



**MINISTÈRE
DU LOGEMENT,
DE L'AMÉNAGEMENT,
*en charge des transports interinsulaires***



**DIRECTION POLYNÉSIENNE
DES AFFAIRES MARITIMES**

MARCHE PUBLIC

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

MARCHE EN PROCÉDURE ADAPTÉE n° MLA/DPAM-2021-03

Objet du marché :

Mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la rédaction du cahier des charges fonctionnel (CdCF) en vue de la réalisation d'un téléservice public destiné à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire) et le suivi du projet.

Document : CCTP – MAPA n° MLA/DPAM-2021-03

Mars 2021

SOMMAIRE

1.	INFORMATIONS GENERALES	3
1.1	Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public.....	3
1.2	Le maître d'ouvrage.....	3
1.3	Le maître d'œuvre.....	3
1.4	Éléments d'information utiles concernant le projet de marché	3
2.	OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS.....	4
2.1	Objectif général.....	4
2.2	Objectif spécifique du marché	4
2.3	Nature des prestations attendues	5
2.4	Obligations des parties.....	7
2.5	Confidentialité.....	7
2.6	Protection des données personnelles.....	7
3.	HYPOTHÈSES SOUS TENDANT LE PROJET	8
4.	LOGISTIQUE ET CALENDRIER.....	8
4.1	Lieu d'exécution de la mission	8
4.2	Date prévisible de début de la mission et délai de réalisation.....	8
5.	RAPPORTS	8

1. INFORMATIONS GENERALES

1.1 Catégorie à laquelle appartient l'acheteur public

La Polynésie française, représentée par le ministère du logement, de l'aménagement, en charge des transports interinsulaires.

1.2 Le maître d'ouvrage

Le ministre du logement, de l'aménagement en charge des transports interinsulaires, M. Jean-Christophe BOUISSOU.

1.3 Le maître d'œuvre

Le maître d'œuvre est la direction polynésienne des affaires maritimes, représentée par sa directrice Mme Catherine ROCHETEAU.

1.4 Éléments d'information utiles concernant le projet de marché

Le Ministère en charge des transports interinsulaires a confié à la Direction Polynésienne des Affaires Maritimes une mission de conception et de coordination d'un projet dont l'objectif est d'assurer la gestion des escales de navires dans les eaux intérieures des îles de Polynésie française hors circonscription portuaire.

Depuis le 21 mars 2020, date de fermeture des frontières maritimes en raison de la crise sanitaire, la gestion des arrivées des navires de plaisance en Polynésie française a mis en évidence un besoin indispensable et obligatoire de régulation, et ce en amont des arrivées de navire, pour autoriser l'accès à une infrastructure maritime (quai, darse, etc.), à une baie ou un espace maritime pour le stationnement, le mouillage et le débarquement des personnes à terre.

Particulièrement exacerbé durant cette période, l'expression du besoin de gestion opérationnelle pour l'accès aux infrastructures ou un espace maritime dédié aux navires entrant en Polynésie française a été largement relayée depuis deux ans par les inquiétudes des professionnels du secteur maritime notamment les agents maritimes, en s'appuyant sur plusieurs constats :

- les conflits d'utilisation des quais ou des zones de mouillage dédiées dans les îles du fait de l'absence d'attribution d'une place réservée et dédiée par une autorité publique décisionnelle désignée, et donc ne permettant pas la visibilité requise aux compagnies maritimes internationales, comme aux prestataires locaux ;
- l'absence d'autorité décisionnelle et opérationnelle sur zone chargée du placement des navires, de veiller aux opérations de débarquement ou embarquement des passagers et d'assurer une surveillance de la zone.

En effet, la commercialisation de croisières touristiques par les compagnies maritimes exploitant des navires de grande taille et d'une capacité passagers conséquente nécessite une programmation à long terme des escales de ces navires. De cette programmation commerciale touristique nécessaire pour les compagnies maritimes, il en découle une véritable obligation pour l'autorité publique de garantir, par un système de réservation approprié, un accès à quai ou à une zone de mouillage déterminée, dûment organisé répondant aux exigences de sécurité et de sûreté.

2. OBJECTIFS ET RÉSULTATS ESCOMPTÉS

2.1 Objectif général

L'organisation de la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française constitue un enjeu majeur de diverses politiques publiques. Ce projet comporte de multiples volets : administratif, réglementaire, ressources humaines, technique, formation des gestionnaires, mais en préalable, il s'agit de traiter le volet numérique pour définir et établir un système centralisé et coordonné.

Ainsi, pour favoriser et garantir la sécurité des escales de navires dans les îles de Polynésie, il s'agit de créer un téléservice, portail de réservation dédiée aux navires de plaisance, yachts, navires de croisières, sollicitant une escale avec réservation d'une place dédiée dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire). Cette réservation de place pourrait être associée au paiement d'une taxe d'occupation du domaine public maritime modulable en fonction des services proposés.

Le service gestionnaire du téléservice est la direction polynésienne des affaires maritimes.

2.2 Objectif spécifique du marché

La Direction Polynésienne des Affaires Maritimes (DPAM) souhaite s'attacher les services d'un consultant expert intervenant dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage concernant la réalisation d'une prestation pour la rédaction d'un cahier des charges fonctionnel (CdCF) incluant accompagnement et conseils, d'un projet de conception d'un téléservice public dédié à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire).

Le Service Informatique de la Polynésie française (SIPf) accompagne la DPAM dans la réalisation de son projet de transformation numérique en combinant le design thinking, le lean startup, et l'agile.

La décision de faire appel à une prestation d'assistance à la maîtrise d'ouvrage se justifie en l'occurrence par une absence de compétences dans un domaine particulier au sein de la maîtrise d'ouvrage et un besoin fonctionnel en compétences spécifiques pour assurer la maîtrise d'ouvrage.

L'objectif spécifique est de permettre la gestion organisée des escales des navires dans les îles de Polynésie française notamment par un téléservice qui s'occupe de :

- Créer une obligation de déclaration /réservation avant toutes arrivées de navire en Polynésie française hors circonscription portuaire ;
- Planifier les escales des divers navires pour éviter tous les conflits d'usage sur zone concernée ;
- Recevoir les déclarations portant demande d'un site d'escale pour un navire et, le cas échéant, de prestations ou services particuliers ;
- Recevoir les renseignements dont la communication est exigée avant l'entrée / le départ du navire de Polynésie française ;
- Permettre la visualisation en temps réel, par le service gestionnaire, des escales en cours et planifiées ;
- Gérer le planning des réservations par îles et zones d'accostage ou de mouillage ;

- Transmettre à l'autorité gestionnaire sur site, selon une fréquence définie, un planning des escales des navires hebdomadaire, mensuel, et annuel (visualisation d'une période de 10 ans maximum) ;
- Emettre et transmettre des notifications de réservation pour les utilisateurs ;
- Permettre le paiement des taxes d'occupation du domaine public maritime et des services associés à l'escale ;
- Visualiser des zones autorisées de mouillage ou d'accostage lors de la réservation, liaison avec la cartographie SIG (Te Fenua) ;
- Connaître les contraintes techniques pour chaque zone d'escale ;
- Faire le lien avec d'autres téléservices tel que Revatua, Natiraa Fenua, Tapao, Te Fenua ou applications dédiées nécessaires pour la gestion des escales ;
- Proposer des rapports détaillés par zones de mouillage ou d'accostage, par types de navires, par durée d'escale, par prestations offertes sous forme de tableaux et de graphiques.

Toutes les prestations faisant l'objet du présent marché, même non spécialement décrites, devront être :

- Prévues par l'entrepreneur ;
- Exécutées conformément aux règles de l'art ;

2.3 Nature des prestations attendues

Tranche ferme :

En collaboration avec le client (maître d'ouvrage) et le maître d'oeuvre, la mission de l'assistant au maître d'ouvrage consiste à rédiger un CdCF, a minima selon la référence à la méthodologie de la norme AFNOR NF EN 16271, permettant la mise en place d'un appel d'offres pour la bonne réalisation du développement du téléservice public adapté dans le sens d'une simplification des procédures et d'une optimisation des transferts d'information entre les intervenants publics et privés.

L'AMO travaillera suivant les orientations fixées par la DPAM pour la définition du besoin et le SIPf pour les spécifications techniques à prendre en considération, les dispositions du RGPD et conformément aux règles de l'art en la matière, et notamment :

- Phase 1 d'enquête et de collecte pour traduire le besoin des parties prenantes et intéressés : description du contexte global du projet, définition globale du problème, des éventuelles contraintes, de la cible, des besoins (marché, problématique, évolutions technologiques, contraintes à considérer, etc...) ; approfondissement, priorisation et formulation des besoins exprimés en termes compréhensibles par les utilisateurs liés au projet.
A l'issue de cette phase d'étude d'opportunité, d'une durée maximum d'un mois, il sera livré une " note de cadrage " qui établit l'intention du projet ;
- Phase 2 d'analyses et d'études puis de rédaction du CdCF : analyse de l'existant et propositions de solutions aux niveaux organisationnel, fonctionnel et technique répondant aux exigences et besoins exprimés ; description globale du système (organisationnelle, fonctionnelle, technique, contraintes de sécurité informatique, de performance, interfaces avec d'autres systèmes, etc..) ; formalisation du besoin (fonctionnalités, contraintes (budget, délai, historique, suivi) ; vérification de la faisabilité organisationnelle et technique des solutions et des coûts envisageables.

Durant cette phase, à l'issue de l'étude de faisabilité, il sera livré un dossier de faisabilité présentant les différents scénarios avec une présentation devant un comité de pilotage puis le CdCF en vue de la réalisation d'un téléservice public destiné à la gestion des escales des navires dans les îles de Polynésie française (hors circonscription portuaire).

L'AMO livrera le CdCF final et complet dans un délai de trois mois maximum à compter de la notification du marché.

Tranche conditionnelle :

- Phase 3 d'assistance pour la consultation des prestataires chargés d'assurer le développement informatique du projet :

L'AMO aidera au montage du dossier de consultation des prestataires informatiques qui seront chargés d'assurer le développement informatique du projet rédigé. Il participera notamment à la mise au point des critères de sélections des candidatures et des offres, et à la rédaction du cahier des clauses techniques particulières et du règlement de consultation en collaboration étroite avec le maître d'ouvrage et le service de l'informatique de la Polynésie française.

L'AMO participera à toutes les phases de la procédure de consultation, assistera le maître d'ouvrage dans la rédaction des réponses aux questions des candidats, participera comme observateur aux séances de la commission d'appel d'offres en collaboration avec le maître d'ouvrage et le service informatique de la Polynésie française.

Au regard des délais imposés par le code polynésien des marchés publics, cette phase s'étalera sur une durée de l'ordre de quatre mois, avec une participation plus importante de l'AMO (de l'ordre de 3 jours répartis en 6 demi-journées) durant la phase de rédaction des documents de l'appel d'offre durant le premier mois, puis une participation ponctuelle après réception des candidatures et des offres (3 à 4 demi-journées maximum). La participation à des réunions d'éclairage et de négociation éventuelle avec les candidats est à prévoir.

- Phase 4 de suivi du développement du logiciel :

L'AMO assistera le service de l'informatique de la Polynésie française dans le suivi du développement de la solution informatique par le prestataire retenu, et en fera rapport à la maîtrise d'ouvrage. Il veillera à ce que les engagements pris par le prestataire retenu, en termes de contenu, qualité, coûts et délais soient respectés.

Dans cet esprit, il animera les comités de pilotage en présence du maître d'ouvrage et du service informatique de la Polynésie française.

Il réalisera, au même titre que le maître d'œuvre, les tests d'utilisation de chaque partie du logiciel développées lors des « sprints » qui seront régulièrement programmés, indiquera les éléments d'amélioration nécessaires, et participera activement aux revues de sprint qui seront organisées régulièrement.

Cette phase s'étalera sur l'ensemble de la période prévue par l'AMO pour le développement de la solution informatique. Dans un premier temps, cette durée est estimée à 8 mois et peut-être prorogée en cas de besoin, avec un temps de travail estimé de l'AMO de 40 jours.

- Phase 5 de réception du logiciel :

L'AMO assistera le maître d'ouvrage dans la phase de réception de la solution informatique : définition du cahier de recette, établissement du plan de test final, organisation de la phase de test final et compte rendu.

Dans cet esprit, il animera le comité de pilotage final en présence du maître d'ouvrage et du service informatique de la Polynésie française.

Cette dernière phase durera au maximum un mois, le temps de travail estimé pour l'AMO étant de 6 jours.

La tranche conditionnelle est susceptible d'être affermie dans un délai maximum de 6 mois à compter de la réception des livrables prévus dans la tranche ferme, selon la qualité du CdCF rendu par le prestataire et selon la disponibilité des crédits nécessaires pour le développement de la solution informatique. Il n'est pas prévu d'indemnité de dédit si la tranche conditionnelle n'est pas affermie.

2.4 Obligations des parties

Le Prestataire est tenu à une obligation de moyen concernant la nature, la qualité, le contenu, la forme et la date de remise des prestations.

Pour l'exécution des travaux, le Prestataire s'engage, dans le cadre précisé par le maître d'ouvrage, à mettre en œuvre son savoir-faire et les moyens techniques adéquats afin d'assurer l'exécution satisfaisante des travaux qui lui sont confiés.

Le maître d'œuvre s'engage à mettre à disposition du Prestataire tous les documents, renseignements, et éléments nécessaires à la réalisation des prestations demandées.

2.5 Confidentialité

Le Prestataire s'engage, pendant la durée du marché et pendant les trois (3) années à compter de l'expiration du marché à respecter les clauses ci-dessous :

- à considérer comme confidentiels et à traiter comme tels, tous les documents et informations générales et spécifiques communiqués par le maître d'ouvrage ou ses représentants dans le cadre de son travail et toutes les données, études et informations résultant de leur exécution ;
- à ne pas communiquer à des tiers tout ou partie desdits documents, données, études et informations ;
- à n'utiliser directement ou indirectement ces documents, données, études et informations que dans le cadre de son travail, sauf accord exprès du maître d'ouvrage.

2.6 Protection des données personnelles

Le Prestataire s'engage au respect des obligations légales et réglementaires lui incombant au titre de la législation relative à la protection des données à caractère personnel, notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et le règlement (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Toute sollicitation extérieure, dans le cadre de recherche et/ou de consultations, qui amènerait le Prestataire à communiquer des informations propres au maître d'ouvrage ou à l'acheteur public devront faire l'objet d'un accord préalable de sa part.

3. HYPOTHÈSES SOUS TENDANT LE PROJET

La réussite du projet suppose :

- Une technicité suffisante des intervenants ;
- L'utilisation de techniques adaptées ;
- Une mobilisation des intervenants pour optimiser la mission et en réduire la durée.

4. LOGISTIQUE ET CALENDRIER

4.1 Lieu d'exécution de la mission

Le lieu d'exécution du marché se situe à Papeete (Polynésie française) notamment dans les locaux du service de l'informatique de la Polynésie française, les locaux de la Direction polynésienne des affaires maritimes et dans les locaux du prestataire.

4.2 Date prévisible de début de la mission et délai de réalisation

La date prévue pour la notification du marché est comprise entre le 15 et le 30 mai 2021.

Le délai de réalisation du marché sera fixé dans une convention ; le délai prévisionnel de chaque phase est prévu au point 2. ci-dessus.

5. RAPPORTS

En fin de phase 1, le prestataire fournira une note de cadrage en versions papier et numérique.

En cours de phase 2, le prestataire fournira un dossier de faisabilité avec présentation de divers scénarii, en versions papier et numérique.

En fin de phase 2, le prestataire fournira le cahier des charges fonctionnel en versions papier et numérique.

Durant la phase 4, le prestataire établira les comptes-rendus des comités de pilotage et les comptes-rendus des revues de « sprint » qui se seront tenus, en versions papier et numérique.

En fin de phase 5, il établira un rapport final assorti d'un cahier de recettes, en versions papier et numérique.

* * *

*