers et utilisateurs.

6.1.4 Prestataire : Plate-forme de développement

Le développement est réalisée par le titulaire du marché'

L'ensemble du système, des bases de données et des serveurs INDIA nécessaires aux travaux de développement est actuellement hébergé à Noisiel et administré par ADMIN IBT et les services de l'établissement de services informatiques de Paris-Montreuil, site de Notre-Dame-des-Victoires.

Le prestataire en assure l'exploitation à distance afin de préparer le développement des nouveaux logiciels. Une fois par an une réplique anonymisée de la base de production est chargée dans l'environnement de développement.

6.1.5 ESI 63 : Plate-forme d'intégration

L'intégration est réalisée par l'équipe de l'établissement de services informatiques (ESI) de Clermont-Ferrand.

L'ensemble du système, des bases de données et des serveurs INDIA nécessaires aux travaux d'intégration est actuellement hébergé à Noisiel et administré par ADMIN IBT et les services de l'établissement de services informatiques de Paris-Montreuil, site de Notre-Dame-des-Victoires.

L'établissement de services informatiques de Clermont-Ferrand (ESI 63) en assure l'exploitation à distance afin de préparer les mises en production des nouveaux logiciels au travers des activités d'intégration et de qualification et d'assurer le support des mises en production et de l'exploitation.

6.1.6 ESI 37 : Plate-forme d'exploitation

La plate-forme d'exploitation est hébergée dans un site sécurisé de la DGFIP (SPS).

L'établissement de services informatiques de Tours assure l'administration et l'exploitation applicative à distance des bases de données et des serveurs de production INDIA.

L'équipe de l'ESI de Tours assure aussi une partie des travaux de recette technico-fonctionnelle sous le pilotage du bureau BSI6. Elle s'assure notamment de la conformité des restitutions par rapport aux spécifications et du respect des temps de réponse des restitutions (sur les différentes plate-formes de production).

L'architecture technique et l'exploitation système sont assurées par ADMIN IBT et les services de l'établissement de services informatiques de Paris-Montreuil, site NDV, sous le pilotage du bureau SI2 de la DGFIP.

6.1.7 CAII ESI37

La Cellule d'Assistance INDIA Interministérielle (CAII) est basée à Tours à l'ESI 37. Ce service est chargé de l'assistance de niveau 2 auprès des utilisateurs INDIA.

Création des habilitations, analyse des dysfonctionnements remontés par les utilisateurs sur les accès ou lors de l'exécution des restitutions

Diffusion des messages de communication aux utilisateurs. ***

INSTANCES DE PILOTAGE

La gouvernance du projet INDIA nécessite la mobilisation de plusieurs instances dont une description succincte est exposée ci-après. Ces instances pourront être amenées à évoluer, en cours de marché, notamment sur leurs fréquences de mobilisation. Le titulaire devra s'adapter aux modalités de gouvernance. De plus, cette comitologie s'inscrit dans la comitologie propre au SSI.

Pour chaque instance de pilotage où le titulaire n'est pas un membre permanent, ce dernier pourra exceptionnellement être invité ou sollicité sur des points particuliers.

Pour les réunions auxquelles le prestataire est partie prenante, les projets de compte-rendu seront rédigés par le titulaire dans les quatre jours ouvrés suivant la tenue des comités. Les

participants aux comités ont cinq jours ouvrés pour formuler par écrit leurs observations sur le relevé des décisions. À défaut, le relevé de décision est considéré comme accepté.

Dès validation de la DGFIP, le prestataire procédera à la diffusion des comptes rendus à l'ensemble des participants.

6.1.8 Comité de Pilotage Maîtrise d'ouvrage : COPIL MOA-MOE

Objet	Il s'agit de l' instance de suivi et, le cas échéant, de priorisation des travaux demandés par les maîtrises d'ouvrage.
Périodicité	Trimestrielle ou plus fréquente suivant l'avancement du projet.
Membres permanents	Représentants de la MOA et de la MOA associée ainsi que la Direction de projet INDIA.
Préparation	MOE
Restitution	MOA

6.1.9 Comité de Pilotage Maîtrise d'œuvre : COPIL MOE-MOED

Objet	Il s'agit de l' instance : - de présentation du tableau de bord trimestriel de la maintenance applicative, - de suivi des travaux d'évolutions fonctionnelles ou techniques, - de suivi de la facturation.
Périodicité	Trimestrielle ou plus fréquente suivant l'avancement du projet.
Membres permanents	En présentiel dans les locaux de la DGFIP : les représentants du titulaire du présent marché ainsi que la Direction de projet INDIA.
Préparation	MOED
Restitution	MOED

6.1.10 Comité de suivi Opérationnel : le groupe de direction de projet INDIA (GDP INDIA)

Objet	Organe de décision du projet , il fait le point sur l'avancement du projet par domaine. Il mobilise les moyens humains, matériels et logistiques nécessaires à l'avancement du projet. Il instruit les points bloquants et identifie les plans d'actions des solutions.
Périodicité	Bimestrielle.
Membres permanents	Regroupe la Direction de projet INDIA, les représentants du titulaire du présent marché en présentiel, et en visioconférence, les représentants des ESI de production et d'intégration INDIA , voire d'autres invités sur décision de la Direction de projet.
Membres occasionnels	les représentants du bureau SI2
Préparation	À l'initiative du bureau BSI6 et sollicitation du titulaire du présent marché sur l'état d'avancement du projet et les indicateurs sur la maintenance applicative.
Restitution	BSI6

6.1.11 Comité de Suivi Opérationnel Thématique : Le groupe de suivi de projet (COSUI INDIA)

Objet	Le comité de suivi opérationnel thématique a pour objectif d'instruire tous les points liés au contenu du projet. C'est une instance d'identification des difficultés . Il fait un état des lieux de l'avancement des travaux afférents à un domaine fonctionnel et détermine les actions à mettre en œuvre.
Périodicité	Suivant les chantiers en cours (bimensuelle / hebdomadaire).
Membres permanents	Regroupe les responsables de domaines fonctionnels de la MOE (BSI6) et les représentants du titulaire du marché, en audio-conférence.
Membres occasionnels	L'ESI de Clermont-Ferrand ou représentants des maîtrises d'ouvrage.
Préparation	Selon la nature des thèmes par le titulaire ou la MOE.
Restitution	Par le titulaire.

6.1.12 Comité Technique : Le CT INDIA

Objet	Le comité technique est un comité de suivi destiné à faire le point sur l'avancement des travaux commandés par une MOA et, le cas échéant, à prendre connaissance de ses projets de bons de commande.
Périodicité	Suivant les chantiers en cours (A la demande)
Membres permanents	Selon l'ordre du jour, regroupe les responsables de domaines fonctionnels ou techniques de la MOE (BSI6), le titulaire du présent marché sur sollicitation et la MOA concernée. En audio-conférence ou en présentiel suivant les besoins.
Préparation	Selon la nature des thèmes par le titulaire du présent marché et/ou la MOE
Restitution	Le titulaire du présent marché.

6.1.13 Comité Inter Plates-formes : CIPF

Objet	Le comité a pour objectif de piloter et coordonner l'activité des ESI d'exploitation et d'intégration . En particulier, il priorise les travaux demandés par les chefs de projet fonctionnels du bureau BSI6 et suit les travaux relatifs à la mise en exploitation d'une nouvelle version.
Périodicité	En fonction de l'activité
Membres permanents	Responsable du pilotage des 2 ESI au bureau BSI6, responsable du pilotage de la production au bureau SI2, les représentants des ESI d'exploitation et d'intégration INDIA.
Préparation	MOE
Restitution	MOE

6.1.14 Instances Spécifiques au SSI

Le titulaire du marché ne participe pas aux instances décrites ci-dessous mais pourra être contributeur pour leur préparation :

- **Les Comités Stratégiques des Systèmes d'Information (COSTRAT)**

Le COSTRAT informatique a pour principal objectif d'assurer le pilotage des Systèmes d'Information au niveau stratégique. Son périmètre d'intervention couvre toutes les applications de la DGFIP. Ce comité arbitre et valide le lancement de nouveaux projets ou des évolutions majeures des grands projets au-delà du seuil d'un million d'euros et/ou d'une charge de travail évaluée à 1000 Jours/Homme. Il arbitre également le processus budgétaire. Ce comité, présidé par le directeur Général de la DGFIP, se réunit 3 à 4 fois par an.

- **Les Comités des demandes nouvelles (CODEN)**

Le CODEN a pour objectif d'examiner les demandes nouvelles d'évolutions du Système d'Information lorsqu'elles dépassent un seuil budgétaire de 100 K€ et/ou d'une charge de travail évaluée à 200 Jours/Homme. Ce comité est présidé par le directeur général adjoint.

- **Les Comités de Suivi des Ressources Affectées au Développement (COSRAD)**

C'est une instance de gouvernance qui permet d'arbitrer sur les périmètres d'implantation des missions de l'activité du réseau. Elle est compétente pour la mission de développement applicatif, à savoir le développement stricto sensu, les tests de validation unitaires (intégration applicative ou IA), les tests dits d'intégration inter-applicative (IIA).

Cette instance est pilotée par la sous-direction SI1.

Le COSRAD se réunit en moyenne tous les deux mois.

- **Les Comités de Pilotage des Systèmes d'Information (COPSI)**

Les COPSI sont organisés pour chaque type de gouvernance.

- Les COPSI PAA (Plans Annuels d'Activités)

Pour les évolutions des applications, les COPSI-PAA sont les instances qui permettent de réguler l'activité annuelle du SSI. Les COPSI-PAA sont organisés par grands domaines d'applications (exemple : les applications relatives à la gestion des ressources humaines, les applications relatives à la fiscalité des particuliers...). Ils doivent prendre en compte, d'une part, les choix et orientations stratégiques et budgétaires issus du COSTRAT informatique et, d'autre part, les choix techniques décidés par le COPSI technique. Ces instances sont présidées par le chef de service des systèmes d'information.

- Le COPSI Missions

C'est une instance de gouvernance des missions au niveau stratégique.

Le COPSI Missions permet au chef de service d'arbitrer sur les périmètres d'implantation des missions d'Intex et de production du réseau constitué par les ESI.

Le COPSI Missions est animé par le DGS en charge des aspects budgétaires et des ressources humaines. Il est préparé en collaboration avec le chef de service et les deux sous-directions. Le COPSI Missions se réunit tous les 2 mois.

- Le COPSI technique

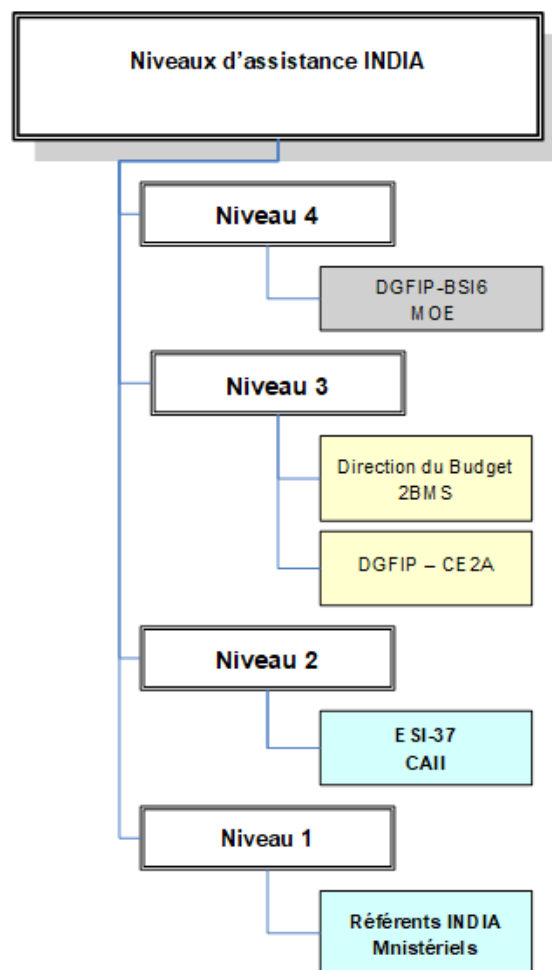
Il constitue la gouvernance technique au niveau stratégique. Il recense et priorise les orientations technologiques. Il arrête le Plan Annuel d'Activités (PAA) des évolutions techniques. Les décisions et orientations de ce COPSI sont prises en compte dans les COPSI PAA.

- Le COTAC (comité tactique)

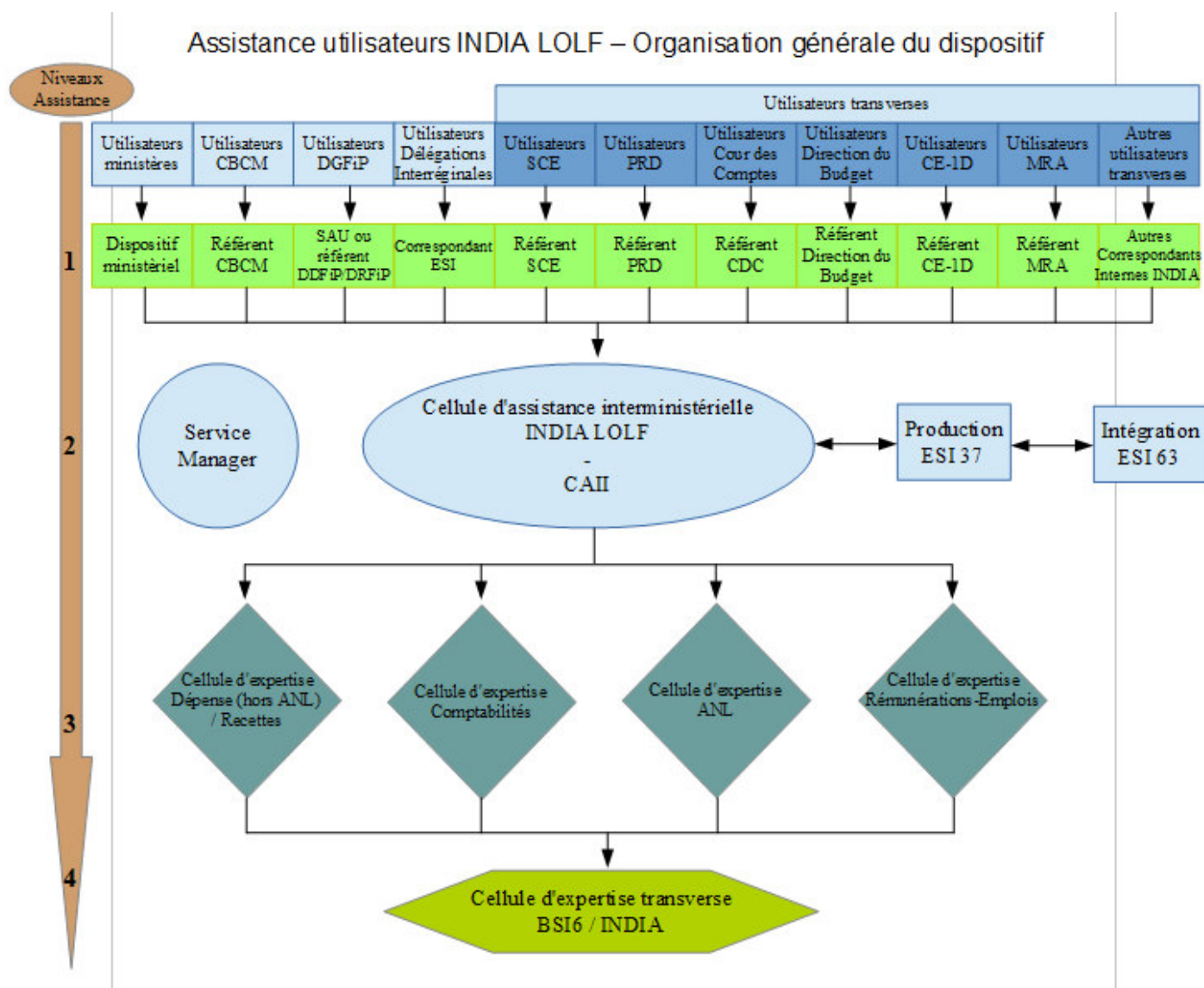
Organe de décision du projet, il fait le point de l'avancement du projet par domaine, mobilise les moyens nécessaires à la réalisation du projet, identifie les points bloquants et met en œuvre les plans d'actions et les solutions en cas de retard ou de blocage.

6.2 L'ASSISTANCE AUX UTILISATEURS COMPREND 4 NIVEAUX DE SUPPORT

Le dispositif d'assistance et de support aux utilisateurs est actuellement le suivant :



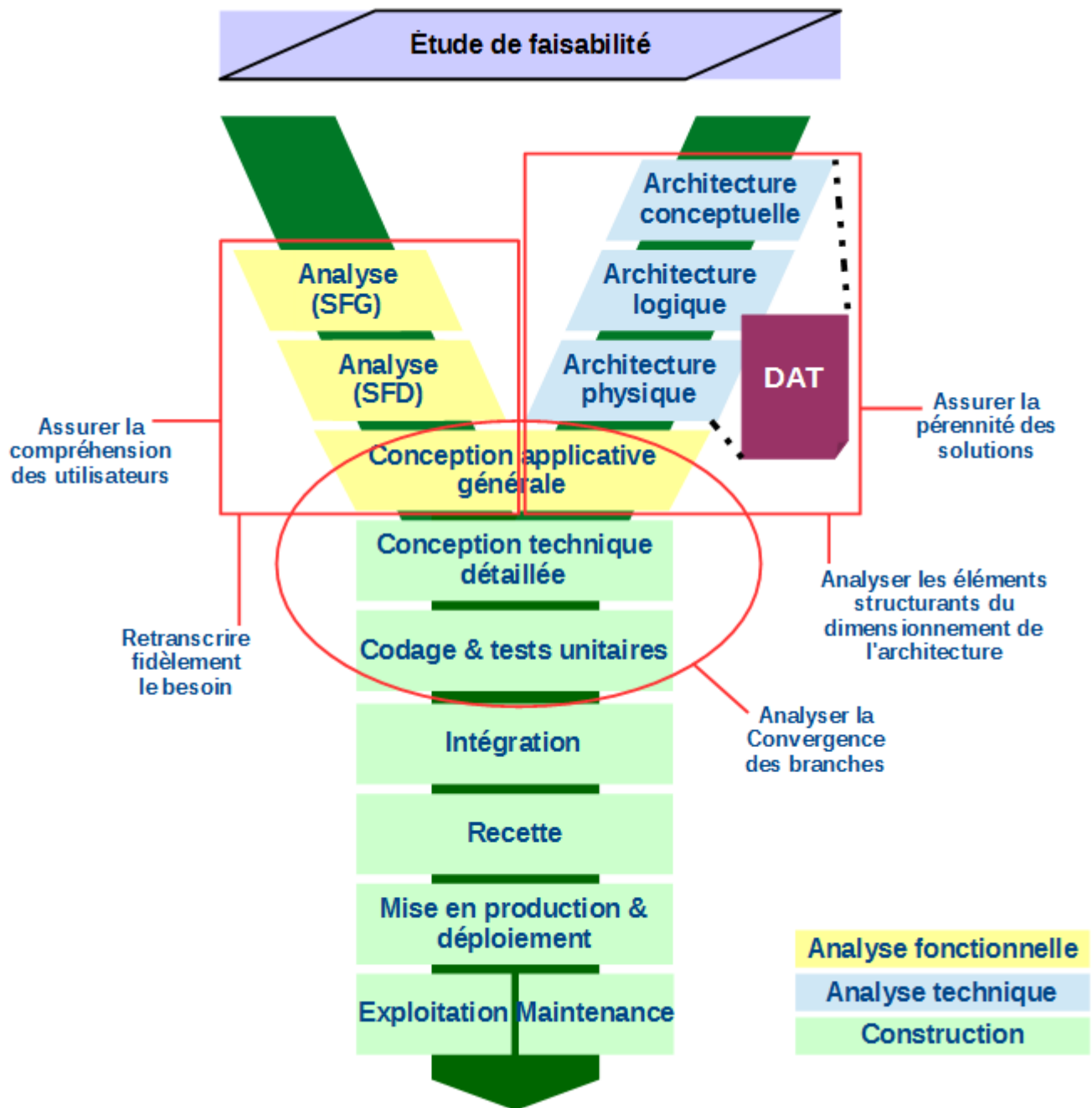
- **le support aux utilisateurs de premier niveau sur les questions générales d'utilisation du système** est assuré par des référents désignés de chaque ministère ou de chaque structure : CBCM, DRFiP ou DDFiP, ou par les structures transverses des administrations centrales. C'est le point d'entrée obligé pour toute question relevant de l'assistance INDIA ;
- **le support de second niveau en charge des questions métiers et transverses** sur l'utilisation du système est assuré par une cellule dédiée « Cellule d'Assistance Interministérielle INDIA (CAII) » ;
- **le support de troisième niveau, plus orienté sur des problématiques fonctionnelles spécifiques** est pris en charge par les informaticiens en charge des applications remettantes et, le cas échéant, la MOA (exemple : sur le domaine Dépenses de personnel).
- **le support de quatrième niveau sur des problématiques techniques et/ou fonctionnelles** est assuré au niveau des responsables de domaines de la maîtrise d'œuvre. Au titre du présent dossier, le titulaire sera donc sollicité pour répondre aux problématiques d'ordre technique et/ou pour résoudre les anomalies constatées sur le fonctionnement du système.



7 CYCLE DE VIE DU SYSTÈME INDIA

De façon à asseoir une terminologie commune à l'ensemble des intervenants, le développement des évolutions et/ou des nouvelles fonctionnalités du système INDIA devra respecter les étapes exposées dans le schéma qui suit.

Ces étapes seront à respecter notamment dans les prestations de réalisation de maintenances évolutives du système.



7.1 ÉTUDE DE FAISABILITÉ

Certaines évolutions d'INDIA nécessitent une étude de faisabilité **en amont ou en cours d'analyse fonctionnelle lorsque les besoins utilisateurs sont dûment exposés.**

Dans ce cas, l'Administration peut commander au prestataire une étude de faisabilité préalable à la réalisation de ces évolutions.

Au vu de cette étude, l'Administration décidera ou non de réaliser ou faire réaliser ces évolutions.

7.2 ANALYSE FONCTIONNELLE

7.2.1 Généralité

L'analyse fonctionnelle est à mener de bout en bout avec les maîtrises d'ouvrage. Cette phase débute à l'étape d'expression de besoins jusqu'à la déclinaison précise de l'architecture applicative générale du système.

L'analyse fonctionnelle et l'expression des besoins de l'Administration peuvent être réalisées directement si le besoin est connu ou via des **ateliers utilisateurs**.

L'analyse fonctionnelle aboutit à la rédaction des documents suivants :

- Un dossier de spécifications générales ;
- Un dossier de spécifications détaillées ;
- Un dossier de conception applicative générale.

Les documents livrables pour lesquels un modèle a été défini sont listés dans l'annexe 3 du CCTP***.

7.2.2 Précisions sur les attendus des phases d'étude

Les étapes de la branche fonctionnelle du cycle de vie standard d'une application prennent en compte les spécificités d'une application décisionnelle. Ces étapes sont les suivantes :

• Analyse fonctionnelle générale (AFG)

Cette phase d'étude consiste à réaliser l'étude des besoins métier relatifs à un domaine (ou à un sous-domaine). Elle décrit de façon précise et exhaustive les notions et les règles de gestion métier dont la connaissance est indispensable à l'élaboration des données objets. Ces données constituent la source des restitutions attendues du système INDIA.

L'AFG vise également à analyser les données des applications sources et à définir les données à restituer dans le système INDIA.

Elle expose de façon précise et exhaustive la correspondance entre les données sources et les données cibles et les règles de gestion fonctionnelles régissant notamment la transformation des données et le calcul des indicateurs présents dans chaque restitution.

L'analyse fonctionnelle générale conduit à la production d'un livrable majeur, le dossier des spécifications fonctionnelles générales (SFG).

Le dossier des SFG fait l'objet d'une validation de la DGFIP et constitue le document de référence pour la suite des travaux.

Il sert de référence pour qualifier une non-conformité en anomalie ou en évolution. L'analyse fonctionnelle générale peut être réalisée avec la participation des MOA. Dans ce cas, elle nécessite d'organiser et d'animer des réunions de travail avec des représentants des structures utilisatrices. Le titulaire peut être associé à ces réunions de travail et être amené à les organiser et à prendre part à leur animation.

- **Analyse fonctionnelle détaillée (AFD)**

Cette phase d'étude technico-fonctionnelle a pour but d'analyser les données des applications sources et de définir les données à gérer dans le système INDIA. Elle décrit de façon précise et exhaustive les règles de gestion technico-fonctionnelles (c'est-à-dire dépendantes des choix d'implémentation, tant du côté des applications sources que du côté du système cible INDIA). Ces règles de gestion sont celles qui régissent la transformation des données, le calcul des agrégats, le calcul des indicateurs présents dans chaque restitution, la constitution des filtres et toutes les règles opérationnelles qui permettent au système de fonctionner et de fournir les résultats attendus.

L'AFD conduit à la production d'un livrable, le dossier des spécifications fonctionnelles détaillées (SFD). Pour le domaine (ou le sous-domaine) concerné, ce dossier constitue la réponse technico-fonctionnelle du titulaire aux besoins exprimés par l'administration. À ce titre, le titulaire est seul responsable de la qualité de son analyse et des choix qu'il propose. Le dossier de SFD sert de référence pour qualifier une non-conformité d'anomalie ou d'évolution. L'administration n'acceptera donc pas la qualification d'une non-conformité en évolution au motif que la description d'une donnée ou d'une règle de gestion est incomplète ou inexacte dans la SFD.

Le dossier des SFD fait l'objet d'une acceptation après vérification par la DGFIP.

Le dossier des SFG constitue le document central du dossier de spécification fonctionnelle détaillée. En l'absence de SFG, un dossier de SFDEI (Spécifications Fonctionnelle Détaillée et Étude d'Impact) sera établi : Il s'agit dans ce cas, d'un dossier de SFD associé à une étude d'impact.

Le dossier des SFDEI fait l'objet d'une validation de la DGFIP.

Il n'est pas exclu que cette analyse détaillée aboutisse à une impossibilité technique (ou une très grande difficulté) à satisfaire un besoin exprimé dans la phase d'analyse fonctionnelle générale. Dans ce cas, la DGFIP décide si le besoin doit être couvert ou non par le système INDIA.

- **Conception applicative générale (CAG)**

Cette phase d'étude vise à analyser comment les éléments constitutifs du domaine (ou du sous-domaine) définis précédemment vont être implémentés concrètement dans les outils mis en œuvre. Elle couvre notamment la conception d'alimentation et la conception de restitution des données ainsi que l'ordonnancement fonctionnel.

La conception applicative générale conduit à la production d'un livrable, le document de conception applicative générale (CAG). Pour le domaine (ou le sous-domaine) concerné, ce dossier de conception du système INDIA constitue la réponse technique du titulaire aux besoins exprimés par l'administration. À ce titre, le titulaire est seul responsable de la qualité de son analyse et des choix qu'il propose.

Le document de CAG fait l'objet d'une simple vérification par la DGFIP.

7.3 ANALYSE TECHNIQUE

Toute évolution réalisée dans le cadre du présent marché doit s'inscrire dans l'architecture technique actuelle précisée en annexes 1 et 2. En cas de mise en œuvre de nouvelles versions de logiciels ou d'évolution technique des plates-formes, le titulaire devra réaliser les évolutions en conformité avec la nouvelle configuration logicielle ou matérielle.

Les étapes de conception technique détaillée, codage, tests unitaires, tests d'intégration du prestataire sont prises en charge par le titulaire du présent marché, dans le respect des conditions et des exigences de qualité de service du marché.

L'analyse technique conduit à la réalisation d'un livrable : le document de CTD (Conception Technique Détaillée).

Le document de CTD fait l'objet d'une simple vérification par la DGFIP.

Chaque livraison des composants développés devra être inscrite au titre d'une version, dans le cadre d'un dispositif de gestion de configuration.

Par ailleurs, le titulaire joindra aux livrables les jeux de tests techniques sur lequel il s'est appuyé pour valider le bon fonctionnement des composants développés par ses soins ainsi que la description du contenu de ces jeux de tests et les résultats obtenus lors de ces tests (nombre de lignes, pdf...).

7.4 INTÉGRATION ET RECETTE (OU IA ET IIA)

À réception des composants, l'Administration procède à une première installation et intégration sur la plate-forme de Clermont-Ferrand (ESI63).

• Analyse des éléments documentaires produits par les titulaires

Le nombre de documents à produire dans le cadre du marché et selon les travaux à réaliser peut s'avérer conséquent (SFG, SFD, CAG, CTD Dossier d'architecture technique, Guide utilisateurs, note d'installation, guide d'exploitation, etc.).

Le titulaire devra respecter les principes suivants dans la réalisation et la livraison des documents :

- une étape intermédiaire pour les documents volumineux : le titulaire remettra un document provisoire à mi-chemin en vue de contrôler l'état d'avancement du document et en faire une première lecture ;
- une étape de validation/acceptation à l'achèvement du document afin que l'administration se prononce sur la recevabilité du livrable.

Le titulaire pourra proposer des aménagements à ce dispositif afin notamment de lisser la charge liée à la validation/acceptation des livrables par l'Administration.

• Précision concernant les jeux d'essais

- Les jeux d'essais techniques seront sous la responsabilité du titulaire. Ils doivent être fournis à chaque livraison avec la description de leurs contenus. Les jeux d'essais techniques doivent permettre de vérifier le bon fonctionnement de l'alimentation de chaque élément de l'application (table, objet de l'univers...) et couvrir une ou deux années de gestion avec tous les éléments permettant de constater les mêmes résultats que sur la plate-forme du

titulaire (nombre de lignes, logs...). Les jeux d'essais doivent permettre de garantir la bonne installation de la livraison à l'ESI d'intégration.

- Le contenu de ce jeu de test fait l'objet d'une vérification et d'une validation formelle par la DGFIP.
- Un jeu d'essai « tous domaines » dénommé Jeu de Données Commun (JDC) a été élaboré à partir des données réelles. Il permet principalement de vérifier la non régression du système. Ce jeu de données est constitué à partir d'extractions des fichiers source chargés en production. Ces fichiers constitués à partir des extractions peuvent être transmis par l'Administration sur demande du titulaire.

Les jeux d'essais spécifiques fonctionnels sont et resteront sous la responsabilité de l'Administration (maîtrises d'ouvrage ou, à défaut, maîtrise d'œuvre).

7.5 INTEX - MISE EN PRODUCTION - DÉPLOIEMENT

La DGFIP décide du passage en exploitation d'une version du système dûment testée.

À cet effet :

- Une phase d'intégration des composants développés (packaging) est réalisée sur la plate-forme de Noisiel par l'ESI de Clermont-Ferrand (ESI 63). Une mise à jour des procédures d'installation est réalisée ;
- La version ainsi packagée est transmise à l'ESI de Tours (ESI 37) avec les procédures d'installation, le jeu d'essai fonctionnel et le jeu d'essai technique et les comptages associés ;
- À réception des éléments, l'équipe d'exploitation applicative de Tours :
 - Procède à une réinstallation complète des composants sur un espace dédié de Fabrication ;
 - En l'absence d'anomalie, installe le système sur un espace de pré-production (avec les données réelles) et procède à l'intégration d'exploitabilité (INTEX) ;
 - Assure le déploiement sur l'environnement de production.

7.6 DÉVELOPPEMENTS RÉALISÉS PAR LA DGFIP

L'Administration peut décider d'intervenir directement en développement sur la résolution d'une anomalie ou la réalisation d'une évolution, notamment pour la réalisation de restitutions. À cet effet, le titulaire en charge des développements, intégrera les composants réalisés par la DGFIP dans son propre cycle de développement et d'évolution.

Après une période de 3 mois d'exploitation sans constatation d'anomalie sur ces développements, ces derniers feront partie intégrante du système INDIA et devront dès lors être maintenus par le titulaire.

8 STRUCTURE ET ORGANISATION DU MARCHÉ

8.1 REMARQUES LIMINAIRES

Les modalités d'exécution de l'ensemble des prestations (exécution, livraisons et réceptions, exigences générales et exigences qualité, contrat de service) sont décrites dans l'annexe 4 du CCTP.

Ces prestations sont régies contractuellement par l'ensemble des dispositions du marché, par les modalités d'exécution prévues dans le marché et par les exigences de qualité de service auxquelles devra se conformer le titulaire et exposées en annexe 4 de ce CCTP.

Ces prestations sont également régies par toutes les dispositions, préconisations, contraintes ou recommandations d'ordre techniques et méthodologiques du marché.

Les conditions de raccordement du titulaire au réseau de la DGFIP et de confidentialité décrites au point 8.6 s'imposent au titulaire, qu'il s'agisse de prestations forfaitaires ou de prestations à bons de commande. Le titulaire s'engage à respecter ces prescriptions et communique à la DGFIP l'engagement de confidentialité signé figurant en annexe 5.

Par ailleurs, l'ensemble des obligations incombant au titulaire énoncées au point 8.4 sont applicables à l'ensemble des prestations.

La DGFIP pourra utiliser la plate-forme Venezia comme outil de mise à disposition des documents du projet INDIA. Les livrables documentaires conçus par le prestataire devront alors transiter par cette plate-forme. Le titulaire transmettra par FTP à l'ESI de Clermont-Ferrand les logiciels, la documentation technique (Guide d'exploitation, note d'installation, note d'initialisation), ainsi que les livrables documentaires, avant un dépôt sur Venezia.

8.2 PRÉSENTATION DES PRESTATIONS ATTENDUES

- **Partie Ferme : maintenance applicative**

Partie ferme				
Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation ferme
Poste 1	MA1	Maintenance Applicative	<u>Début</u> : 1er septembre 2026 ou date de notification du marché si postérieure.	12 mois
	MA2	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA1	12 mois
	MA3	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA2 (reconduction du marché pour 12 mois)	12 mois
	MA4	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA3 (reconduction du marché pour 12 mois)	12 mois

- **Partie à Bons de Commande : Évolutions fonctionnelles et techniques**

Partie à bons de commande					
Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation max (en jours ouvrés pour les UO)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés pour les UO)
Poste 2	EB-1	Étude de besoin	3 niveaux de complexité	1 à 10 jours	5 jours
	EB-2			11 à 30 jours	20 jours
	EB-3			31 à 50 jours	40 jours
	CGEV-1	Conception générale de l'évolution	3 niveaux de complexité	1 à 10 jours	5 jours
	CGEV-2			11 à 30 jours	20 jours
	CGEV-3			31 à 50 jours	40 jours
	EF-1	Étude de faisabilité	3 niveaux de complexité	1 à 5 jours	3 jours
	EF-2			6 à 12 jours	9 jours
	EF-3			13 à 25 jours	19 jours
	RA	Réalisation d'alimentation	1 UO pour 3 éléments		
	RU	Réalisation d'univers	1 UO pour 20 objets dans l'univers		
	RR	Réalisation de restitutions	1 UO pour 6 éléments		
	DT-1	Demandes techniques	3 niveaux de complexité	1 à 5 jours	3 jours
	DT-2			6 à 12 jours	9 jours
	DT-3			13 à 25 jours	19 jours
Poste 3	PT-S	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques simples		5 jours	3 jours
	PT-M	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques de complexité moyenne		10 jours	5 jours
	PT-C	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques complexes		30 jours	20 jours
Poste 4	SAM-PRP	Prestation de soutien, assistance et monitorat en Ile-de-France	1 à 6 personnes	1 journée	/
	SAM-MET	Prestation de soutien, assistance et monitorat exécutée en métropole, hors Île-de-France	1 à 6 personnes	1 journée	/
Poste 5	Réversibilité	Prestation de transfert de compétences		1 mois (durée calendaire)	/
Poste 6	Prise de connaissance	Prestation de prise de connaissance du système INDIA - Aspects techniques et réglementaires		1 mois (durée calendaire)	/
Poste 7	AEC-S	Audit, Étude, Conseil simple		5 jours	3 jours

Partie à bons de commande					
Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation max (en jours ouvrés pour les UO)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés pour les UO)
	AEC-M	Audit, Étude, Conseil de complexité moyenne		10 jours	5 jours
Poste 8	DOC-REF	Refonte d'une partie de la documentation (par document refondu)		5 jours	3 jours
	DOC-RET	Retro-documentation (un type de document pour un domaine)		10 jours	5 jours
Poste 9	FOM-PRP	Formation magistrale exécutée en Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30 jours	20 jours
	FOM-MET	Formation magistrale exécutée en métropole, hors Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30 jours	20 jours
	FOP-PRP	Formation pratique exécutée en Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30 jours	20 jours
	FOP-MET	Formation pratique exécutée en métropole, hors Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30 jours	20 jours
	FTT-PRP	Formation transverse technique exécutée en Île-de-France		2 jours	/
	FTT-MET	Formation transverse technique exécutée en métropole, hors Île-de-France		2 jours	/
Poste 10	EXP-TOMCAT-PRP	expertise en environnement JAVA utilisant Tomcat exécutée en Île-de-France		3 jours	/
	EXP-TOMCAT-MET	expertise en environnement JAVA utilisant Tomcat exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours	/
	EXP-ORACLE-PRP	Expertise Oracle exécutée en Île-de-France		3 jours	/
	EXP-ORACLE-MET	Expertise Oracle exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours	/
	EXP-SAP-PRP	Expertise SAP (Business Intelligence) exécutée en Île-de-France		3 jours	/
	EXP-SAP-MET	Expertise SAP (Business Intelligence) exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours	/

Partie à bons de commande					
Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation max (en jours ouvrés pour les UO)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés pour les UO)
	EXP-ETL-otic-PRP	Expertise ETL Otic exécutée en Île-de-France		3 jours	/
	EXP-ETL-otic-MET	Expertise ETL Otic exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours	/

8.3 LIEUX D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations relatives au système INDIA seront à réaliser dans les locaux du titulaire.

Le télétravail des collaborateurs du prestataire est autorisé à condition de respecter les obligations de sécurité décrites au §8.6.

La DGFIP hébergera les environnements de développements et d'intégration du prestataire (Voir page 1 annexe1).

Pour les évolutions métiers, l'Administration pourra demander très ponctuellement au titulaire d'intervenir dans ses locaux notamment pour les phases d'élaboration des spécifications fonctionnelles (par exemple sous la forme d'un atelier).

Les prestations d'assistance complémentaires (poste 4 : prestations de soutien assistance et monitorat ; poste 9 : prestations de formation et poste 10 : prestations d'expertise) pourront indifféremment être effectuées à la DGFIP à Montreuil, sur les sites des ESI d'intégration (Clermont-Ferrand) ou de production (Tours) ou exceptionnellement sur tout autre site de la DGFIP de métropole nécessitant une intervention. Se rapporter au §8.6 pour l'équipement des titulaires dans les locaux de l'administration.

De façon générale et périodique, des réunions seront à prévoir dans les locaux de l'Administration et le titulaire se rendra également disponible pour accompagner l'Administration en phase de livraison et d'installation des modules de l'application sur ses environnements de recette et d'intégration, voire d'exploitation ou de back-up.

Le §7.2 indique les différentes réunions et instances auxquelles participe le titulaire ainsi que les modalités de sa participation.

Dans les cas où des déplacements dans les locaux de l'Administration s'avèrent nécessaires (essentiellement en région Île-de-France, à Clermont-Ferrand ou à Tours), les frais de déplacement, de séjour et de restauration sont à la charge du prestataire.

8.4 OBLIGATIONS À LA CHARGE DU TITULAIRE DANS L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.4.1 Obligations relatives à la qualité dans l'exécution des prestations

Le titulaire est soumis aux obligations de qualité énoncées dans l'annexe 4 du présent document.

En outre, le titulaire s'engage à exécuter les prestations commandées avec la diligence, le niveau de sérieux et de compétence professionnelle requis par la diversité et la technicité des prestations demandées.

Il s'engage également à y consacrer les moyens humains et matériels nécessaires à une exécution de qualité.

8.4.2 Obligations relatives à la documentation et aux communications

Les communications (orales, par téléphone, courriel, courrier) et tous les documents fournis doivent être rédigés ou communiqués en français.

Les livrables documentaires fournis doivent respecter les formats en vigueur à la DGFIP et être fournis en Open Document Libre Office dernière en usage à la DGFIP, version soumise à évolution suivant l'évolution du poste de travail des agents DGFIP).

Tous les livrables documentaires mentionnés devront être fournis sous forme dématérialisée.

8.4.3 Obligations relatives au profil et à la stabilité des intervenants

Une ou plusieurs personnes seront affectées par le titulaire à la réalisation de chaque prestation. Le candidat précisera dans sa réponse la composition de l'équipe, incluant les profils types des intervenants proposés pour la réalisation des prestations.

En cas d'absence ou de départ d'une personne affectée à l'exécution d'une prestation, le titulaire dès qu'il en a connaissance, doit aviser la personne responsable du marché et prendre toutes les dispositions pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

Pour respecter cette dernière obligation, le titulaire doit désigner un remplaçant de niveau au moins équivalent à celui qu'il doit remplacer, et assurer en interne et à ses frais, le transfert de connaissance sur le projet et sur la prestation en cours.

Les dispositions des points III.1.E4 et IV.5.E2 de l'annexe 4 du CCTP fixent les conditions de remplacement des membres de l'équipe mise en place par le titulaire.

8.4.4 Obligations relatives à la confidentialité des informations

Le titulaire s'engage à respecter les clauses de confidentialité telles que décrites aux articles 7.2 et 11.6 du CCAP.

Le titulaire s'engage par ailleurs à respecter les obligations figurant dans l'engagement de discrétion et de confidentialité fourni par la DGFIP (annexe 5 du présent document).

Le titulaire fournira l'annexe 5 dûment renseignée et signée dès notification du marché pour chacun de ses intervenants affectés au projet.

8.4.5 Obligations relatives à la qualité des travaux et à la performance du système

Le prestataire devra respecter les critères de qualité des travaux et de performance du système INDIA et les standards de la DGFIP en ces domaines.

Le titulaire s'engage à respecter les exigences minimales de la DGFIP en matière de performance (temps de chargement, temps de rafraîchissement). Ces exigences constituent une condition de validation des livrables par la DGFIP.

Les obligations sont décrites aux points IV.1 et IV.2 de l'annexe 4 du CCTP.

En cas de non-respect de ces obligations, le titulaire du marché peut encourir les sanctions prévues à l'article 15.2 du CCAP -, et également le refus de validation des prestations ou la réfaction totale ou partielle des prestations prévues dans le CCTP.

De façon générale le titulaire s'engage à fournir, à la demande de la maîtrise d'œuvre, toute information et justification sur le suivi et l'avancement de ses travaux (tableaux de bord, suivi du traitement des anomalies...).

L'annexe « DGFIP-DGS-CCTP - Annexe 4 - Exigences de qualité de service INDIA-LOLF » décrit les exigences de l'Administration quant aux prestations du présent marché.

8.5 ENVIRONNEMENT DE DÉVELOPPEMENT INDIA : RESSOURCES DE LA DGFIP

L'environnement de développement de India est hébergé à la DGFIP
(Cf page 2 de l'Annexe 1).

L'ensemble de la documentation et les sources du projet India est stocké dans le SVN de la DGFIP auquel le prestataire aura accès.

Une migration est prévue en 2026 vers un serveur Gitlab dédié DGFIP

8.6 RACCORDEMENT DU PRESTATAIRE AUX RESSOURCES INDIA ET DE LA DGFIP :ÉQUIPEMENT DES INTERVENANTS ET TRAVAIL SUR SITE DGFIP, TRAVAIL SUR SITE DISTANT, TÉLÉTRAVAIL

8.6.1 ÉQUIPEMENT DES INTERVENANTS ET TRAVAIL SUR SITE DGFIP

Chaque représentant du titulaire intervenant pour le compte de la DGFIP sera équipé d'un ordinateur fourni par la DGFIP et équipé du socle et des outils DGFIP.

Le recours aux logiciels et outils DGFIP pour réaliser les travaux pour le compte de la DGFIP est la norme. C'est notamment le cas de la suite bureautique (LibreOffice), du client de messagerie, des outils de productivité, des environnements de développement. Lorsque cela est justifié par la nature de l'intervention, des logiciels spécifiques du titulaire peuvent être, après validation, installés sur les postes mis à disposition sous réserve, le cas échéant, que les accords de licence qui pourraient être détenus par le titulaire le permettent.

La connexion d'un ordinateur non équipé du socle DGFIP au réseau de la DGFIP est proscrite. Si les intervenants sont par ailleurs équipés d'un ordinateur portable fourni et soclé par leur société, celui-ci ne doit pas être connecté au réseau de la DGFIP.

L'utilisation de suites bureautiques tierces est dans le cas général proscrite. L'utilisation de suites bureautiques, de solution de messagerie ou de conservation de document en nuage, plus largement de solutions autres que celles fournies et hébergées par la DGFIP est proscrite. Les échanges entre intervenants pour le compte de la DGFIP et avec les agents de la DGFIP se font par l'intermédiaire du compte de messagerie DGFIP mis à disposition.

L'utilisation des moyens mis à disposition de la DGFIP (poste de travail, messagerie, accès internet, etc.) fait l'objet d'une surveillance de conformité d'usage et de sécurité qui peut conduire à des rappels à l'ordre et demande de remise en état, voire selon la gravité ou en cas de récidive à demander le retrait d'un intervenant. La charte encadrant l'usage des outils numériques par les représentants du titulaire et, le cas échéant, la politique générale de sécurité numérique de la DGFIP, seront tenues à disposition des intervenants, et son acceptation formelle incluse dans l'accord de discrétion et confidentialité signé par chaque intervenant.

De manière générale, les intervenants, comme les agents de la DGFIP, ne disposent pas de droits d'administration sur leur poste. En fonction de l'organisation opérationnelle retenue, il pourra être décidé par la DGFIP de déléguer des droits de soclage ou d'administration des postes de travail des intervenants à des représentants du titulaire bien identifiés chargés de réaliser les opérations privilégiées sur les postes DGFIP utilisés par les représentants du titulaire.

Les travaux d'encadrement de l'exécution du marché et les échanges associés peuvent être réalisés sur les équipements du titulaire (hors réseau DGFIP donc). Les documents échangés devront être aux formats standards DGFIP (OpenDocument compatible avec la suite LibreOffice ou PDF).

Un poste qui serait détecté comme non conforme devra être remis en condition normale d'utilisation du poste de la DGFIP.

Un poste compromis devra être retiré du réseau et éventuellement mis à disposition de la DGFIP pour analyse.

Dans les deux cas, le titulaire s'engagera à se conformer aux consignes qui lui seront données par la DGFIP.

8.6.2 TRAVAIL SUR SITE DISTANT : CADRE D'ORGANISATION PRIVILÉGIÉ POUR LE PROJET INDIA

Lorsque l'organisation de la réalisation des prestations objet du présent marché le justifie, certains intervenants peuvent opérer sur sites distants. La connexion doit s'effectuer exclusivement depuis le territoire français.

Les sites sont alors organisés comme une extension de sites DGFIP :

- une empreinte immobilière dédiée, clairement identifiée et sécurisée aux conditions en vigueur pour les sites DGFIP est mise en place sur le site du titulaire
- un contrôle d'accès nominatif à cette empreinte est mis en place, dont la traçabilité est tenue à disposition de la DGFIP
- cette empreinte est reliée au réseau DGFIP en tant que site tiers par l'intermédiaire d'un routeur DGFIP implanté dans l'empreinte dédiée et sécurisée, dans un local technique adapté

8.6.3 TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail quand il est autorisé, au cas par cas, par la DGFIP est réalisé depuis un ordinateur portable en déport d'écran vers le poste de travail habituel soclé DGFIP situé dans les locaux de la DGFIP ou sur site distant.

Le déport d'écran se fait au travers d'un dispositif d'authentification et de traçabilité mis en place par la DGFIP qui mémorise les actions des télétravailleurs.

Le télétravail d'un prestataire est réalisé à partir d'un poste de rebond assurant le déport d'écran. L'utilisation de portables en tant que poste de rebond est proscrite

Sauf accord particulier, le télétravail est réalisé depuis le territoire national, au domicile de l'intervenant ou d'un de ses proches. Le lieu de télétravail est connu de l'employeur qui en tient l'information à disposition de la DGFIP.

Sauf accord particulier, les plages horaires de télétravail sont les jours/heures ouvrés suivant le calendrier de France métropolitaine. Le télétravail depuis l'étranger est proscrit et soumis à sanction auprès du titulaire du marché. Il entraînera des mesures qui pourraient à minima bloquer l'utilisation de la connexion à distance voire nécessiter un retour dans une enceinte DGFIP pour sa remise en conformité.

Les conditions d'utilisation des moyens informatiques, notamment le recours exclusif aux outils et moyens accessibles depuis le poste laissé dans les locaux reliés à la DGFIP s'appliquent.

Deux approches distinctes sont envisageables au choix de la DGFIP concernant la modalité d'accès en télétravail :

3.1 l'intervenant utilise un ordinateur portable équipé du socle DGFIP et la collecte VPN DGFIP

C'est le cas général. L'ordinateur portable est fourni par le titulaire et ré-installé avec le socle et les outils de connectivité DGFIP. Les modèles et caractéristiques d'ordinateurs portables peuvent faire l'objet de consignes particulières pour en assurer la compatibilité avec le socle de poste de travail de la DGFIP. Dans tous les cas le titulaire communique l'ensemble des pilotes nécessaires.

Ce poste est utilisé exclusivement pour se connecter à la DGFIP en VPN aux fins de télétravail.

3.2 l'intervenant utilise un ordinateur portable et la collecte VPN du titulaire

Sous réserve de validation par la DGFIP, le recours à un ordinateur portable fourni et installé par le titulaire, à un dispositif de collecte VPN propre au titulaire, les flux rdp étant routé sur une interconnexion avec la DGFIP vers les postes de travail habituels est envisageable.

Les points clés qui alimenteront la validation de la DGFIP d'un tel dispositif sont :

- le caractère industriel du déploiement et de l'entretien des postes du titulaire
- l'existence de mesures d'application et de contrôle de la conformité des postes et des logiciels installés
- les dispositifs de détection et de protection contre les logiciels malveillants mis en place
- le recours à un dispositif de filtrage non optionnel du surf et de la messagerie
- la nature et le niveau d'entretien de la solution de collecte VPN, ainsi que sa capacité à assurer une connexion permanente, un contrôle de conformité des postes, une ségrégation de la population des intervenants pour le compte de la DGFIP vers un réseau dédié, seul routé vers l'interconnexion à la DGFIP
- la capacité du titulaire à garantir l'isolation de bout en bout de cette population, entre la collecte VPN et l'interconnexion avec le réseau DGFIP

Le dispositif alors mis en place prend la forme suivante :

- une interconnexion lan2lan IPSEC est mise en place entre un équipement du titulaire et la DGFIP ; ce lan2lan route le flux rdp de déport d'écran depuis les postes de télétravailleurs vers les postes de travail habituels soclés DGFIP ;
- le titulaire définit un profil VPN de poste de travail permettant d'amener les postes de travail des intervenants pour le compte de la DGFIP dans un réseau dédié
- ce réseau dédié dispose des accès « sortants » vers les services d'infrastructure du titulaire qui permettent l'entretien et la surveillance des postes
- ce réseau est le seul routé vers le lan2lan vers la DGFIP.

Le titulaire tient à disposition de la DGFIP les portions pertinentes de journaux d'accès et d'utilisation des infrastructures utilisée dans ce cadre (support au fonctionnement du poste de travail et collecte VPN). La DGFIP se réserve le droit de faire auditer les dispositifs mis en place par le titulaire.

Le dispositif du télétravail pourra être mis en œuvre pour le projet India sous réserve du respect des règles pré-citées

9 DESCRIPTION PARTIE FERME : MAINTENANCE APPLICATIVE (POSTE 1)

Partie ferme				
Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation ferme
Poste 1	MA1	Maintenance Applicative	Début : 1er septembre 2026 ou date de notification du marché si postérieure.	12 mois
	MA2	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA1	12 mois
	MA3	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA2 (reconduction du marché pour 12 mois)	12 mois
	MA4	Maintenance Applicative	Dès la fin de la prestation MA3 (reconduction du marché pour 12 mois)	12 mois

Les délais de réalisation ci-dessus sont exprimés en durée calendaire

9.1 PÉRIMÈTRE DE LA MAINTENANCE APPLICATIVE INDIA

La maintenance applicative couvre initialement le périmètre du système, déjà déployé à la notification du présent marché, pour les domaines et sous-domaines d'INDIA listés ci-après. Puis, en cours de marché, elle s'étoffe avec les évolutions développées au titre du présent marché et ayant passé la phase de Vérification de Service Régulier (VSR).

Les éléments inclus dans le périmètre de la maintenance applicative se divisent en trois parties :

1°) Les domaines et sous-domaines qui demeurent alimentés ou actualisés par des flux de données

- Le sous-domaine Rémunérations du domaine Rémunérations/Emplois
Ce sous-domaine demeure alimenté mensuellement principalement au travers des deux flux KX par PAY et ETR et les flux DGGN/SOLDE et MINARM/SOLDE (de l'application de rémunération de la gendarmerie nationale). Il est constitué de l'univers BO REMU et de 68 restitutions BO et de l'univers SOLDE composé de 4 restitutions
Le sous-domaine Rémunération est inclus en intégralité dans les prestations au titre de la maintenance applicative.
- Le domaine INDIA-Recettes alimenté mensuellement à partir des flux en provenance de l'application REP est constitué de l'univers BO RECETTE et de 20 restitutions.

2°) Les domaines, sous-domaines et autres éléments qui ne sont plus alimentés par des flux de données

- Le sous-domaine Outil de Décompte d'Emplois (ODE) du domaine Rémunérations/Emplois était alimenté mensuellement au travers de deux flux « Civils » et Flux « Militaires ». Ce sous-domaine n'est plus alimenté depuis mi-2013. Les données demeurent cependant disponibles à des fins de consultation.
- Le domaine Dépense (cf. 2.2.2)
- Le domaine Comptabilité (cf 2.2.2)

3°) Les domaines transverses avec :

- L'alimentation des référentiels dits référentiels communs nécessaire au maintien des domaines Dépenses de Personnel et Recettes, à l'interrogation et la création des habilitations de l'année de tous les domaines,
- Les habilitations.

Ces domaines transverses font l'objet d'une mise à jour périodique.

Les données budgétaires archivées pour consultation (INDIA 59 et DEPENSE 9) font également partie du périmètre de la prestation de maintenance applicative.

Par ailleurs, les développements réalisés par la DGFIP seront intégrés progressivement dans le périmètre de la maintenance applicative. Ces développements sont réputés intégrés au périmètre de la maintenance applicative à la double condition que :

- les développements soient en production
- aucune anomalie n'ait été relevée concernant ces développements durant une période de 3 mois minimum.

Depuis le 1^{er} septembre 2014, 18 restitutions Business Objects au format Webi ont été réalisées au titre des développements internes de la DGFIP. Ces restitutions ont toutes été intégrées dans l'univers REMU existant.

Dans le cadre de cette prestation de maintenance applicative, il revient au titulaire de prendre en compte et de corriger l'ensemble des anomalies ou incidents signalés par l'Administration à partir de l'utilisation du système opérationnel.

Compte tenu des évolutions du système d'information de la DGFIP, la répartition des flux qui alimentent INDIA pourrait évoluer progressivement mais les volumes d'informations à traiter demeureront probablement globalement stables.

REMU et INDIA Recettes sont les seuls domaines encore alimentés en exploitation courante. Les évolutions porteront sur ces 2 domaines. Il n'est pas envisagé d'évolutions sur les autres domaines et sous-domaines qui sont simplement ouverts aux utilisateurs (données archivées), hormis un maintien en condition opérationnelle.

Pour information, depuis le 1^{er} septembre 2022, 18 anomalies de production ont été constatées sur l'ensemble du périmètre INDIA-REMU faisant l'objet de la maintenance applicative.

Des éléments de volumétrie générale du système sont fournis au chapitre 5 du présent document.

9.2 ENCHAÎNEMENT TEMPOREL DE LA PRESTATION DE MAINTENANCE APPLICATIVE

Cette prestation forfaitaire consiste à maintenir l'ensemble du système INDIA en condition opérationnelle.

- La durée de la prestation MA1 est de 12 mois. Elle débute au 1er septembre 2026 ou à la date de notification du marché si elle est postérieure au 1er septembre 2026.
- la prestation MA2 débute dès la fin de la MA1. Elle correspond à la deuxième année du marché et sa durée est de 12 mois.
- Lors de la première reconduction éventuelle du marché, la prestation MA3 débute dès la fin de la prestation MA2. Elle correspond à la troisième année du marché et sa durée est de 12 mois.
- Lors de la deuxième reconduction éventuelle du marché, la prestation MA4 débute dès la fin de la prestation MA3. Elle correspond à la quatrième année du marché et sa durée est de 12 mois.

9.3 PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA MAINTENANCE APPLICATIVE

Remarque liminaire (Cf. point IV.9.E2 de l'annexe 4 du présent CCTP :

Au terme du marché, l'Administration doit pouvoir disposer des logiciels et composants nécessaires à l'installation d'une version complète d'INDIA. Cette installation devra pouvoir s'effectuer sur un environnement équivalent à celui de la production à cette date.

Le titulaire devra pour cela élaborer une procédure permettant d'installer l'ensemble de l'application à l'aide d'un package intégrant la dernière version logicielle et les patches consécutifs. Ces travaux à mener une seule fois par le titulaire pourront ainsi intervenir à l'issue de la période initiale de 24 mois du marché ou à l'issue de l'une des éventuelles reconductions. Cette prestation est à réaliser dans le cadre de la maintenance applicative au titre de la prestation forfaitaire.

9.3.1 Présentation générale de la prestation de maintenance applicative

La maintenance applicative couvre les travaux de maintenances curatives et correctives. Elle vise à corriger les effets et/ou les causes d'une anomalie de fonctionnement en exploitation le plus rapidement possible après sa détection.

La correction des anomalies ou incidents signalés par l'Administration via l'outil Bugzilla, doit faire l'objet d'une diffusion de corrections dans le respect des exigences de réactivité du marché telle qu'exposées en annexe 4, éventuellement précédée par la diffusion de procédures de contournement temporaires.

Les anomalies en cours au moment de la notification du marché feront l'objet d'un état des lieux et seront reprises par le titulaire.

La maintenance corrective peut prendre diverses formes :

- consigne d'intervention temporaire de contournement sans modification de logiciel, suivie d'une intervention à froid avec correction du logiciel,
- consigne d'intervention sur le site, à chaud (avec reprise éventuelle, remise en cohérence des bases)...

À la suite du diagnostic, le titulaire devra rédiger, quand applicable, de nouvelles consignes dans le guide d'exploitation et/ou à procéder aux corrections nécessaires. L'objectif prioritaire du titulaire devra être de contribuer à corriger le dysfonctionnement dans les plus brefs délais de manière à permettre la reprise de l'exploitation conformément au § IV.6.2 de l'annexe 4 du présent CCTP.

Le prestataire assure la maintenance de la solution existante et traite à ce titre la détection et le traitement des anomalies (remontées par les exploitants via l'outil Bugzilla) ainsi que la correction des anomalies de la solution INDIA. Au titre de cette prestation, une étude préalable des actions préventives et adaptatives peut être jugée nécessaire et demandée par l'Administration au titulaire du marché.

9.3.2 Contenu de la prestation de maintenance applicative

Les prestations forfaitaires exécutées par le titulaire comprennent pour l'ensemble du périmètre fonctionnel et technique du système INDIA :

- la maintenance corrective (maintenance palliative et maintenance curative),
- l'administration des données et des jeux d'essai,
- des actions ou des propositions de conseil et d'expertise,
- la prise en charge des consignes d'exploitation.

9.3.3 Périmètre de la maintenance applicative

Dans le cadre du présent marché, la maintenance applicative couvrira :

- le périmètre du système déjà mis en production à la notification du présent marché tel que décrit dans le présent document ;
- les évolutions développées par le titulaire en cours de marché après la phase de VSR ;
- les évolutions développées par la DGFiP, mises en production et pour lesquelles aucune anomalie n'a été détectée depuis trois mois minimum.

En phase de VSR, le titulaire assurera la maintenance des évolutions du système développées par ses soins conformément aux règles inhérentes à cette phase.

Les phases du cycle de vie concernées par la maintenance applicative en cas de maintenance corrective sont les suivantes :

- SFD, éventuellement
- Conception technique détaillée, éventuellement
- Codage, tests unitaires et tests d'intégration du prestataire
- Intégration et Recette (IA et IIA)
- Mise en production (dont INTEx)

La maintenance des produits logiciels utilisés ou nécessaires pour assurer le fonctionnement régulier et normal de l'application est exclue des prestations demandées au titulaire.

Cette prestation est destinée à régler des défaillances suite à des anomalies. Elle peut passer successivement par les 2 états décrits ci-dessous :

- Maintenance palliative : dépannage provisoire qui permet de rétablir tout ou partie des fonctionnalités, elle doit être suivie d'une maintenance curative.
- Maintenance curative : il s'agit d'une réparation durable du système qui permet la remise en état de fonctionnement. Elle peut être suivie d'une amélioration.

La correction des anomalies ou incidents signalés par la DGFIP au titulaire via l'outil Bugzilla doit faire l'objet d'une diffusion de corrections dans le respect des exigences de réactivité du marché telle qu'exposées en annexe 4 éventuellement précédée par la diffusion de procédures de contournement temporaire.

Le titulaire assurera également la prise en charge d'incidents signalés par l'Administration, y compris lorsqu'ils lui seront remontés via l'ESI d'intégration.

Le suivi de charge correspondant à la maintenance corrective sera assuré par le titulaire et présenté à chaque instance de suivi pour validation par l'Administration.

9.3.4 Travaux attendus en cas de maintenance corrective

Dans le cadre de la maintenance corrective, le titulaire du marché doit effectuer les tâches nécessaires à la remise en ordre de fonctionnement de l'application INDIA et notamment :

- Analyser toutes les signalisations d'incidents ou d'anomalies en provenance de l'Administration.
- Identifier les causes de chaque incident et anomalie en accord avec l'Administration. Les éléments nécessaires à ces travaux seront décrits dans le PAQ mis à jour.
- Lancer les actions correctives en fonction de la priorité de l'incident ou de l'anomalie (voir Annexe 4) attribuée par l'Administration. Les actions sont effectuées dans le respect des règles de fonctionnement et des procédures en place avec les ESI d'intégration et d'exploitation.
- Apporter si nécessaire une solution de contournement aux défaillances constatées, avant correction définitive.
- Tenir informée l'Administration de l'avancement du traitement de l'incident ou de l'anomalie jusqu'au retour à une situation normale, en respectant les délais liés à la priorité.
- Mettre en place et tenir à jour les indicateurs et tableaux de bord de suivi des actions de maintenance applicative.
- Mettre à jour, si nécessaire, les spécifications des composants à modifier. Puis procéder au paramétrage, au développement, aux tests, à la préparation de la livraison et à la documentation correspondant à la correction de l'anomalie.

- Si nécessaire, développer et documenter les outils pour corriger les bases de données en exploitation éventuellement détériorée par l'anomalie et effectuer les procédures de correction des bases dans le respect des procédures existantes.
- Le cas échéant, accompagner et documenter l'installation dans l'environnement d'intégration du système de la nouvelle version corrigée, ainsi que fournir la livraison de la documentation et des composants logiciels associés.
- Réaliser des actions de conseil et d'expertise sur le système ou sur les anomalies identifiées.

9.3.5 Détail des livrables à la suite d'une maintenance corrective

Au terme de l'intervention au titre d'une maintenance corrective, le titulaire du marché fournit, outre les livrables demandés en annexe 4, les éléments suivants :

- Composants logiciels remis à niveau pour un fonctionnement conforme du système, composants accompagnés d'une note d'installation et le cas échéant d'une note d'exploitation ;
- Ensemble des paramétrages, des outils, des programmes du système corrigés, avec documentation mise à jour ;
- Jeu de tests techniques et sa description, si la correction porte sur un traitement de type alimentation ;
- Dossiers des tests réalisés par le titulaire ;
- Fiches des anomalies ou des incidents renseignées avec la procédure de correction décrite ;
- Guide d'exploitation mis à jour le cas échéant ;
- Bordereau de livraison listant les composants corrigés quelque type que ce soit (shell, base de données, projet, module, univers...) ;
- Tableaux de bord de maintenance applicative destinés aux instances de pilotage du projet.

9.4 RÔLES RESPECTIFS DU TITULAIRE DU MARCHÉ ET DE LA DGFIP

L'équipe du titulaire travaille en étroite collaboration avec l'équipe INDIA du bureau BSI6 de la DGFIP.

En particulier, l'équipe du titulaire du marché :

- est saisie des anomalies constatées par la section INDIA ou, si les circonstances l'exigent, par les équipes de Tours ou de Clermont-Ferrand qui sont parties prenantes au projet INDIA. La section INDIA doit être informée sans délai par le titulaire de ces demandes et de toute action prise en charge par l'équipe du titulaire ;
- adresse les livrables aux destinataires désignés par le bureau BSI6.

L'équipe INDIA de la DGFIP :

- transmet les éléments nécessaires et contextuels au titulaire pour tous les travaux et prestations relevant du périmètre défini dans le marché ;
- arbitre sur la gravité des incidents, définit le caractère urgent ou bloquant des interventions et anomalies, établit les priorités concernant les demandes de maintenance.

9.5 LIVRABLES ATTENDUS ET PÉRIODICITÉ

Outre les livrables décrits dans le présent CCTP et son annexe 4, le prestataire :

- fournit au moins une fois par trimestre, un tableau de bord de suivi des réunions, travaux et traitement des anomalies notamment : une description de l'anomalie, les dates de début et de fin et une description des interventions et des actions réalisées.
- assure la tenue des référentiels des sources des logiciels lors de chaque correctif et les met à disposition de l'administration sur sa demande.
- livre la liste de la documentation, ainsi que les documents modifiés au moins une fois par trimestre à la DGFIP.
- dresse, après chaque campagne de test, un bilan détaillé des tests.

10 DESCRIPTION PARTIE À BONS DE COMMANDE : PRESTATIONS D'ÉVOLUTIONS APPLICATIVES ET TECHNIQUES, PRESTATIONS ANNEXES (POSTES 2 À 10)

Les prestations à bons de commande sont définies ci-après.

10.1 DISPOSITIONS COMMUNES À TOUTES LES UNITÉS D'ŒUVRE

10.1.1 Caractéristiques générales des bons de commande à unités d'œuvre

Les unités d'œuvre sont définies par :

- le contenu de la prestation ;
- les livrables de la prestation ;
- le délai de réalisation des prestations.

et éventuellement :

- les compétences recherchées ;
- le niveau de complexité.

10.1.2 Plages horaires et gestion calendaire

Les prestations seront exécutées en période dite normale : les jours ouvrés, de 9h à 18h.
Dans le cadre de ce marché, le samedi n'est pas un jour ouvré.

10.1.3 Moyens fournis par l'administration

La DGFIP met à disposition du titulaire l'ensemble des éléments documentaires propres à l'objet du présent CCTP à la notification du marché.

Les plates-formes de développement, d'intégration, de pré-production et production localisées dans les locaux de la DGFIP sont sous la responsabilité de la DGFIP. Elles sont exploitées par la DGFIP.

Si tout ou partie d'une prestation doit être exécutée dans les locaux de l'administration, la DGFIP fournit des locaux adaptés à l'exécution des prestations à réaliser par les membres de l'équipe du titulaire et ouvre les accès nécessaires aux différents serveurs, environnements et bases de données dans les conditions de sécurité en vigueur à la DGFIP.

10.1.4 Moyens fournis par le titulaire du marché

Les intervenants du titulaire devront être équipés de tous les moyens et fournitures nécessaires à la réalisation des prestations. En particulier, ils devront disposer d'ordinateurs équipés d'un antivirus maintenu à jour et des logiciels appropriés permettant l'accomplissement des prestations. Les licences des logiciels et autres fournitures associées nécessaires à l'exécution des prestations sont à la charge du prestataire, hormis les licences BO nécessaires pour intervenir sur un environnement DGFIP (Cf. § IV.6.3 de l'annexe 4 du présent CCTP).

10.1.5 Modalités de réception des prestations

Chaque prestation effectuée après émission du bon de commande par la personne publique sera validée après contrôle de la documentation et de l'éventuelle réalisation logicielle.

Les délais de remise des livrables correspondent aux délais de réalisation de chaque unité d'œuvre.

Le délai de validation des livrables est précisé dans l'annexe 4 §IV sauf mention contraire précisée dans le descriptif de l'unité d'œuvre ou dans le bon de commande.

Les phases de vérification auront lieu dans les locaux de la personne publique.

Pour les unités d'œuvre comprenant un livrable logiciel (évolution adaptative, maintenance, outils de la migration, optimisation), la validation aura lieu en deux temps : vérification d'aptitude et vérification de service régulier. Les délais de validation sont détaillés dans l'annexe 4 du présent document.

10.2 UNITÉ D'ŒUVRE D'ÉVOLUTION FONCTIONNELLE ET RÉGLEMENTAIRE (POSTE 2)

Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation max (en jours ouvrés)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés)
Poste 2	EB-1	Etude de besoin	3 niveaux de complexité	1 à 10 jours	5 jours
	EB-2			11 à 30 jours	20 jours
	EB-3			31 à 50 jours	40 jours
	CGE V-1	Conception générale de l'évolution	3 niveaux de complexité	1 à 10 jours	5 jours
	CGE V-2			11 à 30 jours	20 jours
	CGE V-3			31 à 50 jours	40 jours
	EF-1	Etude de faisabilité	3 niveaux de complexité	1 à 5 jours	3 jours
	EF-2			6 à 12 jours	9 jours
	EF-3			13 à 25 jours	19 jours
	RA-1	Réalisation d'alimentation	3 niveaux de complexité		
	RA-2				
	RA-3				
	RU	Réalisation d'univers	1 UO pour 20 objets dans l'univers		
	RR	Réalisation de restitutions	1 UO pour 6 éléments		
	DT-1	Demandes techniques	3 niveaux de complexité	1 à 5 jours	3 jours
	DT-2			6 à 12 jours	9 jours
	DT-3			13 à 25 jours	19 jours

10.2.1 Objectifs de la prestation d'évolution fonctionnelle et réglementaire

Cette prestation consiste à réaliser les évolutions fonctionnelles et réglementaires dans le système d'information INDIA. Ces évolutions peuvent concerner tout ou partie du cycle de vie applicatif, de la conception générale jusqu'au déploiement et l'exploitation.

Les évolutions à envisager se font toujours à la demande de l'Administration.

Pour les prestations d'évolutions fonctionnelles ou réglementaires comprenant une part de développement, le prestataire propose une solution cible et demande formellement la validation à l'Administration avant de commencer les travaux de conception et de réalisation.

Cette solution cible doit présenter les éléments suivants :

- les charges associées aux développements ;
- les charges associées à l'intégration des développements à l'architecture globale de la solution ;
- les charges éventuelles de maintenance ainsi que les prestations associées aux développements.
- Les charges en unités d'œuvre.

Toutes les prestations de ce type comprennent la fourniture des livrables documentaires suivants (nouveau document ou mise à jour d'un document existant s'il y a lieu) :

- étude des besoins et de l'organisation (en liaison avec la DGFIP) ;
- étude des architectures cibles et de leur organisation, incluant les serveurs et l'ensemble des matériels (réseau...), les logiciels et les applications concernés ;
- exposé détaillé du mode opératoire d'installation, de configuration et de désinstallation des composants requis de la solution ;
- document de compte-rendu de l'opération technique incluant les configurations des outils ;
- document d'exploitation pour les agents en charge de l'administration et de l'évolution de l'infrastructure technique (administrateurs et développeurs) ;
- documents de recette (résultats des tests, jeu d'essai technique, comptages...)

Après l'achèvement des travaux, la solution cible ainsi que les livrables feront l'objet d'une réception par la DGFIP dans les conditions prévues au présent CCTP et dans son annexe 4.

10.2.2 Réalisation d'évolutions fonctionnelles et réglementaires

Il s'agit de répondre à des besoins pour lesquels l'Administration a besoin d'éléments pour décider de faire ou de ne pas faire.

Ces prestations d'évolutions fonctionnelles et réglementaires répondent à deux types de besoins :

- Commande ordinaire d'une évolution fonctionnelle et réglementaire
Dans le cas d'une évolution ordinaire du système INDIA, il sera procédé en deux temps :
 - Commande d'une étude de faisabilité : l'unité d'œuvre EF « Etude de Faisabilité » est prévue à cet effet.

- Commande de la réalisation : au vu des résultats de l'étude (impacts et solution proposée), l'Administration décidera ou non de réaliser l'évolution. Dans le cas où la réalisation sera décidée, les unités d'œuvre RA « Réalisation d'Alimentations », RU « Réalisation d'Univers » et RR « Réalisation de Restitutions » voire l'unité d'œuvre DT « Réalisation d'un développement Technique Autre » sont prévues à cet effet.
- Commande d'évolution majeure du système INDIA
Il s'agit de répondre à un besoin d'évolution majeure tel que la création d'un nouveau domaine ou sous-domaine INDIA.
Dans ce cas il sera procédé ainsi :
 - Commande d'une étude de besoin : l'unité d'œuvre EB « Réalisation d'une Étude de Besoin » est prévue à cet effet. Suite à l'étude de besoin, l'administration décide si les travaux d'évolution sont réalisés ou abandonnés.
 - Si la réalisation des travaux est approuvée, un bon de commande est émis pour les étapes de conception et de réalisation des prestations (commande de l'unité d'œuvre de conception générale de l'évolution : UO CGEV). Les travaux consistent alors :
 - 1°) à mener une étude technico-fonctionnelle, c'est-à-dire à concevoir la solution avant de passer à la réalisation. Cette étude permet d'avoir une vision précise, fonctionnelle et technique, de ce qui doit être réalisé, permettant ainsi un chiffrage au plus juste. L'unité d'œuvre CGEV permet de réaliser cette étape.
 - 2°) à réaliser les travaux demandés : les unités d'œuvre RA « Réalisation d'Alimentations », RU « Réalisation d'Univers » et RR « Réalisation de Restitutions » voire l'unité d'œuvre DT « Réalisation d'un développement Technique Autre » sont prévues à cet effet.

Selon leur nature, leur niveau de complexité et leur priorité, les évolutions pourront être traitées de façon unitaire, ou regroupées en une évolution plus globale.

Les durées précisées dans le tableau sont exprimées en jours ouvrés.

10.2.3 Liste des unités d'œuvre, des travaux attendus et des livrables

Les travaux et livrables attendus au titre de la maintenance évolutive faisant l'objet de bons de commande sont liés aux unités d'œuvre commandées pour chaque type d'évolution.

La démarche de réalisation de ce type d'évolution devra respecter les étapes du cycle de vie d'INDIA tels que décrits dans ce document.

10.2.3.1 Unité d'œuvre d'étude des besoins : UO EB

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO																
<ul style="list-style-type: none"> SFG 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser et documenter la charge estimative de développement de chaque demande d'étude de besoin (avant acceptation définitive par l'Administration) ; Produire les spécifications fonctionnelles générales de la demande d'évolution à partir des besoins fonctionnels et techniques exprimés par l'Administration ; Selon les cas, réaliser l'analyse fonctionnelle avec la participation des MOA voire des représentants des structures utilisatrices : organisation et animation de réunions de travail, en collaboration avec la MOE. 	<ul style="list-style-type: none"> Analyse de la charge estimée de la demande ; Dossier de SFG ; Chiffrage de l'étude d'analyse fonctionnelle détaillée : <ul style="list-style-type: none"> - Charge estimée pour la réalisation de l'étude, - Planning prévisionnel 	<ul style="list-style-type: none"> Unité d'œuvre pour la réalisation d'une Étude de Besoins (Analyse fonctionnelle générale). Le niveau de complexité d'une étude de besoin s'évalue sur la base de la durée estimée de sa réalisation selon le tableau suivant : <table> <tr> <th></th><th colspan="3">Niveau de complexité d'une EB</th></tr> <tr> <td>Délai de réalisation maximum</td><td>1 à 10 jours</td><td>11 à 30 jours</td><td>31 à 50 jours</td></tr> <tr> <td>Délai de réalisation moyen</td><td>5</td><td>20</td><td>40</td></tr> <tr> <td>Niveau</td><td>EB-1</td><td>EB-2</td><td>EB-3</td></tr> </table>		Niveau de complexité d'une EB			Délai de réalisation maximum	1 à 10 jours	11 à 30 jours	31 à 50 jours	Délai de réalisation moyen	5	20	40	Niveau	EB-1	EB-2	EB-3
	Niveau de complexité d'une EB																		
Délai de réalisation maximum	1 à 10 jours	11 à 30 jours	31 à 50 jours																
Délai de réalisation moyen	5	20	40																
Niveau	EB-1	EB-2	EB-3																

10.2.3.2 Unité d'œuvre de conception générale de l'évolution : UO CGEV

Cette unité d'œuvre comprend les éléments suivants :

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO																
<ul style="list-style-type: none"> SFD CAG 	<ul style="list-style-type: none"> Produire les spécifications fonctionnelles détaillées de la demande d'évolution à partir du dossier de spécifications fonctionnelles produit lors de l'étape précédente de SFG 	<ul style="list-style-type: none"> Dossier de SFD <ul style="list-style-type: none"> - Spécifications détaillées de l'alimentation - Spécifications détaillées des habilitations Chiffrage de la réalisation de l'évolution comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - Charge estimée pour la conception applicative et la réalisation des développements, - Planning prévisionnel Dossier de CAG incluant <ul style="list-style-type: none"> - Modèle physique des données - Ordonnancement des traitements 	<ul style="list-style-type: none"> Unité d'œuvre de conception générale de l'évolution (CGEV) Le niveau de complexité d'une conception générale d'évolution s'évalue sur la base de la durée estimée de sa réalisation selon le tableau suivant : <table> <tr> <th></th><th colspan="3">Niveau de complexité d'une CGEV</th></tr> <tr> <th>Délai de réalisation maximum</th><th>De 1 à 10 jours</th><th>De 11 à 30 jours</th><th>De 31 à 50 jours</th></tr> <tr> <th>Délai de réalisation moyen</th><td>5</td><td>20</td><td>40</td></tr> <tr> <th>Niveau</th><td>CGEV-1</td><td>CGEV-2</td><td>CGEV-3</td></tr> </table> 		Niveau de complexité d'une CGEV			Délai de réalisation maximum	De 1 à 10 jours	De 11 à 30 jours	De 31 à 50 jours	Délai de réalisation moyen	5	20	40	Niveau	CGEV-1	CGEV-2	CGEV-3
	Niveau de complexité d'une CGEV																		
Délai de réalisation maximum	De 1 à 10 jours	De 11 à 30 jours	De 31 à 50 jours																
Délai de réalisation moyen	5	20	40																
Niveau	CGEV-1	CGEV-2	CGEV-3																

10.2.3.3 Unité d'œuvre d'étude de faisabilité : UO EF

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO																
<ul style="list-style-type: none"> SFG SFD CAG 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser et documenter la charge estimative de développement de chaque demande d'étude de faisabilité (avant acceptation définitive par l'Administration) ; Produire les spécifications fonctionnelles générales et détaillées de l'évolution à réaliser pour l'évolution à partir des besoins fonctionnels et techniques exprimés par l'Administration ; Assurer l'étude technique détaillée de l'évolution. <p>Cette UO permet de couvrir les étapes d'analyse fonctionnelle et de conception applicative, dans le cas d'un besoin d'évolution qui, sans être une évolution courante, ne justifie pas de passer par la commande d'une étude de besoin puis d'une analyse fonctionnelle détaillée.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analyse de la charge estimée de la demande Document de spécifications et d'étude d'impact de l'évolution (SFDEI) Chiffrage de la réalisation de l'évolution : <ul style="list-style-type: none"> - Charge estimée pour la réalisation des développements, - Planning prévisionnel 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Unité d'œuvre pour la réalisation d'une Étude de Faisabilité</u> Le niveau de complexité d'une étude de faisabilité s'évalue sur la base de la durée estimée de sa réalisation selon le tableau suivant : <table> <tr> <th></th><th colspan="3">Niveau de complexité d'une EF</th></tr> <tr> <th>Délai de réalisation maximum</th><th>De 1 à 5 jours</th><th>De 6 à 12 jours</th><th>De 13 à 25 jours</th></tr> <tr> <th>Délai de réalisation moyen</th><td>3</td><td>9</td><td>19</td></tr> <tr> <th>Niveau</th><td>EF-1</td><td>EF-2</td><td>EF-3</td></tr> </table>		Niveau de complexité d'une EF			Délai de réalisation maximum	De 1 à 5 jours	De 6 à 12 jours	De 13 à 25 jours	Délai de réalisation moyen	3	9	19	Niveau	EF-1	EF-2	EF-3
	Niveau de complexité d'une EF																		
Délai de réalisation maximum	De 1 à 5 jours	De 6 à 12 jours	De 13 à 25 jours																
Délai de réalisation moyen	3	9	19																
Niveau	EF-1	EF-2	EF-3																

10.2.3.4 Unité d'œuvre pour la réalisation d'alimentation : UO RA

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO															
<ul style="list-style-type: none">Codage, tests unitaires et tests d'intégration du prestataireIntégration Et Recette (IA et IIA)Mise en production (dont INTEX)	<ul style="list-style-type: none">Développer ou modifier les programmes d'alimentation et tous composants techniques d'alimentation en conséquence	<ul style="list-style-type: none">Documentation de référence INDIA mise à jour : selon l'évolution, il peut s'agir :<ul style="list-style-type: none">- Dossier de SFG- Dossier de SFD- Dossier de SFDEI- Dossier de CAG- Dossier de CTD- Modèle physique des données- Documentation ordonnancement, process et flux- Guide d'exploitationJeu de tests techniques et sa description ;Dossiers des tests de validation interne réalisés par le titulaire ;Ensemble des composants développés ou modifiés pour l'évolution, composants accompagnés d'une note d'installation et le cas échéant d'une note d'exploitation ;Bordereau de livraison listant les composants quelque type que ce soit (shell, base de données, projet, module...)	<ul style="list-style-type: none"><u>Unité d'œuvre pour la réalisation d'Alimentation</u> On entend par unité d'alimentation, l'alimentation d'une ou plusieurs tables cibles de bout en bout (fichiers sources, base tampon, entrepôt, magasin) répondant à une seule et même logique de modélisation de la cible.Le niveau de complexité de la réalisation d'une unité d'alimentation s'évalue sur :<ul style="list-style-type: none">- le nombre de fichiers en entrée. Un fichier correspond soit à un fichier plat (format texte), soit à un segment, soit à une table comprise dans un export Oracle. Pour une alimentation par export de base, le fichier est équivalent à une table de la base source.- le nombre de tables cible, hors tampon et historique. Une table cible est une table de fait, d'agrégat, de dimension. Une vue matérialisée est considérée comme une table cible. Une table est comptée une seule fois, même si elle apparaît à plusieurs niveaux ou plusieurs fois, pour autant que sa structure soit invariante (colonnes identiques). <p>L'estimation de la charge relative à la réalisation d'une unité d'alimentation se fait sur la base d'une unité d'œuvre de référence.</p> <p>L'unité d'œuvre de référence comprend jusqu'à 3 éléments qui se répartissent en nombre de tables cibles et en nombre de fichiers en entrée.</p> <div><div><div>Exemple de répartition des 3 éléments</div><table><tr><td>Caractéristiques de l'unité d'alimentation</td><td>2 tables cibles</td><td>1 fichier en entrée</td></tr></table></div><div><table><tr><td colspan="4">Niveau de complexité d'une RA</td></tr><tr><td>Nombre de nouveaux éléments à traiter</td><td>Pas de nouveaux éléments</td><td>1 nouvel élément</td><td>2 ou 3 nouveaux éléments</td></tr><tr><td>Niveau de complexité</td><td>RA-1</td><td>RA-2</td><td>RA-3</td></tr></table></div></div>	Caractéristiques de l'unité d'alimentation	2 tables cibles	1 fichier en entrée	Niveau de complexité d'une RA				Nombre de nouveaux éléments à traiter	Pas de nouveaux éléments	1 nouvel élément	2 ou 3 nouveaux éléments	Niveau de complexité	RA-1	RA-2	RA-3
Caractéristiques de l'unité d'alimentation	2 tables cibles	1 fichier en entrée																
Niveau de complexité d'une RA																		
Nombre de nouveaux éléments à traiter	Pas de nouveaux éléments	1 nouvel élément	2 ou 3 nouveaux éléments															
Niveau de complexité	RA-1	RA-2	RA-3															

10.2.3.5 Unité d'œuvre pour la réalisation d'univers : UO RU

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO				
<ul style="list-style-type: none">Codage, tests unitaires et tests d'intégration du prestataireIntégration Et Recette (IA et IIA)Mise en production (dont INTEX)	<ul style="list-style-type: none">Développer ou modifier les univers BO	<ul style="list-style-type: none">Documentation de référence INDIA mise à jour : selon l'évolution, il peut s'agir :<ul style="list-style-type: none">- Dossier de SFG- Dossier de SFD- Dossier de CAG- Dossier de CTD contenant les éléments de conception de l'univers (paramétrages, structure, organisation)La documentation devra proposer une représentation schématique de l'univers et, en cas de livraison d'une nouvelle version d'un univers existant, proposer une présentation des écarts par rapport à la version initiale.Dossiers des tests de validation interne réalisés par le titulaire ;Ensemble des composants développés ou modifiés pour l'évolution, composants accompagnés d'une note d'installation ;Bordereau de livraison listant les univers	<ul style="list-style-type: none"><u>Unité d'œuvre pour la réalisation d'Univers</u> Le niveau de complexité de la réalisation d'un univers s'évalue sur le nombre d'objets BO à créer. L'estimation de la charge relative à la réalisation d'un univers se fait sur la base d'une unité d'œuvre de référence. L'unité d'œuvre de référence comprend 20 objets. <table><tr><td></td><td>UO de référence pour RU</td></tr><tr><td>Caractéristiques de l'univers</td><td>20 objets</td></tr></table>		UO de référence pour RU	Caractéristiques de l'univers	20 objets
	UO de référence pour RU						
Caractéristiques de l'univers	20 objets						

10.2.3.6 Unité d'œuvre pour la réalisation de restitution : UO RR

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Evaluation de l'UO
<ul style="list-style-type: none"> Codage, tests unitaires et tests d'intégration du prestataire Intégration Et Recette (IA et IIA) Mise en production (dont INTEX) 	<ul style="list-style-type: none"> Développer ou modifier les rapports BO 	<ul style="list-style-type: none"> Documentation de référence INDIA mise à jour : selon l'évolution, il peut s'agir : <ul style="list-style-type: none"> - Dossier de SFG - Dossier de SFD - Dossier de CAG Dossiers des tests de validation interne réalisés par le titulaire ; Ensemble des composants développés ou modifiés pour l'évolution, composants accompagnés d'une note d'installation Bordereau de livraison listant les restitutions 	<ul style="list-style-type: none"> Unité d'œuvre pour la réalisation de Restitutions <p>Le niveau de complexité de la réalisation d'une restitution s'évalue sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de rapports - le nombre de fournisseurs de données (au sens BO) - le nombre d'univers à prendre en compte <p>L'estimation de la charge relative à la réalisation d'une restitution se fait sur la base d'une unité d'œuvre de référence. L'unité d'œuvre de référence comprend 6 éléments qui se répartissent en nombre de rapports, de fournisseurs de données et d'univers.</p>

10.2.3.7 Unité d'œuvre pour la réalisation de développement technique autre : UO DT

Phases du cycle de vie concernées	Description détaillée de la prestation	Livrables	Évaluation de l'UO																				
<ul style="list-style-type: none"> Codage, tests unitaires et tests d'intégration du prestataire Intégration Et Recette (IA et IIA) Mise en production (dont INTEX) 	<ul style="list-style-type: none"> Développer ou modifier les programmes autres qu'alimentation, univers et rapports BO. Par exemple, développement d'évolutions sur les habilitations. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentation de référence INDIA mise à jour : selon l'évolution, il peut s'agir : <ul style="list-style-type: none"> - Dossier de SFG - Dossier de SFD - Dossier de CAG - Modèle physique des données - Documentation ordonnancement, process et flux - Guide d'exploitation Jeu de tests techniques et sa description, si un traitement d'alimentation est concerné par l'évolution ; Dossiers des tests de validation interne réalisés par le titulaire ; Ensemble des composants développés ou modifiés pour l'évolution, composants accompagnés d'une note d'installation et le cas échéant d'une note d'exploitation ; Bordereau de livraison listant les composants quelque type que ce soit (shell, base de données...) 	<ul style="list-style-type: none"> <u>Unité d'œuvre pour la réalisation de Développement Technique Autre</u> Le niveau de complexité de la réalisation d'un développement technique s'évalue sur la base de la charge de codage (au sens strict) : <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th colspan="3">Niveau de complexité d'un DT</th></tr> <tr> <th></th><th>De 1 à 5 jours</th><th>De 6 à 12 jours</th><th>De 13 à 25 jours</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Délai de réalisation maximum</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Délai de réalisation moyen</td><td>3</td><td>9</td><td>19</td></tr> <tr> <td>Niveau</td><td>DT-1</td><td>DT-2</td><td>DT-3</td></tr> </tbody> </table> 		Niveau de complexité d'un DT				De 1 à 5 jours	De 6 à 12 jours	De 13 à 25 jours	Délai de réalisation maximum				Délai de réalisation moyen	3	9	19	Niveau	DT-1	DT-2	DT-3
	Niveau de complexité d'un DT																						
	De 1 à 5 jours	De 6 à 12 jours	De 13 à 25 jours																				
Délai de réalisation maximum																							
Délai de réalisation moyen	3	9	19																				
Niveau	DT-1	DT-2	DT-3																				

10.3 UNITÉS D'ŒUVRE D'ÉVOLUTION ADAPTATIVE ET DE TRAVAUX TECHNIQUES **(POSTE 3)**

Catégorie	Intitulé	Description	délai de réalisation max (en jours ouvrés)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés)
Poste 3	PT-S	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques simples	5 jours	3 jours
	PT-M	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques de complexité moyenne	10 jours	5 jours
	PT-C	Prestation d'évolution adaptative et de travaux techniques complexes	30 jours	20 jours

10.3.1 Objectif de l'évolution adaptative et des travaux techniques

L'évolution adaptative a pour objectif d'adapter l'application INDIA à de nouvelles infrastructures (exemple : changement d'outils ou de version d'outils ou de la plate-forme d'exploitation) ou à de nouveaux besoins logiciels de la solution d'infocentre.

10.3.2 Contenu de la prestation

Cette prestation pourra notamment porter les demandes d'évolutions techniques décrites au point 2.2.3 (enjeux techniques).

De plus, ce type d'unité d'œuvre peut être commandé pour réaliser des travaux techniques ponctuels ou ayant trait à la qualité technique de la solution.

Pour les prestations techniques, le titulaire rédige ou met à jour l'ensemble de la documentation technique.

10.3.3 Liste et forme des livrables

Les livrables de la prestation PT sont les suivants :

- Rapport de présentation de l'évolution envisagée avec le chiffrage des travaux :
 - charge estimée pour la réalisation ;
 - planning prévisionnel.
- Description de l'ensemble des tâches à accomplir.
- Rédaction ou mise à jour des guides (initialisation, installation, exploitation), documentations et manuels utiles à la mise en œuvre de la nouvelle plate-forme, du nouveau logiciel ou de la nouvelle version de logiciel.
- Procédure visant à la mise en œuvre de l'évolution technique (commandes, shell, ordonnancement, programmes systèmes...).
- Jeu de test technique et résultats des tests effectués.
- Suivi du versionning des composants.

Le bureau BSI6 juge de l'opportunité de réalisation de l'évolution adaptative et des travaux techniques ainsi que du calendrier de réalisation des opérations envisagées. Toutefois, les évolutions à réaliser dans le cadre de cette unité d'œuvre peuvent également relever d'une proposition du prestataire soumise à l'approbation formelle de la DGFIP.

10.4 UNITÉS D'ŒUVRE DE SOUTIEN, ASSISTANCE, MONITORAT À LA DGFIP (POSTE 4)

Catégorie	Intitulé	Description	Observations	délai de réalisation max (en jours ouvrés)
Poste 4	SAM-PRP	Prestation de soutien, assistance et monitorat exécutée en Ile-de-France	1 à 6 personnes	1 journée
	SAM-MET	Prestation de soutien, assistance et monitorat exécutée en métropole hors Ile-de-France	1 à 6 personnes	1 journée

10.4.1 Contenu de la prestation

Au titre de ce poste, **l'Administration pourra solliciter le titulaire du présent marché pour des demandes ponctuelles d'intervention.**

Ces interventions se caractériseront par des actions de monitorat et/ou d'assistance auprès des équipes en charge de l'intégration et/ou de l'exploitation, voire auprès d'un quelconque tiers désigné par l'Administration.

Les prestations à réaliser au titre de ce poste feront l'objet de bons de commande dont le montant correspondra au nombre d'unités d'œuvre commandées.

Les principales prestations d'assistance qui pourront être demandées porteront sur les points suivants :

- Assistance à l'administration de la base Oracle ;
- Optimisation de la base de données ;
- Assistance à l'administration de l'outil OTIC ;
- Assistance sur la suite Business Object ;
- Assistance technique pour l'exploitation de la chaîne d'alimentation ;

En ce qui concerne les prestations de monitorat, le titulaire du marché organisera, sur demande de l'Administration, des monitorats sur les thèmes qui le nécessitent afin d'assurer le transfert de compétences envers les équipes adéquates de l'Administration.

Il s'agira d'un transfert de compétences méthodologiques et techniques en direction des équipes adéquates de l'Administration.

Ce transfert prendra la forme de formations adaptées au besoin spécifique de l'Administration, monitorat, exercices à blanc, bilan de compétence, etc.

L'Administration pourra également commander des prestations d'assistance à l'exploitation pour optimiser, automatiser, industrialiser les procédures de chargement et d'exploitation INDIA sur le site d'exploitation de l'infocentre.

Ces interventions pourront être réalisées soit sur le site de la DGFIP à Montreuil, soit sur les sites d'intégration ou d'exploitation voire sur d'autres sites de la DGFIP en France métropolitaine.

10.4.2 Livrables attendus

Chaque intervention sera ponctuée par un compte rendu de mission qui exposera, au minimum, un bilan précis et détaillé des actions réalisées, la liste des interlocuteurs rencontrés et les recommandations associées.

La forme du livrable est précisée dans le cahier des charges annexé au bon de commande. Les dispositions de l'annexe 4 du CCTP sont en outre applicables à cette prestation.

10.4.3 Fournitures de l'Administration

La DGFIP définit dans le cahier des charges du bon de commande les conditions de réalisation de la prestation et, le cas échéant, le lieu de déroulement, la durée prévue et le nombre de bénéficiaires de la prestation objet du bon de commande.

Les frais de séjour, de restauration et de transport sont inclus dans l'offre du candidat.

10.5 UNITÉ D'ŒUVRE DE TRANSFERT DE COMPÉTENCES - RÉVERSIBILITÉ (POSTE 5)

Catégorie	Intitulé	Description	délai de réalisation maximum
Poste 5	Réversibilité	Prestation de transfert de compétences	1 mois (durée calendaire)

10.5.1 Contenu de la prestation de réversibilité

La prestation de réversibilité consiste à réaliser un transfert de compétences, c'est-à-dire à transmettre tous les éléments, documents et connaissances générales ou techniques relatives au système d'infocentre. Le but de la prestation est de mettre en capacité l'équipe qui reçoit le transfert de compétences d'exécuter toutes les prestations ou travaux qui leur sont confiés dans le cadre de la mission qui leur est dévolue.

La durée de cette prestation est de 1 mois. La durée d'exécution calendaire pour une prestation s'effectue sur 31 jours glissants au maximum.

Le nombre maximal d'unités d'œuvre commandées au titre de ce marché est fixé à 2 UO sur la durée du marché. Le cas échéant, les 2 unités d'œuvre sont exécutables sur une durée de 62 jours glissants maximum.

Ce transfert de compétences peut être commandé au bénéfice des personnels de la DGFIP ou en fin de marché lorsqu'un changement de titulaire intervient à l'occasion du renouvellement du marché.

10.5.2 Livrables attendus

Les livrables de cette prestation se matérialisent par :

- un taux de satisfaction minimum des personnes destinataires du transfert tel que décrit au point II.3 de l'annexe 4 du CCP. Ce taux de satisfaction est évalué par un questionnaire.
- Un bilan rédigé par le titulaire du marché sur la nature des actions menées pour réaliser ce transfert de compétence. Ce bilan est un document n'excédant pas 20 pages.

10.6 UNITÉ D'ŒUVRE DE PRISE DE CONNAISSANCE DU SYSTÈME INDIA (POSTE 6)

Catégorie	Intitulé	Description	délai de réalisation max
Poste 6	Prise de connaissance	Prestation de prise de connaissance du système INDIA - Aspects techniques et réglementaires	1 mois (durée calendaire)

Le système INDIA s'inscrit dans un contexte fonctionnel complexe.

À cet effet, dès la notification du marché, une phase de prise de compétence peut être nécessaire au futur titulaire pour appréhender le contexte fonctionnel et s'approprier l'ensemble des composants techniques du système, dès le démarrage du marché.

Il s'agit ici pour le titulaire d'approfondir le contexte organisationnel et les modalités de mise en œuvre de l'ensemble du système attendu pour pouvoir assurer les diverses prestations objet du marché dans le respect de toutes les dispositions prévues.

Le présent marché prévoit à cet effet une période d'un mois au cours de laquelle le titulaire assure la montée en charge de ses équipes et sa formation complémentaire éventuelle aux besoins et solutions fonctionnelles et techniques du système à maintenir et faire évoluer.

L'Administration veillera au transfert de compétence auprès des équipes du titulaire en s'appuyant éventuellement sur le prestataire actuel en charge des développements du système.

Il ne s'agit pas pour l'Administration de former l'ensemble de l'équipe du titulaire, mais former des référents fonctionnels et techniques (soit au maximum une dizaine de collaborateurs du titulaire) et que ce dernier réalise par ses soins, et sur ces bases, la montée en compétence de ses équipes.

Le présent marché, prévoit à cet effet une phase au cours de laquelle le titulaire assure la montée en charge de ses équipes et la formation complémentaire éventuelle aux besoins et solutions fonctionnelles et techniques du système à maintenir et faire évoluer.

La DGFIP fournit toute la documentation existante sur la solution INDIA et pourvoit à l'accès aux sources et aux différents environnements.

10.6.1 Contenu de la prestation de prise de connaissance

L'unité d'œuvre se découpe en 2 phases :

- Phase 1 « Étude » : Il s'agit pour le titulaire d'approfondir le contexte organisationnel ainsi que les modalités de mise en œuvre de l'ensemble du système attendu. Cette étude présente l'objectif et la démarche utilisée pour réaliser le développement qui lui est demandé dans le cadre de cette prestation. Cette phase s'étend sur une semaine calendaire.
- Phase 2 « Prise en main opérationnelle » : Il s'agit du principe d'une prise en main appuyée sur la démonstration effective de la capacité du titulaire à :
 - approfondir le contexte organisationnel et les modalités de mise en œuvre pour être en capacité d'assurer l'ensemble des prestations attendues prévues au CCTP dans le respect de toutes les dispositions édictées dans les documents du marché ;
 - mettre en place les outils, équipes et dispositifs de pilotage nécessaires à la mise en « ordre de marche » de l'ensemble des ressources nécessaires au titulaire pour ses travaux ;
 - participer, sous la responsabilité de la DGFIP, à des travaux d'assistance technique : correction, migration, ou évolution adaptative, selon les besoins au moment du démarrage du marché.

Cette unité d'œuvre ne peut être commandée qu'une fois dans le cadre de ce marché.

10.6.2 Livrables attendus

Au titre de cette prestation, le titulaire du marché fournit :

- Pour la première phase d'étude, un document stipulant les aspects pour lesquels aucune difficulté n'est identifiée ainsi que les aspects qui lui paraissent présenter un risque pour le maintien de la solution. Ce document oriente les travaux de la deuxième phase.
- En fin de deuxième phase (bilan de la prise de connaissance), le prestataire fournit un document synthétique sur le contexte de la solution INDIA et les méthodes, outils et dispositifs mis en place pour réaliser les prestations demandées.
- un développement peu complexe illustrant la capacité du titulaire à appréhender le contexte fonctionnel et technique du système INDIA. Ce développement également doit avoir force probante pour démontrer les compétences techniques de l'équipe du titulaire.
- un plan d'assurance qualité dont un modèle-type sera remis par le bureau BSI6. Le titulaire devra compléter celui-ci et le remettre à la section INDIA du bureau BSI6 (Cf. annexe 4 du CCTP).

Si l'UO de prise de connaissance n'est pas sollicitée, le bureau BSI6 soumettra à l'acceptation du titulaire au cours du 1er mois du marché, un plan d'assurance qualité. Après acceptation et modifications éventuelles avec la DGFIP, ce plan d'assurance qualité sera mis en œuvre par le titulaire durant le marché.

10.7 UNITÉS D'ŒUVRE D'AUDIT, ÉTUDE ET CONSEIL (POSTE 7)

Catégorie	Intitulé	Description	délai de réalisation max (en jours ouvrés)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés)
Poste 7	AEC-S	Audit, Étude, Conseil simple	5 jours	3 jours
	AEC-M	Audit, Étude, Conseil de complexité moyenne	10 jours	5 jours

10.7.1 Contenu de la prestation

La DGFIP souhaite pouvoir commander des prestations d'audit, d'étude et de conseil sur les solutions mises en œuvre.

Cette prestation a pour objectif de permettre à la DGFIP d'apprécier l'opportunité de faire évoluer tout ou partie des logiciels ou composants de la solution installée.

Ces études peuvent porter notamment sur les points suivants :

- optimisation de la performance globale du système (temps de chargement des tables et données, temps de rafraîchissement des données...) ;
- étude portant sur l'architecture technique logicielle et/ou matérielle (avec ou sans migration envisagée).

L'étude peut également concerner le transfert de site géographique ou tout autre sujet d'étude technique perçu comme pertinent par l'administration.

Pour réaliser cette prestation, le titulaire du marché fournit un bilan analytique en s'appuyant sur l'état des lieux (diagnostic) et propose la ou les solution(s) envisagée(s).

Les solutions proposées doivent détailler l'ensemble des incidences éventuelles sur l'architecture actuelle (sur le matériel, les logiciels, l'infrastructure générale et l'organisation à mettre en place).

Le titulaire doit également indiquer avec précision les développements et paramétrages liés aux propositions qu'il formule, quel qu'en soit le type.

Il formule les estimations en matière de coûts engendrés par ses propositions au niveau des logiciels, des développements et paramétrages, des maintenances de logiciels achetés et développés.

10.7.2 Livrables attendus :

Les livrables attendus pour ces prestations sont :

- un rapport synthétique de présentation de l'objet et des résultats de l'étude ;
- un support de présentation pour une restitution orale ;
- à titre obligatoire et sauf indication expresse de l'administration, une réunion de présentation doit être organisée pour présenter les résultats de l'étude. Le lieu et les modalités de déroulement de cette réunion sont définies d'un commun accord avec le bureau BSI6 ou avec les correspondants désignés par BSI6.

10.8 UNITÉS D'ŒUVRE DE DOCUMENTATION (POSTE 8)

Catégorie	Intitulé	Description	délai de réalisation max (en jours ouvrés)	délai de réalisation moyen (en jours ouvrés)
Poste 8	DOC-REF	Refonte d'une partie de la documentation (par document refondu)	5 jours	3 jours
	DOC-RET	Retro-documentation (un type de document pour un domaine)	10 jours	5 jours

10.8.1 Contenu des prestations de documentation

Ces prestations ont pour but d'enrichir ou d'actualiser la documentation du système d'information INDIA.

La documentation actuellement disponible pour le système INDIA est très complète et globalement à jour, mais il n'est pas exclu que de nouveaux besoins documentaires donnent lieu à une refonte d'une partie de cette documentation ou que des besoins de documentation complémentaires donnent lieu à rédaction de nouveaux documents techniques ou fonctionnels.

À ce titre, l'ensemble du périmètre fonctionnel d'INDIA peut donner lieu à une commande de prestations de documentation :

- Commande d'une prestation de refonte d'une partie de la documentation (UO DOC-REF) :

Cette unité d'œuvre a pour but principal de refondre une partie spécifique de la documentation afin de l'actualiser, de réduire son volume général ou de fournir plus de détails sur certains points particuliers. Cette UO ne peut donc concerner que des documents déjà existants.

L'objet de la commande précise quel est le document concerné par cette refonte et peut porter sur une partie seulement du document. Les documents peuvent être de nature fonctionnelle (ex : refonte d'une partie des SFD) ou technique (refonte d'un guide d'exploitation, par exemple).

Une unité d'œuvre est commandée pour chaque document refondu. La durée d'exécution de cette unité d'œuvre est de 5 jours.

- Commande d'une prestation de rétro-documentation (UO DOC-RET)

Cette prestation peut être commandée lorsque la DGFIP souhaite disposer d'un nouveau document portant sur un domaine, un process ou une fonctionnalité du système INDIA. Dans ce cas, le prestataire doit remettre une documentation qui explique de façon détaillée un domaine, une fonctionnalité ou un process.

Cette unité d'œuvre ne porte toutefois que sur un aspect marginal du système applicatif ou technique d'INDIA (documentation d'un process, d'une phase d'initialisation ou d'une partie mineure du domaine fonctionnel, par exemple).

La durée d'exécution de cette unité d'œuvre est de 10 jours.

10.8.2 Livrables attendus

Les livrables attendus sont les suivants :

- Documentation rédigée ou refondue ;
- Présentation détaillée des travaux effectués. La forme de cette présentation peut être écrite ou donner lieu à une présentation dans les locaux de la DGFIP.

10.9 UNITÉS D'ŒUVRE DE FORMATION (POSTE 9)

Catégorie	Intitulé	Description		délai de réalisation max (en jours ouvrés)	Délai de réalisation moyen
Poste 9	FOM-PRP	Formation magistrale exécutée en Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30	20
	FOM-MET	Formation magistrale exécutée en métropole, hors Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30	20
	FOP-PRP	Formation pratique exécutée en Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30	20
	FOP-MET	Formation pratique exécutée en métropole, hors Île-de-France	1 jour de formation pour 10 personnes	30	20
	FTT-PRP	Formation transverse technique exécutée en Île-de-France		2 jours	-
	FTT-MET	Formation transverse technique exécutée en métropole, hors Île-de-France		2 jours	-

10.9.1 Contenu des prestations de formation

Ces prestations ont pour but de former les utilisateurs de India ou les personnels techniques chargés de l'intégration ou de l'exploitation de INDIA

- **Commande d'une prestation de formation magistrale (UO FOM) :**

Contenu de la prestation :

L'objectif de la prestation est de préparer, d'animer et évaluer une session de formation magistrale :

- Élaboration du support ;
- Animation d'une session ;
- Évaluation de la formation dispensée.

Pré-requis :

Un cadrage comprend les pré-requis attendus des participants et de la durée de la session.

La disponibilité des agents de l'Administration doit être compatible avec le planning de formation défini par le cadrage.

Fournitures de l'Administration :

Une fiche descriptive (cadrage) de la formation attendue :

- Objectifs de la formation ;
- Population cible ;
- Pré-requis fonctionnels et/ou techniques ;
- Durée de la formation ;
- Dates prévisionnelles souhaitées pour la formation.

L'Administration prend en charge les invitations, réservations de salle et tout autre aspect logistique (photocopie des supports, locaux, bureaux, machines, connexions).

Livrables associés

La prestation se termine lorsque la formation a été donnée.

La prestation conduit à la fourniture du livrable suivant :

- Le support de la formation ;
- L'animation de la session ;
- Un bilan d'exécution de la prestation par le Titulaire.

Hypothèses de chiffrage :

Une session de formation peut comporter 10 participants au maximum

Le personnel à former doit posséder les notions de base sur les éventuels outils, techniques et connaissances fonctionnelles nécessaires pour suivre la formation. Ces pré-requis sont précisés en fonction des sujets, lors de la phase de cadrage.

Pour cette activité, l'estimation de la charge est proportionnelle à la durée de la formation. Le nombre de jours de la session est donc la métrique choisie pour calibrer l'unité d'oeuvre.

Il s'agit de **préparer et d'animer 1 jour** de formation dans les locaux de l'Administration, du titulaire ou en distanciel.

• **Commande d'une prestation de formation magistrale (UO FOP) :**

Contenu de la prestation :

L'objectif de la prestation est de préparer, d'animer et d'évaluer une session de formation pratique à base d'exercices :

- Élaborer le support de formation ;
- Définition des exercices à partir d'exemples ;
- Élaboration des supports d'exercice ;
- Préparation de la session (à chaque session un temps de travail sera consacrée à sa préparation) ;
- Mise en place de l'environnement de formation (installation des outils logiciels, et exemples nécessaires sur les postes).

Un expert du Titulaire est détaché à temps plein pendant ces formations pratiques pour guider les agents et répondre à leurs questions.

Les agents peuvent avancer à leur rythme pendant ces formations. Chaque agent fera un point de synthèse avec le formateur à la fin de la formation. L'ensemble des points marquants collectés lors de ces entretiens constituera le rapport du formateur.

Analyse des bilans d'évaluation des participants.

Réunion avec l'Administration pour tirer les enseignements des évaluations.

Pré-requis :

Un cadrage comprend les pré-requis attendus des participants et de la durée de la session.

La disponibilité des agents de l'Administration doit être compatible avec le planning de formation défini par le cadrage.

Fournitures de l'Administration :

Une fiche descriptive (cadrage) de la formation attendue :

- Objectifs de la formation ;
- Population cible ;
- Pré-requis fonctionnels et/ou techniques ;
- Durée de la formation ;
- Dates prévisionnelles souhaitées pour la formation.

L'Administration prend en charge les invitations, réservations de salle et tout autre aspect logistique (photocopie des supports, locaux, bureaux, machines, connexions).

Livrables associés :

La prestation se termine lorsque la formation pratique a été donnée.

La prestation conduit à la fourniture des livrables suivants :

- La documentation élaborée et les supports d'exercices ;
- L'animation de la session ;
- Un bilan d'exécution de la prestation par le Titulaire.

Hypothèses de chiffrage :

Une session de formation peut comporter 10 participants au maximum.

Le personnel à former doit posséder les notions de base sur les éventuels outils, techniques et connaissances fonctionnelles nécessaires pour suivre la formation. Ces pré-requis sont précisés en fonction des sujets, lors de la phase de cadrage.

Pour cette activité, l'estimation de la charge est proportionnelle à la durée de la formation. Le nombre de jours de la session est donc la métrique choisie pour calibrer l'unité d'oeuvre.

Il s'agit de **préparer et d'animer 1 jour** de formation dans les locaux de l'Administration ou du titulaire ou en distanciel

- **Commande d'une prestation de formation transverse technique (UO FTT) :**

Cette unité d'oeuvre vise à mobiliser des experts du Titulaire, connaissant les socles techniques et les plates-formes de INDIA, afin de transférer à des agents DGFIP les connaissances nécessaires à leur usage ou à leur maintenance.

Contenu de la prestation :

Formation Socles.

Formation plates-formes de développements.

Fournitures de l'Administration :

Tout document disponible sur l'existant.

Livrables associés - Bilan de formation pour chaque personne formée ;

- Travaux pratiques complémentaires ;
- Support de formation créé ou bien mise à jour de support existant si évolution nécessaire.

Niveau de complexité

Cette unité d'oeuvre comporte deux phases. Création du support de présentation et animation de la session de présentation.

Délais de réalisation maxi 2 jours

Hypothèses de chiffrage :

Une session de formation peut comporter 10 participants au maximum.

Le personnel à former doit posséder les notions de base sur les éventuels outils, techniques et connaissances fonctionnelles nécessaires pour suivre la formation. Ces pré-requis sont précisés en fonction des sujets, lors de la phase de cadrage.

Pour cette activité, l'estimation de la charge est proportionnelle à la durée de la formation. Le nombre de jours de la session est donc la métrique choisie pour calibrer l'unité d'oeuvre. Il s'agit de **préparer et d'animer 1 jour** de formation dans les locaux de l'Administration ou du titulaire.

Les prestations du poste de formation 9, pourront être réalisées soit sur le site de la DGFIP à Montreuil, soit sur les sites d'intégration ou d'exploitation voire sur d'autres sites de la DGFIP en France métropolitaine.

10.10 UNITÉS D'ŒUVRE D'EXPERTISE (POSTE 10)

Catégorie	Intitulé	Description	observation	délai de réalisation max (en jours ouvrés)
Poste 10	EXP-TOMCAT-PRP	expertise en environnement JAVA utilisant Tomcat exécutée en Île-de-France		3 jours
	EXP-TOMCAT-MET	expertise en environnement JAVA utilisant Tomcat exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours
	EXP-ORACLE-PRP	Expertise oracle exécutée en Île-de-France		3 jours
	EXP-ORACLE-MET	Expertise oracle exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours
	EXP-SAP-PRP	Expertise SAP exécutée en Île-de-France		3 jours
	EXP-SAP-MET	Expertise SAP exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours
	EXP-ETL-Otic-PRP	Expertise ETL Otic exécutée en Île-de-France		3 jours
	EXP-ETL-Otic-MET	Expertise ETL Otic exécutée en métropole, hors Île-de-France		3 jours

Les unités d'oeuvre d'expertise sont dédiées à des missions ponctuelles assurées par le prestataire pour assister la DGFIP sur des travaux complexes, soit en expertise préalable à des développements, soit au moment de leur conception technique ou de leur réalisation, soit après la mise en exploitation pour résoudre des difficultés de fonctionnement ou définir des pistes d'optimisation.

Les profils à mobiliser doivent être très expérimentés dans le domaine, les unités d'oeuvre sont donc dédiées à des savoir-faire précis. La localisation de la prestation sera soit chez le titulaire avec accès aux ressources ou chez le client.

- **Commande d'une prestation d'expertise en environnement JAVA**
- **utilisant Tomcat (UO exp-tomcat) :**

Contenu de la prestation :

Cette prestation consiste en une expertise de sujets liés au développement Java faisant appel au serveur d'applications Tomcat. L'expert doit avoir une expérience significative en matière de configuration et d'optimisation du serveur Tomcat et de son pool de connexion JDBC.

Profil attendu :

Architecte logiciel

Fournitures de l'Administration :

- Une lettre de mission définissant la portée de la mission d'expertise et les livrables attendus
- Le plein accès au code à expertiser et plus particulièrement la configuration du serveur Tomcat, des datasources et du pool de connexion JDBC de l'application, aux logs des environnements de tests comme de production

Livrables associés

- Un rapport de mission présentant les conclusions de l'expertise et les pistes d'optimisation identifiées
- Une présentation orale de ces conclusions aux personnes désignées par la DGFIP

Niveau de complexité

Un seul niveau de complexité

Délai de réalisation

Cette UO couvre une durée de mission de 1 jour.

- **Commande d'une prestation d'expertise Oracle (UO exp-oracle) :**

Contenu de la prestation

Cette prestation consiste en une expertise de sujets liés à la base de données Oracle, à sa définition, à son paramétrage mais aussi à l'écriture des requêtes qui la sollicitent.

Profil attendu

DBA

Fournitures de l'Administration

- Une lettre de mission définissant la portée de la mission d'expertise et les livrables attendus
- Le plein accès au code à expertiser, aux logs des environnements de tests comme de production

Livrables associés

- Un rapport de mission présentant les conclusions de l'expertise
- Une présentation orale de ces conclusions aux personnes désignées par la DGFIP

Niveau de complexité

Un seul niveau de complexité

Délai de réalisation

Cette UO couvre une durée de mission d'une journée

- **Commande d'une prestation d'expertise SAP BI 4.2 (UO exp-SAP BI4.2) :**

Contenu de la prestation

Cette prestation consiste en une expertise de sujets liés à la partie SAP BI 4.2 à sa définition, à son architecture, à son réseau et sa performance.

Profil attendu

Expert SAP BI 4.2

Fournitures de l'Administration

- Une lettre de mission définissant la portée de la mission d'expertise et les livrables attendus
- Le plein accès au code à expertiser, aux logs des environnements de tests comme de production

Livrables associés

- Un rapport de mission présentant les conclusions de l'expertise
- Une présentation orale de ces conclusions aux personnes désignées par la DGFIP

Niveau de complexité

Un seul niveau de complexité

Délai de réalisation

Cette UO couvre une durée de mission d'une journée

- **Commande d'une prestation d'expertise ETL Opentext Otic (UO exp--ETL-otic) :**

Contenu de la prestation

Cette prestation consiste en une expertise de sujets liés à la partie **Opentext Otic** à sa définition, à son architecture, à son réseau et sa performance.

Profil attendu

Expert OpenText Magellan

Fournitures de l'Administration

- Une lettre de mission définissant la portée de la mission d'expertise et les livrables attendus
- Le plein accès au code à expertiser, aux logs des environnements de tests comme de production

Livrables associés

- Un rapport de mission présentant les conclusions de l'expertise
- Une présentation orale de ces conclusions aux personnes désignées par la DGFIP

Niveau de complexité

Un seul niveau de complexité

Délai de réalisation

Cette UO couvre une durée de mission d'une journée

Les prestations du poste d'expertise 10, pourront être réalisées soit sur le site de la DGFIP à Montreuil, soit sur les sites d'intégration ou d'exploitation voire sur d'autres sites de la DGFIP en France métropolitaine.

Liste des annexes au CCTP :

Annexe 1 : Architecture et Configuration matérielle INDIA-LOLF

Annexe 2 : Logiciels et versions du site d'exploitation INDIA-LOLF

Annexe 3 : Liste des modèles de documents INDIA-LOLF

Annexe 4 : Exigences de qualité de service INDIA-LOLF

Annexe 5 : Engagement individuel de confidentialité