

Accord-cadre relatif à la tierce maintenance applicative du système d'information du Casier Judiciaire et des services associés (RELANCE)

« TMA CASIER »

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

Consultation : 26_TMA_CASIER_RELANCE

Retrouvez-nous sur :
justice.gouv.fr



**MINISTÈRE
DE LA JUSTICE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Table des matières

REVISIONS	8
PARTIE : 1. GUIDE DE LECTURE DU CCTP.....	9
PARTIE : 2. PRESENTATION GENERALE DE L'ACCORD-CADRE.....	10
2.1. Objet de l'accord-cadre	10
2.2. Description synthétique des services et prestations attendus.....	11
2.3. Engagements de service	14
2.3.1. Qualité des équipes pressenties	14
2.3.2. Qualité des prestations.....	14
PARTIE : 3. DESCRIPTION DU CASIER JUDICIAIRE ET DE SES APPLICATIONS	16
3.1. Présentation du Casier Judiciaire	16
3.1.1. Présentation générale du Casier Judiciaire	16
3.1.2. Présentation et missions du Bureau Casier	17
3.1.3. Présentation de la Tribu Casier	18
3.2. Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire	19
3.2.1. Application ASTREA entrant dans le périmètre initial	20
3.2.1.1. Contexte et périmètre fonctionnel.....	20
3.2.1.2. Données traitées	21
3.2.1.3. Un programme pluriannuel	21
3.2.1.4. Fonctionnalités principales et adhérences	22
3.2.1.5. Populations / utilisateurs cibles.....	22
3.2.1.6. Les technologies utilisées	23
3.2.1.7. Environnements de l'administration	23
3.2.1.8. Dernières évolutions mises en production.....	25
3.2.1.9. Volume d'activité.....	26
3.2.2. Application GR	27
3.2.2.1. Contexte et périmètre fonctionnel.....	27
3.2.2.2. Fonctionnalités principales.....	28
3.2.2.3. Données traitées	28
3.2.2.4. Populations / utilisateurs cibles.....	29
3.2.2.5. Adhérences.....	29
3.2.2.6. Technologies utilisées.....	29
3.2.2.7. Environnements de l'administration	29
3.2.2.8. Dernières évolutions mises en production.....	30
3.2.2.9. Volume d'activité.....	30
3.2.3. Application ECRIS.....	31
3.2.3.1. Contexte et périmètre fonctionnel.....	31
3.2.3.2. Fonctionnalités principales.....	32
3.2.3.3. Données traitées	32
3.2.3.4. Populations / utilisateurs cibles.....	32
3.2.3.5. Adhérences.....	33
3.2.3.6. Technologies utilisées.....	34
3.2.3.7. Environnements de l'administration	34
3.2.3.8. Dernières évolutions mises en production.....	35
3.2.3.9. Volume d'activité.....	36
3.2.4. Application FIJAIS entrant dans le périmètre initial	36
3.2.4.1. Contexte et périmètre fonctionnel.....	36
3.2.4.2. Fonctionnalités principales.....	36
3.2.4.3. Données traitées	37

3.2.4.4.	Populations / utilisateurs cibles.....	37
3.2.4.5.	Adhérences.....	37
3.2.4.6.	Technologies utilisées.....	38
3.2.4.7.	Environnements de l'administration	38
3.2.4.8.	Dernières évolutions mises en production.....	39
3.2.4.9.	Volume d'activité.....	39
3.2.5.	Application FIJAIT entrant dans le périmètre initial	40
3.2.5.1.	Contexte et périmètre fonctionnel.....	40
3.2.5.2.	Fonctionnalités principales.....	40
3.2.5.3.	Données traitées	41
3.2.5.4.	Populations / utilisateurs cibles.....	41
3.2.5.5.	Adhérences.....	41
3.2.5.6.	Technologies utilisées.....	42
3.2.5.7.	Environnements de l'administration	42
3.2.5.8.	Dernières évolutions mises en production.....	43
3.2.5.9.	Volume d'activité.....	43
3.2.6.	Application REDEX entrant dans le périmètre initial	44
3.2.6.1.	Contexte et périmètre fonctionnel.....	44
3.2.6.2.	Fonctionnalités principales.....	45
3.2.6.3.	Données traitées	45
3.2.6.4.	Populations / utilisateurs cibles.....	45
3.2.6.5.	Adhérences.....	45
3.2.6.6.	Technologies utilisées.....	45
3.2.6.7.	Environnements de l'administration	46
3.2.6.8.	Dernières évolutions mises en production.....	46
3.2.6.9.	Volume d'activité.....	47

PARTIE : 4. CADRE GENERAL DE MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD CADRE..... 48

4.1.	Lieux d'exécution des prestations	48
4.2.	Modalité de Gouvernance de l'accord cadre	48
4.2.1.	Pilotage, coordination et suivi	48
4.2.2.	Assistance et communication	48
4.2.3.	Tableaux de bord	49
4.2.4.	Instances de gouvernance	51
4.2.4.1.	Comité de suivi de l'accord-cadre – Bilan annuel.....	51
4.2.4.2.	Comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre	51
4.2.4.3.	Comité de pilotage	52
4.2.4.4.	Comité opérationnel.....	52
4.2.4.5.	Comité de suivi sécurité	53
4.3.	Sécurité du système d'information du Casier Judiciaire	53
4.3.1.	Habilitation au secret.....	53
4.3.2.	Enquête administrative de sécurité.....	54
4.3.3.	Clauses et exigences techniques de sécurité.....	54
4.3.4.	Gestion des incidents de sécurité sur les environnements du titulaire.....	56

PARTIE : 5. DESCRIPTION DES PRESTATIONS..... 58

5.1.	Prestations d'entrée	58
5.1.1.	Initialisation de l'accord-cadre	58
5.1.2.	Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire	60
5.1.3.	Prise en mains d'une application	62
5.2.	Prestations préalables à la réalisation.....	68
5.2.1.	Etudes complémentaires	68
5.2.2.	Etude d'impact d'une demande d'évolutions.....	70
5.2.3.	Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept).....	72
5.2.4.	Réalisation d'une maquette.....	73

5.3.	Prestations de maintien en conditions opérationnelles	75
5.3.1.	Définitions.....	75
5.3.1.1.	Demande de support	75
5.3.1.2.	Intervention	75
5.3.1.3.	Incident.....	75
5.3.1.4.	Anomalie.....	76
5.3.2.	Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles	77
5.3.3.	Organisation du support.....	79
5.3.4.	Base tarifaire du maintien en conditions opérationnelles.....	79
5.3.5.	Support de niveau 2.....	80
5.3.6.	Support de niveau 3 et maintenance corrective	84
5.3.7.	Réalisation des améliorations mineures (AMI).....	88
5.3.8.	Veille du maintien en condition de sécurité	90
5.4.	Prestations de réalisation	93
5.4.1.	Migration, reprise des données.....	93
5.4.1.1.	Rédaction des spécifications de la migration de données	93
5.4.1.2.	Gestion de la reprise de données	95
5.4.1.3.	Accompagnement à la rédaction du plan de migration	97
5.4.2.	Développement en cycle en V	98
5.4.2.1.	Rédaction des spécifications fonctionnelles générales	99
5.4.2.2.	Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées	101
5.4.2.3.	Réalisation en cycle en V	102
5.4.3.	Développement en approche agile.....	108
5.4.3.1.	Réalisation d'un incrément.....	108
5.5.	Prestations d'assistance	115
5.5.1.	Assistance aux tests de performance d'une application	115
5.5.2.	Formation	117
5.5.2.1.	Création de plan de formation	117
5.5.2.2.	Conception de formation	119
5.5.2.3.	Animation de formation	120
5.5.3.	Rétro-documentation	121
5.5.4.	Travaux spéciaux.....	122
5.6.	Prestations de sortie	124
5.6.1.	Réversibilité d'une application	124
5.6.2.	Réversibilité globale en fin d'accord-cadre.....	127
5.7.	Obligations transverses du titulaire	130
5.7.1.	Devis	130
5.7.2.	Gestion des référentiels.....	131
5.7.3.	Contrôles préalables à la MOM	132
5.7.4.	Mise en Ordre de Marche (MOM).....	134
5.7.5.	Support et maintenance en cours de VA ou VSR.....	135
PARTIE : 6.	OPERATIONS DE VERIFICATIONS	137
6.1.	Tableau de synthèse des types de vérification	137
6.2.	Vérifications d'activités.....	137
6.3.	Vérifications documentaires	137
6.3.1.	Référencement des livrables documentaires	138
6.3.2.	Format des livrables documentaires et échanges des documents sensibles	138
6.3.3.	Bordereau de livraison des livrables documentaires.....	138
6.3.4.	Remise de livrable documentaire avec lecture commune préalable	139
6.3.5.	Livraisons de livrables documentaires	139
6.3.6.	Vérifications sur livrables documentaires.....	139
6.3.6.1.	Conditions d'acceptation de vérification documentaire	139
6.3.7.	Délais de vérification des livrables documentaires	140

6.4.	Vérifications de livrables informatiques.....	140
6.4.1.	Format des livrables informatiques.....	141
6.4.2.	Livraisons de livrables informatiques.....	141
6.4.3.	Bordereau de Livraison des livrables informatiques.....	142
6.4.4.	Vérification Provisoire d’Aptitude (VPA).....	142
6.4.5.	Vérifications d’Aptitude.....	143
6.4.5.1.	Conditions d’acceptation à la vérification d’aptitude.....	144
6.4.5.2.	Vérification de la qualité du code.....	144
6.4.5.3.	Vérification de l’accessibilité.....	146
6.4.6.	Vérifications de Service Régulier.....	147
6.4.6.1.	Conditions d’acceptation après vérification de service régulier.....	147
6.4.6.2.	Délai de traitement pour la vérification de service régulier.....	148
6.4.7.	Délais de vérification des livrables informatiques.....	149
6.4.8.	Taux de Qualité d’un Développement en cycle en V.....	150
6.4.8.1.	Description des étapes de contrôle qualité.....	150
6.4.8.2.	Méthode de calcul.....	150
6.4.9.	Taux de Qualité d’un Développement en approche agile.....	152
6.4.9.1.	Méthode de calcul.....	152
PARTIE : 7.	ANNEXES.....	155
7.1.	Glossaire.....	155
7.2.	Les documents en annexes.....	158
7.3.	Les documents en référence.....	159
7.4.	Plan d’Assurance Contrôle Qualité de l’accord-cadre (PACQ).....	160
7.5.	Méthodologie du Ministère de la Justice.....	161
7.5.1.	Méthodologie des projets.....	161
7.5.2.	Recette des prestations logicielles.....	162
7.6.	Audits.....	162
7.6.1.	Mise en œuvre de l’audit (hors audit du code source).....	163
7.6.2.	Audit du code source.....	163
7.6.2.1.	CAST.....	165
7.6.2.2.	Checkmarx.....	165
7.6.2.3.	SonarQube.....	165
7.6.2.4.	« Quality Gate » SonarQube.....	166
7.6.3.	Audit de sécurité.....	166
7.7.	Plan d’amélioration de la qualité et des performances (PAM).....	167
7.8.	La chaîne industrielle du Ministère de la Justice.....	167
7.8.1.	Description des outils de la chaîne industrielle du Ministère de la Justice.....	168
7.8.2.	Focus OpenShift.....	169
7.8.3.	Outils et licences pour les prestations réalisées sur les environnements du Ministère de la Justice.....	170
7.8.4.	Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire.....	170
7.9.	Les environnements.....	172
7.9.1.	Environnements à mettre en œuvre par le titulaire.....	173
7.9.1.1.	Environnement de développement du titulaire.....	173
7.9.1.2.	Environnement de recette usine du titulaire.....	173
7.9.1.3.	Environnement de tests de performance du titulaire.....	174
7.9.2.	Environnements du Ministère de la Justice.....	175
7.9.2.1.	Environnement de développement du Ministère de la Justice.....	175
7.9.2.2.	Environnement de recette de TS (tests système) du Ministère de la Justice.....	175
7.9.2.3.	Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice.....	175

7.10.	Standards et normes de développement	176
7.11.	Liste des points à préciser	178
7.12.	Liste des points du mémoire financier	182

Table des figures

Figure 1 :	Catalogue des prestations	13
Figure 2 :	Catalogue des obligations transverses du titulaire	14
Figure 3 :	Organisation du ministère de la Justice	16
Figure 4 :	Organisation de la tribu Casier	19
Figure 5 :	Liste non exhaustive des incidents dont le titulaire est responsable du traitement	76
Figure 6 :	Catégorie d'incident.....	76
Figure 7 :	Catégorie d'anomalies	77
Figure 8 :	Synoptique des activités des développements en cycle en V.....	98
Figure 9 :	Synoptique des Obligations transverses du titulaire	130
Figure 10 :	Synthèse vérification livrables documentaires	138
Figure 11 :	Délais de vérification des livrables documentaires	140
Figure 12 :	Étapes de vérification de livrables informatiques de projet.....	141
Figure 13 :	Seuils d'acceptabilité des applications de la qualité du code source	145
Figure 14 :	Valeur du seuil de référence d'acceptabilité des indicateurs de la qualité du code source.....	145
Figure 15 :	Seuils d'acceptabilité des applications de la conformité au RGAA	146
Figure 16 :	Valeur du seuil de référence d'acceptabilité des indicateurs de la conformité RGAA	147
Figure 17 :	Délais de vérification des livrables informatiques	149
Figure 18 :	Calcul du prix des UO réalisés (PR) – Pénalités	151
Figure 19 :	Calcul des PA Réalisés d'un Incrément (PARI) d'un Développement en approche agile	153
Figure 20 :	Chaîne industrielle du Ministère de la Justice	168
Figure 21 :	Présentation générale des outils de la chaîne CODEO	169
Figure 22 :	Gestion des déploiements de la chaîne CODEO	170

Révisions

Date	Version	Modification apportées
19/03/2026	V1.0	CCTP initial.
28/04/2026	V1.1	Suppression de la référence à un document d'information inexistant dans le paragraphe 5.1.1. Initialisation de l'accord-cadre.
18/05/2026	V1.2	Correction du nombre minimal de tables à migrer pour l'UO de complexité très élevée dans le paragraphe 5.4.1.2 Gestion de la reprise de données.

Partie : 1. Guide de lecture du CCTP

Le présent CCTP est composé de plusieurs parties dont les objectifs sont détaillés ci-après :

- Partie : 2 : « Présentation générale de l'accord-cadre » :
 - ✓ présente l'objet du présent CCTP ;
 - ✓ décrit synthétiquement les prestations et les services attendus.
- Partie : 3 : « Description du Casier Judiciaire et de ses applications » :
 - ✓ présente le Casier Judiciaire ;
 - ✓ décrit les applications du système d'information du Casier Judiciaire de l'accord-cadre ;
- Partie : 4 : « Cadre général de mise en œuvre de l'accord cadre »
 - ✓ décrit la localisation des prestations ;
 - ✓ décrit les modalités de gouvernance de l'accord cadre ;
 - ✓ décrit les obligations du titulaire en matière de sécurité des systèmes d'information.
- Partie : 5 : « Description des prestations »
 - ✓ spécifie de manière détaillée les services et prestations attendues ;
 - ✓ spécifie les Obligations transverses du titulaire (prestations nécessaires au bon déroulement de l'accord-cadre mais qui ne font pas l'objet de commande particulière), telle que la gestion des versions, des référentiels, des configurations, des demandes, ...
- Partie : 6 : « Opérations de vérifications » :
 - ✓ décrit les types de vérifications, leurs modalités ;
 - ✓ décrit pour chaque prestation, les types de vérifications à appliquer.
- Partie : 7 : « Annexes » :
 - ✓ liste les documents en annexe et ceux de référence ;
 - ✓ décrit la chaîne industrielle du Ministère de la Justice ;
 - ✓ décrit les environnements ;
 - ✓ liste les points à préciser ({PP <n°§> : <Nom §> : <explication du point à préciser>}) ;
 - ✓ liste les points du mémoire financier ({MF. <n°§> : <Nom §> : <explication du point à développer dans le mémoire financier>}).

Partie : 2. Présentation générale de l'accord-cadre

2.1. Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet le cadrage, la conception, le développement, le maintien en conditions opérationnelles et de sécurité et l'assistance pour les applications composant le système d'information du Casier Judiciaire.

Les applications du système d'information du Casier Judiciaire faisant l'objet du présent accord-cadre sont décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications ». Elles n'incluent pas l'application NCJv2 du système d'information historique du Casier Judiciaire.

En cours d'accord-cadre, le Ministère de la Justice peut intégrer de nouvelles applications à réaliser et/ou à maintenir et retirer des applications du périmètre confié au titulaire (cf. CCAP).

Le périmètre des prestations couvre :

- les Prestations d'entrée :
 - ✓ d'Initialisation de l'accord-cadre ;
 - ✓ de Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire ;
 - ✓ de Prise en mains d'une application entrante dans le périmètre de l'accord-cadre ;
- les Prestations de maintien en conditions opérationnelles comprenant :
 - ✓ le Support de niveau 2 ;
 - ✓ le Support de niveau 3 et maintenance corrective ;
 - ✓ la maintenance applicative ;
 - ✓ la Veille du maintien en condition de sécurité et les actions nécessaires.
- les Prestations de réalisation en vue de :
 - ✓ créer de nouvelles applications ;
 - ✓ réaliser les projets d'évolution (modification d'architecture, de composants ajout/suppression/ modification d'une fonctionnalité...)

Selon les méthodes de gestion de :

- Développement en cycle en V ;
 - Développement en approche agile ;
- les Prestations d'assistance, telles que :
 - ✓ les tests de performance ;
 - ✓ la formation ;
 - ✓ la rétro-documentation ;
 - ✓ les travaux spéciaux ;
- les Prestations de sortie :
 - ✓ la Réversibilité d'une application ;
 - ✓ la Réversibilité globale en fin d'accord-cadre.

2.2. Description synthétique des services et prestations attendus

Le tableau ci-après synthétise les services et prestations attendus de l'accord-cadre avec :

- la catégorie à laquelle appartient le service ou la prestation ;
- le poste référencé dans la table de prix ;
- la référence du chapitre décrivant en détail le service ou la prestation ;
- la fréquence d'achat du service ou de la prestation ;
- le mode tarifaire, c'est à dire la façon d'acheter le service ou la prestation ;
- le type de vérification associé au service ou à la prestation.

Catégorie de prestation	Poste	Description		Fréquence	Mode tarifaire	Type de vérification	
Prestations d'entrée	1-A	Initialisation de l'accord-cadre		5.1.1	Une fois	Forfait	vérif-doc 6.3
	1-B	Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire		5.1.2	Une fois	Forfait	vérif-activité 6.2
	1-C	Prise en mains d'une application		5.1.3	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc 6.3
Prestations préalables à la réalisation	2-A	Etudes complémentaires		5.2.1	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc 6.3
	2-B	Etude d'impact d'une demande d'évolutions		5.2.2	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc 6.3
	2-C	Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept)		5.2.3	À la demande	Sur devis	vérif-activité 6.2
	2-D	Réalisation d'une maquette		5.2.4	À la demande	Forfait unitaire	vérif-activité 6.2
Prestations de maintien en conditions opérationnelles	3-A	Support de niveau 2	Forfait unitaire par ticket de support de niveau 2	5.3.5	À la demande	Forfait unitaire	vérif-activité 6.2
	3-B		Forfait journalier d'intervention sur site		À la demande	Forfait journalier	vérif-activité 6.2
	3-C		Forfait d'astreinte journalière		À la demande	Forfait journalier	vérif-activité 6.2
	3-C		Forfait d'astreinte nuit		À la demande	Forfait nuit	vérif-activité 6.2
	3-D	Support de niveau 3 et maintenance corrective	Forfait unitaire par ticket de support de niveau 3	5.3.6	À la demande	Forfait unitaire	vérif-activité 6.2
	3-D		Forfait unitaire par correction d'anomalie		À la demande	Forfait unitaire	vérif-info 6.4
	3-E		Forfait journalier d'intervention sur site		À la demande	Forfait journalier	vérif-activité 6.2
	3-F		Forfait journalier d'astreinte		À la demande	Forfait journalier	vérif-activité 6.2
	3-F		Forfait d'astreinte nuit		À la demande	Forfait nuit	vérif-activité 6.2
	3-G	Réalisation des améliorations mineures (AMI)		5.3.7	À la demande	Forfait unitaire	vérif-doc 6.3
	3-H	Veille du maintien en condition de sécurité		5.3.8	Abonnement	Forfait annuel	vérif-activité 6.2

Catégorie de prestation	Poste	Description			Fréquence	Mode tarifaire	Type de vérification	
Prestations de réalisation	4-A	Migration, reprise des données	Rédaction des spécifications de la migration de données	5.4.1.1	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc	6.3
	4-B		Gestion de la reprise de données	5.4.1.2		Unité d'œuvre	vérif-info	6.4
	4-C		Accompagnement à la rédaction du plan de migration	5.4.1.3		Unité d'œuvre	vérif-doc	6.3
	4-D	Développement en cycle en V	Rédaction des spécifications fonctionnelles générales	5.4.2.1		Unité d'œuvre	vérif-doc	6.3
	4-E		Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées	5.4.2.2		Forfait unitaire	vérif-doc	6.3
	4-F		Réalisation en cycle en V	5.4.2.3		Sur devis en PA	vérif-info	6.4
	4-G		Réalisation d'un incrément	5.4.3.1		Sur devis en PA	vérif-info	6.4
Prestations d'assistance	5-A	Assistance aux tests de performance d'une application		5.5.1	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-activité	6.2
	5-B	Formation	Création de plan de formation	5.5.2.1	À la demande	Forfait	vérif-doc	6.3
	5-C		Conception de formation	5.5.2.2	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc	6.3
	5-D		Animation de formation	5.5.2.3	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-activité	6.2
	5-E	Rétro-documentation		5.5.3	À la demande	Sur devis en PA	vérif-doc	6.3
	5-F	Travaux spéciaux		5.5.4	À la demande	Sur devis en PA	vérif-doc	6.3
Prestations de sortie	6-A	Réversibilité d'une application		5.6.1	À la demande	Unité d'œuvre	vérif-doc	6.3
	6-B	Réversibilité globale en fin d'accord-cadre		5.6.2	Une fois	Forfait	vérif-doc	6.3

Figure 1 : Catalogue des prestations

Le tableau ci-après synthétise les activités transverses incluses dans les Obligations transverses du titulaire avec leur référence aux renvois aux chapitres explicatifs :

Catégorie de prestation	Description	Chapitre
Obligations transverses du titulaire	Gestion des référentiels	5.7.2
	Pour chaque livraison	Contrôles préalables à la MOM
		Mise en Ordre de Marche (MOM)
		Support et maintenance en cours de VA ou VSR

Figure 2 : Catalogue des obligations transverses du titulaire

2.3. Engagements de service

Les engagements de service portent sur :

- la qualité des équipes du titulaire ;
- la qualité des prestations.

2.3.1. Qualité des équipes pressenties

Le Ministère de la Justice attend des équipes du titulaire les qualités suivantes :

- compétence et expérience pour la réalisation des prestations de l'accord-cadre ;
- stabilité et pérennité dans le temps ;
- intégration de l'expertise afin d'accompagner les projets actuels et futurs ;
- capacité à mobiliser des experts sur des technologies innovantes ;
- maîtrise des projets cycle en V et des projets en approche Agile ;
- capacité de collaboration forte avec les ressources internes du Ministère de la Justice (équipe MOE, MOA, intervenants d'autres départements) ;
- capacité de montée en charge des ressources, maîtrisant les outils pour pouvoir se focaliser sur l'appréhension des problématiques fonctionnelles et techniques.

Toute prestation dont la base tarifaire repose sur le profil et la séniorité devra faire l'objet d'une transmission de CV automatique à l'administration, afin de vérifier la tarification. Le niveau de séniorité est basé sur un nombre d'années sur un type de poste.

Le titulaire s'engage à garder une stabilité de l'équipe.

- {PP 001.} 2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise les niveaux d'engagement et les moyens qu'il met en œuvre pour s'assurer de la stabilité et de la pérennité des équipes dans le temps.
- {PP 002.} 2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise la politique qu'il met en œuvre afin de garantir la maîtrise des technologies innovantes et afin d'être en capacité de mobiliser les experts associés.
- {PP 003.} 2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : En cas de changement d'un intervenant, le candidat précise les moyens qu'il met en œuvre pour le transfert de compétences et de connaissances durant la période de recouvrement.
- {PP 004.} 2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise sa politique de formation des arrivants permettant une montée en compétence efficace sur le contexte du Ministère de la Justice.

2.3.2. Qualité des prestations

Les objectifs et les engagements de service attendus de l'accord-cadre sont :

- de maintenir un niveau de service élevé auprès des utilisateurs se traduisant par la stabilité des applications en production et par la réactivité dans le traitement des incidents applicatifs constatés ;

- d'élaborer une conception globale de la solution cible pour assurer une maintenabilité, une évolutivité et une cohérence d'ensemble, notamment sur les aspects organisation, flux et modélisation des données ;
- d'assurer la simplicité d'utilisation et l'ergonomie pour obtenir une adhésion rapide des utilisateurs ;
- de tenir les exigences de performance au travers de l'architecture, la conception applicative et la qualité des développements ;
- de réaliser l'industrialisation et automatisation maximales ;
- d'assurer la garantie de la sécurité et la traçabilité d'accès aux données ;
- d'assurer des facilités de traçabilité et de monitoring des applications tant en termes d'exploitation qu'en termes d'analyse et actions préventives ;
- de garantir d'une documentation conforme aux produits en service et à l'état de l'art et aux normes et standards du Ministère de la Justice.

Une attention particulière est portée sur les compétences conteneur et OpenShift (cf. chapitre 7.8.2 : « Focus OpenShift ») indispensables dans le contexte du Ministère de la Justice.

{PP 005.} 2.3.2 : Qualité des prestations : Le candidat précise les méthodes de développement qu'il met en œuvre afin d'assurer des facilités de traçabilité et de monitoring des applications tant en termes d'exploitation qu'en termes d'analyse et actions préventives.

Partie : 3. Description du Casier Judiciaire et de ses applications

3.1. Présentation du Casier Judiciaire

3.1.1. Présentation générale du Casier Judiciaire

La Justice en France est administrée par un ministère, nommé aussi Chancellerie, dont le titulaire est le garde des Sceaux, ministre de la Justice. Le ministère comprend un Secrétariat général (SG), une Inspection générale et cinq directions métier. Il assure plusieurs missions :

- préparation des textes de lois et des règlements dans certains domaines, comme le droit de la famille, la nationalité française, la Justice civile et la Justice pénale, etc. ;
- gestion des moyens de la Justice : personnel, équipements, constructions, informatique, etc. ;
- prise en charge des populations qui lui sont confiées par l'autorité judiciaire : les mineurs délinquants ou en danger et les personnes placées sous main de justice ;
- définition et mise en œuvre des politiques publiques en matière de Justice : aide aux victimes d'infraction, politique pénale, lutte contre la criminalité organisée, accès au droit et à la Justice, etc.

Au sein du ministère, deux entités sont particulièrement impliquées dans les projets exposés dans le présent document, à savoir le Secrétariat Général, portant la Direction du numérique (DNUM), la maîtrise d'œuvre (MOE), et la Direction des Affaires Criminelles et de Grâces (DACG), portant le Casier judiciaire national (CJN), la maîtrise d'ouvrage (MOA).

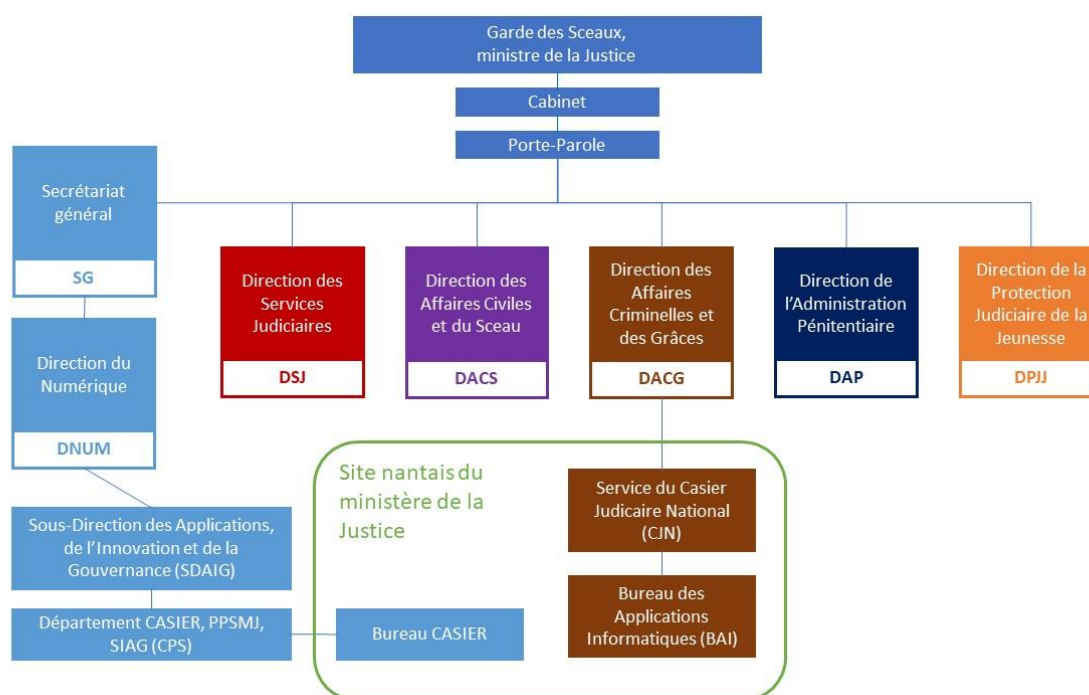


Figure 3 : Organisation du ministère de la Justice

La DNUM définit, au regard des orientations interministérielles et en lien avec les directions et services maîtres d'ouvrage, la stratégie de développement des systèmes d'information et de communication du ministère :

- Elle coordonne la mise en œuvre de la politique du ministère en matière de systèmes d'information et de communication. Elle anime à cette fin les organes de gouvernance du système d'information et de communication du ministère ;

- Elle coordonne l'élaboration du schéma directeur, et veille à la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés par ce dernier ;
- Elle assure la maîtrise d'œuvre des systèmes d'information et de communication destinés à être déployés dans les juridictions ou les services du ministère. À ce titre, elle participe aux études préalables des directions et services maîtres d'ouvrage et assure avec ces mêmes services les études détaillées ;
- Elle veille à la prise en compte et au respect, lors de l'élaboration des traitements, des principes de protection des données à caractère personnel ;
- Elle est responsable de la réalisation des applications informatiques, de leur mise en œuvre technique et de leur maintenance ;
- Elle assure l'administration technique du système d'information. Elle est responsable de la coordination technique de l'ensemble des moyens informatiques ainsi que des moyens mutualisés de communication. Elle assure la planification de l'ensemble des activités informatiques et notamment des implantations et participe à l'évaluation des besoins et à la gestion du budget informatique du ministère ;
- Elle gère l'exploitation des systèmes informatiques non autonomes et apporte son soutien technique à l'exploitation des systèmes autonomes.

Dans le domaine de la justice pénale, le Casier judiciaire national, service à compétence nationale du Ministère de la Justice a pour objectif premier de mémoriser, de gérer et de restituer les décisions pénales, commerciales, civiles, administratives et disciplinaires prononcées à l'encontre des personnes physiques ou morales. Il constitue un acteur incontournable du fonctionnement de la justice en France.

Le Casier judiciaire est informatisé depuis le début des années 80 pour les personnes physiques. Ses systèmes informatiques sont d'une très grande sensibilité en termes de fiabilité et de confidentialité car ils traitent des données à caractère pénal et personnelles.

L'arrêté du 30 décembre 2019 relatif à l'organisation du secrétariat général et des directions du Ministère de la Justice précise ces éléments :

<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000039697341&dateTexte=&categorieLien=id>

3.1.2. Présentation et missions du Bureau Casier

Au sein de la DNUM, dans la Sous-Direction des Applications, de l'Innovation et de la Gouvernance (SDAIG), dans le Département Casier-SIAG-PPSMJ (CPS) responsable d'une partie des études et développements, le Bureau Casier a la charge d'un portefeuille d'applications dont le client interne exclusif est le CJN. Il est situé à Nantes, auprès du Bureau des Applications Informatiques (BAI) du Casier Judiciaire National, sa maîtrise d'ouvrage.

Le Bureau Casier est une structure maîtrise d'œuvre hiérarchique constituée d'une quinzaine d'agents internes. Mais ses projets, exposés plus loin, sont réalisés dans une organisation Agile à l'échelle dans laquelle ses agents endossent tous un rôle spécifique : Leader de Tribu, Release Train Engineer, Chef de Projet, Business Analyst... Cette organisation Agile à l'échelle est présentée au chapitre suivant.

Pour assurer ses missions, le Bureau Casier confie à des Entreprises de Services numériques (ESN) titulaires de marchés publics, des prestations variées de type études, réalisation, support et maintenance.

Au sein de l'organisation Agile à l'échelle plusieurs ESN différentes interviennent, mais aussi plusieurs autres entités du ministère (MOA CJN, Centre de Compétence de Tests, Exploitation (ISS), etc.).

Enfin, très proche du Bureau Casier, le Bureau des Applications Informatiques du Casier, maîtrise d'ouvrage CJN, est également une structure hiérarchique qui comprend plus d'une quinzaine d'agents

qui endossent des rôles tels que : Business Owner, Product Manager, Product Owner, Experts Métier dans l'organisation Agile à l'échelle.

3.1.3. Présentation de la Tribu Casier

En 2019, la DNUM a lancé un vaste chantier de transformation de sa structure et de ses méthodologies. Le principe est de passer d'un fonctionnement hiérarchique en silos portant des projets basés sur le cycle en V à une organisation agile à l'échelle portant des projets réalisés en agile, même si certains restent toujours en cycle en V.

Le périmètre du bureau Casier a basculé sur ce modèle organisationnel (mode Tribu). Les modèles d'inspiration retenus sont SaFe (<https://www.scaledagile.com/>) et Spotify. Ils ont fait l'objet d'amendements pour prendre en compte des spécificités du ministère. Le modèle organisationnel et les méthodologies du ministère sont détaillés en annexe du présent document.

Le schéma ci-dessous montre, de manière macroscopique, l'organisation actuelle de la Tribu Casier, composée des agents du Bureau Casier, du BAI, d'ISS et des différents ESN titulaires de marchés (assistance à maîtrise d'œuvre ou d'ouvrage, réalisateurs, etc.).



La tribu Casier est constituée en 2025 d'environ 95 personnes qui endossent les rôles suivants :

- Pour la gouvernance de la tribu :
 - ✓ PM (pour Product Manager) ;
 - ✓ AS (pour Architecte Solution) ;
 - ✓ RTE (pour Release Train Engineer) ;
 - ✓ CP (pour Chef de Projet) ;
 - ✓ CPT (pour Chef de Projet Tests) ;
 - ✓ LT (pour Leader de Tribu) ;
 - ✓ PC (pour Pilote Contractuel) ;
 - ✓ CT (pour Coach Tribu) ;
- Pour les squads :
 - ✓ PO (pour Product Owner) ;
 - ✓ SM (pour Scrum Master) ;
 - ✓ BA (pour Business Analyst) ;
 - ✓ AT (pour Analyste Technique) ;
 - ✓ ARC (pour Architecte) ;
 - ✓ DEV (pour Développeur) ;
- Pour la squad d'intégration :
 - ✓ LSI (pour Leader de Squad d'Intégration) ;
 - ✓ ASR (pour Analyste Système et Réseau) ;
 - ✓ INT (pour Intégrateur) ;
 - ✓ TST (pour Testeur Technique) ;
- Pour l'expertise et la recette métier :
 - ✓ TSM (pour Testeur Métier) ;
 - ✓ GF (pour Greffier)

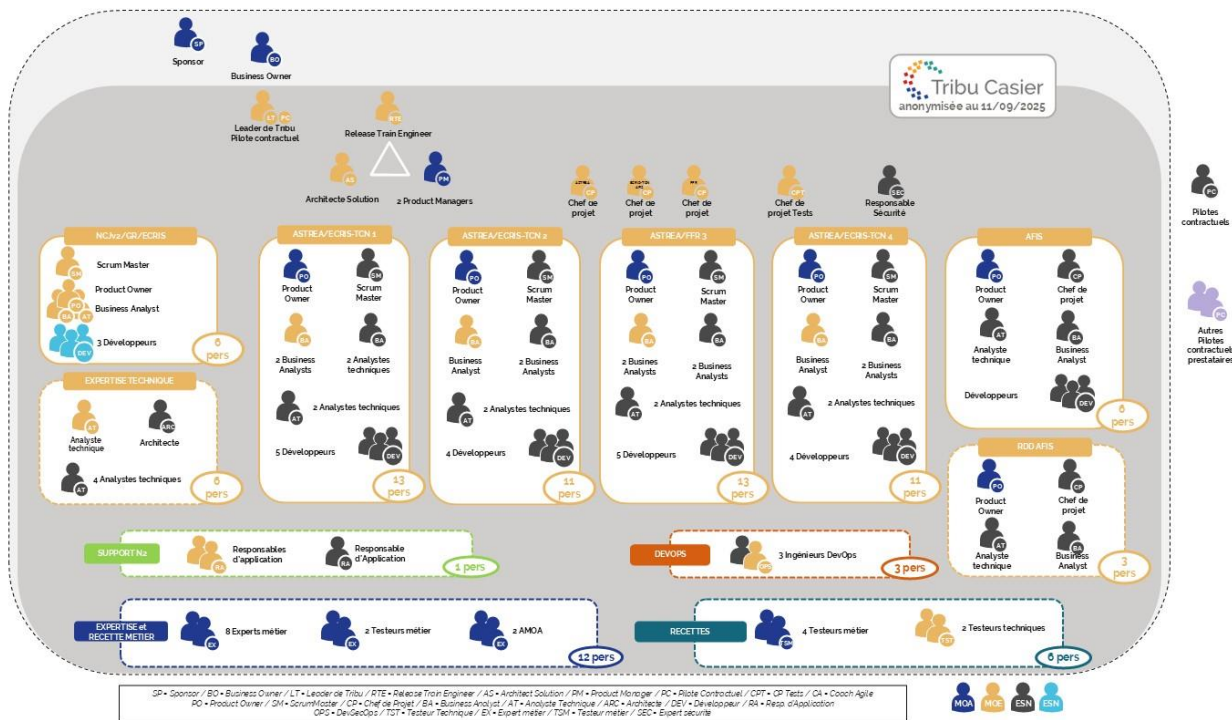


Figure 4 : Organisation de la tribu Casier

Le titulaire sera responsable des rôles de couleur noire dans ce schéma.

La taille de la tribu Casier en 2025 ne présuppose pas que le dispositif sera maintenu en l'état sur l'accord-cadre, d'autant plus avec la fin de grands projets pluriannuels en 2026.

{PP 006.} 3.1.3 Présentation de la Tribu Casier : Le candidat décrit son organisation dans le cadre agile à l'échelle du Ministère de la Justice, son mode de fonctionnement et ses avantages en termes de valeur ajoutée pour le Ministère. Il précise également son niveau de participation aux cérémonies de la tribu Casier.

3.2. Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire

Les différentes applications du système d'information du Casier Judiciaire sont :

- Soit des applications existantes entrant dans le périmètre du présent accord-cadre dès sa notification ;
- Soit des applications existantes qui entreront dans le périmètre du présent accord-cadre dès la fin de la validité de leurs marchés respectifs ;
- Soit de nouvelles applications ou nouveaux projets d'évolution identifiés après la date de lancement de la consultation ou ultérieurement. Ces nouvelles applications/nouveaux projets seront conformes à l'objet du marché.

Le périmètre est donc évolutif dans le temps.

Il est possible que des applications sortent du périmètre du présent accord-cadre au cours de son exécution, par exemple si une application est arrêtée (cf. CCAP).

Ainsi, les applications entrant dans le périmètre du présent accord-cadre dès sa notification sont :

- ASTREA : Application de Stockage, de Traitement et de REstitution des Antécédents judiciaires, incluant les fonctionnalités ECRIS-TCN (hors AFIS, la solution spécifique de gestion des empreintes digitales) ;
- FIJAIS : Fichier Judiciaire des Auteurs d'Infractions Sexuelles ;

- FIJAIT : Fichier Judiciaire des Auteurs d'Infractions Terroristes ;
- REDEX : Répertoire des Expertises.

Les applications qui pourraient intégrer le périmètre du présent accord-cadre à échéance de leur marché respectif ou à une autre occasion sont :

- l'application Gestion Référentiel ou GR ;
- l'application ECRIS (Interconnexion des Casier judiciaire européens qui sera complétée par ECRIS-TCN) ;
- potentiellement d'autres applications :

Le rattachement d'applications à un domaine fonctionnel est décidé par un organe de gouvernance interne au Ministère de la Justice. A ce titre, la liste des applications entrant dans le périmètre du marché est susceptible d'évoluer pendant la durée du marché. Ce choix relève unilatéralement du Ministère de la Justice. Dès lors, le ministère de la Justice ne s'engage pas à ce que l'ensemble des applications citées intègrent le marché en cours d'exécution.

Les applications exclues, à date, de cette consultation sont :

- NCJv2 et son écosystème (Casier judiciaire des personnes physiques historique qui sera remplacé par ASTREA). L'objectif est de décommissionner cette application fin 2026 ;
- l'application GCC Casier (Gestion Collaborative de Courriels) ;
- l'AFIS Justice (Automated Fingerprint Identification System), la solution de comparaison des empreintes digitales pour l'identification des personnes.

{PP 007.} [3.2 Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire : Le candidat décrit les points clés de son offre en termes d'organisation pour faire face aux enjeux fonctionnels et techniques de la TMA.](#)

3.2.1. Application ASTREA entrant dans le périmètre initial

3.2.1.1. Contexte et périmètre fonctionnel

ASTREA constitue un des projets majeurs du Ministère de la Justice. Il doit répondre à des attentes internes fortes, liées à l'obsolescence des systèmes actuels et aux attentes métiers des bénéficiaires du Casier, des juridictions, et des citoyens. Il doit aussi répondre aux enjeux soulevés par les contraintes externes et notamment, la procédure pénale numérique, les échanges inter-applicatifs, les prochaines évolutions législatives, dont le futur dispositif ECRIS-TCN qui sera développé plus loin.

En raison de ses enjeux, de son ampleur, de ses contraintes et des bénéfices métiers attendus, ASTREA est suivi par les hautes autorités du Ministère de la Justice mais également dans le cadre du panorama des projets SI d'Etat de la direction interministérielle du numérique (DINUM).

L'objectif du projet est de remplacer complètement l'application NCJv2 par une nouvelle application, ASTREA, qui vise à refondre le cœur métier GCOS/Pacbase/IDS2 de NCJv2 et à rationaliser et à urbaniser son écosystème complexe et hétérogène au sein d'une plate-forme aux technologies modernes. De nouvelles fonctionnalités sont, par ailleurs, ajoutées et la logique de dématérialisation renforcée.

ASTREA répondra aux besoins métier du CJN parmi lesquels :

- l'organisation des flux d'informations conforme à l'organisation et aux méthodes de travail du CJN ;
- l'interfaçage avec les différentes catégories d'utilisateurs et de contributeurs (personnes physiques ou systèmes informatiques tiers), dont l'interconnexion au système ECRIS pour « European Criminal Record Information System » assurant les échanges de décisions et de bulletins (voir ci-après) avec les pays européens ;

- l'enregistrement des données qui, reçues par voie dématérialisée ou en saisie manuelle, concernent les décisions pénales, y compris des décisions européennes et étrangères, les décisions commerciales, administratives, civiles ou disciplinaires et les incapacités électorales ;
- la codification et le contrôle des décisions, notamment sur le plan juridique et sur les identités, réalisés automatique et/ou manuellement ;
- le stockage longue durée des informations ;
- la gestion des données, soit l'application de règles de gestion juridiques complexes permettant de calculer la caducité des peines et leur éventuelle présentation selon le type de restitution à opérer ;
- la restitution, soit la composition puis la transmission dématérialisée ou non de l'information, faite sous forme d'extraits de casier judiciaire (ou bulletins) ;
- le bulletin N°1 (B1) : extrait le plus complet et le plus sensible (présentant toutes les condamnations), à destination des autorités judiciaires et greffes pénitentiaires ;
- le bulletin N°2 (B2) : extrait moins complet que le bulletin n°1, à destination des autorités administratives (recrutement, professions surveillées, agréments, décorations, naturalisation...) ;
- le bulletin N°3 (B3) : extrait le moins complet (condamnations les plus graves), à destination des particuliers ;
- le bulletin électoral (BE), à destination des juges d'instance et des mairies ;
- le bulletin européen (BUE), de sensibilité équivalente au B1, à destination des autorités judiciaires ;
- la génération de tableaux de bords et de statistiques métiers avancés ;
- la haute disponibilité des services ;
- un haut niveau de traçabilité et d'auditabilité fonctionnelles.

3.2.1.2. Données traitées

Afin de permettre une appréciation des volumes à traiter, quelques ordres de grandeur :

- 6 millions de dossiers juridiques gérés ;
- 15 millions de messages juridiques enregistrés ;
- 2 millions de fiches pénales en provenance des tribunaux saisies ou intégrées par an ;
- 4,7 millions de demandes de bulletin n°3 par an ;
- 12 millions de demandes de bulletin n°2 par an ;
- 4 millions de demandes de bulletin n°1 par an.

3.2.1.3. Un programme pluriannuel

Le programme ASTREA a été décomposé en trois sous-projets :

- Le sous-projet ASTREA P1 (ou Palier 1) :
 - ✓ Statut : En production (activités de maintenance et de support) ;
 - ✓ Valeur métier : Mettre à disposition des usagers leurs B3 néants dématérialisés sur le web ;
 - ✓ Avancement : Mis en service le 26 septembre 2018 ;
 - ✓ Bénéfices : Economies d'impression, de mise sous pli et d'affranchissement postal des courriers B3 pour plus d'un million d'euros par an (85% de dématérialisation atteint).
- Le sous-projet ASTREA P2 (ou Palier 2) :
 - ✓ Statut : En production (activités de maintenance et de support) ;
 - ✓ Valeur métier : Mettre à disposition des agents du ministère les fonctionnalités du casier judiciaire des personnes morales ;
 - ✓ Avancement : Mis en service le 25 janvier 2022 ;

- ✓ Bénéfices : Décommissionnement du casier judiciaire des personnes morales et expérimentation des processus sur de faibles volumes (processus métier et gestion des dossiers juridiques).
- Le sous-projet ASTREA P3 (ou Palier 3) :
 - ✓ Statut : Faisabilité ;
 - ✓ Valeur métier : Mettre à disposition des agents du ministère les fonctionnalités du casier des personnes physiques et d'ECRIS-TCN ;
 - ✓ Avancement : Réalisation en cours ;
 - ✓ Objectif de livraison : Fin 2026 ;
 - ✓ Bénéfices : Décommissionnement de la solution NCJv2 et lancement des processus sur de forts volumes.

Remarque : A la date de notification du présent accord-cadre, le Palier 3 sera en fin de réalisation, une prise en main du projet sera à mener de telle sorte qu'elle ait le moins d'impact possible sur les échéances.

3.2.1.4. Fonctionnalités principales et adhérences

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ASTREA et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI01]	Processus métier du CJD pour ASTREA	DI01_ASTREA_Processus métier_v1.1.zip
[DI02]	Spécifications Fonctionnelles Générales ASTREA	DI02_ASTREA_SFG_v1.3.zip
[DI03]	Matrice périmètre détaillé ASTREA	DI03_ASTREA_Périmètre_20251104.xlsx
[DI04]	Méthodologie d'exploitation des Spécifications Fonctionnelles Détaillées ASTREA et extraits	DI04_ASTREA_Méthodologie d'exploitation des SFD_v1.0.pdf
[DI05]		DI05_ASTREA_SFD Extraits_v1.0.zip
[DI06]	Exemples de User Stories et Enablers	DI06_ Exemples d'US-EN_V1.0.docx
[DI07]	Organisation de la Tribu Casier	DI07_ASTREA_Organisation Tribu Casier_v1.0.pptx
[DI08]	Trajectoire de réalisation ASTREA	DI08_ASTREA_P3_Roadmap_20251030.xlsx
[DI09]	Description technique et flux ASTREA	DI09_ASTREA_ArchitectureTechnique_V3.14.1.docx
[DI10]		DI10_ASTREA_Schéma des flux_v1.0.pdf
[DI11]		DI11_ASTREA_Cartographie des flux_v1.0.pdf
[DI36]		DI36_ASTREA-STD-Dossier_d_architecture_logicielle-v01.11Rev1.odt
[DI12]	Données ASTREA	DI12_ASTREA_Modèle de données_v12.14.pdf
[DI13]		DI13_ASTREA_Modèle de données_v13.0.pdf

3.2.1.5. Populations / utilisateurs cibles

Les principaux groupes d'utilisateurs dépendent du type de bulletin de casier judiciaire demandé :

- les juridictions (tribunaux, cours d'appel...) pour les demandes de bulletin de casier judiciaire n°1, via le site B1+ ou via l'application Cassiopée,
- les administrations (ministères, mairies...) pour les demandes de bulletin de casier judiciaire n°2, via le site B2+ ou via un service de demandes en masse,
- les citoyens pour les demandes de bulletin de casier judiciaire n°3 sur Internet via le site grand public (WebB3).

Les agents du Casier Judiciaire National assurent la gestion et l'administration fonctionnelles du système d'information ASTREA.

3.2.1.6. Les technologies utilisées

Ce programme se base sur l'architecture d'ASTREA, conçue pour obtenir un haut niveau de sécurité et de disponibilité (sur deux sites). Celle-ci est construite sur la base des technologies J2E (JSF, JPA, EJB), JBoss, des bases Oracle, le broker JMS ActiveMQ, la baie de stockage de fichiers Hitachi HCP, l'éditique BDoc Suite qui est en train de migrer vers OpenText, SSO/LDAP pour l'authentification, Linux RedHat sur WMWare. Elle est passée en partie en mode conteneur (Docker) sur le produit OpenShift (basé sur Kubernetes) de RedHat.

L'application utilise les services FranceConnect et ProConnect de la DINUM pour l'identification des demandeurs.

La chaîne de build (cf. chapitre 7.8.1 : « Description des outils de la chaîne industrielle du Ministère de la Justice ») se base, à date, sur GitLab, Maven, Nexus avec lancement des outils de qualimétrie Sonarcube et des tests unitaires. Des tests automatiques existent sous Selenium et des contrôles de qualité de code sont faits sous Cast et Checkmarx.

Le nombre de lignes de code de l'application ASTREA est d'environ 626 000 en décembre 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

En outre, c'est au palier 3 d'ASTREA que la reprise des données du Casier judiciaire des personnes physiques est opérée à partir de fichiers pivots mis à disposition par le Ministère de la Justice. Néanmoins les études de déchargement et rechargement sont conjointes car à la fois complexes et critiques en termes de performances.

Pour finir, il est important de souligner la grande complexité des sujets et parfois de l'environnement de ces projets. L'acquisition de la connaissance métier nécessite, par expérience, une énergie importante même si un fonds documentaire complet est disponible.

Composants	Versions
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : Oracle et PostgreSQL	
Serveur d'application : JBoss EAP	
Java JDK	
Hibernate	
Struts	
Perl	
JSF ou React	
OpenText	
AMQ	

3.2.1.7. Environnements de l'administration

L'administration dispose des environnements suivants :

- Recette (4)
- Performance (1)
- Préproduction (1)
- Production (1 + 1 secours)
- Formation (1)

Les environnements de développement sont actuellement chez le titulaire du précédent marché.

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Sur Openshift :

Type service	Nom de l'image	Réplica	Par réplica				
			Request mCPU	Limit mCPU	Request Mo	Limit Mo	PVC Go
MAI	mai-public-web-b2	2	1000	1000	500	500	N/A
MAI	mai-web-b2	2	1000	1000	500	500	N/A
MAS	mas-web-b2	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-gestion-services-b2	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-habilitation	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mtt-passerelle-web-b2	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-consultation-aide	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-france-connect	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAI	mai-web-b1	2	1000	1000	500	500	N/A
MAS	mas-web-b1	3	2000	2000	2000	2000	N/A
MTT	mtt-passerelle-web-b1	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-interrogation-ecris-tcn	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-alimentation-ecris-tcn	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-biometrie	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-proxy-gr	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-proxy-s3	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAS	mas-eccma	2	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-alimentation-ecris-tcn-flux	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-alimentation-ecris-tcn-stock	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-synchronisation-ed	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-synchronisation-bdd-b1	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-purge-b1	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-synchronisation-bdd-aide	1	1000	1000	1000	1000	N/A
MAB	mab-stock-ecris-tcn	1	1000	1000	1000	1000	N/A

MAB	mab-reu	1	1000	1000	1000	1000	N/A
-----	---------	---	------	------	------	------	-----

Sur machines virtuelles :

Type	Nom du serveur	Instances	vCPU	RAM Go	Disque Go
VM	Contrôleur Zone Applicative Internet	1	2	4	6
VM	Web B3	2	8	8	9
VM	Active MQ Internet	2	4	16	106
VM	Contrôleur Zone Applicative Intranet	1	2	4	7
VM	Web Astrea	2	6	32	9
VM	Echange Web B3	2	4	8	8
VM	Batch	1	8	32	177
VM	Gestion asynchrone	2	4	16	21
VM	Active MQ Intranet	2	4	32	8
VM	Service France-Connect	2	4	4	26
VM	Slux 4	1	1	4	138

Données :

Type	Nom	vCPU	RAM Go	Volumétrie Go
FS	Active MQ Intranet	n/a	n/a	400
FS	Active MQ Internet	n/a	n/a	100
BDD	RAC Oracle	n/a	n/a	1515
BDD	PostgreSQL B1+	8	16	29
BDD	PostgreSQL TCN	2	2	141
BDD	PostgreSQL B2+	2	2	29
BDD	PostgreSQL ECCMA	2	2	29
HCP	Stockage de fichiers	n/a	n/a	25 000

3.2.1.8. Dernières évolutions mises en production

ASTREA est développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Une nouvelle version majeure de l'application ASTREA est mise en production tous les 3 mois. Une ou deux versions correctives sont mises en production entre deux versions majeures.

En septembre 2025 :

- Le site B1+ de demande de bulletin n°1 (pour les personnes physiques et les personnes morales) est en production depuis mi 2024 et a presque atteint sa charge cible.
- Le site B2+ de demande de bulletin n°2 (pour les personnes physiques) est en production depuis fin 2024 et accueillera des nouveaux utilisateurs par vagues jusqu'à atteindre la cible de pleine charge début 2026.
- Le site B2+ de demande de bulletin n°2 (pour les personnes morales), avec une faible volumétrie cible, est en développement et sera mis en production début 2026.
- Le service de demande de bulletins n°2 en masse par transfert de fichiers a été mis en production en 2024, avec la charge cible visée pour mi-2026.
- L'API permettant aux partenaires de faire des demandes de bulletin n°1 a été mise en production en septembre 2025 pour Cassiopée.

3.2.1.9. Volume d'activité

Les volumes ci-dessous ont été mesurés sur la période de développement d'ASTREA pour la refonte du SI du casier judiciaire. Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présagent pas des volumétries commandées sur les prochaines années.

Année	2023	2024	2025
ASTREA - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	190	232	186
Dont incidents bloquants	6	32	17
Dont incidents majeurs	170	189	141
Dont incidents mineurs	14	11	28
ASTREA - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	22	52	35
Dont incidents bloquants	2	13	6
Dont incidents majeurs	19	34	24
Dont incidents mineurs	1	5	5
ASTREA - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	119	287	252
Dont anomalies bloquantes	10	31	17
Dont anomalies majeures	78	176	153
Dont anomalies mineures	31	80	82
ASTREA - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	0	0	0
ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 1 story point	28	18	45
ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 2 story points	55	33	89
ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 3 story points	89	67	110
ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 5 story points	106	66	84
ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 8 story points	49	36	28

ASTREA - Nombre d'US / Enablers à 13 story points	8	2	2
---	---	---	---

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Interconnexion avec GENESIS pour l'enregistrement automatique des fins de peine,
- Interconnexion avec l'ANTAI pour l'enregistrement automatique des Amendes Forfaitaires Délictuelles,
- Interconnexion avec la DGFIP pour l'enregistrement automatique des Paiements d'Amende Totals,
- Refonte DSFR du site grand public pour les demandes de bulletin n°3,
- Demande de bulletin n°3 pour les personnes morales,
- Formulaire de saisie de messages juridiques peu fréquents,
- Intégration automatisée de décisions non pénales (décisions disciplinaires, décisions civiles, décisions commerciales),
- Traitement des pièces jointes d'identité transmises par les particuliers,
- Traitement éditique interactif pour les bureaux métiers en vue de la production de bulletins complexes,
- API d'interrogation du casier judiciaire par le FINIADA pour l'achat ou la détention d'armes,
- API d'interrogation du casier judiciaire par l'ADSN et d'autres partenaires pour le traitement des incapacités (ventes immobilières par exemple),
- API d'interrogation du casier judiciaire pour les personnes physiques (B2),
- API d'interrogation du casier judiciaire pour les personnes morales (B1 et B2),
- Infocentre à des fins statistiques,
- Conteneurisation sur Openshift de tous les serveurs encore sur VMWare,
- Traitement de la dette technique.

3.2.2. Application GR

Le GR pourrait entrer dans le périmètre du présent accord-cadre lorsque toutes les fonctionnalités d'ASTREA Palier 3 seront en service et que le système qu'elle remplace (NCJv2) sera décommissionné.

3.2.2.1. Contexte et périmètre fonctionnel

L'application GR (Gestion du Référentiel) a pour objectif de stocker, gérer et mettre à disposition les données de référence ou de paramétrage nécessaires aux applications du Casier Judiciaire : ASTREA, NCJV2 et son écosystème, ECRIS ainsi que deux autres applications du CJN (FIJAIS et FIJAIT).

Les données de référence sont mises à jour, soit à partir de données de systèmes connexes (Système de Référence Justice ou SRJ, INSEE), soit directement dans l'application pour les tables spécifiques au Casier Judiciaire.

Cette application permet aux équipes :

- ISS (exploitant) de prendre en compte des données de référence en provenance de partenaires ;
- BAI (administrateur) d'administrer les données de référence et de planifier leur mise à disposition ;
- Agents du CJN (gestionnaire) de consulter et mettre à jour tout ou partie du référentiel.

L'accès au GR s'effectue via le portail SSO (Single Sign On) du ministère par identifiant/mot de passe qui s'appuie lui-même, pour l'authentification, sur un annuaire LDAP qui fournit le profil de l'utilisateur.

L'accès aux différentes fonctionnalités et les droits de mise à jour sont définis pour chaque utilisateur en fonction de son profil.

Toutes les actions fonctionnelles effectuées au sein de l'application sont tracées et ce quel que soit le profil de l'utilisateur.

3.2.2.2. Fonctionnalités principales

L'application GR se décline en 3 modules principaux :

- un module regroupant les traitements d'import de données de référence en provenance de partenaires, tels que l'INSEE pour le RNIPP, ou le SRJ pour les infractions, les communes et les bureaux distributeurs ;
- un module IHM pour la description, la consultation, la mise à jour et la mise à disposition des données de référence ;
- un module de Web Services pour permettre aux applications clientes d'accéder aux données de références mises à disposition.

Exemple – la gestion du référentiel des natures d'infraction :

- à la demande du BAI, l'exploitant importe le différentiel mensuel des infractions mises à jour produit par le SRJ ;
- un gestionnaire, référent du domaine NATINF, contrôle les mises à jour et y apporte des compléments pour les besoins des applications du Casier Judiciaire ;
- un administrateur du BAI valide les mises à jour et les met ainsi à disposition des applications clientes ;
- les applications clientes telle qu'ASTREA accèdent aux infractions actualisées via des web services.

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ASTREA et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI17]	Spécifications Fonctionnelles Générales	DI17_GRE-EXPR-BESOINS_22.doc
[DI18]		DI18_GRE-ACTI_26.doc
[DI19]	Description technique et flux	DI19_Dossier Architecture Détaillée GR_V5.0.odt
[DI20]		DI20_STD-Interface-GR-ASTREA-v01.49.odt
[DI21]	Données	DI21_GRE-MD_17.doc

3.2.2.3. Données traitées

Données sensibles à caractère personnel :

- RNIPP (Répertoire National des Identités des Personnes Physiques nées en France)

Données moins sensibles :

- Eléments de structure (organismes comme les juridictions, les administrations...) ;
- Cordonnées professionnelles des agents utilisateurs d'ASTREA.

Données en volume (approximatif) :

- 63 millions d'identités ;
- 39 000 communes ;
- 56 000 bureaux distributeurs ;
- 62 000 éléments de structures ;
- 28 000 natures d'infraction et leur détail (encourus, versions, textes, ...) pour un total de plus de 2 millions de lignes ;
- 200 tables génériques pour un total de près de 35 000 lignes ;
- 1 000 libellés d'édition.

3.2.2.4. Populations / utilisateurs cibles

Les utilisateurs sont tous les agents du CJN qui ont besoin de consulter ou mettre à jour des données de référence :

- Le pôle métier (PM) du BAI pour l'administration de toutes les données de référence du CJN, y compris leur mise à disposition des applications clientes telles qu'ASTREA,
- Le pôle d'assistance technique et fonctionnelle (PATF) du BAI pour les données de référence en lien avec la logistique (utilisateurs, imprimantes, serveurs),
- Le pôle identité (PI) du CJN pour la tenue du RNIPP (Répertoire National des Identités des Personnes Physiques nées en France),
- Le pôle qualité et relations extérieures (PQRE) du CJN pour les informations concernant les éléments de structure.

3.2.2.5. Adhérences

L'application GR présente des adhérences :

- avec des applications de partenaires tels que l'INSEE ;
- avec des applications transverses telles que l'annuaire LDAP-SSO et le SRJ ;
- avec des applications clientes telles que NCJV2, ASTREA, FIJAIS, FIJAIT, REDEX, ECRIS.

3.2.2.6. Technologies utilisées

Le nombre de lignes de code de l'application GR est d'environ 172 000 au 14 mars 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

Composants	Versions
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : Oracle	
Serveur d'application : JBoss EAP	
Java JDK	
Hibernate	
Struts	
Perl	

3.2.2.7. Environnements de l'administration

L'administration dispose des environnements suivants :

- Développement (1)
- Recette (4)
- Performance (1)

- Préproduction (1)
- Production (1 + 1 secours)
- Formation (1)

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Machines virtuelles :

Type	Nom du serveur	Instances	vCPU	RAM Go	Disque Go
VM	IHM et Batch	2	2	6	30
VM	Web Services	2	2	6	30

Données :

Type	Nom	vCPU	RAM Go	Volumétrie Go
BDD	RAC Oracle	n/a	n/a	100
FS	NFS	2	4	50

3.2.2.8. Dernières évolutions mises en production

Le GR était développé en cycle en V, sur l'environnement de développement du ministère. Lorsqu'il entrera dans le périmètre en cours d'accord-cadre, il sera probablement développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Commandes en 2023 :

- Outil de copie des données entre deux environnements ;
- Montée de version du socle technique (notamment RHEL 7) ;
- Services pour ASTREA.

En 2024 :

- Import bi-hebdomadaire des notifications journalières RNIPP de l'INSEE ;
- Services pour ASTREA.

En 2025 :

- Ajout de la commune de naissance originelle au RNIPP (charge maximum constatée : 70 jours hommes) ;
- Montée de version RHEL 8.10 ;
- Services pour ASTREA (charge maximum constatée : 10 jours hommes).

3.2.2.9. Volume d'activité

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présagent pas des volumétries commandées sur les prochaines années. Le support (SN2 et SN3) du GR était géré par le ministère.

Année	2023	2024	2025
GR - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	Traité en interne MJ		
GR - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	Traité en interne MJ		
GR - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	2	1	2
Dont anomalies bloquantes	0	0	0

Dont anomalies majeures	0	1	1
Dont anomalies mineures	2	0	1
GR - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	7	14	6

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Evolution de l'IHM : possibilité de copier des tables d'un environnement à l'autre,
- Evolution de l'IHM : ajout de visualisation de menu de navigation,
- Evolution des échanges interapplicatifs avec l'INSEE et le SRJ : remplacement des imports de flux XML par des transmissions via API.

3.2.3. Application ECRIS

3.2.3.1. Contexte et périmètre fonctionnel

La volonté d'interconnexion des casiers judiciaires entre les états membres remonte à 2006, avec les premiers échanges entre la France, l'Allemagne, la Belgique et l'Espagne, concernant des condamnations et demandes d'informations.

Le 27 avril 2012, suite à une directive de 2009 (décision-cadre du 26 février), le projet d'interconnexion des casiers judiciaires européens prend un nouvel essor avec le passage au dispositif européen ECRIS (European Criminal Records Information System).

Le dispositif ECRIS permet à ce jour de mener entre 26 états membres des échanges d'informations concernant leurs ressortissants (chaque état étant garant de la traçabilité des antécédents judiciaires de ses ressortissants).

Le règlement (UE) 2019/816 du 17 avril 2019 et une directive (UE) 2019/884 du Parlement européen et du Conseil du 17 avril 2019 au niveau européen permettront d'élargir ce dispositif ECRIS aux ressortissants tiers à l'Union Européenne (TCN : Third Country National) alors que jusqu'à présent la communication des bulletins européens entre pays interconnectés ECRIS ne concernaient que des personnes ayant au moins la nationalité d'un de ces pays interconnectés.

Le projet ECRIS-TCN est une évolution de l'application ECRIS actuelle.

ECRIS-TCN sera totalement adossé à ASTREA et consiste à permettre l'identification des Ressortissants de Pays Tiers (RPT ou TCN en anglais) de l'Europe par leurs empreintes digitales, en coordination avec la Commission Européenne et les autres états membres.

L'identification par empreintes digitales est une révolution pour le métier de l'identification au CJN et pour le ministère de la justice. Il s'agit d'un projet précurseur dans la sphère justice.

Les fonctionnalités d'ECRIS-TCN sont assurées par la partie personnes physiques d'ASTREA. En revanche, la solution spécifique de gestion des empreintes digitales, achetée par ailleurs, doit être interfacée avec ASTREA.

En termes d'avancement, ce projet est en cours de réalisation. L'objectif est de livrer une solution opérationnelle pour février 2026.

La France, qui est un des pays moteurs de cette mesure, a anticipé la déclinaison française de ce nouveau dispositif ECRIS-TCN avec la mise en place d'une solution de gestion des empreintes digitales (qui est une des clés de ce nouveau dispositif).

La directive européenne du projet d'interopérabilité permet également de connecter le Système d'Informations ECRIS-TCN avec d'autres systèmes d'informations européens SIS II, EURODAC, VIS, EES, ETIAS, EUROPOL, INTERPOL.

Les modules ECRIS-TCN d'ASTREA entrent dans le périmètre initial. L'application ECRIS pourrait entrer dans le périmètre en cours d'exécution de l'accord-cadre.

3.2.3.2. Fonctionnalités principales

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ECRIS et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI14]	Conception général ECRIS	DI14_Conception Générale Interface RI-ASTREA_1.1.odt
[DI33]	Présentation métier ECRIS-TCN	DI33_Présentation ECRIS-TCN_V2.pdf
[DI34]	Dossier d'architecture ECRIS	DI34_ECR_Interface_Echange_RI_NCJ_ArchitectureTechnique_V5.3.odt
[DI35]	Vue d'ensemble des flux ECRIS-TCN	DI35_ECRIS-TCN_Vue-d'ensemble_V1.pptx

3.2.3.3. Données traitées

Les application ECRIS et ECRIS-TCN traitent des données sensibles à caractère personnel :

- Données d'état civil (nom, prénom, âge, adresse, alias, ...)
- Données biométriques (empreintes digitales, ...)
- Données de condamnation (infraction, peine, ...)
- Eléments de structure (organismes comme les juridictions, ...).

Sur l'année 2024, il s'est échangé entre les états membres et la France environ :

- 70 200 condamnations
- 82 000 demandes de bulletins
- 73 800 bulletins.

A ce stade, les volumes de TCN identifiés sont :

- 90 000 Entrées par an
- 250 000 Bulletins extraits par an
- 1 800 000 condamnations concernant des ressortissants TCN en base.

3.2.3.4. Populations / utilisateurs cibles

Plusieurs acteurs et utilisateurs contribuent et bénéficient du dispositif ECRIS / ECRIS-TCN à différents niveaux d'implication.

Implication forte

Acteurs	Implication
CJN	Le Casier Judiciaire National (CJN) a pour objectif premier de mémoriser, de gérer et de restituer les peines prononcées à l'encontre des personnes physiques ou morales. Les agents du CJN sont les premiers utilisateurs concernés par les applications ECRIS/ECRIS-TCN. En tant qu'autorité centrale, le CJN est garant de la création, modification et suppression des fichiers de données dans ECRIS-TCN. Il est ainsi responsable des données qui seront introduites dans le système central. Il contrôle également les données qui transitent via l'application ECRIS

Juridictions	Elles bénéficient et alimentent ECRIS et ECRIS-TCN de manière indirecte : - Alimentation du Casier en condamnations (et donc du dispositif ECRIS/ECRIS-TCN), - Demande de bulletins européens (recherchés par le Casier via le système central européen ECRIS-TCN et ECRIS).
--------------	--

Implication moindre

Acteurs	Impacts ECRIS-TCN
Police Nationale et Gendarmerie Nationale (PN / GN)	Bénéficient et alimentent le système central européen ECRIS-TCN de manière indirecte : - Alimentation du système central européen ECRIS-TCN en empreintes digitales pour les TCN condamnés en France, - Possibilité de vérifier l'existence d'antécédents judiciaires pour un TCN (sur recherche du TCN via l'interopérabilité).
Administration	Bénéficie du système central européen ECRIS-TCN de manière indirecte : - Possibilité de vérifier l'existence d'antécédents judiciaires pour un TCN (valable pour des agents de la DGEF, sur recherche du TCN via l'interopérabilité), - Demande de bulletins européens (recherchés par le Casier via le système central européen ECRIS-TCN et ECRIS). Interopérabilité : Dispositif destiné à améliorer l'efficacité et l'efficience des contrôles aux frontières extérieures, de contribuer à la prévention et à la lutte contre l'immigration clandestine et de contribuer à un niveau élevé de sécurité dans l'espace de liberté, de sécurité et de justice de l'Union.
TCN (ressortissant pays tiers)	Bénéficie et interagit avec le système central européen ECRIS-TCN de manière indirecte : - Demande de son bulletin européen (recherchés par le Casier via ECRIS-TCN et ECRIS), - Demande de rectification ou de limitation du traitement de ses données personnelles auprès de l'autorité centrale (traité par le Casier).

3.2.3.5. Adhérences

ECRIS / ECRIS-TCN est plus un dispositif reposant sur différentes applications qu'une application par elle-même. ECRIS / ECRIS-TCN possède de nombreuses adhérences avec les applications du système d'information du CJN et au-delà.

Application	Adhérences ECRIS / ECRIS-TCN
ASTREA	ASTREA est le principal applicatif adhérent à ECRIS et ECRIS-TCN. ASTREA permet : - La création, la modification et la suppression de fichiers de données transmis par ECRIS-TCN (IS) à l'index central européen, - La recherche et consultation de fichiers au travers d'ECRIS-TCN, - L'échange de condamnations et bulletins avec d'autres Etats Membres via ECRIS. ECRIS/ECRIS-TCN et ASTREA sont fortement imbriqués.
EUT	L'espace utilisateur (EUT) est l'IHM de l'adaptateur ECRIS. L'adaptateur ECRIS et l'Espace Utilisateur EUT échangent quotidiennement des données comme des libelles d'infractions ou de sanctions à traduire, bulletins européens à éditer, ...
GR	Le GR fournit à l'adaptateur ECRIS les données de référence dont il a besoin (adresse des juridictions...).
CASSIOPEE	Aucun impact direct entre ECRIS/ECRIS-TCN et CASSIOPEE. Néanmoins CASSIOPEE transmet les identifiants techniques des condamnations nécessaires à ECRIS-TCN.
FAED	Aucun impact direct d'ECRIS/ECRIS-TCN sur le FAED. Néanmoins le FAED transmet des jeux d'empreintes digitales à ASTREA, sur réception d'un identifiant technique (provenant de CASSIOPEE).

Index central européen	ECRIS-TCN transmet des données à l'index central européen.
------------------------	--

3.2.3.6. Technologies utilisées

Le nombre de lignes de code de l'application ECRIS est d'environ 87 714 au 25 juin 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

Pour l'adaptateur RI-ASTREA :

Composants	Version
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : MySQL	
Java JDK	
Hibernate	
Perl	
Driver MySQL	
Driver JDBC Oracle	
RedHat AMQ Broker	

Pour l'Espace Utilisateur (EUT) :

Composants	Version
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : MySQL	
Serveur Web : Apache Tomcat	
Java JDK	
log4j	
iText	
Spring	

Pour ECRIS-TCN, les technologies utilisées sont celles d'ASTREA.

Les modules RI et IS sont développés et fournis par l'UE. Ils ne font pas partie du périmètre de ce marché.

3.2.3.7. Environnements de l'administration

Pour ECRIS, l'administration dispose des environnements suivants :

- Développement (1)
- Recette (2)
- Performance (1)
- Préproduction (2)
- Production (1 + 1 secours)
- Formation (0)

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Sur Openshift :

Type service	Nom de l'image	Réplica	Par réplica
--------------	----------------	---------	-------------

			Request mCPU	Limit mCPU	Request Mo	Limit Mo	PVC Go
MAS	mas-adaptateur-ri	1	1000	1000	1000	1000	N/A

Sur machines virtuelles :

Type	Nom du serveur	Instances	vCPU	RAM Go	Disque Go
VM	Espace Utilisateur	1	2	4	4
VM	RI et adaptateur RI	1	2	12	354
VM	Interface software	1	8	16	50

Données :

Type	Nom	vCPU	RAM Go	Volumétrie Go
FS	File-store RI	2	12	~100
BDD	MySQL 5.7 Adaptateur	4	12	17
BDD	MySQL 5.7 EUT	4	12	10
BDD	MySQL 8 RI	4	12	16
FS	NFS	n/a	n/a	5

Pour ECRIS-TCN, les environnements sont ceux d'ASTREA.

3.2.3.8. Dernières évolutions mises en production

ECRIS était développé en cycle en V, sur l'environnement de développement du ministère. S'il entrait dans le périmètre en cours d'accord-cadre, il pourrait être développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Commandes ECRIS en 2023 :

- Evolutions des motifs ECRIS pour les bulletins n°1 et n°2 (charge maximum constatée : 20 jours hommes).

En 2024 :

- Evolution du format de l'identifiant d'un jeu d'empreintes digitales transmis via le flux Cassiopée (charge maximum constatée : 20 jours hommes) ;
- Evolution de l'adaptateur RI pour ASTREA (charge maximum constatée : 280 jours hommes) ;

En 2025 :

- Mise en conformité RGPD des logs (charge maximum constatée : 30 jours hommes) ;
- Travaux sur Openshift (charge maximum constatée : 50 jours hommes) ;

- Réalisation des notifications entrantes pour ASTREA (charge maximum constatée : 70 jours hommes).

Pour ECRIS-TCN, voir les indicateurs ci-dessous.

ECRIS-TCN est développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

3.2.3.9. Volume d'activité

ECRIS-TCN ne sera en service qu'après février 2026. Les indicateurs sur la maintenance concernent uniquement ECRIS. ECRIS-TCN ne sera en service qu'après juin 2026.

Les évolutions ECRIS-TCN sont incluses dans ASTREA.

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présentent pas des volumétries commandées sur les prochaines années.

Année	2023	2024	2025
ECRIS - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	Traité en interne MJ		
ECRIS - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	Traité en interne MJ		
ECRIS - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	1	0	1
Dont anomalies bloquantes	0	0	0
Dont anomalies majeures	1	0	0
Dont anomalies mineures	0	0	1
ECRIS - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	0	10	27

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Travaux sur l'interopérabilité et sur les données mise à disposition et non exploitées actuellement comme les documents de voyage (numéro de document) et les images faciales,
- Traitement des liens jaunes (les doutes sur l'identification au niveau européen),
- Statistiques (rapport).

3.2.4. Application FIJAIS entrant dans le périmètre initial

3.2.4.1. Contexte et périmètre fonctionnel

Le Fichier Judiciaire des Auteurs d'Infractions Sexuelles ou violentes (FIJAIS), opérationnel depuis le 30 juin 2005, a été instauré par la loi du 9 mars 2004 portant adaptation de la justice aux évolutions de la criminalité et a été complété par des lois successives.

Ce fichier constitue une application automatisée d'informations nominatives tenue par le service du Casier Judiciaire National sous l'autorité du Ministère de la Justice et le contrôle d'un magistrat.

3.2.4.2. Fonctionnalités principales

Le FIJAIS a pour finalités principales la prévention du renouvellement de certaines infractions à caractère sexuel et violent ainsi que l'identification de leurs auteurs.

Il doit aussi permettre de faciliter le suivi des dits auteurs par les autorités judiciaires et les services de police et de gendarmerie, les personnes inscrites devant venir justifier de leur(s) adresse(s) de domicile auprès des autorités compétentes et à fréquence régulière.

Enfin, il permet d'exercer un contrôle de l'accès à certaines professions entraînant un contact avec des mineurs dans le cadre de recrutement dans certaines administrations.

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ECRIS et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI22]	Spécifications Fonctionnelles Générales	DI22_Dossier Fonctionnel FIJAIS_V1.0.pdf
[DI23]	Description technique et flux	DI23_FIJAIS_Architecture_Technique_V2.10.odt
[DI24]	Données	DI24_MOD-FIJAIS_V43.0.docx

3.2.4.3. Données traitées

Les données présentées sont issues des statistiques FIJAIS du 30 juin 2025 :

- Nombre de dossiers : 115 738 dossiers dont 844 nouveaux dans le mois
- Nombre de décisions : 128 614 décisions
- Nombre de dossiers effacées dans le mois : 298 dossiers
- Nombre de dossiers dont les obligations sont suspendues pour cause d'incarcération : 13 623 dossiers
- Nombre de justifications enregistrées dans le mois : 11 546 justifications
- Nombre de consultations via l'application web (IHM) dans le mois : 544 741 consultations
- Nombre de consultations par webservice (API) dans le mois : 423 869 consultations
- Nombre de consultations au total sur l'année 2024 : 6 408 536 consultations
- Nombre d'alertes dans le mois : 8 568 alertes dont 4 018 alertes pour défaut de justification.

3.2.4.4. Populations / utilisateurs cibles

L'application FIJAIS est accessible par plusieurs types d'utilisateurs en mise à jour et/ou en consultation :

- Les autorités judiciaires du Ministère de la Justice pour l'enregistrement et le suivi des dossiers,
- La Police Nationale et la Gendarmerie Nationale pour l'enregistrement des justifications de domicile, le suivi des dossiers FIJAIS et la consultation dans le cadre de leurs enquêtes,
- Les préfetures et certaines administrations de l'état (Education Nationale, Jeunesse et Sport, Santé, Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse...) pour le contrôle d'honorabilité dans le cadre de recrutements à certaines professions,
- Le service gestionnaire FIJAIS du Casier Judiciaire National pour la gestion des dossiers et l'intégrité des données,
- L'Administration Pénitentiaire pour l'enregistrement et le suivi des incarcérations, transfèrements et libérations ainsi que l'enregistrement des notifications d'inscription au FIJAIS.

Chaque type d'utilisateur ou profil est habilité ou non à différentes grandes fonctions de l'application.

3.2.4.5. Adhérences

Le FIJAIS dispose d'interconnexions destinées à assurer des échanges automatisés d'informations nécessaires au respect de certaines obligations prévues par les textes :

- Interconnexion avec le Fichier des Personnes Recherchées, application du Ministère de l'Intérieur : les personnes inscrites au FIJAIS présentant des manquements à leurs obligations

peuvent être inscrites au Fichier des Personnes Recherchées du Ministère de l'Intérieur. Cette information est alors automatiquement envoyée pour information dans FIJAIS. Dès lors qu'un événement lève le manquement d'obligation FIJAIS, l'application FIJAIS en informe automatiquement le Fichier des Personnes Recherchées pour demande de suppression de la fiche FPR associée.

- Interconnexion avec GENESIS, application de gestion des détenus au Ministère de la Justice : les personnes inscrites au FIJAIS sont dispensées de justification dès lors qu'elles sont incarcérées. Les mouvements d'incarcération, transfèrement et libération doivent être à jour dans l'application FIJAIS. Un traitement d'interrogation GENESIS permet de vérifier l'exactitude de ces mouvements.
- Interconnexion avec le GR, Répertoire du Casier Judiciaire : lors du processus d'identification permettant de garantir l'identité d'une personne inscrite au FIJAIS, pour les personnes nées en France, une recherche est faite dans le Répertoire National des Identités de Personnes Physiques (RNIPP) stocké au sein de l'application GR. Le RNIPP est une copie du RNIPP de l'INSEE qui envoie régulièrement des mises à jour.

3.2.4.6. Technologies utilisées

Le nombre de lignes de code de l'application FIJAIS est d'environ 187 000 lignes de code au 16 avril 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

Une migration vers OpenShift est lancée en 2025.

Composants	Versions
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : Oracle	
Serveur d'application : JBoss EAP	
Java JDK	
Hibernate	
Struts	
Perl	
Netflix ZUUL	
Netflix EUREKA	
Apache Spring (Cloud conf, Boot, Security)	
Hazelcast	
Soap	
Angular	
Apache	

3.2.4.7. Environnements de l'administration

L'administration dispose des environnements suivants :

- Recette (2)
- Performance (0)
- Préproduction (1)
- Production (1 + 0 secours)
- Formation (1)

Les environnements de développement sont actuellement chez le titulaire du précédent marché.

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Services déployés	Nb serveurs	Nb vCPU	RAM (Go)	Disque application (Go)	Disque Logs (Go)
ZUUL : gateway	2	2	4	2	2
Registry : annuaire de services Spring cloud conf : configuration centralisée	2	2	2	2	5
Serveur Web hébergeant l'interface applicative : Apache	2	4	8	4	5
Serveur hébergeant les micro-services spécifiques à FIJAIS (4 micro-services)	2	4	12	10	10
Serveur hébergeant les micro-services potentiellement mutualisables avec FIJAIS (8 micro-services)	2	6	14	10	10
Cache	2	2	4	2	2
Serveur hébergeant la base de données avec tous les schémas liés aux micro-services FIJAIS	1	8	8	10	5
Serveur hébergeant tous les traitements batchs de l'application	1	2	4	2	2

3.2.4.8. Dernières évolutions mises en production

FIJAIS est développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Trois nouvelles versions majeures de l'application FIJAIS sont mises en production chaque année.

La liste des évolutions majeures sur les 3 dernières années est présentée ci-dessous.

En 2025 :

- Amélioration des logs techniques et patchs mineurs de couches logicielles.

En 2024 :

- Edition des résultats d'interrogation multicritères pour les Officiers de Police Judiciaire (OPJ) afin de faciliter le travail de recherche et d'enquête,
- Enregistrement automatique des décès lors de la mise à jour du RNIPP,
- Fermeture automatique de l'alerte sur défaut de justification si une incarcération est enregistrée,
- Montée de version Angular.

En 2023 :

- Simplifications des matchs avec le Fichier des Personne Recherchées (FPR).

3.2.4.9. Volume d'activité

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présagent pas des volumétries commandées sur les prochaines années.

Les prestations de support de niveau 2 (SN2) ont démarré à partir du 2^{ème} trimestre 2023.

Année	2023	2024	2025
FIJAIS - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	61	93	29
Dont incidents bloquants	1	0	3
Dont incidents majeurs	42	83	6
Dont incidents mineurs	18	10	20
FIJAIS - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	11	7	4
Dont incidents bloquants	1	0	1
Dont incidents majeurs	7	7	2

Dont incidents mineurs	3	0	1
FIJAIS - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	24	9	11
Dont anomalies bloquantes	0	1	0
Dont anomalies majeures	21	5	8
Dont anomalies mineures	3	3	3
FIJAIS - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	0	0	0
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 1 story point	0	0	3
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 2 story points	1	1	6
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 3 story points	0	1	3
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 5 story points	2	4	4
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 8 story points	0	4	2
FIJAIS - Nombre d'US / Enablers à 13 story points	0	1	0

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Automatisation des traitements pour éviter les lancements manuels, notamment les mises à jour de référentiels,
- Automatisation des rapports statistiques mensuels,
- En lien avec ASTREA, un module d'identification partagé,
- Ajustement de l'architecture technique pour soutenir l'accroissement des demandes.

3.2.5. Application FIJAIT entrant dans le périmètre initial

3.2.5.1. Contexte et périmètre fonctionnel

Le Fichier Judiciaire National Automatisé des auteurs d'Infractions Terroristes dénommé FIJAIT a été instauré par la loi du 24 juillet 2015 dite loi relative au renseignement.

Ce fichier constitue une application automatisée d'informations nominatives tenue par le service du Casier Judiciaire National sous l'autorité du Ministère de la Justice et le contrôle d'un magistrat.

L'objectif d'une telle application est de prévenir le renouvellement des infractions de nature terroriste mentionnées à l'article 706-25-4 du Code de procédure pénale et de faciliter l'identification de leurs auteurs.

3.2.5.2. Fonctionnalités principales

Le FIJAIT a pour finalités principales la prévention du renouvellement de certaines infractions à caractère terroriste ainsi que l'identification de leurs auteurs.

Il doit aussi permettre de faciliter le suivi des dits auteurs par les autorités judiciaires et les services de police et de gendarmerie, les personnes inscrites devant venir justifier de leur(s) adresse(s) de domicile ainsi que de leurs déplacements transfrontaliers avec la France auprès des autorités compétentes et à fréquence régulière.

Enfin, il permet d'exercer un contrôle de l'accès à certaines professions dans le cadre de recrutement dans certaines administrations.

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ECRIS et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI25]	Spécifications Fonctionnelles Générales	DI25_Dossier fonctionnel FIJAiT_V01.0.pdf
[DI26]	Description technique et flux	DI26_FIJAiT_Architecture_Technique_V1.5.odt
[DI27]	Données	DI27_MOD-FIJAiT_V08.0.docx

3.2.5.3. Données traitées

Les données présentées sont issues des statistiques FIJAiT du 30 juin 2025 :

- Nombre de dossiers : 2 012 dossiers dont 9 nouveaux dans le mois
- Nombre de décisions : 2 232 décisions
- Nombre de dossiers effacés dans le mois : 3 dossiers
- Nombre de justifications enregistrées dans le mois : 200 justifications
- Nombre de consultations via l'application web (IHM) dans le mois : 37 254 consultations
- Nombre de consultations par webservice (API) dans le mois : 21 165 consultations
- Nombre de consultations au total sur l'année 2024 : 437 740 consultations
- Nombre d'alertes dans le mois : 186 alertes dont 80 alertes pour défaut de justification.

3.2.5.4. Populations / utilisateurs cibles

L'application FIJAiT est accessible par plusieurs types d'utilisateurs en mise à jour et/ou en consultation :

- Les autorités judiciaires du Ministère de la Justice pour l'enregistrement et le suivi des dossiers FIJAiT (notamment le PNAT, Parquet National Anti-Terroriste),
- La Police Nationale et la Gendarmerie Nationale, ainsi que la Sous-Direction Anti-Terroriste (SDAT) et les Services de Renseignement Intérieur (SRI) du Ministère de l'Intérieur pour l'enregistrement des justifications de domicile, le suivi des dossiers FIJAiT et la consultation dans le cadre de leurs enquêtes. De plus, les personnes inscrites aux FIJAiT ont obligation de déclarer tout déplacement transfrontalier avec la France. La Police Aux Frontières en assure le contrôle,
- Le Ministère des Affaires Etrangères pour l'enregistrement et le suivi des justifications des personnes inscrites au FIJAiT et résidant à l'étranger,
- Les préfectures et certaines administrations de l'Etat (Education Nationale, Jeunesse et Sport, Santé, Direction de la Protection Judiciaire de la Jeunesse...) pour le contrôle d'honorabilité dans le cadre des recrutements à certaines professions,
- Le service gestionnaire FIJAiT du Casier Judiciaire National pour la gestion des dossiers et l'intégrité des données,
- L'Administration Pénitentiaire pour l'enregistrement et le suivi des incarcérations, transfèrements et libérations ainsi que l'enregistrement des notifications d'inscription.

Chaque type d'utilisateur ou profil est habilité ou non à différentes grandes fonctions de l'application.

3.2.5.5. Adhérences

Le FIJAiT disposent d'interconnexions destinées à assurer des échanges automatisés d'informations nécessaires au respect de certaines obligations prévues par les textes :

- Interconnexion avec le Fichier des Personnes Recherchées, application du Ministère de l'Intérieur : les personnes inscrites au FIJAIT présentant des manquements à leurs obligations peuvent être inscrites au Fichier des Personnes Recherchées du Ministère de l'Intérieur. Cette information est alors automatiquement envoyée pour information dans FIJAIT. Dès lors qu'un événement lève le manquement d'obligation FIJAIT, l'application FIJAIT en informe automatiquement le Fichier des Personnes Recherchées pour demande de suppression de la fiche FPR associée.
- Interconnexion avec GENESIS, application de gestion des détenus au Ministère de la Justice : les personnes inscrites au FIJAIT sont dispensées de justification dès lors qu'elles sont incarcérées. Les mouvements d'incarcération, transfèrement et libération doivent être à jour dans l'application FIJAIT. Un traitement d'interrogation GENESIS permet de vérifier l'exactitude de ces mouvements.
- Interconnexion avec le GR, Répertoire du Casier Judiciaire : lors du processus d'identification permettant de garantir l'identité d'une personne inscrite au FIJAIT, pour les personnes nées en France, une recherche est faite dans le Répertoire National des Identités de Personnes Physiques (RNIPP) stocké au sein de l'application GR. Le RNIPP est une copie du RNIPP de l'INSEE qui envoie régulièrement des mises à jour.

3.2.5.6. Technologies utilisées

Le nombre de lignes de code de l'application FIJAIT est d'environ 189 999 lignes de code au 3 juillet 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

Une migration vers OpenShift est lancée en 2025.

Composants	Versions
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD : Oracle	
Serveur d'application JBoss EAP	
Java JDK	
Hibernate	
Struts	
Apache Spring (Cloud, conf, Security)	
Perl	
Netflix ZUUL	
Netflix Eureka	
Liquibase	
Hazelcast	
Soap - Rest	
Angular	
Apache	

3.2.5.7. Environnements de l'administration

L'administration dispose des environnements suivants :

- Recette (2)
- Performance (0)
- Préproduction (1)
- Production (1 + 0 secours)
- Formation (1)

Les environnements de développement sont actuellement chez le titulaire du précédent marché.

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Services déployés	Nb serveur	Nb vCPU	RAM (Go)	Disque application (Go)	Disque Logs (Go)
ZUUL : gateway	2	4	4	2	2
Registry : annuaire de services Spring cloud conf : configuration centralisée	2	2	2	2	5
Serveur Web hébergeant l'interface applicative : Apache	2	4	8	4	5
Serveur hébergeant les micro-services spécifiques à FIJAIT (4 micro-services)	2	4	12	10	10
Serveur hébergeant les micro-services potentiellement mutualisables avec FIJAIS (8 micro-services)	2	6	14	10	10
Cache	2	2	4	2	2
Serveur hébergeant la base de données avec tous les schémas liés aux micro-services FIJAIT	1	8	8	10	5
Serveur hébergeant tous les traitements batchs de l'application	1	2	4	10	5

3.2.5.8. Dernières évolutions mises en production

FIJAIT est développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Trois nouvelles versions majeures de l'application FIJAIT sont mises en production chaque année.

La liste des évolutions majeures sur les 3 dernières années est présentée ci-dessous.

En 2025 :

- Amélioration des logs techniques et patches mineurs de couches logicielles.

En 2024 :

- Evolution de règlementaire des délais sur recours,
- Amélioration de l'authentification,
- Enregistrement automatique des décès lors de la mise à jour du RNIPP,
- Fermeture automatique de l'alerte défaut de justification si une incarcération est enregistrée,
- Montée de version Angular.

En 2023 :

- Mise à jour de l'aide en ligne,
- Montée de version RHEL.

3.2.5.9. Volume d'activité

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présagent pas des volumétries commandées sur les prochaines années.

Les prestations de support de niveau 2 (SN2) ont démarré à partir du 2^{ème} trimestre 2023.

Année	2023	2024	2025
FIJAIT - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	18	30	6
Dont incidents bloquants	1	0	2
Dont incidents majeurs	10	19	1

Dont incidents mineurs	7	11	3
FIJAIT - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	3	2	1
Dont incidents bloquants	0	0	0
Dont incidents majeurs	1	1	1
Dont incidents mineurs	2	1	0
FIJAIT - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	24	13	10
Dont anomalies bloquantes	0	0	1
Dont anomalies majeures	20	10	8
Dont anomalies mineures	4	3	1
FIJAIT - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	0	0	0
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 1 story point	0	0	3
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 2 story points	1	0	0
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 3 story points	1	3	2
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 5 story points	4	3	1
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 8 story points	2	0	0
FIJAIT - Nombre d'US / Enablers à 13 story points	1	1	0

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Automatisation des traitements pour éviter les lancements manuels, notamment les mises à jour de référentiels,
- Automatisation des rapports statistiques mensuels,
- En lien avec ASTREA, un module d'identification partagé,
- Ajustement de l'architecture technique pour soutenir l'accroissement des demandes.

3.2.6. Application REDEX entrant dans le périmètre initial

3.2.6.1. Contexte et périmètre fonctionnel

La solution REDEX constitue le « Répertoire des expertises » qui apparaît en réponse à une série de crimes particulièrement graves perpétrés par des personnes déjà connues de la justice et des services de psychiatrie.

Ce répertoire informatisé stocke les documents suivants :

- L'ensemble des expertises judiciaires, psychiatriques et psychologiques ;
- Les comptes rendus des examens médicaux effectués en garde à vue lorsqu'ils mentionnent l'existence d'une forme de dangerosité ;
- Les analyses effectuées par le Centre National d'Orientation ;
- Les documents administratifs relatifs aux hospitalisations d'office intervenues à la suite d'une décision fondée sur l'irresponsabilité pénale de la personne mise en cause.

Cette application accessible uniquement via l'intranet du Ministère de la Justice permet aux différents utilisateurs d'accéder facilement, rapidement et de façon sécurisée à l'ensemble des documents retraçant le parcours médico-judiciaire d'une personne poursuivie ou condamnée et sous suivi socio-judiciaire afin de fiabiliser la connaissance de la personnalité de celui-ci et prévenir la récidive.

3.2.6.2. *Fonctionnalités principales*

L'application REDEX propose les fonctionnalités suivantes :

- La création et mise à jour d'un dossier et sauvegarde de l'expertise numérisée,
- La recherche multi-critères des dossiers enregistrés,
- La gestion des effacements de dossiers et des identités,
- La gestion des effacements des expertises.

Les documents d'information joints au présent CCTP sont donnés à titre informatif et visent à améliorer la compréhension du contexte applicatif ECRIS et de sa complexité par les candidats. Ils seront fournis aux candidats après signature d'un engagement de confidentialité et de destruction de ces documents à la fin de la procédure d'appel d'offre (cf. CCAP/RC).

Réf.	Description	Fichier
[DI28]	Spécifications Fonctionnelles Générales	DI28_REDEX - Dossier Fonctionnel_V01.0.pdf
[DI29]	Description technique et flux	DI29_REDEX_ArchitectureTechnique_V2.9.odt
[DI30]	Données	DI30_MOD-REDEX_V6.0.docx

3.2.6.3. *Données traitées*

Les données présentées sont issues des statistiques REDEX du 30 juin 2025 :

- Nombre de dossiers : 55 151 dossiers dont 426 nouveaux dans le mois
- Nombre de documents enregistrés : 91 736 documents dont 808 nouveaux dans le mois
- Nombre de dossiers effacées dans le mois : 10 dossiers
- Nombre de dossiers effacés en 2024 : 512 dossiers
- Nombre de documents enregistrés : 91 736 documents dont 808 nouveaux dans le mois
- Nombre de documents enregistrés en 2024 : 10 264 documents
- Nombre de consultations dans le mois : 638 consultations
- Nombre de consultations sur l'année 2024 : 7 813 consultations
- Nombre de documents téléchargés dans le mois : 219 documents
- Nombre de documents téléchargés en 2024 : 3 213 documents

3.2.6.4. *Populations / utilisateurs cibles*

Les utilisateurs sont uniquement les magistrats et agents du Ministère de la Justice.

3.2.6.5. *Adhérences*

L'application REDEX ne s'interface directement avec aucune autre application.

3.2.6.6. *Technologies utilisées*

Le nombre de lignes de code de l'application REDEX est d'environ 131 435 lignes de code au 16 avril 2025. Ce chiffre inclut les scripts d'installation et le code généré.

Composants	Versions
Système d'exploitation : RHEL 64 bits	Cf. DI32_Socles techniques applicatifs_V1.docx
SGBD PostgreSQL	
Apache	
Java JDK	
Tomcat	
Struts	
Spring	
PHP	
Dokuwiki	
ETL Talend	

3.2.6.7. Environnements de l'administration

L'administration dispose des environnements suivants :

- Recette (2)
- Performance (0)
- Préproduction (1)
- Production (1 + 0 secours)
- Formation (0)

Les environnements de développement sont actuellement chez le titulaire du précédent marché.

L'environnement de production, sans le site de secours, a les caractéristiques suivantes.

Services déployés	Nb serveur	Nb vCPU	RAM (Go)	Disque application (Go)	Disque Logs (Go)
Serveur applicatif	2	4	8	5	10
Serveur base de données	1	8	8	90	10
Serveur batch	1	2	4	25	5
Serveur Aide en ligne	1	2	2	1	2
Baie HCP stockage documents	1	-	-	480	

3.2.6.8. Dernières évolutions mises en production

REDEX est développé en approche agile, sur l'environnement de développement du titulaire.

Trois nouvelles versions majeures de l'application REDEX sont mises en production chaque année.

La liste des évolutions majeures sur les 3 dernières années est présentée ci-dessous.

En 2025 :

- Correction de failles de sécurité : patches logiciels.

En 2024 :

- Montée de version de plusieurs composants logiciels dans le cadre de la gestion de l'obsolescence et remédiation de failles de sécurité : RHEL, Struts, Spring, PostgreSQL,
- Correction des statistiques de délais d'enregistrement.

En 2023 :

- Changement d'antivirus sur les documents,
- Montée de versions DokuWiki et PHP.

3.2.6.9. Volume d'activité

Ces éléments sont fournis à titre indicatif et ne présagent pas des volumétries commandées sur les prochaines années.

Les prestations de support de niveau 2 (SN2) ont démarré à partir du 2^{ème} trimestre 2023.

Année	2023	2024	2025
REDEX - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 2 (SN2)	16	22	20
Dont incidents bloquants	0	1	1
Dont incidents majeurs	16	13	3
Dont incidents mineurs	0	8	16
REDEX - Nombre de tickets d'incidents au support de niveau 3 (SN3)	1	1	1
Dont incidents bloquants	0	0	0
Dont incidents majeurs	1	1	1
Dont incidents mineurs	0	0	0
REDEX - Nombre de corrections d'anomalie (MCO)	10	6	29
Dont anomalies bloquantes	0	0	1
Dont anomalies majeures	10	3	6
Dont anomalies mineures	0	3	22
REDEX - Nombre d'améliorations mineures (AMI)	0	0	0
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 1 story point	0	1	0
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 2 story points	2	2	0
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 3 story points	0	2	2
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 5 story points	1	1	2
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 8 story points	0	0	1
REDEX - Nombre d'US / Enablers à 13 story points	0	0	0

Les éléments suivants font partie du backlog de 2027 et des années à suivre :

- Traitement de l'obsolescence.

Partie : 4. Cadre général de mise en œuvre de l'accord cadre

4.1. Lieux d'exécution des prestations

D'une manière générale, les prestations peuvent se dérouler dans les locaux du Ministère de la Justice, basés sur 3 sites géographiques : Paris, Amiens et Nantes. Néanmoins certaines prestations ne nécessitant pas une proximité forte avec les équipes du Ministère de la Justice peuvent être réalisées dans les locaux du titulaire.

Dans ce cas, le titulaire se dote à sa charge des équipements et outils nécessaires pour la bonne réalisation des prestations commandées (cf. chapitre 7.9 : « Les environnements »). Les licences de développement, des environnements et d'outils requis restent à la charge du titulaire du marché.

Le télétravail concernant les employés du titulaire est considéré comme relevant de prestations réalisées dans les locaux du titulaire.

Sont considérées comme prestations réalisées dans les locaux du titulaire :

- les prestations dans les locaux basés en France et dans les filiales à l'étranger ;
- les prestations en télétravail en France et à l'étranger, concernant les employés du titulaire.

Ces prestations, conformément au CCAP, ne pourront en aucun cas être réalisées en dehors de l'Union Européenne et des États parties à l'accord sur les marchés publics.

Cependant, le Ministère de la Justice se réserve la possibilité d'organiser des prestations dans les locaux du Ministère de la Justice (nécessités opérationnelles, nouveaux projets entrant dans le périmètre du Bureau Casier, comités de gouvernance, PI Planning, System Démo, Rétrospective d'Incrément, etc.).

Pour les cérémonies agiles, une présence physique est demandée aux participants du début à la fin de chaque cérémonie, à l'exception de la System Démo où seuls les démonstrateurs doivent être là physiquement.

Pour les applications objets du présent accord-cadre, les équipes du Ministère de la Justice sont principalement situées sur les deux sites du CJN à Nantes, le SNMJ au 107 rue du Landreau et le RUBIX au 22 rue des Carnavaliers. Etant précisé qu'en cas de changement d'adresse, il ne sera pas nécessaire d'acter la modification par avenant.

4.2. Modalité de Gouvernance de l'accord cadre

4.2.1. Pilotage, coordination et suivi

Le titulaire réalise les activités suivantes :

- Pilotage de l'ensemble des chantiers de l'accord-cadre ;
- Planification des activités des équipes du titulaire ;
- Coordination des équipes internes au titulaire ;
- Identification et information des risques relatifs aux respects des engagements des prestations en cours (non-respect des plannings, du périmètre, de la qualité, de confidentialité, etc.) ;
- Définition et mise en place des actions préventives et correctives nécessaires à la diminution voire à l'élimination des risques identifiés ;
- Proposition d'améliorations du déroulement des prestations de cet accord-cadre.

4.2.2. Assistance et communication

Le titulaire réalise les activités suivantes :

- Proposition des ordres du jour, rédaction des supports et des comptes rendus des réunions ;

- Élaboration, analyse et communication des informations de pilotage ;
- Assistance téléphonique aux équipes du Ministère de la Justice (avancements incidents, etc.) ;
- S'assurer que les membres de son équipe répondent bien aux sollicitations des interlocuteurs du Ministère de la Justice (exemple : questions par mail).

4.2.3. Tableaux de bord

Le titulaire assure sans surcoût la production de tableaux de bord pour chaque prestation assurée.

Le Ministère de la Justice a en charge la définition fonctionnelle des tableaux de bord, sur la base des propositions du titulaire.

Les modalités de calcul et source des données sont partagées entre le titulaire et le Ministère de la Justice et sont documentées dans le PACQ.

Les tableaux de bord sont produits à partir de plusieurs sources (outils du Ministère de la Justice et du titulaire). Lors de la période d'initialisation, le titulaire élabore et vérifie les requêtes de restitutions :

- Mise en place des tableaux de bord opérationnels (rapport d'activités, volumétries des incidents et des demandes, incidents majeurs, anomalies etc.) ;
- Réalisation des tableaux de bord de performance sur la base des indicateurs relatifs aux engagements de service ;
- Élaboration et communication des informations de pilotage.

Les tableaux de bord sont de trois types :

- **Contractuel**, intégrant l'évaluation des niveaux de service faisant l'objet d'un engagement contractuel, donc pouvant donner lieu à sanction ou pénalité ;
- **Opérationnel**, intégrant en particulier l'évaluation des indicateurs de volumétrie permettant d'identifier les actions d'améliorations possibles ;
- **Pilotage**, intégrant les éléments macroscopiques nécessaires notamment les tendances d'évolution des indicateurs majeurs des tableaux de bord contractuel et opérationnel, et les éléments marquants et/ou devant faire l'objet d'une décision du comité de pilotage.

Le titulaire propose des indicateurs permettant de mesurer de manière factuelle la qualité de service et d'identifier des axes de progrès.

Les tableaux de bord contractuels et de pilotage sont analysés lors des comités de pilotage contractuel. Ces tableaux de bord sont diffusés aux participants deux jours ouvrés avant la tenue du comité.

Les tableaux de bord opérationnels sont analysés lors des comités opérationnels. Sont notamment analysées les causes d'intervention / anomalies et la base de connaissances afin d'en tirer des axes de progrès en termes d'évolutions et de résolutions. La décision de leur mise en œuvre ou non est à la discrétion du Ministère de la Justice.

Le Ministère de la Justice s'appuie sur un ensemble d'indicateurs qu'il suivra régulièrement avec le titulaire. La liste ci-dessous est donnée à titre indicatif. Le Ministère de la Justice pourra mettre l'accent sur certains indicateurs, en choisir de nouveaux, et ce, suivant le contexte et les besoins de chaque application.

Indicateurs	Définition synthétique et commentaire
Nombre d'anomalies créées, par criticité Nombre d'anomalies en cours, par criticité Nombre d'anomalies en production, par criticité	Cet indicateur vise à évaluer la qualité des produits numériques, lors des développements et en production (stock). Il prend en compte les non-conformités. Il conviendra de distinguer les phases de détection (VA/VSR/MCO).
Flux des anomalies	Cet indicateur permet de dénombrer le nombre d'anomalies entrant et sortant dans le stock sur une même période.

Indicateurs	Définition synthétique et commentaire
Niveaux de service sur les incidents et les anomalies en production	Durée de traitement des incidents et des anomalies en production. <u>Engagement</u> : voir 5.3.6 Support de niveau 3 et maintenance corrective (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).
Nombre d'incidents SN2/SN3, par criticité	Qualité des produits numériques en production (stock).
Nombre d'incidents SN2/SN3, entrants et sortants, par criticité	Evolution de la qualité des produits numériques en production (flux).
Nombre de corrections d'anomalie (MCO) Nombre d'améliorations mineures (AMI)	Suivi des prestations réalisées par rapport aux commandes.
Suivi des développements réalisés	Réalisé vs engagement. <u>Engagement</u> : voir paragraphes 6.4.8 Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V et 6.4.9 Taux de Qualité d'un Développement en approche agile (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).
Valeur métier	Valeur métier délivrée, par incrément et par squad, en affichant le réalisé vs l'engagement.
Satisfaction	Satisfaction du Product Owner (ROTI). Bien-être des équipes (ROTI).
Vélocité	Nombre de story points produit par squad au fil des sprints et des incréments.
Prédictibilité	Taux de respect des engagements du PI Planning sur le nombre de story points produits par incrément.
Mûrissement du backlog	Nombre de Features et de User Stories / Enablers prêtes à développer (ready) pour l'incrément en cours et pour le prochain incrément.
Objectifs de l'incrément	Avancement par objectif sur l'incrément.
Suivi global des budgets	Consommé / prévisionnel / atteinte du montant maximal du marché.
Nombre d'anomalies détectées en VA Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VA Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VSR	Indicateurs de qualités de la version produite. <u>Engagement</u> : voir paragraphes 6.4.8 Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V et 6.4.9 Taux de Qualité d'un Développement en approche agile (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).
Délai de correction des anomalies de VA	Délai de livraison des corrections des anomalies détectées pendant la VA. <u>Engagement</u> : voir paragraphe 6.4.5 Vérifications d'Aptitude (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).
Qualité du code	Indicateurs de qualité du code. <u>Engagement</u> : voir 6.4.5.2 Vérification de la qualité du code (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).
Taux de conformité RGAA	Taux de respect des critères RGAA pour l'ensemble du site. <u>Engagement</u> : voir 6.4.5.3 Vérification de l'accessibilité (cf. CCAP pour le calcul des pénalités).

{PP 008.} 4.2.3 : Tableaux de bord : Le candidat fournit un exemple de proposition de tableaux de bord pour chacun des comités de gouvernance.

{PP 009.} 4.2.3 : Tableaux de bord : Le candidat propose des indicateurs, pour les différents comités, de mesure de la qualité de service et d'identification des axes de progrès.

4.2.4. Instances de gouvernance

Sont à la charge du titulaire :

- Le suivi du planning ;
- la préparation des supports de réunions ;
- la rédaction des comptes rendus ;
- la maintenance des tableaux de bord et statistiques (comptabilité des anomalies, suivi des délais) dont la description définitive est arrêtée avec le Ministère de la Justice en début de prestation et consignée dans le PACQ.

Les instances de gouvernance peuvent être mutualisées et couvrir toutes les applications du périmètre confié au titulaire.

4.2.4.1. Comité de suivi de l'accord-cadre – Bilan annuel

Le comité de suivi de l'accord-cadre se tenant le mois anniversaire de la notification du présent accord-cadre est appelé « comité de suivi – bilan annuel ».

Le comité de suivi de l'accord-cadre est organisé dans les locaux du Ministère de la Justice, il est présidé par le directeur de la DNUM ou son représentant.

Le comité de suivi de l'accord-cadre est composé au minimum :

- pour le titulaire : du directeur de projet et du responsable commercial ;
- pour le Ministère de la Justice : du directeur de la DNUM ou de son représentant, du chef de département CPS et/ou du chef de bureau responsable du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, ou de leurs représentants, et/ou d'un représentant du BAN (Bureau des Achats Numériques).

Lors de ce comité, le titulaire assure, une présentation du bilan annuel de la prestation qui détaille notamment :

- les indicateurs pertinents concernant les prestations couvertes par le présent accord-cadre ;
- les modifications du PACQ mises en place depuis le précédent bilan annuel (ou le démarrage du présent accord-cadre pour le premier comité de suivi – bilan annuel) ;
- l'état d'avancement des actions proposées dans le cadre du PAM ;
- les modifications apportées à ce PAM ;
- les modifications apportées au Guide de référence (GRF).

La présentation fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion ;
- d'un compte-rendu établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion.

4.2.4.2. Comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre

Un comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre se réunit dans les locaux du Ministère de la Justice, sauf cas exceptionnel.

Périodicité : Trimestrielle.

Le comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre est composé au minimum :

- pour le titulaire : du directeur de projet et du responsable commercial ;
- pour le Ministère de la Justice : du chef de département CPS et/ou du chef de bureau responsable du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, ou de leurs représentants, et/ou d'un représentant du BAN (Bureau des Achats Numériques).

L'objectif est de mesurer la réalité et la qualité de l'exécution des prestations :

- de présenter les indicateurs relatifs aux engagements de service sur chacune des prestations engagées ;
- de valider / arbitrer des points structurants remontés lors des comités de pilotage opérationnel ;
- de partager les risques et actions associées ;
- de déterminer le cas échéant, la valeur du seuil de référence d'acceptabilité des indicateurs de la qualité du code (cf. chapitre 6.4.5.2 : « Vérification de la qualité du code ») ;
- d'établir un point contractuel et financier des projets (écarts par rapport aux engagements de service (sanctions, pénalités, facturation, PV, etc.).

Toute réunion du comité de pilotage contractuel fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 5 jours ouvrés avant la tenue de la réunion ;
- d'un compte-rendu établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 10 jours ouvrés à compter de la tenue de la réunion.

4.2.4.3. Comité de pilotage

Ce comité sert à assurer le pilotage et décider d'actions relatives aux travaux de l'ensemble applicatif, ce comité se réunit dans les locaux du Ministère de la Justice.

Périodicité : Mensuelle.

Le comité de pilotage est composé au minimum :

- pour le titulaire : du directeur de projet, des chefs de projet et du responsable commercial ;
- pour le Ministère de la Justice : du chef de département CPS et/ou du chef de bureau responsable, directeur de projet ou chef de projet du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, ou de leurs représentants.

Ce comité a pour objectif :

- de présenter et analyser les indicateurs relatifs aux engagements de service sur chacune des prestations engagées ;
- la présentation de l'avancement du projet : jalons, livrables, points durs, ...
- la validation / arbitrage des points structurants remontés lors des comités opérationnels ;
- le partage des risques et actions associées.

Toute réunion du comité de pilotage fait l'objet :

- d'un support de réunion fourni au plus tard 2 jours ouvrés avant la tenue de la réunion ;
- d'un relevé de décisions et d'actions établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 2 jours ouvrés.

4.2.4.4. Comité opérationnel

Ce comité sert à suivre et contrôler l'avancement des travaux concernant le système d'information du Casier Judiciaire.

Périodicité : Hebdomadaire.

Le comité opérationnel est composé au minimum :

- Chef de projet du titulaire ;
- Chef de projet du Ministère de la Justice.

Toute réunion du comité opérationnel fait l'objet d'un relevé de décisions établi par le titulaire selon les modalités définies dans le PACQ dans un délai maximal de 2 jours ouvrés.

Dans le cadre des Prestations de maintien en conditions opérationnelles (cf. chapitre 5.3), le comité opérationnel est l'instance de planification ; pour cela, le titulaire :

- propose un ou des plannings de mise en œuvre ;
- le cas échéant, pour la mise en œuvre des demandes urgentes, propose pour validation le recours aux améliorations mineures (AMI) (cf. chapitre 5.3.7 : « Réalisation des améliorations mineures (AMI) ») ;
- le cas échéant, pour la mise en œuvre des demandes non urgentes, propose pour validation le recours à la Réalisation en cycle en V (cf. chapitre 5.4.2.3).

Dans le cadre d'un Développement en approche agile (cf. chapitre 5.4.3), les comitologies « opérationnels » sont décrites dans l'annexe [A2] : « Méthodologie MJ Cérémonies Agile ».

4.2.4.5. Comité de suivi sécurité

Un comité de suivi sécurité est mis en place pendant l'exécution des prestations.

Périodicité : Trimestriellement avec la possibilité de comités intermédiaires si nécessaires.

Le comité de suivi sécurité est composé au minimum :

- Chef de projet du Ministère de la Justice ;
- Responsable Sécurité Opérationnelle du titulaire ;
- Responsable Sécurité Opérationnelle du Ministère de la Justice.

Ce comité a notamment en charge :

- La revue des incidents de sécurité ;
- Le suivi des plans d'action ;
- Le suivi des vulnérabilités et menaces.

{PP 010.} 4.2.4 Instances de gouvernance : Le candidat décrit les modalités proposées pour le pilotage du marché (organisation, comitologie, outils).

4.3. Sécurité du système d'information du Casier Judiciaire

Les principaux risques identifiés sont les suivants :

- Intrusion volontaire ou non sur les systèmes d'information du Ministère de la Justice par un agent du titulaire ou en utilisant les installations du titulaire ;
- Détournement volontaire de données et/ou de leur flux, par un agent du titulaire ou en utilisant les installations du titulaire ;
- Non-respect par le titulaire des bonnes pratiques de développement sécurisé entraînant l'introduction de failles de sécurité dans le code de l'application ;
- Diffusion de données sensibles.

4.3.1. Habilitation au secret

Lorsque les enjeux de sécurité le justifient, l'Administration se réserve la possibilité d'exiger que certaines prestations ne soient menées que par des intervenants disposant d'une habilitation au secret de la défense nationale dans les conditions stipulées par l'instruction générale interministérielle n°1300 annexée à l'arrêté du 09 août 2021 portant approbation des directives relatives à la protection du secret de la défense nationale. Les dispositions requises dans ce domaine sont sans supplément de coût. Lorsqu'il le jugera nécessaire, le ministère informera le titulaire de cette exigence au moins trois mois avant le début des prestations.

Suite à la demande du ministère, le titulaire dispose d'un délai de 5 jours ouvrés pour présenter ses observations et informer le bénéficiaire par écrit (messagerie électronique) de son impossibilité

d'exécuter cette prestation en raison du défaut d'habilitation « personne morale » de sa société et/ou « personne physique » de son personnel qui aurait à intervenir sur le projet concerné.

A échéance d'un mois, les commandes seront lancées et seront pénalisables en cas de non-exécution ou retard selon les termes des CCTP/CCAP.

Ces dispositions valent également en cas de sous-traitance.

4.3.2. Enquête administrative de sécurité

Sauf exception justifiée, l'Administration exige que toutes les prestations soient menées par des intervenants disposant d'une enquête administrative de sécurité dans les conditions stipulées par le Code de la Sécurité Intérieure (CSI – Articles L. 114-1 et L. 114-2) et par l'Instruction Générale Interministérielle (IGI) 6600 relative à la sécurité des activités d'importance vitale (SAIV).

Cette règle présentant un caractère systématique, le ministère n'a pas à informer le titulaire de cette exigence avant le début des prestations.

L'enquête administrative est conjointement mise en œuvre par l'Administration et le titulaire en privilégiant les échanges entre officiers de sécurité (OS).

Les résultats techniques de cette enquête se traduisent par un avis de sécurité que l'Administration communiquera au titulaire. Sa durée de validité est fixée à 3 ans.

4.3.3. Clauses et exigences techniques de sécurité

Le titulaire se conforme aux exigences et clauses de sécurité décrites dans l'annexe [A6] : « Sécurité des systèmes d'information » qui visent à réduire ces risques à un niveau acceptable.

A noter :

- Le délai de prévenance est fixé au minimum à 72 heures ouvrées avant toute opération qui pourrait impacter le Ministère de la Justice. Si un impact est identifié, le Ministère de la Justice se garde la possibilité de faire décaler la date des opérations.
- Les accès à un SIIV ou à un système d'information contenant de la donnée sensible doivent se faire via une authentification à double facteur. L'application doit garantir le cloisonnement des utilisateurs (pas d'accès possible aux données des autres utilisateurs, y compris aux traces) et des profils d'habilitation (pas d'accès possible à des fonctionnalités non autorisées par le profil de l'utilisateur).
- Les prestations réalisées sont en conformité avec le RGS (cf. [R3] : « Référentiel Général de Sécurité (RGS) de l'ANSSI, version 2.0 ou supérieure ») et avec les instructions interministérielles (cf. [R4] : « Instruction interministérielle relative à la protection des Systèmes d'Information sensibles n° 901/SGDSN/ANSSI »).

{PP 011.} 4.3.3 : Clauses et exigences techniques de sécurité : Le candidat fournit dans son offre une Version initialisée du Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et de la grille d'évaluation PSSIE, conformément aux modèles transmis dans le dossier de consultation des entreprises (cf. modèle « Plan d'Assurance Sécurité » de l'annexe [A11] du CCTP et « Grille d'évaluation PSSIE » de l'annexe [A13] du CCTP), précisant l'organisation, les moyens et méthodes sur les points suivants :

- Description des prestations et du périmètre d'application de la sécurité (article 2 du PAS) ;
- Détail des enjeux et objectifs de la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI) de la TMA (article 3 du PAS) ;
- Détail de l'organisation de la SSI de la TMA (article 4 du PAS) ;
- Présentation du pilotage de la cybersécurité (article 5 du PAS) ;
- Identification des responsabilités liées au PAS (article 6 du PAS) ;
- Compléments sur les modalités de validation et de diffusion du PAS (article 7 du PAS) ;

- Description des procédures d'évolution du PAS (article 8 du PAS) ;
- Détail des mesures de sécurité appliquées (article 9 du PAS) ;
- Précisions sur la couverture des exigences de sécurité (article 10 du PAS).

4.3.4. Gestion des incidents de sécurité sur les environnements du titulaire

Dans un contexte où le système d'information du titulaire ou partie de celui-ci est interconnecté avec le système d'information de l'administration, le titulaire s'engage à garantir le maintien en condition de sécurité de son système d'information. L'Administration se garde la possibilité de demander les rapports d'interventions.

De plus, le titulaire s'engage à exécuter ses obligations en termes de sécurité des systèmes d'information selon le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) qu'il fournira selon le modèle indexé au CCAP. Le titulaire est responsable de sa complétion initiale, qu'il annexe à son offre, ainsi que de ses évolutions nécessaires pour satisfaire aux exigences de sécurité de l'administration, et ce, pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Principe du levé de doute : Dans le cas d'une suspicion d'un incident de sécurité au niveau du système d'information du titulaire en lien avec le système d'information de l'Administration, le titulaire s'engage à en informer celle-ci dans un délai de 24 heures.

Dans le cas d'un incident de sécurité avéré au niveau du système d'information du titulaire en lien avec le SI de l'Administration, le titulaire s'engage à en informer l'Administration dans les 24 heures. Cette démarche s'inscrit dans la continuité du principe de levé de doute cité plus haut. Le titulaire met en place une cellule de crise avec l'Administration et s'engage à une totale transparence et à prendre toutes les mesures nécessaires pour neutraliser le risque pour le système d'information de l'Administration.

Par ailleurs, l'Administration, ou son tiers désigné, se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations du présent article, tant par le titulaire que par ses sous-traitants éventuels, notamment par la réalisation d'audits, y compris des inspections et des tests de sécurité.

Le titulaire assure la gestion des incidents de sécurité sur ses environnements. En particulier, le titulaire assure les services suivants :

- Remontée d'alerte : le service de supervision du titulaire met en place un système de remontée d'alerte au Ministère de la Justice, afin de détecter tout comportement anormal sur un périmètre SI lié à la prestation (ex : montée en charge du réseau), vol ou perte d'informations sensibles appartenant au Ministère de la Justice (documentations techniques en particulier).
- Enregistrement et traçabilité et gestion des incidents de sécurité : le titulaire assure l'enregistrement et la traçabilité des incidents de sécurité et dispose d'un processus formalisé et opérationnel de gestion des incidents de sécurité sur son domaine SI.
- Traitement des incidents de sécurité : le titulaire contacte les interlocuteurs sécurité du Ministère de la Justice désignés pour signaler tout incident de sécurité SI susceptible d'affecter les données ou le SI du Ministère de la Justice. De plus :
 - ✓ Si cet incident a lieu sur le SI du Ministère de la Justice, le titulaire participe à la demande du Ministère de la Justice au traitement de l'incident ;
 - ✓ Si cet incident a lieu sur le SI du titulaire, le titulaire autorise le Ministère de la Justice ou un tiers désigné à participer au traitement de l'incident (si le Ministère de la Justice le souhaite).

En outre, des réunions périodiques d'analyse post-incident sont planifiées avec le Ministère de la Justice (traitement des causes profondes).

- Base de connaissance : le titulaire capitalise les procédures de résolution des problèmes de sécurité récurrents dans une base de connaissance dédiée qu'il fournit au Ministère de la Justice sur demande.

Le processus de gestion et de réaction sur incident de sécurité est décrit dans le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) dont le modèle est fourni par l'annexe [A11].

La procédure associée est formalisée par le titulaire et fait l'objet d'une réévaluation régulière.

Il convient de faire figurer dans la procédure de gestion des incidents de sécurité les points suivants :

- identification d'un contact technique (ou plusieurs) clairement identifié chez le titulaire ainsi que chez le Ministère de la Justice ;
- identification d'un contact décisionnel (ou plusieurs) clairement identifié chez le titulaire ainsi que chez le Ministère de la Justice ;
- garantie d'information immédiate selon les délais définis ci-dessous, afin de déclencher le circuit de réaction adéquat ;
- traitement des incidents de sécurité dans les délais mentionnés au chapitre 5.3.6 : « Support de niveau 3 et maintenance corrective » ; les incidents de sécurité étant considérés comme des incidents bloquants.
- définition des procédures de remontée d'incident ;
- garantie de la traçabilité des incidents de sécurité.

{PP 012.} 4.3.4 : Gestion des incidents de sécurité sur les environnements du titulaire : Le candidat décrit les processus et les moyens mis en œuvre pour la gestion des incidents de sécurité (article 5.1.5 du PAS).

Partie : 5. Description des prestations

5.1. Prestations d'entrée

5.1.1. Initialisation de l'accord-cadre

Définition globale de l'activité		
La prestation d'initialisation de l'accord-cadre permet au titulaire : - de s'approprier l'ensemble des prestations de l'accord-cadre ; - de mettre en place le cadre méthodologique ; - d'initialiser ses outils de pilotage et de suivi, - pour cela, le titulaire élabore la documentation nécessaire et en particulier : - o le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) (cf. chapitre 7.4) ; - o le Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM) (cf. chapitre 7.7) ; - o le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et la grille d'évaluation PSSIE (cf. annexes [A11 et [A13]) ; - o le Plan de Continuité et reprise d'activité (PCA/PRA) (cf. annexe [A6] : « Sécurité des systèmes d'information ») ; - o la Convention RGPD de l'accord-cadre (cf. CCAP) ; - o la mise en place de l'équipe du titulaire ; - o la mise en œuvre de la comitologie ; - o la mise en œuvre des tableaux de bord. - de prendre en mains les applications du périmètre initial.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice : - participe jusqu'à trois réunions par application prise en charge nécessaires à la compréhension et aux enjeux du Ministère de la Justice, chacune ne pouvant dépasser 3 heures ; - réalise les actions techniques lui incombant concernant la mise à disposition des certificats Babylon. - met à disposition les procédures et cadre méthodologique en vigueur.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Initialisation	- Plan d'actions ; - Planning ; - CV des équipes ; - Compte rendu des réunions.
	- Organiser la réunion de lancement et inviter les participants : - o pour le titulaire : du directeur de projet, des chefs de projet et du responsable commercial ; - o pour le Ministère de la Justice : du chef de département CPS et/ou du chef de bureau responsable, directeur de projet ou chefs de projet du suivi de la prestation dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre, ou de leurs représentants, et/ou d'un représentant du BAN (Bureau des Achats Numériques) ; - Définir le Plan d'action précis de cette prestation d'initialisation (étapes, tâches, méthodologie, livrables, intervenants du titulaire, planning d'initialisation). - Conduire les réunions d'initialisation ; - Transmission des CV de chaque membre de l'équipe du titulaire pour réaliser les prestations ;	

2	Rédiger les documents relatifs à l'initialisation de l'accord-cadre	
	- Finaliser le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) ; - Élaborer le Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM) ; - Finaliser le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et la grille d'évaluation PSSIE et rédiger le plan de Continuité de reprise d'activité (PCA/PRA) pour assurer la continuité de ses activités en cas de sinistre sur les moyens du titulaire dédiés à la réalisation du présent Accord-cadre ; - Rédige la Convention RGPD de l'accord-cadre ; - Définir les modalités de pilotage et de suivi ; - Proposer le modèle de tableau de bord de suivi des prestations et en accord avec des indicateurs de services définis.	- Compte rendu des réunions ; - PACQ ; - PAM ; - PAS, grille d'évaluation PSSIE et PCA/PRA du titulaire ; - Convention RGPD ; - Modèle de tableau de bord et indicateurs de services.
3	Prise de connaissance du contexte du Ministère de la Justice	
	- Prise de connaissance par l'équipe du titulaire du contexte du Ministère de la Justice. - Lecture commune du présent CCTP.	- Compte rendu d'intervention du travail effectué ; - Matrice des connaissances initialisée.
4	Accéder à Babylon	
	Mettre en œuvre le certificat fournis par le Ministère de la Justice pour la mise en œuvre d'un VPN logique sécurisé basé sur Internet.	- PV d'installation des environnements du titulaire
5	S'approprier La chaîne industrielle du Ministère de la Justice.	
	Prendre en mains les outils listés au chapitre 7.8 : « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice ».	- PV prise en mains.
6	Mettre en place l'équipe	
	Transmission des CV de chaque membre de l'équipe du titulaire pour réaliser les prestations.	- CV des équipes.
7	Prendre en mains les applications du périmètre initial	
	Prendre en mains les applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ». La ou les prises(s) en mains s'effectuent selon les activités décrites au chapitre 5.1.2 : « Prise en mains d'une application » au regard du dispositif de réversibilité prévu pour le titulaire sortant du marché de réalisation ASTREA.	- Livrables mentionnés au chapitre 5.1.2 : « Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire » pour chaque application
8	Finaliser l'initialisation de l'accord-cadre.	
	Produire le plan de réversibilité du périmètre initial de l'accord cadre Réaliser le bilan de l'initialisation et le plan d'actions éventuel associé.	- Plan de réversibilité du périmètre initial de l'accord cadre ; - Bilan des activités ; - Plan d'actions.
{PP 013.} 5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre dans ses locaux et dans ceux du Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...). {PP 014.} 5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences). {PP 015.} 5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat précise le nombre, le cadencement et la nature des ateliers à réaliser avec le Ministère de la Justice.		
Mise en œuvre		

La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire et dans les locaux des prestataires qui étaient précédemment en charge de ces applications. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
N°	Etapes	Délais maximum
0	Date de notification du bon de commande (T ₀)	
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours calendaires
1	Réunion de lancement	T ₁ + 8 jours calendaires
	Plan d'action	
2 à 4	Rédiger les documents relatifs à l'initialisation de l'accord-cadre	T ₂ = T ₀ + 2 mois
	Prise de connaissance du contexte du Ministère de la Justice	
	Accéder à Babylon	
5 à 7	Constitution de l'équipe complète	T ₀ + 3 mois
	Prise en mains les applications du périmètre initial	
8	Finaliser l'initialisation de l'accord-cadre.	
Vérifications		
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires ». Les délais de vérifications du Ministère de la Justice, mentionnés au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires », courent à compter de T₂.		
Base tarifaire		
Le prix de cette prestation est forfaitaire et inclut la mise en place du cadre de fonctionnement technique et les prises en mains des applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » hors activités en vue de réaliser la prise en mains associées au support de niveau 2 de ces applications. La prestation ne peut être achetée qu'une seule fois au titre du marché.		
{MF. 01.} 5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil, matériels, licences éventuelles et autres charges) y compris les applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ».		

5.1.2. Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire

Définition globale de l'activité
Dans le cadre des prestations réalisées sur ses plates-formes, cette unité d'œuvre permet au titulaire de mettre en œuvre le cadre de fonctionnement technique afin de réaliser les prestations du présent CCTP et en particulier la réalisation de : - Prestations de maintien en conditions opérationnelles (cf. chapitre 5.3) ; - Développement en cycle en V (cf. chapitre 5.4.2) ; - Développement en approche agile (cf. chapitre 5.4.3) ; Le cadre de fonctionnement technique du titulaire : - Respecte La chaîne industrielle du Ministère de la Justice décrite au chapitre 7.8 ; - Respecte les « Environnements à mettre en œuvre par le titulaire » décrits au chapitre 7.9.1.
Prérequis du Ministère de la Justice
Le Ministère de la Justice : - participe à deux jusqu'à quatre réunions d'information nécessaires à la compréhension et aux enjeux du Ministère de la Justice, chacune ne pouvant dépasser 3 heures ; - réalise les actions techniques lui incombant concernant la mise à disposition des certificats Babylon.

Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Mise en place du cadre de fonctionnement technique	- Notes Techniques - PV d'installation des environnements du titulaire (développements, recette usine) - Accessibilité aux outils « support »
	- Mettre en œuvre la chaine de <i>delivery</i> permettant au titulaire de réaliser ces prestations conformément aux exigences de La chaîne industrielle du Ministère de la Justice décrite au chapitre 7.8 ; - Mettre en place les « Environnements à mettre en œuvre par le titulaire » sur le périmètre initial (cf. chapitre 7.9.1) ; - Rédiger les documents techniques descriptifs.	
{PP 016.} 5.1.2 : Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre dans ses locaux et les impacts éventuels sur le Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...).		
Mise en œuvre		
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
N° Phase	Action projet	Délais maximum
0	Date de notification du bon de commande (T ₀)	
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours
1, 2 et 3	Mise en place du cadre de fonctionnement technique	T ₂ = T ₁ + 3 mois
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.2 : « Vérifications d'activités ». Les délais de vérifications du Ministère de la Justice, mentionnés au chapitre Délais de vérification des livrables documentaires : « Délais de vérification des livrables documentaires (cf. chapitre 6.3.7), courent à compter de T ₂ . Le Ministère de la Justice décidera de la mise en œuvre d'un contrôle de conformité des environnements et d'accessibilité aux outils, sur le site du titulaire.		
Base tarifaire		
Cette prestation s'achète par application selon les contextes d'exécution décrits au chapitre 7.9 : « Les environnements » pour soit : - mettre en œuvre les accès aux environnements du Ministère de la Justice ; - mettre en œuvre chez le titulaire : - o de manière groupée les environnements du titulaire de développement, de recette usine et de tests de performance ; - o la fourniture des postes de travail.		
Mise en œuvre des environnements décrits au chapitre 7.9 : « Les environnements »		
Cette mise en œuvre dépend du type de la chaîne industrielle de l'application : - Virtual Machine (VM) hors ORACLE ; - Mixte VM / OpenShift (cf. 7.8.2 : « Focus OpenShift ») hors ORACLE ; - avec ORACLE. L'unité d'œuvre se décompose en un : - forfait unique par application pour la mise en œuvre initiale ; - forfait annuel par application pour le maintien en condition opérationnelle (MCO), pour couvrir les coûts récurrents concernant l'hébergement des environnements, le matériel et les licences. Pour les cas 1 et 4, ces forfaits incluent :		

- l'Environnement de développement du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.1) ;
- l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2) ;
- l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3).

Pour les cas 2 et 3, ces forfaits incluent l'accès aux environnements du Ministère de la Justice.

Type de chaîne industrielle	Phase	Typologie	Mode tarifaire	Prix
Chaîne industrielle VM hors Base de données ORACLE	Mise en œuvre initiale	Cas 1	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 2	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 3	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait unique par application	Voir table de prix
	Maintien en condition opérationnelle (MCO)	Cas 1	Forfait annuel par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait annuel par application	Voir table de prix
Chaîne industrielle mixte VM / OpenShift hors Base de données ORACLE	Mise en œuvre initiale	Cas 1	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 2	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 3	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait unique par application	Voir table de prix
	Maintien en condition opérationnelle (MCO)	Cas 1	Forfait annuel par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait annuel par application	Voir table de prix
Base de données ORACLE	Mise en œuvre initiale	Cas 1	Forfait unique par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait unique par application	Voir table de prix
	Maintien en condition opérationnelle (MCO)	Cas 1	Forfait annuel par application	Voir table de prix
		Cas 4	Forfait annuel par application	Voir table de prix

{MF. 02.} 5.1.2 : Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire : Décomposition du prix des environnements selon la typologie des cas (charges par profil, matériels, licences éventuelles et autres charges).

5.1.3. Prise en mains d'une application

Définition globale de l'activité

La prestation de prise en mains d'une nouvelle application (hors périmètre initial) correspond à la période de la prise de connaissance par le titulaire de l'application confiée.

Cette prestation ne concerne pas les nouvelles applications développées par le titulaire.

Outre le fait de monter en compétence, cette étape permet au titulaire :

- de s'approprier l'application : acquérir les connaissances fonctionnelles et techniques nécessaires ;
- de prendre en charge de façon progressive les opérations de MCO ;
- d'élaborer ou mettre à jour la documentation nécessaire, en particulier :
 - o le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) (cf. chapitre 7.4) ;
 - o le Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM) (cf. chapitre 7.7) ;
 - o l'Analyse critique de l'existant (ACE) ;
 - o le Manifeste de Compatibilité Logicielle (MCL) ;
 - o le Guide de référence (GRF) ;
 - o le Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et la grille d'évaluation PSSIE (cf. annexes [A11] et [A13]) ;
 - o le Plan de Continuité et reprise d'activité (PCA/PRA) (cf. annexe [A6] : « Sécurité des systèmes d'information ») ;
 - o le plan de réversibilité de l'application ;
- de mettre en place :
 - o l'équipe du titulaire ;
 - o la comitologie ;
 - o les tableaux de bord ;
- de préparer la réalisation du premier incrément.

Prérequis du Ministère de la Justice

Le Ministère de la Justice fournit les éléments en sa possession et relevant en particulier :

- d'une présentation orale : fonctionnelle et technique de l'application, des outils et procédures utilisés pour la maintenance ;
- de deux réunions d'information à la compréhension du périmètre applicatif et aux enjeux du Ministère de la Justice ne pouvant dépasser 3 heures ;
- d'une documentation de référence :
 - o cahier des charges de l'application (facultatif) ;
 - o dossier d'architecture technique ;
 - o dossier de conception technique ou Enablers ;
 - o dossier de spécifications générales et/ou détaillées ou User Stories ;
 - o dossier d'exploitation ;
 - o liste des incidents et des anomalies en cours.
- précise si les prestations concernant le périmètre applicatif seront réalisées « en Cycle en V » ou en « Agile » ;
- indique la localisation de la prestation.

Afin de préparer la réalisation du premier incrément, le Ministère de la Justice fournit les éléments suivants :

- le(s) Produit(s) Minimum(s) Viable(s) (PMV) ;
- la Story MAP (incluant les EPIC et Features) ;
- les dossiers d'architecture (NOA, DIA, DAG) ;
- les résultats des études complémentaires éventuelles ;
- le Backlog Produit initié ;
- la disponibilité :
 - o pour un projet d'agilité à l'échelle : des Product Manager (PM), Architect Solution (AS) et Release train Engineer (RTE) ou de leur représentant ;
 - o pour un projet simple (une seule Squad de développement) du Product Owner (PO).

Cf. documents en annexe :

- [A1] : « Méthodologie MJ Fonctionnement Agile » ;
- [A3] : « Méthodologie MJ Description des rôles Agile ».

Description générale de l'activité

Phases	Tâches	Livrables
1	Préparation	- Plan et planning de réalisation - Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) mis à jour - PAS, grille d'évaluation PSSIE et PCA/PRA mis à jour.
	- Etablir le plan (activités à réaliser, ateliers) et planning détaillé de prise de connaissance et définir les objectifs associés. - Organiser les travaux et planifier les ateliers le cas échéant ; - Mettre à jour le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) (cf. chapitre 7.4) ; - Mettre à jour le Plan d'Assurance Sécurité, la grille d'évaluation PSSIE et le Plan de continuité et reprise d'activité (PCA/PRA) du titulaire.	
2	Prise de connaissance	- Compte rendu d'intervention du travail effectué ; - Matrice des connaissances initialisée.
	- Prendre connaissance de la documentation et des référentiels de l'application, tels que les spécifications et les codes sources, relatifs à la poursuite du MCO ; - Prise de connaissance du contexte méthodologique « cycle en V » ou « Agile » ; - Évaluer les niveaux des connaissances acquises relatifs aux objectifs définis.	
3	Analyse critique de l'existant (ACE)	- ACE.

	Il s'agit, au travers de cette analyse, de faire une évaluation du périmètre applicatif confié afin d'en définir les atouts et les axes de progrès. Ceux-ci pourront faire l'objet de travaux durant l'exécution de l'accord-cadre. Le document ainsi élaboré comprend au moins les rubriques suivantes : - Un bilan des actions réalisées par le titulaire durant l'initialisation de l'accord-cadre ; - Un recueil des éléments de documentation de l'application et des systèmes, des sources, des composants logiciels et systèmes, - Un compte-rendu des entretiens réalisés avec les membres des équipes projet et métier du Ministère de la Justice ; - Points forts / points faibles du périmètre applicatif et le cas échéant la stratégie de désendettement de l'application : quelle(s) solutions(s) pour le désendettement / cible et trajectoire	
4	Manifeste de Compatibilité Logicielle (MCL) Le titulaire élabore le manifeste de compatibilité logicielle (MCL) correspondant à l'ensemble applicatif placé sous maintenance applicative et constituant la part logicielle de la gestion des configurations. Le MCL comporte les informations suivantes : - Les caractéristiques techniques minimales¹ des matériels (postes clients et serveurs) susceptibles de supporter les applications composant l'ensemble applicatif ; - Les caractéristiques techniques recommandées² des matériels (postes clients et serveurs) susceptibles de supporter les logiciels composant l'ensemble applicatif ; - Les versions de systèmes d'exploitation supportées (celles pour lesquelles le Ministère de la Justice est en mesure de garantir le bon fonctionnement de l'ensemble applicatif vis à vis de ses utilisateurs) ; - Éventuellement, les versions supportées des outils bureautiques ou périphériques associés à l'ensemble applicatif ; - Les incompatibilités logicielles connues.	- MCL.
5	Guide de référence (GRF)	- GRF.

¹ Ces caractéristiques supposent que les équipements concernés sont utilisés exclusivement pour le fonctionnement des logiciels composants l'ensemble applicatif. Dans l'hypothèse où l'ensemble applicatif peut être utilisé en conjonction avec des outils bureautiques pour certaines de ses fonctionnalités, le MCL précise les caractéristiques techniques minimales correspondantes d'une part à une utilisation seule des logiciels de l'ensemble applicatif, d'autre part à une utilisation conjointe de ces éléments avec le ou les outils bureautiques concernés. Le respect de ces caractéristiques doit permettre un fonctionnement sans blocage des logiciels de l'ensemble applicatif, sans garantie particulière sur les performances autres qu'une possibilité raisonnable de travailler avec.

² Ces caractéristiques sont calibrées pour une utilisation permettant un fonctionnement en ligne avec les performances garanties par le titulaire, en conjonction, pour le poste client, avec l'utilisation du client de messagerie Microsoft Outlook et d'un logiciel de traitement de texte, ces deux composants logiciels étant considérés dans leur version précédant la version courante au moment de l'établissement du MCL.

	Le titulaire : - rédige un guide de référence (GRF) de l'ensemble applicatif confié et le maintenir tout au long de la prestation. Le GRF est un guide synthétique (20 à 30 pages) qui doit permettre d'accueillir tout nouvel intervenant sur le projet et traite, pour chaque application, au minimum les points suivants : - o les objectifs du guide ; - o la liste des intervenants, leurs rôles et leur localisation ; - o la présentation générale de l'application ; - o l'environnement technique ; - o l'inventaire et la localisation de la documentation ; - o l'architecture de l'application (résumé fonctionnel et technique) ; - o le mode d'emploi et les caractéristiques du poste de travail développeur. - référence le GRF selon les normes de gestion documentaire du Ministère de la Justice et décrites dans le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ).	
6	Mise en place du cadre de fonctionnement	
	Le titulaire : - met en œuvre le cadre de fonctionnement du chapitre 5.1.2 : « Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire » selon le mode de fonctionnement défini par le Ministère de la Justice ; - rédige les documents techniques descriptifs. - met en place son équipe ; - met en place la comitologie.	- Notes Techniques - PV d'installation des environnements du titulaire (développements, recette usine) - Accessibilité aux outils « support »
7	Réalisation et livrable MCO, sous le contrôle du Ministère de la Justice	
	- Sur demande du Ministère de la Justice, participer à l'élaboration d'un panel des correctifs en collaboration avec le Ministère de la Justice ou le titulaire sortant ; - Évaluer les niveaux des connaissances acquises.	- Matrice des connaissances actualisée.
8	Bilan / Capacité à réaliser seul la maintenance	
	- Produire une analyse points forts / points faibles de l'application et le cas échéant la stratégie de désendettement de l'application : quelle(s) solution(s) pour le désendettement / cible et trajectoire (ACE) - Évaluer le niveau de connaissance des membres de l'équipe du titulaire ; - Valider le fonctionnement des outils et de l'organisation ; - Être en capacité d'assurer seul le MCO.	- Déclaration de fin de prise en main : acquisition de la compétence pour assurer la TMA avec le niveau de qualité attendu ; - Les documents d'entrée mis à jour (SFG, SFD DAT...).
9	Préparation de la réalisation du premier incrément	
	- Enrichir les features, users story et enablers initiés proposés par le Product Manager (PM) et l'Architect Solution (AS) ou leur représentant en vue de finaliser le Backlog Produit et le passer au statut Ready ; - Demander les compléments d'informations éventuelles pour compléter les Features / User stories / Enablers ; - Prioriser et s'accorder collectivement sur la liste des Features / User stories / Enablers (Backlog Ready) retenus qui seront réalisés ;	- Backlog Ready ; - Estimation des User Stories / Enablers en PA ; - Composition de la Squad ou des squads.

	- Pour les Features / Users stories / Enablers, partager les critères d'acceptance dans le respect de la « Definition of Done » : - o Amender les critères d'acceptation sous la forme de cas de tests réalistes et couvrant l'ensemble du cas d'utilisation, y compris les cas d'erreur ; - o Echanger sur le contexte de test précis pour chaque cas de test ; - Estimer en PA les Features / User Stories / Enablers du Backlog ready ; - Dimensionner la ou les Squads de réalisation ;	
{PP 017.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche de prise en main d'une application.	
{PP 018.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre dans ses locaux et dans ceux du Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour chaque niveau de complexité.	
{PP 019.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences) pour chaque niveau de complexité.	
{PP 020.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat précise le nombre, le cadencement et la nature des ateliers à réaliser avec le Ministère de la Justice pour chaque niveau de complexité.	
Mise en œuvre		
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire et dans les locaux des prestataires qui étaient précédemment en charge de ces applications. La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice. La réalisation et livrable MCO, sous le contrôle du Ministère de la Justice (phase 7), s'effectuent, dans les locaux du titulaire sortant lorsque les applications sont maintenues dans les locaux du titulaire sortant, et s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice dans les autres cas.		
Engagements de service		
Engagement de résultat : à la fin du délai contractuel convenu, le Titulaire est réputé opérationnel pour prendre en charge les prestations afférentes. Il ne peut se désengager de son obligation de résultat pour des causes relatives à cette UO.		
Engagement sur les délais :		
N° Phase	Action projet	Délais maximum
0	Date de notification du bon de commande (T ₀)	
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours
1	Plan d'Assurance Contrôle Qualité (PACQ) et le Plan d'Assurance Sécurité (PAS)	T ₁ + 1 mois
2	Prise de connaissance	T ₁ + 2 mois
3-5	ACE, MCL, GRF	T ₂ = T ₁ + 3 mois
6	Mise en place du cadre de fonctionnement technique	
7	Réalisation et livrable MCO, sous le contrôle du Ministère de la Justice	
8	Déclaration de fin de prise en main du titulaire : Être en capacité d'assurer seul le MCO	
9	Préparation de la réalisation du premier incrément	
Vérifications		
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune. Les délais de vérifications du Ministère de la Justice, mentionnés au chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires », courent à compter de T₂.		
Base tarifaire		

Cette prestation est décomposée de deux prix unitaires de base auxquels d'appliquent des coefficients de contexte. Ces prix unitaires sont : - le prix unitaire de base d'une prise en mains d'une application en vue de réaliser le support de niveau 3 et la maintenance corrective seuls ; - le prix unitaire de base d'une prise en mains d'une application en vue de réaliser le support de niveau 2 seul. Les coefficients de contexte représentent : - le dispositif existant : nombre d'ETP³ au moment de la prise en mains dédiés à l'application ; - la connaissance de l'application ; - la stabilité de l'application. Lors de la prise en mains de l'application, si des documents nécessaires à la prise en mains ou au maintien en condition opérationnel (MCO) de l'application sont inexistantes ou incomplets, sur proposition du titulaire dûment justifiée, le Ministère de la Justice peut commander une prestation de « Rétro-documentation » décrite au chapitre 5.5.3.		
Prise en mains en vue de réaliser le support de niveau 3 et la maintenance corrective seuls		
Prix de cette prise en mains = (Base tarifaire d'une prise en mains SN3 et Maintenance corrective) x C1 x (C2+C3)		
avec :		
Description		Valeur
Base tarifaire d'une prise en mains SN3 et Maintenance corrective		Voir table de prix
Dispositif existant (C1)	Nombre d'ETP ³ au moment de la prise en mains dédiés à l'application pour le support technique N3 et la maintenance corrective	Défini par le Ministère de la Justice
Connaissance de l'application (C2)	C _{2.1}	Toute la connaissance (documentation ou sachant) est disponible et les processus outillés ⁴
	C _{2.2}	Certaines connaissances ne sont plus disponibles ou les processus ne sont pas tous outillés ⁴
	C _{2.3}	Toute la connaissance est perdue ou non disponible et les processus ne sont pas définis ou pas outillés ⁴
Stabilité de l'application (C3) Cas le plus défavorable	C _{3.1}	▪ En production depuis plus de 3 ans ▪ moins de 10 tickets SN3 + correction anomalies mensuelles en moyenne les 12 derniers mois
	C _{3.2}	▪ En production entre 18 mois et 3 ans ▪ 11 à 20 tickets SN3 + correction anomalies mensuelles en moyenne les 12 derniers mois
	C _{3.3}	▪ En production depuis moins de 18 mois ▪ plus de 21 tickets SN3 + correction anomalies mensuelles en moyenne les 12 derniers mois
Prise en mains en vue de réaliser le support de niveau 2 seul		
Prix de cette prise en mains = (Base tarifaire d'une prise en mains SN2) x C'1 x (C'2+C'3)		
avec :		

³ ETP : Equivalent temps plein

⁴ Un processus est outillé lorsque d'une part, son processus de traitement des demandes correspond à la description du chapitre 5.3.3 : « Organisation du support » intégrant le principe d'escalade et lorsque d'autre part, la gestion des anomalies, des évolutions, des demandes et des incidents est outillée telle que décrite au chapitre 7.8 : « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » du CCTP.

Description			Valeur
Base tarifaire d'une prise en mains SN2			Voir table de prix
Dispositif existant (C'1)	Nombre d'ETP ³ au moment de la prise en main dédiés à l'application pour le support technique N3 et la maintenance corrective		Défini par le Ministère de la Justice
Connaissance de l'application (C'2)	C'2.1	Toute la connaissance (documentation ou sachant) est disponible et les processus outillés ⁴	Voir table de prix
	C'2.2	Certaines connaissances ne sont plus disponibles ou les processus ne sont pas tous outillés ⁴	Voir table de prix
	C'2.3	Toute la connaissance est perdue ou non disponible et les processus ne sont pas définis ou pas outillés ⁴	Voir table de prix
Stabilité de l'application (C'3) Cas le plus défavorable	C'3.1	▪ En production depuis plus de 3 ans ▪ moins de 5 tickets SN2 mensuelles en moyenne les 12 derniers mois	Voir table de prix
	C'3.2	▪ En production entre 18 mois et 3 ans ▪ 6 à 10 tickets SN2 mensuelles en moyenne les 12 derniers mois	Voir table de prix
	C'3.3	▪ En production depuis moins de 18 mois ▪ plus de 11 tickets SN2 mensuelles en moyenne les 12 derniers mois	Voir table de prix
Exemple : pour la prise en mains d'une application : - pour laquelle 3 ETP réalisent au moment de la réversibilité le support N3 et la maintenance corrective ; - pour laquelle 2 ETP réalisent au moment de la réversibilité le support N2 ; - disposant de toute la connaissance (documentation et processus outillés) ; - qui est en production depuis 5 ans ; - dont en moyenne 20 tickets de support N3 et/ou corrections d'anomalies sont réalisés par mois durant les 12 derniers mois ; - dont en moyenne 5 tickets SN2 sont réalisés par mois durant les 12 derniers mois. Ces volumétries sont données à titre d'exemple et n'engagent pas le ministère de la Justice. Le prix pour la prise en mains en vue de réaliser le support de niveau 3 et la maintenance corrective seuls est de :			
Prix de cette prise en mains = (Base tarifaire d'une prise en mains SN3 et Maintenance corrective) x 3 x (C _{2.1} +C _{3.2})			
Le prix pour la prise en mains en vue de réaliser les supports de niveau 2 et 3 et la maintenance corrective est de :			
Prix de cette prise en mains = (Base tarifaire d'une prise en mains SN3 et Maintenance corrective) x 3 x (C _{2.1} +C _{3.2}) + (Base tarifaire d'une prise en mains SN2) x 2 x (C' _{2.1} +C' _{3.1})			
{MF. 03.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Décomposition du prix de la prestation selon le type de prise en mains (charges par profil et autres charges).		
{PP 021.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit les activités complémentaires en cas d'application des coefficients de contexte (C2, C'2, C3 et C'3).		
{MF. 04.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Décomposition des charges complémentaires induites par les coefficients de contexte (C2, C'2, C3 et C'3).		

5.2. Prestations préalables à la réalisation

Les prestations décrites dans ce chapitre sont des prestations pouvant être éventuellement commandées préalablement ou concomitamment aux Prestations de réalisation (cf. chapitre 5.4).

5.2.1. Etudes complémentaires

Définition globale de l'activité

Le Ministère de la Justice peut solliciter le titulaire pour la production d'études complémentaires de type fonctionnelle et/ou technique qui vont l'aider dans les choix et arbitrages concernant un nouveau besoin (modifications de périmètre d'une application, identification de solutions techniques, etc.). Les études complémentaires permettent d'affiner l'expression de besoins et/ou d'étudier la complexité technique et/ou ergonomique pour développer la solution et ses fonctionnalités. Plusieurs types d'études complémentaires peuvent être demandés : - études de faisabilité, notamment en vue d'accompagner le Ministère de la Justice sur l'élaboration du produit minimum viable (PMV) et de la Story Map d'un projet en approche agile ; - études de cadrage initial de la réalisation d'un projet en cycle en V ; - analyse de modules applicatifs extérieurs à intégrer dans le périmètre ; - études d'impact technique ; - étude de sécurité ; - étude d'impact sur l'exploitation ; - études de choix d'outils pour le programme ; - identification des macros fonctionnalités ; - etc.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - Une présentation de l'objet de l'étude (cadrage de l'étude).		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Méthodologie pour réaliser l'étude	- Méthodologie et planning pour la réalisation de cette prestation
	Le titulaire prend connaissance de la demande d'étude complémentaire du Ministère de la Justice et fournit la méthodologie et le planning associé pour réaliser la prestation.	
2	Réaliser l'étude	- Dossier d'étude.
	- Prendre connaissance et explorer l'ensemble des composants directement ou indirectement concernés par les exigences fonctionnelles ; - Analyser et consigner les types d'impact ; - Émettre des préconisations en précisant les risques, les facteurs clés de succès et des trajectoires ; - Analyser les impacts en termes techniques, coûts et planning ; - Présenter les avantages et inconvénients (gains/efforts) sous forme de scenarii ; - Emettre des préconisations de Go/No Go et de trajectoires de mise en œuvre. - Si les éléments ne pas sont existants, le titulaire pourra décrire plusieurs hypothèses argumentées	
3	Restituer	- Support de présentation
	Organiser une réunion pour présenter les éléments de pré études au Ministère de la Justice	
{PP 022.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	
{PP 023.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre par le titulaire (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 024.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		

La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande.			
Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.			
Engagements de service			
Les délais de réalisation, dépendant de la complexité de l'unité d'œuvre :			
Complexité		Délais maximum	
Simple	10 jours ouvrés à compter de la demande d'étude		
Moyen	20 jours ouvrés à compter de la demande d'étude		
Elevé	30 jours ouvrés à compter de la demande d'étude		
Très élevé	40 jours ouvrés à compter de la demande d'étude		
Les délais de réalisation, dépendant de la complexité de l'unité d'œuvre fonction, sont mentionnés dans la section « Base tarifaire ».			
Vérifications			
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.			
Base tarifaire			
La prestation est une unité d'œuvre fonction de la complexité des enjeux décrits dans l'expression de besoin, le Ministère de la Justice évalue avec le titulaire le nombre de réunions nécessaires :			
Complexité	Critères	Description des critères de complexité	Prix
Simple	1 atelier	1 seul atelier est nécessaire afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité simple.	Voir table de prix
Moyen	2-3 ateliers	2 ou 3 ateliers sont nécessaires afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité moyenne.	Voir table de prix
Elevé	4-6 ateliers	4 à 6 ateliers sont nécessaires afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité élevée.	Voir table de prix
Très élevé	7-10 ateliers	7 à 10 ateliers sont nécessaires afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité élevée.	Voir table de prix
La durée d'un atelier varie entre 2h et 4h.			
{MF. 05.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).		

5.2.2. Etude d'impact d'une demande d'évolutions

Définition globale de l'activité		
La nature des évolutions peut être fonctionnelles, techniques ou de maintien en condition de sécurité. L'étude d'impact consiste : - à analyser les impacts induits par les changements demandés (en termes techniques, coût et planning) ; - à fournir des préconisations en précisant les risques, facteurs clés de succès et trajectoires de mise en œuvre.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - la description de la ou des évolutions sur l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables

1	Demande d'étude d'impact	- Accusé réception de la demande.
	Le Ministère de la Justice communique au titulaire une demande d'étude d'impact (DEI). La demande d'étude d'impact est caractérisée par : - Un numéro d'identification propre à la solution ; - Un numéro dans l'outil de suivi des demandes ; - Un libellé court univoque (deux DEI ne peuvent avoir le même libellé) ; - Une description littérale de l'évolution souhaitée ; - Eventuellement les éléments de documentation fonctionnelle.	
2	Réalisation de l'étude d'impact	- Étude d'impact (EI) ; - Chiffrage détaillé ; - Calendrier prévisionnel d'exécution des travaux ; - Liste des livrables à mettre à jour.
	Le titulaire réalise une étude d'impact (EI) comportant un criblage des éléments impactés par la demande d'évolution (éléments de documentation, programmes sources, etc.) et faisant état des impacts potentiels sur les performances ou sur le Manifeste de Compatibilité Logicielle (MCL) : - La description de l'impact de l'opération de maintenance sur l'application existante, incluant une évaluation qualitative et quantitative des fonctionnalités à développer avec pour chacune d'elles : - o La description de l'architecture technique retenue (identification des composants, leur articulation, découpage en modules exécutables, etc.) ; - o L'identification des interfaces homme/machine impactées ; - o Les supports de sortie à produire avec pour chacune d'elles l'identification des informations de sortie comptabilisées comme variables ; - o Les modifications à apporter au modèle de données, aux SFD et STD. - Toutes les préconisations techniques utiles en vue d'une bonne exploitation de la future version de production ; - Le chiffrage détaillé des charges de conception et de développement basé sur le mode tarifaire du chapitre 5.4.2.3 « Réalisation en cycle en V » ; - Le calendrier prévisionnel d'exécution des travaux et de livraison des produits (logiciels, documentation et sources).	
{PP 025.} 5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat décrit la méthode ou la démarche. {PP 026.} 5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service. {PP 027.} 5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les études d'impacts se réalisent au fil de l'eau selon les délais mentionnés ci-dessous :		

Etude	Complexité	Délais maximum
Réalisation de l'étude d'impact d'une demande d'évolution	Simple	2 jours ouvrés à compter de la demande d'étude d'impact (DEI).
	Moyen	5 jours ouvrés à compter de la demande d'étude d'impact (DEI).
	Elevé	8 jours ouvrés à compter de la demande d'étude d'impact (DEI).
Vérifications		
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.		
Base tarifaire		
La prestation est une unité d'œuvre fonction de la charge maximale de réalisation déterminée conjointement entre le Ministère de la Justice et le titulaire :		
Complexité	Charge maximale de réalisation	Prix
Simple	Charge maximale de réalisation ≤ 1 jour.homme	Voir table de prix
Moyen	1 jour.homme < Charge maximale de réalisation ≤ 3 jours.hommes	Voir table de prix
Elevé	3 jours.hommes < Charge maximale de réalisation ≤ 5 jours.hommes	Voir table de prix
{MF. 06.} 5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).		

5.2.3. Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept)

Définition globale de l'activité		
Le POC ou preuve de concept (proof of concept) est une démonstration de la faisabilité par une réalisation courte ou incomplète ayant pour objectif de démontrer la faisabilité d'un concept et ainsi valider les orientations définies dans les dossiers de conceptions techniques.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - Le périmètre et le nombre de POC à réaliser		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
	Réaliser les ateliers	- Comptes rendus d'atelier
1	Le titulaire définit l'ordre du jour et anime les ateliers nécessaires à la bonne compréhension des éléments à démontrer	
2	Réaliser la preuve de concept	- POC
	Le titulaire réalise le(s) POC(s) à la demande du Ministère de la Justice	
3	Restituer	- Document de présentation de la solution technique et d'architecture de mise en œuvre. - Livrables logiciels du POC
	Organiser une réunion pour présenter les éléments de pré études, ainsi que la présentation du(es) POC(s) au Ministère de la Justice	
{PP 028.} 5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.		

{PP 029.}	5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.
{PP 030.}	5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).
Mise en œuvre	
Les localisations des prestations et des environnements sont déterminées dans le mode tarifaire.	
Engagements de service	
Les délais de réalisation sont mentionnés dans le bon de commande ou dans l'ordre de service.	
Vérifications	
Les opérations de vérifications sont définies aux chapitres 6.2 : « Vérifications d'activités ».	
Base tarifaire	
Cette prestation s'achète en Point d'Abonnement dont le nombre est chiffré par le titulaire et est basé sur la décomposition des profils des intervenants mentionnée dans la « Table de profils » (annexe à l'acte d'engagement).	

5.2.4. Réalisation d'une maquette

Définition globale de l'activité		
La réalisation d'une maquette permet d'illustrer à l'utilisateur final les fonctionnalités envisagées, dont la cinématique des écrans, et le parcours utilisateur, sous forme de maquette.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - Deux ateliers de travail à l'initialisation ; - La disponibilité des acteurs, notamment les panels d'utilisateurs finaux.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Initialisation : ateliers de compréhension du besoin	- Comptes-rendus d'entretien - Diagnostic de la situation existante
	Le titulaire organise et anime les ateliers nécessaires à la compréhension des besoins. Il établit un diagnostic de la situation existante (contexte) et met en évidence les points d'achoppement. Il identifie les parcours utilisateurs et les personnes concernées.	
2	Réaliser la maquette	- Présentation des parcours utilisateurs - Synthèse des retours des utilisateurs - Diaporama - Maquette
	Le titulaire propose des parcours utilisateurs conformes aux objectifs métier et les présente aux utilisateurs pour recueillir les réactions et les propositions de modification des utilisateurs. Il met en évidence les étapes, les acteurs et leurs interactions. Il décrit les bénéfices attendus par la mise en place de ce parcours et les points de vigilance (difficulté résiduelle, situation complexe...). Le titulaire : - Définit les wireframes (diaporama statique ou animé) ; - Réalise la maquette exploitable par les équipes de développement (maquette web en HTML, éventuellement dynamique, avec usage de JavaScript).	

	Le titulaire doit respecter les normes spécifiques décrites dans le cadre de cohérence design (cf. 7.10 Standards et normes de développement).		
3	Restitution		- Présentation des parcours utilisateurs mise à jour - Maquette mise à jour
	Organiser une réunion pour présenter au Ministère de la Justice les éléments de pré-études et de démonstration des maquettes réalisées.		
{PP 031.} 5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.			
{PP 032.} 5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.			
{PP 033.} 5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).			
Mise en œuvre			
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire.			
Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.			
Engagements de service			
Les délais de réalisation sont de 5 jours majorés de 1 jour par écran à maquetter.			
Vérifications			
Les opérations de vérifications sont définies aux chapitres 6.2 : « Vérifications d'activités ».			
Base tarifaire			
Le prix de cette prestation est décomposé en deux forfaits qui se cumulent : - un Forfait de base par maquette : pour les activités communes pour la réalisation de la maquette ; - un Forfait par écran selon une complexité, basé sur un nombre d'atelier à réaliser en vue d'une description de l'écran par le Ministère de la Justice ; le Ministère de la Justice avec le titulaire évaluant le nombre d'ateliers nécessaires.			
Forfait		Description	Prix
Forfait de base par maquette		Activités communes de la maquette	Voir table de prix
Forfait par écran d'une maquette	Critères	Description des critères de complexité	Voir table de prix
Simple	1 atelier	1 seul atelier est nécessaire pour la description de l'écran.	Voir table de prix
Moyen	2 ateliers	2 ateliers sont nécessaires pour la description de l'écran.	Voir table de prix
Elevé	3 ateliers	3 ateliers sont nécessaires pour la description de l'écran.	Voir table de prix
La durée d'un atelier varie entre 2h et 4h.			
Par exemple, pour une maquette de 10 écrans, dont : - 7 écrans nécessitent 1 atelier pour leur description ; - 2 écrans nécessitent 2 ateliers pour leur description ; - 1 écran nécessite 3 ateliers pour sa description.			
La commande sera de : - 1 Forfait de base ; - 7 Forfaits « Simples » pour les écrans qui nécessitent 1 atelier pour leur description ; - 2 Forfaits « Moyens » pour les écrans qui nécessitent 2 ateliers pour leur description ; - 1 Forfait « Elevé » pour l'écran qui nécessite 3 ateliers pour sa description.			
{MF. 07.} 5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).			

5.3. Prestations de maintien en conditions opérationnelles

Les Prestations de maintien en conditions opérationnelles s'appliquent aux applications en production :

- s'effectuent dans le respect et l'amélioration de la qualité, et a pour objectif de maintenir et d'améliorer le niveau de qualité du système d'information du Casier Judiciaire ;
- s'exécutent à l'issue de l'Initialisation de l'accord-cadre (cf. chapitre 5.1.1) ou d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2).

Les Prestations de maintien en conditions opérationnelles comprennent :

- le Support de niveau 2 (cf. chapitre 5.3.5) qui permet de traiter les incidents applicatifs ;
- le Support de niveau 3 et maintenance corrective (chapitre 5.3.6) qui permet de traiter les incidents de niveau 3 ainsi que de corriger les éventuelles anomalies sous-jacentes ;
- la maintenance évolutive dont les modalités d'exécution sont décrites au chapitre 5.3.2 et qui permet d'assurer entre autres la gestion des évolutions réglementaires et légales du système d'information du Casier Judiciaire ;
- la maintenance adaptative qui est traitée suivant les mêmes modalités que la maintenance évolutive ;
- la maintenance préventive, qui a pour objectif de réduire les risques de dégradation des performances du système d'information du Casier Judiciaire, intégrée selon les cas suivants :
 - ✓ à la maintenance corrective du « Support de niveau 3 et maintenance corrective », dans le cas où le titulaire assure la maintenance corrective de ses propres développements ;
 - ✓ à la maintenance évolutive, dans tous les autres cas ;
- la veille du MCS dont la mise en œuvre des actions préconisées est traitée dans la cadre de la maintenance évolutive.

5.3.1. Définitions

5.3.1.1. *Demande de support*

Par demande de support, on entend tout événement générant une action de support ou d'assistance, d'événement système, etc.

Une demande de support, après analyse, peut être éventuellement susceptible d'escalade et est classée soit comme une intervention, soit comme un incident.

5.3.1.2. *Intervention*

Une intervention est une action directe du titulaire destinée à traiter une demande de support, par opposition à l'élaboration (formalisée ou non) par le titulaire d'un plan d'action communiqué à l'utilisateur pour mise en œuvre par ses soins.

5.3.1.3. *Incident*

Par incident, on entend tout événement qui ne fait pas partie du fonctionnement standard du système d'information du Casier Judiciaire et qui cause une interruption ou une diminution de la qualité de ce service.

Quelles que soient la nature et l'origine de l'incident, le titulaire assiste le Ministère de la Justice si l'incident impacte le système d'information du Casier Judiciaire.

Les incidents peuvent avoir pour cause⁵ :

Réf.	Description	Résolution par le titulaire
A	Panne matérielle	Non
B	Incompatibilité logicielle	Oui
C	Défaut dans l'installation de nouveaux matériels	Non
D	Défaut dans l'installation d'un nouvel environnement logiciel	Oui
E	Dysfonctionnement suite à diffusion d'une nouvelle version d'une application	Oui
F	Défaut dans le paramétrage de l'application ou de l'environnement de l'application	Oui
G	Défaut dans le paramétrage matériel	Non
H	Mauvaise utilisation de l'application non consécutive à une incompatibilité applicative ou un défaut de paramétrage	Non
I	Non-respect des consignes de sécurité de la part des utilisateurs ou du Ministère de la Justice	Non
J	Non-respect des consignes de sécurité de la part du titulaire	Oui
K	Anomalie des logiciels composant l'ensemble applicatif	Oui

Figure 5 : Liste non exhaustive des incidents dont le titulaire est responsable du traitement

Les catégories d'incident sont les suivantes :

Catégorie.	Description
Incident bloquant	Est considéré comme « bloquant », tout dysfonctionnement qui rend impossible l'utilisation d'une ou plusieurs fonctionnalités ou altère l'image du Ministère de la Justice vis-à-vis des utilisateurs ⁶ : ▪ tout incident entraînant l'arrêt total du système ou rendant indisponible une fonctionnalité indispensable ; ▪ tout incident qui interdit l'accès aux données (en lecture ou en écriture) ou qui empêche la création/effacement de nouveaux utilisateurs, de services, la mise à jour de secrets ; ▪ tout incident entraînant une dégradation des performances impactant la continuité du service fourni ; ▪ tout incident qui peut entraîner une dégradation des performances sur des systèmes adjacents ; ▪ tout incident de sécurité ; ▪ tout incident de présentation altérant l'image du Ministère de la Justice vis-à-vis de ces utilisateurs.
Incident majeur	Est considéré comme « majeur », tout dysfonctionnement qui implique un fonctionnement en mode dégradé d'une ou plusieurs fonctionnalités : ▪ qui rend partiellement inopérante une fonction essentielle (procédure de contournement) ; ▪ ou qui génère un fonctionnement anormal sans que cela ne bloque l'exploitation du système par les utilisateurs, sans remise en cause de la cohérence des données.
Incident mineur	Lorsque l'incident n'est ni « bloquant », ni « majeur »

Figure 6 : Catégorie d'incident

5.3.1.4. Anomalie

Il s'agit du comportement d'une application ou d'un composant du système d'information du Casier Judiciaire qui est non conforme aux spécifications fonctionnelles et techniques, à l'architecture, à une vulnérabilité de sécurité ou pouvant résulter d'un défaut rendant l'application ou son composant inutilisable, voire provoquant un résultat ou une action incorrecte alors que l'application est utilisée conformément à la documentation et à son objet.

Les catégories d'anomalies sont les suivantes :

⁵ Sans être exhaustive, le Ministère de la Justice estime que la présente liste permet de catégoriser la quasi-totalité des incidents constatés en exploitation courante

⁶ Une application cliente d'un échange inter-applicatif est considérée comme un utilisateur.

Catégorie	Description
Anomalie bloquante	Une anomalie est dite bloquante lorsqu'elle rend impossible l'utilisation d'une ou plusieurs fonctionnalités ou altère l'image du Ministère de la Justice vis-à-vis des utilisateurs ▪ toute anomalie entraînant l'arrêt total du système ou rendant indisponible une fonctionnalité indispensable ; ▪ toute anomalie qui interdit l'accès aux données (en lecture ou en écriture) ou qui empêche la création/effacement de nouveaux utilisateurs, de services, la mise à jour de secrets ; ▪ toute anomalie entraînant une dégradation des performances impactant la continuité du service fourni ; ▪ toute anomalie qui peut entraîner une dégradation des performances sur des systèmes adjacents ; ▪ toute anomalie de présentation altérant l'image du Ministère de la Justice vis-à-vis de ces utilisateurs ; ▪ toute vulnérabilité de sécurité détectée sur l'application.
Anomalie majeure	Une anomalie est dite majeure lorsqu'elle provoque un dysfonctionnement qui implique un fonctionnement en mode dégradé d'une ou plusieurs fonctionnalités : ▪ toute anomalie rendant partiellement inopérant une fonction essentielle (procédure de contournement) ▪ toute anomalie qui génère un fonctionnement anormal sans que cela ne bloque l'exploitation du système par les utilisateurs, sans remise en cause de la cohérence des données.
Anomalie mineure	Une anomalie est dite mineure lorsque l'anomalie n'est ni « bloquante » ni « majeure »

Figure 7 : Catégorie d'anomalies

5.3.2. Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles

Le Ministère de la Justice choisit les modalités d'exécution des demandes d'évolutions et/ou de corrections du maintien en conditions opérationnelles.

Selon les types d'exécution choisis, le traitement des cas de figure est le suivant :

Demandes			Choix du mode d'exécution du maintien en conditions opérationnelles :	
Délais	Type	Etape	Développement en approche agile	Développement en cycle en V
Non urgentes	Corrections d'anomalie	Planification	Lors des Sprints planning ou du Program Increment Planning de l'incrément suivant ⁷	Lors du Comité opérationnel ⁸ ou toute autre instance de gouvernance
		Unité d'œuvre	Financé au titre du Support de niveau 3 et maintenance corrective ⁹	
		Mise en œuvre	Lors d'un sprint ou du sprint « Innovation & Planning »	Réalisation en cycle en V ¹⁰
	Demandes d'évolution	Planification	Lors des Sprints planning ou du Program Increment Planning de l'incrément suivant ⁷	Lors du Comité opérationnel ⁸ ou toutes autres instances de gouvernance et/ou
		Chiffrage		Lors de l'Etude d'impact d'une demande d'évolutions ¹¹
		Unité d'œuvre	Cf. « Base tarifaire » de la Réalisation d'un incrément ⁷	Cf. « Base tarifaire » de la Réalisation en cycle en V ¹⁰
		Mise en œuvre	Lors d'un sprint ou du sprint « Innovation & Planning »	Réalisation en cycle en V ¹⁰
	Urgentes	Corrections d'anomalie	Planification	Au fil de l'eau
Unité d'œuvre			Support de niveau 3 et maintenance corrective ⁹	
Mise en œuvre			Selon les « engagements de service » du Support de niveau 3 et maintenance corrective ⁹	
Demandes d'évolution		Planification	Au fil de l'eau et validé lors du Comité opérationnel ⁸ ou toute autre instance de gouvernance	
		Unité d'œuvre	Cf. « Base tarifaire » de la Réalisation des améliorations mineures (AMI) ¹²	
		Mise en œuvre	Selon les « engagements de service » de la Réalisation des améliorations mineures (AMI) ¹²	

{PP 034.} 5.3.2 : Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles : Le candidat décrit l'organisation des équipes pour la mise en œuvre des demandes urgentes (au fil de l'eau) et non urgentes.

{PP 035.} 5.3.2 : Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles : Le candidat décrit la méthodologie de gestion des versions pour la mise en œuvre des demandes urgentes (au fil de l'eau) et non urgentes.

Le Ministère de la Justice choisit les modalités de réalisation de maintenance applicative qui peuvent être les suivantes :

⁷ Cf. chapitre 5.4.3.1 : « Réalisation d'un incrément »

⁸ Cf. chapitre 4.2.4.4 : « Comité opérationnel »

⁹ Cf. chapitre 5.3.6 : « Support de niveau 3 et maintenance corrective » et selon le type du forfait préalablement choisi par le Ministère de la Justice

¹⁰ Cf. chapitre 5.4.2.3 : « Réalisation en cycle en V »

¹¹ Cf. chapitre 5.2.2 : « Etude d'impact d'une demande d'évolutions »

¹² Cf. chapitre 5.3.7 : « Réalisation des améliorations mineures (AMI) »

		Localisation de la réalisation des prestations	
		Locaux du titulaire	Locaux du Ministère de la Justice
Environnements utilisés ¹³	Environnements du titulaire	Cas 1	Cas 4
	Environnements de développement de la Chaîne industrielle du Ministère de la Justice	Cas 2	Cas 3

La définition des cas est donnée au chapitre 7.9 : « Les environnements ».

5.3.3. Organisation du support

Le Ministère de la Justice dispose d'un service support qui se décline sur plusieurs niveaux.

- le support de « Niveau 1 : Assistance utilisateurs en temps réel » est pris en charge par le CSN (Centre de Services National) du Ministère de la Justice. Ce support consiste en :
 - ✓ l'interception de l'appel de l'utilisateur et l'enregistrement de la signalisation ;
 - ✓ la qualification en fonction de la nature de la demande et la détermination de la suite du traitement ;
 - ✓ la résolution des incidents sur la base des procédures existantes, en cas d'échec de la procédure, le premier niveau escalade l'incident vers le support approprié ;
 - ✓ la coordination et l'aiguillage des demandes d'intervention en fonction de la nature de l'incident et/ou l'intervention effective vers le support approprié.
- le Support de niveau 2 qui est de l'assistance fonctionnelle ou applicative, est pris en charge soit :
 - ✓ pour l'assistance fonctionnelle par les directions métier du Ministère de la Justice ;
 - ✓ pour l'assistance applicative soit :
 - par la MOE du Ministère de la Justice ;
 - sur demande du Ministère de la Justice par le titulaire de l'accord-cadre, cette prestation à la demande est décrite au chapitre 5.3.5 ;
- le Support de niveau 3 et maintenance corrective (cf. chapitre 5.3.6) qui permet de traiter les incidents de niveau 3 ainsi que de corriger les éventuelles anomalies sous-jacentes :
 - ✓ le stock d'anomalies résiduelles après la VSR ;
 - ✓ le stock d'anomalies résiduelles connues et non corrigées à la date de notification de l'accord-cadre.

5.3.4. Base tarifaire du maintien en conditions opérationnelles

La base tarifaire et la mise en œuvre décrites ci-après concernent les prestations de :

- Support de niveau 2 (cf. chapitre 5.3.5) ;
- Support de niveau 3 et maintenance corrective (cf. chapitre 5.3.6) ;
- Réalisation des améliorations mineures (AMI) (cf. chapitre 5.3.7).

Base tarifaire
Ces prestations consomment des unités d'œuvre préalablement commandés pour le maintien en conditions opérationnelles.
Equipe socle

¹³ En aucun cas le titulaire n'accède aux environnements de production.

Une équipe socle stable est : - Dimensionnée selon des quantités annuelles <i>a priori</i> pour la réalisation des prestations : - o du Support de niveau 2 ; - o du Support de niveau 3 et maintenance corrective ; - o du Réalisation des améliorations mineures (AMI). - déclinée en deux modes tarifaires en fonction de la plage d'ouverture déterminée par le Ministère de la Justice. Les unités d'œuvre : - font l'objet d'un suivi de consommation de chaque acte unitaire des prestations ; - permettent de réaliser les prestations pour une ou plusieurs applications selon le choix du Ministère de la Justice.
Mise en œuvre
La localisation des prestations est déterminée dans le mode tarifaire des unités d'œuvre.

5.3.5. Support de niveau 2

Les demandes émanent de différentes sources (utilisateurs finaux, chefs de projets, responsable de sécurité, ...) et sont portées à la connaissance du titulaire de manière centralisée, via l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.

En cas d'escalade sur un incident bloquant ou majeur, le titulaire répond sur un numéro téléphonique communiqué au Ministère de la Justice.

Définition globale de l'activité		
Le périmètre du Support de niveau 2 est le système d'information du Casier Judiciaire qui est l'ensemble : - des applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ; - des applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2) ; - des applications développées par le titulaire. Ne font plus partie du périmètre les applications ayant fait l'objet d'une Réversibilité d'une application (cf. chapitre 5.6.1). A la demande du Ministère de la Justice, le titulaire est amené à fournir des prestations de support niveau 2 permettant de traiter les tickets de nature « applicatif » adressés à ce niveau. Le titulaire : - analyse le ticket ; - identifie les actions nécessaires au traitement de la demande de support ; - traite l'incident : - o soit en résolvant directement la difficulté ; - o soit en proposant une méthode de contournement dans l'attente d'une résolution définitive : sauf exceptions motivées et acceptées par le Ministère de la Justice, - o soit en basculant la demande de support au niveau supérieur et en enregistrant l'incident qui est soumis aux délais prévus par le Support de niveau 3 et maintenance corrective (cf. chapitre 5.3.6). - fait évoluer si nécessaire les procédures existantes et la base de connaissance ; - transmet les éventuelles demandes d'évolution au Ministère de la Justice. Si nécessaire, une intervention en Ile-de-France ou en Province peut être déclenchée sur sollicitation du Support de niveau 2 .		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit la formalisation des tickets du Support de niveau 2 dans l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables

1	Traiter les demandes	- Bilan et analyse détaillée du ticket ; - Préconisations et plan d'actions ; - Renseignement de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.
	- Prendre en charge les tickets signalés dans la base « incidents » de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.	
2	Diagnostic	- Bilan et analyse détaillée du ticket ; - Préconisations et plan d'actions ; - Renseignement de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.
	- Analyser le ticket et diagnostiquer afin d'identifier les actions nécessaires au traitement de la demande : - o en s'appuyant sur la base de connaissance ; - o en poursuivant les investigations : ▪ reproduire l'incident dans son environnement ; ▪ détailler le contexte et le comportement de l'application.	
3	Traitement de l'incident	- Bilan et analyse détaillée de l'incident ; - Préconisations et plan d'actions ; - Renseignement de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice ; - Renseignement de l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice.
	- Résoudre l'incident relevant de son périmètre ; - o déterminer la séquence d'actions à conduire afin que l'incident soit résolu le plus rapidement possible, de préférence sous la forme d'un plan d'actions à faire effectuer par l'utilisateur ou le signalant ; - o s'il s'agit d'une anomalie applicative, déterminer la séquence d'actions à conduire afin de proposer une méthode de contournement à l'utilisateur ; - o déclencher les procédures d'escalade. - Communiquer les éléments au signalant, par téléphone obligatoirement dans le cas d'un incident bloquant ou majeur ; - Enrichir le ticket « incidents » de l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice des actions menées pour résoudre chaque incident ; - Créer les demandes de correction (notamment dans le cas d'une anomalie applicative) ou d'évolution, dans l'outil de signalisation.	
4	Suivre et clore l'incident	
	- Suivre l'état du ticket en escalade ; - Informer le signalant de l'avancement et de la résolution ; - Mettre à jour l'état de la demande dans l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice.	
5	Mise à jour de la base de connaissance	- Mise à jour des procédures d'intervention ; - Mise à jour des fiches de la base de connaissances ; - Fiches « réflexe ».
	- Mettre à jour les procédures d'intervention sur les plates-formes en exploitation ; - Rédiger la préconisation de solutions pour mettre à jour les fiches existantes de la base de connaissances ; - Rédiger des fiches « réflexe » pour traitement par le support de niveau 1 des incidents les plus fréquents	
6	Suivi de la prestation	- Tableau de bord de suivi du comité de pilotage ; - Tableaux du bord du comité contractuel.
	Le titulaire fournit mensuellement au comité de pilotage : - Un tableau de bord de suivi de l'accord-cadre avec au minimum les indicateurs suivants : - o délai moyen de prise en charge des tickets ; - o pourcentage des tickets traités dans les délais en fonction de la criticité ; - o état du stock des incidents résiduels ;	

	- o temps moyen de traitements (réponse et fermeture) ; - o en annexe, un état des incidents comportant pour chaque incident : ▪ l'horodatage de la demande de support ; ▪ la criticité ; ▪ le type d'action engagé ; Le titulaire fournit trimestriellement au comité contractuel un état trimestriel contenant - Volume des demandes de support ; - Nombre de fiches « réflexe » créées ; - La présentation des indicateurs d'engagement contractuel.	
{PP 036.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, localisation, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 037.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le mode tarifaire des unités d'œuvre.		
Engagements de service		
Le délai de traitement d'une demande de Support de niveau 2 est additionné au délai de traitement d'une éventuelle demande de Support de niveau 3 après escalade (cf. chapitre 5.3.6 : « Support de niveau 3 et maintenance corrective » pour les délais de traitement à respecter) : les délais de traitement sont globaux, c'est -à -dire que les délais de traitement à chaque niveau de support sont cumulés et leur somme doit être inférieure ou égale au délai maximum mentionné au CCTP.		
Les taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 2 par catégorie (bloquant, majeur ou mineur) sont :		
Catégorie	Taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 2	
Bloquant	$T_{\text{RESOLUTION-BLOQUANT-NIV2}} = 100 \%$	
Majeur	$T_{\text{RESOLUTION-MAJEUR-NIV2}} \geq 90 \%$	
Mineur	$T_{\text{RESOLUTION-MINEUR-NIV2}} \geq 80 \%$	
Un ticket dont les délais de la solution de contournement ou de résolution ne sont pas respectés n'est pas comptabilisé dans le taux de respect de traitement.		
Taux de résolution des tickets du Support de niveau 2		
Le taux de résolution est calculé mensuellement pour les tickets du Support de niveau 2 sans transmission au Support de niveau 3, selon la formule :		
$T_{\text{RESOLUTION}} = \text{Nombre de tickets ouverts et résolus dans le mois} / \text{Nombre de tickets ouverts dans le mois}$		
Taux de résolution des tickets ($T_{\text{RESOLUTION}}$)	$T_{\text{RESOLUTION}} > 60\%$ (sans transmission au Support de niveau 3)	
Taux de réouverture des tickets du Support de niveau 2		
Le taux de réouverture est calculé mensuellement pour les tickets du Support de niveau 2 ouverts dans le mois, selon la formule :		
$T_{\text{REOUVERTURE}} = \text{Nombre de tickets réouverts dans le mois} / \text{Nombre de tickets traités dans le mois}$		
Taux de réouverture des tickets ($T_{\text{REOUVERTURE}}$)	$T_{\text{REOUVERTURE}} < 5\%$ des tickets traités mensuellement	

Un ticket « réouvert » est un ticket réputé traité par le titulaire mais pour lequel l'utilisateur a signalé le mauvais traitement du ticket.

Chaque ticket réouvert est à la charge du titulaire.

Tickets en doublon

Un ticket « doublon » est un ticket qui traite exactement du même incident qu'un autre ticket précédemment ouvert. Le ticket le plus ancien est conservé et le ticket « doublon » est fermé par le Ministère de la Justice.

Chaque ticket doublon généré par une anomalie applicative est à la charge du titulaire et n'est pas décompté de la commande.

Intervention sur site

▪ **Délai** : Intervention sous 4 heures ouvrées après notification de l'accord du Ministère de la Justice

▪ **Engagement de résultat** : résolution de l'incident sous 8 heures ouvrées durant les plages d'ouverture

Plages d'ouverture minimales du service de support

Plage d'ouverture standard	Du lundi au vendredi 9H00-18H00 hors jours fériés
Plage d'ouverture étendue	Du lundi au samedi 9H00-18H00 hors jours fériés

Vérifications

Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.2 : « Vérifications d'activités ».

Base tarifaire

Cette prestation consomme des unités d'œuvre préalablement commandées pour le support niveau 2 dans le cadre du maintien en conditions opérationnelles.

Les modalités de la base tarifaire sont décrites au chapitre 5.3.4 : « Base tarifaire du maintien en conditions opérationnelles ».

Base tarifaire	Plage d'ouverture	Prix
Forfait par Ticket du support N2	Standard	Voir table de prix
	Etendue	Voir table de prix

{MF. 08.} 5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait d'un Ticket du support N2 de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.

Forfait journalier d'intervention sur site :

Ce forfait journalier dépendant :

- de la localisation de la réalisation ;
- des horaires des plages d'ouverture.

Le forfait journalier d'intervention sur site est applicable :

- pour les applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ;
- pour les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2).

Forfaits unitaires	Description	Plage horaire	Prix
Forfait journalier d'intervention sur site	en Province	Plage d'ouverture standard	Voir table de prix
		Plage d'ouverture étendue	Voir table de prix
	en Ile-de-France	Plage d'ouverture standard	Voir table de prix
		Plage d'ouverture étendue	Voir table de prix

{MF. 09.} 5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait journalier d'intervention sur site selon les combinaisons d'inducteurs (charges par profil et autres charges).

Forfait d'astreinte journalière :

La nécessité d'un service de support en dehors des plages d'ouverture fera l'objet d'une prestation d'astreinte.

Le forfait journalier d'astreinte est applicable : - pour les applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ; - pour les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2). En cas de déclenchement lors d'une astreinte, un ticket de support N2 est décompté par incident.			
Forfaits unitaires	Description	Plage horaire	Prix
Forfait astreinte journalière	Forfait journalier pour une astreinte	365J/365 7J/7 24h/24	Voir table de prix
Forfait astreinte nuit	Forfait pour une astreinte sur une nuit en semaine ouvrée	18H00-9H00	Voir table de prix
{MF. 10.} 5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait d'astreinte journalière (charges par profil et autres charges).			

5.3.6. Support de niveau 3 et maintenance corrective

Définition globale de l'activité
Le périmètre du Support de niveau 3 et maintenance corrective est le système d'information du Casier Judiciaire qui est l'ensemble : - des applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ; - des applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2) ; - des applications développées par le titulaire. Ne font plus partie du périmètre les applications ayant fait l'objet d'une Réversibilité d'une application (cf. chapitre 5.6.1) ; Le support de niveau 3 consiste à intervenir en fournissant une expertise technique pour assurer le traitement des sollicitations utilisateurs et à défaut d'une résolution définitive immédiate en identifiant la solution de contournement. Les objectifs recherchés au travers de cette prestation sont pour le Ministère de la Justice : - de bénéficier d'applications opérationnelles et conformes aux spécifications ; - de bénéficier d'un service opérationnel de résolution d'incident en cas de constatation de dysfonctionnement. Il s'agit donc, pour le titulaire, de résoudre les dysfonctionnements apparaissant dans le cadre du fonctionnement opérationnel de l'ensemble applicatif. Si nécessaire, une intervention en Ile de France ou en Province peut être déclenchée sur sollicitation du Support de niveau 3 et maintenance corrective. Pour les incidents relevant d'une anomalie applicative, la maintenance corrective est déclenchée immédiatement, elle permet : - de garantir une réactivité globale dès la saisie d'un ticket de support de niveau 3 ; - de mettre en conformité le système d'information du Casier Judiciaire avec ses spécifications techniques et fonctionnelles ; - de maintenir le niveau de performances du système d'information du Casier Judiciaire. Dans cet objectif, le titulaire réalise l'ensemble des actions nécessaires : ▪ pour corriger les anomalies applicatives (cf. chapitre 5.3.1.4: « Anomalie ») ; ▪ pour corriger les anomalies de données (maintien de l'intégrité des données) ; ▪ à défaut, pour mettre en œuvre une solution de contournement selon la gravité des corrections. La maintenance corrective peut être exécutée soit : - après la fin de la VSR d'un projet réalisé par le titulaire ; - après la Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2).
Prérequis du Ministère de la Justice
Le Ministère de la Justice fournit : - pour le support de niveau 3 : la formalisation des tickets dans l'outil de gestion des incidents du Ministère de la Justice ;

- pour toute demande directe de correction formulée par le Ministère de la Justice : la formalisation des anomalies détectées est dans l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice, cette formalisation inclut la qualification de l'anomalie (bloquante, majeure, mineure).

Description générale de l'activité de support de niveau 3		
Phases	Tâches	Livrables
1	Support de niveau 3	Cf. les livrables du chapitre 5.3.5 : « 'Support de niveau 2 »
	Les activités du support de niveau 3 sont identiques à celle du Support de niveau 2 (cf. chapitre 5.3.5) : - 1 : Traiter les demandes ; - 2 : Diagnostic ; - 3 : Traitement de l'incident : en complément du Support de niveau 2, les autres actions possibles sont : - o création d'une anomalie (cf. phase 2 à 6) ; - o création d'une nouvelle procédure ; - o ouverture d'un ticket vers les éditeurs ou fournisseurs concernés ; - 4 : Suivre et clore l'incident ; - 5 : Mise à jour de la base de connaissance.	
Description générale de l'activité de la maintenance corrective		
2	Analyser les demandes de correction d'anomalie	- Plan d'actions - Mise à jour fiche Anomalie dans l'outil
	- Réaliser la prise en compte de la demande et acquittement ; - Vérifier la complétude de la demande ; - Rechercher la source de l'anomalie ; - Reproduire l'anomalie ;	
3	Proposer un plan d'actions	- Plan d'actions - Mise à jour fiche Anomalie dans l'outil
	À compter de la soumission de la demande de correction, le titulaire propose un plan d'actions selon les délais définis qui comprend une étude d'impact technique, un calendrier de mise en œuvre et une étude d'impact par rapport au site de production.	
4	Fournir une solution de contournement	- Solution de contournement - Mise à jour fiche Anomalie dans l'outil
	- Fournir une solution de contournement en cas d'impossibilité de fournir immédiatement la ou les corrections ; - Rédiger et faire valider par le Ministère de la Justice les documents décrivant la solution ; (enrichissement d'User Story ou d'Enabler en Développement en approche agile).	
5	Réalisation du correctif	- Correctifs ; - Référentiels mentionnés au chapitre 5.7.2 : « Gestion des référentiels » ; - Bilan, cahiers de tests et compte rendus des tests.
	- Corriger l'anomalie ; - Installer la solution dans son environnement ou sur celui du Ministère de la Justice dans le cas où les développements sont colocalisés sur le site du Ministère de la Justice ; - Réalise les activités concernant les « Obligations transverses du titulaire » : - o Gestion des référentiels (cf. chapitre 5.7.2) ; - o Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3) ; - o Mise en Ordre de Marche (MOM) (cf. chapitre 5.7.4) ; - o Support et maintenance en cours de VA ou VSR (cf. chapitre 5.7.5).	
6	Suivi des anomalies	- Outils de suivi mis à jour
	Le titulaire assure la mise à jour en continu de l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice	

	(fichiers des corrections et des livraisons) pour suivi de l'avancement des travaux de maintenance.		
Description générale de l'activité commune			
7	Suivi de la prestation	- Tableau de bord d'activité mensuels - Tableau de bord sur les engagements contractuels	
	Le titulaire réalise le suivi du Support de niveau 3 et maintenance corrective. La tenue de ces objectifs est évaluée au travers de l'examen, en comité de suivi, d'indicateurs décrits dans Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) Le titulaire fournit mensuellement lors du comité opérationnel, les indicateurs illustrant l'activité. Le titulaire fournit trimestriellement lors du comité contractuel, les indicateurs illustrant l'engagement de service.		
{PP 038.} 5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, localisation, ...) pour respecter les engagements de service.			
{PP 039.} 5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).			
Mise en œuvre			
La localisation des prestations est déterminée dans le mode tarifaire des unités d'œuvre.			
Engagements de service			
Le Ministère de la Justice souhaite un service de qualité pour les utilisateurs des applications du périmètre, avec un temps d'indisponibilité ou de dégradation du service le plus court possible. À compter de la soumission d'un ticket ou d'une demande, le titulaire fournit les éléments attendus, dans un délai maximum fixé par le tableau ci-après			
Délais de traitement			
Actions	Délais maximum ¹⁴		
	Bloquant ^{15,16}	Majeur	Mineur
Solution de contournement	4 heures	1 jour ouvré	
Résolution	1 jour ouvré à compter de la soumission au titulaire	2 jours ouvrés à compter de la soumission au titulaire ¹⁷	5 jours ouvrés à compter de la soumission au titulaire ¹⁷
Les taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 3 et maintenance corrective par catégorie (bloquant, majeur ou mineur) sont :			
Catégorie	Taux de respect de traitement des tickets dans les délais de Support de niveau 3 et maintenance corrective		
Bloquant	T _{RESOLUTION-BLOQUANT-NIV3} =100 %		
Majeur	T _{RESOLUTION-MAJEUR-NIV3} ≥ 90 %		
Mineur	T _{RESOLUTION-MINEUR-NIV3} ≥ 80 %		
Le taux de résolution est calculé mensuellement pour les tickets du Support de niveau 3 et maintenance corrective, pour chaque catégorie, selon la formule : T _{RESOLUTION} = Nombre de tickets résolus dans les délais dans le mois / Nombre de tickets résolus dans le mois			

¹⁴ Les délais exprimés courent à compter de l'heure ou du jour de création du signalement durant les plages d'ouverture minimales d'ouverture du service de support.

¹⁵ Dans le cas d'un incident bloquant, la soumission de la signalisation est réalisée par envoi d'un courriel au titulaire.

¹⁶ Les incidents de sécurité sont considérés comme des incidents bloquants.

¹⁷ Cf. chapitre 5.3.2 : « Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles ».

Un ticket dont les délais de la solution de contournement ou de résolution ne sont pas respectés n'est pas comptabilisé dans le taux de respect de traitement.		
Taux de réouverture des tickets de Support de niveau 3 et maintenance corrective		
Le taux de réouverture est calculé mensuellement pour les tickets du Support de niveau 3 et maintenance corrective ouverts dans le mois, selon la formule :		
$T_{\text{REOUVERTURE}} = \text{Nombre de tickets réouverts dans le mois} / \text{Nombre de tickets traités dans le mois}$		
Taux de réouverture des tickets ($T_{\text{REOUVERTURE}}$)	$T_{\text{REOUVERTURE}} < 5\%$ des tickets traités mensuellement	
Un ticket « réouvert » est un ticket réputé traité par le titulaire mais pour lequel, l'utilisateur a signalé le mauvais traitement du ticket. Chaque ticket réouvert est à la charge du titulaire.		
Tickets en doublon		
Un ticket « doublon » est un ticket qui traite exactement du même incident qu'un autre ticket précédemment ouvert. Chaque ticket doublon est à la charge du titulaire et n'est pas décompté de la commande.		
Intervention sur site		
▪ Délai : Intervention sous 4 heures ouvrées après notification de l'accord du Ministère de la Justice		
▪ Engagement de résultat : résolution de l'incident sous 8 heures ouvrées durant les plages d'ouverture		
Plages d'ouverture minimales du service de Support de niveau 3 et maintenance corrective		
Plage d'ouverture standard	Du lundi au vendredi 9H00-18H00 hors jours fériés	
Plage d'ouverture étendue	Du lundi au samedi 9H00-18H00 hors jours fériés	
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.2 : « Vérifications d'activités ».		
Base tarifaire		
Cette prestation consomme des unités d'œuvre préalablement commandées pour le support de niveau 3 et pour la maintenance corrective dans le cadre du maintien en conditions opérationnelles. Les modalités de la base tarifaire sont décrites au chapitre 5.3.4 : « Base tarifaire du maintien en conditions opérationnelles ».		
Base tarifaire	Plage d'ouverture	Prix
Forfait par Ticket du support N3	Standard	Voir table de prix
	Etendue	Voir table de prix
Forfait par Correction d'une anomalie	Standard	Voir table de prix
	Etendue	Voir table de prix
{MF. 11.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix d'un Ticket du support N3 de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.	
{MF. 12.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix d'une correction d'une anomalie de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.	
Forfait journalier d'intervention sur site :		
Ce forfait journalier dépend :		
- de la localisation de la réalisation ;		
- des horaires des plages d'ouverture.		
Le forfait journalier d'intervention sur site est applicable :		
- pour les applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ;		
- pour les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2).		

Forfaits unitaires	Description	Plage horaire	Prix
Forfait journalier par déplacement Province	Par intervention nécessitant un déplacement en Province	Plage d'ouverture standard	Voir table de prix
		Plage d'ouverture étendue	Voir table de prix
Forfait journalier par déplacement IDF	Par intervention nécessitant un déplacement en Ile de France	Plage d'ouverture standard	Voir table de prix
		Plage d'ouverture étendue	Voir table de prix
{MF. 13.} 5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix du forfait journalier d'intervention sur site selon les combinaisons d'inducteurs (charges par profil et autres charges).			
Forfait d'astreinte journalière : Le forfait journalier d'astreinte est applicable : - pour les applications du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire » ; - pour les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2). En cas de déclenchement lors d'une astreinte, un ticket de support N3 est décompté par incident.			
Forfaits unitaires	Description	Plage horaire	Prix
Forfait astreinte journalière	Forfait journalier pour une astreinte	365J/365 7J/7 24h/24	Voir table de prix
Forfait astreinte nuit	Forfait pour une astreinte sur une nuit en semaine ouvrée	18H00-9H00	Voir table de prix
{MF. 14.} 5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix du forfait d'astreinte journalière (charges par profil et autres charges).			

5.3.7. Réalisation des améliorations mineures (AMI)

Définition globale de l'activité		
Cette prestation permet de réaliser les évolutions fonctionnelles, ergonomiques voire techniques mineures nécessitant une intervention urgente en production. Une demande d'évolution(s) est qualifiée d'amélioration mineure (AMI) si la charge correspondante est inférieure ou égale à 10 jours-homme de réalisation et des tests unitaires (RTU).		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit l'expression de besoin de la demande d'améliorations mineures dans l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Réalisation de l'évolution	- Code source ; - Mise à jour des SFD, STD ; - Mise à jour éventuelle des dossiers d'architecture ;
	Le Ministère de la Justice détermine librement¹⁸ les regroupements des évolutions devant être intégrées dans la version de production. Le titulaire : - met à jour : - o le dossier des spéciations fonctionnelles détaillées (SFD) mis à jour ; - o le dossier de spécifications techniques détaillés (STD) ; - o le cas échéant, les Dossiers d'Architecture : ▪ Dossier d'Architecture Fonctionnelle (DAF) ;	

¹⁸ Cette liberté n'empêche toutefois en aucune manière le titulaire d'émettre des propositions ad hoc.

	▪ Dossier d'Architecture Technique (DAT) ; ▪ Dossier d'Architecture Logicielle (DAL). - réalise l'amélioration mineure ; - réalise les activités concernant les « Obligations transverses du titulaire » : - o Gestion des référentiels (cf. chapitre 5.7.2) ; - o Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3), incluant entre autres les cas de tests TU, TA, TS. - o Mise en Ordre de Marche (MOM) (cf. chapitre 5.7.4) ; - o Support et maintenance en cours de VA ou VSR (cf. chapitre 5.7.5).	
2	Relecture commune des dossiers SFD et STD Le titulaire : - présente à l'équipe projet : - o le dossier des spéciations fonctionnelles détaillées (SFD) mis à jour ; - o le dossier de spécifications techniques détaillés (STD) ; - le cas échéant, les Dossiers d'Architecture : - o Dossier d'Architecture Fonctionnelle (DAF) ; - o Dossier d'Architecture Technique (DAT) - o Dossier d'Architecture Logicielle (DAL). - prend en compte les observations du Ministère de la Justice.	- Livrables de l'étape 1 mis à jour
3	Suivi de la prestation La tenue de ces objectifs est évaluée au travers de l'examen, en comité de suivi, d'indicateurs décrits dans Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) Le titulaire fournit mensuellement lors du comité opérationnel, les indicateurs illustrant l'activité. Le titulaire fournit trimestriellement lors du comité contractuel, les indicateurs illustrant l'engagement de service. Chaque AMI est enregistrée dans l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice afin d'en assurer un suivi.	- Tableau de bord d'activité mensuels - Tableau de bord sur les engagements contractuels
{PP 040.} 5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service. {PP 041.} 5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le mode tarifaire des unités d'œuvre.		
Engagements de service		
Pour chaque demande d'AMI le Ministère de la Justice indique le délai souhaité de réalisation auprès du titulaire.		

Plages d'ouverture minimales de Réalisation des améliorations mineures (AMI)		
Plage d'ouverture standard		Du lundi au vendredi 9H00-18H00 hors jours fériés
Plage d'ouverture étendue		Du lundi au samedi 9H00-18H00 hors jours fériés
Délais d'analyse	Le délai maximum d'analyse d'une AMI est de 2 jours ouvrés ¹⁹ à compter de la demande d'analyse	
Délais de réalisation	Nb jours RTU ≤ 5	Les délais de réalisation sont déterminés, dans l'ordre de service, conjointement entre le Ministère de la Justice et le titulaire sans excéder 15 jours ouvrés
	5 < Nb jours RTU ≤ 10	Les délais de réalisation sont déterminés, dans l'ordre de service, conjointement entre le Ministère de la Justice et le titulaire
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ». Ces vérifications peuvent, à la demande du Ministère de la Justice, s'accompagner d'une Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA) (cf. chapitre 6.4.4).		
Base tarifaire		
Cette prestation consomme des unités d'œuvre préalablement commandées pour la réalisation d'améliorations mineures dans le cadre du maintien en conditions opérationnelles. Le nombre d'unités d'œuvre consommé par cette prestation est égal au nombre de jours de développement RTU (réalisation et tests unitaires) estimé par le titulaire et validé par le Ministère de la Justice. Ce forfait inclut : - o la conception (fonctionnelle et technique) ; - o la réalisation et les tests unitaires (RTU) ; - o la documentation ; - o les Obligations transverses du titulaire (cf. chapitre 5.7). Les modalités de la base tarifaire sont décrites au chapitre 5.3.4 : « Base tarifaire du maintien en conditions opérationnelles ».		
Base tarifaire	Plage d'ouverture	Prix
Forfait journalier RTU	Standard	Voir table de prix
	Etendue	Voir table de prix
{MF. 15.} 5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Décomposition du prix d'un Forfait journalier RTU (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.		

5.3.8. Veille du maintien en condition de sécurité

Définition globale de l'activité		
La prestation de Veille du maintien en condition de sécurité consiste à assurer, au quotidien ou sur demande du Ministère de la Justice, la veille des alertes de sécurité du système d'information du Casier Judiciaire, ou de ses composants techniques (matériels ou logiciels).		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice peut fournir les alertes ou impacts à analyser.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Veille de sécurité	

¹⁹ Pour une plage d'ouverture étendue, le samedi est considéré comme jour ouvré

	- Analyser les bulletins d'alerte de tous les composants (COTS) et applications en charge du système d'information du Casier Judiciaire ; - Identifier et qualifier en fonction de leur impact dans le contexte du système d'information du Casier Judiciaire les alertes à prendre en compte ; - Appliquer les recommandations	- Rapport des bulletins et alertes - Rapport des recommandations.
2	Analyser les impacts des correctifs de sécurité	- Rapport d'analyse d'impact ; - Actions préconisées.
	- Réaliser l'analyse d'impact : délais, coûts, urgence, etc. ; - Préconiser les actions.	
3	Suivi de la prestation	- Tableau de bord trimestriel de suivi ; - État mensuel des préconisations.
	Le titulaire adresse mensuellement au Ministère de la Justice un bilan des alertes, avis et recommandations portant la liste récapitulative des préconisations effectuées sur la période écoulée avec pour chacune d'elles : - Le numéro d'identification de l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice de la préconisation ; - Le descriptif de la préconisation. - La tenue de ces objectifs est évaluée au travers de l'examen, en Comité de suivi sécurité trimestriel (cf. chapitre 4.2.4.5), d'indicateurs décrits dans le Plan d'Assurance Sécurité.	
{PP 042.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat détaille la nature du périmètre sur lequel la veille est assurée. {PP 043.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit les sources d'alerte auxquelles il souscrit pour assurer la veille. {PP 044.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit les indicateurs suivis au titre du maintien en condition de sécurité des applications du périmètre. {PP 045.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Pour le rapport d'analyse d'impact d'un correctif de sécurité, le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service. {PP 046.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Action projet		Délais maximum
Alerte sur une faille de sécurité critique		Sous 4 heures maximum
Alerte sur les autres failles de sécurité		Sous 5 jours ouvrés (bulletin de veille hebdomadaire)
Rapport d'analyse d'impact		5 jours ouvrés maximum à compter du bulletin d'alerte ou de la demande d'étude fournis par du Ministère de la Justice
Tableau de bord de suivi		A chaque comité de suivi trimestriel
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.2 : « Vérifications d'activités ». La fréquence de vérification, sauf stipulation contraire sur le bon de commande ou l'ordre de service, est trimestrielle.		
Base tarifaire		

Le prix de cette prestation est décomposé en deux forfaits :

- un forfait annuel pour les activités communes du Casier Judiciaire ;
- un forfait annuel pour les activités spécifiques par application.

Cette prestation peut être achetée par trimestre.

Base tarifaire	Prix
Forfait annuel pour toutes les applications	Voir table de prix
Forfait annuel par application	Voir table de prix
{MF. 16.} 5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	

5.4. Prestations de réalisation

En fonction du contexte applicatif, le Ministère de la Justice choisit un pilotage de projet adapté : selon la méthode de Développement en cycle en V ou selon la méthode de Développement en approche agile.

Quelle que soit la méthode de projet choisie, les principes suivants sont à respecter :

- les restitutions de données sont maquettées avant d'être développées et les maîtres d'ouvrage (MOA) ou utilisateurs clés sont associés à la conception et la validation de la maquette ;
- les spécifications fonctionnelles sont orientées besoin métier, en impliquant au maximum les utilisateurs finaux ;
- les spécifications fonctionnelles et techniques sont mises à jour à chaque modification apportée à l'application qu'elle soit d'ordre correctif ou évolutif, et reflètent de manière exacte les composants ;
- une attention particulière est apportée aux tests, en particulier les développeurs se constituent un patrimoine de tests de non régression ;
- avoir une approche globale de conception sans perdre de vue la cohérence générale de la solution.

En cas de méthode de Développement en cycle en V, les effets tunnel doivent être réduits, notamment au travers de phasage adéquat des livraisons (mode itératif), ce qui implique de s'appuyer sur les besoins spécifiés en amont et de développer avec des sprints courts (3 semaines), avec une démonstration à la fin de chaque cycle aux représentants des utilisateurs.

Le Ministère de la Justice réalise les études de faisabilité, avec l'assistance éventuelle du titulaire (cf. chapitre 5.2 : « Prestations préalables à la réalisation »).

Les méthodologies de pilotage en vigueur au sein du Ministère de la Justice sont :

- Développement en cycle en V (cf. chapitre 5.4.2) ;
- Développement en approche agile (cf. chapitre 5.4.3).

Le choix du type de réalisation revient au Ministère de la Justice.

À tout moment, le Ministère de la Justice peut commander des Prestations préalables à la réalisation (cf. chapitre 5.2) pour l'éclairer sur ses choix.

5.4.1. Migration, reprise des données

5.4.1.1. Rédaction des spécifications de la migration de données

Définition globale de l'activité		
Cette prestation a pour objectif d'assister le Ministère de la Justice dans la rédaction des spécifications de la migration de données (notamment la gestion d'obsolescence ou la refonte technico-fonctionnelle) à partir des éléments fournis par le Ministère de la Justice, complétés par les décisions prises pendant les ateliers.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - Le MCD des applications existantes ; - Le MCD des applications cibles ; - Le dictionnaire de données (si existant).		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Analyse préparatoire	- Support de l'atelier

	Le titulaire analyse les éléments transmis et anime des ateliers permettant de statuer et/ou compléter les éléments transmis.	- Compte rendu des ateliers (RIDA)
2	Rédaction des spécifications	- Dossier de spécifications de la migration de données
	A partir des éléments fournis par le Ministère de la Justice, complétés par les décisions prises pendant les ateliers, le titulaire rédige les spécifications de la migration de données : - Les règles de qualité des données des applications existantes ; - Le mapping des données ; - Les règles de transformation de données ; - La définition des indicateurs de contrôles de la migration et les seuils d'acceptabilité associés ; - Les contraintes de performances de la migration ; - Les règles de gestion de reprises manuelles des données.	
{PP 047.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 048.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat détaille le nombre d'ateliers envisagés avec le Ministère de la Justice pour chaque complexité.	
{PP 049.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande.		
Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les délais de réalisation, dépendant de la complexité de l'unité d'œuvre :		
Complexité	Délais maximum	
Simple	15 jours ouvrés à compter de la demande	
Moyenne	30 jours ouvrés à compter de la demande	
Elevée	45 jours ouvrés à compter de la demande	
Très élevée	60 jours ouvrés à compter de la demande	
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires ».		
Base tarifaire		
La prestation est une unité d'œuvre définie en fonction : - du nombre d'applications sources et cibles concernées par la migration ; - du nombre de champs contenant des données à migrer		

Complexité	Description des critères de complexité	Prix
Simple	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ moins de 7 tables.	Voir table de prix
Moyenne	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ de 8 à 15 tables.	Voir table de prix
Elevée	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ de 16 à 25 tables.	Voir table de prix
Très élevée	Migration concernant : ▪ au maximum 4 applications sources et au maximum 2 applications cibles ; ▪ de 26 à 60 tables.	Voir table de prix
La valorisation de chaque critère de complexité est donnée dans la table de prix.		
{MF. 17.} 5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).		

5.4.1.2. Gestion de la reprise de données

Définition globale de l'activité		
Cette prestation a pour objectif d'assister le Ministère de la Justice dans la gestion de la reprise de données.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - le Modèle Conceptuel de Données (MCD) et le Modèle Physique de Données (MPD) des applications existantes ; - le MCD et MPD des applications cibles ; - le dictionnaire de données (si existant) ; - le dossier de spécifications de la migration de données ; - un environnement et données pour le tir à blanc.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Conception de l'outil de migration	- Dossier de conception des outils de reprises des données.
	A partir des éléments fournis par le Ministère de la Justice, complétés par les décisions prises pendant les ateliers, le titulaire réalise la conception de l'outil de migration de données : - Définir le découpage de l'outil en briques applicatives et les règles d'enchaînement - Définir les points et règles de reprises des traitements - Définir le processus et les formats d'extractions de données - Définir le processus de dépose des données dans l'application cible - Positionner dans le processus global les points de contrôle	
2	Réalisation de l'outil de migration	- Outil de migration - Données de tests - Bilan des tests de vérification
	Le titulaire a en charge : - La réalisation des outils conformément aux normes et standards du Ministère de la Justice - La constitution avec l'assistance du Ministère de la Justice, d'une sous population représentative de la population cible en vue du test de vérification	

	- La vérification du fonctionnement des outils	
3	Tirs à blanc	- Reprise à blanc - Compte rendu d'exécution (3 axes : technique, fonctionnel et performance)
	Le titulaire a en charge : - D'effectuer la reprise à blanc sur l'environnement du Ministère de la Justice (Maximum 3 tirs à blanc) - D'apporter le support technico-fonctionnel nécessaire pour le recyclage des données éventuellement nécessaires	
{PP 050.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	
{PP 051.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 052.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice. Concernant, les tirs à blanc, ceux-ci s'effectuent sur l'environnement du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les délais de réalisation, dépendant de la complexité de l'unité d'œuvre :		
Complexité	Délais maximum	
Simple	40 jours ouvrés à compter de la demande	
Moyenne	60 jours ouvrés à compter de la demande	
Elevée	80 jours ouvrés à compter de la demande	
Très élevée	120 jours ouvrés à compter de la demande	
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » ainsi qu'au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ».		
Base tarifaire		
La prestation est une unité d'œuvre définie en fonction : - du nombre d'applications sources et cibles concernées par la migration ; - du nombre de champs contenant des données à migrer ; - du nombre règles de transformations.		
Complexité	Description des critères de complexité	Prix
Simple	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ moins de 7 tables à migrer.	Voir table de prix
Moyenne	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ de 8 à 15 tables à migrer.	Voir table de prix
Elevée	Migration concernant : ▪ 1 à 2 applications sources et 1 seule application cible ; ▪ de 16 à 25 tables à migrer.	Voir table de prix
Très élevée	Migration concernant : ▪ au maximum 4 applications sources et au maximum 2 applications cibles ; ▪ de 26 à 60 tables à migrer.	Voir table de prix
{MF. 18.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	

5.4.1.3. Accompagnement à la rédaction du plan de migration

Définition globale de l'activité		
Cette prestation a pour objectif d'assister le Ministère de la Justice dans la définition d'un plan de migration		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - La stratégie globale de la bascule ; - Le dossier de spécifications de la migration de données ; - Le dossier de conception des outils de reprises des données.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Rédaction du plan de migration	- Mode opératoire d'opérations ; - Feuille de route de l'étape de migration au sein du plan de bascule.
	- A partir de la stratégie globale de la bascule, le titulaire est en charge de la rédaction du plan et de l'organisation de la reprise des données (Qui ?, Quand ?, Quoi ?, Comment ?, Dans quelles conditions (environnement, outils de mise en œuvre et mode opératoire...) ?	
{PP 053.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	
{PP 054.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 055.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment sur les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les délais de réalisation, dépendant de la complexité de l'unité d'œuvre :		
Complexité	Délais maximum	
Simple	10 jours ouvrés à compter de la demande d'étude	
Moyenne	20 jours ouvrés à compter de la demande d'étude	
Elevée	40 jours ouvrés à compter de la demande d'étude	
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires ».		
Base tarifaire		
La prestation est une unité d'œuvre fonction de la complexité dépendant d'un nombre d'ateliers. Le Ministère de la Justice évalue avec le titulaire le nombre d'ateliers nécessaires.		

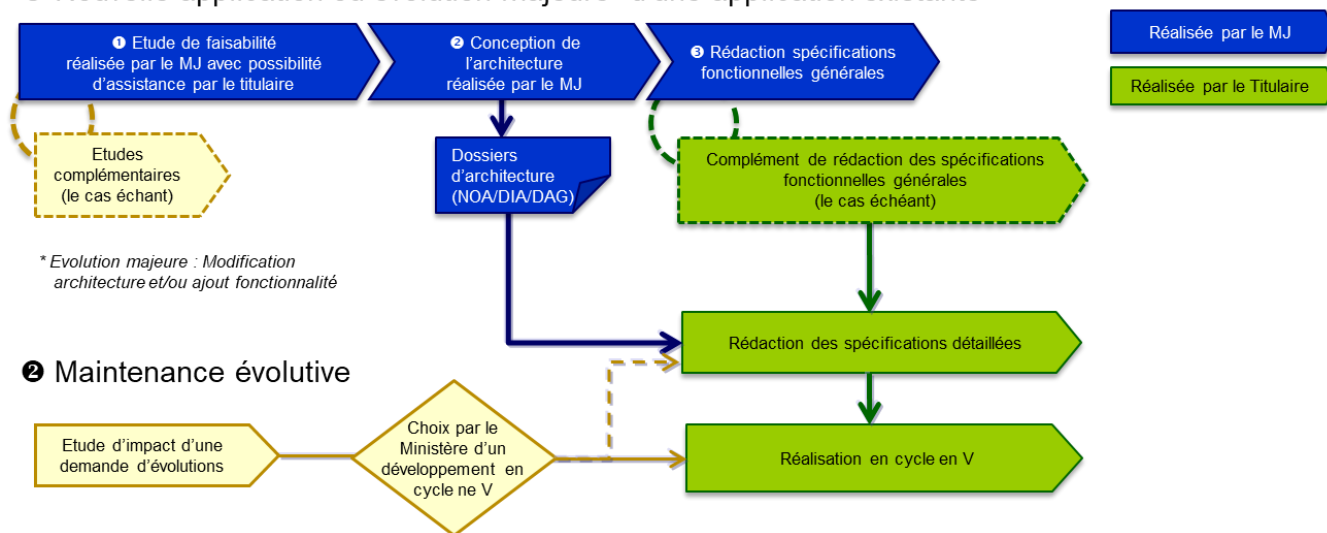
Complexité	Critères	Description des critères de complexité	Prix
Simple	1 atelier	1 seul atelier est nécessaire afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité simple.	Voir table de prix
Moyenne	2-3 ateliers	2 ou 3 ateliers sont nécessaires afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité moyenne.	Voir table de prix
Elevée	4-6 ateliers	4 à 6 ateliers sont nécessaires afin d'obtenir les éléments nécessaires à la réalisation de la prestation de complexité élevée.	Voir table de prix
La durée d'un atelier varie entre 2h et 4h.			
{MF. 19.} 5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).			

5.4.2. Développement en cycle en V

Les Développement en cycle en V permettent :

- de mener des projets en cycle en V (pour les nouvelles applications ou les évolutions majeures) ;
- de réaliser certaines demandes d'évolution de la maintenance évolutive ;
- de réaliser les demandes d'évolution urgentes.

❶ Nouvelle application ou évolution majeure* d'une application existante



❷ Maintenance évolutive

❸ Maintenance en condition opérationnelle pour les interventions urgentes en production

Figure 8 : Synoptique des activités des développements en cycle en V

5.4.2.1. Rédaction des spécifications fonctionnelles générales

Définition globale de l'activité		
Cette prestation est facultative et est réalisée sur demande du Ministère de la Justice. Elle consiste à rédiger les spécifications fonctionnelles générales lorsque le Ministère de la Justice n'a pas capacité à le prendre en charge.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - les études préalables de qualification du besoin (émergence du besoin, justification du besoin, opportunité, faisabilité) ; - les spécifications fonctionnelles générales à compléter et/ou l'expression de besoins ; - les documentations à jour et résultats de travaux existants (processus métier, documentation applicatifs existants, études) pour analyse. ; - la mise à disposition : - o d'un chef de projet pour pilotage de l'activité ; - o des experts métiers pour permettre la tenue d'ateliers de recueil du besoin.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Analyser en tant que support métier et/ou fonctionnel	- Compte-rendu des ateliers métier ; - Documents d'analyse.
	- Organiser et animer les ateliers avec les experts métiers du Ministère de la Justice pour le recueil du besoin ; - Analyse du besoin ; - Apporter une expertise métier.	
2	Rédiger le dossier de spécifications fonctionnelles	- Comptes rendus, - Référentiel d'exigences mis à jour ; - Dossiers des spécifications fonctionnelles générales incluant la description des processus ; - la description des cas d'utilisation ; - la description des objets métiers manipulés ; - la description fonctionnelle des flux ; - la description et cinématique des écrans - les règles de gestion ; - les éventuels paramétrages associés ou à créer ; - la prise en compte des exigences de sécurité ; - la prise en compte des règles d'accessibilité.
	Un volet Spécifications fonctionnelles qui liste l'ensemble de tous les cas d'utilisation de l'ensemble des processus métiers à mettre en œuvre et décrit, pour chaque cas d'utilisation : - les cas d'utilisation et scénarios alternatifs ; - les règles de gestion applicables ; - les flux fonctionnels associés ; - la cinématique des écrans. En prenant en compte : - les exigences fonctionnelles définies en lien avec les activités métier et les fonctionnalités (acteurs, description générale des cas d'utilisation) ; - les exigences non fonctionnelles structurantes (à compléter lors de la conception détaillée), classifiées par type (disponibilité, volumétrie, performance, sécurité, ergonomie, exploitation, sauvegarde, journalisation...).	
{PP 056.} 5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.		

{PP 057.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.		
{PP 058.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre			
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande.			
Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.			
Engagements de service			
Les engagements de service dépendent de la quantité de cas d'utilisation à traiter : A noter le cas d'utilisation comprend : - le scénario nominal ; - les scénarios alternatifs ; - les cas d'exception et de reprise sur erreur ; - les règles de gestion associées (id. le scénario nominal et les scénarios alternatifs, les cas d'exception et de reprise sur erreur et les règles de gestion comptent pour un seul cas d'utilisation).			
Délais maximums de réalisation			
Quantité d'ateliers (QA)	Délais calendaires		
0 < QA ≤ 10	10 jours ouvrés		
11 < QA ≤ 20	20 jours ouvrés		
21 < QA ≤ 30	30 jours ouvrés		
31 < QA ≤ 40	40 jours ouvrés		
41 < QA ≤ 50	50 jours ouvrés		
51 < QA ≤ 60	60 jours ouvrés		
61 < QA ≤ 70	70 jours ouvrés		
Vérifications			
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.			
Base tarifaire			
La base tarifaire est une unité d'œuvre par cas d'utilisation (CU), fonction de la complexité dépendant du nombre d'ateliers nécessaires pour décrire les spécifications fonctionnelles générales à rédiger.			
Le Ministère de la Justice avec le titulaire évaluent le nombre d'ateliers nécessaires			
Par exemple, pour rédiger 25 cas d'utilisation, dont 5 nécessitant 4-5 ateliers, 8 nécessitant 2-3 ateliers et 12 nécessitant 1 atelier, incluant pour chaque cas d'utilisation le scénario nominal, les scénarios alternatifs, les cas d'exception et de reprise sur erreur et les règles de gestions associées, la commande sera de 5 UO de complexité élevée, 8 UO de complexité moyenne et 12 UO de complexité simple.			
Complexité	Critères	Description des critères de complexité	Prix
Simple	1 atelier	1 seul atelier est nécessaire pour décrire les spécifications fonctionnelles générales à rédiger pour ce cas d'utilisation.	Voir table de prix
Moyenne	2-3 ateliers	2 ou 3 ateliers sont nécessaire pour décrire les spécifications fonctionnelles générale à rédiger pour ce cas d'utilisation.	Voir table de prix
Elevée	4-5 ateliers	4 à 6 ateliers sont nécessaires pour décrire les spécifications fonctionnelles générale à rédiger pour ce cas d'utilisation.	Voir table de prix
{MF. 20.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).		

Définition globale de l'activité		
La Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées consiste à : - Rédiger ou mettre à jour les cas d'utilisation, flux, règles de gestion, écrans, éditions, catalogue des entités de gestion et diagrammes d'objets métier (ou MCD) ; - finaliser ou mettre à jour les processus métier (vision opérationnelle détaillée, règles de gestion, ...).		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - le référentiel des exigences produit initialisé ; - les spécifications fonctionnelles générales (SFG) sous la forme de cas d'utilisation ou la description dans une fiche d'évolution du descriptif (cas d'évolution simple) ; - le cas échéant, les conclusions de l'Etude d'impact d'une demande d'évolutions (cf. chapitre 5.2.2) ; - tout au long de la prestation, la disponibilité d'un chef de projet du Ministère de la Justice pour répondre aux questions et pour émettre des observations sur les livrables de l'activité.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Rédiger des dossiers de spécifications fonctionnelles détaillées	- Spécifications Fonctionnelles Détaillées ; - Référentiel des exigences produit complété ; - Modèle conceptuel de données (MCD).
	- Élaborer les story-board (écrans, rapports et éditions) et rédiger les « Cas d'utilisation » et « Story-board » (avec recensement des flux) ; - Rédiger le modèle conceptuel de données (MCD) ; - Spécifier les interfaces ; - Décrire les performances attendues et niveau de service requis (capacité fonctionnelle, fiabilité, facilité d'utilisation, rendement, maintenabilité, portabilité).	
2	Valider le livrable	- Fiches de relectures (et statuts) - Compte rendu de revue (si revue réalisée)
	- Organiser les cycles de relecture documentaire jusqu'à validation du livrable.	
{PP 059.} 5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service. {PP 060.} 5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les engagements de service dépendent de la quantité de cas d'utilisation à traiter : A noter le cas d'utilisation comprend : - le scénario nominal ; - les scénarios alternatifs ; - les cas d'exception et de reprise sur erreur ; - les règles de gestion associées (id. le scénario nominal, les scénarios alternatifs, les cas d'exception et de reprise sur erreur et les règles de gestion comptent pour un seul cas d'utilisation).		

Délais maximums de réalisation par défaut		
Quantité de cas d'utilisation « CU »	Délais Calendaires	
0 < CU ≤ 10	10 jours ouvrés	
11 < CU ≤ 20	20 jours ouvrés	
21 < CU ≤ 30	30 jours ouvrés	
31 < CU ≤ 40	40 jours ouvrés	
41 < CU ≤ 50	50 jours ouvrés	
51 < CU ≤ 60	60 jours ouvrés	
61 < CU ≤ 70	70 jours ouvrés	
Les délais de réalisation peuvent être ajustés sur le bon de commande ou l'ordre de service selon la complexité des cas d'utilisation.		
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.		
Base tarifaire		
La base tarifaire est décomposée en plusieurs forfaits unitaires pour la rédaction d'un cas d'utilisation (CU).		
Forfait unitaire	Description	Prix
Par scénario alternatif	Nombre de scénario alternatifs inclus dans la rédaction du CU	Voir table de prix
Par règle de gestion	Nombre de règle de gestion incluses dans la rédaction du CU	Voir table de prix
Par flux fonctionnel	Nombre de flux fonctionnels inclus dans la rédaction du CU	Voir table de prix
Par écran	Nombre d'écran inclus dans la rédaction du CU	Voir table de prix
{MF. 21.}	5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	

5.4.2.3. Réalisation en cycle en V

Définition globale de l'activité
La prestation de Réalisation en cycle en V consiste à créer de nouvelle application ou réaliser des évolutions structurantes d'une application existante, les activités principales sont : - le cas échéant mettre à jour la spécification fonctionnelle détaillée ; - réaliser ou mettre à jour la spécification technique détaillée ; - définir ou adapter l'architecture ; - rédiger ou mettre à jour les documents d'installation et d'exploitation ; - développer le projet dans le respect des normes et procédures de qualité mentionnées au chapitre cité en annexe 7.9.2.3 : « Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice ».
Prérequis du Ministère de la Justice
Le Ministère de la Justice fournit : - tout au long de la phase, un chef de projet disponible pour répondre aux questions et pour émettre des observations sur les livrables de l'activité ; En fonction de la nature des prestations à réaliser, le Ministère de la Justice fournit : - dans le cadre de la réalisation d'une nouvelle application ou d'une évolution majeure (par exemple : ajout de fonctionnalité) : une spécification fonctionnelle générale ; - dans le cadre d'une évolution fonctionnelle mineure ou d'une demande de script : une description détaillée au travers d'une fiche d'évolution dans l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice. - dans le cadre de la réalisation d'une interface : un contrat de service, d'interface.
Description générale de l'activité

Phases	Tâches	Livrables
1	Conception technique	- SFD mis à jour ; - STD ; - MCD mis à jour ; - MPD ; - MCL ; - Spécifications d'interface ; - DAF ; - DAL ; - DAT.
	Le titulaire - modélise la structure et le comportement : - o du système applicatif dans son ensemble en décrivant les interactions entre les sous-systèmes et avec l'environnement externe à l'application ; - o de chacun des sous-systèmes en décrivant les interactions entre modules et composants. - modélise la structure du système applicatif : - o des modules applicatifs du système et leurs éventuelles interfaces sous forme de Contrats Applicatifs (dans le cas d'architecture orientée services) ; - o des interactions entre ces modules et les modules externes à l'application ; - o des cas d'utilisation ; - o des services fournis. - finalise le modèle de données conceptuel et produit le modèle physique ; - o le MCD mis à jour ; - o le MPD (Modèle physique de données) ; - le cas échéant, met à jour les spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) ; - rédige le dossier les spécifications techniques détaillés (STD) et les spécifications d'interface ; - met à jour le Manifeste de Compatibilité Logicielle (MCL). - produit ou met à jour le Dossier d'Architecture Fonctionnel ; - produit ou met à jour le Dossier d'Architecture Logiciel ; - produit ou met à jour le Dossier d'Architecture Technique.	
2	Relecture commune des dossiers SFD et STD	- Livrables de l'étape 1 mis à jour
	Le titulaire : - présente à l'équipe projet : - o le cas échéant, le dossier des spécifications fonctionnelles détaillées (SFD) mis à jour ; - o le dossier de spécifications techniques détaillés ; - prend en compte les observations du Ministère de la Justice.	
3	Conception de la stratégie de test du titulaire	- Stratégie de tests (TU, TA et TS) - Plan de tests de recette incluant - o les Tests Unitaires (TU) ; - o les Tests d'Assemblage (TA) ; - o les Tests Systèmes (TS) ; - o les Tests de performance.
	Le titulaire - identifie les risques techniques ; - consolide les risques ; - consolide les processus métiers impactés ; - identifie les applications et les infrastructures impactées ; - élabore : - o les Tests unitaires (TU) ; - o les Tests d'assemblage (TA) ; - o les Tests systèmes (TS) ; - o les Tests de performance.	
4	Installation et exploitation	- Dossier d'installation ;

	Le titulaire rédige : - le Dossier d'installation ; - le Guide d'intégration ; - le Manuel d'exploitation.	- Guide d'intégration ; - Manuel d'exploitation ; - Cahier d'ordonnancement ; - Plan sauvegarde ; - Cahier de supervision.
5	Développement	- Scripts et outils permettant de réaliser les tests de charge et de performance ; - Code source.
	Le titulaire : - développe les composants applicatifs ; - réalise et/ou maintient les scripts et outils permettant de réaliser les tests de charge et de performance ; - réalise les activités concernant les « Obligations transverses du titulaire » : - o Gestion des référentiels (cf. chapitre 5.7.2) ; - o Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3) ; - o Mise en Ordre de Marche (MOM) (cf. chapitre 5.7.4) ; - o Support et maintenance en cours de VA ou VSR (cf. chapitre 5.7.5).	
Mise en œuvre		
La localisation des prestations est déterminée dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande.		
Engagements de service		
Sauf mention contraire dans le bon de commande ou dans l'ordre de service, les délais maximums de réalisation dépendent de la charge globale en jours/homme du projet :		
Délais maximums de réalisation à compter de la notification du bon de commande ou de l'ordre de service		
Taille du projet (jours.hommes)		Délais Calendaires
0 < Projet ≤ 50		15 jours
50 < Projet ≤ 100		1 mois
100 < Projet ≤ 200		2 mois
200 < Projet ≤ 300		3 mois
300 < Projet ≤ 400		4 mois
400 < Projet ≤ 600		5 mois
600 < Projet ≤ 750		6 mois
750 < Projet ≤ 1 000		7 mois
1 000 < Projet ≤ 2 000		10 mois
Les autres engagements de service portent sur le respect : - des délais (MOM) ; - du périmètre contractualisé ; - de la qualité des livrables documentaires et logiciels.		
{PP 061.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat décrit la méthode.	
{PP 062.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Afin de respecter les délais maximums de réalisation mentionnés dans le CCTP, le candidat propose des délais de mobilisation d'une équipe (selon les profils mentionnés dans la Table des profils annexée à l'Acte d'Engagement).	
{PP 063.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 064.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	

Vérifications			
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ». Ces vérifications s'accompagnent d'une Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA) (cf. chapitre 6.4.4).			
Base tarifaire			
La base tarifaire est une unité d'œuvre par opération élémentaire en fonction de sa complexité (voir ci-dessous). Le titulaire fournit aussi la décomposition des profils des intervenants mentionnée dans la « Table de profils » (annexe à l'acte d'engagement).			
Base tarifaire			Prix
Décomposition en UO de développement en cycle en V			Voir table de prix
La réalisation de l'évolution demandée est découpée en une ou plusieurs opérations élémentaires qui peuvent être : - Interface utilisateur (par exemple HTML, JavaScript, CSS), présentation, filtres ou tri d'affichage ; - Edition (génération des états) ; - Transaction (rapatriement et/ou mise à jour de données d'un SGBDR) ; - Modification de la base de données (modification de la structure de la base, des couches de l'architecture impactées) ; - Traitement de calcul ou contrôle. A chaque opération élémentaire est rattaché un niveau de complexité (simple, moyen ou élevée) en fonction du nombre de propriétés impactées dans chaque objet. Ainsi, pour chaque évolution demandée, le nombre d'objets concernés est indiqué dans les UO ci-dessous par niveau de complexité.			
Opération élémentaire	Simple	Moyen	Elevée
Création d'une interface utilisateur (UO CIU)	Ecran de type menu / texte. Ecran de données affichées ou saisies. Formulaire de 1 à 12 champs (un champ peut être une zone de commentaire, un bouton ou un couple libellé/donnée affichée ou saisie). OU Toute nouvelle page qui dérive d'une page existante de niveau de complexité moyen. <u>NB</u> : Un écran peut être créé avec ou sans onglet, avec modification ou non d'un onglet existant.	Ecran de type menu / texte. Ecran de données affichées ou saisies. Formulaire de 13 à 24 champs. OU Tableau de données (tableau paginé). OU Toute nouvelle page qui dérive d'une page existante de niveau de complexité complexe.	Ecran de type menu / texte. Ecran de données affichées ou saisies. Formulaire de 25 à 48 champs. OU Tableau de données avec saisie intégrée.
Modification d'une interface utilisateur (UO MIU)	Modification de 1 à 3 champs sur : Ecrans de type menu / texte ou sur écrans de données affichées ou saisies. OU Formulaire de plusieurs champs. OU Tableau de données paginé ou avec saisie intégrée.	Modification de 4 à 6 champs sur : Ecrans de type menu / texte ou sur écrans de données affichées ou saisies. OU Formulaire de plusieurs champs. OU Tableau de données paginé ou avec saisie intégrée.	Modification de 7 à 12 champs sur : Ecrans de type menu / texte ou sur écrans de données affichées ou saisies. OU Formulaire de plusieurs champs. OU Tableau de données paginé ou avec saisie intégrée.
Création d'une édition (UO CED)	Document contenant de 1 à 15 champs de données. OU Document sous forme de tableau simple, statique ou dynamique pour les lignes. OU Tout nouveau document qui dérive d'un document de niveau de complexité moyen.	Document contenant 16 à 30 champs de données. OU Document sous forme de tableau et sous-tableau de données (par exemple, avec totaux intermédiaires).	Document contenant 31 à 60 champs de données.

Modification d'une édition (UO MED)	Modification ou ajout de 1 à 3 champs.	Modification ou ajout de 4 à 7 champs.	Modification ou ajout de 8 à 12 champs.
Création d'une transaction (UO CTR)	Concerne 1 à 2 tables ou de 1 à 10 colonnes.	Concerne 3 à 4 tables ou de 11 à 20 colonnes.	Concerne 5 à 8 tables ou de 21 à 40 colonnes.
Modification d'une transaction (UO MTR)	Ajout de 1 table et/ou ajout ou modification de 1 à 10 colonnes.	Ajout de 2 tables et/ou ajout ou modification de 11 à 20 colonnes.	Ajout de 3 à 4 tables et/ou ajout ou modification de 21 à 40 colonnes.
Modification de la base de données (UO BDD)	Création de 1 table ou ajout, modification ou suppression de 1 à 10 colonnes.	Création de 2 tables ou ajout, modification ou suppression de 11 à 20 colonnes.	Création de 3 à 4 tables ou ajout, modification ou suppression de 21 à 40 colonnes.
Création d'un traitement de calcul ou contrôle (UO CCA)	Algorithme de 1 à 5 règles de gestion. OU Appel de traitements existants. OU Utilisation de fichiers de paramétrage.	Algorithme de 6 à 10 règles de gestion.	Algorithme de 11 à 20 règles de gestion.
Modification d'un traitement de calcul ou contrôle (UO MCA)	Ajout, modification ou suppression de 1 à 3 règles de gestion.	Ajout, modification ou suppression de 4 à 6 règles de gestion.	Ajout, modification ou suppression de 7 à 12 règles de gestion.

Exemple : pour réaliser les fonctionnalités suivantes (chiffrées lors de la Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées) :

Fonctions	Charge (jours)	Nombre de chaque UO de développement	Forfait en PA pour la réalisation du projet
Fonction 1 ou Evolutions x	10	5 UO CIU moyen	100
Fonction 2 ou Evolutions x	10	10 UO MIU simple	100
Fonction 3 ou Evolutions x	12	6 UO CED moyen	110
....	...		...
Fonction N-1 ou Evolutions x	9	9 OU MED simple	95
Fonction N ou Evolutions x	9	9 OU MED simple	95
Total :	450		36364

Le chiffrage détaillé du projet, fourni par le titulaire, est :

- la charge globale de réalisation du projet = 450 jours/homme ;
- la décomposition en UO de développements de chaque évolution ;
- le coût total selon la table des prix ;
- la composition de l'équipe de réalisation du projet est précisée avec les profils des intervenants mentionnés dans la « Table de profils ».

Par ailleurs, les délais de réalisation du projet = 4 mois (72 jours ouvrés) inférieur au délai maximum de 5 mois calendaires des engagements de service

Profils	Réf. CIGREF 07/2018	Niveau de qualification dans le poste	Charge	PA journalier	PA total par profil
Chef de projet maîtrise d'œuvre	2.3	Expert	72	100	7 200
Architecte technique	4.9	Confirmé	20	110	2200
Concepteur – développeur	3.2	Débutant	72	60	4200
Concepteurs – développeurs	3.2	Confirmé	72	70	5040
Concepteur – développeur	3.2	Expert	72	90	6624
Testeur	3.3	Débutant	70	60	4200
Assistant fonctionnel	5.1	Confirmé	72	95	6862
Total					36366

Charge globale (CG) ²⁰ du projet (nombre de jours de réalisation)	450	
--	-----	--

²⁰ La notion de « Charge globale » (CG) est utilisée dans le calcul du taux de qualité défini au chapitre 6.4.8 : « Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V »

5.4.3. Développement en approche agile

5.4.3.1. Réalisation d'un incrément

Définition globale de l'activité		
Cette prestation consiste à réaliser l'incrément dans le respect de la méthode agile du Ministère de la Justice. Les activités portent notamment sur la conception, la réalisation fonctionnelle et technique, l'ergonomie, etc.). La durée d'un incrément est fixée par la méthodologie agile du Ministère de la Justice (Cf. document en annexe [A1] : « Méthodologie MJ Fonctionnement Agile ») est composée par défaut, de 4 sprints de 3 semaines et d'un sprint « Innovation & Planning » d'une semaine.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit les éléments suivants : - le Backlog de l'incrément validé (la liste des US et enablers) et le nombre de PAFI (nombre de points d'abonnement fixés de l'incrément). - o 50% des PAFI sont planifiés avant le début de l'incrément²⁴ ; - o 40% des PAFI sont fixés avant le début du troisième sprint ; - o 10% des PAFI correspondent au « Volant » de souplesse des ajouts / modifications des <i>User Stories et Enablers</i> inhérent aux projets en approche agile. Ils peuvent être planifiés tout au long de l'incrément, au plus tard, au début du 4^{ème} Sprint. - le Produit Minimum Viable (PMV) ; - la Story MAP (incluant les EPIC et Features) ; - les dossiers d'architecture (NOA, DIA, DAG) ; - les résultats des études complémentaires éventuelles ; - la disponibilité des intervenants du Ministère de la Justice : - o pour un projet d'agilité à l'échelle : un Product Manager (PM), des Product Owner (PO), un Architect Solution (AS) et un Release train Engineer (RTE) ou leur représentant ; - o pour un projet simple : un Product Owner (PO). Cf. documents en annexe : - [A1] : « Méthodologie MJ Fonctionnement Agile » ; - [A3] : « Méthodologie MJ Description des rôles Agile ».		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
Tâches à réaliser lors de chaque sprint (par défaut 4 sprints)		
1	Sprint planning	- Vérification des conditions de réalisation et finalisation de l'enrichissement (mise à jour éventuelle du Backlog Ready de l'incrément) ; - Nombre de PA estimé ; - Identification des adhérences. ; - Formalisation du kanban.
	Préparer le sprint planning afin de répondre à l'objectif de s'engager sur les réalisations de l'incrément dans les conditions de périmètre, délai et qualité convenus au titre de la commande et du CCTP : Activités : - Vérifier les conditions de réalisation (enrichissement de Feature / 'US – statut Ready) ; - Estimer / Chiffrer les Feature /US et Enablers candidats ; - Identifier les adhérences des réalisations à des fins d'ordonnancement des travaux dans les différents sprints. Cf. document en annexe [A2] : « Méthodologie MJ Cérémonies Agile ».	
2	Réalisation du sprint	- Feature/User Stories/Enablers développés et testés ;
	- Réaliser les développements des User Stories/Enablers ; - Documenter les User Stories/Enablers ;	

	- Appliquer la démarche de tests aux projets agiles (cf. annexe [A9] : « Impact de l'agilité sur la démarche de tests »). Automatiser les tests unitaires. - Appliquer les processus de déploiement continue ; - Mettre en place les indicateurs de monitoring et supervision de l'application.	- Code source ; - Dossier de spécifications techniques détaillées (CTD) ; - MCD mis à jour ; - MPD ; - MCL Manifeste de Compatibilité Logicielle - Spécifications d'interface. - Dossiers d'architecture (DAF, DAL, DAT) ; - Dossier d'installation ; - Guide d'intégration ; - Manuel d'exploitation ; - Cahier d'ordonnancement ; - Plan de sauvegarde ; - Cahier de supervision ; - Les tests réalisés.
3	Assurer la comitologie Participer à la comitologie en fonction des rôles et responsabilités décrites en annexes : - 1 : Sprint planning ; - 2 : Daily Stand up ; - 3 : Architectes Synchro ; - 4 : Scrums of scrums ; - 5 : Product Owner Synchro ; - 6 : Réalisation du sprint ; - 7 : Sprint review ; - 8 : Sprint Retrospective.	- Cf. [A2] : « Méthodologie MJ Cérémonies Agile » ; - Kanban actualisé, - Identification des risques / point de blocages. - Le sprint review formalisera l'évaluation et validation de l'atteinte des objectifs du sprint (quantité et qualité).
4	Revoir et estimer le Backlog Produit - Enrichir les features, user stories et enablers initiés proposés par le Product Manager (PM), l'Architect Solution (AS) et le Release train Engineer (RTE) ou de leur représentant en vue de finaliser le Backlog Produit et le passer au statut Ready : - o Présenter les US/Enablers aux parties prenantes à des fins de validation ; - o Prendre en compte les observations du Ministère de la Justice jusqu'au statut Ready des US/Enablers ; - Demander les compléments d'informations éventuels pour compléter les Features / User stories / Enablers ; - Pour les Features / User stories / Enablers, partager les critères d'acceptance du « Done » : - o Amender les critères d'acceptation sous la forme de cas de tests réalistes et couvrant l'ensemble du cas d'utilisation, y compris les cas d'erreur ; - o Echanger sur le contexte de test précis pour chaque cas de test ; Les résultats attendus doivent être clairs et précis et doivent permettre l'implémentation fonctionnelle et technique de l'objet décrit. - Estimer en point d'abonnement (PA) les Features / User Stories / Enablers du Backlog ready selon la méthode	- US / Enablers enrichis - Backlog Ready - Estimation des User Stories/Enablers en PA

	d'évaluation de la réalisation des User Stories et des Enablers en Points d'Abonnement (PA) à l'issue des poker plannings.	
Tâches à réaliser lors du sprint « Innovation & Planning »		
5	Comitologie	- Livrables et indicateurs des différentes cérémonies ; - Identification, réalisation et restitution des sujets d'innovation
	Participer à la comitologie en fonction des rôles et responsabilités décrites en annexes » : - 9 : System Démo ; - 10 : Rétrospective de l'incrément ; - 11 : Program Increment Planning de l'incrément suivant.	
6	Finalisation de l'incrément	- User Stories/Enablers développés et testés ; - Documentations associées - Scripts et outils permettant de réaliser les tests de charge et de performance.
	- Corriger les anomalies résiduelles ; - Réaliser et/ou maintenir les scripts et outils permettant de réaliser les tests de charge et de performance ; - Réaliser les activités concernant les « Obligations transverses du titulaire » : - o Gestion des référentiels (cf. chapitre 5.7.2) ; - o Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3) ; - o Mise en Ordre de Marche (MOM) (cf. chapitre 5.7.4) ; - o Support et maintenance en cours de VA ou VSR (cf. chapitre 5.7.5). - Création et/ou mise à jour de la documentation prévue au titre de la MOM.	
7	Program Increment Planning de l'incrément suivant	- Backlog Ready de l'incrément suivant : enrichissement des US/enablers. - Estimation et chiffrage en PAFI - Planning de l'incrément, décomposé par sprint, pour chacune des squads et mettant en avant les adhérences entres squads ; - Objectifs de l'incrément validés par l'ensemble des membres de la tribu ; - Risques portants sur la réussite de l'incrément. - Stratégie de test de l'incrément (effort de test).
	- Préparer et participer au PI Planning afin d'atteindre les objectifs relatifs au partage de la vision et d'ordonnancement les travaux afin que le titulaire puisse de s'engager sur les objectifs du prochain incrément en planifiant les PAFI (cf. « Base tarifaire ») du Backlog Ready.	
Mise en œuvre		
Les localisations des prestations et des environnements sont déterminées dans le mode tarifaire. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		

Les engagements de service sont définis lors de la « Planification Incrément Planning précédent et sont mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service et complètent ceux décrits dans le présent CCTP.

Ces engagements de service portent sur :

- le respect des délais (MOM) ;
- le respect de la qualité des livrables documentaires et logiciel ;
- le respect du périmètre.

Variation de la Capacité à faire d'une Squad entre 2 incréments :

Lors du sprint Innovation & Planning, le Ministère de la Justice peut décider de faire varier à la hausse ou à la baisse dans une fourchette de **plus ou moins 20% la Capacité à faire de l'incrément suivant** ; étant précisé que cette variation est réalisée sans modifier la structure de l'incrément (le nombre et la durée des sprints restent inchangés).

Toutefois, sur accord conjoint entre le Ministère de la Justice et le titulaire cette variation peut aller au-delà de la fourchette de plus ou moins 20%.

Pour répondre à la demande de variation de la Capacité à faire, le titulaire adapte la composition de la Squad.

Etant précisé que la variation cette capacité à faire (CAF) est mise en œuvre au cours des sprints de l'incrément suivant d'une durée par défaut de 12 semaines (hors sprint PI).

{PP 065.} 5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat décrit la méthode.

{PP 066.} 5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.

{PP 067.} 5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).

{PP 068.} 5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat précise la démarche générale pour faire varier dans une fourchette de plus ou moins 20% la Capacité à faire.

{PP 069.} 5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat propose des délais d'ajustement d'augmentation de la Capacité de 20%.

Vérifications

Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ».

Remarques :

- le nombre de PA journalier moyen par profil d'une Squad (JMPS), défini dans la section « Base tarifaire », est initialement calculé lors de l'émission du devis et peut être mis à jour pour le Program Increment Planning de l'incrément suivant ;
- le JMPS est utilisé lors du calcul Taux de Qualité d'un Développement en approche agile (cf. chapitre 6.4.9).

Méthode d'évaluation de la réalisation des User Stories et des Enablers en Points d'Abonnement (PA)

Le chiffrage de chaque *User story / Enabler*, effectué en point d'abonnement (PA), inclut :

- l'ensemble des tâches d'un Sprint :
 - o la planification du sprint ;
 - o le développement des *User Stories et Enablers* du sprint ;
 - o la documentation fonctionnelle et technique associée ;
 - o la comitologie des cérémonies agiles ;
 - o l'ensemble des activités du sprint « Innovation & Planning » ;
 - o la correction des anomalies de recette.

Par ailleurs, il est rappelé que sont incluses dans le prix des Points d'Abonnements :

- les activités mentionnées au chapitre 4.2 : « Modalité de Gouvernance de l'accord cadre » font partie également des obligation transverses du titulaire ;
- les obligations transverses décrites au chapitre 5.7 : « Obligations transverses du titulaire » participant à la garantie du respect des engagements de service.

Lors de poker plannings, les équipes estiment en story points (SP) l'effort nécessaire à la réalisation d'une User Story ou d'un Enabler à l'aide de la suite de Fibonacci 1, 2, 3, 5, 8, 13... en comparaison avec les User Stories et Enablers de l'échelle de référence ci-dessous. La présence au poker planning d'au moins un agent du Ministère de la Justice est obligatoire pour vérifier l'estimation.

En cas de désaccord sur l'estimation en poker planning, une escalade est réalisée par l'agent du Ministère pour arbitrage au niveau du Comité opérationnel.

Des exemples d'US/EN sont joints au présent CCTP (voir [I06] Exemples d'US/EN).

Une **phase de calibrage** sur les 3 premiers sprints permet de compléter et de détailler cette méthode d'évaluation de la réalisation des User Stories et des Enablers en PA et d'ajouter d'autres US de référence à l'échelle de référence ci-dessous, sous réserve de validation par le Ministère de la Justice.

Fonctionnalité	1 SP	2 SP	3 SP	5 SP	8 SP	13 SP
Site (ex : B2+)	Utilisation de la modale d'aide		5 contrôles moyens Formulaire simple (3/4 champs max) Page simple d'information 3 filtres simples	Tableau de données BDD Formulaire moyen 3 filtres complexes Modification moyenne d'un composant DSFR	Formulaire complexe	
Traitement (ASTREA)	Validation formulaire simple (sans intégration) 5 branchements de contrôles Gestion juridique : modifications 1-2 paragraphes simples		Gestion juridique : 3-4 paragraphes simples Implémentation endpoint	10 contrôles sur un formulaire Communication inter-applicatif : app → ASTREA → app Ajout d'un tableau trié avec historisation Ajout règle de gestion complexe Etude simple	Gestion juridique : 5 paragraphes complexes Etude moyenne	Ajout d'un nouveau segment dans un message juridique dans l'application et les éditions Etude complexe
Technique			Création d'un socle applicatif (mas) Création d'un module front Déploiement Externalisation de fonctions complémentaires sur mas-nomenclatures Mise en place de la BDD Création 1 file JMS + producteur + consommateur + DTO squelette Fonctionnalité batch simple	Création Spring batch simple Fonctionnalité batch moyenne	Création d'un batch moyen Fonctionnalité batch complexe	Création batch complexe
FIJAIS/FIJAIT	Modifications simples des pages d'aide	Ajout d'une donnée fonctionnelle dans un tableau Modification d'un contrôle front		Ajout d'un critère de comparaison au webservice FPR Modification de la validation d'un formulaire avec ajout de règles de gestion	Ajout d'une fonctionnalité complexe à un batch	Ajout d'une règle de gestion pour modification d'un dossier après une action Modification d'un formulaire et implémentation des contrôles associés

						Modification du calcul de gestion																
La valeur en PA de chaque User story / Enabler est directement proportionnel à l'estimation en story points à l'aide de la valeur unitaire d'un story point en points d'abonnement défini dans la table de prix. Cette valeur unitaire peut baisser au fil du temps avec l'augmentation de la vélocité des équipes du titulaire. Pour chaque US / Enabler : PA de l'US / Enabler = Estimation en story points de l'US / Enabler x Valeur unitaire d'un story point en PA de la table des prix Avec : Valeur unitaire d'un SP en PA = (Forfait initial en PA – Décote pour l'année en cours en PA) La maintenance adaptative regroupe toutes les actions permettant d'assurer le maintien en conditions opérationnelles de l'application lors d'un changement d'une brique logicielle ou matérielle. Les besoins à l'origine de ces évolutions sont purement techniques et non fonctionnels. Le titulaire adapte l'application à un changement technique concernant : - le moteur de base de données ; - les composants applicatifs ; - le système d'exploitation. Le titulaire met à niveau tous les « Environnements à mettre en œuvre par le titulaire » avec la nouvelle brique logicielle ou matérielle. Pour la maintenance adaptative, le coût en PA de chaque enabler est défini pour les UO ci-dessous dans la table des prix. <table><tr><th>Maintenance adaptative</th><th>Simple</th><th>Moyen</th><th>Elevée</th></tr><tr><td>Mise à jour d'un composant applicatif</td><td>Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.</td><td>Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).</td><td>Mise à jour de la couche base de données ou modification de l'application sur plus d'une couche applicative.</td></tr><tr><td>Migration d'un composant applicatif</td><td>Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.</td><td>Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).</td><td>Modification de l'application sur plus d'une couche applicative.</td></tr><tr><td>Changement d'un système d'exploitation</td><td>Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version mineure de ce même OS.</td><td>Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version majeure de ce même OS.</td><td>Migration vers un autre système d'exploitation (OS).</td></tr></table> Base tarifaire Remarque : Les corrections des anomalies sont financées dans le cadre des forfaits décrit à la « Base tarifaires » du chapitre 5.3.6 : « Support de niveau 3 et maintenance corrective ». Cette prestation consomme des points d'abonnement préalablement achetés. Le nombre de points d'abonnement de la Réalisation d'un incrément est le résultat de la somme des « Forfait journalier Squad » de chaque Squad. Les PAFI sont planifiés en deux temps : - 50% des PAFI sont planifiés avant le début de l'incrément²⁴ ; - 40% des PAFI sont fixés avant le début du troisième sprint ; - 10% correspondent au « Volant » de souplesse des ajouts / modifications des <i>User Stories et Enablers</i> inhérent aux projets en approche agile. Ils peuvent être planifiés tout au long de l'incrément, au plus tard, au début du 4^{ème} Sprint. Avec : PAFI (PA Fixé de l'Incrément) = Somme des PA des <i>User stories / Enablers</i> planifiés de l'incrément²⁴ Et pour chaque Squad :							Maintenance adaptative	Simple	Moyen	Elevée	Mise à jour d'un composant applicatif	Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.	Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).	Mise à jour de la couche base de données ou modification de l'application sur plus d'une couche applicative.	Migration d'un composant applicatif	Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.	Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).	Modification de l'application sur plus d'une couche applicative.	Changement d'un système d'exploitation	Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version mineure de ce même OS.	Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version majeure de ce même OS.	Migration vers un autre système d'exploitation (OS).
Maintenance adaptative	Simple	Moyen	Elevée																			
Mise à jour d'un composant applicatif	Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.	Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).	Mise à jour de la couche base de données ou modification de l'application sur plus d'une couche applicative.																			
Migration d'un composant applicatif	Pas de modifications du code source à effectuer sur l'application suite aux mises à jour.	Modifications du code source sur une couche nécessaire (présentation ou métier).	Modification de l'application sur plus d'une couche applicative.																			
Changement d'un système d'exploitation	Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version mineure de ce même OS.	Migration d'un système d'exploitation vers une nouvelle version majeure de ce même OS.	Migration vers un autre système d'exploitation (OS).																			

$$\text{Forfait journalier Squad} = \frac{\text{Somme des quantités des profils}^{21} \text{ de la Squad en charge de la réalisation de l'incrément}^{24,22}}{\text{x Nb de PA journalier associés à chaque profil}^{23}}$$

$$\text{Capacité à faire de la Squad} = \frac{\text{Forfait journalier Squad}}{\text{x Nb jours ouvrés des sprints de l'incrément}^{24} \text{ hors sprint « Innovation \& Planning »}}$$

$$\text{Nb PAFI de la Squad} \leq \text{Capacité à faire de la Squad}$$

$$\text{PA journalier moyen par profil d'une Squad (JMPS)}^{25, 26} = \frac{\text{Forfait journalier Squad}}{\text{Somme des quantités des profils d'une Squad}}$$

Dans le cas de l'arrêt anticipé d'un projet en cours d'incrément, le titulaire est indemnisé à hauteur de 10% des Points d'Abonnement restant calculé comme suit :

$$\text{Points d'Abonnement restant} = \text{Capacité à faire de la Squad} - \text{PARI (nombre de points d'abonnement réalisés de l'incrément)}$$

Exemple :

Profil	Référence ²⁷	Niveau de qualification dans le poste et la technologie	Quantité	PA journalier
Scrum Master	CIGREF §2.5	Expert	1	100
Architecte de squad	[A3] Page 16	Confirmé	1	110
Concepteurs – développeurs	CIGREF §3.2	Débutant	3	60
Concepteurs – développeurs	CIGREF §3.2	Confirmé	1	70
Concepteur – développeur	CIGREF §3.2	Expert	1	90
Business Analyst	[A3] Page 15	Débutant	1	60
Business Analyst	[A3] Page 15	Confirmé	1	95
Ergonome		Expert	1	95
Forfait journalier Squad	800 PA/jour			
Nb jours de développement des sprints (hors sprint Innovation & Planning)	60 jours (12 semaines = 4 sprints de 3 semaines)			
Capacité à faire de la Squad	60 x 800 = 48 000 PA			
Somme des quantités des profils	10			
PA journalier moyen par profil d'une Squad (JMPS)	= 800 / 10 = 80 PA/jour			

²¹ Les profils sont définis dans la norme CIGREF de la référence [R6] : « Nomenclature RH des Métiers SI dans les grandes entreprises 2018 » et sont associés à un niveau de qualification dans le poste

²² La quantité de profils composant une Squad est fractionnable

²³ Le nombre de PA journalier des profils d'une Squad est défini dans la « Table des profils » (annexe à l'acte d'engagement)

²⁴ Défini lors de la « Planification objectifs incrément suivant » du « Sprint Innovation & Planning » précédent.

²⁵ Arrondi au PA inférieur

²⁶ La notion de « PA journalier moyen par profil d'une Squad » (JMPS) est utilisée dans le calcul du taux de qualité défini au chapitre 6.4.9 : « Taux de Qualité d'un Développement en approche agile »

²⁷ Correspondant aux profils de la norme CIGREF 07/2018 ou de l'annexe [A3] : « Méthodologie MJ Description des rôles Agile ».

5.5. Prestations d'assistance

5.5.1. Assistance aux tests de performance d'une application

Définition globale de l'activité		
Cette prestation est destinée à préparer les tests de performance d'une application, préalables : - aux mises en production de nouvelles versions (nouvelle application, extension du périmètre fonctionnel, changement d'architecture technique et/ou logicielle, ...) - aux vagues de déploiement (augmentation du nombre d'utilisateurs). L'environnement concerné est un environnement dédié du Ministère de la Justice. Les objectifs de cette prestation sont : - de rédiger le « Cahier Des Charges (CDC) » de performances ; - de réaliser un test « à charge réduite » dans sur l'environnement du titulaire ; - de planifier et préparer les tirs de performance sur l'environnement dédié du Ministère de la Justice ; - de contrôler que les exigences de performance sont atteignables et atteintes et dans le cas contraire de mettre en place un plan d'actions ainsi que le planning associé.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - les dossiers d'architecture, les modèles de charges, ainsi que tout autre élément nécessaire à la compréhension des tests ; - l'environnement et les accès ; - le cas échéant la base d'une analyse des logs de production pour une application existante.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Cadrage et développements	- CDC performance ; - Scripts au format Apache JMeter ; - Jeux de données statiques et dynamiques ; - Scripts/Requêtes de comptage/vérification ; - Scripts de peuplement des jeux de données ; - Script d'extraction.
	- La prestation débute par une réunion de cadrage lors de laquelle les livrables types et documents en vigueur sont transmis au titulaire. - Le titulaire rédige le « Cahier Des Charges (CDC) » de performances. Ce document décrit notamment les scénarios, les exigences conformément aux éléments d'entrée. - Parallèlement à la rédaction du CDC et sous réserve que les scénarios aient été préalablement actés, le titulaire développe les scripts au format Apache JMeter et de construction des jeux de données (utilisateurs de tests et données).	
2	Tests « à charge réduite » sur l'environnement du titulaire	- PV de recette Apache JMeter ou équivalent ; - Logs Apache JMeter ou équivalent et applicatifs - Versions des livrables attendus ; - Modèle de charge appliqué ; - Engagements projet.
	- Le CDC livré par le titulaire fait l'objet d'un accord par le Ministère de la Justice qui conditionne la suite de la campagne de tirs de performance ; - Un test « à charge réduite » est réalisé sur l'environnement du titulaire. L'objectif de ce test est de démontrer le bon fonctionnement des scripts et jeux de données sur la version applicative cible en conditions « tests de performances » reproductibles sur l'environnement de performance du Ministère de la Justice. - Un « PV de Recette Apache JMeter ou équivalent » est à compléter et à transmettre par le titulaire au Ministère de la Justice pour validation. Ce PV reprend les conditions du tir de performance, les versions des livrables attendus et leurs empreintes numérique, le modèle de charge appliqué et l'engagement du projet sur les résultats de ce tir. En outre,	

	les logs Apache JMeter ou équivalent et applicatif sont joint à ce PV.	
3	Planification et préparation des tirs de performance	- Planning des tirs de performance ; - Jeux de données tests et utilisateurs ; - Scripts de construction des jeux de données ; - Mode opératoire (y compris retour arrière entre deux tirs) ; - Scripts/Requêtes de vérification du bon déroulement.
	- La planification des tirs de performance est programmée conjointement par le titulaire et le Ministère de la Justice. - Le titulaire assiste le Ministère de la Justice pour la préparation et le chargement des jeux de données.	
4	Réalisation de tirs des tests de performance	- PV de tir.
	Selon les cas, le titulaire : - assiste le Ministère de la Justice pour la préparation et le chargement des jeux de données sur l'environnement de performance du Ministère de la Justice ; - réalise les tirs de tests de performance.	
5	Analyse des tirs des tests de performance la prestation	- Rapport d'analyse
	Le titulaire élabore un rapport d'analyse des tirs de test de performance.	
6	Suivi de la prestation	- Support de restitution et proposition du plan d'action associé.
	Après accord définitif du contenu du rapport, le titulaire participe à une réunion ayant pour objectif de définir un plan d'action relativement aux résultats des tests de performance.	
{PP 070.} 5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.		
{PP 071.} 5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, environnement de test « à charge réduite », logistiques, outils, ...).		
{PP 072.} 5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La localisation des prestations et les environnements sont déterminés dans le devis validé par le Ministère de la Justice joint au bon de commande. Toutefois, les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice. Selon les cas définis au chapitre 7.9 : « Les environnements », les environnements utilisés sont différents. Les tests « à charge réduite » s'exécutent : - pour les cas 1 et 4 (environnements du titulaire), sur l'Environnement de tests de performance du titulaire décrit au chapitre 7.9.1.3 ; - pour les cas 2 et 3 (environnement du Ministère de la Justice), sur l'Environnement de recette de TS (tests système) du Ministère de la Justice décrit au chapitre 7.9.2.2 ou équivalent. Les tirs de performance s'exécutent sur l'Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice décrit au chapitre 7.9.2.3, le titulaire assistant le Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les engagements de service de délai sont mentionnés sur le bon de commande ou sur l'ordre de service par le Ministère de la Justice.		
Vérifications		

Les opérations de vérifications sont définies aux chapitres 6.2 : « Vérifications d'activités ».

Base tarifaire				
Le prix de cette prestation est décomposé en plusieurs forfaits qui se cumulent : - un Forfait de base pour la préparation, l'analyse et le suivi de la prestation, ce forfait distingue deux cas de figure : - o la préparation initiale aux tests de performance ; - o la préparation aux tests de performance sur des tests de performance existants. - des Forfaits unitaires par type test de performance à préparer : - o par NAU : nombre d'action utilisateur sur les IHM ; - o par fichier batch : fichier de lignes de commande ; - o par Webservice : protocole d'interface entre deux applications ; - o ces forfaits unitaires distinguant deux cas de figure : ▪ la préparation initiale aux tests de performance ; ▪ la préparation aux tests de performance sur des tests de performance existants. - un Forfait journalier pour la création des jeux de données de tests ; - un Forfait unitaire par Tirs de tests de performance, pour soit : - o assistance le Ministère de la Justice à l'exécution des tirs ; - o exécuter les tirs par le titulaire.				
Forfait		Description		Prix
Forfait de base par préparation	initiale aux tests de performance	Activités communes par préparation		Voir table de prix
	aux tests de performance sur des tests de performance existants			Voir table de prix
Forfait unitaire par type de test de performance à préparer	pour la préparation initiale aux tests de performance	NAU	par nombre d'action utilisateur	Voir table de prix
		Batch	par fichier batch	Voir table de prix
		Webservice	par Webservice	Voir table de prix
	pour la préparation aux tests de performance sur des tests de performance existants	NAU	par nombre d'action utilisateur	Voir table de prix
		Batch	par fichier batch	Voir table de prix
		Webservice	par Webservice	Voir table de prix
Forfait journalier pour la création des jeux de données de tests				Voir table de prix
Forfait unitaire par Tirs de tests de performance	Assistance	par tir pour une assistance sur l'environnement du Ministère de la Justice		Voir table de prix
	Exécution	par tir pour une exécution par le titulaire sur ses environnement		Voir table de prix

{MF. 22.}

5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Décomposition du prix de la prestation selon les différents forfaits (charges par profil et autres charges).

5.5.2. Formation

5.5.2.1. Création de plan de formation

Définition globale de l'activité	
Le plan de formation définit l'architecture générale et la planification du dispositif de formation pour favoriser la prise en main du nouveau système et ainsi pouvoir l'utiliser dans le cadre de son métier en fonction du niveau d'appropriation nécessaire.	
Prérequis du Ministère de la Justice	
{PP 073.} 5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat décrit la méthodologie employée pour récolter les informations détenues par le Ministère de la Justice et nécessaires à la création du plan de formation.	
Description générale de l'activité	

Phases	Tâches	Livrables	
1	Identifier les entités et personnes impactées à partir de l'analyse d'impacts	- Plan de formation	
	- Nombre de personnes à former ; - Types de personne à former (niveau de qualification, répartition géographique, métier, ...) ; - Identifier les niveaux de savoir et de savoir-faire.		
2	Définir les objectifs de formation		
	Objectifs opérationnels : - Les objectifs opérationnels définissent ce que l'apprenant devra réaliser en termes de mission après la formation. Objectifs de formation : - Les objectifs de formation définissent ce que l'apprenant sera capable d'accomplir après la formation. Les objectifs de formation se définissent en termes de compétences nécessaires à la fonction. Ils répondent à un besoin recensé de compétences. Objectifs pédagogiques : - Les objectifs pédagogiques définissent les aptitudes à acquérir par l'apprenant. Les objectifs pédagogiques se définissent en termes de capacités maîtrisées. Ce sont des objectifs plus précis, plus détaillés, qui définissent des étapes intermédiaires conduisant aux objectifs de formation.		
3	Choisir les modalités pédagogiques		
	Les modalités pédagogiques peuvent être : - Animations salle dédiée / site ; - Monitorat / Tutorat / Coaching ; - Transfert de compétences ; - Kits pédagogiques ; - Environnement dédié / simulé / Base école ; - Evaluation par fiches et diagrammes de type radar selon les critères d'évaluation retenus et évaluation des acquis / bilan d'apprentissage, etc.		
4	Planifier les formations		
	- Planification sous forme de tableau ou de diagramme de GANTT		
{PP 074.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat détaille la démarche méthodologique.		
{PP 075.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre			
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.			
Engagements de service			
Les délais de réalisation sont de 3 semaines plus les délais de lecture commune.			
Vérifications			
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.			
Base tarifaire			

Cette UO est forfaitaire. La valorisation est donnée dans la table de prix.	
{MF. 23.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).

5.5.2.2. Conception de formation

Définition globale de l'activité		
Il s'agit d'élaborer un parcours de formation cohérent avec les objectifs définis dans le plan de formation (chapitre 5.5.2.2 : « Conception de formation »). Les formations ciblent principalement les primo-formateurs qui seront en charge du déploiement des formations. Si besoins, le contenu pédagogique inclue la formation aux techniques d'animation.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit le plan de formation ou les objectifs de formation.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Concevoir une formation	- Documentation pédagogique ; - support de cours - exercices : énoncés, données, corrigés ; - quiz d'évaluation et son corrigé ; - fiche pédagogique.
	- Rappeler les objectifs de formation ; - Décrire les objectifs pédagogiques ; - Définir la progression pédagogique (enchaînement des modules de formation pour l'atteinte des objectifs) ; - Définir la progression des contenus (enchaînement de contenu organisés suivant la progression) ; - Créer la fiche pédagogique de chaque séquence ; - Définir les moyens d'évaluation : modalité, support, indicateurs des évaluations formatives (en cours de déroulement de l'action) et sommative (évaluation finales) ; - Créer la documentation pédagogique : documents à l'usage des formateurs et des formés avec spécification des moments et modalités d'utilisation.	
{PP 076.} 5.5.2.2 : Conception de formation : Le candidat décrit la méthode ou la démarche. {PP 077.} 5.5.2.2 : Conception de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre		
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les délais de réalisation sont mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service par le Ministère de la Justice.		
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.		
Base tarifaire		
La base tarifaire de cette prestation est décomposée en un :		

- un forfait de base par formation pour les actions préparatoires ; - une unité d'œuvre représentant l'effort de conception pour chaque ½ journée de formation selon son type.		
Type de formation	Description	Prix
Forfait de base	Par formation pour les actions préparatoires	Voir table de prix
Unité d'œuvre	Effort d'une ½ journée de conception de formation fonctionnelle	Voir table de prix
	Effort d'une ½ journée de conception de formation technique	Voir table de prix
{MF. 24.} 5.5.2.2 : Conception de formation : Décomposition du prix de la prestation selon les inducteurs (charges par profil et autres charges).		

5.5.2.3. Animation de formation

Définition globale de l'activité		
Cette activité peut être utilisée pour : - L'animation de formation commandée ou réalisée par le Ministère de la Justice (cf. chapitre 5.5.2.2 : « Conception de formation ») ; - L'animation de formation existante (sur étagère). La convocation des stagiaires est à la charge du Ministère de la Justice.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice : - fournit la dernière version du support de formation et la planification des cessions ; - a envoyé les convocations aux participants.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Préparer l'animation	- Support de formation
	- Vérifier que les participants ont reçu leur convocation ; - Préparer les supports (reprographie) et outils pédagogiques ; - Si nécessaire reconnaître les lieux ; - Eventuellement prendre contact avec des intervenants ; - Vérifier le matériel.	
2	Animer la formation	
	- Accueil et démarrage de la formation ; - Phase d'apprentissage et d'explication ; - Mise en situation des participants (cas pratiques) - Conclusions et synthèses.	
3	Faire signer la feuille de présence	- Feuille de présence
	- Pour chaque ½ journée	
4	Evaluer la formation	- Synthèse des évaluations - Fiches de présence - Propositions d'amélioration sur la dispense de la formation en fonction des retours des participants
	- Evaluations à chaud (en fin de formation) ; - Evaluations à froid (quelques jours ou semaines après la formation).	

{PP 078.} 5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.

{PP 079.}	5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	
{PP 080.}	5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Vérifications		
Les opérations de vérifications sont définies au chapitre 6.2 : « Vérifications d'activités ».		
Mise en œuvre		
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du Ministère de la Justice. Les réunions et les ateliers préparatoires et s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.		
Engagements de service		
Les délais de réalisation sont mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service par le Ministère de la Justice. La moyenne des indicateurs de satisfaction des participants doit être supérieure à « Satisfaisant ».		
Base tarifaire		
L'unité d'œuvre de cette prestation représente l'effort d'animation d'une ½ journée de formation selon son type.		
Type de formation	Description des critères de complexité	Prix
Fonctionnelle	Effort d'une ½ journée d'animation de formation fonctionnelle	Voir table de prix
Technique	Effort d'une ½ journée d'animation de formation technique	Voir table de prix
{MF. 25.}	5.5.2.2 : Conception de formation : Décomposition du prix de la prestation selon les inducteurs (charges par profil et autres charges).	

5.5.3. Rétro-documentation

Définition globale de l'activité		
La prestation de Rétro-documentation d'une application existante consiste à mettre à jour la documentation associée ou à créer la documentation si elle est inexistante. L'objectif du Ministère de la Justice est de disposer d'une documentation actualisée. Cette documentation peut être : - Les Spécifications Fonctionnelles Générales (SFG) ; - Les Spécifications Techniques Générales (STG) ; - Les Spécifications Fonctionnelles Détaillées (SFD) ; - Les Spécifications Techniques Détaillées (STD) : liste des objets constituant l'application, description de la BDD (modèle de données, tables, relations, index), etc. ; - Le Dossier d'Architecture Technique ; - Le guide d'intégration, le manuel d'exploitation, le manuel d'installation ; - Le manuel utilisateur et d'administration.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
{PP 081.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat décrit la méthodologie employée pour récolter les informations détenues par le Ministère de la Justice et nécessaires à la rédaction de la documentation.	
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Recueil d'informations	- Documentation de l'application demandée
	- Etudier les éléments mis à disposition	

	- o Documentations existantes - o Accès à l'application / composant	
2	Rédiger la documentation	
	- Mettre à jour ou rédiger les documents de spécifications détaillées	
{PP 082.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat détaille par phase du processus (éléments d'entrée, tâches à accomplir et éléments de sortie).	
{PP 083.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	
Mise en œuvre		
Les localisations des prestations et des environnements sont déterminées dans le mode tarifaire.		
Engagements de service		
Les engagements de service sont mentionnés sur le bon de commande ou l'ordre de service par le Ministère de la Justice.		
Vérifications		
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » avec lecture commune.		
Base tarifaire		
Cette prestation s'achète en Point d'Abonnement dont le nombre est chiffré par le titulaire et est basé sur la décomposition des profils des intervenants mentionnée dans la « Table de profils » (annexe à l'acte d'engagement).		

5.5.4. Travaux spéciaux

Définition globale de l'activité
Les Travaux spéciaux consistent en des tâches rentrant dans le cadre normal du suivi du système d'information du Casier Judiciaire, objet du présent marché, mais non connues précisément au moment de la rédaction du présent CCTP ou non susceptibles d'être par avance forfaitisées ou évaluées sans étude précise du travail à réaliser par le titulaire. Ils sont limités en termes de volume financier et ne doivent pas dépasser 10% du montant maximum du marché.
Prérequis du Ministère de la Justice
Tous les éléments existants, précisant le besoin du Ministère de la Justice ou ayant un impact sur cette prestation, sont mis à disposition du titulaire afin de garantir la qualité de la prestation.
Description générale de l'activité
La nature et l'ampleur de ces catégories de travaux sont définies conjointement entre le titulaire et le Ministère de la Justice indiqués dans le bon de commande ou l'ordre de service. Cette prestation s'exécute soit dans les locaux du titulaire soit dans les locaux du Ministère de la Justice. Le lieu d'exécution sera précisé au sein du bon de commande.
Livrables
Les livrables sont définis conjointement entre le titulaire et le Ministère de la Justice et indiqués dans le bon de commande ou l'ordre de service selon la nature des travaux.
Mise en œuvre
Les localisations des prestations et des environnements sont déterminées dans le mode tarifaire.

Engagements de service
Les délais d'exécution sont définis conjointement entre le titulaire et le Ministère de la Justice et indiqués dans le bon de commande ou l'ordre de service.
Vérifications
Les opérations de vérifications des livrables documentaires sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » ; le bon de commande ou l'ordre de service précisant si la vérification est avec une lecture commune. Les opérations de vérifications des livrables informatiques sont définies au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ».
Base tarifaire
Cette prestation s'achète en Point d'Abonnement dont le nombre est chiffré par le titulaire et est basé sur la décomposition des profils des intervenants mentionnée dans la « Table de profils » (annexe à l'acte d'engagement).

5.6. Prestations de sortie

5.6.1. Réversibilité d'une application

Définition globale de l'activité		
Cette prestation concerne les applications ayant intégré le périmètre au cours de l'accord-cadre. La Réversibilité d'une application fait partie des engagements de service du titulaire. La Réversibilité d'une application concerne notamment le processus de transfert des connaissances, des données et des documents commandés au titulaire, en fonction des standards ou normes, en vigueur à la date du lancement de la réversibilité. Le titulaire fournit un outil d'accès à l'historique des informations et des documents générés et stockés pendant les commandes de l'accord-cadre. L'historisation est conservée sur une unité de stockage du Ministère de la Justice en utilisant l'outil de restitution du titulaire installé sur un serveur utilisable par le Ministère de la Justice et permettant une restitution identique à celle fournie pendant l'utilisation des services du titulaire. Dans ce cas, l'outil fait partie des livrables de la première commande de réversibilité annuelle.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - La date de déclenchement de la phase de réversibilité et le déclenchement de la prestation correspondante ; - La désignation du Chef de Projet en charge pour le Ministère de la Justice du bon déroulement et du suivi de la réversibilité ; - La composition de l'équipe du nouvel entrant, et la désignation de son responsable.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Initialisation	- Planning ; - Plan de réversibilité en version applicable.
	- Fixer le planning détaillé entre le Ministère de la Justice et le titulaire (méthodologie, organisation, plan d'actions détaillée, etc.) ; - Amender au besoin le plan de réversibilité.	
2	Transfert de connaissance	- Plan de réversibilité finalisé (version 2) ; - Base documentaire du projet ; - Les sources et objets informatiques du projet (documentation fonctionnelle et technique, codes sources, données, documentation support, etc.) ; - Les données de l'ensemble des tests réalisés dans un format standard. - Evaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du repreneur.
	- Inventorier, par échantillonnage, par le Ministère de la Justice avec le titulaire : - o La liste des demandes en portefeuille dans la base des incidents et des problèmes ; - o L'état de la documentation des sources ; - Mettre à disposition l'ensemble de la base documentaire du projet ; - Mettre à disposition l'ensemble du référentiel des codes sources ; - Examiner les états relatifs du maintien en conditions opérationnelles. - Transférer la compétence vers le Ministère de la Justice en présence de l'équipe du titulaire. Cela concerne : - o L'animation des séances de formation sur le plan fonctionnel et technique : ▪ Présentation générale des environnements de l'application ; ▪ Présentation détaillée de toute la documentation maintenue ; ▪ Présentation des outillages complémentaires de développement et de maintenance ;	

	▪ Présentation détaillée de l'architecture technique et de l'ensemble des composants à maintenir ; ▪ Etat des lieux des difficultés particulières et des dossiers en cours ; ▪ Présentation journal du traitement des incidents. - o Le descriptif des méthodes décrites au CCTP et utilisées par le titulaire ; - o L'analyse et la réalisation de demande en présence du Ministère de la Justice et du titulaire mainteneur en commentant « les gestes effectués et le pourquoi ». - Le titulaire évalue les connaissances du repreneur	
3	Activité monitorée - Fournir des activités du maintien en conditions opérationnelles avec travail en parallèle pendant 1 mois du repreneur avec comparaison des livrables sans utilisation des livrables du repreneur ; - Finaliser tout incident et problème, objet d'une intervention par le titulaire sortant ; - Finaliser les demandes de maintenance évolutive en cours ; - Le titulaire assure une maintenance monitorée auprès du repreneur, tout en gardant la responsabilité des livrables. La maintenance par le repreneur est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté ; - Le titulaire évalue les connaissances du repreneur.	
4	Transfert de responsabilité et bilan - Assister le Ministère de la Justice à destination du titulaire entrant pendant le premier mois de la réversibilité. - Le titulaire assiste le Ministère de la Justice pour : - o Définir le niveau minimum requis pour chaque service ; - o Statuer sur la capacité du repreneur à passer en maintenance opérationnelle ; - o Statuer sur l'éventuelle nécessité de prolonger l'activité monitorée.	
{PP 084.} 5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche. {PP 085.} 5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...). {PP 086.} 5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice. L'Activité monitorée (phase 3) s'effectue dans les locaux du titulaire sortant lorsque les applications sont maintenues dans les locaux du titulaire sortant, et s'effectue dans les locaux du Ministère de la Justice dans les autres cas.		
Vérifications Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » sans lecture commune.		

Engagements de service			
N° Phase	Activité	Délais maximum	
		Titulaire	Ministère de la Justice
0	Date de notification de du bon de commande (T ₀)		T ₀
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours	
1	Initialisation	T ₁ + 1 mois	
2	Transfert de connaissance	T ₁ + 2 mois	
3	Activité monitorée	T ₂ = T ₁ + 3 mois	
4	Transfert de responsabilité et bilan	T ₂	
Délais de vérifications			T ₂ + 21 jours ouvrés
Vérifications			
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » sans lecture commune.			
Base tarifaire			
Cette prestation est décomposée de deux prix unitaires de base auxquels d'appliquent le coefficient de contexte représentant du dispositif existant (nombre d'ETP ²⁸ au moment de la réversibilité dédiés à l'application). Ces prix unitaires sont : - le prix de base d'une réversibilité d'une application ne concernant que le support de niveau 3 et la maintenance corrective ; - le prix de base d'une réversibilité d'une application ne concernant que le support de niveau 2.			
Réversibilité ne concernant que le support de niveau 3 et la maintenance corrective			
Prix de cette réversibilité = (Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN3 et la Maintenance corrective) x C1			
avec :			
Description		Valeur	
Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN3 et la Maintenance corrective		Voir table de prix	
Dispositif existant (C1)	Nombre d'ETP ²⁸ au moment de la réversibilité dédiés à l'application pour le support technique N3 et la maintenance corrective	Défini par le Ministère de la Justice	
Réversibilité ne concernant que le support de niveau 2 seul			
Prix de cette réversibilité = (Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN2) x C'1			
avec :			
Description		Valeur	
Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN2		Voir table de prix	
Dispositif existant (C'1)	Nombre d'ETP ²⁸ au moment de la réversibilité dédiés à l'application pour le support technique N3 et la maintenance corrective	Défini par le Ministère de la Justice	
Exemple : pour la réversibilité d'une application : - pour laquelle 3 ETP réalisent au moment de la réversibilité le support N3 et la maintenance corrective ; - pour laquelle 2 ETP réalisent au moment de la réversibilité le support N2 ;			
Le prix pour la réversibilité ne concernant que le support de niveau 3 et la maintenance corrective est de :			
Prix de cette réversibilité = (Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN3 et la Maintenance corrective) x 3			
Le prix pour la réversibilité des supports de niveau 2 et 3 et de la maintenance corrective est de :			

²⁸ ETP : Equivalent temps plein

Prix de cette prise en mains =	(Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN3 et la Maintenance corrective) x 3 + (Base tarifaire d'une réversibilité concernant le SN2) x 2
{MF. 26.} 5.6.1 : Réversibilité d'une application : Décomposition des prix unitaires de base de la prestation selon le type de réversibilité (charges par profil et autres charges).	

5.6.2. Réversibilité globale en fin d'accord-cadre

Définition globale de l'activité		
La Réversibilité globale en fin d'accord-cadre fait partie des engagements de service du titulaire. La Réversibilité globale en fin d'accord-cadre concerne les applications du périmètre initial. Cette prestation consiste à transférer notamment : - Les connaissances concernant le cadre de mise en œuvre des prestations (les volets, organisation, gouvernance, modalités d'échanges, exigences qualité sont abordés) ; - Les outils de pilotage et de suivi et la documentation en vigueur à la date du lancement de la réversibilité ; - Les retours d'expériences et recommandations sur les axes de progrès susceptibles de faire l'objet de travaux durant l'exécution du futur accord-cadre.		
Prérequis du Ministère de la Justice		
Le Ministère de la Justice fournit : - La date de déclenchement de la phase de réversibilité et le déclenchement de la prestation correspondante ; - La désignation du Chef de Projet en charge pour le Ministère de la Justice du bon déroulement et du suivi de la réversibilité, étant l'interlocuteur privilégié pour le Groupement pour l'exécution de cette prestation ; - La composition de l'équipe du nouvel entrant, et la désignation de son responsable.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Initialisation	- Planning ; - Plan de réversibilité globale.
	- Fixer le planning détaillé entre le Ministère de la Justice et le titulaire (méthodologie, organisation, plan d'actions détaillée, etc.) ; - Amender au besoin le plan de réversibilité.	
2	Transfert de connaissance par application du périmètre initial	- Plan de réversibilité finalisé (version 2) ; - Base documentaire du projet ; - Les sources et objets informatiques du projet (documentation fonctionnelle et technique, codes sources, données, documentation support, etc.) ; - Les données de l'ensemble des tests réalisés dans un format standard. - Evaluations du niveau de connaissances théorique et pratique du repreneur.
	- Inventorier, par échantillonnage, par le Ministère de la Justice avec le titulaire : - o La liste des demandes en portefeuille dans la base des incidents et des problèmes ; - o L'état de la documentation des sources ; - Mettre à disposition l'ensemble de la base documentaire du projet ; - Mettre à disposition l'ensemble du référentiel des codes sources ; - Examiner les états relatifs du Maintien en condition opérationnelle ; - Transférer la compétence vers le Ministère de la Justice en présence de l'équipe du titulaire. Cela concerne : - o L'animation des séances de formation sur le plan fonctionnel et technique : ▪ Présentation générale des environnements de l'application ;	

	▪ Présentation détaillée de toute la documentation maintenue ; ▪ Présentation des outillages complémentaires de développement et de maintenance ; ▪ Présentation détaillée de l'architecture technique et de l'ensemble des composants à maintenir ; ▪ Etat des lieux des difficultés particulières et des dossiers en cours ; ▪ Présentation journal du traitement des incidents. - o Le descriptif des méthodes décrites au CCTP et utilisées par le titulaire ; - o L'analyse et la réalisation de demande en présence du Ministère de la Justice et du titulaire mainteneur en commentant « les gestes effectués et le pourquoi ». Le titulaire évalue les connaissances du repreneur	
3	- Activité monitorée par application - Fournir des activités du maintien en conditions opérationnelles avec travail en parallèle pendant 1 mois du repreneur avec comparaison des livrables sans utilisation des livrables du repreneur ; - Finaliser tout incident et problème, objet d'une intervention par le titulaire sortant ; - Finaliser les demandes de maintenance évolutive en cours ; - Le titulaire assure une maintenance monitorée auprès du repreneur, tout en gardant la responsabilité des livrables. La maintenance par le repreneur est progressive en termes de couverture technique et fonctionnelle, de criticité, de volume et de difficulté ; - Le titulaire évalue les connaissances du repreneur.	- Selon les modalités décrites dans le plan de réversibilité
4	Transfert de responsabilité et bilan par application - Assister le Ministère de la Justice à destination du titulaire entrant pendant le premier mois de la réversibilité. - Le titulaire assiste le Ministère de la Justice pour statuer sur la capacité du repreneur à passer en maintenance opérationnelle ; A ce stade, le repreneur doit être autonome, il conviendra de statuer sur l'éventuelle nécessité de prolonger l'activité monitorée.	- Bilan du transfert de connaissance/ compétence
5	Transfert de connaissance et des outils de suivi de l'accord cadre en place - Réaliser des ateliers avec le Ministère de la Justice et/ou au futur titulaire afin de présenter les méthodes de travail et d'organisation du Ministère de la Justice ; - Transmettre tous documents utiles au Ministère de la Justice et/ou au futur titulaire au transfert de connaissance ; - Présentation des outils du Ministère de la Justice ; - Répondre aux questions permettant une meilleure compréhension.	- Supports de présentation ; - Modèle de tableau de bord et indicateurs de services ; - Procès-verbal de fin de prestation.
{PP 087.} 5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.		

{PP 088.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candiat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).		
{PP 089.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).		
Mise en œuvre			
La prestation s'effectue principalement dans les locaux du titulaire. Les réunions et les ateliers s'effectuent dans les locaux du Ministère de la Justice.			
Engagements de service			
N° Phase	Activité	Délais maximum	
		Titulaire	Ministère de la Justice
0	Date de notification de du bon de commande (T ₀)		T ₀
	Début des prestations	T ₁ = T ₀ + 8 jours	
3	Activités monitorées pour toutes les applications	T ₂ = T ₀ + 2 mois	
4	Transfert de responsabilité et bilan pour toutes les applications	T ₃ = T ₀ + 4 mois	
Délais de vérifications			T ₃ + 21 jours ouvrés
Vérifications			
Les opérations de vérification sont définies au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires »			
Base tarifaire			
Le prix de cette prestation est forfaitaire et inclut la réversibilité des applications faisant parti du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 : « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ».			
La prestation ne peut être achetée qu'une seule fois au titre du marché.			
{MF. 27.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges) y compris les applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ».		

5.7. Obligations transverses du titulaire

Ces obligations ne font pas l'objet de commandes distinctes, leur coût est inclus dans chaque prestation.

Etant précisé que :

- les activités mentionnées au chapitre 4.2 : « Modalité de Gouvernance de l'accord cadre » font partie également des obligation transverses du titulaire ;
- pour les prestations s'achetant en Point d'Abonnement, le coût des obligations transverses est inclus dans le prix de ces même Points d'Abonnement.

Ci-après, le synoptique des Obligations transverses du titulaire (liées à la création d'une version).

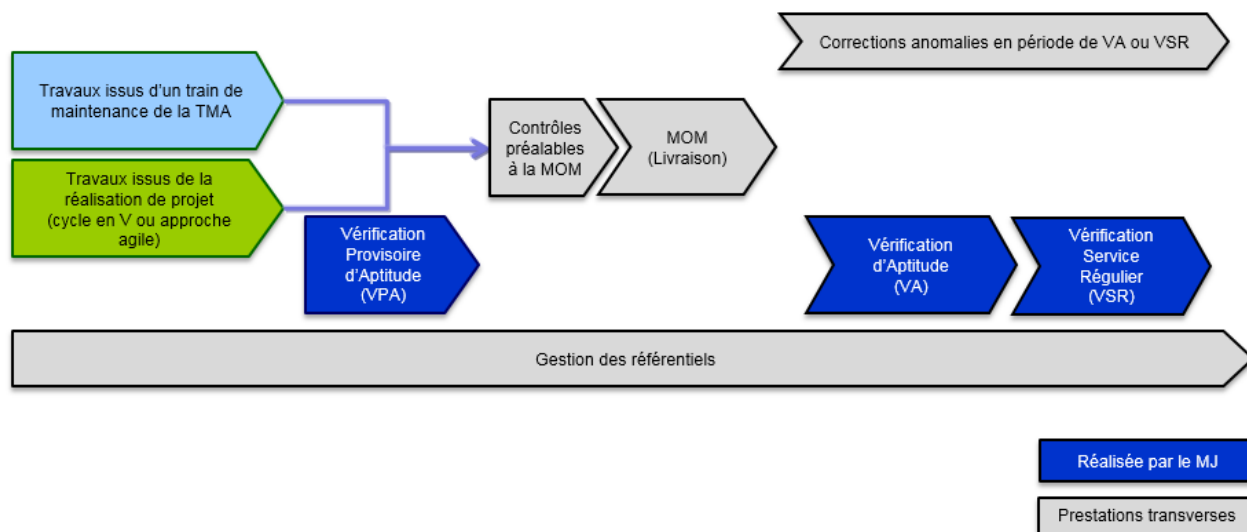


Figure 9 : Synoptique des Obligations transverses du titulaire

5.7.1. Devis

Définition générale de l'activité

Sur fourniture des entrants nécessaires, par le Ministère de la Justice, le titulaire produit un devis récapitulant les engagements :

- sur le périmètre et les délais demandés par le Ministère de la Justice en conformité du présent CCTP ;
- sur un planning détaillé avec les principaux jalons associés ;
- sur la localisation des prestations ;
- sur la liste des livrables ;
- sur un devis chiffré détaillé, précisant les hypothèses retenues et contenant une décomposition des coûts par activités (pilotage, conception, développement, tests, livraison, documentation, ...) et une décomposition des charges par profil, justifié et argumenté en termes d'UO (conforme au CCTP et à la table des prix) ;
- sur la répartition des coûts par sous-traitant ;
- sur les jalons de facturation.

Le titulaire tient compte des contraintes du Ministère de la Justice en termes de planning afin de proposer des solutions (ressources, organisation, solutions techniques, ...) permettant de répondre de manière efficiente aux exigences du Ministère de la Justice.

Le devis est soumis sous 10 jours ouvrés. La réalisation du devis est à la charge du titulaire (il n'est pas tarifié).

5.7.2. Gestion des référentiels

Définition globale de l'activité		
La Gestion des référentiels consiste à administrer, maintenir et héberger les éléments constituant le code, la documentation, les jeux de test, etc. du système d'information du Casier Judiciaire. Parmi les référentiels nous trouvons : - l'ensemble des livrables documentaires mentionnés dans chacune des prestations et activités ; - les outils réalisés par le titulaire lors d'une prestation (ex : bouchons, scripts de tests, ...) ; - le code source de l'application au format GIT (cf. annexe [A7] : « Standards de développement », chapitre « Livraison des codes sources ») ; - tout autre document qui peut être utile (exemples : note explicative sur les outils, la chaine de delivery...).		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Administrer les référentiels (gestion des droits d'accès, gestion des utilisateurs, ...).	- Référentiels opérationnels et accessibles
	- Gérer les projets, arborescences, attributs et de maintenance ; - Gérer la sécurité : profils, groupes, droits d'accès ; - Gérer les utilisateurs ; - Auditer les référentiels ; - Réparer les erreurs de manipulation des référentiels.	
2	Maintenir les référentiels (mise à jour des référentiels, ajout, suppressions, ...)	- Référentiels à jour
	- Prendre en compte les spécifications des changements ; - Verrouiller les accès aux parties des référentiels impactés ; - Réaliser les changements (ajout, suppression, modification d'une partie des référentiels) ; - Tester les changements ; - Rendre les référentiels accessibles.	
3	Le cas échéant, héberger les référentiels (Administration système)	- Référentiels administrés
	- Stocker et héberger à proprement dit ; - Réaliser des audits techniques ; - Sauvegarder des référentiels ; - Restaurer des référentiels ; - Tracer les accès et les actions.	
4	Initialisation des référentiels	- Référentiels initialisés
	- Identifier les données à importer ; - Vérifier les prérequis à l'initialisation des référentiels ; - Réaliser les traitements de pré-import (structuration des données, caractériser les données, ordonnancement de l'import...) ; - Importation des référentiels ; - Réaliser les activités (compléter la caractérisation des données importées, tirer des liens de traçabilité entre ces données) ;	

	- Rendre les référentiels accessibles.	
5	Réversibilité des référentiels	- Etats sur les référentiels ; - Rapports statistiques sur les référentiels.
	- Suivre les référentiels ; - Vérifier les configurations des référentiels ; - Auditer les référentiels ; - Documenter les référentiels ; - Etablir des rapports et des statistiques.	
{PP 091.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	
{PP 092.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	
Base tarifaire		
Inclus dans toutes les prestations.		
{MF. 28.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	

5.7.3. Contrôles préalables à la MOM

Définition globale de l'activité
Les contrôles préalables du titulaire précèdent la mise en ordre de marche (MOM) des applications et sont réalisés par le titulaire sur : - l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2) ; - l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3) pour les tests de performance. L'enchaînement des niveaux de tests permet d'assurer la qualité du produit livré. Le titulaire déroule sa stratégie de test, incluant : - Les tests unitaires²⁹ (TU) : Le test unitaire est un niveau de test permettant de s'assurer que le composant a été développé dans le respect des normes et standards et qu'il répond bien à sa spécification. Le composant est un élément d'un système rendant un service prédéfini et capable de communiquer avec d'autres composants. La création ou la modification des classes de tests unitaires est réalisée systématiquement lors de l'ajout ou la modification de tout composant. Lors de la compilation, l'ensemble des tests unitaire est statut OK. - Les tests d'assemblage²⁹ (TA) : Le test d'assemblage est un niveau de test permettant de s'assurer que les composants développés et testés unitairement communiquent correctement entre eux dans le respect des normes et standards du Ministère de la Justice, et de la solution élaborée en conception ; - Les tests systèmes²⁹ (TS) : Le niveau test système permettant de vérifier que les applications sont conformes aux spécifications de la solution ; - Les tests de performance permettant de vérifier que l'application répond aux exigences de performances exprimées par le Ministère de la Justice ; - Les tests d'interface, en mode bouchonné ; - Les tests de conformité des packages d'installation. Les objectifs de tests de chacun des niveaux de tests sont à appréhender conformément à la norme ISTQB.
Prérequis du Ministère de la Justice
Aucun prérequis.

²⁹ Cf. chapitre2 « Profils et Typologies de tests » de l'annexe [A5] : « Cadre de référence de la méthodologie transverse de la démarche de tests »

Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Stratégie de tests	- Stratégie de tests fournisseurs - Cas de tests TU, TA, TS
	- Elaborer la stratégie (nouveau tests et tests de non régression) de test en précisant les cas de Tests Unitaires, Tests Assemblage et Tests Système.	
2	Préparation des environnements	- Scripts et outils permettant de réaliser les tests de charge et de performance ; - Scripts permettant l'injection des données - Cahier de tests unitaires ; - Bouchons techniques.
	- Mettre à jour : - o l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2) dédié à son contrôle préalable ; - o le cas échéant, l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3). - Interfacer et tester le système d'information du Casier Judiciaire dans son Environnement de recette usine du titulaire avec les briques transverses des autres applications du système d'information du Casier Judiciaire en utilisant des bouchons techniques réutilisables et documentés quand ils existent (exemple : LDAP, SSO...).	
3	Exécution (Contrôle)	- Liste des anomalies résiduelles - Bilan de la couverture - Cahier de tests exécuté - Reporting d'avancement des tests et de la qualité constatée.
	- Exécuter les outils de qualimétrie ; - Vérifier les prérequis à l'exécution des tests ; - Mettre en œuvre l'enchaînement des niveaux de tests (TU, TA, TS) incluant les tests de performance et les tests de non régression : - o dérouler les cas de test conformément à la stratégie de test et à la campagne de définie (enchaînement des scénarios valorisés) ; - o contrôler les résultats observés par rapport aux résultats attendus ; - o sauvegarder les preuves de l'exécution dans l'outil de gestion des tests.	
4	Conclure	- Rapport de qualimétrie ; - Rapport de conformité RGAA ; - Rapport de tests ; - Référentiels de tests mis à jour ; - Bilan ; - PV de contrôles préalables à la MOM ; - Saisie des anomalies résiduelles dans l'outil du Ministère de la Justice
	- Rédiger le rapport de test avec : - o La description du projet ▪ La version développée qui a fait l'objet des tests ▪ Le périmètre du projet ▪ Les impacts du projet - o La couverture des tests ▪ Les tests prévus et les tests exclus - o Les précisions sur les campagnes de tests ▪ Lister les dates clés des campagnes ▪ Préciser les tests réellement effectués ▪ Rappeler les changements de périmètre (arbitrages, rajout...) et leur justification ▪ Rappeler l'historique des aléas (indisponibilités de moyens, retard de livraisons...) - o Le résultat des campagnes de tests ▪ Dresser le bilan des anomalies ▪ Présenter l'évaluation en risque métier / technique des anomalies résiduelles ▪ Lister les réserves ▪ Présenter un plan de résolution	

	- Rédiger le bilan qualitatif et quantitatif du niveau de test, mettre en évidence les éléments capitalisables ; - Réconcilier les exigences/cas de test / scénario éligibles à la capitalisation dans les référentiels par Domaine fonctionnel / Processus ; - Rédiger le PV de contrôles préalables à la MOM.	
Le titulaire remet un procès-verbal de contrôle au Ministère de la Justice et lui indique les demandes non fournies et/ou KO. Le Ministère de la Justice a la possibilité d'accepter ou non la déclaration de la mise en ordre de marche si le Ministère de la Justice estime que des demandes primordiales ne sont pas fournies ou ne fonctionnent pas.		
Mise en œuvre		
L'exécution des tests de performance s'effectue sur l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3).		
{PP 093.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	
{PP 094.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les principes de la stratégie des tests de type TU, TA, TS ainsi que les tests de performance selon les modalités de réalisation (Développement en cycle en V et Développement en approche agile).	
{PP 095.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les moyens techniques mis en œuvre des TU, TA, TS ainsi que les tests de performance selon les modalités de réalisation (Développement en cycle en V et Développement en approche agile).	
{PP 096.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit ses engagements sur les tests de performance qu'il réalise, afin de garantir notamment les temps de réponse des IHM et les durées de traitements (synchrones et asynchrones) en regard des volumétries attendues en production tant en nombre d'appels qu'en nombre de données en base.	
{PP 097.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les moyens techniques qu'il met en œuvre pour l'automatisation des tests (incluant les tests de non-régression) notamment dans un contexte de type multicanal.	
{PP 098.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	
{PP 099.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat précise le niveau de certification obtenu par ses intervenants sur la conformité RGAA.	
Base tarifaire		
Inclus dans toutes les prestations.		
{MF. 29.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	

5.7.4. Mise en Ordre de Marche (MOM)

Définition globale de l'activité		
La mise en ordre de marche (MOM) des applications correspond à la livraison : - du code source et l'assistance à son installation ; - des livrables documentaires associés.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Préparation de la mise en ordre de marche (MOM)	- Préavis d'alerte
	- Informer au préalable le Ministère de la Justice dans les délais des préavis d'alerte mentionnés dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques ».	

2	Déclaration de la mise en ordre de marche (MOM)	- Déclaration de mise en ordre de marche
	- Livrer l'ensemble des livrables de la prestation tel que défini au chapitre 6.4 : « Vérifications de livrables informatiques ». - Être en assistance pour l'installation du livrable informatique dans l'environnement du Ministère de la Justice dans lesquels ont lieu les vérifications d'aptitude ; - Mettre à jour la base de gestion de version.	
{PP 100.} 5.7.4 : Mise en Ordre de Marche (MOM) : Le candidat décrit les moyens techniques qu'il met en œuvre pour l'automatisation de la livraison.		
Base tarifaire		
Inclus dans toutes les prestations.		
{MF. 30.} 5.7.4 : Mise en Ordre de Marche (MOM) : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.		

5.7.5. Support et maintenance en cours de VA ou VSR

Définition globale de l'activité		
La correction des anomalies dues à la version livrée et détectées en cours de Vérification d'Aptitude (VA) ou Vérification de Service Régulier (VSR) est prise en charge par le titulaire. Le traitement des incidents de niveaux 2 et 3 dues à la version livrée et détectés en cours de Vérification de Service Régulier (VSR) est pris en charge par le titulaire.		
Description générale de l'activité		
Phases	Tâches	Livrables
1	Réaliser le support de niveau 2	- Cf. chapitre 5.3.5.
	Cf. chapitre 5.3.5 : « Support de niveau 2 ».	
2	Réaliser le support de niveau 3 et la maintenance corrective	- Cf. chapitre 5.3.6.
	Cf. chapitre 5.3.6 : « Support de niveau 3 et maintenance corrective ».	
3 ^(*)	Prendre en compte les anomalies constatées	- Liste des demandes à traiter ; - Planning
	- Prendre en compte les demandes ; - Diagnostiquer les demandes de correction ; - Réaliser les analyses d'impact ; - Prioriser en concertation avec le Ministère de la Justice ; - Etablir la liste des demandes à traiter.	
4	Réaliser les correctifs des anomalies constatées lors des Vérifications d'Aptitude ou de la VSR	- Code source corrigé ; - Documentation mise à jour ; - Bilan des tests réalisés.
	- Recherche de la source de l'anomalie ; - Reproduction de l'anomalie ; - Correction de l'anomalie ; - Tests unitaires et de non régression ; - Mise à jour de la documentation ; - Mettre à jour la liste des demandes traitées.	
6	Réaliser la Mise en Ordre de Marche (MOM)	- Cf. chapitre 5.7.4 .
	Cf. chapitre 5.7.4 : « Mise en Ordre de Marche (MOM) ».	

(*) Cette phase est effectuée en parallèle de la phase 2, tout au long de l'activité

Le Ministère de la Justice détermine seule le caractère bloquant ou non d'un dysfonctionnement. Le titulaire ne peut contester cette vérification. La correction doit être assurée pour tous les dysfonctionnements qui auront fait l'objet d'une demande d'intervention de la part du Ministère de la Justice.	
{PP 101.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat décrit la méthode ou la démarche garantissant la prise en compte des corrections des anomalies en cours de VA, VSR.
{PP 102.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).
{PP 103.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).
Base tarifaire	
Inclus dans toutes les prestations.	
{MF. 31.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.

Partie : 6. Opérations de vérifications

6.1. Tableau de synthèse des types de vérification

Les différents processus de vérifications sont :

Type	Contrôles ou vérifications	Chapitre
Vérif-act	Vérifications d'activités: Vérifications sur compte rendu d'activités ponctuelles ou récurrentes du titulaire.	6.2
Vérif-docs	Vérifications documentaires : Vérifications de livrables documentaires avec ou sans lecture commune préalable	6.3
Vérif-info	Vérifications de livrables informatiques : Vérification pour la réalisation des livrables s'opérant selon un processus de VA (vérification d'aptitude) et VSR (vérification de service régulier)	6.4

6.2. Vérifications d'activités

Les vérifications d'activités permettent de vérifier :

- les prestations ponctuelles pour lesquelles des livrables documentaires ne sont pas demandés en dehors du compte-rendu d'activités ;
- les prestations récurrentes pour lesquelles des livrables documentaires ne sont pas demandés en dehors des comptes rendus d'activités périodiques.

Les vérifications d'activités des prestations ponctuelles s'effectuent à la fin de la prestation et sur présentation du(es) livrable(s) attendu(s) de la part du titulaire.

Les vérifications d'activités des prestations récurrentes s'effectuent périodiquement et sur présentation du(es) livrable(s) attendu(s) de la part du titulaire.

Sont refusées par le Ministère de la Justice, les prestations non conformes aux exigences requises quant à la qualité d'interventions.

6.3. Vérifications documentaires

Les livrables documentaires doivent respecter le plan des livrables attendus par le Ministère de la Justice lorsque ce dernier en dispose.

Les livrables documentaires avant d'entrer en vérifications :

- soit font l'objet d'une remise au Ministère de la Justice **pour lecture commune préalable** à la livraison dans le cas où la lecture commune préalable a été convenue entre les deux parties.
- soit ne font pas l'objet d'une lecture commune avant livraison.

Les vérifications documentaires sont effectuées à partir des livraisons des livrables documents.

La lecture commune est utilisée pour observations sans déclencher de processus de vérifications.

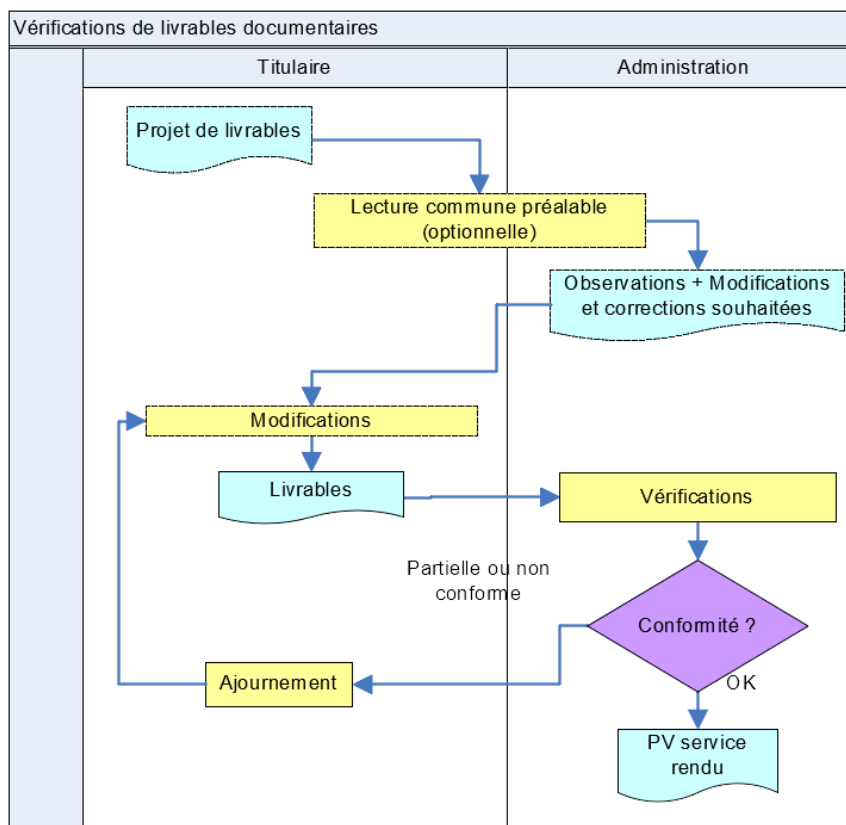


Figure 10 : Synthèse vérification livrables documentaires

6.3.1. Référencement des livrables documentaires

Les livrables documentaires sont tenus de respecter les normes documentaires employées par le Ministère de la Justice et définies dans le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) (cf. chapitre 7.4).

6.3.2. Format des livrables documentaires et échanges des documents sensibles

Les livrables documentaires sont fournis sous forme électronique dans un format non protégé exploitable et modifiable, par le Ministère de la Justice . Il est précisé dans le Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ),

L'échange de documentation sensible par courriel ou par France Transfert est chiffré avec le logiciel en vigueur au Ministère de la Justice : « Zed! ».

6.3.3. Bordereau de livraison des livrables documentaires

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison signé qui indique notamment :

- les éléments d'identification du titulaire (nom complet, logo, adresse, etc.) ;
- le nom du responsable en charge de la livraison ;
- le destinataire : « Ministère de la Justice – SG/DNUM/SDAIG/CPS » ;
- le code de la prestation « nom de l'applicatif » ;
- les éléments d'identification de l'accord-cadre (numéro de marché, etc.) ;
- le numéro de commande ;
- la date de livraison ;
- la référence du livrable ;
- les livrables documentaires.

Un exemplaire papier peut être demandé par le Ministère de la Justice.

6.3.4. Remise de livrable documentaire avec lecture commune préalable

Si une réunion de lecture commune a lieu préalablement à la livraison, cette réunion nécessite une remise préalable de livrables documentaires au Ministère de la Justice, dans les délais prévus.

Au cours de ces réunions :

- le titulaire :
 - ✓ présente le livrable ;
 - ✓ lit le livrable avec le Ministère de la Justice ;
 - ✓ le commente ;
- le Ministère de la Justice :
 - ✓ présente ses observations ;
 - ✓ indique les modifications et les corrections souhaitées à réaliser par le titulaire, à défaut d'accord sur les modifications et les corrections souhaitées, le point de vue du Ministère de la Justice prime, en cas de désaccord, le titulaire, en plus des modifications et des corrections demandées, joint ses observations.

Chaque réunion de lecture commune donne lieu, à l'issue de la réunion à un compte rendu de réunion où figure la liste, notamment, des corrections et modifications à réaliser par le titulaire.

Le titulaire effectue les corrections et les modifications listées dans le compte rendu de la réunion de lecture commune selon les indications et les observations mentionnées, il trace les modifications apportées au document par rapport à la version précédente.

6.3.5. Livraisons de livrables documentaires

Les livrables sont soumis à la vérification documentaire.

Les livraisons des livrables documentaires se font, selon la localisation des prestations, soit :

- sur le serveur de gestion électronique les documents projet : « LETSDOCIT » ;
- sur la plateforme « MESSIE ».

6.3.6. Vérifications sur livrables documentaires

6.3.6.1. Conditions d'acceptation de vérification documentaire

Le Ministère de la Justice durant un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » après la livraison, procède à la vérification de chaque livrable.

Après cette vérification, le Ministère de la Justice constate :

- la conformité des livrables :
 - ✓ si le livrable est conforme
 - ✓ si les modifications et/ou corrections demandées ont été effectuées par le titulaire ;
- la conformité partielle des livrables :
 - ✓ si les modifications et/ou corrections demandées des livrables ne sont pas effectuées complètement par le titulaire ;
 - ✓ n'est pas complètement conforme au CCTP ;
- la non-conformité des livrables en cas de non livraison ou de livraison incomplète des livrables.

En cas d'ajournement, le titulaire dispose d'un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » pour effectuer la nouvelle livraison.

Le Ministère de la Justice, après la nouvelle livraison, procède durant un nouveau délai maximum mentionné dans le chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires » à la vérification du livrable concerné modifié et/ou corrigé.

Passé le délai maximum de vérifications mentionné dans le chapitre 6.3.7 : « Délais de vérification des livrables documentaires », le Ministère de la Justice se positionne sur l'acceptation du(es) livrable(s), selon les mêmes critères que ceux décrits précédemment.

6.3.7. Délais de vérification des livrables documentaires

Phase	Tâches	Événements	Délais maximum	
			Titulaire	Ministère de la Justice
1	Lecture commune (le cas échéant)	Remise	5 jours ouvrés avant la date de réunion ³⁰	
		Réunion	Date prévue	
		Correction	T _{Livraison} = Date de la réunion + 5 jours ouvrés	
2	Livraison	Avec lecture commune	T _{Livraison} = Date de la réunion + 5 jours ouvrés	
		Sans lecture commune	T _{Livraison} = Date prévue bon de commande ou l'ordre de service	
3	Vérification et décision de vérification document	Vérification / Décision		T _{Livraison} + 21 jours ouvrés
4	Relivraison après Ajournement	Décision du Ministère de la Justice	5 jours ouvrés après décision d'ajournement	

Figure 11 : Délais de vérification des livrables documentaires

6.4. Vérifications de livrables informatiques

Les vérifications de livrables informatiques s'effectuent, selon :

- les dispositions applicables aux livrables documentaires associés aux livraisons informatiques décrites au chapitre 6.3 : « Vérifications documentaires » ;
- un processus de Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA) chez le titulaire dans son environnement de Recette Usine ;
- un processus de Vérifications d'Aptitude (VA) en environnement de recette technique ou fonctionnelle, d'intégration, de performance ou de préproduction (environnements du Ministère de la Justice) ;
- une Vérification de Service Régulier (VSR) en environnement de production.

³⁰ Le délai peut être allongé pour les livrables documents nécessitant une remise pour lecture commune avec un délai plus long délai mentionné dans le calendrier de la commande.

Étapes	Déclenchement	Type de vérifications	Type d'environnement	Chapitre
1	Planification de la MOM	VPA fonctionnelle	Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2)	6.4.4
		VPA de performance	Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3)	
2	MOM	VA technique	Environnement de recette technique, de performance ou de préproduction du Ministère de la Justice	6.4.5
3	MOM	VA applicative	Environnement de recette fonctionnelle du Ministère de la Justice	6.4.5
4	Mise en production	VSR	Environnement de production du Ministère de la Justice	6.4.6

Figure 12 : Étapes de vérification de livrables informatiques de projet

Durant les opérations de vérifications, le titulaire assure les corrections des non conformités (documentaires, applicatives...) à sa charge au fur et à mesure de leur communication par le Ministère de la Justice tout au long de la période Vérification d'Aptitude et de Vérification de Service Régulier.

Les tests de vérifications d'aptitude et de service régulier s'effectuent dans un environnement du Ministère de la Justice.

Dans le cas où une mise en ordre de marche est ajournée, le Ministère de la Justice déclenche un état de crise :

- avec déclenchement d'une escalade hiérarchique de niveau N+2 côtés titulaire ;
- avec demande d'engagement de la part du titulaire d'un plan d'action pour rétablir la situation au plus vite dans le respect des exigences de qualité et de contenu.
- selon les modalités de gestion des retards et des incidents fixées à l'Article XI : « Gestion des performances » du CCAP.

L'ajournement de la VA provoque un changement de date de mise en production reportant de ce fait la VSR. Dans ce cas, le report est dû au titulaire et le délai de report est considéré comme un délai de retard du titulaire.

Les durées de Vérifications d'Aptitude et de Vérifications de Service Régulier, mentionnées dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques ».

6.4.1. Format des livrables informatiques

- Les livrables documentaires associés aux livraisons informatiques sont fournis sous forme électronique (cf. chapitre 6.3.2 « Format des livrables documentaires et échanges des documents sensibles »).
- Les livrables informatiques sont construits par le titulaire et utilisables dans n'importe quel environnement du titulaire et du Ministère de la Justice

6.4.2. Livraisons de livrables informatiques

Toute livraison de versions doit contenir les éléments suivants :

- le Bordereau de Livraison ;
- le package de l'application avec un numéro de version sur 3 chiffres (incrémenté i.e. strictement supérieur à tous les numéros déjà utilisés dans les précédentes livraisons) ;
- un checksum du package ;
- les éventuels bouchons packagés et documentés ;
- l'ensemble des livrables documentaires mentionnés dans l'ensemble des livrables documentaires mentionnés dans chacune des prestations et activités ;

- le bilan des tests réalisés et la liste des anomalies résiduelles partagée avec le Ministère de la Justice ;
- selon les projets, les livraisons des livrables informatiques se font :
 - ✓ sur une plateforme de dépôt SAS de type GITLAB ou NEXUS ;
 - ✓ sur la plateforme MESSIE.

6.4.3. Bordereau de Livraison des livrables informatiques

Chaque livraison est accompagnée d'un bordereau de livraison signé qui décrit notamment :

- les éléments d'identification du titulaire (nom complet, logo, adresse, etc.) ;
- le nom du responsable en charge de la livraison ;
- le destinataire : « Ministère de la Justice – SG/DNUM/SDAIG/CPS » ;
- le code de la prestation « nom de l'applicatif » ;
- les éléments d'identification de l'accord-cadre (numéro de marché ..., etc.) ;
- le numéro de commande ;
- la date de livraison ;
- la référence du livrable ;
- la liste des livrables documentaires associés et leur emplacement ;
- les modifications effectuées sur le modèle de données (tables et champs) ;
- la liste complète des fonctionnalités évolutives ou correctives prises en compte accompagnées de leurs identifications associées aux outils du Ministère de la Justice ;
- le checksum du package ;
- la matrice de compatibilité des modules applicatifs, avec leurs évolutions entre les versions (inchangé, créé, supprimé, modifié).

Un exemplaire papier peut être demandé par le Ministère de la Justice.

6.4.4. Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA)

La Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA) est une vérification préalable du Ministère de la Justice avant la Mise en Ordre de Marche (MOM) (cf. chapitre 5.7.4) sur les environnements du titulaire. Ces environnements peuvent être :

- l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2)
- l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3).

La VPA est réalisée sur demande du Ministère de la Justice.

La VPA vise à s'assurer d'une part, que l'application est conforme aux spécifications et de qualité suffisante et d'autre part, que la procédure d'installation fonctionne correctement.

La VPA ne préjuge pas de la conformité complète du livrable informatique mais permet au Ministère de la Justice de décider d'autoriser ou non Mise en Ordre de Marche (MOM) (livraison) si le Ministère de la Justice estime que les livrables informatiques sont suffisamment complets, selon de délais mentionnés au chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques ».

Le Ministère de la Justice :

- avise le titulaire de sa venue selon les délais mentionnés au chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » ;
- fixe avec le titulaire la date et l'heure de la phase de VPA.

Le titulaire :

- communique dans les délais mentionnés au chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » :
 - ✓ les dossiers d'architecture ;
 - ✓ le Manuel d'Installation ;
 - ✓ le Guide d'Intégration ;
 - ✓ les plans de tests et les résultats associés y compris les tirs de performances ;
 - ✓ le package de l'application ;

La non réception de ces éléments, dans les délais, entraîne le report de VPA.

La VPA permet de vérifier :

- l'ensemble des livrables ;
- les livrables documentaires liés au livrable informatique qui sont décrits soit dans le présent CCTP, soit spécifiés dans le bon de commande ou l'ordre de service ;
- l'espace accueillant les sources du projet et la gestion de son *versionning* ;
- la procédure de construction du livrable informatique et la documentation associée ;
- le déroulement de la procédure d'installation du livrable informatique sur un environnement isoproduction ;
- le déroulement d'un panel de cas de tests techniques et fonctionnels.

La VPA fait l'objet d'une acceptation complète, avec réserves ou refus.

Le refus a pour conséquence le non-respect du jalon MOM.

6.4.5. Vérifications d'Aptitude

Chaque vérification d'aptitude a pour but de constater que les livrables informatiques déclarés mis en ordre de marche par le titulaire :

- sont conformes aux spécifications et remplissent les caractéristiques et les performances attendues ;
- sont conformes à la conception (architecture) ;
- sont conformes à la qualité attendue (qualimétrie, volume d'anomalies...)
- correspondent aux livrables prévus (voir les activités spécifiées dans Partie : 5 : « Description des prestations »).

Pour ce faire, le Ministère de la Justice établit le périmètre des actions de contrôle à réaliser (tests, relecture documentaires, analyse de rapport de qualimétrie, etc.)

Le Ministère de la Justice dispose d'un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » pour procéder à la vérification d'aptitude à compter de la date de la MOM réputée conforme

L'engagement de service des anomalies levées lors de la VA sont définis en fonction de l'urgence de correction au regard du nombre de tests bloqués par l'anomalie et de la criticité.

Délais maximum		
	Urgent	Non urgent
Bloquant	1 jour ouvré à compter de la soumission au titulaire	A planifier par le projet pendant la VA
Majeur	2 jours ouvrés à compter de la soumission au titulaire	A planifier par le projet pendant la VA
Mineur	5 jours ouvrés à compter de la soumission au titulaire	A planifier par le projet pendant la VA

Les taux de respect de traitement des tickets d'anomalie détectés en VA par catégorie (bloquant, majeur ou mineur) sont :

Catégorie	Taux de respect de traitement des tickets dans les délais
Bloquant	$T_{\text{RESOLUTION-BLOQUANT-VA}} = 100 \%$
Majeur	$T_{\text{RESOLUTION-MAJEUR-VA}} \geq 90 \%$
Mineur	$T_{\text{RESOLUTION-MINEUR-VA}} \geq 80 \%$

Le taux de résolution est calculé pour les tickets d'anomalies détectée sur la VA, pour chaque catégorie, selon la formule :

$$T_{\text{RESOLUTION}} = \text{Nombre de tickets résolus dans les délais} / \text{Nombre de tickets résolus}$$

Un ticket dont les délais de correction ne sont pas respectés n'est pas comptabilisé dans le taux de respect de traitement. Des pénalités sont applicables si l'un des seuils est dépassé (cf. CCAP).

6.4.5.1. Conditions d'acceptation à la vérification d'aptitude

Après avoir déroulé les tests des vérifications dans les délais prévus pour la vérification d'aptitude, le Ministère de la Justice constate :

- la conformité des livrables :
 - ✓ si le périmètre prévu est réalisé
 - ✓ s'il n'y a plus d'anomalies bloquantes ou majeures ;
 - ✓ si les livrables documentaires sont conformes ;
- la conformité partielle des livrables :
 - ✓ s'il reste un nombre d'anomalies résiduelles majeures ou mineures à la fin de la VA ;
 - ✓ si des commentaires « mineurs » restent à prendre en compte dans les livrables documentaires.
- la non-conformité des livrables :
 - ✓ si l'ensemble du périmètre prévu n'a pas été réalisé ;
 - ✓ s'il subsiste des anomalies logicielles et / ou documentaires bloquantes ou majeures ;
 - ✓ le code source ne respectant pas les critères de la qualité du code source (cf. chapitre 6.4.5.2 : « Vérification de la qualité du code ») ;
 - ✓ le code source ne respectant l'implémentation de l'architecture spécifié ;
 - ✓ Si la « Qualité globale est non satisfaisante » lors du calcul :
 - du Taux de Qualité d'un Développement en approche agile (cf. chapitre 6.4.9) d'un Développement en approche agile ;
 - du Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V (cf. chapitre 6.4.8) d'un Développement en cycle en V.

En cas d'ajournement, le titulaire effectue une nouvelle mise en ordre de marche dans un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » qui suit l'ajournement. Les délais de correction des anomalies continuent de courir entre l'ajournement et la reprise de la VA.

Après la nouvelle mise en ordre de marche, le Ministère de la Justice dispose d'un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » pour procéder à une nouvelle vérification d'aptitude à compter de la date de mise en ordre de marche.

Le Ministère de la Justice exécute les conditions d'acceptation de la VA sur la nouvelle MOM.

6.4.5.2. Vérification de la qualité du code

La vérification de la qualité du code s'applique sur :

- les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2) ;
- ainsi que sur les applications développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre (création d'application).

Cette vérification qui s'effectue à l'aide de l'outil CAST (cf. chapitre 7.6.2.1), est basée sur la mesure :

- des critères de conformité à la norme ISO 9126-3 (« Technologies de l'Information : Qualité des produits logiciels ») ;
- des bonnes pratiques techniques basées sur les normes (cf. chapitre 7.10 : « Standards et normes de développement »).

Le Ministère de la Justice cible un indicateur global supérieur à 3,5 sur une échelle de 4 pour la qualité du code, avec l'absence de violations critiques ou majeures de sécurité.

Le tableau suivant fixe, pour chacun des indicateurs, les seuils d'acceptabilité à atteindre :

Définition des indicateurs		Seuils d'acceptabilité des applications ³¹	
		développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre	ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application
IND 1	Indicateur qui est composé de 5 notes qui visent à mesurer : ▪ la robustesse ; ▪ la transférabilité ; ▪ la sécurité ; ▪ la performance ; ▪ l'évolutivité.	Supérieur ou égal à 3,5 sur une échelle de 4 ³²	Maintien du seuil
IND 2	Indicateur qui est composé de 2 notes qui visent à mesurer : ▪ le nombre de violations critiques introduites ; ▪ le nombre de violations corrigées dans le code.	Nombre de violations nouvellement introduites égal à 0	Maintien des nombres de violation
IND 3	Indicateur qui est composé de 2 notes qui visent à mesurer : ▪ la proportion de composants complexes (OC) ; ▪ la proportion de composants très complexes (OTC).	Proportion de composants : ▪ strictement inférieure à 7% pour les OC ▪ strictement inférieure à 3% pour les OTC³³	Maintien des seuils

Figure 13 : Seuils d'acceptabilité des applications de la qualité du code source

Avec les seuils d'acceptabilité de référence suivants :

Audit	Valeur du seuil de référence d'acceptabilité de chaque indicateur des applications	
	développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre	ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application
1 ^{er} Audit de code	Cf. Tableau précédent.	Valeur communiquée lors de la « Prise en mains d'une application »
Audits suivants	Cas de figure	Valeur du seuil de référence
	Amélioration à l'initiative du titulaire	Valeur fixée lors du Comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre (cf. chapitre 4.2.4.2)
	Dans les autres cas	Cf. Tableau précédent.
		Valeur mesurée lors de l'un des audits précédents si la valeur a été améliorée

Figure 14 : Valeur du seuil de référence d'acceptabilité des indicateurs de la qualité du code source

³¹ Sur la base d'une mesure de complexité cyclomatique (mesure de McCabe)

³² Sur une échelle de 1,00 à 4,00

³³ ON = Outils « complexes » et OTC = Outils désignés comme « très complexes »

Un système de pénalité, ci-après, est mis en œuvre en cas de dégression de l'un de ces indicateurs.

Description	Développement en cycle en V	Développement en approche agile
Base pénalité	La base « pénalité » est la somme : ▪ de la moyenne du montant en € des quatre derniers trimestres disponibles de la somme des PAF commandés et livrés de l'application ; ▪ de la moyenne des montants en € des quatre derniers trimestres disponibles, figurant sur les bons de commande, des prestations du « Support de niveau 3 et maintenance corrective » (cf. chapitre 5.3.6).	La base « pénalité » est la somme : ▪ de la moyenne du montant en € des quatre derniers trimestres disponibles de la somme des PAF commandés et livrés de l'application ; ▪ de la moyenne des montants en € des quatre derniers trimestres disponibles, figurant sur les bons de commande, des prestations du « Support de niveau 3 et maintenance corrective » (cf. chapitre 5.3.6).
Valeur du PA	Prix révisé du PA au moment de l'audit du code	
Pénalités en cas de dégression de l'un des indicateurs		
IND 1	Pour chaque dégradation par tranche de 0,01 du seuil IND 1	
	1,25% de la « Base pénalité »	
IND 2	Pour chaque violation critique de l'IND 2	
	0,05% de la « Base pénalité »	
IND 3	Pour chaque dégradation par tranche de 0,1% du seuil IND 3	
	0,05% de la « Base pénalité »	
Plafonnement	12,5% de la « Base pénalité »	

La mise en œuvre des pénalités est mentionnée à l'Article XI : « Gestion des performances » du CCAP.

6.4.5.3. Vérification de l'accessibilité

La vérification de l'accessibilité s'applique sur :

- les applications ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2) ;
- ainsi que sur les applications développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre (création d'application).

Cette vérification qui s'effectue au travers d'un audit est basée sur la mesure des critères de conformité à la norme RGAA (cf. chapitre 7.10 : « Standards et normes de développement »).

Le Ministère de la Justice vise une conformité RGAA à 100% sur toutes les IHM des applications du périmètre.

Le tableau suivant fixe, pour chacun des indicateurs, les seuils d'acceptabilité à atteindre :

Définition des indicateurs		Seuils d'acceptabilité des applications	
		développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre	ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application
IND 4	Taux du nombre de critères de contrôle du RGAA respectés	Supérieur ou égal à 95%	Maintien du seuil

Figure 15 : Seuils d'acceptabilité des applications de la conformité au RGAA

Avec les seuils d'acceptabilité de référence suivants :

Audit	Valeur du seuil de référence d'acceptabilité de chaque indicateur des applications	
	développées entièrement par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre	ayant fait l'objet d'une Prise en mains d'une application
1 ^{er} Audit RGAA	Cf. Tableau précédent.	Valeur communiquée lors de la « Prise en mains d'une application »
Audits suivants	Cas de figure	Valeur du seuil de référence
	Amélioration à l'initiative du titulaire	Valeur fixée lors du Comité de pilotage contractuel de l'accord-cadre (cf. chapitre 4.2.4.2)
	Dans les autres cas	Cf. Tableau précédent.
		Valeur mesurée lors de l'un des audits précédents si la valeur a été améliorée

Figure 16 : Valeur du seuil de référence d'acceptabilité des indicateurs de la conformité RGAA

Un système de pénalité, ci-après, est mis en œuvre en cas de dégression de l'un de ces indicateurs.

Description	Développement en cycle en V	Développement en approche agile
Base pénalité	La base « pénalité » est la somme : ▪ de la moyenne du montant en € des quatre derniers trimestres disponibles de la somme des PAF commandés et livrés de l'application ; ▪ de la moyenne des montants en € des quatre derniers trimestres disponibles, figurant sur les bons de commande, des prestations du « Support de niveau 3 et maintenance corrective » (cf. chapitre 5.3.6).	La base « pénalité » est la somme : ▪ de la moyenne du montant en € des quatre derniers trimestres disponibles de la somme des PAF commandés et livrés de l'application ; ▪ de la moyenne des montants en € des quatre derniers trimestres disponibles, figurant sur les bons de commande, des prestations du « Support de niveau 3 et maintenance corrective » (cf. chapitre 5.3.6).
Valeur du PA	Prix révisé du PA au moment de l'audit du code	
Pénalités en cas de dégression de l'un des indicateurs		
IND 4	Pour chaque dégradation par tranche de 0,5% du seuil IND 4	
	1,25% de la « Base pénalité »	
Plafonnement	12,5% de la « Base pénalité »	

La mise en œuvre des pénalités est mentionnée à l'Article XI : « Gestion des performances » du CCAP.

6.4.6. Vérifications de Service Régulier

Le Ministère de la Justice procède à la vérification de service régulier dans un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques », à l'issue de la Vérification d'Aptitude positive et en fonction du planning du CCTP.

6.4.6.1. Conditions d'acceptation après vérification de service régulier

Le Ministère de la Justice constate, à l'issue du délai de vérifications de services régulier mentionné le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » :

- la conformité :
 - ✓ si toutes les anomalies bloquantes ou majeures résultantes de la VA ou de la VSR ont été corrigées.
 - ✓ si l'évaluation du niveau de service attendu en production est conforme (disponibilité, performance, ...) ;
- la conformité partielle des résultats :
 - ✓ l'un des critères décrit ci-dessus n'est pas rempli, mais le Ministère de la Justice accepte que leur correction, qui reste due par le titulaire, soit prise en charge lors de la période de MCO ;

- la non-conformité des résultats :
 - ✓ si toutes les anomalies bloquantes ou majeures résultantes de la VA ou de la VSR n'ont pas été corrigées ;
 - ✓ si l'évaluation du niveau de service attendu en production n'est pas conforme (disponibilité, performance, ...) ;
 - ✓ le code source ne respectant l'implémentation de l'architecture spécifié ;
 - ✓ Si la « Qualité globale est non satisfaisante » lors du calcul :
 - du Taux de Qualité d'un Développement en approche agile (cf. chapitre 6.4.9) d'un Développement en approche agile ;
 - du Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V (cf. chapitre 6.4.8) d'un Développement en cycle en V.

En cas d'ajournement, le titulaire dispose d'un délai maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » pour effectuer les corrections et mises en ordre de marche. Les délais de correction des anomalies continuent de courir entre l'ajournement et la reprise de la VSR.

Le Ministère de la Justice constate, à l'issue du nouveau délai de vérifications de services régulier maximum mentionné dans le chapitre 6.4.7 : « Délais de vérification des livrables informatiques » à compter de la date de remise de la décision d'ajournement.

6.4.6.2. Délai de traitement pour la vérification de service régulier

Pendant la VSR et à l'issue de la VSR (en cas de conformité partielle en fin de VSR) :

- Les délais de traitement des incidents détectés pendant la VSR sont identiques à ceux définis pour le support de niveaux 2 et 3. Les tickets associés à ces incidents sont comptabilisés dans le calcul du taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 2 et du taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 3 et maintenance corrective. Le traitement de ces incidents est à la charge du titulaire.
- Les délais de traitement des anomalies détectées pendant la VSR sont identiques à ceux définis pour la maintenance corrective. Les tickets associés à ces anomalies sont comptabilisés dans le calcul du taux de respect de traitement des tickets de Support de niveau 3 et maintenance corrective. Le traitement de ces anomalies est à la charge du titulaire.

6.4.7. Délais de vérification des livrables informatiques

Phase	Évènement	Prestation concernée		Délais	
				Titulaire	Ministère de la Justice
1	Préavis de Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA)	Projet cycle en V ou agile			5 jours ouvrés minimum
		Fil de l'eau (MEP urgentes)			2 jours ouvrés minimum
2	VPA	Fourniture des documents pour la VPA		3 jours ouvrés minimum avant la date de début de VPA	
3	Décision de VPA	Si VPA effectuée			2 jours ouvrés maximum
4	Préavis d'alerte avant la Mise en Ordre de Marche			10 jours ouvrés minimum	
5	Mise en Ordre de Marche (T _{MOM})			Date mentionnée dans le devis ou le bon de commande ou l'ordre de service en conformité avec les délais du CCTP	
6	Vérification d'aptitude (VA)	Fil de l'eau	Demande urgentes		10 jours ouvrés maximum
			Demandes non urgentes		1 mois calendaire maximum
		Développement en cycle en V			2 mois calendaires maximum
		Développement en approche agile			2 mois calendaires maximum
7	Décision de Vérification d'aptitude (VA)				Fin VA + 15 jours ouvrés maximum
8	Délais supplémentaires en cas d'ajournement de la Vérifications d'Aptitude (VA) accordé au titulaire	Ajournement		A fixer par le titulaire en fonction de ses capacités à fournir les correctifs des réserves dans le niveau de qualité requis. Le Ministère de la Justice approuvera ou non ce délai supplémentaire.	
9	Nouvelle VA				Au maximum le délai prévu pour la première VA
10	Décision de Vérification d'aptitude (VA)				Fin VA + 15 jours ouvrés maximum
11	Mise en production (T _{MEP})				Fin de VA + 1 mois calendaire maximum
12	Vérifications de service régulier – VSR (T _{VSR})	Réalisation logicielle			T _{MEP} + 3 mois calendaires maximum
13	Décision de vérification de service régulier				T _{fin-VSR} + 15 jours calendaires maximum
14	Délais supplémentaires en cas d'ajournement de la fin de VSR accordés au titulaire	Ajournement		A fixer par le titulaire en fonction de ses capacités à fournir les correctifs des réserves dans le niveau de qualité requis. Le Ministère de la Justice approuvera ou non ce délai supplémentaire.	
15	Vérification de service régulier après ajournement	Correction(s) effectuée(s)		Reprise des phases à partir de la phase 1 ou 5 à la demande du Ministère de la Justice	

Figure 17 : Délais de vérification des livrables informatiques

6.4.8. Taux de Qualité d'un Développement en cycle en V

Les non-respects des engagements de service sont soumis aux pénalités décrites dans le CCAP.

Les commandes sont complétées par un dispositif de pénalités reposant sur la qualité d'un Développement en cycle en V (cf. chapitre 5.4.2), répondant aux objectifs suivants :

- respect du délai : le non-respect de la date est soumis à pénalité (cf. CCAP) ;
- respect du périmètre : il convient que la livraison soit réalisée dans le respect du périmètre défini. Les livraisons incomplètes (besoin ou correctif d'anomalies), sont soumises à pénalité ;
- qualité de la version : il convient que le titulaire se soit assuré de la qualité des livrables. Aussi, un nombre supérieur d'anomalies par rapport au seuil défini dans le cadre de ce CCTP, est soumis à pénalité. Ce seuil est calculé sur la base d'un volume d'anomalies Bloquantes et Majeures toléré, rapporté au volume de charge de développement.

6.4.8.1. Description des étapes de contrôle qualité

Etape 0 :

- constitue le postulat initial, le titulaire au titre de la commande, va réaliser l'entièreté du périmètre, dans des conditions de qualité satisfaisantes ;
- à ce stade, l'ensemble des UO prévues au titre de la commande est dû.

Etape 1 :

- Jalon : à la MOM ;
 - ✓ contrôles réalisés : complétude du périmètre. Il convient de vérifier si l'exhaustivité du périmètre a été livrée (évolutions, et anomalies).
- le volume d'UO réalisées par le titulaire est établi en fonction : de la déclaration de la MOM (nombre d'UO déclarées) ;

Etape 2 /3 /4

- Jalon étape 2 : en fin de VA
 - ✓ Contrôles réalisés : vérification de la qualité de la livraison : volume d'anomalies levées sur la livraison du fournisseur au titre d'une commande (incluant les potentielles relivraisons au titre de corrections d'anomalies)
- Jalon étape 3 : en fin de VA
 - ✓ Contrôles réalisés : vérification de la qualité de la livraison : nombre d'anomalies résiduelles (anomalies dont la correction n'a pas pu être validées avant la fin de la VA).
- Jalon étape 4 : en fin de VSR
 - ✓ Contrôles réalisés : vérification de la qualité de la livraison : nombre d'anomalies résiduelles (anomalies dont la correction n'a pas pu être validées avant la fin de la VSR).
 - ✓ En cas d'ajournement de la fin de VSR, les contrôles sont réalisés à la fin de la VSR et à la fin de la VSR après ajournement. Si les seuils sont dépassés dans l'un de ces deux cas, le malus est applicable.

6.4.8.2. Méthode de calcul

Les données permettant le calcul :

- **PF** : le prix des UO commandées pour un Développement en cycle en V (cf. chapitre 5.4.2) ;
- **PR** : le prix des UO réalisées par le titulaire est établi en fonction :
 - ✓ du calcul du prix des UO relatives aux besoins entièrement réalisés déclarés lors de la mise en ordre de marche ;
 - ✓ l'application des pénalités suite aux vérifications :

Etape	Description	Ajustement du PRI	
0	Valeur initiale du PR	PF = somme des chiffrages de chacune des évolutions A l'initialisation PR =100% du PF	
	PR _{INITIAL} = PF		
1	Vérification de la complétude de la MOM	Seuil	Pénalités _{MOM}
		PR _{MOM} > 90% PF	Pas de pénalité
		90% PF ≥ PR _{MOM} > 80% PF	-5% du PF
		80% PF ≥ PR _{MOM} > 70% PF	-10% du PF
		70% PF ≥ PR _{MOM}	-15% du PF
	PR _{MOM} = PR _{INITIAL} -100% du prix des demandes non livrées - Pénalités _{MOM}		
2	Vérification de la qualité de la livraison. Nombre d'anomalies détectées au cours de la VA	Seuil d'anomalies	Pénalités _{AU-COURS-VA}
		Nb Anomalies bloquantes ≥ $\frac{2 \times CG^{34}}{100}$	Si l'un des seuils est dépassé : - 5% des PF
		Nb Anomalies majeures ≥ $\frac{3 \times CG^{34}}{100}$	
	PR _{AU-COURS-VA} = PR _{MOM} - Pénalités _{AU-COURS-VA}		
	3	Vérification de la qualité de la livraison. Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VA	Seuil d'anomalies
Nb Anomalies bloquantes ≥ 0			Si l'un des seuils est dépassé : ▪ - 5% des PF ▪ Qualité globale non satisfaisante ³⁵
Nb Anomalies majeures ≥ $\frac{CG^{34}}{300}$			
PR _{FIN-VA} = PR _{AU-COURS-VA} - Pénalités _{FIN-VA}			
4		Vérification de la qualité de la livraison. Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VSR	Seuil d'anomalies
	Nb Anomalies bloquantes ≥ 0		Si l'un des seuils est dépassé : ▪ - 5% des PF ▪ Qualité globale non satisfaisante ³⁶³⁸
	Nb Anomalies majeures ≥ $\frac{CG^{34}}{500}$		
	PR _{VSR} = PR _{FIN-VA} – Pénalités _{FIN-VSR}		

Figure 18 : Calcul du prix des UO réalisés (PR) – Pénalités

³⁴ La notion de « Charge globale » (CG) est définie à la « Base tarifaire » du chapitre 5.4.2.3 : « Réalisation en cycle en V »

³⁵ cf. chapitre 0 : « Les taux de respect de traitement des tickets d'anomalie détectés en VA par catégorie (bloquant, majeur ou mineur) sont :

Catégorie	Taux de respect de traitement des tickets dans les délais
Bloquant	$T_{RESOLUTION-BLOQUANT-VA} = 100\%$
Majeur	$T_{RESOLUTION-MAJEUR-VA} \geq 90\%$
Mineur	$T_{RESOLUTION-MINEUR-VA} \geq 80\%$

Le taux de résolution est calculé pour les tickets d'anomalies détectée sur la VA, pour chaque catégorie, selon la formule :

$$T_{RESOLUTION} = \text{Nombre de tickets résolus dans les délais} / \text{Nombre de tickets résolus}$$

Un ticket dont les délais de correction ne sont pas respectés n'est pas comptabilisé dans le taux de respect de traitement. Des pénalités sont applicables si l'un des seuils est dépassé (cf. CCAP).

Conditions d'acceptation à la vérification d'aptitude »

³⁶cf. chapitre 6.4.6.1 : « Conditions d'acceptation après vérification de service régulier »

6.4.9. Taux de Qualité d'un Développement en approche agile

Ce calcul concerne les livrables informatiques de chaque incrément d'un Développement en approche agile (cf. chapitre 5.4.3).

Les principes et points de contrôles réalisés sont les mêmes que ceux décrits au chapitre 6.4.8.1 : « Description des étapes de contrôle qualité », seules les spécificités sont documentées ci-après :

Taux de Qualité d'un Développement en approche agile ($T_{Q-PROJET-AGILE}$) :

- est gelé lors de la phase de calibrage ;
- est calculé à chaque livraison d'un incrément ;
- dispose d'une valeur plancher de 70% ;
- est une clef technique de paiement :

$$PA \text{ consommés} = T_{Q-PROJET-AGILE} \times PAFI$$

- ✓ avec PAFI : le nombre de points d'abonnement fixés de l'incrément (PAFI).

Cependant, si les *User Stories/Enablers* de l'incrément de la phase de calibrage ne sont pas soumis à des pénalités, les *User Stories/Enablers* non fournis ou non conformes sont à livrer sans coût supplémentaire dans l'incrément suivant.

6.4.9.1. Méthode de calcul

Le Taux de Qualité d'un Développement en approche agile ($T_{Q-PROJET-AGILE}$), qui fait l'objet d'ajustement au cours des procédures de vérification (pénalités), se calcule comme suit :

$$T_{Q-PROJET-AGILE} \text{ (en\%)} = \frac{PARI}{PAFI} \times 100$$

Avec :

- **PAFI** : le nombre de points d'abonnement fixés de l'incrément du *Backlog* de l'incrément qui est égale la somme des :
 - ✓ points d'abonnement du *Backlog produit ready* planifié défini lors de la « Planification objectifs incrément suivant » du « Sprint Innovation & Planning » précédent de l'ensemble des squads ;
 - ✓ points d'abonnement des *User stories / Enablers* livrés en supplément du *Backlog* initialement planifié.
- **PARI** : le nombre de points d'abonnement réalisés de l'incrément par le titulaire est établi en fonction :
 - ✓ du calcul du nombre de points d'abonnement des *User Stories / Enablers* déclarées lors de la mise en ordre de marche ;
 - ✓ l'application des pénalités suite aux vérifications :

Etape	Description		Ajustement du PARI	
0	Valeur initiale du PARI		PARI = 100 % des PA des User Stories / Enablers : - du Backlog de l'incrément de l'ensemble des squads ; - livrés en supplément du Backlog de l'incrément de l'ensemble des squads.	
	PARI _{INITIAL} = PAFI			
1	Vérification de la complétude de la MOM	Incrément	Seuil	Pénalités _{MOM}
		Incrément 3 et au-delà	PARI _{MOM} > 90% PAFI	Pas de pénalité
			90% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 80% PAFI	-5% des PAFI du Backlog de l'incrément
			80% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 70% PAFI	-10% des PAFI du Backlog de l'incrément
			70% PAFI ≥ PARI _{MOM}	-15% des PAFI du Backlog de l'incrément
		Incrément 2	PARI _{MOM} > 85% PAFI	Pas de pénalité
			85% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 75% PAFI	-5% des PAFI du Backlog de l'incrément
			75% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 65% PAFI	-10% des PAFI du Backlog de l'incrément
			65% PAFI ≥ PARI _{MOM}	-15% des PAFI du Backlog de l'incrément
		Incrément 1	PARI _{MOM} > 80% PAFI	Pas de pénalité
			80% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 70% PAFI	-5% des PAFI du Backlog de l'incrément
			70% PAFI ≥ PARI _{MOM} > 60% PAFI	-10% des PAFI du Backlog de l'incrément
			60% PAFI ≥ PARI _{MOM}	-15% des PAFI du Backlog de l'incrément
		Incrément 0	Pas de pénalité	
	PARI _{MOM} = PARI _{INITIAL} -100% des PA des User Stories/Enablers non livrés – Pénalités _{MOM}			
2	Vérification de la qualité de la livraison.	Seuil d'anomalies		Pénalités _{AU-COURS-VA}
	Nombre d'anomalies détectées au cours de la VA	Nb Anomalies bloquantes ≥	$\frac{2 \times \text{PAFI}}{100 \times \text{JMPS}^{37}}$	Si l'un des seuils est dépassé : - 5% des PAFI du Backlog de l'incrément
		Nb Anomalies majeures ≥	$\frac{3 \times \text{PAFI}}{100 \times \text{JMPS}^{37}}$	
		PARI _{AU-COURS-VA} = PARI _{MOM} - Pénalités _{AU-COURS-VA}		
3	Vérification de la qualité de la livraison.	Seuil d'anomalies		Pénalités _{FIN-VA}
	Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VA	Nb Anomalies bloquantes ≥	0	Si l'un des seuils est dépassé : - 5% des PAFI du Backlog de l'incrément - Qualité globale non satisfaisante³⁸
		Nb Anomalies majeures ≥	$\frac{\text{PAFI}}{300 \times \text{JMPS}^{37}}$	
		PARI _{FIN-VA} = PARI _{AU-COURS-VA} - Pénalités _{FIN-VA}		
4	Vérification de la qualité de la livraison.	Seuil d'anomalies		Pénalités _{FIN-VSR}
	Nombre d'anomalies résiduelles en fin de VSR	Nb Anomalies bloquantes ≥	0	Si l'un des seuils est dépassé : - 5% des PAFI du Backlog de l'incrément - Qualité globale non satisfaisante³⁹
		Nb Anomalies majeures ≥	$\frac{\text{PAFI}}{500 \times \text{JMPS}^{37}}$	
		PARI _{VSR} = PARI _{FIN-VA} - Pénalités _{FIN-VSR}		

Figure 19 : Calcul des PA Réalisés d'un Incrément (PARI) d'un Développement en approche agile

³⁷ Le JMPS (nombre de PA journalier moyen par profil d'une Squad) est défini dans la section « Base tarifaire » du chapitre 5.4.3.1 : « Réalisation d'un incrément » de chaque incrément

³⁸ cf. chapitre 0 : « Les taux de respect de traitement des tickets d'anomalie détectés en VA par catégorie (bloquant, majeur ou mineur) sont :

Catégorie	Taux de respect de traitement des tickets dans les délais
Bloquant	$T_{\text{RESOLUTION-BLOQUANT-VA}} = 100 \%$
Majeur	$T_{\text{RESOLUTION-MAJEUR-VA}} \geq 90 \%$
Mineur	$T_{\text{RESOLUTION-MINEUR-VA}} \geq 80 \%$

Le taux de résolution est calculé pour les tickets d'anomalies détectée sur la VA, pour chaque catégorie, selon la formule :

$$T_{\text{RESOLUTION}} = \text{Nombre de tickets résolus dans les délais} / \text{Nombre de tickets résolus}$$

Un ticket dont les délais de correction ne sont pas respectés n'est pas comptabilisé dans le taux de respect de traitement. Des pénalités sont applicables si l'un des seuils est dépassé (cf. CCAP).

Conditions d'acceptation à la vérification d'aptitude »

³⁹ cf. chapitre 6.4.6.1 : « Conditions d'acceptation après vérification de service régulier »

7.1. Glossaire

Les termes relatifs à l'agilité sont décrits dans l'annexe [A8] : « Glossaire Agile ».

Terme	Définition
ACE	Analyse critique de l'existant
AE	Acte d'Engagement
ANSSI	Agence Nationale de la Sécurité des Système d'Information
Babylon	Service de portail SSL/VPN permettant de se connecter au RPVJ depuis l'extérieur s'appuyant sur une <i>appliance</i> F5.
BL	Bordereau de Livraison
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCD	Cadre de Cohérence Design
CCT	Cadre de Cohérence Technique
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CDC	Cahier des charges
CPS	Département des études et développements sur le périmètre Casier, PPSMJ (Personnes placées sous main de justice) et SIAG (Systèmes d'information des applications de gestion)
CT	Conception Technique
CU	Cas d'utilisation : permet de décrire une séquence d'événements qui, pris tous ensemble, définissent un système faisant quelque chose d'utile pour un ensemble d'acteurs
DACG	Direction des Affaires Criminelles et des Grâces
DAF	Dossier d'Architecture Fonctionnelle
DAG	Dossier d'Architecture Générale
DAL	Dossier d'Architecture Logicielle
DAT	Dossier d'Architecture Technique
DIA	Dossier d'Intention d'Architecture
DINUM	Direction Interministérielle du Numérique
DNUM	Direction du Numérique
DOD	Définition of Done
DOR	Définition of Ready
DP	Dossier de Production
DUT	Design Utilisateurs Transformation
EPIC	Une Epic correspond à une macro fonctionnalité du système à développer. Elle englobe de ce fait un ensemble de User Stories qui seront rattachées à l'EPIC.
ETP	Equivalent Temps Plein
Fait technique	Fiche de description et de suivi de l'incident depuis sa création et jusqu'à sa clôture.
FEROS	Fiche d'Expression Rationnelle des Objectifs de Sécurité

Terme	Définition
Feature	Une feature est une fonctionnalité dont le métier a besoin. Elle contient les hypothèses de bénéfices et les critères d'acceptance. Elle est dimensionnée pour pouvoir être réalisée dans un incrément. Le Product Owner priorise les features et plusieurs squads peuvent travailler sur la même feature. Une feature contient plusieurs user stories.
HO	Heures ouvrées, du lundi au vendredi de 08H00 à 18H00 heure métropolitaine.
HNO	Heures non ouvrées + weekend et jours fériés.
Incrément	L'incrément est un ensemble de sprints commun à l'ensemble des Squads d'une même tribu. La durée standard de l'incrément est de : 4 sprints + 1 sprint Innovation & Planning
LDAP	Lightweight Directory Access Protocol (annuaire d'entreprise)
LETSDOCIT	Application de gestion documentaire des projets de la DNUM
Mantis BT	Outil de gestion de gestion des anomalies, demande de supports et demande d'évolutions
MCD	Modèle Conceptuel de Données
MCL	Manifeste de compatibilité logicielle
MCO	Maintien en Conditions Opérationnelles
MCS	Maintien en Conditions de Sécurité
MEP	Mise En Production
MESSIE	Serveur FTP permettant les échanges de fichiers (autres que documents) entre le Ministère de la Justice et le titulaire
MID	Maintien de l'intégrité des données
MJ	Ministère Justice
MLD	Modèle Logique de Données
MOA	Maîtrise d'Ouvrage
MOE	Maîtrise d'Œuvre
MOM	Mise en Ordre de Marche
MPD	Modèle Physique de Données
NOA	Note d'Opportunité d'Architecture
PA	Point d'Abonnement
PACQ	Plan d'Assurance Contrôle Qualité
PAF	Point d'Abonnement Fixé
PAFI	Point d'Abonnement Fixé par Incrément
PAM	Plan d'amélioration de la qualité et des performances
PAS	Plan Assurance Sécurité
PCA	Plan de Continuité d'Activité
PER	Point Effectif Réalisé
PFE	Plate-Forme d'Échange
PI	Planning Increment

Terme	Définition
Point à préciser {PP-nn}	Point à préciser sur lequel il est demandé aux soumissionnaires d'apporter des éléments d'éclaircissement et de justification de leur choix. Ces points à préciser participent au système de notation. La réponse au point à préciser est dans le cadre de réponse technique. Exemple : {PP-01} correspond au point à préciser n°1
PMV	Produit Minimum Viable
POC	Preuve de Concept (Proof Of Concept), ou démonstration de faisabilité. C'est une réalisation courte ou incomplète d'une solution pour démontrer sa faisabilité
PRA	Plan de Reprise d'Activité
PSSI	Politique de Sécurité du Système d'Informations
PSSIE	Politique de Sécurité des Systèmes d'Informations de l'Etat
RAL	Résumé d'Architecture Logiciel
RC	Règlement de la Consultation
RDD	Reprise De Données
RGAA	Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations
RGI	Référentiel Général d'interopérabilité
RGS	Référentiel Général de Sécurité
RT	Rapport de tests
RPVJ	Réseau Privé Virtuel Justice
RSSI	Responsable de la Sécurité du Système d'Information
SFD	Spécifications Fonctionnelles Détaillées
SFG	Spécifications Fonctionnelles Générales
SG	Secrétariat général (MJ)
SI	Système d'Information
STD	Spécifications Techniques Détaillées
TA	Tests d'Assemblage
TMA	Tierce Maintenance Applicative
TS	Tests Systèmes
TU	Tests Unitaires
UML	Unified Modeling Language (langage de modélisation unifié, orienté objet)
UO	Unité d'Œuvre
VA	Vérification d'Aptitude
VPA	Vérification Provisoire d'Aptitude
VSR	Vérification de Service Régulier

7.2. Les documents en annexes

Réf.	Description	Référence
[A1]	Méthodologie MJ Fonctionnement Agile	Version V2.0 ou supérieure
[A2]	Méthodologie MJ Cérémonies Agile	Version V1.1 ou supérieure
[A3]	Méthodologie MJ Description des rôles Agile	Version V2.4 ou supérieure
[A4]	Méthodologie Management de projet en cycle en V	Version V2.1 ou supérieure
[A5]	Cadre de référence de la méthodologie transverse de la démarche de tests au Ministère de la Justice	Version V2.1 ou supérieure
[A6]	Sécurité des systèmes d'information	Version V.3.5 ou supérieure
[A7]	Standards de développement	Version V1.1 ou supérieure
[A8]	Glossaire Agile	Version V2 ou supérieure
[A9]	Impact de l'agilité sur la démarche de tests	Version V1.0 ou supérieure
[A10]	Cadre de cohérence technique	Version V2026.1.0 ou supérieure
[A11]	Modèle de Plan d'Assurance Sécurité	Version V0.1 ou supérieure
[A12]	Sommaire de Plan d'Assurance Contrôle Qualité	Version V1.0 ou supérieure
[A13]	Grille d'évaluation PSSIE	Version V0.1 ou supérieure

7.3. Les documents en référence

Réf.	Description	Référence
[R1]	Référentiel Général d'interopérabilité (RGI) version V.2.0 ou supérieure	https://www.numerique.gouv.fr/offre-accompagnement/referance-interoperabilite-rgi/
[R2]	Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) version V4 ou supérieure	https://accessibilite.numerique.gouv.fr/
[R3]	Référentiel Général de Sécurité (RGS) de l'ANSSI (Agence nationale de sécurité des systèmes d'information), version 2.0 ou supérieure	https://cyber.gouv.fr/le-referentiel-general-de-securite-rgs
[R4]	Instruction interministérielle relative à la protection des Systèmes d'Information sensibles n° 901/SGDSN/ANSSI (NOR : PRMD1503279J)	http://circulaire.legifrance.gouv.fr/index.php?action=af_fichierCirculaire&hit=1&retourAccueil=1&r=39217
[R5]	OWASP (Open Web Application Security Project)	https://www.owasp.org
[R6]	Nomenclature RH des Métiers SI dans les grandes entreprises 2018	A3_CIGREF_Nomenclature_RH_Metiers_Competences2018
[R7]	Cadre de Cohérence Technique (CCT)	Version V2026.1.0 ou supérieure
[R8]	Système de Design de l'Etat (DSFR)	https://www.systeme-de-design.gouv.fr/version-courante/fr
[R9]	Cadre de Cohérence Design (CCD)	Version 1.0 ou supérieure

7.4. Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ)

Durant l'Initialisation de l'accord-cadre (cf. chapitre 5.1.1), le titulaire finalise le plan d'assurance contrôle qualité (PACQ) des prestations, fourni lors de la remise de son offre, qu'il soumet pour validation par le Ministère de la Justice.

Ce document décrit méthodiquement les modalités du déroulement des prestations qui complètent le CCTP et comprend au minimum :

- le contexte fonctionnel, technique et contractuel (dans le CCTP) ;
- les acteurs (désignation, fonction, responsabilité, etc.) ;
- la description du processus opératoire pour les prestations de l'accord-cadre, incluant une représentation graphique des différents processus de gestion, et suivant un découpage aligné sur celui du présent cahier des clauses techniques particulières ;
- les modalités d'administration et d'utilisation de l'outil de gestion des évolutions et des anomalies du Ministère de la Justice ;
- les modalités de suivi de la prestation ;
- les indicateurs de suivi de la qualité et les modèles de tableaux de bord associés, qui comprennent au minimum :
 - ✓ gestion des écarts sur les délais de livraison, de correction des anomalies ou incidents ;
 - ✓ nombre de retours en recette par livraison ;
 - ✓ suivi des améliorations mineures consommées / restantes ;
 - ✓ gestion des anomalies : le titulaire gère le portefeuille des anomalies et fournit à la fin de chaque mois un état comptabilisant, pour le mois passé et l'année en cours, le nombre des anomalies à traiter et le nombre traité (à répartir par type d'action : correction, intervention sur base ou autre) ;
 - ✓ taux de maintenance corrective et / ou évolutive par outil (semestriellement, après chaque livraison planifiée) ;
 - ✓ pourcentage d'évolution du périmètre (après chaque livraison planifiée) ;
 - ✓ suivi de la maintenance adaptative ;
- les indicateurs de suivi des performances et les modèles de tableaux de bord associés ;
- les modalités d'accueil et de gestion des intervenants ;
- les règles d'évaluation de la complexité pour tout type de composant de l'application (CCTP et / ou offre) ;
- la méthode d'évaluation des charges de création ou modification de composant (CCTP et / ou offre) ;
- les outils de planification ;
- la gestion des versions, la gestion de configuration ;
- la réception technique des travaux, la mise en production ;
- la gestion de la documentation ;
- l'organisation de la communication avec le Ministère de la Justice.

Ce PACQ communiqué à l'ensemble des acteurs du projet est partagé (il peut contenir des éléments de méthode relatifs à des actions ou opérations devant être conduites sous la responsabilité directe des équipes du Ministère de la Justice) et fait l'objet d'un suivi permanent tout au long de l'accord-cadre et est régulièrement mis à jour.

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que la livraison du PACQ est accompagnée d'un ensemble initialisé de tableaux de bord, basés sur les indicateurs spécifiés au sein du PACQ tels que visés ci-dessus. Ces tableaux de bord respectent les normes de gestion documentaire employées au sein du Ministère de la Justice et décrites dans le PACQ type fourni en annexe dans le cadre de la consultation.

Ils sont, pendant toute la durée de l'accord-cadre, régulièrement tenus à jour par le titulaire et présentés à chaque comité de suivi.

Ce plan est référencé en respect des normes de gestion documentaire employées au sein du Ministère de la Justice et décrites dans le PACQ type fourni dans le cadre de la consultation.

{PP 104.} 7.4 : Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) : Le candidat fournit dans son offre un exemple contextualisé de PACQ, incluant le sommaire indiqué en annexe [A12] du CCTP.

7.5. Méthodologie du Ministère de la Justice

7.5.1. Méthodologie des projets

Historiquement, les projets au Ministère de la Justice sont pilotés selon la méthode Cycle en V, la méthode Agile est de plus en plus utilisée favorisant la mobilisation de tous les acteurs à chaque phase du projet et l'agilité dans la gestion des priorités.

Quelle que soit la méthode de développement choisie, les principes suivants doivent être respectés :

- les restitutions de données doivent être maquetées avant d'être développées et les MOA ou utilisateurs clés doivent être associés à la conception et la validation de la maquette ;
- les spécifications fonctionnelles doivent être orientées besoin métier ;
- les spécifications fonctionnelles et techniques doivent être mises à jour à chaque modification apportée à l'application qu'elle soit d'ordre correctif ou évolutif, et doivent refléter de manière exacte les composants ;
- une attention particulière doit être apportée aux tests, en particulier les développeurs doivent se constituer un patrimoine de tests de non régression ;
- avoir une approche globale de conception sans perdre de vue la cohérence générale de la solution.

En cas de méthode Cycle en V, les effets tunnel doivent être réduits, notamment au travers de lotissement adéquat des livraisons (mode itératif).

Le Ministère de la Justice choisit la méthode de réalisation du projet (agile ou cycle en V).

Le titulaire applique les méthodologies de pilotage projet Agile ou cycle en V en vigueur⁴⁰ au Ministère de la Justice décrites dans les documents en annexe :

- [A1] : « Méthodologie MJ Fonctionnement Agile » ;
- [A2] : « Méthodologie MJ Cérémonies Agile » ;
- [A3] : « Méthodologie MJ Description des rôles Agile » ;
- [A4] : « Méthodologie Management de projet en cycle en V » ;
- [A9] : « Impact de l'agilité sur la démarche de tests ».

La méthode de gestion de projet en approche agile présentée en annexe est susceptible d'évoluer au cours du marché en vue de son amélioration. Dans ce cas, **les modifications de fonctionnement seront partagées et reportées dans le PACQ.**

Précisions concernant le mode Agile :

Quelques points clés sont mentionnés dans ce chapitre car ils conditionnent particulièrement les prestations attendues de la part du titulaire.

Pour autant la lecture des annexes est nécessaire pour bien appréhender le cadre organisationnel et méthodologique du Ministère de la Justice.

⁴⁰ Les méthodologies de pilotage sont susceptibles d'évoluer en cours d'accord-cadre

- le coach Agile de l'équipe est, par défaut, issu de l'équipe du Ministère de la Justice, le titulaire peut être sollicité pour réaliser cette mission uniquement sur demande du Ministère de la Justice) ;
- un incrément est composé de 4 sprints de 3 semaines chacun en vue de développer les User Stories/Enablers. A l'issue de ces 4 sprints, un 5ème sprint d'une semaine : « Sprint innovation & planning » est réalisé. Ce sprint a pour but de finaliser les travaux en cours dans la perspective de la MOM et de planifier les objectifs de l'incrément suivant ;
- il est préconisé qu'un « Volant » de 10% des PAFI (cf. « Base tarifaire ») sera prévu lors de l'engagement de l'incrément afin de prendre en compte d'éventuels User Stories/Enablers au Backlog Ready sur l'incrément en cours. Ce pourcentage pourra être ajusté au besoin d'un projet.

Définitions item (User Stories/Enablers) DOR et DONE :

- Item Ready (DOR) :
 - ✓ pour une User story, est une fonctionnalité élémentaire candidate à être développée dans un sprint, décrite par le par Product Owner et enrichie par le Business Analyst (BA) au sein de l'équipe de développement ;
 - ✓ pour un Enabler, est un prérequis technique candidat à être développé dans un sprint issu des dossiers d'architecture ou des contraintes non fonctionnelles, enrichi par l'équipe de développement ;
 - ✓ est décrite à un niveau suffisamment détaillé pour être estimée par l'équipe ;
 - ✓ sa description embarque ses critères d'acceptance (avec les cas de test et jeux de données associés).
- Item Done (DONE) :
 - ✓ est développé et qualifié par l'équipe de développement ;
 - ✓ satisfait aux opérations de vérification définies au chapitre 6.4.5 : « Vérifications d'Aptitude », en particulier, satisfait aux différents types de tests depuis les tests unitaires jusqu'aux tests fonctionnels et techniques du Ministère de la Justice.
 - ✓

Réf.	Description	Fichier
[DI15]	Definition of Ready actuelle	DI15_Definition+Of+Ready+(DOR).doc
[DI16]	Definition of Done actuelle	DI16_Definition+Of+Done+(DOD).doc

7.5.2. Recette des prestations logicielles

La recette des prestations par le Ministère de la Justice s'effectue selon la méthodologie de tests bout en bout définie par le Ministère de la Justice et décrite dans le document de référence [A5] : « Cadre de référence de la méthodologie transverse de la démarche de tests ».

7.6. Audits

Le Ministère de la Justice effectue ou fait effectuer tous les contrôles et audits nécessaires concernant la qualité d'exécution des prestations et/ou des livrables.

L'audit qualité est un examen méthodique et indépendant d'une application visant à déterminer si les activités et les résultats relatifs à la qualité satisfont aux dispositions préétablies au présent CCTP ainsi qu'au Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) (chapitre 7.4) et si ces dispositions sont mises en œuvre de façon efficace.

Le titulaire est tenu d'accepter et de participer tout au long de l'accord-cadre à des actions d'audit menées par le Ministère de la Justice ou par toute personne mandatée. Les audits peuvent être effectués sur l'ensemble des éléments de l'accord-cadre.

Quelques exemples de sujets (non exhaustifs) :

- la base des tickets d'incidents ;
- le code des applications ;
- la complétude et la tenue à jour de la documentation (spécifications, bases de connaissances, consignes d'exploitation, etc.) ;
- le respect du Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) et des procédures associées ;
- le respect de la méthodologie de gestion de projets ;
- le respect des règles de sécurité fournies par le Ministère de la Justice ;
- la complétude des tests : tests unitaires, tests d'assemblage, tests système ;
- la conformité aux exigences d'accessibilité RGAA.

Le titulaire met en œuvre les recommandations validées par le Ministère de la Justice issues des différents audits. La mise en œuvre des recommandations est à la charge du titulaire, jusqu'à atteinte des seuils d'engagements contractuels.

7.6.1. Mise en œuvre de l'audit (hors audit du code source)

L'auditeur avise le titulaire au moins deux semaines avant l'audit. Il fixe avec le titulaire la date et l'heure de l'audit et demande à ce que lui soient communiqués les documents décrivant son système qualité.

L'auditeur établit un plan d'audit qu'il communique au titulaire. Ce plan précise l'objet de l'audit, l'identité de l'auditeur, la date, l'heure, la durée et l'ordre du jour de l'audit. Le titulaire retourne le plan d'audit en précisant le nom des interlocuteurs pour chacun des points objets de l'audit.

L'auditeur s'entretient avec les personnes désignées, observe le déroulement des activités prévues à l'ordre du jour, recueille les éléments lui permettant de conclure à l'application effective et à l'efficacité des dispositions prises pour assurer les activités dans les règles de qualité et de sécurité conformes.

L'auditeur communique ses conclusions oralement aux responsables des activités auditées. Les audités peuvent apporter leur point de vue permettant d'ajuster les conclusions de l'auditeur.

Par ailleurs, l'auditeur communique au directeur de projet du titulaire, dans le mois qui suit, un rapport d'audit précisant notamment les remarques de l'auditeur, ses conclusions et, en cas de non-conformité observée, ses demandes d'actions correctives et leur délai de mise en œuvre. Le rapport d'audit est également remis au Ministère de la Justice.

7.6.2. Audit du code source

Le Ministère de la Justice réalise des audits (qualimétrie et sécurité notamment) de référence du code livré.

Le prérequis à ces audits est l'accès à l'ensemble du code source, sur les dépôts du Ministère de la Justice en cas de développement sur plateforme internalisée, ou sur les dépôts dédiés des prestataires accessibles par le Ministère de la Justice (comme définit dans l'annexe « Standards de développement » au chapitre « dépôt du code source »).

Le Ministère de la Justice audite le code à l'aide des outils CAST, Checkmarx et Sonar, pour vérifier, entre autres :

- la cohérence et complétude du code source ;
- la qualité des développements ;
- la cohérence des évaluations de charges ;
- la sécurité afin notamment d'empêcher l'injection de code ;
- le découpage des systèmes informatiques en sous-ensembles logiques.

Quel que soit l'outil d'analyse utilisé, les violations constituent des non-conformités dont la correction est à la charge du titulaire. Les plans d'action qui priorisent les traitements de ces violations, et qui sont communiqués par le Ministère de la Justice ont donc valeur contractuelle d'action corrective ou d'explication argumentée.

Le titulaire respecte les exigences suivantes :

- **Généricité du code**

Favoriser autant que possible le recours à des éléments standards et généralisés au sein de l'équipe de développement, en utilisant autant que possible les principes d'héritage de composants standards, la création de procédures-types paramétrables, l'utilisation de bibliothèques du marché, etc. ;

Placer les standards de développement et éléments de référence normalisés dans un environnement partagé par l'équipe de développement avec information régulière de son contenu et rappel de l'obligation de s'y référer en priorité, par le responsable du développement.

- **Indépendance logique / physique**

Il est primordial de garantir une indépendance entre la vision logique de l'utilisateur sur les objets métier qu'il manipule et les choix physiques d'implémentation : l'évolution des choix techniques (noms d'objets physiques, persistance, localisation, structure) doit pouvoir se faire sans modifier la perception du métier à travers l'application ;

Le développement doit donc intégrer une couche logicielle garantissant l'indépendance entre les objets logiques manipulés par les utilisateurs et les éléments physiques gérant les accès aux données (avec notamment prise en compte de la problématique des accès concurrents) ;

En particulier, la lecture des données dans l'interface homme-machine est faite au moyen de vues sur la base de données et les actions sur les données (création, modification, suppression) sont faites au moyen d'appel de procédures, et non par accès direct aux tables.

- **Gestion des sources et des versions (gestion de configuration)**

Tout élément applicatif est conservé dans un environnement sécurisé (sauvegardé, à accès contrôlé) et est associé à une ou plusieurs versions ou patch de l'application ;

L'outil doit permettre la reconstitution d'une version complète à tout moment, et en particulier les versions en qualification et versions validées en exploitation.

- **Lisibilité du code et documentation**

Tout élément applicatif est écrit en favorisant la lisibilité et la clarté du code ;

Il est documenté individuellement dans un en-tête avec a minima : rôle de l'élément, contraintes particulières et limites d'utilisation, paramètres attendus en entrée et restitués en sortie, journal des évolutions, etc.

- **Prise en compte du contexte « sécuritaire ».**

Le titulaire veille à ce que :

- L'application n'implémente pas des fonctionnalités disponibles sur le serveur d'application ;
- Le code livré soit exempt de tout code de débogage et de code mort ;
- Toute vulnérabilité telle que le débordement de tampon, l'injection SQL, le « cross-site scripting » ou l'existence des portes dérobées doivent également être évitées ;
- Les erreurs systèmes et celles dues à un dysfonctionnement de l'application doivent être signalées de manière compréhensible à l'utilisateur avec un niveau de détails adapté.

7.6.2.1. CAST

La solution CAST de la société CAST⁴¹ permet de mesurer la qualité du code informatique pour toutes les technologies couvertes au Ministère de la Justice (J2EE, JS, PHP, SQL, Shell ainsi que SAP) et fournit les indicateurs contractuels (cf. 6.4.5.2 : « Vérification de la qualité du code ») élaborés lors des analyses de référence.

Elle repose sur un découpage des systèmes informatiques en sous-ensembles logiques (application, module, composant) (cf. annexe [A7] : « Standards de développement ») et permet un contrôle du code sur les différents niveaux de découpage. Ces éléments sont repris dans les documentations, tableaux de bord et rapports en sortie des audits CAST.

Le Ministère de la Justice communiquera la version applicable au moment de l'audit.

Le choix définitif de la version de référence de l'outil CAST est décidé d'un commun accord entre le Ministère de la Justice et le titulaire lors de la réunion de lancement de l'accord cadre.

Cette version de référence est la base de comparaison pour l'observation de l'évolution des indicateurs.

La version de CAST utilisée pour réaliser les audits est susceptible d'évoluer au cours de l'accord-cadre notamment en cas de variations de technologies de développement, ou d'adaptations nécessaires du produit CAST pour répondre à des phénomènes techniques. La version de CAST AIP et donc le modèle qualimétrique associé pourront être revus en cours de l'accord-cadre sur décision du Ministère de la Justice et avec un délai de prévenance de 6 mois.

Les développements ne respectant pas les principes de non régression des indicateurs CAST se verront infliger des malus financiers.

7.6.2.2. Checkmarx

Checkmarx est spécifique aux audits de sécurité.

Le Ministère de la Justice communiquera la version applicable au moment de l'audit.

Cette version de référence est la base de comparaison pour l'observation de l'évolution des indicateurs.

La version de Checkmarx utilisée pour réaliser les audits est susceptible d'évoluer au cours de l'accord-cadre notamment en cas de variations de technologies de développement, ou d'adaptations nécessaires du produit Checkmarx pour répondre à des phénomènes techniques.

Le modèle qualimétrique associé est la conformité aux recommandations de l'OWASP (cf. [R5] : « Open Web Application Security Project ») qui est susceptible d'évoluer en cours de l'accord-cadre sur décision du Ministère de la Justice et avec un délai de prévenance de 1 mois.

Les développements faisant apparaître des violations majeures de ces recommandations peuvent être refusés par le Ministère de la Justice.

7.6.2.3. SonarQube

SonarQube est surtout dédié à l'analyse en continue des applications développées en Java/J2EE au Ministère de la Justice, et dans une moindre mesure aux applications PHP.

Il est aussi utilisé au Ministère de la Justice en central pour élaborer des rapports complets avec plans d'actions sur les versions de références des applications auditées.

⁴¹ Cf. site de la société CAST <http://www.castsoftware.com/worldwide/france>

Le Ministère de la Justice communiquera la version applicable et les versions de plugins au moment de l'audit.

Cette version de référence est la base de comparaison pour l'observation de l'évolution des indicateurs.

La version de SonarQube et la liste des plugins utilisés pour réaliser les audits sont susceptibles d'évoluer, au cours de l'accord-cadre sur décision du Ministère de la Justice et avec un délai de prévenance de 6 mois, notamment en cas de variations de technologies de développement, ou d'adaptations nécessaires du produit SonarQube pour répondre à des phénomènes techniques.

7.6.2.4. « Quality Gate » SonarQube

En complément des tests unitaires effectués via les outils standards du marché en fonction du langage utilisé (JUnit pour JAVA, PHPUnit pour PHP), le Ministère de la Justice utilise SonarQube sur la chaîne d'intégration pour mesurer la qualité du code source en continue.

Le niveau de qualité minimal respecte les « Bornes Qualité (« Quality Gate ») suivantes :

- Aucune violation bloquante, critique ou bug ;
- Une couverture des tests unitaires supérieure ou égale à 80% et des exécutions de tests unitaires valides à 100% ;
- Un nombre de blocs dupliqué ne dépassant pas 10 ;
- Des indicateurs de maintenabilité, fiabilité et sécurité au moins cotés « A » ;
- Un taux de dette technique ne dépassant pas 10%.

Les développements ne respectant pas ce niveau minimal peuvent être refusés par le Ministère de la Justice.

La modification d'une règle ou d'un paramétrage doit être préalablement validée par le Ministère de la Justice afin de déterminer la portée de la modification.

{PP 105.} 7.6.2.4 : « Quality Gate » SonarQube : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre pour garantir une couverture des tests unitaires supérieure ou égale à 80% et des exécutions de tests unitaires valides à 100%.

7.6.3. Audit de sécurité

Les audits sont réalisés par le Ministère de la Justice ou délégués à un tiers.

Le contrôle s'effectue selon les modalités du Plan d'Assurance Sécurité (PAS) défini lors de l'Initialisation de l'accord-cadre (cf. chapitre 5.1.1) décrivant notamment :

- les règles d'accès aux locaux du titulaire ;
- les modalités d'accès aux machines du titulaire ;
- les interviews individuelles des membres des équipes ;
- le cas d'incident de sécurité nécessitant un audit urgent du Ministère de la Justice ou du tiers délégué.

Le titulaire met à disposition du Ministère de la Justice ou du tiers délégué, les informations nécessaires à l'audit, notamment les résultats des précédents audits réalisés auprès du titulaire et portant sur les prestations faisant l'objet du présent contrat.

7.7. Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM)

Durant l'Initialisation de l'accord-cadre (cf. chapitre 5.1.1), le titulaire élabore un Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM).

Ce plan est destiné à préciser les mesures recommandées par le titulaire afin d'améliorer le niveau de qualité de l'ensemble applicatif (y compris le support de niveau 3) et, plus généralement, le niveau de qualité de la prestation.

Le titulaire distingue les mesures susceptibles d'être intégrées dans l'accord-cadre dans le cadre des commandes passées (dont, a minima, les actions de maintenance préventive) de celles qui nécessitent des commandes supplémentaires.

Le PAM fait l'objet de mises à jour régulières, notamment lors de chaque diffusion d'une nouvelle version de l'ensemble applicatif ou de l'un de ses composants. Les mesures contenues dans ce plan sont évoquées lors des réunions du comité de suivi.

Le PAM est référencé en respect des normes de gestion documentaire employées au sein du Ministère de la Justice et décrites dans le PACQ type fourni dans le cadre de la consultation.

{PP 106.} 7.7 : Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM) : Le candidat décrit le Plan de gestion et d'amélioration continu qu'il propose tels que les principaux axes, la démarche, la mise en œuvre de l'amélioration continu.

7.8. La chaîne industrielle du Ministère de la Justice

La chaîne industrielle du Ministère de la Justice est constituée des éléments suivants :

Nom	Outil	Cycle en V	Agile
JIRA	Gestion des évolutions	X	
JIRA	Gestion des anomalies	X	X
Confluence	Gestion des exigences et formalisation des US		X
Enterprise Architect	Futur outil pour la rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées l'éditeur Sparx Systems	X	X
iObeya	Outil de management visuel et de planification lors des PI Planning et Sprint Planning		X
JIRA	Gestion de projet Agile		X
GSI / ASSIST	Gestion des demandes et des incidents : permet de suivre en temps réel Le traitement des tickets relatifs aux demandes utilisateurs. Il permet de transmettre le ticket sur différents niveaux de traitement (N1 – N2 – N3)	X	X
LETSDOCIT	Référentiel documentaire des projets et applications & outil de livraison documentaire	X	X
MESSIE	Plate-forme de livraison applicative permettant de garantir la traçabilité des livraisons formelles du titulaire. Cette plate-forme technique de référence est accessible depuis Internet.	X	X
Squash	Gestion du référentiel des exigences Gestion des référentiels de tests et suivi campagne de tests	X X	X X
Apache JMeter	Outil de tests de performance d'applications et de serveurs	X	X
Zed!	Conteneurs chiffrés pour sécuriser le transport de fichiers	X	X
Eset	Antivirus	X	X
CAST AIP SonarQube Checkmarx	Qualimétrie : En complément des tests unitaires effectués via les outils standards du marché en fonction du langage utilisé par le Ministère de la Justice utilise SonarQube pour mesurer la qualité du code source en continue.	X	X
JDK	Développement	X	X

Nom	Outil	Cycle en V	Agile
Eclipse	Développement	X	X
Maven	Gestionnaire de dépendance, construction et packaging de projet	X	X
GIT Architect	Gestionnaire de package : outil de gestion de codes sources qui permet de versionner tous les changements opérés par les développeurs sur le code d'une application qui permet d'enregistrer l'évolution d'un ensemble de fichiers au cours du temps de manière à pouvoir rappeler une version antérieure d'un fichier à tout moment, de travailler de manière collaborative sur un même projet en facilitant le partage du code produit et en gérant les accès concurrents, de garantir l'intégrité des données	X	X
Entreprise Designer	Modélisation de base de Données	X	X
Moteur PostgreSQL	Moteur de base de données	X	X
Client git	Repository (dépôt code source)	X	X
Edge, Firefox, Chrome	Navigateurs	X	X
WinSCP	Client sftp graphique	X	X
Gitlab	L'automatisation de tâche autour de l'intégration continue et du déploiement continu Gestionnaire de « repository » application graphique, reposant sur Git qui permet d'administrer facilement les différents dépôts du code source qui offre des fonctionnalités de gérer les droits utilisateurs par profils/groupes, gérer les étapes de validation/relecture de code ; naviguer dans les fichiers et les versions, et réaliser des copies intégrales des dépôts.	X	X
Nexus	Stockage et mise à disposition des Différentes versions des modules du projet	X	X
Selenium	Test de logiciel automatisé	X	X
J Unit, PHP Unit	Tests unitaires	X	X
Centreon	Supervision	X	X
Base de données	ORACLE	X	X

Figure 20 : Chaîne industrielle du Ministère de la Justice

Les outils en ligne JIRA, Confluence, iObeya, GSI / ASSIST, LETSDOCIT, MESSIE, Squash sont administrés par le Ministère.

7.8.1. Description des outils de la chaîne industrielle du Ministère de la Justice

Les outils de la chaîne industrielle utilisée par le Ministère de la Justice, font l'objet d'exigences standardisées :

- l'accès est contrôlé à travers une procédure d'identification (nom d'utilisateur + mot de passe). Chaque utilisateur dispose d'un profil définissant son niveau d'habilitation ;
- le titulaire respecte les consignes d'utilisation de l'outil, fournies par le Ministère de la Justice ;
- le titulaire signale, au plus vite, au Ministère de la Justice tout problème d'indisponibilité de l'outil ;
- l'exploitation des données enregistrées lors de l'usage de ces outils permette de produire les indicateurs contractuels de volumétrie et de qualité de la prestation.

En complément de La chaîne industrielle du Ministère de la Justice, les projets utilisent la chaîne d'outils DevOps du Ministère de la Justice, appelée CODEO sur Openshift 3, ou son remplaçant sur Openshift 4 appelé ULMJ (Usine Logicielle du Ministère de la Justice).

Elle est notamment composée

- d'un ensemble d'outils composant une chaîne d'intégration continue (package des binaires et les images docker) ;

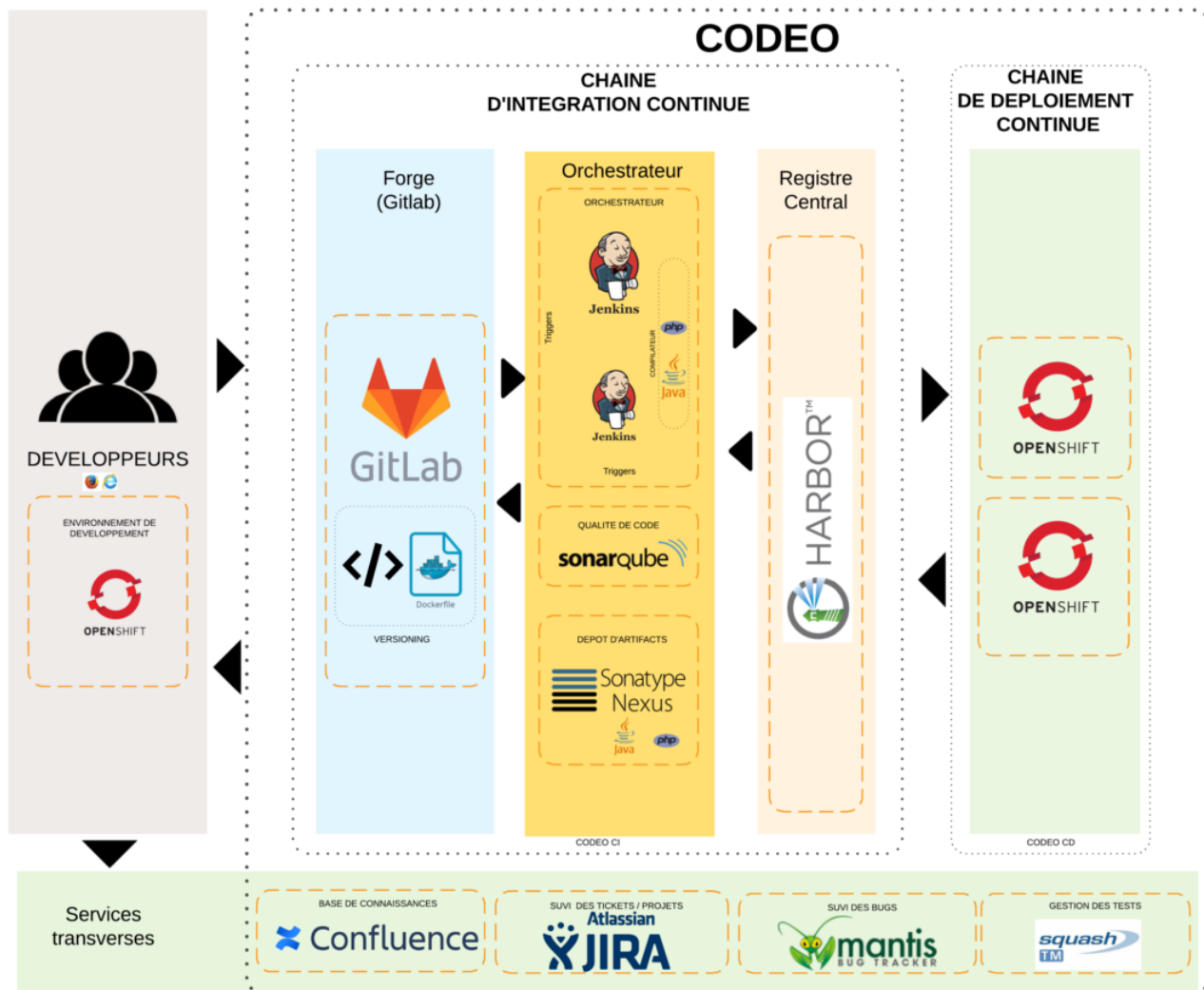


Figure 22 : Gestion des déploiements de la chaîne CODEO

7.8.3. Outils et licences pour les prestations réalisées sur les environnements du Ministère de la Justice

Le Ministère de la Justice fournit l'ensemble des outils et licences de la chaîne industrielle du Ministère de la Justice.

7.8.4. Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire

Pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire, le titulaire se dote de l'ensemble des outils et licences nécessaires à l'exécution des prestations, dans le respect des formats des outils exigés par le Ministère de la Justice et décrit dans le Cadre de Cohérence Technique (cf. [R7]).

- {PP 107.} 7.8.4 : Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire : Le candidat détaille les outils et licences qu'il acquiert, dans le tableau ci-dessous (renseigner le nom des outils et le cas 1, 2 ou 3 de compatibilité).
- {MF. 32.} 7.8.4 : Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire : Précisions sur les coûts des outils et licences acquises par le titulaire du tableau ci-dessous.

Outil du Ministère de la Justice	Description	Outil du Titulaire	
		Nom	Compatibilité ⁴² (préciser le cas)
Apache JMeter	Outil de tests de performance d'applications et de serveurs	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Zed !	Conteneurs chiffrés pour sécuriser le transport de fichiers	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Eset	Antivirus	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
CAST AIP SonarQube Checkmarx	Qualimétrie	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
JDK	Développement	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Eclipse	Développement	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Jabber	Messagerie instantanée et visio	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Maven	Gestionnaire de dépendance, construction et packaging de projet	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
GIT Architect	Gestionnaire de package	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Entreprise Designer	Modélisation de base de Données	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Moteur PostgreSQL	Moteur de base de données	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Client git	Repository (dépôt code source)	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Edge (Firefox, Chrome)	Navigateurs	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
WinSCP	Client sftp graphique	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Gitlab	L'automatisation de tâche autour de l'intégration continue et du déploiement continu Gestionnaire de « repository »	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Nexus	Stockage et mise à disposition des Différentes versions des modules du projet	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Selenium	Test de logiciel automatisé	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
J Unit, PHP Unit	Tests unitaires	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique
Centreon	Supervision	Cf. Cadre de réponse technique	Cf. Cadre de réponse technique

⁴² Compatibilité :

- Cas 1 : Même outil
- Cas 2 : Format compatible de manière automatique
- Cas 3 : Format non compatible de manière automatique

7.9. Les environnements

En fonction des modalités de mise en œuvre des prestations commandées, différents cas de figure sont à prendre en compte :

Cas	Localisation des prestations	Plates-formes utilisées
Cas 1	Titulaire	Environnements du titulaire
Cas 2	Titulaire	Environnements du Ministère de la Justice
Cas 3	Ministère de la Justice	Environnements du Ministère de la Justice
Cas 4	Ministère de la Justice	Environnements du titulaire

Dans les cas 1 (prestations réalisées dans les locaux du titulaire sur ses propres plates-formes) :

- le titulaire a minima :
 - ✓ fournit l'Environnement de développement du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.1) ;
 - ✓ fournit l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2) ;
 - ✓ fournit l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3) ;
 - ✓ fournit l'ensemble des moyens matériels des environnements (PC des intervenants, plates-formes, ...) ;
 - ✓ met en œuvre une infrastructure pour accéder via Babylon (ou VPN) aux outils de « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8 ;
 - ✓ met en œuvre une infrastructure pour que le Ministère de la Justice accède à distance :
 - à l'Environnement de recette usine du titulaire ;
 - à l'Environnement de tests de performance du titulaire ;
- le Ministère de la Justice fournit :
 - ✓ l'accès aux outils accessibles via Babylon (ou VPN) de « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8.

Dans les cas 2 (prestations réalisées dans les locaux du titulaire sur les plates-formes du Ministère de la Justice) :

- le titulaire a minima :
 - ✓ met en œuvre une infrastructure pour accéder aux outils de « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8 ;
- le Ministère de la Justice :
 - ✓ fournit l'accès à « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8 et les licences associées ;
 - ✓ fournit l'ensemble des moyens matériels des environnements :
 - le poste de travail des intervenants ;
 - l'Environnement de développement du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.1) ;
 - l'Environnement de recette de TS (tests système) du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.2) ;
 - l'Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.3).

Dans les cas 3 (prestations réalisées dans les locaux du Ministère de la Justice sur les plates-formes du Ministère de la Justice) :

- le Ministère de la Justice :
 - ✓ fournit « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8 et les licences associées ;
 - ✓ fournit l'ensemble des moyens matériels des environnements :
 - le poste de travail des intervenants ;

- l'Environnement de développement du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.1) ;
- l'Environnement de recette de TS (tests système) du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.2) ;
- l'Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice (cf. chapitre 7.9.2.3).

Dans les cas 4 (prestations réalisées dans les locaux du Ministère de la Justice sur les plates-formes du titulaire) :

- le titulaire a minima :
 - ✓ fournit l'Environnement de développement du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.1) ;
 - ✓ fournit l'Environnement de recette usine du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.2) ;
 - ✓ fournit l'Environnement de tests de performance du titulaire (cf. chapitre 7.9.1.3) ;
 - ✓ met en œuvre une infrastructure pour accéder via Babylon (ou VPN) aux outils de « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8 ;
 - ✓ met en œuvre une infrastructure pour que le Ministère de la Justice accède à distance :
 - à l'Environnement de recette usine du titulaire ;
 - à l'Environnement de tests de performance du titulaire
- le Ministère de la Justice fournit :
 - ✓ l'accès aux outils accessibles via Babylon (ou VPN) de « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » décrite au chapitre 7.8.

7.9.1. Environnements à mettre en œuvre par le titulaire

7.9.1.1. Environnement de développement du titulaire

Le titulaire fournit :

- l'ensemble des moyens matériels de l'environnement de développement (PC des intervenants, plateformes, ...) ;
- l'ensemble des outils et licences décrits au chapitre 7.8.4 : « Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire » du CCTP et du cadre de réponse technique.

7.9.1.2. Environnement de recette usine du titulaire

Cet environnement permet :

- au titulaire de réaliser les Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3) en exécutant notamment :
 - ✓ les tests d'assemblage (TA) ;
 - ✓ les tests systèmes (TS) ;
 - ✓ les tests d'interface ;
 - ✓ les tests d'installation ;
 - ✓ des tests techniques (conformité d'architecture) ;
 - ✓ la vérification de la complétude et la gestion du *versionning* des sources du projet ;
 - ✓ la vérification de la procédure de construction du livrable et la documentation associée.
- au Ministère de la Justice de réaliser la Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA) (cf. chapitre 6.4.4).

Le titulaire :

- met en œuvre, héberge et maintien en condition opérationnelle l'ensemble des outils et licences décrits au chapitre 7.8.4 : « Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire » du CCTP et du cadre de réponse technique ;

- donne accès au Ministère de la Justice aux environnements du titulaire pour la réalisation de la Vérification Provisoire d’Aptitude (VPA) ;
- donne accès au Ministère de la Justice à l’espace GIT accueillant les sources du projet et la gestion de son versionning.

L’environnement de recette usine du titulaire est conforme à l’architecture validée, des adaptations de dimensionnement peuvent être soumises au Ministère de la Justice, entre autres :

- les ressources physiques telles que CPU, RAM et disques des machines virtuelles (ou conteneurs) ;
- l’architecture physique du réseau et la présence de tous ses équipements.

En revanche, concernant le cas particulier du boîtier de répartition de charge (F5 BigIP) présent en entrée de site (internet et intranet) ainsi qu’en zone applicative, si sa présence n’est pas exigée sur l’environnement de recette usine, il est remplacé à minima par une solution logicielle permettant de réaliser de la répartition de charge (comme par exemple Apache HTTPD).

Les architectures logiques de l’environnement de recette usine du titulaire sont identiques à celles de l’environnements de production :

- la répartition des services est identique à celle de l’environnement de production : la mutualisation de machines (ou conteneurs) et le regroupement de services n’est pas autorisé ;
- la reconduction des principes de disponibilité et de gestion améliorée du *fail-over* des services redondés sur l’environnement de production (selon un schéma actif-actif), avec, sauf précision contraire, un maximum de deux instances en vue de réaliser des tests de répartition de charge et de reprise sur erreur ;
- la reproduction du système d’exploitation des machines virtuelles (ou du système hôte dans le cas d’un déploiement par conteneurs) tel que défini dans le Dossier d’Architecture Technique du système d’information du Casier Judiciaire.

Concernant la livraison du code source :

- Le titulaire doit réaliser les tests d’intégration de ses packages avant livraison à l’administration.
- L’espace de dépôt de l’ensemble du code source (repository) doit être dédié au projet et organisé de telle sorte qu’il soit accessible par le ministère depuis son réseau (RPVJ) de manière permanente via un protocole de transfert hypertexte sécurisé (https) et qu’il soit techniquement possible d’en effectuer un export complet et exhaustif (y compris l’ensemble des scripts et batchs) au format du logiciel de gestion de versions utilisé (GIT).
- Cette copie de l’ensemble du code source pourra alors être importée via les outils du logiciel de gestion de versions utilisé sur une plate-forme dédiée du ministère où seront conservés les codes source des différentes versions applicatives livrées et/ou mises en production.
- Le ministère doit, en effet, pouvoir récupérer l’ensemble des éléments lui permettant de rejouer la construction du livrable (TAGs à partir desquels le livrable a été construit) via un client web de l’outil de gestion de versions utilisé.

7.9.1.3. Environnement de tests de performance du titulaire

L’environnement de tests de performance du titulaire :

- permet au titulaire de réaliser ses tests de performance lors des Contrôles préalables à la MOM (cf. chapitre 5.7.3) ;
- permet au Ministère de la Justice de réaliser la Vérification Provisoire d’Aptitude (VPA) (cf. chapitre 6.4.4).

Le titulaire :

- met en œuvre, héberge et maintien en condition opérationnelle ;

- l'ensemble des outils et licences décrits au chapitre 7.8.4 : « Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire » du CCTP et du cadre de réponse technique.
- donne l'accès au Ministère de la Justice à la réalisation de la Vérification Provisoire d'Aptitude (VPA).

Les caractéristiques de l'environnement de tests de performance du titulaire :

- permet de réaliser les tests de charge au cours desquels un nombre d'utilisateurs virtuels prédéfinis est simulé, afin de contrôler la charge d'utilisateurs spécifiée d'une application ;
- dispose de ressources allouées réelles ou simulées, similaires à l'environnement de production (pour optimiser les coûts, elles ne sont pas forcément identiques à celles de la production s'il est possible d'extrapoler les résultats des tirs de performance) ;
- permet de mesurer les temps de réponse utilisateurs et les temps de traitement d'une requête sur le(s) serveur(s).

{PP 108.} 7.9.1.3 : Environnement de tests de performance du titulaire : Le candidat détaille et justifie les caractéristiques de son environnement de tests de performance en écart avec l'environnement de production.

7.9.2. Environnements du Ministère de la Justice

Les environnements du Ministère de la Justice sur le périmètre du présent accord-cadre, feront l'objet d'une description complémentaire dans le PACQ.

Remarque importante : la politique de sécurité implique :

- de ne pas donner au titulaire accès aux environnements de production ;
- de ne pas donner les droits d'administration au titulaire quel que soit l'environnement du Ministère de la Justice.

7.9.2.1. Environnement de développement du Ministère de la Justice

L'environnement :

- est utilisé par le titulaire dans les cas 2 et 3 du chapitre 7.9 ;
- est mis en œuvre, hébergé et maintenu par le Ministère de la Justice ;
- est conforme au chapitre 7.8 : « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice ».

7.9.2.2. Environnement de recette de TS (tests système) du Ministère de la Justice

L'environnement :

- est utilisé par le titulaire dans les cas 2 et 3 du chapitre 7.9 ;
- est mis en œuvre, hébergé et maintenu par le Ministère de la Justice ;
- est conforme au chapitre 7.8 : « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » ;
- permet au Ministère de la Justice de réaliser les tests lors de la vérification d'aptitude.

7.9.2.3. Environnement de tests de performance du Ministère de la Justice

L'environnement :

- est utilisé par le titulaire, dans les cas 2 et 3 du chapitre 7.9, pour exécuter les « Contrôles préalables à la MOM » décrits au chapitre 5.7.3 ;
- est mis en œuvre, hébergé et maintenu par le Ministère de la Justice ;
- est conforme au chapitre 7.8 : « La chaîne industrielle du Ministère de la Justice » ;
- permet au Ministère de la Justice :

- ✓ de réaliser les tests de performance lors de la vérification d'aptitude ;
- ✓ d'exécuter les tests de performance de la prestation 5.5.1 : « Assistance aux tests de performance d'une application » ;

Cet environnement dispose de caractéristiques de performance similaires à l'environnement de production pour :

- permettre de réaliser les tests de charge au cours desquels un nombre d'utilisateurs virtuels prédéfinis est simulé, afin de contrôler la charge d'utilisateurs spécifiée d'une application ;
- permettre de mesurer les temps de réponse utilisateurs et les temps de traitement d'une requête sur le(s) serveur(s).

7.10. Standards et normes de développement

La production logicielle est conforme aux pratiques et référentiels du Ministère de la Justice :

- Normes génériques décrites dans l'annexe [A7] : « Standards de développement » du présent CCTP :
 - ✓ bonnes pratiques pour l'industrialisation de la production logicielle ;
 - ✓ référentiel Général d'Interopérabilité (RGI) (cf. annexe [R1] : « Référentiel Général d'interopérabilité (RGI) version V.2.0 ou supérieure ») ;
 - ✓ référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) (cf. [R2] : « Référentiel Général d'Accessibilité pour les Administrations (RGAA) version V4 ou supérieure ») ;
 - ✓ système de design de l'Etat (cf. [R8] : « Système de Design de l'Etat (DSFR) ») ;
- Normes spécifiques décrites dans le cadre de cohérence technique (cf. [R7] : « Cadre de cohérence technique (CCT) »). La mise à jour du CCT est réalisée à une fréquence semestrielle. Le CCT inclut notamment la liste des produits et versions à utiliser ;
- Normes spécifiques décrites dans le cadre de cohérence design (cf. [R9] : « Cadre de cohérence design (CCD) »), qui n'est pas encore publié, notamment :
 - ✓ Figma est l'outil de référence au Ministère de la Justice pour centraliser et partager l'ensemble des livrables produits à l'issue des travaux de design. Cet outil permet aux prestataires, aux équipes DNUM et aux équipes métiers de travailler et de coconstruire ensemble les solutions. Les accès à l'outil seront fournis par la mission DUT. Le titulaire travaille depuis l'espace Figma du Ministère. Les parcours, carte d'empathie, personas, carte d'expérience, UI Library utilisées, wireframes, maquettes et prototypes devront être conçus dans l'espace dédié au projet suivant l'organisation définie par l'administrateur Figma du Ministère.
 - ✓ Vos démarches essentielles est un dispositif gouvernemental français chargé d'évaluer et d'améliorer la qualité des démarches et services publics numériques à destination de ses concitoyens. Lancé en juin 2019, ce dispositif s'inscrit dans la dynamique d'accélération de la transformation numérique du service public conduite par la DINUM. Ce dispositif répond à la volonté du gouvernement de placer l'inclusion, l'accessibilité et l'expérience utilisateur au cœur de la conception des services publics numériques. Il a également pour fonction d'être un outil de pilotage interministériel de la qualité des démarches et services publics numériques, afin de s'assurer de leur transparence et de leur centrage sur les besoins des usagers, particuliers ou professionnels. Cet outil de suivi recense les démarches et services publics numériques les plus utilisés par nos concitoyens (la demande d'extrait de casier judiciaire pour les bulletins n°3 en fait partie) et permet d'analyser, chaque trimestre, leur qualité à travers 5 indicateurs principaux :
 - Satisfaction usager,

- Prise en compte du handicap (conformément à la loi, les produits et services doivent obtenir un taux de conformité de 100 % au Référentiel général d'amélioration de l'accessibilité ou RGAA),
- Simplicité du langage,
- Service joignable et efficace,
- Dites-le-nous une fois (pour éviter aux usagers de saisir des données déjà disponibles dans l'administration) ;
- Autres normes, bonnes pratiques et recommandations spécifiques quant à l'architecture fonctionnelle et technique, au développement et à la livraison et à l'exploitation d'applications. Exemples :
 - ✓ Procédures/normes d'Installation ;
 - ✓ Norme de Packaging ;
 - ✓ Gestion des livraisons ;
 - ✓ Norme d'Arborescence applicative ;
 - ✓ Règles de développement sous VTOM ;
- Normes sur le code source :
 - ✓ Identifier les applications :
 - Pour le système GIT préconisé, un "projet" (ou .git) identifie une seule application, au sein d'un "groupe" qui matérialise le système d'information. Les "branches" au sein du projet ne sont pas là pour identifier des applications métier différentes mais bien des états d'avancements de développement.
 - ✓ Identifier les versions :
 - Selon les bonnes pratiques de nommage, de type VM.m.c ou VM.m.c-RCn (Majeur, mineur, complément, et en option ReleaseCandidate numéro). Les options de 4^{ème} digit sont à réserver pour les branches "features" hors branches de DEV ou MASTER). Pour être au plus proche de CODEO, les Tags identifiants des versions de recette doivent se limiter aux 3 premiers digits. Le changement de numéro de majeur correspond à un changement de l'API du logiciel. Le changement mineur correspond à un ajout de fonctionnalité sans changement d'API. Le complément correspond à de la correction de bug.
 - Avec les contextes de modifications techniques ou fonctionnels présents dans une Note de Contenu (Release Note).
 - En les notant dans le RAL (résumé d'architecture logicielle) qui donne la correspondance entre les versions d'application ou les versions des modules de cette application et les positions dans le code source.
 - Toute modification même mineure du code source entraîne un nouveau tag.
 - Tout tag Git existant ne doit être en aucune façon supprimé, déplacé, renommé, ou modifié dans son contenu, il doit rester immuable.
 - Tout projet java doit utiliser Maven comme outil de build.
 - Tout projet maven doit contenir un super pom (ou pom.xml racine) dans lequel on déclarera une hierarchie avec l'intégralité de ses modules fils.
 - Tout projet maven doit être identifiable et pour cela doit déclarer un groupId, un artifactId et un numéro de version unique dans le pom.xml racine.
 - Toute livraison de projet maven doit contenir un numéro de version unique dans les pom.xml.
 - Le super-pom (ou pom.xml racine) du projet doit obligatoirement déclarer un groupId, artifactId et un name qui doivent rester constants au fil des livraisons de versions Maven, afin que l'on puisse suivre un historique des versions.

- Par extension, pour avoir une cohérence d'ensemble au sein du projet et dans le portefeuille du Ministère de la Justice, la version identifiée dans le nom du tag git doit être identique au numéro de version qui est déclaré dans le pom.xml (pour un projet Maven). Ceci est un pré-requis pour des outils d'intégration continue (Jenkins) et des analyseurs de code (Cast, SonarQube, CheckMarx).
- Une version identifiée (tag) ne peut être livrée qu'une seule fois.
- ✓ Livrer les codes sources avec des outils de versionning dédiés qui ne contiennent que du code source (pas de pollution avec des binaires, des bibliothèques, des archives, des documentations, etc.), en respectant les règles de livraison de versions avec TAG sur les branches d'intégration destinées à la recette, de type master (pas de trunk, pas de branche de dev).
- ✓ Les codes sources livrés doivent correspondre aux binaires présents dans le package identifié par cette version, et doivent donc pouvoir être recompilés pour aboutir à un binaire identique (ou liste de scripts identiques pour les langages scriptés).
- ✓ Fournir les scripts de recompilation de la version (ant, Maven) qui fonctionnent aussi sur l'environnement du Ministère.
- ✓ Accompagner les scripts d'une documentation détaillant la procédure à suivre pour recompiler.

Le Ministère de la Justice fournit la dernière version des normes, procédures, cadre de cohérence technique :

- lors de l'Initialisation de l'accord-cadre (cf. chapitre 5.1.1) ;
- au début de la réalisation d'une nouvelle application ;
- lors de la Prise en mains d'une application (cf. chapitre 5.1.2) ;
- au fur et à mesure de leur mise à disposition.

Le titulaire respecte les normes, procédures, cadre de cohérence technique du Ministère de la Justice dans le cadre des prestations engagées.

7.11. Liste des points à préciser

{PP 001.}	2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise les niveaux d'engagement et les moyens qu'il met en œuvre pour s'assurer de la stabilité et de la pérennité des équipes dans le temps.	14
{PP 002.}	2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise la politique qu'il met en œuvre afin de garantir la maîtrise des technologies innovantes et afin d'être en capacité de mobiliser les experts associés.	14
{PP 003.}	2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : En cas de changement d'un intervenant, le candidat précise les moyens qu'il met en œuvre pour le transfert de compétences et de connaissances durant la période de recouvrement.	14
{PP 004.}	2.3.1 : Qualité des équipes pressenties : Le candidat précise sa politique de formation des arrivants permettant une montée en compétence efficace sur le contexte du Ministère de la Justice.	14
{PP 005.}	2.3.2 : Qualité des prestations : Le candidat précise les méthodes de développement qu'il met en œuvre afin d'assurer des facilités de traçabilité et de monitoring des applications tant en termes d'exploitation qu'en termes d'analyse et actions préventives.	15
{PP 006.}	3.1.3 Présentation de la Tribu Casier : Le candidat décrit son organisation dans le cadre agile à l'échelle du Ministère de la Justice, son mode de fonctionnement et ses avantages en termes de valeur ajoutée pour le Ministère. Il précise également son niveau de participation aux cérémonies de la tribu Casier.	19
{PP 007.}	3.2 Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire : Le candidat décrit les points clés de son offre en termes d'organisation pour faire face aux enjeux fonctionnels et techniques de la TMA.	20
{PP 008.}	4.2.3 : Tableaux de bord : Le candidat fournit un exemple de proposition de tableaux de bord pour chacun des comités de gouvernance.	50
{PP 009.}	4.2.3 : Tableaux de bord : Le candidat propose des indicateurs, pour les différents comités, de mesure de la qualité de service et d'identification des axes de progrès.	50

{PP 010.}	4.2.4 Instances de gouvernance : Le candidat décrit les modalités proposées pour le pilotage du marché (organisation, comitologie, outils).....	53
{PP 011.}	4.3.3 : Clauses et exigences techniques de sécurité : Le candidat fournit dans son offre une Version initialisée du Plan d'Assurance Sécurité (PAS) et de la grille d'évaluation PSSIE, conformément aux modèles transmis dans le dossier de consultation des entreprises (cf. modèle « Plan d'Assurance Sécurité » de l'annexe [A11] du CCTP et « Grille d'évaluation PSSIE » de l'annexe [A13] du CCTP), précisant l'organisation, les moyens et méthodes sur les points suivants :.....	54
•	Description des prestations et du périmètre d'application de la sécurité (article 2 du PAS) ;	54
•	Détail des enjeux et objectifs de la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI) de la TMA (article 3 du PAS) ;	54
•	Détail de l'organisation de la SSI de la TMA (article 4 du PAS) ;	54
•	Présentation du pilotage de la cybersécurité (article 5 du PAS) ;	54
•	Identification des responsabilités liées au PAS (article 6 du PAS) ;	54
•	Compléments sur les modalités de validation et de diffusion du PAS (article 7 du PAS) ;	54
•	Description des procédures d'évolution du PAS (article 8 du PAS) ;	55
•	Détail des mesures de sécurité appliquées (article 9 du PAS) ;	55
•	Précisions sur la couverture des exigences de sécurité (article 10 du PAS).	55
{PP 012.}	4.3.4 : Gestion des incidents de sécurité sur les environnements du titulaire : Le candidat décrit les processus et les moyens mis en œuvre pour la gestion des incidents de sécurité (article 5.1.5 du PAS).....	57
{PP 013.}	5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre dans ses locaux et dans ceux du Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	59
{PP 014.}	5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).....	59
{PP 015.}	5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Le candidat précise le nombre, le cadencement et la nature des ateliers à réaliser avec le Ministère de la Justice.	59
{PP 016.}	5.1.2 : Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre dans ses locaux et les impacts éventuels sur le Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	61
{PP 017.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche de prise en main d'une application.	66
{PP 018.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre dans ses locaux et dans ceux du Ministère de la Justice (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour chaque niveau de complexité.	66
{PP 019.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences) pour chaque niveau de complexité.	66
{PP 020.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat précise le nombre, le cadencement et la nature des ateliers à réaliser avec le Ministère de la Justice pour chaque niveau de complexité. ...	66
{PP 021.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Le candidat décrit les activités complémentaires en cas d'application des coefficients de contexte (C2, C'2, C3 et C'3).	68
{PP 022.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	69
{PP 023.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre par le titulaire (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.....	69
{PP 024.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	69
{PP 025.}	5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	71
{PP 026.}	5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat détaille le dispositif mis en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.....	71
{PP 027.}	5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	71
{PP 028.}	5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	72
{PP 029.}	5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	73
{PP 030.}	5.2.3 : Réalisation d'une preuve de concept « POC » (Proof Of Concept) : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	73

{PP 031.}	5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	74
{PP 032.}	5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	74
{PP 033.}	5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	74
{PP 034.}	5.3.2 : Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles : Le candidat décrit l'organisation des équipes pour la mise en œuvre des demandes urgentes (au fil de l'eau) et non urgentes.	78
{PP 035.}	5.3.2 : Modalités d'exécution du maintien en conditions opérationnelles : Le candidat décrit la méthodologie de gestion des versions pour la mise en œuvre des demandes urgentes (au fil de l'eau) et non urgentes.	78
{PP 036.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, localisation, ...) pour respecter les engagements de service.	82
{PP 037.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	82
{PP 038.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, localisation, ...) pour respecter les engagements de service.	86
{PP 039.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	86
{PP 040.}	5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	89
{PP 041.}	5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	89
{PP 042.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat détaille la nature du périmètre sur lequel la veille est assurée.	91
{PP 043.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit les sources d'alerte auxquelles il souscrit pour assurer la veille.	91
{PP 044.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit les indicateurs suivis au titre du maintien en condition de sécurité des applications du périmètre.	91
{PP 045.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Pour le rapport d'analyse d'impact d'un correctif de sécurité, le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	91
{PP 046.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	91
{PP 047.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	94
{PP 048.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat détaille le nombre d'ateliers envisagés avec le Ministère de la Justice pour chaque complexité.	94
{PP 049.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	94
{PP 050.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	96
{PP 051.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	96
{PP 052.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	96
{PP 053.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	97
{PP 054.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.	97
{PP 055.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment sur les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	97
{PP 056.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	99

{PP 057.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.	100
{PP 058.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	100
{PP 059.}	5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.	101
{PP 060.}	5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	101
{PP 061.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat décrit la méthode.....	104
{PP 062.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Afin de respecter les délais maximums de réalisation mentionnés dans le CCTP, le candidat propose des délais de mobilisation d'une équipe (selon les profils mentionnés dans la Table des profils annexée à l'Acte d'Engagement).	104
{PP 063.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.	104
{PP 064.}	5.4.2.3 : Réalisation en cycle en V : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	104
{PP 065.}	5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat décrit la méthode.	111
{PP 066.}	5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, traçabilité, ...) pour respecter les engagements de service.	111
{PP 067.}	5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	111
{PP 068.}	5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat précise la démarche générale pour faire varier dans une fourchette de plus ou moins 20% la Capacité à faire.	111
{PP 069.}	5.4.3.1 : Réalisation d'un incrément : Le candidat propose des délais d'ajustement d'augmentation de la Capacité de 20%.	111
{PP 070.}	5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	116
{PP 071.}	5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, environnement de test « à charge réduite », logistiques, outils, ...).	116
{PP 072.}	5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	116
{PP 073.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat décrit la méthodologie employée pour récolter les informations détenues par le Ministère de la Justice et nécessaires à la création du plan de formation.	117
{PP 074.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat détaille la démarche méthodologique.	118
{PP 075.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	118
{PP 076.}	5.5.2.2 : Conception de formation : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	119
{PP 077.}	5.5.2.2 : Conception de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	119
{PP 078.}	5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	120
{PP 079.}	5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	121
{PP 080.}	5.5.2.3 : Animation de formation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	121
{PP 081.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat décrit la méthodologie employée pour récolter les informations détenues par le Ministère de la Justice et nécessaires à la rédaction de la documentation.	121
{PP 082.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat détaille par phase du processus (éléments d'entrée, tâches à accomplir et éléments de sortie).	122
{PP 083.}	5.5.3 : Rétro-documentation : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	122
{PP 084.}	5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	125
{PP 085.}	5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	125

{PP 086.}	5.6.1 : Réversibilité d'une application : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).....	125
{PP 087.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	128
{PP 088.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	129
{PP 089.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	129
{PP 090.}	5.7.1 : Devis : Le candidat décrit l'organisation et les moyens qu'il met en place pour répondre de la manière la plus pertinente et réactive aux demandes de prestation du ministère.	131
{PP 091.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	132
{PP 092.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	132
{PP 093.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit la méthode ou la démarche.	134
{PP 094.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les principes de la stratégie des tests de type TU, TA, TS ainsi que les tests de performance selon les modalités de réalisation (Développement en cycle en V et Développement en approche agile).	134
{PP 095.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les moyens techniques mis en œuvre des TU, TA, TS ainsi que les tests de performance selon les modalités de réalisation (Développement en cycle en V et Développement en approche agile).	134
{PP 096.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit ses engagements sur les tests de performance qu'il réalise, afin de garantir notamment les temps de réponse des IHM et les durées de traitements (synchrone et asynchrone) en regard des volumétries attendues en production tant en nombre d'appels qu'en nombre de données en base.	134
{PP 097.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat décrit les moyens techniques qu'il met en œuvre pour l'automatisation des tests (incluant les tests de non-régression) notamment dans un contexte de type multicanal.	134
{PP 098.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...) pour respecter les engagements de service.....	134
{PP 099.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Le candidat précise le niveau de certification obtenu par ses intervenants sur la conformité RGAA.	134
{PP 100.}	5.7.4 : Mise en Ordre de Marche (MOM) : Le candidat décrit les moyens techniques qu'il met en œuvre pour l'automatisation de la livraison.	135
{PP 101.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat décrit la méthode ou la démarche garantissant la prise en compte des corrections des anomalies en cours de VA, VSR... ..	136
{PP 102.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre (moyens matériels, logistiques, outils, ...).	136
{PP 103.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Le candidat décrit l'équipe pressentie (notamment les profils, la répartition en pourcentage des profils, la charge estimée et les compétences).	136
{PP 104.}	7.4 : Plan d'Assurance Contrôle Qualité de l'accord-cadre (PACQ) : Le candidat fournit dans son offre un exemple contextualisé de PACQ, incluant le sommaire indiqué en annexe [A12] du CCTP.	161
{PP 105.}	7.6.2.4 : « Quality Gate » SonarQube : Le candidat détaille le dispositif qu'il met en œuvre pour garantir une couverture des tests unitaires supérieure ou égale à 80% et des exécutions de tests unitaires valides à 100%.	166
{PP 106.}	7.7 : Plan d'amélioration de la qualité et des performances (PAM) : Le candidat décrit le Plan de gestion et d'amélioration continu qu'il propose tels que les principaux axes, la démarche, la mise en œuvre de l'amélioration continu.	167
{PP 107.}	7.8.4 : Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire : Le candidat détaille les outils et licences qu'il acquiert, dans le tableau ci-dessous (renseigner le nom des outils et le cas 1, 2 ou 3 de compatibilité).....	170
{PP 108.}	7.9.1.3 : Environnement de tests de performance du titulaire : Le candidat détaille et justifie les caractéristiques de son environnement de tests de performance en écart avec l'environnement de production.	175

7.12. Liste des points du mémoire financier

{MF. 01.}	5.1.1 : Initialisation de l'accord-cadre : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil, matériels, licences éventuelles et autres charges) y compris les applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ».	60
{MF. 02.}	5.1.2 : Mise en œuvre du cadre de fonctionnement technique chez le titulaire : Décomposition du prix des environnements selon la typologie des cas (charges par profil, matériels, licences éventuelles et autres charges).....	62
{MF. 03.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Décomposition du prix de la prestation selon le type de prise en mains (charges par profil et autres charges).....	68
{MF. 04.}	5.1.3 : Prise en mains d'une application : Décomposition des charges complémentaires induites par les coefficients de contexte (C2, C'2, C3 et C'3).	68
{MF. 05.}	5.2.1 : Etudes complémentaires : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	70
{MF. 06.}	5.2.2 : Etude d'impact d'une demande d'évolutions : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	72
{MF. 07.}	5.2.4 : Réalisation d'une maquette : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	74
{MF. 08.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait d'un Ticket du support N2 de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.....	83
{MF. 09.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait journalier d'intervention sur site selon les combinaisons d'inducteurs (charges par profil et autres charges).	83
{MF. 10.}	5.3.5 : Support de niveau 2 : Décomposition du prix du forfait d'astreinte journalière (charges par profil et autres charges).....	84
{MF. 11.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix d'un Ticket du support N3 de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.	87
{MF. 12.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix d'une correction d'une anomalie de l'équipe socle (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.	87
{MF. 13.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix du forfait journalier d'intervention sur site selon les combinaisons d'inducteurs (charges par profil et autres charges).	88
{MF. 14.}	5.3.6 : Support de niveau 3 et maintenance corrective : Décomposition du prix du forfait d'astreinte journalière (charges par profil et autres charges).	88
{MF. 15.}	5.3.7 : Réalisation des améliorations mineures (AMI) : Décomposition du prix d'un Forfait journalier RTU (charges par profil et autres charges) en fonction des plages d'ouverture.	90
{MF. 16.}	5.3.8 : Veille du maintien en condition de sécurité : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	92
{MF. 17.}	5.4.1.1 : Rédaction des spécifications de la migration de données : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	95
{MF. 18.}	5.4.1.2 : Gestion de la reprise de données : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	96
{MF. 19.}	5.4.1.3 : Accompagnement à la rédaction du plan de migration : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	98
{MF. 20.}	5.4.2.1 : Rédaction des spécifications fonctionnelles générales : Décomposition du prix de la prestation selon les niveaux de complexité (charges par profil et autres charges).	100
{MF. 21.}	5.4.2.2 : Rédaction des spécifications fonctionnelles détaillées : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	102
{MF. 22.}	5.5.1 : Assistance aux tests de performance d'une application : Décomposition du prix de la prestation selon les différents forfaits (charges par profil et autres charges).	117
{MF. 23.}	5.5.2.1 : Création de plan de formation : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges).	119
{MF. 24.}	5.5.2.2 : Conception de formation : Décomposition du prix de la prestation selon les inducteurs (charges par profil et autres charges).	120
{MF. 25.}	5.5.2.2 : Conception de formation : Décomposition du prix de la prestation selon les inducteurs (charges par profil et autres charges).	121
{MF. 26.}	5.6.1 : Réversibilité d'une application : Décomposition des prix unitaires de base de la prestation selon le type de réversibilité (charges par profil et autres charges).	127
{MF. 27.}	5.6.2 : Réversibilité globale en fin d'accord-cadre : Décomposition du prix de la prestation (charges par profil et autres charges) y compris les applications faisant partie du périmètre initial décrites au chapitre 3.2 « Présentation des applications du système d'information du Casier Judiciaire ».	129

{MF. 28.}	5.7.2 : Gestion des référentiels : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	132
{MF. 29.}	5.7.3 : Contrôles préalables à la MOM : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	134
{MF. 30.}	5.7.4 : Mise en Ordre de Marche (MOM) : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	135
{MF. 31.}	5.7.5 : Support et maintenance en cours de VA ou VSR : Description de la répercussion sur les prix des autres prestations.	136
{MF. 32.}	7.8.4 : Outils et licences à acquérir par le titulaire pour les prestations réalisées sur les environnements du titulaire : Précisions sur les coûts des outils et licences acquises par le titulaire du tableau ci-dessous.	170