



DIRECTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

- DIVISION DES APPLICATIONS DE GESTION -

**MISE À DISPOSITION D'UNE SOLUTION DE
DÉMATÉRIALISATION, DE DISTRIBUTION ET
D'ARCHIVAGE SÉCURISÉ DES BULLETINS DE PAIE**

ACCORD-CADRE

26F002

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES
PARTICULIÈRES**

(CCTP)

Table des matières

I.	Contexte	4
A.	Périmètre et objet de l'accord-cadre.....	4
B.	Découpage des prestations	5
II.	Description des exigences techniques et fonctionnelles relatives à la solution	6
A.	Populations concernées et volume prévisionnel	6
B.	Exigences relatives aux coffres-forts numériques	6
C.	Exigences relatives au portail de consultation des bulletins	7
D.	Droit d'opposition.....	8
E.	Transmission des informations de paie.....	8
F.	Destruction des données.....	8
G.	Protection des données	8
H.	Intégration avec le SI de l'Assemblée nationale	8
1.	Proxyfication / analyse des flux	8
2.	Interfaces avec les applications du SI de l'Assemblée nationale	9
I.	Hébergement et exploitation	9
1.	Hébergement.....	9
2.	Nom de domaine.....	10
3.	Versions	10
4.	Performances et disponibilité	10
5.	Volumes à considérer	11
III.	Initialisation et paramétrage de la solution – (UO1-PARA)	12
A.	Définition et rôle des parties prenantes.....	12
B.	Comitologie lors de la phase.....	13
1.	Plans d'assurance qualité et sécurité	13
2.	Réunion de lancement	13
3.	Suivi de l'avancement du projet.....	13
C.	Déploiement - Vérification des livraisons.....	13
1.	Livraison.....	13
2.	Identification et mise à jour de l'application	14
3.	Mise en ordre de marche et vérification d'aptitude	14
4.	Vérification de service régulier.....	14
IV.	Hébergement, exploitation, maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution (UO2.1-BULL et UO2.2-MCOS)	16
A.	Exploitation courante.....	16

B.	Maintien en condition opérationnelle et de sécurité	16
1.	Conditions de la mise en œuvre d'une maintenance ou télémaintenance par le prestataire	16
2.	Assistance et « hotline »	16
3.	Maintenance corrective et adaptative	17
4.	Fourniture des mises à jour et nouvelles versions.....	18
V.	Maintenance évolutive de la solution (UO3-EVO).....	19
A.	Description	19
B.	Modalités de déclenchement.....	19
	Annexe.....	20

I. Contexte

A. Périmètre et objet de l'accord-cadre

La dématérialisation des bulletins de paie est en place à l'Assemblée nationale depuis 2019 : l'objet du présent accord-cadre est le renouvellement de la solution, dans un périmètre adapté à un nouveau contexte, l'Assemblée nationale ayant depuis 2019 acquis la capacité d'archiver en interne les bulletins dématérialisés, et donc de mettre à disposition des députés les bulletins de leurs collaborateurs via le portail RH de l'Assemblée nationale. Cet accord-cadre concerne aussi bien les députés et leurs collaborateurs, que les personnels fonctionnaires et contractuels, les vacataires et certaines catégories de stagiaires. Les paies relèvent du droit public (notamment fonctionnaires, contractuels de l'Assemblée nationale) ou du droit privé (collaborateurs de députés).

Les pensions et retraites versées par l'Assemblée nationale aux anciens députés et fonctionnaires sont exclues du périmètre du présent accord-cadre.

La notion de "bulletins de paie" est entendue d'une manière générique, car il s'agit de prendre en compte des versements mensuels de natures juridiques variées (salaires, traitements, indemnités diverses, prestations familiales). Dans la suite du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP), le terme « bulletins » sera utilisé pour évoquer tout document faisant état de ces versements mensuels et destiné à faire l'objet d'une transmission dématérialisée. Une personne peut être destinataire de plusieurs bulletins par mois.

L'accord-cadre a pour objet la mise à disposition sous forme de fichiers PDF dans des coffres-forts numériques¹ individuels et la conservation des « bulletins de paie » sous forme dématérialisée, essentiellement pour toutes les personnes touchant ou ayant touché des émoluments versés par l'Assemblée nationale au cours de son exécution.

Pour ces personnes, l'ouverture du coffre-fort individuel se fait, en principe, en début de contrat au moment de leur arrivée (les bulletins sont versés mensuellement au fil de l'eau).

L'Assemblée nationale se réserve toutefois la possibilité dans certains cas de verser l'ensemble des bulletins en fin de contrat. Si tel était le cas, cela n'aurait pas d'impact sur la nature des échanges entre l'Assemblée nationale et le titulaire pour l'ouverture des coffres et le versement des bulletins.

Certaines personnes ont plusieurs contrats : les métadonnées des bulletins permettent alors de distinguer à quels contrats ils s'appliquent.

Certaines personnes sont susceptibles de sortir des effectifs et de les réintégrer à plusieurs reprises au cours de l'exécution du présent accord-cadre². Dans ces cas, le premier coffre-fort créé

¹ La notion de « coffre-fort numérique » s'entend au sens de la norme NF Z42-020 de juin 2012 relative aux « *Spécifications fonctionnelles d'un composant Coffre-fort Numérique destiné à la conservation d'informations numériques dans des conditions de nature à en garantir leur intégrité dans le temps* ». Mais, par facilité de langage, on désigne par « coffre-fort numérique » non pas le système technique lui-même, le service sécurisé de conservation en ligne qu'il permet d'assurer.

² Cas, par exemple, de certains vacataires, des députés ayant été réélus après une interruption, ou de collaborateurs effectuant un nouveau contrat auprès d'un député après une interruption, etc.

pour elles par le titulaire est réutilisé pour le versement des bulletins perçus depuis leur dernière entrée dans les effectifs.

Quelle que soit l'hypothèse, la solution doit assurer la conformité réglementaire et donc la valeur probatoire de l'archivage, notamment la mise à disposition sur le long terme, pendant la durée légale prévue, de leurs bulletins, conformément à l'article D. 3243-8 du code du travail.

B. Découpage des prestations

L'accord-cadre est décomposé en trois unités d'œuvre (UO) présentées ci-dessous :

Numéro UO	Contenu	Article CCTP
UO1	Paramétrage de la solution (réversibilité entrante)	III
UO2	Hébergement, exploitation, maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution	IV
UO3	Maintenance évolutive de la solution	V

II. Description des exigences techniques et fonctionnelles relatives à la solution

A. Populations concernées et volume prévisionnel

À compter du 15 octobre 2026, la solution proposée par le titulaire est opérationnelle, en remplacement de la solution existante, pour la mise à disposition et la conservation des bulletins au bénéfice des populations suivantes :

- 577 députés, recevant un bulletin pour leur indemnité parlementaire, un deuxième document pour la dotation de fonctionnement parlementaire ;
- 2 200 collaborateurs parlementaires recevant un bulletin de salaire classique (3 200 bulletins de salaires versés sur un an car certains collaborateurs sont titulaires de plusieurs contrats) ;
- 842 fonctionnaires recevant un bulletin pour leur traitement ;
- 602 contractuels de droit public recevant un bulletin de salaire classique ;
- 127 vacataires recevant un bulletin de salaire classique ;
- 63 stagiaires et 32 apprentis recevant un bulletin de salaire classique.

À ceci s'ajoutent environ des bulletins au titre des prestations familiales (environ 160 par mois toutes populations confondues).

Tous les chiffres précédemment mentionnés sont des **ordres de grandeur indicatifs**.

À titre informatif, au cours de l'année 2025, environ 1 100 personnes (hors vacataires) sont « sorties » de l'Assemblée nationale pour divers motifs (fin de mandat, fin de contrat, départ à la retraite, fin de stage, etc.), ces départs ayant été compensés par un nombre similaire d'entrées.

B. Exigences relatives aux coffres-forts numériques

La prestation implique la création d'un coffre-fort numérique individuel, ou la réutilisation d'un coffre préexistant auprès du titulaire³, pour toutes les personnes concernées.

Le titulaire doit pouvoir assurer la réconciliation, le cas échéant, entre les données transmises pour la création d'un coffre et un coffre déjà existant. À cette fin, les données qui peuvent être mises à disposition par l'Assemblée nationale sont les suivantes : nom de naissance, prénoms d'état civil, date et lieu de naissance, identifiant unique interne dans le SIRH de l'Assemblée nationale.

L'Assemblée nationale ne fournit pas l'adresse personnelle du titulaire du coffre lors de sa création.

Si une adresse mail est nécessaire lors de la création du coffre, l'Assemblée nationale est susceptible de fournir une adresse professionnelle, dont la pérennité n'est pas garantie.

³ Cas, par exemple, des députés ayant été réélus après une interruption, ou de collaborateurs ayant effectué un nouveau contrat auprès d'un député après une interruption, etc.

La création d'un coffre et l'accès initial à ce coffre doivent être possibles selon l'un des deux scénarios suivants :

- Soit la solution nécessite que l'Assemblée nationale fournisse au titulaire une adresse mail lors de la création du coffre-fort : dans ce cas de figure, la solution doit alors inviter le titulaire du coffre à utiliser, au plus tôt voire immédiatement, une adresse mail personnelle pour la gestion de son coffre ;
- Soit la solution proposée par le titulaire ne nécessite pas la transmission par l'Assemblée nationale d'adresse mail pour la création des coffres, ce qui simplifie le processus de gestion interne de l'Assemblée nationale.

Les bulletins sont livrés et conservés dans les coffres-forts individuels dans des conditions garantissant le maintien de leur intégrité, conformément à l'article D. 3243-8 du code du travail. Ils doivent être déposés dans les coffres-forts individuels sans altérer la validité de la signature électronique horodatée qui est insérée au document par l'Assemblée nationale. Le fichier consulté par le destinataire doit être traçable par rapport à celui transmis par l'Assemblée nationale. En particulier, la signature électronique intégrée au document par l'Assemblée nationale doit être vue comme valide par le destinataire.

Cette livraison s'accompagne également de l'envoi d'un mail d'information, faisant démarrer le délai de conservation, aux destinataires des bulletins.

Un bulletin ne doit pas pouvoir être supprimé par l'utilisateur d'un coffre-fort numérique individuel.

Les bulletins sont déposés dans les coffres-forts numériques dans les délais les plus brefs possible compte tenu du traitement à effectuer, et au plus tard, sous un jour ouvré à partir de la transmission des informations de paie par l'Assemblée nationale. À défaut, le titulaire s'expose aux pénalités prévues à l'article « pénalités » du CCAP.

L'Assemblée nationale se réserve, à tout moment de l'accord-cadre, la possibilité de demander, par le moyen d'un bon de commande, la suppression de coffres-forts numériques, et la remise de la preuve définitive et réelle de cette destruction par procès-verbal.

C. Exigences relatives au portail de consultation des bulletins

Le titulaire met en place un portail Internet pour permettre à toute personne destinataire d'un bulletin transmis au nom de l'Assemblée nationale de le consulter, et d'en télécharger une copie selon des modalités conformes aux termes de l'article D. 3243-8 du code du travail.

L'application doit pouvoir être utilisée, au travers de tout navigateur Web représentant une part de marché supérieure à 2 %⁴. Le design du site est adaptatif, afin de couvrir la diversité des résolutions des écrans, que ce soit pour les ordinateurs, portables, tablettes ou smartphones (Android et iOS).

Les modalités d'identification et d'authentification de l'utilisateur pour accéder à son coffre, prévoient de préférence :

- l'utilisation d'un 2^{ème} facteur d'authentification,

⁴ La référence est établie à partir de la moyenne disponible sur cette page : https://fr.wikipedia.org/wiki/Parts_de_march%C3%A9_des_navigateurs_web
Accord-cadre 26F002

- la possibilité d'accès, via France Connect, France Connect + ou un autre fournisseur d'identité.

La solution du titulaire ne doit demander qu'une communication minimale aux personnes concernées relative aux modalités d'accès et son ergonomie doit permettre de l'utiliser sans nécessiter de formation particulière.

D. Droit d'opposition

Les règles relatives à la dématérialisation des bulletins et au choix laissé à chacun d'opter ou non pour la transmission dématérialisée de son bulletin (« *opt in* » et « *opt out* ») varient selon les populations :

- s'agissant des collaborateurs de députés, elles relèvent de l'article D. 3243-7 du code du travail,
- s'agissant des députés et personnels de l'Assemblée nationale, les règles sont plus restrictives, mais ils disposent toutefois, sous condition, de la possibilité de renoncer à la transmission dématérialisée des bulletins.

Toutefois, les bulletins des personnes ayant renoncé à la transmission dématérialisée leur auront déjà été transmis par l'Assemblée nationale par voie postale. La prise en compte des règles de renoncement relève donc de l'Assemblée nationale et est exclue du présent accord-cadre.

E. Transmission des informations de paie

L'Assemblée nationale transmet chaque fin de mois au titulaire, à une date établie au plus tard un mois à l'avance, en se conformant à un protocole sécurisé, l'ensemble des bulletins individualisés sous forme de fichiers au format PDF, accompagnés des métadonnées nécessaires à leur gestion.

Les spécifications techniques détaillées des caractéristiques des fichiers (notamment s'agissant des métadonnées) et des procédures de transmission sont fournies en annexe au présent CCTP.

F. Destruction des données

À l'expiration du marché, le titulaire remet à l'Assemblée nationale la preuve par procès-verbal de la destruction de toutes les données et informations obtenues et utilisées pour la réalisation des traitements effectués pour le compte de l'Assemblée nationale, à l'exception des coffres-forts individuels et de leur contenu.

G. Protection des données

Les obligations du titulaire en matière de protection des données sont précisées à l'annexe 1 au CCAP (voir « Annexe RGPD renforcée »).

H. Intégration avec le SI de l'Assemblée nationale

1. Proxyfication / analyse des flux

La solution proposée devra impérativement être compatible avec tout mécanisme de proxyfication retenu par l'Assemblée, transparent ou explicite.

De même, l'Assemblée nationale doit pouvoir mettre en place un mécanisme d'interception et de déchiffrement des flux https.

À titre informatif et non contractuel, l'Assemblée nationale est susceptible d'utiliser des proxys et de procéder à des analyses de flux depuis des équipements.

2. Interfaces avec les applications du SI de l'Assemblée nationale

L'Assemblée nationale utilise les modules HCM de SAP pour son système d'information RH-paie et dispose d'annuaires LDAP et Active Directory alimentés par le SI RH-paie et complétés par d'autres informations (mail, téléphone, etc.).

Les flux identifiés avec le SI RH-paie sont :

- le référentiel des personnes destinataires de bulletins de paie ;
- les métadonnées des bulletins de paie permettant de lier un fichier PDF aux données nécessaires à sa gestion ;
- les fichiers en format PDF contenant les bulletins individualisés ;
- les retours d'informations sur les informations envoyées par l'Assemblée nationale.

Les échanges avec le SI RH- paie et comptable sont constitués de transferts de fichiers, ou à défaut d'interfaces de programmation (API), vers un serveur mis à disposition par le titulaire dans son système d'information.

À titre d'information, il est fourni en annexe la description des interfaces mises en œuvre en janvier 2026. L'Assemblée nationale est amenée à les faire évoluer, notamment pour fiabiliser la création des coffres-forts et la reconnaissance des coffres existants, ainsi qu'en fonction des modalités d'échange mises en œuvre par le titulaire. Le titulaire doit toutefois proposer des interfaces pour gérer des flux équivalents à ceux de la solution actuelle (référentiel des personnes, métadonnées, bulletins et retours d'informations).

I. Hébergement et exploitation

1. Hébergement

Le dispositif d'accès aux bulletins dématérialisés doit être hébergé, maintenu et exploité par le titulaire.

L'annexe 1 au CCAP dite « annexe RGPD renforcée » précise une partie des exigences relative à l'hébergement.

En particulier, le titulaire assure les mises à jour des logiciels de base et systèmes d'exploitation (maintenance corrective, patch de sécurité, etc.) et prend en charge les montées de version de ces logiciels.

Dans la mesure où une partie des données procèdent directement de l'activité de l'Assemblée nationale, et constituent en conséquence des archives publiques au sens du code du patrimoine, les données doivent être conservées conformément à l'article R.212-23 du code du patrimoine.

Les données stockées sur l'infrastructure du titulaire ne doivent, en aucun cas, être transférées auprès d'un tiers ou vers un autre site d'hébergement, quel qu'il soit, sans l'accord de l'Assemblée nationale.

Les flux entre le terminal de l'utilisateur, le prestataire hébergeant l'application et l'Assemblée nationale sont chiffrés. Aucun flux de données ne doit circuler « en clair » sur Internet.

Le titulaire est chargé de mettre en place tous les moyens nécessaires permettant d'assurer la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des données qui sont stockées sous sa responsabilité pour le compte de l'Assemblée nationale ou des députés⁵.

Le titulaire doit se conformer aux règles de gestion et de protection des données à caractère personnel conformément aux dispositions législatives et réglementaires, en particulier, la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement (UE) 2016/679 général sur la protection des données (RGPD).

Une attention particulière est portée à d'éventuels transferts de données à caractère personnel en dehors de l'UE. Par ailleurs, même lorsque les données sont localisées dans l'UE, conformément aux articles 28 et 48 du RGPD, ces données doivent être immunisées contre toute demande d'autorité publique d'États tiers judiciaire ou administrative, en dehors d'un accord international en vigueur entre le pays tiers demandeur et l'UE ou un État membre⁶.

En cours d'exécution du marché, il revient au titulaire de renforcer le niveau de sécurité des données qui lui sont confiées en fonction de l'évolution du référentiel d'exigences établi par l'ANSSI et des modifications des normes internationales en cette matière.

2. Nom de domaine

Ce dispositif d'accès doit s'appuyer sur une ou plusieurs URL incluant, en tant que domaine ou sous-domaine, « assemblée-nationale ». Le titulaire fait son affaire de l'installation, puis de la maintenance, des certificats de sécurité.

3. Versions

Les mises en production de nouvelles versions devront être notifiées par courrier ou mail, au moins deux semaines auparavant sauf en cas d'urgence, auprès du ou des correspondants techniques de l'Assemblée nationale. Le titulaire doit fournir une référence unique pour chaque version et la version doit être identifiée par sa référence.

4. Performances et disponibilité

Le dispositif d'accès aux bulletins dématérialisés doit pouvoir supporter un minimum de 200 connexions simultanées.

Le débit minimum garanti à l'Assemblée nationale pour l'accès à l'application doit être au moins de 5 Mbits par seconde.

L'application doit être accessible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

Les jours ouvrés, la durée totale d'indisponibilité de l'application ne doit pas être supérieure à dix minutes par jour, entre 9 heures et 18 heures 30. En cas de dépassement, pourront être appliquées les pénalités prévues à l'article 14 du CCAP.

⁵ Article 32 du RGPD

⁶ Cf. règle 9 <https://www.numerique.gouv.fr/offre-accompagnement/cloud-administrations/programme/>.
Accord-cadre 26F002

5. Volumes à considérer

En moyenne, chaque document a un poids de l'ordre de 100 à 150 ko.

III. Initialisation et paramétrage de la solution – (UO1-PARA)

En amont du déploiement de la solution de conservation des bulletins de paie, lequel doit intervenir au plus tard pour la mise à disposition des bulletins du mois d'octobre 2026, la phase de prise en charge permet :

- le cas échéant, le développement par l'Assemblée nationale, des interfaces permettant la gestion des flux ;
- l'intégration et la validation desdits flux sur une plate-forme de tests fournie par le titulaire.

A. Définition et rôle des parties prenantes

La **maîtrise d'ouvrage** du projet relève de plusieurs directions de l'Assemblée nationale, qui désignent chacune un chef de projet utilisateur.

La **maîtrise d'œuvre** est assurée par la Direction des systèmes d'information (DSI). Au sein de la DSI, la direction du projet est assurée par l'adjoint au responsable des applications, en charge des applications de gestion, sous le contrôle du chef de la division des applications de gestion, la gestion du projet étant confiée à un chef de projet informatique.

La conception et la réalisation de l'application sont organisées et définies avec les phases suivantes :

- le paramétrage standard et le cas échéant les développements spécifiques ;
- la mise en œuvre des flux et des interfaces avec le SI de l'Assemblée nationale ;
- la mise en exploitation ;
- la vérification de service régulier.

Le **titulaire fournit** à l'Assemblée nationale la définition des interfaces, la plate-forme de test incluant l'application en ordre de marche.

À cet égard, il est responsable :

- de la qualité des prestations produites ;
- de la livraison de l'application en ordre de marche ;
- de la qualification de l'application conformément aux critères définis au Plan d'Assurance Qualité / Plan de Test validé par l'Assemblée nationale ;
- des spécifications des interfaces entre l'application et le reste du système d'information de l'Assemblée nationale ;
- du support aux vérifications d'aptitude, aux tests utilisateurs et à la vérification de service régulier ;
- des comptes rendus de réunion des comités de suivi.

L'Assemblée nationale est responsable :

- de la mise en œuvre des flux permettant le raccordement à la solution du titulaire ;
- des tests utilisateurs et des vérifications d'aptitude et de service régulier ;
- de la gestion des relations avec les autres intervenants internes ;
- des revues contractuelles des différentes phases du projet ;
- du lancement et du suivi des actions attribuées à l'Assemblée nationale ;
- de la validation et de la diffusion des comptes rendus de réunion des comités de pilotage.

B. Comitologie lors de la phase

1. Plans d'assurance qualité et sécurité

Le titulaire fournit dans un délai maximal d'un mois à compter de la notification du marché à l'Assemblée nationale une description de son plan d'assurance qualité (PAQ), de son plan d'assurance sécurité (PAS) et du planning de réalisation de l'ensemble des paramétrages et des livraisons en vue du déploiement de la solution.

2. Réunion de lancement

La date de la réunion de lancement est déterminée par l'Assemblée nationale et est notifiée au titulaire au moins cinq jours ouvrés avant sa tenue, qui survient au plus tard deux semaines après la notification de l'accord-cadre.

Le titulaire organise la réunion de lancement du projet ; il en établit le compte rendu et le communique à l'Assemblée nationale dans un délai d'une semaine.

3. Suivi de l'avancement du projet

Un **comité de suivi** associant le titulaire et les parties prenantes de l'Assemblée nationale est constitué à la notification du marché et se réunit jusqu'à la fin de la vérification de service régulier du déploiement de la solution, périodiquement (toutes les deux semaines au minimum).

Le **comité de pilotage** réunit les directeurs des services concernés par le marché ainsi que les membres du comité de suivi de l'Assemblée nationale. Le comité de pilotage se réunit en présence du titulaire au minimum au lancement et avant la mise en production. Il peut également être réuni, avec ou sans le titulaire de l'accord-cadre, sur demande du comité de suivi ou des directeurs concernés, pour arrêter les principales orientations du projet, vérifier le respect des objectifs et décider des éventuelles actions correctrices.

En cas de différend, il procède aux arbitrages nécessaires en présence du titulaire s'il est concerné.

Le titulaire élabore un ordre du jour du comité de suivi. Ce support parvient à l'Assemblée nationale la veille du comité de suivi et comprend au moins :

- le calendrier du projet mis à jour ;
- l'indication de tout écart entre le prévu et le réalisé ;
- les difficultés rencontrées ou anticipées ;
- les actions à venir, en cours ou nouvellement closes ;
- le bilan des risques.

Chaque réunion du comité de suivi fait l'objet d'un compte rendu, établi par le titulaire et communiqué à l'Assemblée nationale dans un délai de trois jours ouvrés.

C. Déploiement - Vérification des livraisons

1. Livraison

Les livraisons ou mises en production devront être notifiées auprès du chef du projet informatique. Elles sont accompagnées d'un procès-verbal de livraison, signé par l'Assemblée nationale. Ces PV sont conservés par l'Assemblée nationale et mis à disposition du titulaire à sa demande.

2. Identification et mise à jour de l'application

Le titulaire doit donner une référence unique à chaque version d'un produit et l'identifier par cette référence. Le produit doit être accompagné d'un document fournissant la version, la liste des anomalies corrigées et les principales modifications apportées par cette version.

Le titulaire doit maintenir à jour la documentation fournie de façon à ce qu'elle soit applicable pour la version en production.

3. Mise en ordre de marche et vérification d'aptitude

Cette phase consiste, pour le titulaire, à mettre en place les éléments constituant l'application et, pour l'Assemblée nationale, de valider l'application avant sa mise en production, avec un accent particulier sur les flux à mettre en œuvre.

Elle devra débuter au plus tard un mois avant la mise en production de l'application, c'est-à-dire le 15 septembre 2026. Elle est régie par l'article 13.2 du CCAP.

Au titre de cette phase, le titulaire fournit :

- les jeux de tests et les résultats des tests qu'il a effectués ;
- l'application en ordre de marche qui fera l'objet d'un procès-verbal ;
- le manuel utilisateur de l'application.

Au titre de cette phase, l'Assemblée nationale fournit :

- les anomalies détectées au cours de la phase.

À la fin de cette phase, le titulaire fournit les versions mises à jour :

- de l'application en ordre de marche ;
- de sa documentation.

4. Vérification de service régulier

Cette phase consiste à réaliser la qualification de l'application dans un contexte d'utilisation opérationnelle et à valider les procédures de mise en œuvre.

Elle devra débuter au plus tard le 15 octobre 2026. Elle est régie par l'article 13.2.3 du CCAP.

À cette fin, le titulaire installe les éléments de l'application issue de l'intégration dans l'environnement de production et fournit, le cas échéant, la documentation définie *supra* mise à jour.

Les opérations de vérification de service régulier devront démontrer que l'application livrée par le titulaire ne présente aucune anomalie empêchant l'exploitation ou dégradant la sécurité, l'interopérabilité ou les fonctionnalités de la solution.

Au titre de cette phase, le titulaire :

- identifie les anomalies signalées par l'Assemblée nationale et applique la procédure de traitement spécifiée dans le plan du projet ;
- résout l'ensemble des anomalies identifiées dans des délais identiques à ceux de la phase de maintenance corrective de l'application (TMA), définis par le tableau figurant aux 2 du point III ci-après ;
- met à jour la documentation.

Au titre de cette phase, l'Assemblée nationale fournit :

- les anomalies détectées au cours de la phase.

À la fin de cette phase, le titulaire fournit les versions mises à jour :

- de l'application en production ;
- de sa documentation.

La décision définitive de l'Assemblée nationale relative à l'admission de la solution, prévue par l'article 13.2.3 du CCAP, est consignée par un procès-verbal.

IV. Hébergement, exploitation, maintien en condition opérationnelle et de sécurité de la solution (UO2.1-BULL et UO2.2-MCOS)

Au titre de l'unité d'œuvre n°2.1, le titulaire assure le versement, la distribution et l'archivage à valeur probatoire des bulletins de paie dans les conditions précisées dans le §II du présent CCTP.

Au titre de l'unité d'œuvre n°2.2, le titulaire assure l'hébergement, l'exploitation (y compris la création des coffres), le maintien en condition opérationnelle et de sécurité, et la maintenance corrective de la solution proposée.

En tout état de cause, l'obligation de résultat à laquelle le titulaire est assujéti aux termes du présent accord-cadre lui impose à tout moment la mise à disposition des moyens propres à garantir un service continu sans dégradation de la qualité.

A. Exploitation courante

Le titulaire assure l'exploitation et la supervision des équipements (matériels et logiciels) nécessaires aux prestations d'hébergement, 24h/24 et 7j/7.

En cas d'anomalie liée à l'hébergement, le titulaire doit être en mesure de déclencher une intervention en respectant les exigences décrites.

B. Maintien en condition opérationnelle et de sécurité

Le titulaire assure la maintenance corrective de la solution.

Dans ce cadre, un comité technique se tient au rythme de deux fois par an au minimum.

1. Conditions de la mise en œuvre d'une maintenance ou télémaintenance par le prestataire

Toute opération de maintenance ou de télémaintenance fait l'objet d'un descriptif précisant les dates, la nature des opérations et les noms des intervenants, transmis à l'Assemblée nationale.

En cas de télémaintenance, le prestataire prend toutes dispositions afin de permettre à l'Assemblée nationale d'identifier la provenance de chaque intervention extérieure. À cette fin, le prestataire s'engage à obtenir l'accord préalable de l'Assemblée nationale avant chaque opération dont il prendrait l'initiative.

Des registres sont établis sous les responsabilités respectives de l'Assemblée nationale et du prestataire, mentionnant les dates et nature détaillées des interventions de télémaintenance ainsi que les noms de leurs auteurs.

2. Assistance et « hotline »

Le titulaire met à la disposition de l'Assemblée nationale, par une adresse électronique, un site web ou tout autre moyen électronique recueillant l'accord de l'Assemblée nationale, une assistance pour l'application par une cellule spécialisée qui doit répondre au minimum continûment de 9 heures 30 à 18 heures du lundi au vendredi, hors jours fériés, aux faits techniques soumis par l'Assemblée nationale :

- demande d'assistance formulée par le personnel technique habilité par la Direction des

Systèmes d'information en vue de résoudre les problèmes et difficultés fonctionnels ou techniques qu'il rencontre ;

- notification des incidents en vue de leur analyse et de la fourniture d'une solution.

Le titulaire met à la disposition des destinataires et utilisateurs de coffres-forts, par un numéro d'appel et une adresse électronique, un site web, une assistance (hotline utilisateurs) pour l'utilisation des coffres-forts : accès, demande d'exercice des droits, etc.

Concernant les accès, le titulaire met en place un dispositif automatisé, le cas échéant, permettant à un utilisateur de restaurer l'accès à son coffre-fort après perte de son moyen d'authentification (typiquement, identifiant et/ou mot de passe).

3. Maintenance corrective et adaptative

Le moyen mis à disposition par le titulaire doit permettre de saisir le titulaire à une date certaine d'un fait technique. Le titulaire doit accuser réception de chaque fait technique dont il est saisi, le traiter et indiquer ses changements d'état au cours de son traitement, dans les plages horaires de l'assistance à l'exploitation.

Les délais commencent à courir à compter de la demande présentée par l'Assemblée nationale.

Le titulaire doit distinguer les anomalies, selon qu'elles sont **reproductibles** ou non. Une anomalie est dite reproductible si :

- il existe un scénario reproduisant assurément l'anomalie dans un environnement donné ;
- cet environnement peut être limité au seul environnement de production auquel le titulaire aura accès ;
- l'anomalie s'est produite lors de l'exécution de ce scénario, quel qu'en soit le moment.

Le titulaire doit respecter le niveau de gravité d'une anomalie indiqué par l'Assemblée nationale.

Est considérée comme « anomalie critique » l'indisponibilité complète de la solution (la solution n'est pas techniquement joignable) au-delà d'une heure, que ce soit par les utilisateurs des coffres ou pour l'échange des flux avec le SI de l'Assemblée nationale.

Est considérée comme « anomalie bloquante » toute anomalie de fonctionnement non critique rendant impossible l'utilisation de la solution pour la distribution des bulletins ou leur conservation.

Dès le signalement d'un fait technique par l'Assemblée nationale, le titulaire :

- analyse du fait technique pour confirmer la nature, le niveau de gravité et le caractère reproductible ou non, indiqué par l'Assemblée nationale ;
- dans le cas d'une anomalie, la corrige en modifiant l'application pour apporter une solution définitive aux désordres révélés par l'anomalie ;
- contourne temporairement un dysfonctionnement qui, à l'origine de l'anomalie, nécessite un délai de résolution supérieur au délai prévu par l'accord-cadre.

Les interventions font l'objet d'un récapitulatif global trimestriel adressé à la Direction des Systèmes d'information.

Le tableau ci-après précise les délais requis pour la correction des anomalies dans les phases de vérification de service régulier (VSR) et de maintenance.

Les délais commencent à courir à compter de la demande présentée par l'Assemblée nationale.

Type de faits techniques	Délais de résolution des faits techniques	
	Anomalie reproductible	Anomalie non reproductible
Critique	Correction : $T_0 + 4h$ (½ journée)	
Bloquant	Qualification : $T_0 + 1j$	
Autres	Correction : $T_0 + 5j$ Contournement : $T_1 + 5j$	Analyse : $T_0 + 5j$

Les délais sont exprimés en jours ouvrés (j), sauf pour les anomalies critiques pour lesquelles ils sont exprimés en demi-journées (4 heures). Les horaires d'ouverture sont ceux de l'assistance téléphonique précisés plus haut. Ces délais courent à partir du signalement (T_0) du fait technique au titulaire, sauf contournement accepté par l'Assemblée nationale, auquel cas le délai de mise en place de ce contournement court à compter de la date de notification de cette acceptation (T_1). Le déclassement d'un fait technique suite à un contournement ne modifie pas sa date de signalement.

La date de correction ou de contournement correspond à la date de livraison d'une solution corrigeant ou contournant effectivement le désordre signalé par le fait technique, étant entendu :

- que le délai de mise en production lui-même n'est pas inclus ;
- qu'en cas de livraison d'une version non opérationnelle, le délai court toujours ;
- qu'un fait technique ayant fait l'objet d'une mesure de contournement opérationnelle voit son niveau de gravité diminuer ;
- qu'une fois la cause d'une anomalie non reproductible identifiée, celle-ci devient une anomalie reproductible dont la date de signalement est la date d'identification de sa cause.

Lorsque l'assistance téléphonique n'est pas joignable du fait du titulaire, lorsque les échanges d'informations et de fichiers entre l'équipe de maintenance et l'Assemblée nationale sont interrompus du fait du titulaire ou bien encore lorsque le titulaire ne respecte pas les délais de correction indiqués dans le tableau ci-dessus, l'Assemblée nationale lui applique les pénalités prévues par l'article 14.2 du CCAP.

En cas de désaccord sur la qualification ou le niveau de gravité, ceux donnés par l'Assemblée nationale prévalent. Le titulaire s'engage à en préciser la motivation (éléments des spécifications, reproductibilité impossible même en production, fonctionnalité accessible par un autre moyen, etc.).

4. Fourniture des mises à jour et nouvelles versions

Le titulaire prend en charge les adaptations nécessaires pour maintenir la conformité de l'application en cas d'évolution du cadre réglementaire et légal.

Au titre d'une livraison corrective ou adaptative, le titulaire fournit les versions mises à jour :

- des spécifications techniques de l'application ;
- de l'application en ordre de marche ;
- du manuel utilisateur de l'application.

V. Maintenance évolutive de la solution (UO3-EVO)

A. Description

L'Assemblée nationale peut passer avec le titulaire des bons de commande conformément aux dispositions prévues à l'article 10 du CCAP. Les prestations peuvent porter sur :

- des résolutions de faits techniques autres que des anomalies ;
- des missions d'audit ou de conseil ;
- la suppression de coffre-fort individuels ;
- des opérations techniques requises par les évolutions du reste du système d'information de l'Assemblée nationale, en particulier des modifications d'interface, d'architecture, des opérations de reprise, d'édition ou de mises à disposition des données ; les développements qui seraient réalisés dans ce cadre font l'objet d'une mise en ordre de marche, d'une vérification d'aptitude et de service régulier dans les mêmes conditions que l'étape préliminaire de paramétrage de la solution (cf. article III.C).

B. Modalités de déclenchement

Lors d'une demande d'évolution par l'Assemblée nationale, le titulaire fournit une évaluation de l'évolution du système nécessaire pour réaliser ces évolutions en indiquant :

- l'unité d'œuvre ou les unités d'œuvre nécessaires pour la réalisation de l'évolution, les différentes unités d'œuvre figurant au bordereau de prix unitaires de l'acte d'engagement de l'accord-cadre ;
- le montant TTC correspondant par application des prix figurant au bordereau de prix unitaires de l'acte d'engagement de l'accord-cadre ;
- le délai de réalisation.

Sauf indication contraire exprimée dans la demande émanant de l'Assemblée nationale, le titulaire doit systématiquement prévoir dans son évaluation la mise à jour de la documentation projet.

Les conditions de vérifications et d'admission de ces évolutions sont définies à l'article 13 du CCAP.

Annexe

Spécifications techniques détaillées des caractéristiques des fichiers (notamment s'agissant des métadonnées) et des procédures de transmission