

MARCHE DE FOURNITURE

Marché N°

M	1	1	9	2	/	2	0	2	6
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

FOURNITURE D'UN PROGICIEL DE PAIE POUR LA CINEMATHEQUE FRANÇAISE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P)

TABLE DES MATIERES

1	PRESENTATION DU PROJET	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
1.1	DESCRIPTIF DE LA CINEMATHEQUE FRANÇAISE.....	4
1.2	ENGAGEMENT ET CONFIDENTIALITE	4
1.3	OBJET DE LA CONSULTATION	4
2	MODALITES DE REALISATION ET INSTANCES DU PROJET	6
3	CONTEXTE DE LA CONSULTATION ET PERIMETRE DU PROJET	7
3.1	CONTEXTE ET OBJECTIFS GLOBAUX	7
3.1.1	<i>Contexte.....</i>	7
3.1.2	<i>Objectifs globaux</i>	8
3.2	PLANNING PREVISIONNEL	9
3.3	LIEUX ET MOYENS DE REALISATION DES PRESTATIONS	9
4	ANALYSE DE L'EXISTANT	9
4.1	ORGANISATION GENERALE	9
4.2	EMPLOIS, SALAIRES, CONTRATS ET ELEMENTS CONVENTIONNELS	11
4.2.1	<i>Emplois et salariés</i>	11
4.2.2	<i>Temps de travail et contrats.....</i>	11
4.3	ORGANISATION FINANCIERE, BUDGETAIRE ET COMPTABLE	12
4.4	CALENDRIER DE PAIEMENT DES SALAIRES	14
4.5	APPLICATIONS TIERCES, INTERFACES ET AUTOMATISMES	14
4.5.1	<i>Nibelis / ORFE</i>	15
4.5.2	<i>INCOVAR / Nibelis.....</i>	15
4.5.3	<i>Nibelis / Banques</i>	16
4.5.4	<i>Nibelis / Administrations</i>	17
4.5.5	<i>Intervenants extérieurs (COYOTE-PETRUS).....</i>	17
4.5.6	<i>Autres.....</i>	18
4.6	METRIQUES	18
4.6.1	<i>Données relatives au traitement de la PAIE</i>	18
4.6.2	<i>Nombre de bulletins émis sur les 12 derniers mois</i>	18
4.6.3	<i>Répartition des effectifs par type de contrat.....</i>	19
4.6.4	<i>Répartition des effectifs par catégories pour les salariés permanents</i>	19
4.6.5	<i>Types de contrats et avenants.....</i>	19
4.7	SCHEMA SYNTHETIQUE.....	21
4.8	CONTEXTE INFORMATIQUE.....	22
4.8.1	<i>Principaux services.....</i>	22
4.8.2	<i>Services externalisés</i>	22
4.8.3	<i>Serveurs et stockage</i>	23
4.8.4	<i>Postes de travail</i>	23
4.8.5	<i>Réseau local et la sécurité</i>	23
5	SOLUTION CIBLE	23
5.1	CŒUR DU METIER ET SPECIFICATIONS DE LA PAIE	23
5.1.1	<i>Gestion des entrées sorties et mouvements salariés.....</i>	23
5.1.2	<i>Saisie des variables de paie.</i>	25
5.1.3	<i>Gestion des absences.....</i>	26
5.1.4	<i>Gestion des charges sociales.</i>	27
5.1.5	<i>Contrôles et édition d'état.....</i>	27
5.1.6	<i>Opérations post Paie</i>	28
5.1.7	<i>Qualité des données</i>	29

5.2	INTERFACES ET AUTOMATISMES	29
5.2.1	Détails des reprises et améliorations.....	29
5.2.2	Autres interfaces.....	30
6	MIGRATION VERS LE FUTUR LES DONNEES RH SI PAIE	30
6.1	CADRE GENERAL.....	30
6.1.1	Première disposition	30
6.2	REPRISE DES DONNEES	31
6.2.1	Données - Historiques.....	31
6.2.2	Préparation de la reprise, codifications et correspondances.....	32
6.3	PROTOCOLE DE TEST ET BASCULE	32
6.3.1	Tests, contrôles qualité et assistance	32
6.3.2	Bascule et protocole associé.....	34
6.3.3	Opérations de fin d'exercice	35
6.4	INFRASTRUCTURE DE FONCTIONNEMENT ET D'UTILISATION.....	35
6.4.1	Serveurs	35
6.4.2	Postes clients	36
6.5	INFRASTRUCTURE DE TESTS	36
7	PRESTATIONS ATTENDUES	36
7.1	REDACTION DES SPECIFICATIONS DETAILLEES	36
7.2	MAQUETTAGE	37
7.3	DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES.....	37
7.4	REPRISE DES DONNEES	37
7.5	INTERFACES.....	37
7.6	LIVRAISONS, TESTS ET ASSISTANCE A LA RECETTE	37
7.6.1	Livraison des matériels et logiciels	37
7.6.2	Document pour préparation de la recette.....	38
7.6.3	Assistance au démarrage	38
7.7	FORMATION	39
7.7.1	Formation initiale « Métier ».....	39
7.7.2	Formation technique	39
7.8	SUPPORT DE LA SOLUTION	40
7.9	EVOLUTIVITE LEGALE, REGLEMENTAIRE ET CONVENTIONNELLE.....	40
7.10	CAS D'UNE OFFRE EN MODE SAAS.....	40
7.10.1	Engagement du prestataire.....	40
7.10.2	Fin de contrat et réversibilité.....	41

1.1 Descriptif de la Cinémathèque française

La Cinémathèque française est une association loi 1901 sous tutelle du ministère de la Culture : un établissement à Paris et un établissement secondaire à Marseille. Fondée par Henri Langlois en 1936, elle a pour vocation de conserver, restaurer, montrer le patrimoine cinématographique au travers de multiples offres au public telles que des expositions temporaires, des projections de films, un musée, une bibliothèque, une librairie, des activités éducatives. Pour plus d'informations sur les activités, consulter le site www.cinematheque.fr

La Cinémathèque française est un établissement recevant du public (ERP) de 1^{ère} catégorie.

Au 31 décembre 2025, son personnel était composé de 202 CDI, 8 CDD et 7 contrats d'apprentissage, auxquels s'ajoutent selon le rythme et la fréquentation des événements, environ 141 contrats d'intervenants occasionnels en moyenne par mois (CDDU) : intermittents artistes et techniciens, conférenciers, formateurs occasionnels, etc.

Le total de sa masse salariale est d'environ 15.6 M€.

Elle reçoit une subvention du ministère de la Culture et doit, en qualité d'opérateur de l'Etat, justifier de ses dépenses, et notamment de sa masse salariale. Elle est soumise à un plafond d'emplois.

1.2 Engagement et confidentialité

Le candidat s'engage à conserver, d'une manière strictement confidentielle et à ne pas divulguer à des tiers ou à des membres de leur personnel qui ne participent pas à la réponse à l'appel d'offre, les termes du présent appel d'offre ainsi que les contenus des différents documents et commentaires fournis dans ce cadre.

1.3 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet la fourniture d'une solution de gestion de la paie et des ressources humaines ainsi que de sa mise en œuvre.

Le marché de mise en œuvre est en procédure adaptée (MAPA), ses principales pièces sont,

- Le mémoire technique de la Cinémathèque française plus ses annexes constituant le cahier des clauses techniques particulières du projet (CCTP)
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE)
- Les grilles de prix

La fourniture de la solution doit être sous une forme de service SaaS.

Fourniture et mise en œuvre comprennent,

- Une partie A à prix global et forfaitaire,
- Une partie B à commande sur prix unitaires

La **partie A** à prix global et forfaitaire couvre :

- La mise à disposition en mode SaaS, par le titulaire, des droits d'utilisation du progiciel,
- La mise à disposition en mode SaaS du progiciel, éventuels matériels, installation et mise en ordre de marche,
- Les études et rédaction des spécifications relatives aux paramétrages, reprise des données, interfaces et éventuels développements spécifiques,
- La réalisation des paramétrages et développements nécessaires,
- L'assistance aux opérations de vérification,
- La fourniture des documentations utilisateurs, administrateurs et techniques,
- La formation des équipes,
- La maintenance et support.

La **partie B** à bons de commande sur prix unitaires couvre :

- La fourniture de prestation de conseils, d'études-analyses et de réalisations fonctionnelles, techniques et pédagogiques.
- La fourniture de modules fonctionnels ou métiers supplémentaires
- Le prolongement de la mise à disposition en mode SaaS au-delà de la durée du marché.

2 Modalités de réalisation et instances du projet

Les instances du projet :

- **Le comité de pilotage** : il est composé de la directrice générale adjointe, de la directrice des ressources humaines, du directeur des systèmes d'information, auxquels s'adjoindra, selon les besoins, le représentant du prestataire retenu à compter du démarrage du projet ;
- **Le groupe projet** : il est composé des représentants métier de la Cinémathèque française, notamment de la direction des ressources humaines, de la responsable du service paie, de la direction des systèmes d'information, et du chef de projet du prestataire retenu.
- **Les groupes de travail** : réunions et suivi du projet constitués des membres opérationnels.

Après la première analyse des offres, le comité de pilotage opérera une première sélection (phase 1).

Les démonstrations par les candidats retenus (phase 2) seront organisées à l'attention du comité de pilotage et du groupe projet.

La décision finale sera prise par le comité de pilotage.

3 Contexte de la consultation et périmètre du projet

3.1 Contexte et objectifs globaux

3.1.1 Contexte

La Cinémathèque française utilise actuellement le progiciel NIBELIS de l'éditeur NIBELIS depuis 2018.

Dans le cadre de la refonte générale de son système d'information, la Cinémathèque française souhaite faire évoluer la partie paie du SI.

Ce projet a pour objectif de rationaliser et d'optimiser les processus paie.

Cet investissement doit permettre à la Cinémathèque française de bénéficier dans un contexte économique soutenable, d'un socle fonctionnel plus riche et d'un environnement ergonomique favorisant la productivité et apportant un service à la fois à l'équipe de la DRH et aux salariés.

La valeur ajoutée et attendue du fournisseur réside dans la parfaite connaissance des métiers de gestion des ressources humaines, son expertise de gestion de projets similaires et sa maîtrise des technologies informatiques et de développements.

La Cinémathèque française appréciera des solutions progicielles limitant le recours aux développements spécifiques. Les fonctionnalités intégrées nativement seront un avantage.

Le nouveau progiciel paie devra être en mesure d'apporter :

- Une réduction du temps de traitement des opérations de la paie pour recentrer l'équipe RH sur son cœur de métier ;
- Un paramétrage légal correct et tenu à jour par l'éditeur ;
- Des interfaces fiables et plus enrichies entre la solution cible et les applications tierces internes ;
- Un accompagnement souple et de qualité pendant la phase de mise en œuvre ;
- Un service de support de qualité en phase d'exploitation ;
- Pour la Cinémathèque française, une optimisation des coûts.
- La solution devra idéalement permettre, à terme, l'extension vers un SI RH complet, en intégrant nativement ou via modules optionnels des fonctionnalités telles que la gestion administrative du personnel, la gestion des temps et activités, le recrutement, la formation, les entretiens, et plus généralement les processus RH.

La bonne compréhension du contexte par les candidats, l'apport de solutions pertinentes répondant aux objectifs de la consultation ainsi qu'un accompagnement de qualité seront des critères essentiels dans l'examen des candidatures.

➤ **La Cinémathèque française souhaite que l'outil soit opérationnel pour octobre 2026.**

3.1.2 Objectifs globaux

Un premier objectif est de fiabiliser et optimiser les processus SI Paie. La Cinémathèque française souhaite se doter d'un SI Paie performant offrant les fonctionnalités suivantes :

- Gestion du personnel
 - La gestion des entrées / sorties et mouvements des salariés et des documents juridiques afférents ;
 - L'édition des contrats de travail et documents de sortie.
- Production de la paie
 - La saisie des variables de paie ;
 - La gestion des charges sociales et taxes (éditions d'états divers de paie) ;
 - La réalisation des déclarations sociales mensuelles : DSN mensuelle et DSN de signalement d'évènements ;
 - La gestion des commandes de titres restaurant ;
 - La production des documents afférents à la paie (notamment bulletins de paie, attestations et déclarations sociales diverses) ;
 - Les imports et exports de données, interfaces avec d'autres applications ou logiciels ;
 - Les opérations post paie.
 - La dématérialisation des bulletins de paie.
 - Coffre-fort électronique.
- Reporting et suivi de l'activité
 - Les éditions et créations d'états divers selon les besoins
 - Des outils de simulation et d'aide à la décision

Il est à noter que la gestion des temps et des activités ne fait pas partie des fonctionnalités à implémenter dans le cadre de cette consultation ; en effet, la GTA est actuellement assurée par une application tierce : INCOVAR de l'éditeur INCOTEC. Les interactions entre la paie et INCOVAR sont décrites de façon plus détaillée plus loin dans le document.

Pour un plus long terme, dans le cadre de la présentation des offres, chaque candidat est invité à fournir toutes les informations jugées utiles sur les fonctionnalités ou modules complémentaires qu'il recommanderait. Il n'est pas exclu de faire évoluer la future solution afin de couvrir d'autres volets de gestion RH tels que :

- La gestion de la formation,
- La gestion des entretiens annuels,
- Le recrutement,
- La gestion des emplois et des compétences,
- Le portail du salarié,
- L'annuaire des salariés,
- ...

3.2 Planning prévisionnel

La mise en œuvre se déroulera selon le planning prévisionnel ci-dessous.

Les échéances qui y figurent sont celles voulues par la Cinémathèque française.

Dans le calendrier de mise en œuvre, les candidats détailleront les dates et étapes de la phase de mise en œuvre.

Phase 1 - Lancement du projet (Kick-off)

- Mai 2026 (1 mois)
- Réunion de lancement, gouvernance, plan projet

Phase 2 - Conception fonctionnelle et technique

- Juin 2026 → Aout. 2026 (3 mois)
- Ateliers métiers, spécifications, validation cible

Phase 3 - Paramétrage et développements

- Sept. 2026 → Oct. 2026 (2 mois)
- Paramétrage du SI Paie, interfaces, tests unitaires

Phase 4 - Reprise de données et tests d'intégration

- Nov. 2026 → Déc. 2026 (2 mois) (dates à respecter impérativement)
- Reprises, tests, recette métier, formation
- Réalisation en double des paies de novembre et décembre

Phase 5 - Mise en production

- Déc. 2026 → 1er janv. 2027 (dates à respecter impérativement)
- Go Live, support au démarrage, stabilisation

3.3 Lieux et moyens de réalisation des prestations

La Cinémathèque française mettra à disposition des candidats les environnements techniques, le matériel et les locaux nécessaires aux démonstrations.

Les candidats devront préciser leurs besoins.

4 Analyse de l'existant

4.1 Organisation générale

L'équipe de la DRH est constituée de :

- **Une directrice des ressources humaines,**
- Un contrôleur de gestion sociale
- **Une responsable paie et Administration des RH**
- Deux gestionnaires paie et Administration des RH
- Une chargée de ressources humaines – Communication interne et QVT
- Une responsable formation
- Une chargée de RH – Recrutement et formation
- Une chargée d'études juridiques et RH

Les personnes mentionnées en gras sont plus directement parties prenantes dans le projet de changement de SI PAIE.

Au sein de l'équipe RH, il y a aujourd'hui 5 utilisateurs NIBELIS, la répartition des tâches de traitement de la paie est décrite ci-dessous.

Le traitement des paies des intervenants extérieurs est principalement assuré par les gestionnaires Paie-RH.

De façon globale, il y a une polyvalence entre ces deux postes car les personnes peuvent être amenées à se remplacer ou se soutenir selon les urgences.

Fonction	Responsabilités paie
Responsable paie	Paramétrages, Saisie de variables, Contrôle des paies, Contrôle des cotisations sociales Déclarations sociales et fiscales,
Gestionnaire paie	Saisie des variables Déclarations sociales et fiscales Saisie des contrats (créations des nouveaux salariés dans l'outil paie) Réalisation des DPAE (Déclarations préalables à l'embauche)
Contrôleur de gestion sociale	Traitement en masse des données NIBELIS sous Excel pour l'élaboration de tableaux de bord et d'analyse.

4.2 Emplois, salaires, contrats et éléments conventionnels

Les salariés de la Cinémathèque française sont gérés par une convention d'entreprise dont le contenu détaillé est fourni en annexe.

Ci-après, sont présentés de façon synthétique les éléments d'information concernant directement les processus de paie.

4.2.1 Emplois et salariés

Les emplois sont classifiés au sein d'une grille catégorielle, chaque catégorie peut contenir plusieurs niveaux (Art. 2.2.1- avenant n°21 grille - emplois).

La grille est composée de 4 catégories et 8 niveaux :

Catégorie	Niveau	Abréviation usuelle
I- Employé	N/A	E
II- Agent de maîtrise	Niveau 1	AM1
	Niveau 2	AM2
	Niveau 3	AM3
III- Cadre	Niveau 1	III-1
	Niveau 2	III-2
IV – Cadre supérieur	Niveau 1	IV-1
	Niveau 2	IV-2

Les évolutions indiciaires (avancement automatique à l'ancienneté) interviennent tous les 2 ou 3 ans, en fonction d'un indice charnière (indice 540 – Avenant n°13 grille - salaires).

Il n'y a pas, à date, d'accord d'intéressement ni de compte épargne temps.

Il y a 2 grandes typologies de salariés :

- Les salariés permanents (CDI, CDD, contrats d'alternance)
- Les intervenants extérieurs ponctuels (conférenciers, formateurs, techniciens intermittents, artistes...). Ces derniers sont hors grille.

Il y a environ 180 métiers permanents et intervenants extérieurs, la liste des métiers est présentée en annexe.

4.2.2 Temps de travail et contrats

La durée et l'organisation du temps de travail sont réparties comme suit :

- Salariés à temps plein, 3 formules horaires,
 - 35h,
 - 37h et 12 RTT/an,
 - 39h et 23 RTT par an
- Pour les cadres au forfait jours : 201 j/an et possibilité de forfaits réduits.
- Pour les cadres dirigeants, rien n'est appliqué en dehors des congés payés légaux et conventionnels.
- Pour les salariés soumis à la modulation horaire :

- Une base temps plein de 32h hebdomadaires pour les projectionnistes
- Une base temps plein de 35h hebdomadaires pour le personnel assurant l'accueil des publics

Il existe aussi des organisations du travail à temps partiel pour les situations thérapeutiques, congés parentaux et selon les configurations de temps partiels contractuels.

Les types de contrats pratiqués ainsi que leurs applications selon les typologies de salariés sont décrites ci-dessous.

Catégories	Type de contrat de travail (profil en paie)
Salariés permanents	CDI
	CDD de droit commun
	Contrats d'apprentissage
	Stagiaires
Intervenants extérieurs	CDD d'usage - intermittents du spectacle artistes
	CDD d'usage - intermittents du spectacle techniciens
	CDD d'usage – conférenciers
	CDD d'usage –formateurs occasionnels

4.3 Organisation financière, budgétaire et comptable

La Cinémathèque française a 3 secteurs fiscaux selon ses activités :

- Un secteur assujetti aux impôts commerciaux
- Un secteur non assujetti aux impôts commerciaux
- Un secteur mixte, c'est-à-dire assujetti aux impôts commerciaux selon un certain prorata

Selon ces secteurs, les impôts ou crédit d'impôts assis sur les rémunérations sont calculés selon les proratas ci-dessous :

Secteur Fiscal : Impôts	<u>Assujetti</u> aux impôts commerciaux	<u>Non assujetti</u> aux impôts commerciaux	<u>Mixte</u> : assujetti aux impôts commerciaux selon un prorata *
Taxe sur les salaires	0%, non assujetti	100% assujetti	Assujetti à 92%
Taxe d'apprentissage	100% assujetti	0%, non assujetti	Assujetti à 100%

* Ces proratas sont calculés une fois par an et sont donc amenés à être modifiés

Lors de la comptabilisation des salaires, ces derniers doivent être ventilés selon cette sectorisation mais également selon les activités exercées. Pour cela, un système de codification budgétaire et analytique est appliqué dès la phase de traitement des paies. Des codes budgétaires sont utilisés à cette fin, ces codes sont définis par la direction administrative et financière.

Un **code budgétaire** est une chaîne alphanumérique à 9 caractères signifiant :

- Pour les 3 premiers la « section comptable » :

- Pour les intervenants extérieurs, ce code correspond à la direction chargée de la prestation fournie par l'intervenant.
- Pour les salariés permanents, ce code est attribué selon le mode d'affectation fiscale du salaire : non assujetti, assujetti à 100%, mixte.
- Le 4ème caractère est un séparateur
- Les 5_6_7_8_9ème caractères sont des **comptes analytiques**, qui correspondent,
 - Pour les salariés intervenants extérieurs à des codes de projet, mission ou opération.
 - Pour les salariés permanents au service auxquels ils sont rattachés

La rémunération d'un salarié peut être ventilée sur plusieurs codes budgétaires :

- La rémunération de certains salariés permanents peut être ventilée sur deux codes budgétaires distincts lorsqu'ils travaillent de manière récurrente pour deux services différents (exemple d'une assistante de direction partagée entre deux directions). Dans ce cas, les codes budgétaires correspondent à un service ou une direction.
- La rémunération des intervenants extérieurs est souvent ventilée sur plusieurs codes budgétaires correspondant aux activités sur lesquelles ils interviennent. Dans ce cas, les codes budgétaires correspondent à des activités.

Exemples

- Un salarié permanent rattaché à plusieurs directions, tel le cas d'une assistante de direction partageant son temps entre la bibliothèque, le traitement documentaire et la comptabilité.
- Un intervenant extérieur animant des ateliers différents au sein de directions différentes.

Les codes budgétaires des salariés permanents changent rarement, dans la majorité des cas, le salaire est affecté à 100% sur un seul code.

En revanche pour un intervenant extérieur, il est fréquent que sa rémunération soit affectée à des codes budgétaires différents compte tenu de la variation des activités qu'il peut être amené à assurer.

4.4 Calendrier de paiement des salaires

Pour les salariés permanents, le paiement des salaires s'effectue actuellement entre le 26 et le 29 du mois sur la base :

- Des éléments du mois précédents pour ce qui concerne les absences (hors arrêts de travail), les heures supplémentaires et autres variables.
- Des éléments du mois en cours pour le reste des variables de paie et les évolutions indiciaires. Notamment, s'il s'agit d'un arrêt de travail ou toute absence non rémunérée.
- Pour les intervenants extérieurs le paiement s'effectue au plus tard le 5 du mois suivant sur la base des éléments du mois en cours.

4.5 Applications tierces, interfaces et automatismes

Plusieurs traitements intégrant ou générant des flux de données sont mis en œuvre aujourd'hui autour de Nibelis

Les applications tierces intervenant dans le processus global de gestion de la paie ainsi que les automatismes intégrés à Nibelis sont décrits ci-après et présentés de façon schématique plus loin.

4.5.1 Nibelis / ORFE

Orfé est le nom interne de l'**ERP de gestion budgétaire et comptable** ; son éditeur est le groupe **SIGMA** et son nom de produit est **LINEAL**.

L'interface permet l'intégration automatique au sein d'Orfé des écritures comptables de ventilation de la masse salariale (OD Paie).

Sens

Nibelis vers Orfé

Chronologie

Une fois par mois après la clôture de la paie mensuelle.

Contenu

La paie du mois clôturée.

Degré d'automatisme

Un fichier plat est produit par Nibelis, il est déposé manuellement à un emplacement du réseau d'où il est ingéré dans Orfé.

Formats

Le format est strict, il doit correspondre à celui de l'ERP Orfé.

Rejets, corrections ou traitements exceptionnels

Après contrôle manuel du fichier par la Direction administrative et financière, en cas d'erreur, ce fichier est régénéré de nouveau après corrections des erreurs dans Nibelis.

Les corrections n'impactent absolument pas les données salariales (bruts, nets, cotisations, etc.) elles portent sur les affectations et ventilations budgétaires.

4.5.2 INCOVAR / Nibelis

INCOVAR est le progiciel édité par **INCOTEC**.

INCOVAR permet à travers un WORKFLOW de dématérialiser la gestion des temps d'absence et de présence.

Les salariés peuvent y effectuer leurs demandes d'absence et déclarer leurs temps de présence.

Les processus d'approbation se concrétisent par deux WORKFLOW,

- Celui de gestion des absences et permettant aux managers d'accepter ou de refuser les demandes d'absence.
- Celui de gestion des temps de présence en dehors des horaires normaux de travail et permettant de valider les heures supplémentaires, de nuit, les jours fériés ...

INCOVAR assure le calcul des droits et la gestion des congés, RTT et tout autre type d'absence.

➤ **En matière de droit d'acquisition de jours de congés et de RTT, c'est INCOVAR qui est le maître gestionnaire.**

Il y a 219 utilisateurs dont 39 managers et 9 administrateurs RH d'INCOVAR ayant accès à l'ensemble des comptes et au module de paramétrage.

L'usage d'INCOVAR n'est pas uniforme au sein de la Cinémathèque française :

- Les intervenants extérieurs ne l'utilisent absolument pas.
- Le workflow de gestion de demande d'absence est utilisé par tous les autres salariés.

L'interface permet d'intégrer automatiquement dans Nibelis les données d'absence correspondant aux types suivants,

- Prise des congés payés
- RTT
- Absences maladie, maternité, accident de travail et trajet
- Autres congés relevant de la vie privée et congés divers sans solde

Outre les données d'absence, les compteurs sont mis à jour à chaque interface.

Remarque

➤ **Les heures supplémentaires validées dans INCOVAR ne transitent pas par l'interface existante. Elles sont aujourd'hui traitées manuellement par l'équipe RH dans Nibelis. Le nouveau SI Paie permettra d'interfacer ces informations afin de les traduire automatiquement sur le bulletin de paie des salariés concernés.**

Sens

INCOVAR vers Nibelis

Chronologie

Une fois par mois avant la clôture de la paie du mois.

Contenu

La correspondance entre une fiche de salarié dans Nibelis et son équivalent dans INCOVAR se base sur le numéro de matricule issu de Nibelis. Ce numéro est reporté dans INCOVAR.

- Pour le mois M données d'absence du mois M-1 portant sur les types d'absences : CP, RTT, tout autre type d'absence hors arrêt de travail et les titres restaurant.
- Pour le mois M données d'absences du même mois portant sur les types d'absences : arrêts de travail, maladie, accident du travail et absences non rémunérées...

Degré d'automatisme

Un fichier plat est produit depuis INCOVAR et en est récupéré manuellement.

Le fichier est ensuite importé dans Nibelis manuellement par les membres de l'équipe RH habilités à le faire.

Formats

Le format actuel est celui préconisé par Nibelis. A titre indicatif il est fourni dans les annexes.

Rejets, corrections ou traitements exceptionnels

Les rattrapages dus à des annulations d'absences ou autres ajustements sont saisis manuellement dans Nibelis.

4.5.3 Nibelis / Banques

Nibelis génère le fichier des virements qui est déposé directement sur le site de la banque

Chronologie

Deux fois par mois pour la paie mensuelle des permanents et des intervenants extérieurs.
Plus des opérations ponctuelles de virement.

Contenu

Les salaires à payer du mois.
Les opérations ponctuelles (avance, acompte ...).

Degré d'automatisme

Le fichier est produit dans Nibelis, il est ensuite déposé manuellement sur le site de la banque

Formats

C'est le format normalisé SEPA.

Rejets, corrections ou traitements exceptionnels

Les corrections n'impactent absolument pas les données salariales (Bruts, nets, cotisations, etc.) elles portent sur les coordonnées bancaires des salariés.

4.5.4 Nibelis / Administrations

Le module EDI est intégré à Nibelis pour répondre aux impératifs déclaratifs légaux.

Comme il s'agit de traitement imposés et standardisés par la réglementation, ils ne sont pas décrits ci-après mais seulement listés de manière non exhaustive. Ce sont :

- AER
- AEM
- DPAE
- DSN
- ...

Degré d'automatisme.

Les données sont transférées directement aux organismes et administrations, selon le mode Machine-To-Machine.

4.5.5 Intervenants extérieurs (COYOTE-PETRUS).

Deux applications spécifiques sont utilisées pour le traitement des données contractuelles et paie des intervenants extérieurs. Elles permettent,

- La planification des activités,
- La contractualisation des prestations,
- La préparation des données de paie pour l'import dans Nibelis,

Sens

COYOTE-PETRUS vers Nibelis

Chronologie

Au moins une fois par mois avant la clôture de la paie du mois.

Contenu

La correspondance entre une fiche de salarié dans Nibelis et son équivalent dans COYOTE-PETRUS se base sur le numéro de matricule issu de Nibelis. Ce numéro est reporté dans COYOTE-PETRUS.

Degré d'automatisme

Un fichier plat est produit depuis COYOTE-PETRUS et en est récupéré manuellement.

Le fichier est ensuite importé dans Nibelis manuellement par les membres de l'équipe RH habilités à le faire.

Formats

Le format actuel est celui préconisé par Nibelis.

Ces applications développées spécifiquement ont un caractère temporaire et feront l'objet d'une refonte plus globale.

4.5.6 Autres

Utilisation régulière des applications de la suite Office 365

4.6 Métriques

4.6.1 Données relatives au traitement de la PAIE

Nature	Nombre
Rubriques de rémunération (environ)	125 avant le brut
Rubriques de retenue sociales et fiscales (environ)	180
Rubriques de retenue sur le net (environ)	14
Compteurs (tout type de congés)	10
Formules horaires	15

4.6.2 Nombre de bulletins émis sur les 12 derniers mois

Nature	Nombre
Permanents : CDI, CDD, contrats d'apprentissage, stagiaires	2729
Intervenants extérieurs : Contrats temporaires d'usage, CDD intermittents, formateurs occasionnels, artistes	352
TOTAL	3081

4.6.3 Répartition des effectifs par type de contrat

➤ Salariés permanents

Type de contrat de travail (profil en paie)	Effectif fin de mois décembre 2025
CDI	202
CDD	8
Contrats d'apprentissage	7
Stagiaires	3

➤ Intervenants extérieurs

Type de contrat de travail (profil en paie)	Nombre de salariés concernés en 2025
CDD Intermittent du spectacle artiste	39
CDD Intermittent du spectacle technicien	4
Contrat temporaire d'usage (conférenciers, formateurs...)	74

4.6.4 Répartition des effectifs par catégories pour les salariés permanents

Catégorie	Effectif décembre 2025
I Employés	1
II Agents de Maîtrise	116
II 1	5
II 2	26
II 3	85
III Cadres	69
III1	36
III2	33
CAT IV1 Cadres supérieurs	21
CAT IV2 Cadres dirigeants	2

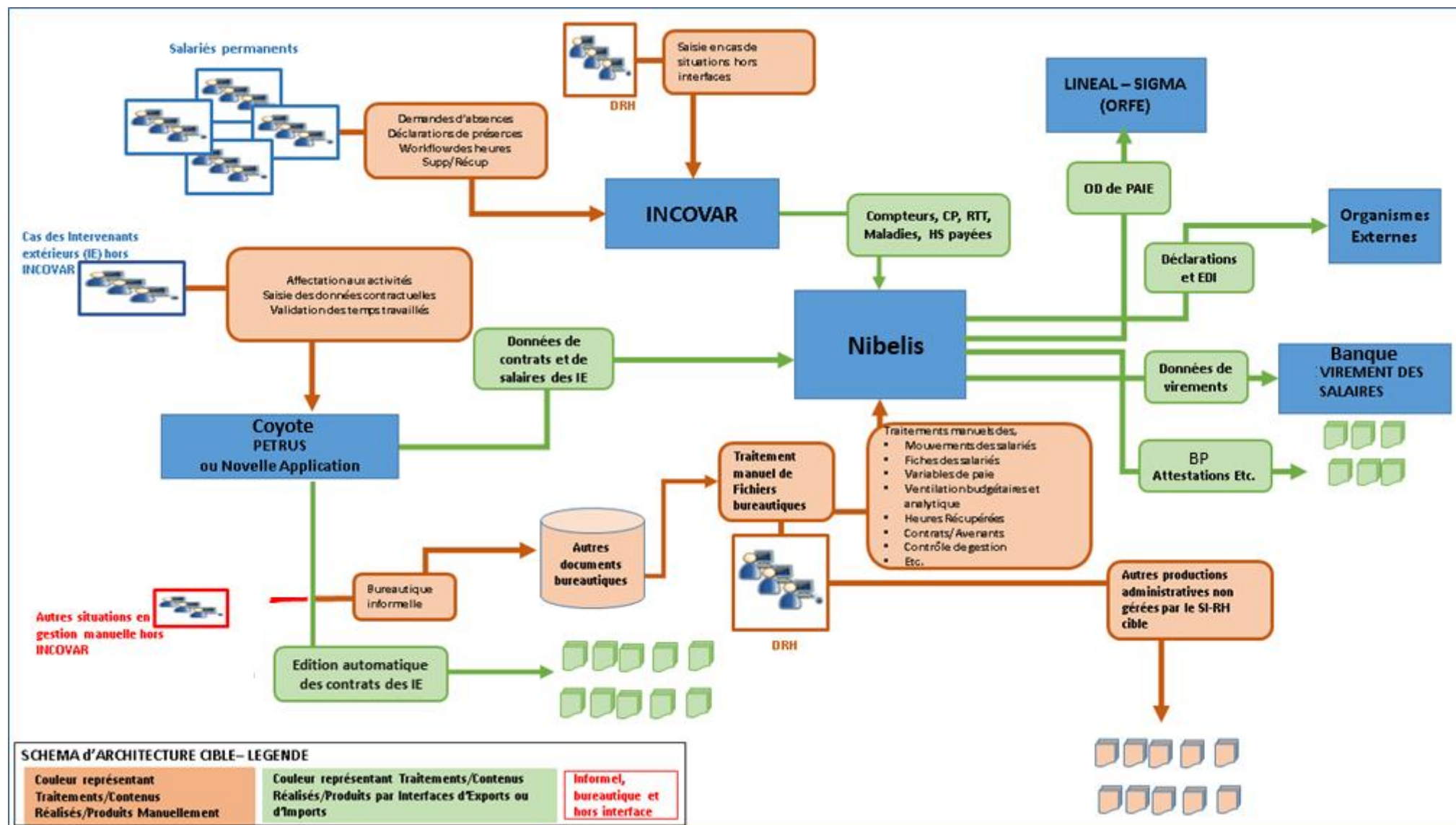
Directeur Général – Cadre dirigeant hors grille

4.6.5 Types de contrats et avenants

- **Contrats de travail :**
 - CDI : avec les particularités que l'on peut retrouver dans les différents avenants : temps de travail, formule horaire....
 - CDD de droit commun (avec les différents motifs de recours) ;
- **Avenants standard :**
 - Notification de modification du contrat de travail à temps partiel
 - Avenant changement de formule horaire

- Avenant changement de jour de repos hebdomadaire
- Avenant astreinte
- Avenant temps de travail (passage à temps plein ou à temps partiel -> avec la mention quand cela est nécessaire du cadre d'un congé parental)
- Avenant mi-temps thérapeutique (avec la mention des conditions de maintien de salaire)
- Avenant cadre au forfait
- **Avenants concernant un changement de poste temporaire ou définitif, avenant type avec des clauses « à tiroir » :**
 - Avenant affectation
 - Avenant remplacement
- **Avenants particuliers qui ne peuvent pas faire l'objet d'un document standard :**
 - Avenant modifications grille des emplois
 - Avenant reprise d'ancienneté
 - Prime sur objectif

4.7 Schéma synthétique



4.8 Contexte informatique

Le Système d'Information de la Cinémathèque française repose sur une architecture de type « centralisée », les ressources disponibles étant hébergées dans les locaux du siège de la Cinémathèque française.

Le Système d'Information s'articule autour des 2 composantes majeures :

- Celle de l'**architecture de communication** constituée de plusieurs zones (IP VPN MPLS, LAN, WAN, etc.) et reposant sur les principaux standards du monde TCP/IP,
- Du **Système d'Information** à proprement parler, support des applications métiers essentiellement dans des architectures Client/serveur et multi-tiers.

➤ **L'ensemble de l'architecture Serveur, Virtualisation, Stockage, Sauvegarde et Sécurité est en cours de révision dans le cadre d'un projet plus global de refonte et de renouvellement. Cependant et afin que chaque candidat puisse avoir une visibilité globale du contexte informatique, ci-après figure une description synthétique de l'existant.**

4.8.1 Principaux services

Les principaux services fournis par la DSI sont :

- ✓ Service d'annuaire Active Directory
- ✓ Services réseau DHCP, WINS, DNS et impression
- ✓ Service sécurité (filtrage URL, filtrage antivirus et anti-spam, mises à jour Windows, antivirus local),
- ✓ Services collaboratifs et de partage de ressources (fichiers, messagerie)
- ✓ Services applicatifs et de base de données
- ✓ Service de sauvegarde
- ✓ Service d'hébergement d'applications

4.8.2 Services externalisés

La Cinémathèque française utilise des applications hébergées à l'extérieur telles que :

- ✓ L'application métier de gestion de la paie hébergée (Nibelis) en mode SaaS par son éditeur.
- ✓ L'application de billetterie
- ✓ Le Cloud Office 365

4.8.3 Serveurs et stockage

Le parc serveurs est constitué d'une vingtaine de machines physiques et d'une centaine d'autres virtuelles.

Concernant le stockage, pour les données d'applications transactionnelles, le stockage est en mode SAN. Pour les contenus informels ou fichiers d'archives, les technologies sont de type NAS sous forme de baies ou de serveurs de fichiers.

La virtualisation est supportée par des hosts sous VMware, les hyperviseurs déployés sont du type ESXI.

4.8.4 Postes de travail

Le parc représente près de 310 postes de travail, il est majoritairement composé de PC sous Windows 11.

Ces postes sont distribués sur les différents sites de la Cinémathèque française.

Les postes utilisateurs sont soumis à une politique de sécurité ne donnant aucun droit d'administration du poste, ni d'installation d'application ou d'intervention sur la partie système du poste (emplacement OS et applicatifs de la partition système, Registres, etc.)

Ces postes sont également dotés d'un antivirus. Une évolution vers une solution de type EDR/XDR est prévue en 2026.

L'usage des navigateurs est libre, ces derniers peuvent être Firefox, Edge ou Chrome.

4.8.5 Réseau local et la sécurité

Les réseaux locaux de la Cinémathèque française mettent en œuvre exclusivement le protocole TCP/IP version 4. Coté client, la pile TCP/IP native Microsoft est mise en œuvre.

Ces réseaux locaux mettent en œuvre un plan d'adressage conforme à la RFC 1918 basé sur l'utilisation de plages d'adresses de classe B pour le site principal et les sites distants. Les sites distants font partie du LAN à travers une architecture MPLS d'opérateur.

La zone LAN est découpée en VLANs en fonction des besoins d'isolation métier ou de sécurité. Les VLANs sont fédérés au sein d'un châssis Cisco assurant la fonction de cœur de réseau et gérant les VLANS, DHCP, ACLs etc...

Des zones plus isolées existent sous formes de DMZ : la DMZ public zone de localisation des serveurs accessibles depuis l'extérieur, la DMZ privée zone de concentration de la quasi majorité des serveurs internes plus d'autres dédiées à d'autres besoins.

LANs du LAN, DMZs et WAN sont départagés par un firewall qui assure l'autorisation des accès, le filtrage des contenus, la détection d'intrusion etc.

La sécurité locale à chaque machine est également fournie par l'antivirus qui est déployé aussi bien sur les postes machines clients que serveurs.

5 Solution cible

5.1 Cœur du métier et spécifications de la paie

5.1.1 Gestion des entrées sorties et mouvements salariés

Rappel de l'existant

Aujourd'hui les contrats sont créés manuellement dans Word.

Les attributions des primes récurrentes font l'objet d'un avenant au contrat de travail rédigé manuellement dans Word.

Les contrats des intervenants extérieurs sont aujourd'hui émis par Petrus.

Les évolutions indiciaires (avancement automatique à l'ancienneté) interviennent tous les 2 ou 3 ans (hors périodes de suspension de contrat) et font l'objet d'une notification rédigée dans Word.

Fonctionnalités cibles

- Edition d'une promesse d'embauche et création des éléments du contrat dans le SI Paie ;
- Conservation des documents administratifs du salarié numérisés dans le dossier salarié ;
- Possibilité de créer des modèles de contrat de travail et d'avenants dans le SI PAIE ;
- Les informations saisies dans la partie contrat de travail et dossier du salarié du SI PAIE doivent être conformes aux normes DSN ;
- La DPAE est générée en EDI via le SI Paie ;
- Le Registre Unique du Personnel ;
- Le suivi des visites médicales ;
- Pour les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, mise à jour et calcul automatiques par le SI PAIE du montant du salaire en fonction du SMIC, de l'âge et de l'année scolaire ;
- Simulation et traitement des soldes de tout compte dans le SI PAIE ;
- Les documents de sortie sont émis par le SI PAIE et notamment la DSN de signalement (évènementiel) ;
- Gestion de la portabilité Frais de santé et Prévoyance
- Paramétrage d'alertes sur des échéances (fin de contrat, évolutions indiciaires...).
- Coffre-fort électronique.

Cas de l'analytique : lors de la création du dossier d'un salarié, il devrait être possible de lui affecter des codes budgétaires différents avec leurs clés de répartition. On souhaite lors de la saisie du bulletin de paie que la répartition de la rémunération du salarié, soit proposée par défaut sur ces codes budgétaires, évitant ainsi des saisies et des calculs fastidieux et répétitifs, chaque mois et sur chaque bulletin de paie.

5.1.2 Saisie des variables de paie.

Rappel de l'existant

Aujourd'hui,

- Il y a environ 70 rubriques de variables en paie (primes, heures supplémentaires, hors salaire de base) ;
- Pour les salariés permanents, il y a 3 types de primes (voir annexe) qui sont suivies manuellement pour un bon nombre d'entre elles :
 - Primes sur une période donnée (tutorat, différentielle de salaire, ...)
 - Prime ponctuelle (prime exceptionnelle, 13e mois, ...)
 - Prime récurrente (astreintes, ...)

Par exemple,

- Le 13^{ème} mois est calculé par Nibelis et est contrôlé sur Excel
- Les évolutions indiciaires sont suivies dans un tableau Excel puis saisies manuellement dans NIBELIS
- Les calculs de solde de tout compte sont réalisés et contrôlés dans un tableau Excel puis rapprochés avec les montants calculés dans Nibelis
- Les heures supplémentaires et les repos compensateurs sont gérés par INCOVAR puis saisis manuellement dans Nibelis après consultation et édition papier des informations
- Les demandes d'indemnisation journalière auprès des CPAM sont effectuées via la DSN de signalement.

Pour les intervenants extérieurs, l'intégralité des interventions est importée dans Nibelis.

Fonctionnalités cibles

- Certaines populations de salariés présentent des caractéristiques communes, la Cinémathèque française souhaite pouvoir lors de l'établissement de leurs paies les traiter de façon homogène à l'aide de, par exemple :
Requêtes permettant de les cibler tous (un même service, paiement au cachet, ...)
Masque/grille de saisie commun
- Le nouveau SI PAIE devra intégrer des calculs et des outils de contrôles des variables de paie ;
- Le traitement manuel des paies des intervenants extérieurs devra faire l'objet d'une nouvelle interface intégrant automatiquement les données issues de COYOTE/PETRUS. Idem pour la production des contrats des intervenants extérieurs ;
- Les évolutions indiciaires seront proposées automatiquement par le SI PAIE et pris en compte après validation ;
- Les heures supplémentaires et tous les temps de travail en dehors des horaires de travail (travail de nuit, le dimanche, les jours fériés...) gérés dans INCOVAR (en heures minutes) devront aussi faire l'objet d'une nouvelle interface ;
- Calcul du 13^{ème} mois payé en juin (acompte) et décembre (solde) par le SI PAIE avec une procédure de contrôle ;
- Saisie d'une périodicité pour le traitement des primes avec des alertes en fin de période ;
- Calcul du droit à titre restaurant compte tenu des absences du mois précédent, et production du fichier de commande ;
- Possibilité de procéder à des régularisations et à des rappels de prime dans une rubrique spécifique ;
- Calcul automatique des gratifications des stagiaires en fonction du nombre d'heures de présence du mois ;
- Alerte évolution SMIC
- Alerte minimum conventionnel

- Signalement d'évènement pour les arrêts maladie et/ou production d'attestations journalière de sécurité sociale en EDI, avec ou non demande de subrogation selon les règles de maintien de salaire prévues par la convention d'entreprise ;
- Calcul automatique du maintien de salaire en cas d'arrêt de travail dans les limites prévues par la convention d'entreprise ;
- Calcul du salaire dans le cadre d'un temps partiel thérapeutique avec ou sans maintien de salaire pour la partie assimilée à de l'arrêt maladie ;
- Précompte des indemnités journalières au moment de l'arrêt de travail.
- Traitement automatique des remboursements d'avance selon un échéancier maintenu dans le SI PAIE ;
- En cas d'acompte accordé en cours de mois et ayant fait l'objet d'un virement, le montant de l'acompte est automatiquement déduit sur la paie du mois en cours ;
- Traitement des paies à tout moment du mois pour n'importe quel salarié ;
- Cas de l'analytique : pour les salariés permanents, on souhaite lors du traitement (saisie) du bulletin de paie, une ventilation automatique selon le paramétrage de la fiche du salarié. Cette ventilation doit être modifiable en cas d'affectation analytique exceptionnelle ou de ratio différent.

Remarque

➤ **Sur le plan de la qualité et de la cohérence des données, il est important que le contenu d'un bulletin de paie édité à posteriori soit identique à l'original.**

5.1.3 Gestion des absences.

Rappel de l'existant

Il y a 4 règles d'incrémentation CP et RTT différentes :

- CP : acquisition 2.5 jours ouvrés/mois
- RTT acquisition selon la formule horaire :
 - 39h : 1.92 RTT / mois,
 - 37h : 1 RTT/mois,
 - 35h : 0 RTT
- Les RTT s'acquièrent dans leur totalité en début d'année (et au prorata si la date d'entrée est en cours d'année) et sont décrémentées en fonction de certaines absences au fil de l'année.
- Congés de fractionnement : 3 jours à condition qu'il reste un jour de congé au 1^{er} novembre (compteur CP N-1).
- Dons de jours / Aidants

Aujourd'hui il y a une interface contenant 2 types de flux (m + m-1) avec INCOVAR

- Récupération des jours d'absences pour CP, RTT, jours de repos des cadres au forfait, absences pour événements relevant de la vie privée et tout autre type d'absence géré par INCOVAR pris le mois précédent
- Récupération des jours d'arrêt de travail (maladie et accident du travail) et des congés sans solde du mois en cours

INCOVAR gère les jours en format horaire et minutes, non en centième.

Fonctionnalités cibles

- INCOVAR reste l'application « maître » en matière de gestion des droits, des consommations et des soldes de congés payés, RTT, jours de repos, et tout autre type d'absence. Toutefois, en cas d'abandon d'INCOVAR et de recentralisation au sein du SI PAIE, ce dernier devra être en mesure d'assurer la gestion des compteurs en jours ouvrés, jours ouvrables et jours calendaires ;
- INCOVAR est l'application « maître » pour le traitement du calcul des heures supplémentaires et des temps de travail en dehors des horaires de travail (heures de nuit, du dimanche, jour férié...) ;
- Le SI PAIE intégrera via des interfaces avec INCOVAR les soldes des congés, RTT et autres droits à congé. Il utilisera ces informations pour le traitement de la valorisation d'absence en paie ;
- Une interface avec INCOVAR intégrera toutes les périodes d'absence en vue de leur valorisation sur les bulletins de paie ;
- Une interface avec INCOVAR intégrera les heures supplémentaires validées pour traitement en paie.

5.1.4 Gestion des charges sociales.

Rappel de l'existant

Le fonctionnement actuel des déclarations mensuelles est le suivant

- DSN (URSSAF, France Travail spectacles, Audiens retraite et prévoyance) télétransmission via l'outil paie ;
- Taxe sur les salaires déclarée pour l'instant sur impot.gouv.fr ;
- Attestations France Travail (régime général et régime intermittent) : FCTU pour le personnel permanent et circuit dérogatoire via la DSN pour les CDDU ;
- DPAE effectuées en mode EDI ou manuellement (pour les salariés permanents) sur le site dédié de l'URSSAF.

Fonctionnalités cibles

- L'ensemble des déclarations sociales est issu du SI PAIE et transmises via EDI (DSN mensuelle) ;
- Le SI PAIE est en capacité de faire les DSN de signalement ;
- Le calcul de la taxe sur les salaires et la régularisation de cette taxe sont calculés automatiquement en fonction du taux d'assujettissement.

5.1.5 Contrôles et édition d'état

Rappel de l'existant

Contrôle de la paie en 2 temps : un contrôle pour les salariés permanents, un contrôle pour les intervenants extérieurs.

Pour les salariés permanents il s'agit d'une comparaison M-1 et M des bruts et des nets (justification des écarts) et d'une vérification des variables passées en paie.

Pour les intervenants il s'agit d'un contrôle portant sur la cohérence entre les données issues de Petrus (présentées dans un tableau de synthèse Excel), les contrats et les bulletins de paie, pour les heures payées, les types de contrat et le nombre de titres restaurants.

La Cinémathèque française produit de nombreux états et documents qu'elle doit soumettre aux organismes de tutelles et financeurs.

Fonctionnalités cibles

- Un requêteur permettant les éditions et exports sous Excel pour effectuer les contrôles sur le mois M (détail nominatif), du type :
 - Entrées sorties du mois
 - État des codes analytiques
 - État des changements, pour les salariés permanents, de contrat (CDD/CDI,) d'horaires, de direction, promotions, évolutions indiciaires
 - Tableau récapitulatif du nombre de bulletins passés en paies, et du nombre de salariés payés
 - État de toutes les rubriques paie (livre de paie détaillé société et livre de paie détaillé par salarié)
 - Etat des acomptes et avances
- Un requêteur permettant les éditions et exports sous Excel pour effectuer les contrôles entre les mois M et M-1,
 - États de contrôle reprenant les rubriques M et M-1 choisies (détail nominatif)
- La possibilité à tout moment de générer un bulletin ou un état de contrôle de la paie sans génération de bulletin de salaire pour permettre un contrôle individuel ;
- L'édition et export sous Excel d'état(s) des rubriques cumulées sur une période définie (mensuel, trimestriel, semestriel, annuel) ;
- L'édition d'état de contrôle des cotisations sociales : bases, nombre de bulletins, taux patronales et salariales, montants des cotisations patronales et salariales ;
- La production d'éléments statistiques à destination, entre autres, des organismes de tutelle et financeurs (voir détail des rapports en annexe) ;
- La production d'un modèle de bilan social adaptable ;
- La production d'un bilan social individuel ;

5.1.6 Opérations post Paie

Rappel de l'existant

Sont visées ici les opérations de clôture annuelle

- Les provisions suivantes sont calculées à la clôture de l'exercice uniquement :
 - Prime de précarité CDD
 - Provisions pour congés payés, RTT, RC
 - Provisions retraite
 - Provisions variables de paie (HS, primes diverses...)

Les déclarations DOETH (contribution au titre du handicap) et AFDAS (pour la contribution conventionnelle) et Participation employeur à l'effort de construction sont établies annuellement.

L'ensemble de ces productions est réalisé via des états produits par le logiciel de paie.

Fonctionnalités cibles

- Le SI PAIE permet le changement des codes budgétaires même après l'émission du virement de paie et la clôture mensuelle.
- Les états post Paie (écritures comptables dont provisions, virements de paie) sont en totale adéquation avec les bulletins validés
- Toutes les charges et taxes sont calculées par le SI PAIE
- Une écriture de paie en conformité avec le format attendu par la direction administrative et financière de la Cinémathèque française (voir annexe)

5.1.7 Qualité des données

Sur le plan de la qualité des données, outre l'attention et le soin apportés par les utilisateurs, l'application doit intégrer des contrôles de validité des informations saisies :

- La conformité aux normes imposées par les systèmes administratifs tiers : caractères interdits, formats de date, taille des champs, n° de sécurité sociale etc...
- L'intégrité des informations descriptives d'un salarié : éviter les informations en double et/ou contradictoires, gérer les dates avec cohérence, gérer les dépendances entre informations avec cohérence etc.
- Assurer une production fiable des documents administratifs et d'interface (déclarations, registres, bulletins de paie etc.) sans variation dans le temps.
- Intégrer des contrôles de cohérence (n° de sécurité sociale, date de début de contrat, date d'ancienneté) et conformes aux normes DSN

5.2 Interfaces et automatismes

Toutes les interfaces existantes et actuellement en production devront être reprises ; à ces dernières devront s'ajouter des améliorations et de nouvelles.

5.2.1 Détails des reprises et améliorations

INCOVAR.

- Maintien de la gestion des compteurs dans INCOVAR
- Intégration des heures supplémentaires des salariés permanents

ORFE.

- Maintien à l'identique

Déclaratifs administratifs et EDI.

- Tout couvrir

PETRUS/COYOTE

- Maintien à l'identique

5.2.2 Autres interfaces

Productions bureautiques

Pour les contenus qui continueraient à être gérés en mode bureautique, le mémoire technique de l'offre devra indiquer, s'il existe, un modèle universel ou commun d'intégration des données utiles à la production d'un bulletin de paie. Le cas échéant, préciser les conditions d'intégration,

- Le modèle de données équivalent CSV à respecter
- Les contraintes de contenus et de forme
- Le mode opératoire
- ...

SI RH global

La solution de paie proposée devra être nativement interopérable avec le SI RH global de l'entité.

A ce titre, le titulaire devra garantir :

- La capacité de la solution à échanger de manière fiable, sécurisée et automatisée les données RH nécessaires à l'élaboration de la paie avec les autres SI RH.
- La mise à disposition de mécaniques d'interfaçage standards (API, fichiers structurés...) documentés et maintenus dans le temps sans dépendance excessive à des développements spécifiques
- La compatibilité avec un SI tiers existant et futur sans verrouillage technologique ni contrainte éditeur.

6 Migration des données RH vers le futur SI PAIE

6.1 Cadre général

La reprise des données de Nibelis ainsi que le maintien de la cohérence avec les applications tierces est un point très important du projet.

Les informations et données nécessaires et existantes dans Nibelis devront être reprises par le prestataire qui intégrera ce volet à sa proposition.

L'une des attentes de la Cinémathèque française est aussi la garantie de la reprise de données complètes et saines.

Les candidats doivent présenter les solutions à mettre en œuvre pour réussir cette reprise de données avec des indicateurs qualitatifs et quantitatifs.

Pour réussir la migration des données, faciliter la mise en production mais également favoriser l'appropriation pour les utilisateurs du nouveau SI Paie, les moyens envisagés par la Cinémathèque française sont succinctement décrits ci-après.

6.1.1 Première disposition

(À caractère impératif)

Dans le cadre de la consultation, les candidats devront expliquer dans leur mémoire technique quelles données doivent être extraites depuis Nibelis afin de réaliser la reprise des données. Pour faciliter l'échange et la compréhension, la description que doit fournir le candidat ne devra pas utiliser un vocabulaire trop spécifique à la solution de ce dernier.

6.2 Reprise des données

6.2.1 Données - Historiques

6.2.1.1 Populations de salariés reprises

Pour les salariés permanents, tous ceux existants dans Nibelis à la **date de la bascule définitive**.

Pour les intervenants extérieurs, une liste des salariés sera fournie par la Cinémathèque française, elle concernera tous les salariés intervenants extérieurs payés entre le 1^{er} octobre 2026 et la date de bascule définitive.

Concernant d'autres intervenants extérieurs travaillant de manière plus sporadique mais susceptible de ré intervenir, ils seront ajoutés manuellement.

6.2.1.2 Informations sur les salariés

Toutes les informations propres au salarié et à son entourage, présentes dans Nibelis à la **date de la bascule définitive**, devront être reprises.

Par exemple,

- Données état civil,
- N° de sécurité sociale,
- Adresse,
- RIB,
- Données familiales,
 - Conjoint
 - Enfants
- ...

6.2.1.3 Informations sur les contrats

Pour les salariés repris, l'historique de tous leurs contrats devra être repris.

6.2.1.4 Informations de paie

Toutes les données devront être reprises, car nécessaires :

- À la continuité en toute cohérence de la production des bulletins de paie,
- Au respect des contraintes réglementaires de déclarations périodiques
- ...

6.2.1.5 Cas des matricules

Un point d'attention particulier sera à apporter aux matricules existants, la Cinémathèque française souhaite conserver l'ancien matricule de chaque salarié dans la future application.

Le matricule est un code automatique constitué de 6 chiffres.

Ce matricule est ensuite le même pour tous les contrats de ce salarié, qu'il y ait ou non des interruptions entre les contrats.

Ce matricule est la clé de correspondance pour les interfaces entre INCOVAR et le logiciel de paie.

Il est aussi utilisé pour la mise à jour de l'annuaire dans l'Intranet.

6.2.2 Préparation de la reprise, codifications et correspondances

En complément de ce qui est exposé dans le cadre général au 6.1, l'offre du candidat devra exposer la méthodologie et l'organisation du processus de reprise des données :

- Les différentes phases de préparation : analyse de l'existant, élaboration de support/outils de travail, calendrier des travaux de reprise, bascules et itérations ...
- Les logiques de reprise et outils associés : correspondances entre zone Nibelis et celles de la future application, table de correspondance entre les valeurs de codification utilisées dans Nibelis et celles de la future application,
- Les contraintes de reprise : les champs ou données obligatoires, le cas des matricules...

➤ **Le but de cette étape est la production par le titulaire du document de spécifications de la reprise des données. Ce document devra récapituler tous les choix faits lors des travaux de cette phase préparatoire, il n'y a pas de format imposé et les candidats sont invités à en fournir des modèles s'ils ont un standard.**

L'offre devra comprendre également le volet purement informatique du processus de reprise,

- Type de fichiers de reprise à préparer ;
- Format de chaque fichier ;
- Zones à contenu impératif et celles à contenu optionnel ;
- ...

La Cinémathèque française souhaite que soit intégrée dans la proposition des candidats une prestation d'assistance à une éventuelle reprise manuelle des données.

6.3 Protocole de test et bascule

6.3.1 Tests, contrôles qualité et assistance

Le prestataire indiquera dans son offre, sa démarche de tests qu'elle soit standardisée avec le cahier de recette de sa solution ou adaptée à la Cinémathèque française.

➤ **Les candidats sont invités à fournir des modèles de cahier de recette si cela fait partie de leur pratique et plan qualité.**

Deux scénarios de tests sont possibles,

- Scénario 1, sans reprise des données. Donc, à vide et sans données salariés dans le nouveau SI PAIE. Ce scénario permettra de focaliser les tests sur le SI PAIE paramétré pour les besoins de la Cinémathèque française et les fonctionnalités de base. On évite ainsi les effets de bords qui pourraient provenir de problèmes liés à la reprise des données de Nibelis.

Dans ce cas, il s'agira, sur la base d'échantillons à définir, de tester la validité

- Des paramétrages,
- Des opérations courantes de gestion,
- Celles périodiques,
- Des interfaces,
- Des déclarations,
- Etc...

- Scénario 2, tout tester en même temps. Donc, après paramétrage du SI PAIE et reprise des données de Nibelis.

Dans les deux cas, le contexte ne peut être que celui du « bac à sable », à savoir un environnement de production simulé et à contenu complètement effaçable.

Le souhait de la Cinémathèque française serait de séparer les tests fonctionnels de ceux de la reprise des données. Procéder d'abord selon le scénario 1 et tester ensuite la reprise des données.

Le choix final sera fait après étude des offres et analyse de l'ingénierie de migration proposée par chaque candidat.

Ci-après et pour les besoins des tests du scénario 1, quelques pistes :

- Tests unitaires (création, modification, suppression, recherche)
- Tests de processus de traitement récurrent plus élaborés avec obtention d'un document,
 - Contrat de travail
 - Avenant
 - Paie avec tous ses détails
 - Bulletins de paie
 - Clôture
 - Virements
 - Interfaces
 - OD de paie et provisions
 - ...
- Tests de processus de restitutions régulières,
 - Etats
 - Déclarations
 - Attestations
 - EDI ...
- Eventuels tests avant lancement de reprise
 - Vérification de la conformité des formats
 - Vérification de la validité des contenus ...
- Tests après reprise
 - Taux d'intégration et de rejets
 - Nature des rejets et leurs causes
 - Echantillonnages pour contrôle de contenu repris
 - Qualification des problèmes de reprise
 - Proposition de remèdes
 - ...

6.3.2 Bascule et protocole associé

La bascule est l'opération qui consiste à importer dans le nouveau SI PAIE toutes les données Nibelis décrites ci-avant dans le but du passage en production avec la nouvelle application.

Cette opération étant importante, sinon la plus importante du projet, il convient que son déroulement se fasse selon un protocole qui soit bien établi entre la Cinémathèque française et le titulaire, satisfaisant pour les deux parties et bénéfique au projet et aux équipes.

Ce qui suit après est le point de vue de la Cinémathèque française sur le protocole de bascule. Dans le cas d'une opposition substantielle à ce protocole, le candidat devra argumenter sa position et exposer le sien dans son offre.

Qu'il s'agisse du scénario 1, du scénario 2 évoqués en 6.3.1 ou de toute autre forme de migration, la bascule avant d'être définitive, devra être exécutée de façon itérative jusqu'à atteinte d'un état cohérent du système de production.

Chaque répétition de bascule venant à la suite de constats de dysfonctionnements empêchant le passage en production et nécessitant des ajustements de la part,

- Du titulaire s'il s'agit de réviser des paramètres, corriger des bugs nouveaux ou dus à des phénomènes régressifs, ajuster les programmes d'interfaces, contourner un problème de reprise des données ne pouvant être couverts par la Cinémathèque française...
- De la Cinémathèque française s'il s'agit de problème de données complémentaires à extraire depuis Nibelis ou d'autres à corriger en amont voire du re façonnage de données avant reprise etc...

Le déroulé de cette étape devra se faire selon un calendrier concerté et tenant compte des objectifs de mise en production en **janvier 2027**, après tests en double sur novembre et décembre 2026.

6.3.3 Opérations de fin d'exercice

Les traitements qui n'interviennent qu'en fin d'année ou d'exercice, devront faire l'objet de tests ad-hoc.

Les candidats proposeront leur démarche de recette de ces fonctionnalités et d'accompagnement de la Cinémathèque française.

6.4 Infrastructure de fonctionnement et d'utilisation

L'infrastructure sous-jacente au futur SI Paie devra se conformer aux conditions techniques et de sécurité citées au point 4.8.

En cas de contraintes ou de limites techniques voire d'incompatibilités connues par l'éditeur, l'offre devra clairement exposer les exclusions de technologies tierces.

6.4.1 Serveurs

L'offre devra préciser le mode de fonctionnement technique du futur SI PAIE Sauvegarde/restauration.

Tout d'abord, une proposition de plan de sauvegarde avec les durées de rétention et les points d'archivage devra faire partie de l'offre. Cette proposition tiendra compte de l'état de l'art professionnel et réglementaire.

Quant aux détails d'une opération de sauvegarde, afin que cette dernière soit cohérente et complète, l'ensemble des paramètres utiles au paramétrage d'une sauvegarde devra être fourni.

A titre d'exemple,

- Les contenus de paie (BDD)
- Les contenus non encapsulés en environnement de BDD ou système (logs et autres fichiers)
- Les fichiers de configuration
- Autres (Logs)
- Le mode de sauvegarde :
 - Recours à agent pour la BDD,
 - À froid avec traitements avant et après sauvegarde
 - Sauvegarde après exports
 - Compatible VM
 - ...
- La fenêtre de sauvegarde relativement à d'éventuels traitements nocturnes

- La volumétrie estimée par rapport aux métriques fournies

Inversement, la procédure de restauration devra être explicitée et fournie.

6.4.2 Postes clients

➤ **S'il y a utilisation d'accès NTFS à des partages réseau, cela devra être précisé et motivé. La configuration de ces accès devra faire l'objet de choix validés et contrôlés par la DSI afin que les fonctionnements NTFS respectent la confidentialité des données et ne constituent pas de risque de sécurité.**

6.5 Infrastructure de tests

Cette infrastructure désigne le système parallèle à celui fonctionnant en réel et destiné aux travaux de vérification et de recette quand il est nécessaire de séparer l'environnement de production de celui de tests.

Le recours à une telle infrastructure n'est pas imposé par la Cinémathèque française.

Cependant, si cette pratique fait partie de la démarche du candidat, ou que ce dernier le juge nécessaire lors la phase de migration ou ultérieurement à l'occasion de changement de version, le candidat doit préciser les prérequis et les modalités de mise en œuvre.

7 Prestations attendues

La Cinémathèque française attend du titulaire qu'il effectue les prestations suivantes :

- Rédaction de spécifications détaillées et paramétrage du progiciel en intégrant les spécificités de la Cinémathèque française
- Maquettage
- Développements spécifiques si nécessaire
- Reprise des données
- Réalisation des interfaces
- Livraison du logiciel et des matériels associés ou accès mode SaaS, intégration et documentation associée
- Tests des livrables et assistance à la recette
- Formation et fourniture de la documentation du progiciel.
- Support et exploitation

7.1 Rédaction des spécifications détaillées

Si la Cinémathèque française l'estime nécessaire, le titulaire rédigera des spécifications détaillées notamment pour décrire les opérations de paramétrage, de traitements d'import et/ou export de données nécessaires à la mise en œuvre du progiciel de SI PAIE.

Après validation par la Cinémathèque française de ces spécifications, les travaux pourront entrer dans la phase de réalisation du développement spécifique éventuel.

Les livrables des spécifications détaillées devront en particulier comprendre :

Spécifications fonctionnelles détaillées :

- L'inventaire systématique des cas d'utilisation (système, acteurs, contextes, événements, actions du système) s'ils ne sont pas présentés dans une documentation générique commune pour tous les clients du logiciel
- La description des interfaces homme machine : l'ergonomie générale adaptée de la charte graphique en vigueur à la Cinémathèque française, maquettes d'écran, navigation à

l'intérieur des écrans, ...) s'ils ne sont pas présentés dans une documentation générique commune pour tous les clients du logiciel

- La description des règles de gestion, des contrôles, des traitements
- La description des états demandés par la DRH
- ...

7.2 Maquettage

Cette tâche consiste en la réalisation de maquettes de l'ensemble des fonctions du SI PAIE .

Interfaces et reprise des données peuvent ne pas en faire partie.

Ces maquettes devront permettre la validation des fonctionnalités demandées au CCTP.

7.3 Développements spécifiques

Si le titulaire est amené à réaliser des développements spécifiques (par exemple pour l'interfaçage avec l'application de gestion des intervenants extérieurs, les imports et exports de données), il rédigera préalablement des spécifications détaillées décrivant ces développements. Ces spécifications devront être validées par la Cinémathèque française avant toute réalisation.

7.4 Reprise des données

Voir le paragraphe 'Reprise des données'

7.5 Interfaces

Il s'agit de réaliser les interfaces décrites au paragraphe 4.5 et 5.2

- Spécification détaillée des interfaces ;
- Développement ;
- Tests de l'intégration de ces interfaces.

7.6 Livraisons, tests et assistance à la recette

Les livrables seront constitués de documents ainsi que de composants logiciels et matériels.

7.6.1 Livraison des matériels et logiciels

En cas de solution fournie en mode licence, le titulaire aura la charge de :

- Mettre à disposition de la Cinémathèque française les ressources et compétences techniques nécessaires à l'installation du progiciel et à son intégration au système d'information actuel
- Réaliser les tests techniques unitaires et transferts de compétence
- Fournir les cahiers techniques d'installation et d'exploitation, notamment les procédures en cas de,
 - Changement d'environnement
 - De mise à jour des programmes et fichiers de configuration à l'occasion de version nouvelles

Les livraisons logicielles ou matérielles devront être accompagnées d'éléments descriptifs tels que,

- Bon de livraison détaillant les éléments livrés,
- Procès-verbal de livraison,
- Le cas échéant d'un document décrivant les tests unitaires réalisés,
- Justificatif des droits d'usage ou de location (droit d'entrée et partenariat hébergeur puis coût mensuel),

Pour les installations de version le cas échéant, la réactualisation des procédures d'installation, d'exploitation et du manuel utilisateur.

Ces documents seront livrés au format électronique Word et au format papier.

Dans le cas d'une offre en mode SaaS et à l'instar de ce qui a été décrit précédemment, le candidat indiquera l'ensemble du dispositif mis en place.

7.6.2 Document pour préparation de la recette

Pour ce qui concerne la recette, le titulaire fournira un dossier de recette comprenant :

- Les fiches de tests et le plan décrivant l'ordonnancement des opérations de tests
- Les fiches d'anomalies
- La procédure de transmission des anomalies
- La procédure de livraison et correction des anomalies
- Les conditions d'acceptation de la recette
- Les scénarios de recette standard si possible
- Un guide pour aider au paramétrage

La Cinémathèque française établira les jeux d'essai avec le titulaire et les validera.

7.6.3 Assistance au démarrage

L'assistance au démarrage a pour objet la fourniture des prestations d'accompagnement concourant à la mise en service opérationnelle du nouveau progiciel SI PAIE.

Le titulaire assistera de façon opérationnelle les services de la Cinémathèque française au cours des phases de démarrage effectif du système, en particulier au cours des périodes suivantes :

- Mise en ordre de marche
- Paramétrage et reprise des données.
- La période de recette (VABF)
- La mise en service opérationnelle (mise en production)
- La période vérification de service régulier (VSR : vérification en environnement de production)

La présence d'un intervenant fonctionnel et technique est exigée afin d'assurer une assistance régulière (périodicité à étudier avec le titulaire), un transfert de compétences et la bonne mise en exploitation de la solution.

Dans un second temps, cette assistance aura pour objectifs de :

- Intervenir auprès des utilisateurs ou chefs de projet de la Cinémathèque française, en cas de difficultés techniques ou lors du constat d'un problème lié à l'utilisation de l'outil ;
- Organiser des rappels de formations (sur la base des supports déjà élaborés) ;
- Assister les utilisateurs dans l'utilisation des fonctionnalités de l'outil.

Cette assistance devra prendre la forme :

- D'un interlocuteur dédié ;
- D'une hotline destinée à répondre aux questions ou remarque des utilisateurs ;
- D'un portail recensant les questions/réponses ;
- D'une assistance dédiée ;
- Etc...

Cette assistance devra être mise en place à la mise en production et devra être effective pendant toute la phase de garantie, avant le démarrage de la phase de maintenance.

7.7 Formation

7.7.1 Formation initiale « Métier »

L'appropriation du progiciel de gestion de la paie par la direction des ressources humaines ne pourra se réaliser sans une formation préalable adaptée à l'activité et aux besoins de la Cinémathèque française.

Le transfert de compétence s'adressera à une équipe, d'environ 7 personnes, constituée de l'équipe de la DRH et du chef de projet informatique.

Il est demandé au candidat de prévoir des sessions de formation portant sur l'ensemble de l'utilisation de l'outil.

Elle concerne à priori 5 cibles de population distinctes :

- Les utilisateurs devant bien comprendre le système de paramétrages et son fonctionnement. (DRH et DSI)
- Ceux en charge de la gestion des contrats (DRH)
- Ceux en charge des opérations courantes de gestion de la paie (DRH)
- Ceux intervenants dans les processus de contrôle et de validation (DRH)
- Le contrôle de gestion sociale (DRH)

L'organisation de la formation ainsi que l'élaboration des cas de gestion qui serviront lors des sessions de formation des utilisateurs seront assurés par la Cinémathèque française.

La Cinémathèque française peut fournir également la salle de formation.

Relèveront de la responsabilité du titulaire, les éléments classiques de mise en œuvre d'un plan de formation global adapté aux différents profils d'utilisateurs. A titre d'exemple,

- Les objectifs pédagogiques à atteindre,
- Le sommaire des journées/modules,
- La documentation de la formation,
- Le questionnaire de satisfaction à remplir par les participants,
- La mise en œuvre et l'exploitation des environnements de formation,

Il est important que la formation de l'équipe projet puisse intervenir au plus tôt dès la mise en place du système afin d'instaurer très rapidement un dialogue entre les équipes du titulaire et celle de la DRH.

7.7.2 Formation technique

Cette formation est destinée à former un groupe d'une à deux personnes sur une durée à évaluer par la Cinémathèque française et le titulaire. Il s'agira d'une formation technique à l'installation, l'exploitation et l'administration du système.

Elle sera proposée en début de projet et facilitera le transfert des compétences entre l'équipe de maîtrise d'œuvre et les équipes techniques de la Cinémathèque française.

La formation technique comportera notamment les points suivants :

- La configuration des utilisateurs
- La configuration et la gestion des impressions
- Les sauvegardes
- L'administration générale du système

- L'installation et la mise à jour du serveur et des postes clients
- Le paramétrage et la mise en œuvre de la chaîne d'exploitation.

7.8 Support de la solution

Le titulaire devra assurer un service de support garantissant le maintien en conditions opérationnelles et le support de 1^{er} niveau auprès des utilisateurs pendant toute la durée du marché.

A ce titre, le titulaire s'engage à mettre à disposition un dispositif de support structuré comprenant à minima :

- Un point de contact unique, idéalement un interlocuteur dédié,
- Un outil de gestion des incidents et demandes,
- Des procédures de prise en charge, suivi et clôture.

Le titulaire devra s'engager sur des niveaux de service formalisés incluant :

- Les plages de couverture du support
- Les délais de prise en compte
- Les délais de résolution par niveau de criticité
- Les engagements de disponibilité de la solution

7.9 Evolutivité légale, réglementaire et conventionnelle

La solution proposée devra garantir une évolutivité permanente et sécurisée afin d'intégrer sans rupture de service l'ensemble des évolutions légales, réglementaires et conventionnelles applicables au périmètre SI paie. Exemple :

- Modification de la grille des salaires
- Changement de la valeur du point d'indice

7.10 Offre en mode SaaS

Le candidat est invité à préciser et à valoriser dans son offre les dispositions de fonctionnement de son service ainsi que les modalités de son interopérabilité avec le reste du SI de la Cinémathèque française.

7.10.1 Engagement du prestataire

Les candidats indiqueront dans leur offre, les conditions d'hébergement à savoir,

- Contexte de centre de données : localisation géographique, sécurisation, redondance etc.
- Type d'infrastructure utilisée : serveurs dédiés et isolés, serveurs mutualisés etc...
- Engagement de confidentialité et mesure de protection des données : qui y accède, protection des accès, traçabilité des accès,
- Mesures de conservation des données : plan de sauvegarde, archivages.

7.10.2 Fin de contrat et réversibilité

En cas de décision de fin de contrat, l'opération de réversibilité devra se faire dans les meilleures conditions pour la Cinémathèque française.

Les candidats devront s'engager à ce que l'opération de reprise des données se déroule sans entrave technique ni commerciale.

La réversibilité doit garantir pour la Cinémathèque française une récupération complète de tous les contenus sur sa paie sans perte de données ou de document à caractère contractuels vis-à-vis des salariés, administrations ou tout autre organisme de contrôle.

À la conclusion et validation de la reprise, le prestataire devra procéder à la destruction de toutes les données concernant la Cinémathèque française et encore présente dans son SI.

Les candidats devront donner des réponses claires aux conditions exposées ci-avant.

En cas de non-conformité à ces conditions, si le candidat a ses propres conditions et des méthodes standardisées, ce dernier est invité à les préciser en argumentant les avantages.

Sur le plan de la mise en œuvre de la réversibilité les candidats indiqueront dans leur offre, le dispositif envisagé,

- Délai de préparation et de mise en œuvre de la réversibilité,
- Eventuels coûts de la prestation de réversibilité en cas,
 - D'extraction des données par le prestataire
 - Assistance à l'extraction
 - Fourniture des données sur support protégé en écriture
 - ...
- Outillage d'extraction et d'exploitation
 - Extraction avec le requêteur Utilisateur ?
 - Extraction avec outil ad-hoc
 - Les données sont-elles fournies sous une forme brute ?
 - Sont-elles fournies avec une mini-application de consultation embarquée ?
 - ...

- Aspects techniques,
 - Dictionnaire des données extraites
 - Dessins des fichiers d'extraction
 - Historique des données extraites
 - Fichiers associés (bulletins de paie en PDF et autres)
- Gestion de la fin du contrat,
 - Eventuelle période de conservation temporaire avant destruction des données
 - Engagement sur la destruction des données après l'opération de réversibilité.