

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(COMMUN A L'ENSEMBLE DES LOTS) – 2026-P1013**

**ACCORD-CADRE D'ASSISTANCE A MAÎTRISE D'ŒUVRE (AMOE) POUR LE
DEVELOPPEMENT AGILE DU SI DE L'INSEE**

Sommaire

1 - CONTEXTE.....	4
1.1 - Définitions.....	4
1.2 - Présentation de l'Insee.....	4
1.3 - Présentation générale du développement logiciel à l'Insee.....	5
1.4 - Présentation du Système d'information de l'Insee.....	6
2 - OBJET DU MARCHÉ.....	6
3 - ALLOTISSEMENT.....	6
4 - NATURE ET ÉTENDUE DES UNITÉS D'ŒUVRE DE DÉVELOPPEMENT, ET D'INTÉGRATION.....	7
4.1 - Prestations attendues.....	7
4.2 - Cadrage (UO1_CAD).....	7
4.3 - Mise en place d'un POC technique (UO2_POC).....	9
4.4 - Étude d'impact d'une évolution d'application (UO3_EIMP).....	11
4.5 - Conception technique d'une application (UO4_CTA).....	13
4.6 - Spécifications techniques détaillées d'une évolution (UO5_STD).....	14
4.7 - Réalisation d'une maquette (UO6_MAQ).....	16
4.8 - Audit technique ou audit de code – hors sécurité (UO7_AUDIT).....	18
4.9 - Itération (UO8_IT_1 à 12).....	20
4.10 - Appui Product Owner (UO9_APO).....	23
4.11 - Appui méthode (UO10_AM).....	24
4.12 - Appui en architecture (UO11_ARCH).....	25
4.13 - Appui Business Analyst (UO12_APPUI-BA).....	26
4.14 - Assistance à recette fonctionnelle (UO13_ASSIST-FCT).....	27
4.15 - Assistance DevOps (UO14_ASSIST_DEVOPS).....	28
4.16 - Expertise technique ponctuelle (UO15_EXPTEC, UO15_EXPSECU, UO15_URBA).....	30
4.17 - Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe (UO16_MCOMP).....	31
4.18 - Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe en matière IA (UO17_MCOMPIA).....	32
5 - SÉCURITÉ.....	33
5.1 - Conformité réglementaire et normative.....	34
5.2 - Sécurité des flux.....	34
5.3 - Sécurité de l'infrastructure.....	35
6 - VÉRIFICATION DES PRESTATIONS.....	36
7 - CADRE TECHNIQUE.....	37
7.1 - Socle technologique.....	37
7.2 - Périmètre applicatif.....	37
7.3 - Exigences techniques générales.....	38
8 - CADRE MÉTHODOLOGIQUE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	38
8.1 - Cadre général applicable à la réalisation des prestations.....	38
8.2 - Cadre organisationnel.....	39
8.3 - Cadre applicable à l'utilisation de l'IA.....	39
8.4 - Cadre applicable à l'exécution des unités d'œuvre.....	40
8.5 - Méthode de développement et de tests.....	40
8.6 - Exigences de qualité, amélioration continue et niveaux de services minima attendus.....	41
9 - ORGANISATION DES ÉQUIPES DES TITULAIRES.....	42



9.1 - Dimensionnement et compétences des intervenants.....	42
9.2 - Compétences générales et spécifiques attendues.....	42
9.3 - Maintien des compétences.....	44
10 - GOUVERNANCE ET COMITOLOGIE.....	45
10.1 - Gouvernance.....	45
10.2 - Comitologie.....	45



1 - CONTEXTE

1.1 - Définitions

Les correspondances indiquées ci-après précisent l'emploi de certains termes dans le CCAP et le CCTP :

- **Titulaires** : opérateurs économiques qui concluent l'accord-cadre avec l'Insee.
- **France métropolitaine** : désigne la France continentale et la Corse.
- **Sites** : adresses où le Titulaire peut être amené à intervenir pour réaliser les prestations.
- **User story ou récit utilisateur** : description simple d'un besoin ou d'une attente exprimée par un utilisateur et utilisée dans le domaine du [développement de logiciels](#) et de la [conception de nouveaux produits](#) pour déterminer les fonctionnalités à développer
- **Méthode Scrum** : est une méthode de gestion/développement produit ou projet, utilisée dans le domaine du développement informatique (logiciels, services, applications mobiles, sites web, etc.)
- **Product owner** : est le responsable de la valeur produite par l'équipe. Il agit au nom des utilisateurs, définit avec le sponsor la vision de haut niveau, précise et fait vivre la vision du produit, gère le backlog (la liste priorisée des fonctionnalités à développer) et prend les décisions concernant les priorités, les arbitrages fonctionnels et les livraisons selon la vision définie.
- **Release** : une release est une nouvelle version du produit, livrée aux utilisateurs. Elle est le fruit d'un ou plusieurs Sprints.
- **MCO** : Maintien en condition opérationnelle
- **MCS** : Maintien en condition de sécurité
- **Délais de livraison** : délai de remise des livrables à compter de la fin des prestations
- **Livrable** : désigne tout élément fourni à l'Insee par le Titulaire en exécution des Prestations, incluant notamment la Solution développée, la Documentation, les éléments graphiques, les documents techniques, les études, les patchs, les correctifs, les solutions de contournement, les Mises à jour et les Nouvelles versions de la Solution, ainsi que tous les codes sources afférents à ces éléments.
- **Planning** : désigne le calendrier d'exécution des Prestations convenu entre les Parties tel que précisé au présent accord-cadre ou dans les bons de commandes.
- **Prestations** : désigne les prestations confiées au Titulaire par l'Insee au titre du présent accord-cadre et comprenant notamment les prestations de développement et de maintenance de la Solution, ainsi que des prestations de support et de formation.
- **RACI** : (R : réalisateur ; A : approbateur responsable ; C : consulté ; I : informé) désigne dans le domaine du management une matrice des responsabilités. Elle indique les rôles et les responsabilités des intervenants au sein de chaque processus et activité.
- **PCA** : plan de continuité d'activité
- **PRA** : plan de reprise d'activité
- **SI** : système d'information
- **DSFR** : Système de design de l'État.

1.2 - Présentation de l'Insee

L'Institut national de la statistique et des études économiques (Insee) est une direction générale du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle, énergétique et numérique.

L'Insee collecte, produit et diffuse des informations sur l'économie et la société française afin que tous les acteurs intéressés (administration, entreprises, chercheurs, médias, enseignants, particuliers) puissent les utiliser pour effectuer des études, faire des prévisions et prendre des décisions. Il coordonne le système statistique public français, collabore aux



travaux statistiques menés par les organismes internationaux et assure une fonction d'enseignement supérieur par l'intermédiaire du groupe des écoles nationales d'économie et statistique (Groupe ENSAE-ENSAI) devenu établissement public d'enseignement supérieur et de recherche placé sous la tutelle du ministère chargé de l'Économie.

L'Insee est également chargé de la gestion et/ou de la diffusion de différents répertoires (répertoire des personnes, fichier électoral, répertoire des entreprises et des établissements Sirene). L'organisation administrative de l'Insee comprend :

- une direction générale (DG) située à Montrouge (92) qui assure des tâches de conception, de coordination et d'étude au niveau national ; le centre de formation de l'Insee à Libourne (Cefil) est une entité de la direction générale implantée en région ;
- 13 directions régionales (DR) en métropole et 2 dans les DROM réparties sur plusieurs sites, qui assurent pour leur région toutes les fonctions de l'Insee. Ces organes régionaux sont à la fois des échelons de collecte de l'information, des services d'étude et des pôles de diffusion de l'information statistique, économique et sociale ;
- 4 Services Nationaux de Développement informatiques (SNDI) situés à Lille, Nantes, Orléans et Paris, et un Service national de service et de support informatiques de Metz (SNSSI Metz), un Service national de service et de support informatiques de Nantes (SNSSI Nantes) et le pôle GCOC (Pôle de Gestion de Contenu et Outils Collaboratifs) à Marseille.

1.3 - Présentation générale du développement logiciel à l'Insee

Pour remplir ses missions, l'Insee gère un parc applicatif important (plus de 200 applications) dont il assure l'évolution et le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité. La réalisation et le suivi du développement logiciel sont assurés par le Département du Développement du Système d'Information (DDSI) qui a également un rôle d'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Les évolutions du système d'information sont menées selon les principes de l'agilité et principalement avec la méthode Scrum. Quelques SI sont pilotés et organisés en mode produit. L'agilité est désormais fortement ancrée dans la culture de l'Institut, les équipes de développement sont aidées dans la mise en œuvre des pratiques agiles par le centre agile de l'Insee, composé de 7 personnes.

L'Insee adopte progressivement un usage croissant de l'IA dans ses développements. Au delà de l'usage pour de la simple génération de code déjà bien répandu, plusieurs expérimentations plus ambitieuses, allant de la conception à la mise en production, sont en cours.

Le développement logiciel de l'Insee s'appuie sur les Services Nationaux de Développement Informatique (SNDI) situés à Montrouge, Nantes, Orléans et Lille et totalisant plus de 200 personnes. Chaque SNDI est spécialisé sur des domaines fonctionnels (par exemple : la collecte de données, la gestion de répertoires administratifs, la diffusion de données, etc.). Les maîtres d'ouvrage du système d'information et les équipes de conception métier des produits logiciels se situent presque tous à la Direction Générale située à Montrouge et

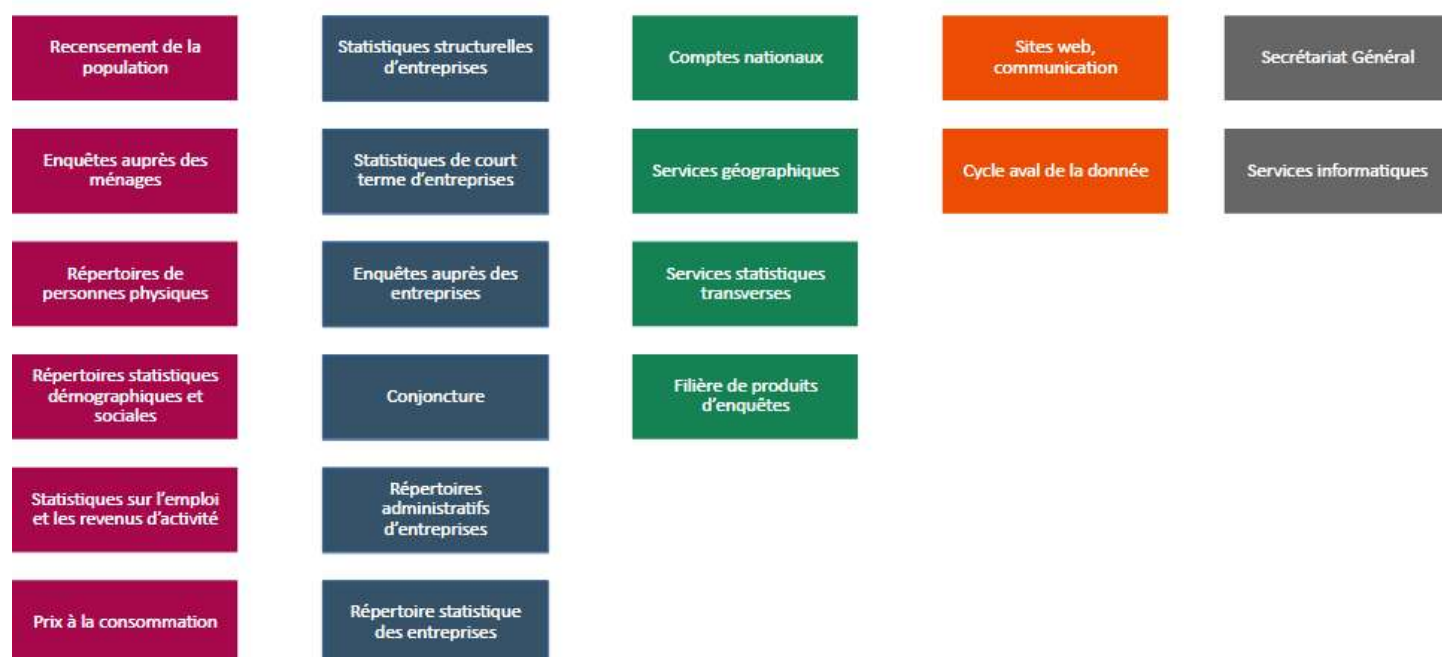


travaillent avec les équipes informatiques principalement à distance, par Zoom et par le moyen d'outils collaboratifs.

1.4 - Présentation du Système d'information de l'Insee

Le système d'information de l'Insee est composé, à date de rédaction du présent CCP, de 20 domaines fonctionnels regroupant des applicatifs par finalité métier.

Le système d'information est structuré en 20 domaines fonctionnels



Le système d'information se compose d'environ 200 applications dont environ 1/3 sont à un instant t en mutation importante, soit dans le cadre d'un projet, soit dans une organisation en mode produit ou maintenance.

2 - OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet l'exécution par le titulaire d'une prestation d'assistance à maîtrise d'œuvre pour le développement agile du SI de l'Insee.

3 - ALLOTISSEMENT

Les prestations sont alloties par zone géographique de la façon suivante :

N°	Zone géographique
1	Montrouge
2	Orléans
3	Lille
4	Nantes

Pour les autres sites (Metz et Marseille), l'Insee aura recours à d'autres supports d'achats ou à des centrales d'achats.



4 - NATURE ET ÉTENDUE DES UNITÉS D'ŒUVRE DE DÉVELOPPEMENT, ET D'INTÉGRATION

4.1 - Prestations attendues

Les prestations se décomposent en unités d'œuvre dont la liste figure dans le tableau suivant :

CODE	INTITULÉ
UO1_CAD	Cadrage
UO2_POC	Mise en place d'un POC technique
UO3_EIMP (UO3_EIMPT)	Étude d'impact d'une évolution d'application
UO4_CTA	Conception technique d'une application
UO5_STD	Spécifications techniques détaillées d'une évolution
UO6_MAQ	Réalisation d'une maquette
UO7_AUDIT	Audit technique ou audit de code – hors sécurité
UO8_IT_1 à UO8_IT_12	Itération
UO9_APO	Appui Product Owner
UO10_AM	Appui méthode
UO11_ARCH	Appui en architecture
UO12_APPUI_BA	Appui Business Analyst
UO13_ASSIST_FCT	Assistance à la recette fonctionnelle
UO14_ASSIST_DEVOPS	Assistance DevOps
UO15_EXPTEC / UO15_EXPSECU / UO15_URBA	Expertise technique ponctuelle
UO16_MCOMP	Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe
UO17_MCOMPIA	Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe en matière IA

4.2 - Cadrage (UO1_CAD)

a) Objet

Cette unité d'œuvre peut être commandée au lancement d'un développement informatique. Elle permettra de poser les bases du développement, et sa méthode d'organisation avec notamment :

- une réunion de lancement du type comité contractuel ;
- l'organisation (instances de pilotage, acteurs, planning prévisionnel, etc.) et les responsabilités entre l'administration et le titulaire ;
- l'organisation des équipes et outils (par exemple : technologies à mobiliser, rythme des *releases* et calendrier, charge estimée) ;



- la définition de l'architecture générale pressentie, notamment au regard du socle technique de démarrage.

b) Entrées et modalités d'exécution

Dès notification du bon de commande au titulaire, l'administration fournit au titulaire :

- les supports de présentation de l'administration : organigramme, présentation des acteurs du projet ;
- les préconisations d'architecture et de modélisation du projet ainsi que la définition initiale du socle technique de démarrage ;
- la présentation de la solution (explication du choix des produits, leur philosophie, leur périmètre fonctionnel, objectifs stratégiques).

Dans un délai maximum de 10 jours ouvrés à compter de la date de notification du bon de commande, une réunion de cadrage se tient en présence des interlocuteurs de l'administration et du titulaire au sein de laquelle l'administration présente notamment la solution applicative (explication du choix des produits, leur philosophie, leur périmètre fonctionnel, objectifs stratégiques).

La production du support de présentation de la réunion est à la charge du titulaire et est fournie par mail aux membres participants de la réunion dans un délai de 2 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour produire les livrables définis ci-dessous à compter de la date de la réunion de lancement.

c) Prestations attendues

Le titulaire a en charge :

- la prise de connaissance du contexte projet ;
- l'organisation/préparation de la réunion de lancement ;
- la rédaction du compte rendu de la réunion ;
- la création et/ou mise à jour du Plan d'Assurance Qualité ;
- l'initialisation et le suivi des risques ;
- l'identification des facteurs clés de succès ;
- la formalisation de l'architecture générale pressentie et du socle technique de démarrage avec sa priorisation.

d) Livrables

Le titulaire produit :

- le support de la réunion de lancement sous forme de présentation ;
- une proposition de compte rendu de la réunion de lancement ;
- la restitution de sa bonne compréhension du projet et de la charge associée ;
- les risques et facteurs clés de succès ;
- le RACI des équipes du titulaire et de l'administration ;
- le tableau de suivi des actions et des décisions ;
- le document d'architecture générale retenue conjointement avec l'administration, des interfaces et du socle technique de démarrage priorisé avec une proposition de répartition des briques dans les équipes.



e) Dimensionnement/Complexité

COMPLEXITE	SIMPLE
Charge indicative associée	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délai de validation

Par dérogation aux articles 24 à 27 du CCAG TIC, l'administration dispose d'un délai de 5 jours ouvrés par unité d'œuvre commandée pour valider l'intégralité des livrables et déclencher le service fait.

À compter de la décision d'admission valant initialisation, le titulaire assure la mise à disposition des documents techniques et fonctionnels ainsi que leur suivi.

4.3 - Mise en place d'un POC technique (UO2_POC)

a) Objet

L'UO_POC consiste à réaliser une preuve de concept (POC) sur un sujet technique donné. Il est à noter qu'au vu de la complexité des sujets qui feront l'objet de cette unité d'œuvre, les profils attendus pour cette réalisation sont des profils senior.

b) Entrants

L'administration fournit au titulaire le document de cadrage présentant le besoin et le sujet de la preuve de concept, les objectifs recherchés, éventuellement la ou les technologie(s) souhaitée(s).

c) Prestations attendues

Le titulaire a en charge :

- la mise en place et l'animation d'un atelier de mise au point du périmètre du POC technique et/ou fonctionnelle ;
- l'organisation et l'animation de la réunion de cadrage et de présentation technique du contexte projet ;
- la mise en place et l'animation d'ateliers complémentaires éventuels ;
- la rédaction de l'étude ;
- la réalisation d'un prototype venant en appui à l'étude théorique ;
- la rédaction d'un document de synthèse présentant les conclusions de la preuve de concept ;
- la réunion de présentation finale.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- les supports et propositions de comptes rendus des ateliers et réunions ;
- le cas échéant, les sources et binaires associés aux travaux, ainsi que la démonstration de leur bon fonctionnement ;
- un document présentant les conclusions du POC du domaine technique abordé ;



- la documentation technique associée.

e) Dimensionnement/Complexité

Les niveaux de complexité de l'unité d'œuvre sont définis ci-dessous. Le choix du niveau de complexité relève de l'administration et est mentionné dans la fiche d'expression de besoin.

COMPLEXITÉ	SIMPLE	MOYEN	COMPLEXE
Développements de démonstrateur technologique	Installation d'une brique Développement d'une moulinette de passage d'un jeu de tests Résultat du jeu de tests	Installation d'une brique Développement d'une petite application non pérenne de passage de jeux de tests ou de simulation d'échanges Résultats	Installation d'une ou plusieurs briques Développement d'une petite application non pérenne de passage de jeux de tests ou de simulation d'échanges Rapport d'analyse sur les résultats
Effort indicatif associé	5 jours homme	10 jours homme	20 jours homme
Nombre d'ateliers complémentaires maximum	1	2	3

f) Délais de réalisation

Le délai d'exécution de l'unité d'œuvre est défini par l'administration dans sa fiche d'expression de besoin.

Le délai d'exécution ne pourra dépasser :

Niveau de complexité	Délai d'exécution maximum
Simple	10 jours ouvrés
Moyen	20 jours ouvrés
Complexe	30 jours ouvrés

g) Délai de validation

- livraison des éléments technique du POC et de la documentation
- analyse critique des résultats du POC mise œuvre au regard des besoins exprimés – code

La période de recette démarre à compter du dépôt du code dans l'environnement de recette désigné par l'administration.

La période de recette de conformité à la demande est de :

- POC de complexité simple : 10 jours à compter de la date de mise en recette ;
- POC de complexité moyenne : 20 jours ouvrés ;
- POC complexe : 30 jours ouvrés.



4.4 - Étude d'impact d'une évolution d'application (UO3_EIMP)

a) Objet

Cette unité d'œuvre concerne des études d'impacts techniques d'une application au regard d'une évolution souhaitée par l'Insee.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration fournit au titulaire :

- la liste des composants sous-jacents à l'application devant évoluer ;
- la liste des évolutions fonctionnelles attendues ;
- le cas échéant, l'historique des anomalies visant à identifier les gains liés à l'évolution.

c) Prestations attendues

La prestation consiste en une étude visant l'identification de l'impact sur le code et le fonctionnement de l'application, de l'adaptation d'un service ou composant face à une évolution des logiciels sous-jacents aux applications, objet du présent marché, ou en cas de modifications de l'architecture technique.

Il peut s'agir par exemple d'une évolution d'application liée à un besoin de modification de la structure de la base de données, à un besoin d'évolution lié à des contraintes d'accessibilité numérique ou lié au respect du DSFR ou encore à un besoin de conteneurisation et de migration dans le cloud d'une application.

Suite à l'étude d'impact réalisée, l'administration peut émettre des bons de commande pour réaliser les évolutions prévues.

L'étude d'impact a pour objectif d'identifier l'ensemble des objets (composants applicatifs ou techniques) qui nécessitent d'être adaptés.

L'administration précise dans la commande la ou les application(s) et le(s) composant(s) concerné(s). L'administration met à disposition du titulaire l'ensemble des éléments dont il dispose concernant l'adaptation ou l'évolution souhaitée des différents composants logiciels ou technique.

Le titulaire réalise les activités suivantes :

- Analyse fine des nouveautés introduites par l'évolution considérée ;
- Identification des sources potentielles d'incidents applicatifs en raison d'éléments de code ou paramétrages altérés (par exemple non-compatibilité ascendante ou adhérence forte à la technologie d'origine) ;
- Identification des évolutions fonctionnelles ou techniques de composant(s) applicatif(s) ou technique(s) qu'il serait intéressant de mettre en œuvre ;
- Identification des risques actuels ou futurs auxquels est exposée l'application si l'adaptation ou l'évolution considérée n'est pas mise en œuvre ;
- Identification des éléments d'évolutions à ne pas utiliser, ou à n'utiliser qu'avec grandes précautions car sources potentielles d'incidents ou difficultés ;
- Identification de tous les éléments de code ou paramétrage à reprendre ;



- Analyse, dans l'éventualité d'une décision de mise en œuvre par l'administration, de la stratégie d'implémentation la plus pertinente ;
- Estimation de la charge, des profils, du délai de réalisation associé à la mise en œuvre de l'évolution.

d) Livrables

Pour chaque étude d'impact, le titulaire remet le rapport d'étude comprenant :

- la liste détaillée de tous les impacts liés à l'évolution technique ou fonctionnelle ;
- la liste des documents à mettre à jour (risques, architectures...) ;
- la liste des sources potentielles d'incidents applicatifs en raison d'éléments de code ou paramétrages altérés ;
- la liste des évolutions de capacité fonctionnelle ou technique du logiciel ou composant technique qu'il serait intéressant de mettre en œuvre ;
- la liste des risques actuels ou futurs auxquels est exposée l'application ainsi que les applications connexes et interfaces si l'évolution considérée n'est pas mise en œuvre ;
- les éléments d'évolutions à ne pas utiliser ou à n'utiliser qu'avec grandes précautions car sources potentielles d'incidents ou difficultés ;
- Suivant les précisions au moment de la commande, la liste des éléments de code ou paramétrage à reprendre :
 - de façon obligatoire pour éviter une régression ou un incident.
 - de façon optionnelle pour bénéficier d'un gain.
- une estimation des unités d'œuvre à activer pour réaliser cette évolution ;
- les évolutions de capacité qui, si elles sont mises en œuvre, nécessiteront la définition de règle d'implémentation et de fournir les principes directeurs de ces normes dans chaque cas ;
- une stratégie d'alignement du code.

e) Dimensionnement/complexité

Le niveau de complexité est évalué sur la base des métriques suivantes :

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associée	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délais de réalisation et de vérification

Les prestations débutent à compter de la notification de la commande et s'achèvent au plus tard dans le délai maximum de production des livrables de l'unité d'œuvre concernée.

La vérification a pour objet de valider le contenu, la forme et la qualité des produits livrés. Elle est constatée de manière expresse par l'administration et matérialisée par un procès-verbal de recette définitive.



Les opérations de vérification des prestations peuvent se résumer dans le tableau ci-dessous :

DÉLAI MAXIMUM DE PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE COMMENCEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS FIXÉE DANS LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'EXÉCUTION	DÉLAI MAXIMUM DE RECETTE DE L'ADMINISTRATION À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	DÉLAI DE CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE
5 jours ouvrés	5 jours ouvrés	5 jours ouvrés

4.5 - Conception technique d'une application (UO4_CTA)

a) Objet :

L'objectif de la conception technique est de concevoir l'architecture applicative et de définir l'infrastructure d'exploitation de la future application en fonction, notamment, des choix de conception fonctionnelle et/ou de spécifications fonctionnelles réalisés précédemment.

Cette prestation permet de spécifier les règles de construction, de concevoir les mécanismes de persistance, de réaliser, si nécessaire, un ou plusieurs prototypes pour vérifier l'adéquation des choix techniques et de préparer les tests unitaires et d'intégration à exécuter pendant les phases de construction.

Cette unité d'œuvre comprend :

- Les préconisations concernant l'infrastructure technique pour l'application incluant la sécurité (en vue de l'homologation), les logs, l'exploitabilité...
- L'étude pour le dimensionnement des serveurs, du stockage, des éléments de sécurité, d'équilibrage de charge, du réseau en vue d'assurer la performance qui sera définie
- L'étude de l'impact de l'application sur les dispositifs de sauvegarde et de restauration (PCA et PRA)
- La déclinaison technique de la stratégie technique de l'Insee en matière de qualité du code, architecture, sécurité ou de continuité de service.

b) Entrants

Dès notification du bon de commande, l'administration remet au titulaire :

- la *story-map* du produit et ses exigences non fonctionnelles ;
- le document d'architecture et description de l'environnement associé ;
- les éventuelles évolutions de la stratégie technique de l'Insee.

c) Prestations attendues

Le titulaire a en charge :

- l'étude des données transmises par l'administration ;
- la conduite des entretiens avec des personnes disposant de la connaissance du besoin (architectes, experts, exploitants) ;
- la définition des principes d'architecture cible ;



- la réalisation du dossier de conception technique comprenant :
 - Les principes d'architecture technique, cohérents avec les principes d'urbanisation, tout en préconisant l'orientation technologique à prendre (éléments à remplacer, nouveaux éléments, les caractéristiques nécessaires...),
 - Les acteurs et rôles (phases de *build* et de *run*),
 - Des informations sur la reprise éventuelle de données, les performances, les contraintes...

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- le support de la réunion de « contexte technique » et compte rendu associé ;
- les supports et comptes-rendus d'entretien ;
- le dossier d'architecture technique pour l'application incluant entre autres l'étude concernant l'infrastructure technique, le dimensionnement des serveurs, et les dispositifs de sauvegarde et de restauration ;
- la mise à jour des cahiers de recette le cas échéant ;
- la mise à jour du dossier d'architecture technique ;
- une note démontrant la bonne application de la stratégie technique de l'Insee.

e) Dimensionnement/complexité

MÉTRIQUES	Périmètre
Nombre d'entretiens	1 à 3

En fonction de la complexité du contexte l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délais de réalisation

DÉLAI MAXIMUM DE PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE COMMENCEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS FIXÉE DANS LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'EXÉCUTION	DÉLAI MAXIMUM DE RECETTE DE L'ADMINISTRATION À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	DÉLAI DE CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE
8 jours ouvrés	10 jours ouvrés max	4 jours ouvrés

4.6 - Spécifications techniques détaillées d'une évolution (UO5_STD)

a) Objet

Le titulaire réalise une étude de l'environnement technique dans l'optique de modifier l'architecture (infrastructure, réseau, logiciel, sécurité) à mettre en place pour déployer l'évolution.

Cette unité d'œuvre comprend :



- Les préconisations concernant la modification de l'infrastructure technique pour la mise en place de l'évolution ;
- L'étude pour le dimensionnement des infrastructures ;
- La prise en compte de la stratégie technique de l'Insee en matière de qualité du code, architecture, sécurité ou de continuité de service.

b) Entrées

L'administration remet au titulaire :

- l'expression de besoin ou *storymap* du produit ;
- la liste des référents techniques (*build* et *run*) ;
- les éventuelles évolutions de la stratégie technique de l'Insee.

c) Prestations attendues

Le titulaire prend en charge :

- la conduite des entretiens complémentaires nécessaires ;
- la mise à jour de l'étude concernant l'infrastructure technique, le dimensionnement des infrastructures, et les dispositifs de sauvegarde et de restauration pour l'application ;
- la mise à jour des préconisations techniques (infrastructure, réseau, et logiciel) ;
- la réunion de présentation (si besoin) ;
- la mise à jour du dossier de conception technique comprenant :
 - o Les principes d'architecture technique, cohérents avec les principes d'urbanisation, tout en préconisant l'orientation technologique à prendre,
 - o Des informations sur la reprise éventuelle de données, les performances, les contraintes...,
 - o La mise à jour de l'analyse de risques lorsqu'elle existe,
 - o Le Plan de tests et de non-régression.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- le support de la réunion de « contexte technique » et compte rendu associé ;
- la mise à jour du dossier d'architecture technique de l'application, du PAQ et de l'analyse de risques le cas échéant ;
- le plan de tests et de non-régression.

e) Dimensionnement/complexité

MÉTRIQUES	PÉRIMÈTRE
Nombre d'entretiens	1 à 2

En fonction de la complexité du contexte, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.



f) Délais de réalisation

DÉLAI MAXIMUM DE PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE COMMENCEMENT D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS FIXÉE DANS LE CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'EXÉCUTION	DÉLAI MAXIMUM DE RECETTE DE L'ADMINISTRATION À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	DÉLAI DE CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE
5 jours ouvrés	5 jours ouvrés max	3 jours ouvrés

4.7 - Réalisation d'une maquette (UO6_MAQ)

a) Objet

À partir d'une *story map* déclinée au niveau *user stories* fournies par l'administration, le titulaire réalise une maquette de tout ou partie du système présentant l'interface (menus, boutons, champ de saisie, etc.) et l'agencement général (maquette présentant l'enchaînement des écrans et les messages d'accompagnement). Selon la complexité et les besoins de l'Administration, la maquette est dynamique ou non.

Le périmètre couvert par la maquette (partielle – limitée à un certain nombre de fonctionnalités – ou complète) est déterminé par l'administration lors de la commande.

Le titulaire doit s'assurer que l'administration puisse utiliser la maquette de manière autonome dans son environnement.

b) Entrants

Dès notification du bon de commande, l'administration remet le dossier de conception générale au titulaire.

c) Prestations attendues

Le titulaire :

- planifie le détail des activités à mener, en particulier les contributions éventuelles des acteurs externes aux équipes du titulaire ;
- analyse l'expression des besoins (demande d'évolution, *storymap*, *user stories*, architecture) ;
- met en place, co-anime les différents ateliers de réalisation de la maquette, en liaison avec les acteurs concernés de l'administration ;
- organise s'il y a lieu les réunions nécessaires au recueil des arbitrages fonctionnels ;
- produit la maquette et la documentation associée ;
- produit/met à jour la *storymap* ;
- analyse la maquette au regard de l'accessibilité numérique et du précepte « dites-le nous une fois ».

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration bénéficiaire :

- le support et compte rendu de chaque réunion ;



- le support et compte rendu de chaque atelier de réalisation de la maquette ;
- la maquette ;
- le document de conception de la maquette et description des enchaînements, éventuel jeu de données exemple associé ;
- les documents d'installation et d'utilisation de la maquette.

e) Dimensionnement/complexité

La complexité est appréciée par le type de restitutions présentes dans la maquette.

Une maquette comporte par défaut 2 écrans, l'administration commandera plusieurs fois l'UO en cas de complexité supplémentaire.

	TYPE DE RESTITUTIONS (ÉCRANS, ÉDITIONS, INTERFACES)	
	SIMPLE	MOYEN
Complexité	représentation statique des écrans principaux par copie d'écran	maquette illustrant la navigation (story board),

En fonction de la complexité du contexte l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délais de réalisation

LIVRABLE	DÉLAI DE LIVRAISON	DÉLAI ET MODALITÉS DE VÉRIFICATION
Compte rendu de chaque réunion	2 jours ouvrés à compter de la date de tenue de chaque réunion	2 jours ouvrés à compter de la remise du livrable par le titulaire
Compte rendu de chaque atelier de réalisation de la maquette	2 jours ouvrés à compter de la date de tenue de chaque réunion	2 jours ouvrés à compter de la remise du livrable par le titulaire
Maquette	CALENDRIER PRÉVISIONNEL D'EXÉCUTION Simple : 10 jours ouvrés à compter de la date de commencement d'exécution des prestations fixée dans le calendrier prévisionnel d'exécution Moyen : 20 jours ouvrés à compter de la date de commencement d'exécution des prestations fixée dans le calendrier prévisionnel d'exécution	5 jours ouvrés à compter de la remise des livrables par le titulaire pour une UO simple 10 jours ouvrés à compter de la remise des livrables par le titulaire pour une UO moyenne
Document de conception de la maquette		
Plan de tests		
Bilan des tests		
Documents d'installation et d'utilisation de la maquette		

Le cas échéant le contenu et la forme des livrables sont précisés dans le bon de commande.



4.8 - Audit technique ou audit de code – hors sécurité (UO7_AUDIT)

a) Objet

Dans le cadre de cette unité d'œuvre, le titulaire à la charge :

- de s'assurer de la qualité du code ;
- de la mise en œuvre de bonnes pratiques de développement (qualité algorithmique, refactoring, documentation au sein du code) ;
- de s'assurer de la qualité de maintenabilité d'une ou plusieurs applications ;
- de s'assurer de la qualité algorithmique au titre de la performance applicative

À partir des éléments fournis et de la demande du bénéficiaire, le titulaire réalise :

- soit un audit technique d'une application ;
- soit un audit de code source d'une application afin d'évaluer la maturité du développement en termes de qualité

Le titulaire fournit les préconisations associées à l'audit (pérennité, évolutivité, maintenabilité, robustesse, performance, etc.).

L'audit technique ou l'audit de code inclut la prise en compte des documentations associées.

Une unité d'œuvre ne peut concerner qu'un type d'audit (audit technique ou audit de code source). Dans le cas où l'administration souhaite un audit technique et un audit de code source, l'administration doit procéder à la commande de deux unités d'œuvre.

L'audit de code pourra être statique ou dynamique, et sera outillé par le titulaire.

Nota bene : les sujets d'audit de Sécurité informatique ne doivent pas être pris en compte au travers de cette unité d'œuvre d'audit technique ou d'audit de code. Il existe en effet un marché spécifique pour traiter les problématiques de Sécurité qui doit être utilisé dans ce cas.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration fournit au titulaire :

- le niveau de complexité de l'application ;
- l'ensemble des éléments permettant de réaliser l'audit (DAT, DAF,...) ;
- et la liste des contacts nécessaires à la réalisation de l'audit.

c) Prestations attendues

Le titulaire a en charge :

- l'analyse des éléments fournis par l'administration ;
- la définition du planning de conduite de l'audit technique ou de code ;
- la réalisation de l'audit technique ou de l'audit de code incluant :
 - une étude d'architecture (technique et applicative), portant une attention particulière sur les interfaces et sur les tests d'intégration,
 - une étude d'obsolescence des composants
- la détermination des préconisations associées dans l'élaboration d'un dossier de synthèse et d'une présentation associée incluant :
 - un plan d'actions valorisé (charge associée à la correction des défauts de programmation),



- le ROI (retour sur investissement) attendu,
- une analyse SWOT de ce qui est préconisé.

Le prix de l'outillage n'est pas inclus dans la prestation.

d) Livrables

Le titulaire produit :

- les supports et comptes rendus des réunions ;
- le rapport d'audit technique et préconisations techniques ;
- le rapport d'audit de documentation et préconisations associées.

Ou

- le rapport d'audit de code et préconisations associées à destination des développeurs ;
- le plan d'actions valorisé et SWOT attendu ;
- le rapport d'audit de documentation et préconisations associées.

e) Dimensionnement/complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité de l'audit attendu (si audit plus profond uniquement) l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délais de réalisation

LIVRABLE	DÉLAI DE LIVRAISON	DÉLAI ET MODALITÉS DE VÉRIFICATION	DÉLAI DE CORRECTION PAR LE TITULAIRE
Rapport d'audit technique et préconisations techniques	Délais fixés par l'administration dans le bon de commande en fonction de la complexité de l'opération et en accord avec le titulaire	10 jours ouvrés à compter de la remise du livrable par le titulaire	5 jours ouvrés à compter des retours de l'administration
Rapport d'audit de code et préconisations	Délais fixés par l'administration dans le bon de commande en fonction de la complexité de l'opération et en accord avec le titulaire	10 jours ouvrés à compter de la remise du livrable par le titulaire	5 jours ouvrés à compter des retours de l'administration
Bilan Qualité			
Rapport d'audit de documentation et préconisations associées	Délais fixés par l'administration dans le bon de commande en fonction de la complexité de l'opération et en accord avec le titulaire	10 jours ouvrés à compter de la remise du livrable par le titulaire	5 jours ouvrés à compter des retours de l'administration

Le cas échéant, le contenu et la forme des livrables sont précisés dans l'expression de besoin.



4.9 - Itération (UO8_IT_1 à 12)

a) Objet

Cette unité d'œuvre permet aux bénéficiaires de l'accord-cadre de faire réaliser des prestations du développement de nouvelles fonctionnalités, des correctifs, des déploiements et mises en service et du maintien en conditions opérationnelles d'un applicatif.

b) Entrées

Au démarrage des prestations, l'Insee fournit au titulaire :

- le *backlog* projet/produit avec un besoin suffisamment détaillé pour réaliser les développements (incluant des cas de tests) et validé par l'administration ;
- lorsque l'Insee souhaite définir des critères complémentaires et/ou plus contraignants que ceux définis à l'accord cadre, la « *Definition of Done* » (critère d'acceptabilité) ;
- l'environnement technique et les accès au système d'information ;
- les moyens techniques de réalisation des prestations (notamment poste de travail).

c) Prestations attendues

Le titulaire, suivant les bons de commande et les applications concernées :

- valide les prérequis nécessaires à l'exécution de l'itération ;
- participe à l'estimation de la complexité de réalisation de chaque *user story* pressentie pour être incluse dans l'itération ;
- participe à la prise en compte des *Non Functional Requirements* dans des stories techniques au sein du *backlog* projet/produit ;
- contribue à la priorisation des *user stories* en lien avec le PO en éclairant la complexité de réalisation pour l'équipe qui est ensuite mise en regard à la valeur métier pour le PO ;
- participe aux rituels agiles avec l'ensemble de l'équipe et les parties prenantes nommées par l'administration ;
- participe à la définition des cas de tests en amont des *user stories* (fonctionnelles et techniques) qui permettront la validation des *user stories* ;
- développe le code applicatif pour répondre aux *user stories* et participe aux revues de code de l'équipe ;
- automatise les tests unitaires, d'intégration et fonctionnels associés à chaque *user story* et à l'itération ;
- en lien avec les membres de l'équipe, analyse et qualifie les anomalies, fonctionnelles et techniques, et développe les correctifs, selon la même méthode et mode de priorisation que pour les autres *user stories* ;
- le cas échéant, participe à l'automatisation du déploiement de l'application et son infrastructure sous-jacente ;
- le cas échéant, réalise les mises en production et mises en service lorsqu'il y a lieu ;
- respecte les exigences de qualité, de sécurité, d'accessibilité et d'écoconception, prévues au présent CCTP ;
- met à jour la documentation associée au code réalisé ;
- participe à l'établissement des prérequis de l'itération suivante lorsque c'est pertinent.

Lorsque le ou les profils doivent intervenir pour la première fois pour réaliser une prestation, il est attendu du titulaire la recherche rigoureuse des meilleurs profils amenés à intervenir dans le cadre de la réalisation de prestations. Cette recherche inclut :

- l'identification précise des compétences techniques et humaines nécessaires pour réaliser les prestations conformément aux exigences du CCTP et du bon de commande ;
- l'identification de plusieurs profils disposant de la disponibilité attendue et du niveau de compétence et d'expertise permettant de réaliser les prestations au niveau d'exigence prévu au présent CCTP et lors de la commande ;
- la réalisation d'une maintenance spécifique et de tests techniques de ces profils



permettant de garantir le bon respect des exigences attendues par l'Insee ;

- la présentation de ces profils à l'Insee avec le dossier démontrant que toutes les étapes précitées ont été respectées

Le prix de cette identification et recherche est inclus dans le prix des prestations et ne libère pas le titulaire de son obligation de résultat. En tout état de cause, toute nouvelle recherche ne peut donner lieu à facturation supplémentaire.

d) Livrables

Sont systématiquement attendus :

- le Code applicatif, fusionné (*merge*) sous le projet Gitlab ou Github du projet dans lequel s'insère le développement ;
- ses tests unitaires ;
- sa documentation.

En complément peuvent être demandés :

- les scripts permettant l'intégration continue ;
- les tests automatisés et jeux de données associés, lorsque cela fait partie de l'itération ;
- le référentiel d'anomalies à jour lorsqu'il subsiste des anomalies qui n'ont pas pu être corrigées pendant l'itération ;
- les éléments d'entrée de l'itération suivante le cas échéant.

Les exigences de qualité et le cadre méthodologique/technique figurent au présent CCTP.

e) Dimensionnement/Complexité

L'unité d'œuvre aura un dimensionnement et une durée fixe de deux ou trois semaines. Une fois ces éléments fixés, ils ne pourront varier qu'à la demande de l'Administration avec un préavis d'un mois.

Chaque itération doit permettre de traiter un certain nombre de points de complexité :

	Dimensionnement				
Référence de l'UO	UO8_IT_1	UO8_IT_2	UO8_IT_3	UO8_IT_4	UO8_IT_5
Durée de l'itération : 2 semaines	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur confirmé de 10 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur senior de 10 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur Full stack confirmé de 10 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur Full stack senior de 10 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur augmenté (IA) de 10 jours pendant la durée de l'itération



	Dimensionnement				
Référence de l'UO	UO8_IT_6	UO8_IT_7	UO8_IT_8	UO8_IT_9	UO8_IT_10
Durée de l'itération : 3 semaines	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur confirmé de 15 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur senior de 15 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur Full stack confirmé de 15 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur Full stack senior de 15 jours pendant la durée de l'itération	Nombre de points correspondant à une charge d'un profil de développeur augmenté (IA) de 15 jours pendant la durée de l'itération

En complément, il peut être nécessaire de recourir à un profil de *lead* technique dont la définition figure au présent CCTP :

Référence de l'UO : UO8_IT_11
Périmètre associé à l'UO_8_IT_11 : Besoin d'un profil <i>lead</i> technique sur une itération de 2 semaines pour une charge de 10 jours
Référence de l'UO : UO8_IT_12
Périmètre associé à l'UO8_IT_12 : Besoin d'un profil <i>lead</i> technique sur une itération de 3 semaines pour une charge de 15 jours

Au début de chaque itération, l'équipe évalue le nombre de points de complexité à associer à chaque *user story*.

L'estimation de l'effort demandé pour une *user story* se base sur trois critères :

- La **difficulté** intellectuelle à réaliser la *user story*.
Exemple : trouver l'algorithme de calcul qui convient.
- La **lourdeur**, c'est-à-dire le travail, probablement répétitif ou long, qui est nécessaire pour réaliser la story.
Exemple : changer le nom des classes dans tout le code, factoriser le libellé d'un champ visible sur toutes les pages de l'application, etc.
- L'**incertitude**, c'est-à-dire le manque d'information au moment de l'estimation pouvant rendre difficile l'estimation de la lourdeur ou de la complexité de la story.

Exemple : interfacier l'application à un système tiers sans avoir suffisamment d'informations sur les données à échanger.

Le délai de vérification des prestations est de deux semaines pour les itérations de deux semaines et de trois semaines pour les itérations de trois semaines.

À titre d'information, figurent en annexe 2 au présent CCTP des illustrations en termes de contenu technique associés à une ou plusieurs itérations dans le contexte de l'Insee.

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, les unités d'œuvre pourront être commandées en quantités supérieures à 1.



4.10 - Appui Product Owner (UO9_APO)

a) Objet

Cette unité d'œuvre répond au besoin de description de la *backlog* produit, en appui du *Product Owner* de l'applicatif, et correspond au rôle de *Proxy Product Owner* ou *Product Owner délégué*. Il assiste l'administration dans l'affinage, la description et la priorisation des besoins utilisateurs, appuie le *Product Owner* sur la validation des User Stories (conformité à la DoD : *Définition Of Done*) et fluidifie la relation entre les utilisateurs et l'équipe de réalisation.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration fournit au titulaire :

- la Vision produit ;
- les coordonnées des membres de l'équipe projet/produit constituée du côté de l'administration.

c) Prestations attendues

L'accompagnement du *Product Owner* comprend les activités ci-dessous :

- Identifier les besoins utilisateurs par des entretiens et ateliers avec les utilisateurs, de la veille sur l'état de l'art, de l'analyse des comportements sur l'application ;
- Décrire le besoin métier détaillé et les règles de gestion associées dans une *user story* ;
- Établir la valeur métier associée à chaque *user story* via l'animation de la communauté d'utilisateurs ;
- Identifier les scénarios de risques lors de l'usage des applications et rédige les contre-mesures de ces *abuser stories* ;
- Identifier les critères de validation de chaque *user story* ;
- Identifier et rédiger les cas de tests fonctionnels ;
- Valider la réalisation de chaque *user story* (DoD), au fil de l'eau pendant l'itération ;
- Définir la criticité métier des anomalies ;
- Participer aux rituels agiles (démon, rétro, *sprint planning*,...) ;
- Contribuer à la promotion du produit au sein de la population cible ;
- Rédiger la documentation fonctionnelle de l'applicatif (processus, guide utilisateur et administrateur...) ;
- Assister les utilisateurs dans la prise en main de l'application et les actions de conduite du changement ;
- Répondre aux questions et suggestions des utilisateurs de l'application ;
- Réaliser le reporting vers le PO lorsque nécessaire ou à la demande.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- les *user stories* ;
- les cas de tests ;
- le plan de recette ;
- le support de formation, conduite du changement, guide d'utilisation et d'administration fonctionnelle ;



- la réponse aux questions et demandes utilisateurs ;
- l'alimentation des comités de suivi et des rituels agile.

Le rôle d'Appui PO est primordial. L'administration peut demander le remplacement en une itération du porteur de ce rôle.

e) Dimensionnement/Complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Délai d'exécution

Cette unité d'œuvre correspond à un profil d'appui PO sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.

4.11 - Appui méthode (UO10_AM)

a) Objet

Cette unité d'œuvre répond au besoin d'animation de l'équipe et, dans une méthode *Scrum*, correspond au rôle de *Scrum Master* (SM). Il assiste l'Administration dans l'animation de l'équipe de réalisation, le respect de la méthode sélectionnée pour la réalisation du projet/produit et dans les interactions entre l'équipe et son écosystème afin de lever les obstacles et les irritants. Il contribue ainsi à la montée en compétences de tous sur la méthode sélectionnée.

b) Entrées

pas d'entrant

c) Prestations attendues

Le titulaire :

- s'assure que l'équipe a les moyens nécessaires pour réaliser leurs travaux ;
- veiller au respect des bonnes pratiques Agile au sein de l'équipe, adaptée selon sa maturité ;
- définit et formalise la *Definition of Ready* (ensemble de critères définis par l'équipe de développement pour déterminer si une *user story*, une fonctionnalité ou une tâche est prête à être travaillée) et la *Definition of Done* ;
- anime les cérémonies Agile dont il a la charge et veille au respect de la méthode ;
- s'assure du bon fonctionnement et de l'efficacité du processus d'amélioration continue via la définition, la mise en œuvre, le suivi et le reporting d'indicateurs de performance ;
- veille à la correction des irritants identifiés par l'équipe ;
- réalise le relai entre l'équipe et les autres parties prenantes du projet (sponsor, utilisateurs, autres équipes nécessaires à l'exécution des tâches) ;
- accompagne l'ensemble des parties prenantes dans le suivi de la méthode et veiller à leur montée en compétence progressive ;
- assiste l'équipe dans son organisation et dans l'accentuation de sa polyvalence.



d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- le tableau de bord des Indicateurs Agile ;
- le plan d'amélioration continue ;
- le suivi des actions ;

Le rôle d'Appui Méthode est primordial. L'administration peut demander le remplacement en une itération du porteur de ce rôle.

e) Dimensionnement/Complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantité supérieure à 1.

f) Durée

Cette unité d'œuvre correspond à un profil de *Scrum Master* sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.

4.12 - Appui en architecture (UO11_ARCH)

a) Objet

L'unité d'œuvre consiste à apporter un appui en architecture sur un applicatif.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration remet au titulaire :

- Le dossier d'architecture existant
- Les coordonnées des interlocuteurs identifiés.

c) Prestations attendues

Le titulaire doit :

- assimiler le cadre d'architecture existant ;
- identifier les services et produits pouvant répondre aux exigences fonctionnelles et techniques ;
- participer à la sélection de l'outillage cible ;
- cartographier les cinématiques de flux ;
- formaliser une réponse technique ;
- rédiger un dossier d'architecture applicatif ou technique ;
- définir des standards techniques ;
- valider le dossier avec l'administration.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- le support et le compte rendu des ateliers de travail si nécessaire ;
- l'analyse d'impacts ;



- la cartographie ;
- les patrons d'architecture ;
- le dossier d'architecture applicatif ou technique ;
- les recommandations priorisées.

e) Dimensionnement/Complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantité supérieure à 1.

f) Durée

Cette unité d'œuvre correspond à un profil d'architecture sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.

4.13 - Appui Business Analyst (UO12_APPUI-BA)

a) Objet

Cette unité d'œuvre répond au besoin d'appui en matière d'analyse métier et fonctionnelle sur un applicatif, et correspond au rôle de Business Analyst (BA). Le titulaire assiste l'Insee dans la compréhension, la formalisation et la modélisation des besoins métier, des processus et des règles de gestion, et fait le lien entre les utilisateurs métier, la maîtrise d'ouvrage et les équipes de réalisation. Il contribue à garantir la cohérence fonctionnelle de l'application et à sécuriser la traduction des besoins en exigences exploitables par l'équipe projet/produit.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration fournit au titulaire :

- la documentation métier et fonctionnelle existante (processus, règles de gestion, documents de cadrage...) ;
- la vision produit et/ou l'expression de besoin initiale ;
- les coordonnées des interlocuteurs métier, MOA et équipe projet/produit identifiés.

c) Prestations attendues

Le titulaire doit :

- analyser les besoins métier, animer des entretiens et des ateliers avec les utilisateurs, la maîtrise d'ouvrage et les parties prenantes ;
- cartographier et formaliser les processus métier existants et cibles ;
- identifier, formaliser et documenter les règles de gestion et les exigences fonctionnelles ;
- rédiger les livrables d'analyse fonctionnelle : expression de besoin détaillée, spécifications fonctionnelles, user stories, critères d'acceptation ;
- assurer la traçabilité des exigences depuis le besoin métier jusqu'aux cas de tests et à la validation
- réaliser l'analyse d'impacts fonctionnels des évolutions sur le périmètre métier concerné ;
- modéliser les données métier, les objets fonctionnels et les flux associés ;
- contribuer au découpage et à la priorisation des besoins en lien avec le



Product Owner et/ou la MOA ;

- assurer l'interface entre les utilisateurs métier, la MOA et l'équipe de réalisation pour garantir la bonne compréhension et la traçabilité des exigences ;
- contribuer à la définition de la stratégie et des cas de tests fonctionnels et appuyer la recette métier ;
- contribuer à la documentation fonctionnelle et, le cas échéant, aux supports d'accompagnement du changement ;
- présenter et faire valider les livrables fonctionnels par l'INSEE

d) Livrables

Le titulaire remet à L'Insee :

- le support et le compte rendu des entretiens et ateliers menés ;
- la cartographie des processus métier ;
- le référentiel des règles de gestion et des exigences fonctionnelles ;
- les livrables d'analyse fonctionnelle : les spécifications fonctionnelles générales et détaillées, les user stories et critères d'acceptation le cas échéant ;
- les modèles de données métier et de flux associés ;
- l'analyse d'impacts fonctionnels ;
- les cas de tests fonctionnels et la contribution à la recette métier ;
- la documentation fonctionnelle associée (guides utilisateurs, supports de formation, conduite du changement).

e) Dimensionnement/complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantité supérieure à 1.

f) Durée

Cette unité d'œuvre correspond à un profil de Business Analyst sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.

4.14 - Assistance à recette fonctionnelle (UO13_ASSIST-FCT)

c) Objet

Chaque livraison de développement ou d'évolution fait l'objet d'une recette fonctionnelle par l'Administration. Cette unité d'œuvre, vise à apporter une assistance et un renfort aux équipes de l'Administration pour réaliser cette opération.

Il s'agit à la fois de vérifier la conformité aux exigences mais également, compte-tenu de la nature technique du *back-office*, de dérouler des tests techniques.

Il s'agit également de veiller à la bonne exécution des tests unitaires, de non-régression et d'intégration de la part des équipes de développement.

d) Entrées

- Spécifications fonctionnelles et techniques ;



- Stratégie de tests.

c) Prestations attendues

- S'assurer de la complétude des développements par rapport aux spécifications ou aux user stories ;
- Décliner le plan de tests à partir de la stratégie de recette ;
- Faire valider le plan de tests de l'itération par l'Administration ;
- Élaborer des cas de tests complémentaires et les dérouler ;
- S'assurer auprès des développeurs de la pertinence des tests unitaires, et leur bon résultat ;
- Vérifier les résultats de la recette automatisée ;
- Le cas échéant, faire la recette fonctionnelle de la livraison et alimenter le reste à faire avec des demandes de correction :
 - Mettre à jour et dérouler les tests de non-régression ;
 - Suivre la correction des anomalies remontées et la vérifier (via principalement le déroulement de tests d'intégration et de non-régression) ;
- assurer le pilotage de l'intégrateur.

d) Livrables

- Plans de tests et résultats de la recette fonctionnels déroulés ;
- Résultats de la recette automatisée.

e) Dimensionnement/complexité

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

f) Durée

Cette unité d'œuvre correspond à un profil de testeur sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.

4.15 - Assistance DevOps (UO14_ASSIST_DEVOPS)

a) Objet

Cette unité d'œuvre répond au besoin d'accompagnement des équipes projet/produit sur les pratiques DevOps. En appui des équipes de développement et d'exploitation, le titulaire assure la fluidité de la chaîne de fabrication logicielle (développement, intégration, déploiement, maintenance), en intégrant la dimension sécurité, et en identifiant les axes d'optimisation et d'automatisation. Il accompagne l'équipe dans sa montée en compétence.

b) Entrées

Dès notification du bon de commande, l'administration fournit au titulaire :

- la documentation technique de l'application (architecture, exploitation) ;
- la description de la chaîne CI/CD existante et les accès aux environnements ;
- les coordonnées des interlocuteurs.



c) Prestations attendues

- Garantir la prise en compte des exigences d'exploitation par les équipes de développement et accompagner l'intégration des solutions dans des environnements stables et performants ;
- Faciliter la collaboration entre équipes de développement et d'exploitation ;
- Participer aux rituels agiles ;
- Mettre en œuvre et maintenir les pipelines CI/CD, les pratiques d'intégration continue et la gestion des configurations ;
- Automatiser les processus de tests, d'intégration, de déploiement, d'installation et de retour arrière ;
- Gérer l'industrialisation des environnements de développement et de test (Infrastructure as Code, conteneurisation, orchestration le cas échéant) ;
- Superviser et optimiser la disponibilité, la performance et la sécurité des applications à l'aide d'outils de monitoring ;
- Intégrer les pratiques de sécurité à toutes les étapes de la chaîne logicielle ;
- Maintenir à jour la documentation de la chaîne de fabrication logicielle ;
- Fournir une expertise technique et un support aux équipes en charge du produit IT ;
- Impulser les audits de maturité DevOps et proposer des axes d'amélioration continue.

d) Livrables

- Pipeline CI/CD opérationnel (scripts d'automatisation des tests, de l'intégration et du déploiement) ;
- Tableau de bord de supervision et d'alerte ;
- Documentation technique de la chaîne logicielle (procédures d'intégration, de déploiement, de monitoring, de retour arrière) ;
- Scripts d'*Infrastructure as Code* (IaC) le cas échéant ;
- Compte rendu d'analyse de maturité DevOps et plan d'amélioration continue ;
- Supports et comptes rendus des ateliers de travail.

Le rôle d'Appui DevOps est primordial. L'administration peut demander le remplacement en une itération du porteur de ce rôle.

e) Dimensionnement/complexité

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

f) Délais de réalisation

Cette unité d'œuvre correspond à un profil DevOps sur un délai d'exécution de 5 jours ouvrés.



4.16 - Expertise technique ponctuelle (UO15_EXPTEC, UO15_EXPSECU, UO15_URBA)

a) Objet

L'unité d'œuvre consiste à apporter une expertise technique ponctuelle sur une application et sur un site de l'administration ou à distance

b) Entrants

L'administration fournit au titulaire, à la notification du bon de commande :

- le dossier des spécifications techniques et fonctionnelles de l'application ;
- le document d'architecture technique de l'application à expertiser ;
- l'expression générale du besoin.

c) Prestations attendues

Les expertises attendues peuvent être liées à des besoins de l'administration concernant :

- La réalisation de diagnostics spécifiques ;
- L'identification de risques sur un domaine défini ;
- Un état de l'art ou la recherche de bonnes pratiques ;
- L'opportunité d'une migration technique matérielle ou logicielle ;
- Toute autre expertise en lien avec l'objet du présent accord-cadre.

À l'issue d'un besoin exprimé par l'administration, le titulaire établit un devis pour validation par l'administration contenant les objectifs de l'expertise, la liste des profils pressentis, les actions envisagées et le nombre de jours par profil, et les livrables à produire au cours et en fin de prestation. Le devis est analysé par l'administration et peut faire l'objet d'amendements, discutés entre le titulaire et l'administration. Une fois le devis validé par l'administration, celui-ci passe la commande associée. Si le besoin est avéré, une restitution des résultats d'expertise peut s'effectuer dans le cadre d'une réunion spécifique

d) Livrables

Pour chaque expertise commandée, le titulaire remet un rapport comportant les éléments suivants :

- la planification de l'étude ;
- une analyse risques/impacts/dépendances ;
- les supports et CR des ateliers de travail si nécessaire ;
- la présentation des résultats de l'étude.

e) Dimensionnement/complexité

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

CODE UO	PROFILS	Dimensionnement
UO14_EXPTEC	Expert technique	La personne publique estime la charge à 1 jour
UO14_EXPSECU	Expert en sécurité et cybersécurité	
UO14_URBA	Urbaniste	

f) Délais de réalisation

CODE UO	DÉLAI MAXIMUM DE	DÉLAI MAXIMUM DE	DÉLAI DE
---------	------------------	------------------	----------



	PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE FIN D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	RECETTE DE L'ADMINISTRATION (JOURS OUVRES) À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE (JOURS OUVRES)
Pour toutes les UO	2 jours	5 jours max	1 jour

4.17 - Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe (UO16_MCOMP)

a) Objet

L'objectif de cette unité d'œuvre est de permettre la montée en compétence d'une personne, d'une ou plusieurs équipes en charge d'une application sur des thématiques fonctionnelles ou techniques (exemple : qualité du code, bonne pratique de code, etc.) et de fournir l'ensemble de la documentation associée.

L'offre du titulaire se base sur la définition suivante de l'UO :

- Définition des objectifs de la montée de compétence ;
- Préparation des supports ;
- 1 journée de montée en compétences assurée par le titulaire pour un public de 8 personnes maximum ;
- Réalisation d'un bilan de la journée de montée en compétences.

b) Entrants

Pas d'entrant

c) Prestations attendues

Les prestations confiées au titulaire sont :

- La définition des objectifs de la montée en compétence de la MOA ou la MOE selon le thème ;
- La préparation des journées de montée en compétences et des supports associés ;
- La rédaction des supports pour chacun des profils ;
- L'animation d'une session de montée en compétences.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- Le plan de séquençement ;
- Les supports.

e) Dimensionnement/complexité

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantité supérieure à 1.

MÉTRIQUES	Périmètre
Niveau de complexité de l'application	Un atelier de montée en compétence



f) Délais de réalisation

DÉLAI MAXIMUM DE PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE FIN D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	DÉLAI MAXIMUM DE RECETTE DE L'ADMINISTRATION (JOURS OUVRES) À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	DÉLAI DE CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE (JOURS OUVRES)
10 jours	5 jours	2 jours

4.18 - Accompagnement à la montée en compétence d'une équipe en matière IA (UO17_MCOMPIA)

a) Objet

La présente unité d'œuvre a pour objet d'assurer la montée en compétence d'une équipe agile sur l'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle, dans le cadre de ses activités de conception, développement, documentation, tests, recette, maintenance et assistance technique. Cette prestation vise à permettre aux membres de l'équipe :

- de comprendre les principes d'usage de l'outil ;
- d'identifier les cas d'usage pertinents dans leur périmètre d'activité ;
- d'utiliser l'outil dans des conditions conformes aux exigences de sécurité, de confidentialité et de qualité prévus par l'administration ;
- d'améliorer progressivement leur autonomie opérationnelle.

L'objectif de cette unité d'œuvre est de permettre la montée en compétence d'une équipe sur l'utilisation de l'outil d'IA dans le cadre de leurs activités.

L'offre du titulaire se base sur la définition suivante de l'UO :

- Définition des objectifs du passage de compétence aux administrateurs fonctionnels et techniques ;
- Préparation des supports ;
- 1 journée de passage de compétences assurée par le titulaire pour un public de 8 personnes maximum ;
- Réalisation d'un bilan de la journée de passage de compétences.

L'UO couvre la rédaction de la documentation et deux types d'ateliers correspondant à deux populations différentes :

- la montée en compétence des profils fonctionnels ou utilisateurs métier de la MOE, sur site de l'administration ou à distance, portant sur les usages de l'outil d'IA dans les activités de conception, rédaction, documentation, préparation des tests, analyse ou assistance au pilotage ;
- la montée en compétence des profils techniques de la MOE, sur site de l'administration ou à distance, portant sur les usages de l'outil d'IA dans les activités de développement, maintenance, structuration des demandes, vérification des productions, documentation technique et respect des exigences de sécurité.

b) Entrants

Pas d'entrant



c) Prestations attendues

Les prestations confiées au titulaire sont :

- La définition des objectifs de la montée en compétence de la MOA ou la MOE selon le thème ;
- La préparation des journées de montée en compétences et des supports associés ;
- La rédaction des supports pour chacun des profils concernés ;
- L'animation d'une session de montée en compétences pour les profils concernés ;
- La présentation des règles de bon usage de l'outil d'IA, en particulier en matière de confidentialité, de sécurité, de contrôle humain, de qualité des résultats et de limites d'usage ;
- La réalisation d'un bilan de la journée ou des journées de passage de compétences, comprenant les thèmes traités, les points de vigilance et les recommandations éventuelles.

d) Livrables

Le titulaire remet à l'administration :

- Le plan de séquençement ;
- Les supports ;
- Le bilan de la journée de passage de compétences ;
- Les supports documentaires associés, le cas échéant [guide utilisateur, guide de bonnes pratiques, fiche réflexe, guide d'usage].

e) Dimensionnement/complexité

En fonction de la complexité du contexte de l'administration, l'unité d'œuvre pourra être commandée en quantités supérieures à 1.

COMPLEXITÉ	SIMPLE
Charge indicative associé	5 jours homme

f) Délais de réalisation

DÉLAI MAXIMUM DE PRODUCTION DES LIVRABLES A COMPTER DE LA DATE DE FIN D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	DÉLAI MAXIMUM DE RECETTE DE L'ADMINISTRATION (JOURS OUVRES) À COMPTER DE LA DATE DE LIVRAISON DES LIVRABLES	DÉLAI DE CORRECTION ÉVENTUELLE PAR LE TITULAIRE (JOURS OUVRES)
5 jours	5 jours	2 jours

5 - SÉCURITÉ

Préambule : cet article précise le cadre de sécurité général appliqué à l'ensemble des prestations informatiques à l'Insee. Le respect de ces règles s'impose dès que c'est opportun par rapport aux unités d'œuvre commandées ou par rapport aux conditions de réalisation de la prestation.



5.1 - Conformité réglementaire et normative

5.1.1 - Règles de sécurité et normes

Les prestations doivent respecter toute réglementation applicable en vigueur au moment de leur exécution.

Elles doivent supporter les standards définis pour les services, systèmes et applications de télécommunications et de communications multimédia.

Les prestations doivent être conformes aux normes nationales et internationales relatives aux réseaux de télécommunications. Ces normes et règlements émanent notamment des organismes suivants : *Internet Engineering Task Force* (IETF), Organisation Internationale de normalisation (ISO), association française de normalisation (AFNOR), commission électronique internationale (CEI), Institut des ingénieurs en électricité et en électronique (IEEE), Comité européen de normalisation (CEN), commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL), agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI), ASIP Santé.

Le titulaire ne saurait se prévaloir de l'absence de référence dans le présent CCTP à un texte réglementaire ou normatif pour prétendre s'y soustraire.

5.1.2 - Respect du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité

Le titulaire doit respecter les exigences du cahier des clauses de cybersécurité, conformément à l'arrêté du 18 septembre 2018 relatif aux clauses type en matière de cybersécurité dans les marchés publics, publié au Journal officiel de la République française (JORF) sous la référence : <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000037436658>.

Il doit notamment :

- réaliser une analyse de risque relative aux menaces pesant sur le SI ;
- fournir une cartographie des flux entrants et sortants ;
- permettre la réalisation d'audits de cybersécurité.

Le titulaire doit décrire de manière détaillée les dispositions prises pour respecter les exigences du cahier des clauses simplifiées de cybersécurité.

5.1.3 - Primauté de la norme la plus contraignante

En cas de divergence entre les spécifications des normes, la plus contraignante est retenue.

5.2 - Sécurité des flux

5.2.1 - Description des flux et des protocoles

Les échanges de données à mettre en place seront décrits, ainsi que leurs contenus et les protocoles utilisés. D'une manière générale, l'Insee respecte les préconisations du HFDS



(Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité) et de l'ANSSI en termes de sécurité des réseaux et des données.

Les flux ne peuvent être constitués que des protocoles habituels et sécurisés sur internet (https, SFTP) en utilisant exclusivement les ports standards de ces protocoles (80, 443, 22). L'usage de protocoles obsolètes ou non recommandés par l'ANSSI est proscrit (exemples : TLS 1.0 et 1.1).

Les certificats de sécurité doivent être conformes au RGS.

Les échanges de données se font également au travers de ces passerelles, soit directement vers des serveurs externes à l'initiative de l'interne, soit par des systèmes de dépôt-reprise dans les cas d'échanges réguliers dans un sens et/ou dans l'autre.

5.2.2 - Recommandations du HFDS et de l'ANSSI

Dans tous les cas, les données ayant un caractère individuel doivent être chiffrées et les échanges protégés.

Les protocoles de transfert doivent être sécurisés (chiffrés) lorsque des données sensibles (notamment des données à caractère personnel) sont transmises, conformément aux recommandations de la CNIL et aux règles de l'art.

5.3 - Sécurité de l'infrastructure

5.3.1 - Sécurité de l'hébergement

Hébergement dans l'Union Européenne

Les serveurs de stockage et les opérations d'administration, de traitement des données, de supervision doivent être installés et réalisés au sein de l'Union Européenne.

Caractère privatif des prestations

Le titulaire s'assure du caractère privatif des prestations, de la non-intrusion de tout utilisateur externe que ce soit pour obtenir ou altérer des informations sur les données ou sur les flux.

Le titulaire prend notamment toutes les dispositions sur son réseau et son infrastructure pour qu'aucune intrusion, ni perturbation sur les échanges de données ne puissent survenir.

Protection contre les intrusions et perturbations

Tous les documents relatifs à la prestation d'externalisation des services doivent rester dans l'enceinte de locaux sécurisés et l'utilisation de documents classifiés comme « confidentiels » est interdite en dehors du poste de travail.

5.3.2 - Maintien en conditions de sécurité

Audit de sécurité

Le titulaire s'engage à respecter les politiques de sécurité de l'Insee et, sur décision unilatérale de l'Insee, à se soumettre à un audit sécurité concernant les modalités



d'exécution des prestations par un expert de cette activité désigné par l'Insee dans un délai de 6 semaines à partir du moment où l'Insee en fait la demande.

Ces audits n'entraîneront pas de dépenses supplémentaires pour l'Insee au titre du présent marché.

6 - VÉRIFICATION DES PRESTATIONS

Le titulaire effectue la vérification des prestations après la livraison des prestations attendues, et dans le respect des délais et conditions définis dans chacune des unités d'œuvre du présent CCTP et du CCAP.

- rejet de la livraison (total ou partiel) : dans ce cas, l'administration gèle le paiement et demande au titulaire une nouvelle livraison des livrables dans les délais indiqués dans la décision de rejet. Il peut suspendre la commande des prestations consécutives. En outre, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions décrites dans le CCAP de l'accord-cadre ;
- ajournement : pour les livrables incomplets et/ou ayant fait l'objet de réserves, le titulaire doit procéder à une nouvelle livraison dans les délais indiqués dans la décision d'ajournement. En outre, l'administration peut suspendre la commande des prestations consécutives. Par ailleurs, le titulaire s'expose à des pénalités dans les conditions fixées au CCAP de l'accord-cadre ;
- réception : dans ce cas, l'administration déclenche un paiement complet correspondant au bon de commande.

En complément des CCTP et CCAP de l'accord-cadre et de manière exceptionnelle, la vérification peut également donner lieu à réfaction. La réfaction est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état. Le taux de réfaction global associé à l'ensemble de ces critères ne pourra pas dépasser 20 % du montant du bon de commande.

Pour les unités d'œuvre associées à du développement informatique, les prestations réalisées doivent répondre aux critères suivants d'acceptation des prestations (correspond à la notion de « *definition of done* » en matière de méthodologie agile) :

- Critère 1 : documentation associée au développement (cible de 100 % du périmètre)
- Critère 2 : taux de couverture de test (cible minimum 75 % pouvant être augmenté lors de la commande)
- Critère 3 : taux de validation des tests fonctionnels définis en amont et associés à une *user story* (cible minimum 90 % pouvant être augmentée lors de la commande)
- Critère 4 : taux de respect des « *quality gate* » (« *quality gate* » définis à la commande – notamment Sonar qube, Cast, Checkmarx – ainsi que les cibles associées)

L'estimation de la taille des user stories tient compte de ces paramètres, et les cibles attendues sur chacun de ces points seront explicitées lors de la commande. En complément, deux autres critères qualités doivent également être respectés :

- Critère 5 : Vitesse des profils intervenants (si significativement inférieure à celle de l'équipe, le seuil étant défini au moment de la commande)
- Critère 6 : Participation à toutes les cérémonies agiles et présence sur site tel que prévu lors du bon de commande



Les bons de commandes et leurs annexes précisent les taux spécifiques complémentaires attendus sur chaque critère et, le cas échéant, le taux de réfaction associé au critère.

7 - CADRE TECHNIQUE

7.1 - Socle technologique

Le socle technologique est celui énoncé au sein de l'accord-cadre sur lequel se base le présent marché.

Les technologies principalement utilisées dans le contexte des prestations seront les suivantes :

- Langages : Java (11+, exécution avec OpenJDK), Javascript, Typescript, Python (3+), R, XML, Json
- Frameworks : Spring (MVC, Batch, Boot,...), Struts (2+), ReactJS, NodeJS, Spark (3.5+)
- Gestionnaire de paquets : Maven (3), NPM, Helm
- Persistance des données : essentiellement PostgreSQL (14+), éventuellement MongoDB, MariaDB, Iceberg et Duckdb
- Moteurs de recherche : ElasticSearch (7+), SolR (8+)
- Gestion du code source : Gitlab principalement (y compris Gitlab CI), Github pour les projets open source
- Serveurs web : Apache (2.4+), Tomcat (9+)
- Infrastructure : VM sous Debian (11+) ou Kubernetes

Les versions (entre parenthèse) sont la version minimale à date de rédaction du marché, susceptibles d'évoluer au cours du temps.

L'Insee a choisi une orientation *Open source*. Les titulaires de chaque lot devront s'inscrire dans cette orientation.

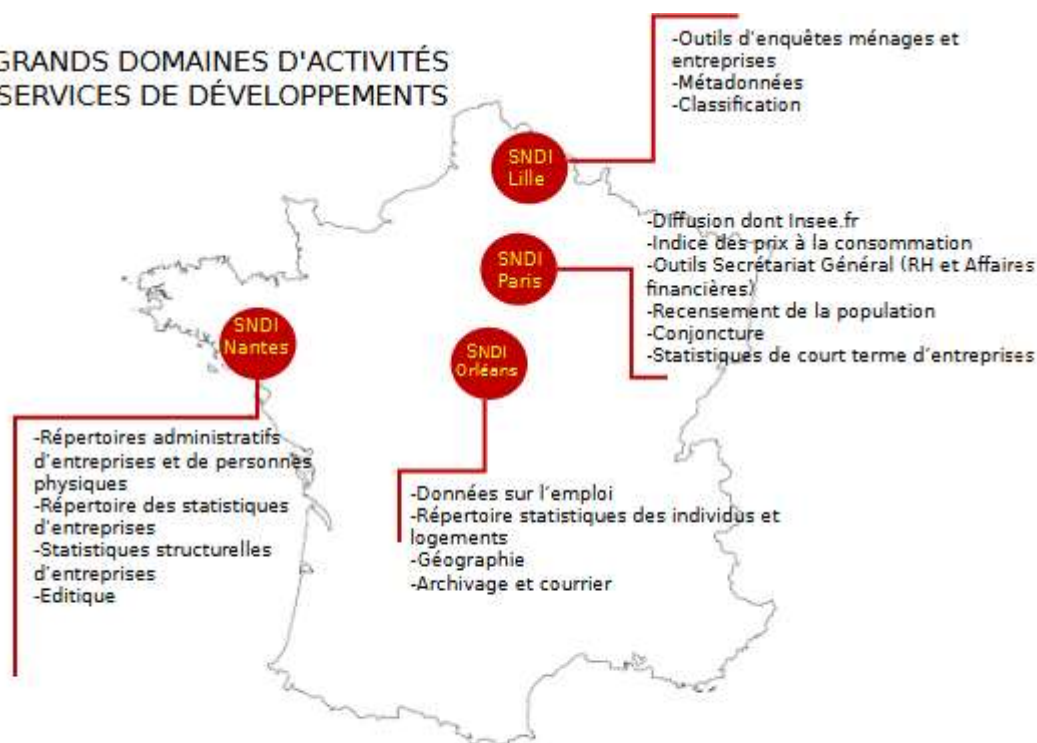
7.2 - Périmètre applicatif

Selon le lot considéré et la zone géographique associée, le titulaire peut être amené à intervenir sur les périmètres applicatifs suivants :

Ces périmètres peuvent être amenés à évoluer en cours d'exécution du marché.



LES GRANDS DOMAINES D'ACTIVITÉS DES SERVICES DE DÉVELOPPEMENTS



7.3 - Exigences techniques générales

Le titulaire réalise les tâches dans le respect de l'état de l'art, des meilleures pratiques et des référentiels de l'Insee, présents et à venir, pour le respect des normes en matière de :

- Sécurité applicative (RGS : Référentiel Général de Sécurité) ;
- Interopérabilité (RGI : Référentiel Général d'Interopérabilité) ;
- Accessibilité (RGAA : Référentiel Général d'Amélioration de l'Accessibilité) ;
- Ecoconception de services numériques (RGESN : Référentiel Général d'Ecoconception de Services Numériques)

8 - CADRE MÉTHODOLOGIQUE D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

8.1 - Cadre général applicable à la réalisation des prestations

Sur l'ensemble des lots, les prestations sont réalisées dans un cadre de bonnes pratiques récapitulées ci-après :

- Les intervenants du titulaire interviennent en appui de l'Insee. Ils n'ont pas de fonction décisionnaire et ne portent pas la responsabilité des décisions ;
- Une réunion de coordination entre plusieurs personnes des pouvoirs publics ou



externes est toujours présidée et animée par une personne représentante de l'Insee. Cette personne est seule responsable du contenu des éléments projetés. Son contenu est validé et assumé ;

- Chaque sujet doit être porté et présenté par la personne représentante de l'Insee ;
- Sur demande du représentant de l'Insee, les intervenants du titulaire peuvent intervenir pour relancer sur les actions, préparer des projets de documents, établir des projets de compte rendu, organiser des points internes avec des représentants de l'Insee.

Les titulaires de chacun des lots s'engagent à respecter ce cadre de travail.

8.2 - Cadre organisationnel

À la date de publication du présent accord-cadre, l'Insee externalise rarement la totalité des développements d'un projet, les évolutions ou le maintien en conditions opérationnelles d'une application. Dans ce cadre, les ressources mises en place par les titulaires viendront compléter les ressources internes de l'Insee. Les prestations seront ainsi réalisées en présentiel, notamment pour les besoins de revue d'itérations, les cérémonies, les revues de code, etc. Il peut être envisagé du télétravail pour les intervenants, mais ce télétravail ne pourra pas excéder, sauf autorisation exceptionnelle de l'Insee, 2 jours maximum par semaine, conformément au cadre en vigueur à l'Insee sur le télétravail.

À la date de publication du présent marché subséquent, pour le lot 1, sur Montrouge, les équipes métiers sont majoritairement sur le même site que les équipes de développement. Pour les autres lots, en général, les équipes de développement travaillent sur un site et les équipes métiers sur un autre site, en particulier sur le site de Montrouge sur lequel les équipes métiers sont majoritairement.

Le personnel des titulaires est soumis aux mêmes conditions d'accès aux locaux de l'administration que tout intervenant extérieur à l'Insee.

Ce mode de travail, dans lequel le personnel des titulaires vient en appui de l'Insee, doit favoriser le transfert de compétences, de méthodologies et d'expertises des titulaires vers l'Insee.

Le fonctionnement en équipe intégrée suppose de mettre en œuvre et de respecter le cadre technique prévu au présent CCTP.

8.3 - Cadre applicable à l'utilisation de l'IA

Par principe, le titulaire utilise les outils prévus et validés par l'Insee. À titre d'illustration, à date, l'utilisation de mistral vibe est autorisée dans certains systèmes d'information.

Dans le cas où le titulaire propose des accélérateurs (par exemple : IA), il devra expliquer à l'Insee les modalités d'usage, comment cela s'intègre à sa démarche de travail, aux technologies de l'Insee, ainsi que les aspects de gestion de la confidentialité des données et de la propriété intellectuelle. Il doit en outre préciser la part d'activité humaine restant dans le processus de conception/réalisation associée à l'utilisation de ces accélérateurs, les garanties d'efficacité et de maintenabilité associées à l'utilisation de ces accélérateurs. Le titulaire ne devra pas intégrer du code provenant de sources externes aux systèmes de l'Insee ou du titulaire sans contrôle humain du respect des exigences du présent CCTP. Exemple : l'intégration d'une fonctionnalité ou d'un programme dont le code source provient



d'internet ou d'une Intelligence artificielle externe aux systèmes du l'Insee sans contrôle humain du respect des exigences du présent CCTP est interdit. L'Insee autorisera au cas par cas l'utilisation de ces outils ; toute utilisation nécessite une autorisation préalable de l'Insee.

8.4 - Cadre applicable à l'exécution des unités d'œuvre

Préalablement à l'émission du bon de commande, l'Insee décrit la ou les prestation(s) à réaliser par les équipes des titulaires. Les livrables types listés dans l'accord-cadre pour chaque prestation ne sont pas restrictifs et peuvent être complétés ou amendés pour chaque bon de commande. Les unités d'œuvre de développement informatique ne comprennent que la charge d'un profil de développeur. À titre de rappel, les prix incluent l'ensemble des prestations prévues au présent accord-cadre.

8.5 - Méthode de développement et de tests

8.5.1 - L'agilité à l'Insee

C'est en 2010 que l'Insee a expérimenté pour la première fois l'agilité en appliquant la méthode *Scrum* à son projet phare de l'époque, la refonte du système de collecte et de gestion du recensement de la population.

Depuis, l'agilité s'est généralisée et est la norme pour le développement de projets et de produits au sein de la DSI. La méthode *Scrum* est utilisée par tous les projets. En complément, la plupart des équipes utilisent des pratiques issues des méthodes Kanban et XP. L'Insee tient particulièrement à la réalisation des développements par itérations, à la priorisation par la valeur, à la description du besoin fonctionnel en user stories, à l'estimation des charges en points (type poker planning), aux revues d'itérations incluant démonstration du produit et rétrospective d'équipe, ainsi qu'aux pratiques de *pair programming* et *pair reviewing*. La phase de conception est outillée par des démarches d'*UX design*.

Au-delà des techniques, l'Insee valorise les principes et valeurs du manifeste Agile, et place la collaboration des équipes au cœur du développement du système d'information. Les *user stories* et les tests fonctionnels sont principalement définis par l'équipe métier, mais travaillés et discutés en lien étroit avec l'équipe informatique.

La culture agile est moins développée dans les produits qui évoluent peu, et dont le mode de fonctionnement est resté très proche de la maintenance informatique avec un cycle en V. Ce domaine d'activité évolue doucement, en empruntant prioritairement des outils à la méthode Kanban. Les exigences décrites dans les paragraphes suivants s'appliquent quoi qu'il en soit à toutes les équipes, y compris celles qui maintiennent les applications les plus *legacy* de notre parc.

Enfin, l'Insee a engagé une transformation DevOps ; une nouvelle organisation a été mise en place en 2024 avec une redéfinition des rôles tant du côté dev que du côté ops. Parallèlement, l'outillage à la disposition des développeurs a été profondément modifié.

8.5.2 - Tests et intégration continue

L'Insee développe actuellement des bonnes pratiques en matière de test et d'intégration continue et souhaite que le présent marché soit un accélérateur en la matière.



L'automatisation de tests fonctionnels, techniques et d'interfaces fera ainsi souvent partie des *user stories* d'une itération, de même que le développement de scripts d'intégration et de livraison continue (principalement par le biais de Gitlab CI), incluant des *quality gates*. Les outils d'automatisation de tests fonctionnels utilisés sont principalement Cucumber et Sélénium.

L'outil de qualimétrie de code est principalement SonarQube. Les outils de détection des vulnérabilités de code Checkmarx et trivy sont également utilisés.

8.5.3 - Le software craftsmanship à l'Insee

Dans le cadre de la transformation DevOps, l'Insee a notamment engagé une démarche de software *craftsmanship* (artisanat logiciel). Le bénéfice recherché par l'Insee est celui d'une meilleure maintenabilité et évolutivité de son parc applicatif, une réduction de ses vulnérabilités, une diminution du temps de reprise sur incident, des déploiements plus fréquents ainsi qu'une évolution vers des architectures Cloud-ready. Toutes les équipes de développement n'ont pas le même degré de maturité sur ces sujets mais toutes sont engagées dans la démarche. Il est attendu du titulaire que les profils d'intervenants qu'il propose soient sensibilisés à ces sujets. En particulier, il est attendu que le profil de *lead tech* soit proactif sur ces sujets et puisse être un moteur d'amélioration des pratiques Craft pour les équipes Insee qu'il accompagne.

8.6 - Exigences de qualité, amélioration continue et niveaux de services minima attendus

8.6.1 - Démarche qualité : suivi des prestations

La qualité de réalisation des prestations est suivie à deux niveaux :

- au niveau global de l'accord-cadre, la qualité des prestations des titulaires et la satisfaction de l'Insee seront appréciées *a minima* semestriellement au regard des critères suivants (à reprendre dans le PAQ des titulaires) :
 - Le délai de mise à disposition de profils compétents ;
 - Le taux de réponse aux sollicitations ;
 - La qualité de réponse aux sollicitations ;
 - Le nombre de PV avec réserves émis ;
 - Le taux de *turn over*/stabilité des équipes proposée
- au niveau de chaque prestation en fonctions des cibles mentionnées dans la description faite par l'Insee des prestations attendues. Ce suivi est opéré lors de la vérification des prestations prévue à l'article 11 du présent CCTP
- Lorsque la production réalisée n'atteint pas le niveau de qualité attendu par l'Insee et précisé au présent CCTP, les modalités de refaction prévues au CCAP s'appliquent.

8.6.2 - Amélioration continue

L'appréciation de la qualité des prestations permettra de déterminer les axes d'amélioration à mettre en œuvre en cours d'exécution.

L'Insee attend des titulaires qu'ils soient proactifs sur les solutions à apporter et jouent un rôle de conseil pour l'accompagner :

- Dans sa démarche d'optimisation et d'amélioration continue pour mettre en œuvre, mesurer et faire évoluer les processus permettant d'atteindre les objectifs de qualité ;
- Dans son évolution, en étant à l'écoute des nouveaux besoins de l'Insee.



Cette obligation de conseil et d'amélioration continue s'exerce dans le cadre des activités prévues dans le périmètre du marché et plus globalement sur l'utilisation du système d'information, et sur le plan technique (maintien à l'état de l'art).

9 - ORGANISATION DES ÉQUIPES DES TITULAIRES

9.1 - Dimensionnement et compétences des intervenants

Les équipes des titulaires devront qualitativement et quantitativement être dimensionnées de manière suffisante pour permettre la réalisation de l'ensemble des prestations attendues dans des délais compatibles avec les calendriers de mise en œuvre opérationnelle prévus pour l'exécution de l'accord-cadre ou, le cas échéant, dans les commandes.

Préalablement à la commande, l'Insee sera en capacité de fournir une visibilité aux titulaires sur une période d'environ trois mois.

À la date de rédaction du présent CCTP, à titre indicatif, le nombre de développeurs internes par SNDI est le suivant :

N° du lot	Ville	Nombres de développeurs internes
1	Montrouge	75
2	Orléans	39
3	Lille	59
4	Nantes	61

9.2 - Compétences générales et spécifiques attendues

9.2.1 - Principes applicables

Les ressources mobilisées par les titulaires doivent avoir le profil et les compétences adaptés à la réalisation des UO indiquées au présent document et conforme aux exigences liées aux profils figurant ci-dessous.

À titre complémentaire, quel que soit le profil envisagé, les profils respectent les compétences générales suivantes :

- Savoir travailler en équipe ;
- Savoir travailler selon une méthodologie agile Scrum ;
- Disposer d'une capacité à être autonome dans ses travaux et à être force de proposition ;
- Savoir établir un bon relationnel ;
- Savoir rendre compte et alerter au bon niveau ;
- Savoir prioriser ses travaux ;
- Savoir respecter des normes, procédures et comprendre l'environnement dans lequel



- il s'inscrit ;
- Être capable d'une grande réactivité, notamment en cas de situation difficile ;
- Être capable d'adopter une démarche rationnelle d'analyse et d'apporter une résolution efficace des problématiques sous contrainte de délais ;
- Pratique courante de la langue française (lu, écrit et parlé).

Spécifiquement pour les besoins associés au présent marché, il est attendu des titulaires qu'ils proposent des profils disposant des compétences associées aux technologies figurant au CCTP.

9.2.2 - Niveaux de séniorités attendus

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

- confirmé : entre trois (3) ans d'expérience et moins de sept (7) ans d'expérience dans le domaine d'intervention
- senior : au moins sept (7) ans d'expérience dans le domaine d'intervention.

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

Pour les profils intervenants dans le cadre de la mise en œuvre de méthode agile, une certification Agile Scrum.

9.2.3 - Profils attendus

Pour l'exécution des prestations prévues au présent accord-cadre, les profils explicités dans le cadre du présent accord-cadre correspondent à la nomenclature des ressources humaines des métiers SI établi par le CIGREF dans sa version 2025.

En complément, il est précisé que le développeur *full stack* prévu dans les UO d'itération correspond à la définition de concepteur/développeur figurant dans la nomenclature CIGREF à laquelle il est précisé les éléments suivants :

Profil développeur *full stack* :

Le développeur *full stack* est capable de réaliser des tâches à n'importe quel niveau des couches applicatives (BDD, *back end*, *front end*). Il est capable d'accompagner le *Product Owner* dans la définition de ses besoins et maîtrise les méthodologies agiles. Son caractère pluridisciplinaire permet également de faciliter les remplacements ponctuels ou durables. Il peut également être amené à concevoir/manipuler/interroger des bases de données, concevoir le code de « *back end* » et les API d'accès à ces données sous forme de webservices, en utilisant divers langages ou encore concevoir du code de « *front end* » dans différents langages de programmation.

Profil lead technique :

Le *lead technique* (*tech lead*) est un développeur senior capable de guider les choix d'architecture et de conception technique d'une application tout en contribuant directement au code. Il est capable d'accompagner l'équipe de développement dans la résolution de problèmes complexes, de conduire les revues de code et de garantir le respect des bonnes pratiques (qualité du code, standards techniques, dette technique). Son rôle transversal lui



permet d'assurer la cohérence technique entre les différentes couches applicatives (BDD, *back end*, *front end*) et de faire le lien entre les enjeux métier portés par le *Product Owner* et les contraintes techniques de l'équipe. Il assure un rôle de mentorat et de transmission des savoirs au sein de l'équipe, notamment par le pair *programming*, les revues de code et le partage de bonnes pratiques, contribuant ainsi à la montée en compétences des développeurs plus juniors.

Profil Business Analyst :

Le *Business Analyst* (BA) est un profil fonctionnel senior capable d'analyser, de formaliser et de modéliser les besoins métier et les processus associés. Il fait le lien entre les utilisateurs métier, la maîtrise d'ouvrage, le *Product Owner* et les équipes de réalisation, en garantissant la traduction des enjeux métier en exigences fonctionnelles claires, cohérentes et tracées. Il maîtrise les techniques d'animation d'ateliers, de recueil du besoin, de cartographie de processus, de modélisation des données et de rédaction des spécifications fonctionnelles (générales et détaillées), ainsi que, en contexte agile, des *user stories* et de leurs critères d'acceptation. Il contribue à la priorisation du besoin, à l'analyse d'impacts fonctionnels, à la définition de la stratégie et des cas de tests fonctionnels et à la recette métier. Son positionnement transverse lui permet de sécuriser la cohérence fonctionnelle des applications/produits et de faciliter les échanges avec les équipes techniques, dans le respect des méthodologies agiles et des standards de l'Insee.

9.3 - Maintien des compétences

Les titulaires s'engagent également à :

- Mettre en adéquation leurs ressources humaines en cohérence avec les attendus du présent marché ;
- Maintenir leurs équipes, tout au long de la réalisation de la prestation, à un niveau global de compétence et d'expérience ;
- Mettre en place une période de recouvrement des personnes initiales et remplaçantes.

Les titulaires respectent les stipulations du CCAP de l'accord-cadre en cas de remplacement d'un intervenant.

Dans ce cadre, si le taux de rotation du personnel des titulaires exécutant les prestations lui apparaît excessif, l'Insee se réserve la possibilité de solliciter les titulaires, afin que ceux-ci lui transmettent toute information concernant ce taux de rotation, les raisons expliquant ce taux, ainsi que le programme d'action rapide proposé en vue de la réduction du taux, ceci à ses propres frais.

Ces dispositions sont intégrées au PAQ remis pour l'exécution du présent accord-cadre.



10 - GOUVERNANCE ET COMITOLOGIE

10.1 - Gouvernance

Les titulaires désignent un responsable commercial qui est l'interlocuteur unique de l'Insee pour les questions d'ordre contractuel et de suivi du marché. Il doit être muni des pouvoirs nécessaires pour prendre toutes décisions utiles, signer tout document, donner toutes instructions au personnel de son entreprise, assister aux réunions, etc.

Le responsable commercial aura également pour rôle d'assurer la mise en place et le suivi du présent marché. À ce titre, il veille à ce que, à chaque période ou étape de l'exécution du marché, les ressources et moyens nécessaires soient mis en œuvre pour assurer la bonne exécution des travaux. Il coordonne également l'action des intervenants et s'assure qu'ils respectent bien les spécificités du marché. Cette personne est joignable par téléphone et courrier électronique.

Son profil est décrit dans l'offre des titulaires.

10.2 - Comitologie

10.2.1 - Comité de pilotage

Le comité de pilotage du marché est l'instance décisionnelle du marché, il assure le pilotage stratégique, contractuel et de contrôle financier du marché. Le comité de pilotage se tient avec chaque titulaire du marché. Il veille au respect des principes, objectifs et équilibres de l'accord-cadre. Il a lieu trimestriellement.

Le comité de pilotage a pour objectifs de :

- contrôler le fonctionnement global de la production (risques, activités, incidents, coûts) ;
- valider le PAQ et gérer leurs évolutions ;
- suivre le déroulement de l'exécution du marché selon les indicateurs définis au sein du présent document ;
- suivre l'évolution, les plans de charge ainsi que le suivi de la qualité des prestations et mesurer la satisfaction de l'Insee ;
- informer sur l'évolution des besoins à moyen terme ;
- garantir la relation contractuelle entre les titulaires et l'Insee ;
- traiter tout différend pouvant apparaître dans le cadre de l'exécution du marché ;
- partager sur tous les points contractuels et financiers.

Le responsable commercial du titulaire est présent au COPIL.

Le document préparatoire du comité est composé a minima des éléments suivants :

- le volume financier commandé par prestation et unité d'œuvre ;
- le suivi des risques au niveau du marché ;
- le suivi des indicateurs de pilotage du marché tel que défini au sein du présent document ;
- les éventuels points nécessitant une décision du COPIL.



Le document préparatoire doit être transmis au plus tard 48H avant la date du comité. Son éventuelle mise à jour suite aux échanges lors du comité doit être transmise au plus tard 48H après la date du comité. Le non-respect du délai précité est soumis aux pénalités prévues à l'accord-cadre.

10.2.2 - Comitologie projet

En complément des cérémonies agile, une comitologie projet sera mise en œuvre au niveau de chaque projet ou opération sur lequel il est demandé l'intervention du titulaire.

Cette comitologie contiendra *a minima* un comité projet ayant pour objectif d'assurer le bon déroulement des prestations commandées sur le projet concerné notamment à travers :

- Le suivi des actions en cours et à réaliser ;
- Le cas échéant, le suivi des anomalies constatées et en cours de correction ;
- Le suivi des projets de réalisation d'évolutions (majeures ou mineures) ;
- Le suivi des indicateurs liés à la réalisation des prestations.

Le comité de projet réunit l'interlocuteur technique du titulaire et le ou les chefs de projets Insee.

Dans ce cadre, le comité de projet aura lieu selon une fréquence à déterminer (hebdomadaire à mensuelle), en cohérence avec le projet.

Par ailleurs, des réunions complémentaires liées à la réalisation des prestations en mode agile pourront également être tenues selon les modalités définies lors de la commande par l'Insee.

**** fin du document ****



ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

Je sous-signé(e) Madame /Monsieur.....
responsable de la société..... titulaire du marché de l'Insee, étant dans ce
contexte amené à accéder à des données à caractère personnel transmises par l'Insee,
déclare reconnaître la confidentialité de ces données.

Je m'engage par conséquent, au nom de la société..... et pour l'ensemble des
collaborateurs qui auront accès aux données transmises par l'Insee, à ce que, conformément
aux articles 34 et 35 de la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers
et aux libertés ainsi qu'aux articles 32 à 35 du règlement général sur la protection des
données du 27 avril 2016, toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art dans
le cadre de mes attributions soient prises afin de protéger la confidentialité des informations
auxquelles la société.....a accès, et en particulier d'empêcher qu'elles ne soient
communiquées à des personnes non expressément autorisées à recevoir ces informations.
Je m'engage au nom de la société..... en particulier à :

1. ne pas utiliser les données auxquelles je peux accéder à des fins autres que celles
prévues par mes attributions ;
2. ne divulguer ces données qu'aux personnes dûment autorisées, en raison de leurs
fonctions, à en recevoir communication, qu'il s'agisse de personnes privées,
publiques, physiques ou morales ;
3. ne faire aucune copie de ces données sauf à ce que cela soit nécessaire à
l'exécution de mes fonctions et avec l'accord explicite de l'Insee ;
4. prendre toutes les mesures conformes aux usages et à l'état de l'art dans le cadre de
mes attributions afin d'éviter l'utilisation détournée ou frauduleuse de ces données ;
5. prendre toutes précautions conformes aux usages et à l'état de l'art pour préserver la
sécurité physique et logique de ces données ;
6. m'assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de
communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces données ;
7. à l'issue des traitements nécessaires à la réalisation de la mission, procéder à la
destruction intégrale des données, fichiers informatiques et tout support d'information
relatif à ces données. Établir et transmettre un procès verbal confirmant la mise en
œuvre de cette destruction ;

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de la mission,
demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de cette mission, quelle
qu'en soit la cause, dès lors que cet engagement concerne l'utilisation et la
communication de données à caractère personnel.

J'ai été informé que toute violation du présent engagement m'expose à des poursuites
devant les juridictions compétentes et aux sanctions qui en découleraient

Fait à :

le

Prénom, NOM :

Signature :



ANNEXE 2 : EXEMPLES D'US DANS LE CONTEXTE INSEE

voir fichier joint exemples_US.pdf

