RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

DIRECTION DE LA COMMANDE PUBLIQUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

ACCORD CADRE DE PRESTATION DE SERVICE
PASSÉ EN PROCEDURE ADAPTEE OUVERTE

Plateforme collaborative de suivi financier et de gestion documentaire pour des marchés publics d'opérations de travaux

N°2026950ACPS072

Normandie Université

Campus 1
Esplanade de la Paix · CS 14032 · 14032 Caen cedex 5
marches.publics@unicaen.fr
www.unicaen.fr

Table des matières

Contexte : 3
Article 1 – Architecture générale de la solution 3
Article 2 – Gestion des utilisateurs 4
Article 3 – Gestion documentaire 4
Article 4 – Arborescence documentaire 5
Article 5 - Workflows documentaires 5
Article 6 - Gestion financière des opérations 5
Article 7 - Notifications et alertes 6
Article 8 – Inter-opérabilité 7
8.1 Principes généraux 7
8.2 - Interopérabilité avec Chorus Pro 7
8.3 - Bureautique et outils collaboratifs 8
8.4 – Import, export et archivage de données 8
Article 9 – Sécurité 8
9.1 - Exigences générales 8
9.2 - Authentification 8
9.3 - Gestion des habilitations 8
9.4 - Traçabilité 9
9.5 - Chiffrement 9
9.6 - Gestion des incidents 9
9.7 - Auditabilité 9
9.8 - Conservation et archivage 10
9.9 - Réversibilité sécurisée 10
Article 10 – Paramétrage de la plateforme 10
Article 11 – Formation des utilisateurs 10
Article 12 – Annuaire et messagerie 11
Article 13 – Assistance technique 11
Article 14 – Archivage 11

Contexte :

La direction du patrimoine et de la logistique de l'université souhaite mettre en place une solution logiciel pour la gestion de ses opérations pluriannuelles de travaux tant sur le plan de la gestion des flux financiers que sur la gestion des flux administratifs, ainsi que des documents techniques et contractuels de chantier entre tous les acteurs concernés par les opérations et cela jusqu'à l'archivage.

La solution devra prendre en compte toutes les architectures de marchés publics existant notamment pour la gestion financière, allant du simple marché en procédure adaptée jusqu'aux marchés globaux tel que les marchés de conception-réalisation ou de performance (MPGP).

Article 1 – Architecture générale de la solution

La solution proposée est une plateforme numérique accessible en mode SaaS (Software as a Service) via un navigateur web récent sans installation de logiciel spécifique sur les postes utilisateurs.

La plateforme doit être disponible 24h/24 et 7j/7, hors périodes de maintenance programmées.

Le titulaire garantit que l'ensemble des données traitées dans le cadre du présent marché sont hébergées et sauvegardées sur le territoire de l'Espace économique européen (EEE) dans des centres de données sécurisés, l'hébergeur de la solution doit être certifié SECNUMCLOUD.

La plateforme est munie de pare-feu, de systèmes de chiffrement et autres dispositifs de sécurité.

Aucun transfert de données hors de l'EEE ne peut être effectué.

Le titulaire met en œuvre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la traçabilité des données.

La solution doit être compatible avec les principaux navigateurs du marché :

- Microsoft Edge ;
- Google Chrome ;
- Mozilla Firefox ;
- Safari.

L'éditeur précise les prérequis techniques éventuels ainsi que les limitations connues.

La solution doit permettre a minima (liste non exhaustive) :

- l'accès simultané de plusieurs utilisateurs ;
- l'ouverture rapide des dossiers et documents ;
- le téléchargement et le dépôt de documents volumineux ;
- la consultation des données financières sans dégradation notable des performances.

Les documents déposés seront des plans, des comptes-rendus de chantier, des plannings, etc.

Les documents doivent respecter le nommage issu de la nomenclature UNICAEN, annexe au CCTP.

Article 2 – Gestion des utilisateurs

La plateforme doit permettre :

- La création de profils utilisateurs en nombre illimité ;
- Le paramétrage de droits fins par projet, opération, document ou fonctionnalité ;
- L'attribution de droits temporaires;
- La désactivation automatique des comptes inactifs dans un délai paramétrable.

Les catégories d'utilisateurs peuvent notamment comprendre :

- Administrateurs;
- Gestionnaires financiers;
- Conducteurs d'opérations;
- Maîtres d'ouvrage;
- Maîtres d'œuvre;
- Entreprises;
- Bureaux de contrôle;
- Coordonnateurs SPS;
- Prestataires externes.

Les droits attribués à chaque catégorie doivent être paramétrables.

La plateforme doit proposer un annuaire avec les coordonnées de tous les utilisateurs.

Article 3 – Gestion documentaire

La plateforme doit intégrer une Gestion Électronique de Documents (GED).

Elle doit notamment permettre:

- le dépôt de documents;
- le classement automatique;
- la gestion des métadonnées;
- la gestion des versions;
- l'historisation;
- la recherche multicritère (filtres intuitifs par noms, dates, par nature, etc …)
- l'archivage
- la réalisation d'une base de données transférable ultérieurement dans le cadre d'un éventuel contentieux, d'une procédure de dommage ouvrage ou toute autre requête.

Les formats suivants doivent être supportés :

- PDF ;

- DOCX ;
- XLSX ;
- PPTX ;
- DWG ;
- IFC ;
- JPEG ;
- PNG ;
- formats ouverts équivalents.

Article 4 – Arborescence documentaire

La plateforme doit proposer une arborescence liée aux opérations de travaux avec ingénierie associée.

Pour les marchés d'ingénierie, l'arborescence doit notamment développer un dossier pour chaque prestataire intellectuel intervenant sur l'opération (maitrise d'œuvre / contrôle technique / coordination SPS / etc …). Dans chaque dossier, sont rangés les documents liés à ces intervenants.

Pour les marchés de travaux, l'arborescence prévoit un dossier par lot technique et/ou par entreprise.

Dans chaque dossier, il y a des sous-dossiers en fonction de la nature des documents et de l'avancement de l'opération.

Article 5 - Workflows documentaires

La solution doit proposer des workflows paramétrables permettant :

- le visa;
- la validation;
- la diffusion
- les demandes de correction;
- la gestion des observations. Les commentaires doivent apparaitre sur les documents avec un suivi de levées des remarques et des filtres de gestion des commentaires.

Chaque étape doit être tracée.

L'ensemble des actions doit faire l'objet d'un horodatage.

Le workflow contient à la fois des intervenants internes et externes à l'Université de Caen Normandie.

Article 6 - Gestion financière des opérations

La plateforme doit permettre le suivi financier complet des opérations de travaux.

Les fonctionnalités minimales obligatoires attendues sont :

Budgets

- budget initial;
- budget actualisé;
- ventilation par lots;
- ventilation par marchés;
- suivi des consommations, des engagements et des paiements

Marchés

- création des marches de tous types en procédure adaptée et formalisée (voir code de la commande publique);
- suivi des montants;
- gestion des avenants;
- gestion des ordres de service;
- gestion des fiches de travaux modificatives (FTM)
- gestion des actes de sous-traitance;
- gestion du cautionnement;
- gestion des pénalités;
- gestion des retenues de garantie.

Exécution financière

- situations de travaux;
- acomptes;
- décomptes;
- gestion de la procédure complète de création des décomptes généraux définitifs
- calcul de l'actualisation / révision des prix avec les indices idoines;
- retenues provisoires;
- pénalités;
- suivi des paiements;
- paiement direct des cotraitants et des sous-traitants
- gestion du versement et de la récupération de l'avance.

Reporting

- tableaux de bord;
- indicateurs financiers;
- états de synthèse;
- exports Excel et PDF.

L'ensemble de ces éléments doit pouvoir être recherché par marché, par opération, pour l'ingénierie et pour les travaux.

Article 7 - Notifications et alertes

La plateforme doit intégrer un système de notifications automatiques.

Les alertes doivent être configurables sur :

- les échéances contractuelles;
- les validations;

- les échéances dans la procédure de gestion des décomptes généraux définitifs
- les dépôts documentaires;
- les visas;
- les dépassements budgétaires;
- les retards de traitement.

Dans la mesure du possible, chaque utilisateur pourra choisir la fréquence de ses alertes et peut modifier cette fréquence à souhait.

La restitution respecte l'arborescence initiale et comprend :

- les documents;
- les métadonnées;
- les historiques;
- les journaux d'activité;
- les données financières.

Les exports doivent être réalisés dans des formats ouverts (csv).

La base de données doit être transférable en conservant l'arborescence, de manière à pouvoir facilement retrouver les pièces utiles à une consultation ultérieure des documents. Un fichier de synthèse doit permettre d'accéder aux documents via un lien.

Article 8 – Inter-opérabilité

8.1 Principes généraux

La plateforme doit être ouverte et interopérable.

Elle doit disposer d'API documentées permettant les échanges de données avec les systèmes tiers du maître d'ouvrage, dont celles des contrôleurs techniques par exemple.

Le titulaire fournit :

- la documentation des API;
- les schémas d'échange;
- les modalités d'authentification;
- les limites techniques éventuelles.

8.2 - Interopérabilité avec Chorus Pro

La plateforme doit être compatible avec la plateforme nationale de facturation électronique Chorus PRO.

Les fonctionnalités minimales attendues sont :

- la transmission des informations nécessaires à la facturation ;
- la récupération des statuts de traitement ;
- le suivi des pièces déposées ;

- le rapprochement des données financières ;
- l'historisation des échanges.

8.3 - Bureautique et outils collaboratifs

La solution doit être compatible avec :

- Microsoft office;
- formats OpenDocument;
- PDF/A.

La génération automatique de documents doit être possible.

8.4 – Import, export et archivage de données

Afin de garantir la portabilité et la pérennité des données, la plateforme doit permettre, dans un format ouvert et standardisé :

- l'import en masse;
- l'export en masse;
- les exports paramétrables;
- la recherche avancée permettant de retrouver les anciennes versions des documents ainsi que les éléments associés (métadonnées, dates, auteurs, statuts, etc…).

Article 9 – Sécurité

9.1 - Exigences générales

Les exigences sont indiquées dans les annexes SI et RGPD du CCTP.

9.2 - Authentification

La plateforme doit permettre :

- l'authentification nominative;
- la gestion des mots de passe robustes ;
- l'authentification multifacteur (MFA).

9.3 - Gestion des habilitations

Le système doit assurer :

- la séparation des rôles;
- la gestion des droits par profil;
- la gestion des droits par opération;
- la gestion des délégations.

Toute modification de droits doit être historisée.

9.4 - Traçabilité

La solution doit enregistrer :

- les connexions;
- les consultations;
- les modifications;
- les suppressions;
- les exports;
- les validations.
- le versioning des documents
- Et plus généralement toutes les actions effectuées sur la plateforme et leurs auteurs.

Les journaux doivent être conservés pendant un an glissant.

9.5 - Chiffrement

Les échanges doivent être protégés par un protocole TLS à jour.

Les données stockées doivent être chiffrées selon les standards du marché.

9.6 - Gestion des incidents

Le titulaire doit disposer à minima :

- d'une procédure de gestion des incidents ;
- d'une procédure de gestion des vulnérabilités ;
- d'une procédure de notification des violations de données.

Se conformer aux annexes du CCTP.

Tout incident majeur doit être signalé au pouvoir adjudicateur dans les meilleurs délais.

9.7 - Auditabilité

Le maître d'ouvrage se réserve la possibilité de demander :

- des audits de sécurité;
- des rapports d'activité;
- des rapports de conformité.

Le titulaire s'engage à fournir les éléments nécessaires à ces vérifications.

9.8 - Conservation et archivage

Les données doivent être conservées conformément aux obligations réglementaires applicables, le temps du marché, jusqu'à l'expiration du délai de parfait achèvement de l'opération de travaux concernée.

9.9 - Réversibilité sécurisée

En fin de marché, le titulaire doit:

- restituer l'intégralité des données; par le biais d'un lien sécurisé et dans un format ouvert et exploitable. L'archive restituée doit respecter l'arborescence initiale de l'opération.
- supprimer les données résiduelles après validation du maître d'ouvrage
- fournir une attestation de suppression définitive.

Cette opération ne devra entraîner aucune perte de données.

Article 10 – Paramétrage de la plateforme

A partir de la notification du marché, une réunion de cadrage sera programmée.

Le titulaire aura désigné un interlocuteur unique pour la mise en place du paramétrage nécessaire à chaque opération.

L'interlocuteur unique doit être présent lors de cette réunion, afin de rencontrer les équipes de la DPL, recueillir les besoins et les attentes, afin de mieux préparer le paramétrage de la solution lors du déploiement d'une opération de travaux. La réunion aura lieu en visioconférence.

Toutes les données seront compilées par le titulaire, aux fins d'intégration dans la plateforme.

La plateforme doit pouvoir gérer les marchés de travaux, les marchés d'ingénierie (maîtrise d'œuvre, contrôle technique, SPS, etc …), les marchés globaux (conception-réalisation / MPGP).

Elle doit pouvoir également gérer les opérations avec plusieurs phases de travaux et des phases pluriannuelles avec interruption de plusieurs mois entre les phases. En effet, du fait de la particularité des calendriers scolaires de l'Université de Caen Normandie, certains travaux ne peuvent avoir lieu que pendant la période estivale ou en période d'absence d'examens.

Article 11 – Formation des utilisateurs

Pour chaque bon de commande, une fois le paramétrage de la plateforme effectué, le titulaire organise une formation pour la maîtrise d'ouvrage et la maitrise d'œuvre en phase études.

En phase chantier, après la réunion de lancement des marchés de travaux, le titulaire organise une formation à distance de l'ensemble des parties prenantes.

Il y aura donc 2 formations par opération concernée.

Ces formations sont faites en visio-conférence. Le nombre d'utilisateurs formés est illimité.

Article 12 – Annuaire et messagerie

Sur chaque opération, un annuaire de tous les intervenants sur l'opération est mis en place et modifiable à tout moment.

A partir de cet annuaire, il doit être possible d'adresser des mails à certains ou à l'ensemble des intervenants par un système de « Cocher / Tout cocher ». Les envois doivent permettre d'annexer des documents disponibles sur la plateforme.

Article 13 – Assistance technique

L'assistance technique doit être impérativement disponible les jours ouvrés sur la plage horaire de 9h à 17h minimum. Elle doit pouvoir être contactée par mail et par téléphone (numéro gratuit).

Le délai de réponse est de 4 heures maximum.

La plateforme doit également comprendre un lieu d'échanges / de questions-réponses.

Article 14 – Archivage

La plateforme garantit l'archivage de l'ensemble des données documentaires relatives à chaque opération.

A l'issue du délai d'un an de la garantie de parfait achèvement de l'opération de travaux concernée, les données archivées sont transmises via un lien sécurisé. Cette archive doit respecter l'arborescence initiale de l'opération.