

ACCORD-CADRE DE TECHNIQUES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

PROCEDURE ADAPTEE
En application des articles 78, 79 et 80
du Décret n° 2016-360 du 25 mars 2016
relatif aux marchés publics

Analyse technique et développement d'applications de gestion

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)

*N° de l'accord-cadre
TIC-2017-02*

Service Ressources Finances / Marchés Publics
--

SOMMAIRE

Article 1 :	Objet de l'accord cadre et des marchés conclus sur la base du présent accord cadre	3
Article 2 :	Contexte général	3
Article 2-1 :	Présentation des Centres de Gestion	3
Article 2-2 :	Présentation de la coopération informatique « Grand-Ouest + »	3
Article 2-2-1 :	Objectifs	3
Article 2-2-2 :	Organisation	3
Article 2-2-3 :	Responsable du projet	4
Article 3 :	Acteurs du projet	4
Article 3-1 :	La maîtrise d'ouvrage	4
Article 3-2 :	L'assistance à la maîtrise d'oeuvre (AMO)	4
Article 3-3 :	L'hébergeur	4
Article 4 :	Présentation de l'existant	4
Article 4-1 :	Technologies utilisées	4
Article 4-2 :	Éléments de dimensionnement de l'existant	4
Article 4-3 :	Description fonctionnelle	4
Article 4-3-1 :	Portail	5
Article 4-3-2 :	Applications principales	5
Article 4-3-3 :	Applications annexes	7
Article 4-3-4 :	Outils d'administration	8
Article 4-3-5 :	Briques « Ressources »	9
Article 5 :	Exigences	9
Article 6 :	Annexes	9
Article 6-1 :	Exigences	9

Article 1 : Objet de l'accord cadre et des marchés conclus sur la base du présent accord cadre

L'objet de cet accord-cadre et des marchés qui seront conclus sur son fondement est relatif à la réalisation de prestations ayant pour objet l'analyse technique et le développement d'applications de gestion.

Article 2 : Contexte général

Article 2-1 : Présentation des Centres de Gestion

Les Centres de Gestion (CDG) sont des établissements publics locaux à caractère administratif. Il en existe un dans chaque département.

Ils interviennent dans des domaines directement liés à la mise en œuvre du statut de la fonction publique territoriale dans le cadre de la décentralisation. Les pouvoirs des Centres de Gestion sont exercés par un Conseil d'Administration.

Les collectivités (communes et établissements publics) employant moins de 350 fonctionnaires titulaires ou stagiaires à temps complet sont obligatoirement affiliées.

Les CDG sont tenus d'accomplir un certain nombre de missions, dites « obligatoires », et notamment :

- la gestion et le suivi des carrières des agents des collectivités affiliées,
- l'organisation de concours et d'examens,
- la tenue et l'exploitation des créations et vacances d'emploi,
- la gestion prévisionnelle des emplois et l'établissement de bilans sociaux.

Au-delà de ces missions obligatoires, les CDG ont développé d'autres missions, dites « facultatives », et notamment :

- la mise à disposition de personnels affectés à des missions permanentes ou temporaires,
- le suivi de la médecine professionnelle,
- les missions d'inspection dans le cadre de la prévention,
- la gestion de contrats d'assurance collectifs,
- les prestations de type « travail à façon » (ex : Paie).

Article 2-2 : Présentation de la coopération informatique « Grand-Ouest + »

Article 2-2-1 : Objectifs

Des Centres de Gestion se sont regroupés en coopération informatique, se donnant pour objectifs de :

- mutualiser des moyens,
- partager des compétences et des savoir-faire,
- élaborer un système d'information de gestion.

La collaboration repose sur le principe d'adhésion par objectif dénommé « Opération ». Ce fonctionnement, à « géométrie variable », laisse la possibilité à chaque Centre de Gestion d'évoluer à son rythme et de composer son système d'information en fonction des stratégies définies au sein de chaque Centre de Gestion.

La coopération informatique développe principalement des applications de gestion adaptées aux besoins des Centres de Gestion partenaires et propose de les mettre à disposition des Centres de gestion adhérents de la coopération informatique.

Article 2-2-2 : Organisation

La coopération informatique est organisée de la manière suivante :

- Une commission d'orientation composée des Présidents et Directeurs des Centres de Gestion partenaires. Elle définit la stratégie informatique et les moyens à mettre en œuvre.
- Un Centre de Gestion délégué pour effectuer des missions notamment d'ordres juridique, administratif, technique et financier pour le compte de la coopération.

- Une coordination générale pour lancer les opérations, valider les orientations générales prises par les commissions d'opérations et assurer la cohérence technique des différents projets.
- Un comité technique (appelé COPIL).
- Des groupes ressources (Informatique, Assistance, Communication, Administration).
- Des commissions d'opérations spécialisées chargées de définir les besoins des services des Centres de Gestion.

Article 2-2-3 : Responsable du projet

En collaboration avec la coordination générale, le Centre de Gestion délégué (CDG35) a été mandaté pour signer, notifier, exécuter les marchés et suivre le projet dans ses aspects juridiques, administratifs, techniques et financiers.

Article 3 : Acteurs du projet

Article 3-1 : La maîtrise d'ouvrage

Elle est représentée par le Centre de Gestion d'Ille et Vilaine (CDG35).

Article 3-2 : L'assistance à la maîtrise d'œuvre (AMOE)

Le CDG35 pourra se faire assister, autant que de besoin, par un prestataire tiers. Il pourra être chargé notamment du suivi des prestations, le respect des exigences techniques, la vérification du code, de la validation des plans de recette ou de la validation des recettes.

Article 3-3 : L'hébergeur

Un prestataire est en charge de l'hébergement des applications de gestion, des données et de l'administration du système (infogérance, sauvegarde, monitoring).

Article 4 : Présentation de l'existant

Article 4-1 : Technologies utilisées

Les applications reposent sur les technologies suivantes :

- Oracle version 12,
- Java, JEE6,
- Jboss,
- JSF2 et librairie RichFaces,
- Javacc,
- BIRT,
- Talend,
- Open LDAP,
- CAS,
- Quartz.

Article 4-2 : Éléments de dimensionnement de l'existant

Le système actuel comporte environ :

- 2 500 pages internet,
- 450 000 lignes de codes java,
- 5 500 classes java,
- et 1 200 packages.

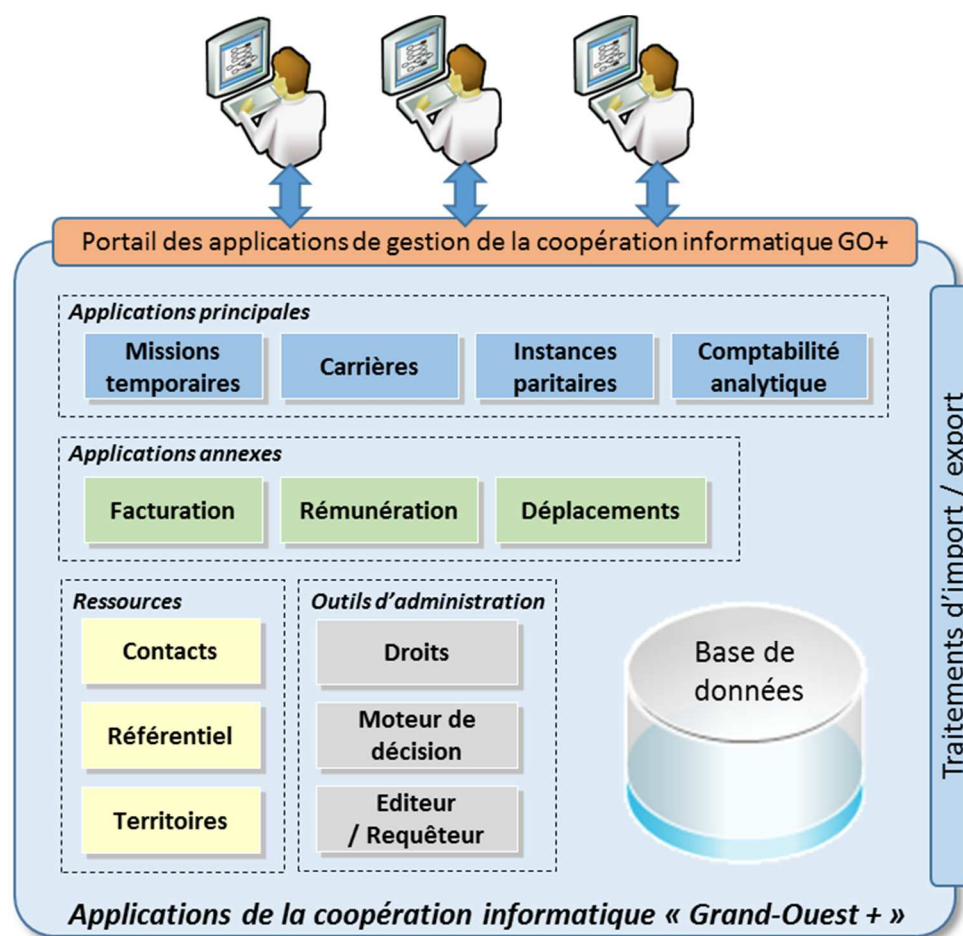
Article 4-3 : Description fonctionnelle

A ce jour, le système d'information est constitué :

- de quatre applications principales :
 - Carrières,
 - Comptabilité analytique,

- Missions temporaires,
- Instances paritaires,
- d'applications annexes :
 - Facturation,
 - Rémunération,
 - Déplacements,
- d'outils d'administration :
 - Droits,
 - Moteur de décision,
 - Editeur / requêteur,
- de briques « ressources » :
 - Contacts,
 - Référentiel,
 - Territoires.

Ces applications et ces différentes briques sont accessibles par l'intermédiaire d'un portail.



Article 4-3-1 : Portail

Après une page d'authentification, le portail est une porte d'entrée à l'ensemble des applications mises à disposition.

Article 4-3-2 : Applications principales

Carrières

« Carrières » a pour objectif de gérer les déroulements de carrières, la production automatique des actes juridiques, des simulations de propositions d'avancement.

Les principaux modules de l'application sont les suivants :

- Déroulements de carrières : suivi des déroulements de carrières et gestion des actes juridiques ;
- Simulations et propositions : simulations de propositions d'avancement ;
- Établissements conventionnés : gestion des établissements pris en charge pour la gestion de carrières ;
- Éditions : sortie d'éditions relatives à l'application de gestion (acte juridique, état des arrêtés d'un agent, etc.).

Comptabilité analytique

« **Comptabilité analytique** » a pour objectif de calculer le coût complet de l'ensemble des activités d'un établissement. C'est un outil d'optimisation de la gestion financière. L'application permet une lisibilité affinée des comptes, une maîtrise des coûts et une rationalisation des marges de manœuvre financières.

Les principaux modules de l'application sont les suivants :

- Engagements : gestion des engagements de dépenses et de recettes.
- Ordonnancement : gestion des mandats et des titres au format réglementaire.
- Temps passé : temps passé des individus par activité et/ou par période.
- Budgets : gestion des orientations budgétaires comprenant les objectifs, les demandes de moyens et les enveloppes autorisées, et gestion des propositions budgétaires.
- Décisions réglementaires : décisions budgétaires au format réglementaire de la comptabilité publique.
- Tiers : gestion des tiers comptables.
- Éditions : sortie d'éditions relatives à l'application de gestion (budget par activité, balance budgétaire, synthèses, etc.).

L'application permet de générer automatiquement des engagements à partir des factures gérées dans le module « Facturation » et des éléments de paie (éléments constitutifs des bulletins de salaire) stockés dans le module « Rémunération ».

Instances paritaires

« **Instances paritaires** » a pour objectif d'organiser et d'automatiser le processus de gestion d'une instance paritaire. L'instruction des saisines restant à la charge des gestionnaires.

L'application gère :

- le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail,
- le comité médical,
- le comité technique (paritaire),
- les commissions administratives paritaires,
- la commission de réforme,
- le conseil de discipline de 1er degré,
- le conseil de discipline régional de recours.

Les principaux modules de l'application sont les suivants :

- Saisines : gestion des saisines ;
- Séances qui se décomposent en :
 - Avant séance : convocation des membres des collèges, convocation des experts, ordre du jour ;
 - Séance : gestion des avis et quorum ;
 - Après séance : gestion des éléments de déplacements, des éléments de facturation et des éléments de rémunération (non disponible à ce jour).
- Notifications : gestion des notifications ;
- Dossiers : suivi des dossiers (un dossier est un regroupement de saisines pour un même fait générateur et pour un même individu) ;
- Collèges : gestion des collèges par instance ;
- Établissements conventionnés : gestion des collectivités prises en charge par les instances paritaires ;
- Éditions : sortie d'éditions relatives à l'application de gestion (ordre du jour, procès-verbal, convocation, liste de saisines, etc.).

Missions temporaires

L'application « **Missions temporaires** » a pour objectif de gérer des individus en missions temporaires dans les collectivités. Elle s'apparente à une gestion d'intérim.

Elle permet de :

- recevoir des demandes de remplacement émanant des collectivités,
- recruter des candidats,
- proposer des candidats en réponse aux demandes des collectivités,
- assurer le suivi des agents en mission (entretiens, visites médicales, relevés d'activité mensuels, etc.),
- préparer la rémunération des agents en mission,
- facturer les missions,
- rembourser les frais de déplacement des agents en mission.

Les principaux modules de l'application sont les suivants :

- Offres : gestion des offres d'emploi proposées par collectivité ;
- Candidatures : gestion des candidatures ;
- Demandes : gestion des demandes formulées par les collectivités ;
- Missions : gestion des missions ;
- Facturation : facturation des collectivités pour les missions effectuées ;
- Rémunération : préparation des informations de paie ;
- Déplacements : remboursement des frais de déplacement ;
- Tâches : suivi des tâches ;
- Agents : gestion des personnels effectuant des missions ;
- Établissements conventionnés : gestion des collectivités adhérentes au service missions temporaires ; il s'agit des collectivités susceptibles de formuler des demandes de remplacement/renfort dans l'application ;
- Relevés d'activité : gestion des relevés d'activités mensuels des personnels en missions ;
- Prévention : suivi des actions de prévention et en particuliers des visites médicales ;
- Actes juridiques : gestion des actes juridiques pour les personnels en mission ;
- Éditions : sortie d'éditions relatives à l'application de gestion (liste de demandes, liste de missions, liste de candidatures, état des arrêtés d'un agent, etc.)

L'application dispose d'un espace candidatures accessible sur internet permettant à des internautes de consulter des offres et de déposer leur candidature.

L'application propose un accès spécifique pour les collectivités adhérentes afin qu'elles puissent transmettre et suivre leurs demandes de remplacements ou de renfort.

Article 4-3-3 : Applications annexes

Facturation

« **Facturation** » a pour objectif de centraliser les factures émises par les établissements usagers. Elle permet aux gestionnaires :

- de produire des factures manuellement,
- de générer des factures automatiquement à partir des informations d'une autre application du système d'information via un module intégré (exemple : factures de missions temporaires)
- d'importer des factures produites par un système externe,
- de consulter l'ensemble des factures (importées ou produites par le système),
- de générer une pièce justificative pour chaque facture,
- d'imprimer les factures,
- de mettre à disposition les factures pour générer des engagements en comptabilité analytique.

Note : les factures reçues ne sont pas gérées dans la brique « Facturation » ; seules les factures émises sont concernées.

Rémunération

« **Rémunération** » a pour objectif de centraliser les données de paie des agents de l'établissement. Un traitement permet d'importer les éléments de paie, c'est à dire les éléments constitutifs des bulletins de salaire, provenant d'un logiciel de paie externe.

Les données de paie stockées dans « **Rémunération** » servent à la facturation des missions temporaires et à la génération d'engagement de dépenses de personnel en comptabilité analytique.

Déplacements

« **Déplacements** » est une application de gestion des frais de déplacement. Elle permet

- de produire les ordres de missions préalables aux déplacements,
- de déclarer les frais de déplacement engagés par les personnels (agents, élus ou autres intervenants),
- de calculer les montants des remboursements en fonction des barèmes en vigueur.

« **Déplacements** » s'interface avec l'application « **Comptabilité analytique** » : les frais déclarés dans « **Déplacements** » peuvent être reportés automatiquement sous forme d'engagements en comptabilité analytique.

Article 4-3-4 : Outils d'administration

Droits

« **Droits** » permet de gérer les droits d'accès des utilisateurs à l'ensemble des applications du système.

Elle comprend les éléments suivants :

- la définition des établissements et des services usagers utilisant les applications,
- la définition des profils pour chaque application avec pour chaque profil la définition des fonctions accessibles,
- la création d'utilisateurs (annuaire LDAP),
- les droits des utilisateurs sur les établissements et sur les individus,
- l'attribution d'un profil et de droits d'accès sur des groupes d'éditions aux utilisateurs pour chacune des applications.

Moteur de décision

« **Moteur de décision** » permet d'écrire des règles de décision et de les exécuter. Ces règles de décision peuvent servir à l'ensemble des applications.

Cet outil comprend :

- un éditeur de règle permettant de définir les règles à l'aide d'un langage spécifique,
- un interpréteur permettant d'exécuter les règles,
- un debugger permettant de tester l'exécution des règles,
- une interface de création de variables permettant de stocker et d'identifier des valeurs manipulées par les règles,

Le moteur de décision s'appuie sur des macros pour l'accès aux données de la base de données.

Editeur / Requêteur

« **Editeur / Requêteur** » permet de configurer les éditions disponibles pour chaque application du système d'information.

Cet outil permet également de configurer les injecteurs et extracteurs (Talend) utilisés dans les traitements d'import ou d'export ainsi que les relations servant à effectuer la traduction de certaines données (codes échanges) lors des imports / exports.

« **Editeur / Requêteur** » s'appuie sur un outil de reporting open source Java (BIRT) afin de générer les éditions.

Article 4-3-5 : Briques « Ressources »

Contacts

« **Contacts** » permet de centraliser les informations des individus et des établissements utilisées par les différentes applications.

Cette brique est destinée uniquement à l'adhérent. Il est le seul à avoir une vue complète de tous les individus et de tous les établissements.

« **Contacts** » propose également une gestion d'annuaires. Les annuaires permettent d'effectuer une sélection de contacts. 2 types d'annuaires sont prévus :

- les annuaires applicatifs : Il en existe un par défaut par application de gestion. Il est obligatoire. Les contacts affichés dans les applications de gestion sont toujours issus de ces annuaires.
- les annuaires de correspondance : Ils sont créés par les utilisateurs pour des besoins spécifiques (publipostage d'une liste de diffusion par exemple). Un utilisateur, propriétaire d'un annuaire de correspondance, peut le mettre à disposition, en lecture ou en modification à d'autres utilisateurs.

Référentiel

« **Référentiel** » contient des données de référence utilisées par les différentes applications et relatives à des domaines tels que :

- compétences,
- concours,
- documents administratifs,
- emplois,
- finances,
- INSEE,
- organisation,
- prévention,
- statut,
- temps.

Territoires

« **Territoires** » permet de gérer les données liées aux territoires (pays, communes, regroupement, strates) et utilisées dans les différentes applications.

Article 5 : Exigences

Les exigences relatives aux différents volets du contrat sont décrites en annexe :

- organisation et gouvernance,
- qualité,
- prestations et fournitures,
- gestion de projet,
- étude et chiffrage,
- développement logiciel et tests unitaires,
- documentation,
- tests,
- livraison et assistance à l'installation,
- maintenance et support à l'exploitation,
- réversibilité,
- architecture,
- performances.

Article 6 : Annexes

Article 6-1 : Exigences

Cf. document référencé « TIC-2017-02_CCTP-Exigences »