



Compte-rendu de la réunion semestrielle de l'accord-cadre PROGIST tenue le 11 Octobre 2018

Version 1.3 du 13/11/2018



1	INTRODUCTION.....	3
1.1	OBJET	3
1.2	HISTORIQUE DU DOCUMENT	3
1.3	REFERENCES CONTRACTUELLES ET DOCUMENTAIRES.....	3
1.4	PARTICIPANTS.....	4
1.5	COPIES	4
1.6	GLOSSAIRE	5
2	ORDRE DU JOUR ET DOCUMENTS DE PRESENTATIONS	5
3	POINT DE SITUATION PROGIST	7
3.1	PROBLEMES RENCONTRES.....	7
3.2	SITE DE GESTION	9
3.3	ETAT DU PLAN DE MANAGEMENT	11
4	POINT DE SITUATION DU BPU/METACATALOGUE PROGIST	12
4.1	INTRODUCTION	12
4.2	MISE A JOUR EXCEPTIONNELLE DU BPU/METACATALOGUE PROGIST.....	12
4.3	MISE A JOUR ANNUELLE DU BPU/METACATALOGUE PROGIST	12
5	SUIVI DES FOURNITURES CONTRACTUELLES DE MANAGEMENT ET DES ACTIONS	12
6	POINTS PARTICULIERS.....	13
7	PROCHAINS BONS DE COMMANDES.....	14
8	PROCHAINE REUNION D'AVANCEMENT	14

1 Introduction

1.1 Objet

Ce document constitue le CR de la réunion semestrielle No2 de l'accord-cadre PROGIST tenue le 11/10/2018 à Paris BALARD.

1.2 Historique du document

Rédacteur	Date	Version	Objet
GME PROGIST	19/11/2018	1.3	Finalisation suite à corrections DGA du 12/11/2018
GME PROGIST	08/11/2018	1.2	Corrections et compléments suite à remarques DGA du 07/11/2018
GME PROGIST	30/10/2018	1.1	Corrections et compléments suite à remarques DGA du 19/10/2018
GME PROGIST	12/10/2018	1.0	Initialisation

1.3 Références contractuelles et documentaires

Identification du contrat :

Titre	Acquisition de progiciels IST (informatique scientifique et technique), de concessions de droits d'usage de progiciels IST, de supports et prestations forfaitaires associées pour le Ministère des Armées (PROGIST)
Client	Direction Générale de l'Armement (DGA) Au profit de multiples entités du Ministère des Armées
Type	Accord-cadre
Référence	17 81 009 101
Notification	12/10/2017
Durée	3 ans, renouvelable 1 fois pour 3 ans supplémentaires

Références contractuelles :

Type	Objet	Version	Signé
AE	Acte d'engagement 20180621_NP_DGA-DO-S2A-Bruz-1781009101-PROGIST-AE-V3.0	3.0	GME + DGA le 12/07/2018
Avenant No1	20180621_NP_DGA-DO-S2A-Bruz_1781009101-PROGIST-Avenant1	1.0	GME et DGA le 10/07/2018
CCAG-TIC	Cahier des Clauses Administratives générales applicables aux marchés publics de Techniques de l'Information et de la Communication	Version en vigueur	Non applicable
CCAC	Cahier des Clauses Administratives Cadres 20180621_NP_DGA-DO-S2A-Bruz_1781009101-PROGIST-CCAC-V3.0	3.0	GME + DGA le 12/07/2018
AE-Anx1	Bordereau de prix unitaire (BPU) 20180621_NP_DGA-DO-S2A-Bruz-	3.0	GME + DGA le 12/07/2018

	1781009101-PROGIST-AE-Anx1-V3.0		
CCTC	Cahier des Clauses Techniques et Contractuelles	2.0	GME le 12/09/2017
Proposition	Proposition technique et financière	1.1	GME le 20/06/2017

Autres références :

Type	Objet	Version	Signé
Proposition	Proposition technique et financière	1.1	GME le 20/06/2017

1.4 Participants

Participant DGA	Fonction	Entité
Raphaële Pailloux	Adjoint spécialisé « marchés publics et questions industrielles » (Autorité signataire de marché PROGIST)	DGA - Service des achats de l'armement
Eric Alamo	Autorité signataire de marché (Président Commissions Contrat PROGIST)	DGA Service des achats de l'armement site de Bruz
Yan Breuille	Sous-Directeur des affaires numériques et Responsable PROGIST	DGA – Direction des Affaires Numériques
Anne-Claire Delanoë	Prescripteur	DGA Maîtrise de l'Information
Willy Lamal	Sous-Directeur de la stratégie IST	DGA – Direction des Affaires Numériques
Yannick Gilarés	Responsable technique PROGIST	DGA – Direction technique - BCSIST
Bruno Copy	Relation avec les centres de la DGA	DGA – Direction technique - BCSIST
Christophe Delalande	Acheteur	DGA - Service des achats de l'armement site de Bruz
Participant GME	Fonction	Entité
Johan Besnainou	Directeur Antycip Simulation France	GME (Antycip Simulation)
Quentin Blancheri	Responsable Commercial	GME (Antycip Simulation)
Jessica Janer Marti	Ingénieure support	GME (Antycip Simulation)
Joel Castets	Président Agenium	GME (Agenium Informatique & Systèmes)
Robert Cantin	Responsable commercial et contractuel	GME (Agenium Informatique & Systèmes)
Vanessa Bucchière	Administration des ventes	GME (Agenium Informatique & Systèmes)

1.5 Copies

Noms	Fonction	Entité
Michel Pronier	Directeur Général	GME (Antycip Simulation)
Bruno Rémy	Directeur technique	GME (Agenium Informatique & Systèmes)

Noms	Fonction	Entité
Sylvie Ulmet	Responsable de l'équipe ADV	GME (Antycip Simulation)
Eleana Houdouin	Assistante commerciale	GME (Antycip Simulation)

1.6 Glossaire

GME : Groupement momentané d'entreprises : ici le groupement de cotraitance solidaire formé par les sociétés Antycip Simulation et Agenium Informatique & Systèmes en réponse à l'accord-cadre PROGIST.

2 Ordre du jour et documents de présentations

En préalable à la présentation du rapport d'avancement par le GME, l'Administration fait part au GME des changements en cours ou prévus dans l'équipe PROGIST de la DGA, à savoir :

- Mme Anne Claire DELANOE, Prescripteur PROGIST est appelée à de nouvelles fonctions. Ses activités sont reprises dans un premier temps par M. GILARES. ;
- La Sous-Direction Affaires du futur Service des Systèmes Numériques de l'Armement (S2NA, création au 01/01/2019), dirigée par M. Yan BREUILLE, reprendra le suivi de l'exécution de l'accord-cadre dans le courant du premier semestre 2019. M. LAMAL, est appelé à exercer d'autres fonctions
- M. Eric ALAMO, ASM à BRUZ, remplace M. ROBIN.

De la même manière, le GME présente l'évolution de son organisation.

Johan Besnainou	Directeur Antycip Simulation France	GME (Antycip Simulation)
Quentin Blancheri	Responsable Commercial	GME (Antycip Simulation)
Jessica Janer-Marti	Ingénieure support	GME (Antycip Simulation)
Sylvie Ulmet	Responsable ADV	GME (Antycip Simulation)
Eleana Houdouin	Assistante commerciale	GME (Antycip Simulation)
Joel Castets	Président Agenium	GME (Agenium Informatique & Systèmes)
Pauline Ardenino	Directrice de projets Agenium	GME (Agenium Informatique & Systèmes)
Robert Cantin	Responsable commercial et contractuel	GME (Agenium Informatique & Systèmes)
Vanessa Bucchière	Administration des ventes	GME (Agenium Informatique & Systèmes)

La liste des participants DGA et du GME à PROGIST est donc mise à jour en conséquence.

L'ordre du jour est réalisé suivant les présentations faites en séance :

- 20181011_NP_GME PROGIST_Rapport_Avancement_semestriel No 1 v1.0
- 20181011_NP_GME PROGIST_Tableau_Suivi_des_actions V4.0, présenté à travers les discussions plutôt qu'affiché sous forme de tableau



L'Administration demande la suppression de la liste de diffusion, de l'ordre du jour et de la date de prochaine réunion semestrielle dans le rapport d'avancement. Ces informations sont à indiquer dans le CR de la réunion d'avancement.

Les principaux éléments de ces présentations sont repris dans le présent compte rendu et ses annexes.

L'Administration précise que des réunions peuvent être organisées à l'initiative du GME pour tous les sujets portant sur PROGIST.

3 Point de situation PROGIST

Le tableau ci-dessous reprend l'ordre des présentations faites en séance par le GME et précise les § du rapport d'avancement concerné.

§ du RA PROGIST S2	Contenu du rapport d'avancement
3	Point de situation PROGIST
3.1	Situation des bons de commandes
3.2	Relation avec l'équipe DGA et MINARM PROGIST
3.3	Relation avec les fournisseurs
3.5	Site de Gestion
4	Planning d'exécution et avancement – Prévisions d'engagement des nouveaux BDCs
5	Etats des fournitures
6	Etats de synthèse et indicateurs d'activités
7	Avancement financier - Acomptes
8	Etat des pénalités
3.4	Mise à Jour annuelle du BPU Métacatalogue PROGIST

3.1 Problèmes rencontrés

Propositions 1 et 2 du rapport d'avancement :

Proposition 1 : Etablissement de fiches navettes pour le traitement des remarques et des non-conformités.

Proposition 2 : Mise en place d'une attestation de services fait pour les composants du rapport d'avancement semestrielle

L'Administration attire l'attention sur le fait que ces propositions risquent de nécessiter un fort investissement RH (pour les deux parties) et demande au GME au regard de ses effectifs si l'utilisation du tableau de suivi des actions, en mentionnant bien les dates cibles de réponse par les différents partis, ne serait pas préférable.

Proposition 3 :

Fixer un délai au plus tard pour la mise en œuvre d'une nouvelle version du BPU/ Métacatalogue, nous proposons 1 semaine au plus tard après réception de la version Excel contractualisée dans les avenants

Dans quel délai un nouveau métacatalogue notifié doit être mis en ligne sur le site de gestion et le site carte achat ?

Après vérification au sein des documents du marché, le délai de livraison est de 5 jours. Cependant, cette disposition ne précise pas à partir de quel fichier de référence l'intégration du BPU

métacatalogue dans le site de gestion doit être faite. Le GME propose d'ajouter un délai contractuel de 5 jours ouvrés après réception du fichier Excel de référence (Envoi avec signature électronique).

Le GME émet son besoin de recevoir les bons de commande ainsi que les métacatalogues notifiés au format Excel (pour prise en compte informatique, en plus de la version PDF qui fait foi administrativement. L'Administration confirme l'acceptation de cette demande et devrait donc transmettre systématiquement les données dans ce format au moment des notifications.

Proposition 9 : Référence unique de licence

En l'état, il n'existe aucun moyen d'identifier individuellement et d'une manière unique chacune des licences en exploitation au MINARM. La référence IST permet seulement d'identifier une référence dans le catalogue mais dans le cas d'achats groupé de plusieurs licences (exemple de l'acquisition de 153 licences Geoconcept) ne permet d'en assurer la traçabilité individuelle. Notre proposition porte donc sur la mise en œuvre par le GME d'un dispositif d'identification unique au niveau de chaque licence unitaire afin d'être en mesure d'en assurer la traçabilité pour la planification des renouvellements et de leur localisation. L'administration est en total accord avec cette proposition. En effet, les tableaux de synthèse A, B, C des licences livrées, détenues et maintenues supposent l'existence d'une référence unique, actuellement inexistante.

La référence unique permettra de suivre et tracer chaque licence et ainsi d'être sûr de l'état de sa maintenance individuelle.

L'Administration et le GME sont en accord pour se réunir afin de déterminer le protocole de référencement unique de chaque licence. Yannick Gilares doit revenir vers le GME pour proposer une date de réunion au début du mois de Novembre 2018. Toutefois, l'Administration confirme son besoin de pouvoir suivre les licences faisant l'objet ou non du MCO.

Action n°AC38 : (GME/DGA) Identification individuelle et unique de chacune des licences en exploitation au MINARM. Echéance 19/11/2018

Proposition 10 :

Processus de collecte auprès des POCs PROGIST du MINARM du Parc de licences installées au MINARM afin d'établir la cartographie des licences, de disposer d'un récapitulatif global des renouvellements de maintenance (ces informations sont difficiles à récupérer auprès des éditeurs.

La mise en place d'un formulaire à destination des points de contact n'est pas refusée. Cependant, l'Administration fait part de ses difficultés pour disposer d'un inventaire des licences MINARM qu'elle tente d'établir depuis 2015 sans succès. Le GME se propose de solliciter les POC PROGIST du MINARM afin d'avancer dans le recensement du parc. Dans ce cadre, le GME propose de mettre à disposition un formulaire de recueil du parc de licences installées. Ce formulaire serait accessible via le site de gestion.



L'administration indique au GME que la collecte des informations relatives au parc logiciel ne fait pas partie de l'accord-cadre. De ce fait, l'administration n'autorise pas le GME à prendre contact directement avec les POC PROGIST pour cette collecte d'informations.

Remarque de l'Administration concernant les prérequis

Certains prérequis à livraison induisent un délai de traitement complémentaire du GME pour récupérer les informations auprès des POC PROGIST. L'Administration souligne au GME l'importance que ces prérequis apparaissent dans le BPU, pour que le responsable de la coordination des achats puisse les demander en amont des bons de commande. Les informations non renseignées correspondent donc à des non-réponses des POCs en amont du BDC, et le GME est donc responsable de les recontacter une fois le BDC réceptionné.

Le GME n'hésitera pas à relancer, en cas d'élément manquant, en mettant en copie la boîte mail fonctionnelle PROGIST, afin que le coordinateur ait une vision claire des demandes du GME et puisse relancer lui-même les POCs si besoin.

L'Administration rappelle que seule la boîte fonctionnelle DGA livraison doit être mise en copie des échanges avec les POC MINARM pour les BDCS en cours de traitement et que l'objet des messages doit respecter le formalisme défini dans le PMAQ.

Dans le cas où l'administration n'a pas fourni les prérequis nécessaires dans le bon de commande et où l'éditeur dispose de ces prérequis, le GME se chargera de les vérifier auprès de l'Administration. Il peut arriver que l'Administration n'ait pas le temps de répondre au GME dans la limite du délai contractuel de livraison prévu au bon de commande. Dans ce cas, l'Administration indique ne pas souhaiter une livraison avec des prérequis de l'éditeur qui n'auraient pas été confirmés par l'utilisateur. Le GME devra, au plus tard le dernier jour du délai contractuel de livraison prévu au bon de commande, faire une demande de prolongation de délai qui permettra de prolonger le délai contractuel de livraison en fonction du délai supplémentaire sollicité dans la demande du GME. Ce délai devra être justifié par une non-réactivité de l'utilisateur final.

Par ailleurs, en cas de changement de prérequis après la livraison, le GME pourra traiter les demandes de modifications de licences dans le cadre de la maintenance des produits. Ces demandes complémentaires n'influent pas sur la date contractuelle de livraison du poste concerné.

3.2 Site de Gestion

3.2.1 Fonctionnalités disponibles

L'Administration a envoyé ses remarques sous forme de fichier Word, repris à chaque nouvel envoi, pour assurer le suivi de ses demandes. Le GME souhaite formaliser et tracer ces demandes, elles seront émises via l'adresse support@progist.fr (proposé en proposition 7) et répertoriées dans un tableaux XLS jusqu'à validation complète.

Remarques importantes au sujet du site de gestion : l'Administration juge que les fonctionnalités de la partie « suivi des bons de commande » sont conformes au CCTC. Le retour de l'administration sur cette partie ne concerne que les données.

Il y a encore des données erronées sur le site de gestion, donc l'Administration ne l'accepte pas en l'état. Ainsi, à la date de la réunion, il n'est donc pas considéré comme en production.

Pour être recevable et mis en production, le GME doit s'assurer que les données de gestion sont valides. La validation du site de gestion suppose au préalable :

- L'ajout des locations dans le tableau des licences livrées au MINARM ;
- Changer la date de livraison théorique par : date de livraison contractuelle ;
- Corriger les erreurs résiduelles : BAYO, ...

Action n°AC41 : (GME) Vérification des données BDC1 - BDC 2 et BDC 3 du site de gestion.
Echéance 19/11/2018

Proposition 6 :

Il nous paraît essentiel d'engager au plus tôt le processus d'appropriation du site Web par ses Utilisateurs. Nous proposons donc l'établissement d'un plan de formation et d'accompagnement des Utilisateurs (Equipe DGA Progist, POCs Progist et Titulaires Carte Achat) à l'utilisation du site Web et à l'exploitation du catalogue Progist

L'Administration confirme le besoin d'accompagnement du GME pour les utilisateurs du site de gestion, mais uniquement lorsque ce dernier sera mis en production par l'Administration. De nouveaux utilisateurs / sites DGA ou MINARM pourront avoir accès à PROGIST une fois ce site en production. L'Administration souligne que l'ouverture du site à d'autres acteurs que l'équipe PROGIST de la DGA n'a pas encore été définie au sein de l'Administration.

ACIDification des fichiers PDF de bon de commande téléchargeables : un problème a été soulevé. La clé ACID permettant de crypter les données est nominative. Ainsi, d'une part, il s'agit d'un sujet de pérennité en cas de « turn over ». Et d'autre part, on ne sait pas qui est connecté donc l'utilisateur ne pourra peut-être pas décrypter le fichier téléchargé. Le GME proposera une confcall afin d'avancer sur ce sujet.

Proposition 7 acceptée :

Mise en place d'un Point de contact unique pour le support aux Utilisateurs du Site de Gestion : support@progist.fr

L'adresse support@progist.fr servira uniquement à remonter les erreurs ou demandes d'amélioration du site de gestion. L'adresse contact@progist.fr continuera à être utilisée pour les autres sujets.

3.2.2 Etats des fournitures : Licences livrées, Licences Maintenues, Renouvellements

Il faudrait faire apparaître les locations dans les licences détenues (telle location en cours de validité à tel endroit).

- Ceci sera vérifié lors de l'action GME AC44, voir §3.2.3.

3.2.3 Etats de Synthèse : Tableaux de type A, B et C

L'Administration indique que le tableau financier au format XLS (Excel) fournit comporte des erreurs.



Le GME précise que le fichier concerné est référencé 20181011_DR_GME PROGIST_Avancement_Financier V1.0, et qu'il effectuera une correction de ce fichier XLS (Excel) afin de livrer le tableau financier à jour. Le GME ajoute que les informations financières sur le site de gestion sont quant à elles déjà intégrées au moment de la réunion. En dehors des erreurs de données déjà mentionnées plus haut dans ce CR.

Action n° AC45: Tableau financier : Correction et transmission du tableau à jour. Date : 17/10/2018

Action n° AC44 : correction et transmission des états de synthèse A,B et C au format .XLS à l'administration. Date : 19/11/2018

L'Administration indique que les délais moyens de livraison sur un bon de commande ne sont pas très représentatifs. Le GME souligne de son côté la tendance à la forte baisse du délai de livraison entre les 3 premiers bon de commande. L'exemple du logiciel « MODTRAN / US AIRFORCE » dans le BDC1 est flagrant puisqu'il fausse complètement les délais.

3.2.4 Carte Achat

L'Administration effectuera des tests de bout en bout sur la carte achat avant fin 2018.

Action n°AC42 : (GME/DGA) Test de vérification des commandes dématérialisées. Echéance : 19/12/2018

3.3 Etat du plan de management

A l'issue de la fourniture du plan d'actions et des fournitures contractuelles de management, l'Administration reprendra le processus de validation des factures et des soldes des postes 1 et 2 du BDC1. Ces factures pourront être réémises lorsque l'Administration confirmera la validation de ce qui les avait faites suspendre.

4 Point de Situation du BPU/Métacatalogue PROGIST

4.1 Introduction

L'Administration a rappelé au GME que conformément au §3.4.1 du CCAC Progist, les mises à jour, exceptionnelles ou annuelles, font l'objet de la fourniture de deux fichiers :

- Fichier 1 : Une nouvelle version du BPU/méta-catalogue, au même format et contenant les mêmes informations que le BPU/méta-catalogue initialement inclus en annexe 1 à l'AE cité à l'article 1.1 du CCAC. Cette nouvelle version du BPU/méta-catalogue précise clairement la date d'établissement des nouveaux prix proposés ;
- Fichier 2 : Un document connexe précisant la liste des produits IST devant entrer/sortir du BPU/méta-catalogue à l'occasion de cette mise à jour annuelle. Pour chaque produit IST de ce document connexe, les cotraitants explicitent synthétiquement les motifs de création/suppression au BPU/méta-catalogue.

Commentaires du GME : Les fichiers que le GME a adressés pour la mise à jour exceptionnelle et pour la mise à jour annuelle sont partiellement conformes à cette demande du CCAC. Dans ces fichiers, il est indiqué l'origine de la demande (DGA ou GME), les justificatifs et commentaires et les actions à engager. Cependant les modifications n'étaient pas clairement identifiées, et les demandes d'ajouts ou de suppressions étaient indiquées au sein du même fichier que les modifications. Le GME sera vigilant à conserver l'intégralité des éléments nécessaires à la traçabilité des corrections/modifications et des évolutions, et plus particulièrement aux non régression des changements de désignation. Le GME a noté que les ajouts et suppressions devaient faire l'objet d'un fichier séparé spécifique.

La mise en ligne d'un nouveau catalogue sur le site de gestion est réalisée dans les 5 jours suivant la notification de l'avenant correspondant. Afin d'aider à satisfaire ce délai, l'Administration s'engage à fournir la version Excel du BPU, en plus de la version PDF, lors de la notification de l'avenant.

4.2 Mise à jour exceptionnelle du BPU/Métacatalogue PROGIST

Etat incohérent par rapport au BPU initial notifié.

Le fichier de base utilisé pour modifications n'était pas le BPU initial notifié mais la proposition antérieure qui avait été faite, ce qui a induit des régressions dans les références, et en particulier sur les libellés/descriptions des logiciels.

4.3 Mise à jour annuelle du BPU/Métacatalogue PROGIST

Le catalogue annuel proposé par le GME est en cours de validation par l'Administration qui a fait part de son insatisfaction (cf. 2^{ème} alinéa *infra*). Les retours de l'Administration devront donner lieu à des correctifs rapides de la part du GME afin qu'il soit validé au plus vite.

Le GME aurait dû indiquer très clairement quelles étaient les références modifiées. Il faut fournir une liste des modifications avec l'état initial et l'état final. Par exemple dans un second onglet du fichier BPU. Ce n'est pas à l'Administration de faire ce travail qui est de la responsabilité du GME.

5 Suivi des Fournitures contractuelles de Management et des actions

Hors réunion :



A la suite des échanges qui ont lieu au cours de la réunion d'avancement No 2, le GME a réaménagé le fichier Excel 20181011_NP_GME PROGIST_Tableau_Suivi_des_actions V4.0.

Afin d'identifier séparément les actions et le suivi des fournitures contractuelles relatives au Management de Progist, ce fichier est maintenant remplacé par :

20181011_NP_GME PROGIST_Tableau_Suivi_Mngt_Fournitures_Actions S2 V1.3

Il contient deux onglets :

- Onglet 1 : Fournitures Mngt Progist. Cet onglet liste l'ensemble des fournitures semestrielles et contractuelles soumises pour approbation formelle par l'Administration.
- Onglet 2 : Actions Progist. Cet onglet fournit la liste et l'état des actions en cours. La version de ce document indiquée plus haut comprend les modifications/corrections et les nouvelles actions prises au cours de la réunion d'avancement semestrielle No 2.

6 Points particuliers

L'administration précise les formalités envisageables en cas de retard prévisibles avant la date de livraison maximale :

- **Emission de réserve** dans les 15 jours suivant la notification du bon de commande : cela bloque le bon de commande **entier**. Il faut cependant prendre en considération l'image de PROGIST si l'on utilise cette option, car un grand nombre d'utilisateurs finaux pourraient être bloqués dans l'utilisation de leurs logiciels. Cependant, cela a l'avantage :
 - de permettre de geler la date de notification donc d'arrêter la durée d'exécution ;
 - d'échanger par courriel (en lieu et place de la PLACE) avec l'acheteur et la boîte fonctionnelle afin de disposer le plus rapidement possible de toutes les données d'entrée, et ainsi faire démarrer le bon commande concerné.
- Avis d'information de retard pour permettre de décaler le délai de livraison d'un poste / sous-poste. Si le motif est imputable au GME, c'est une demande de **sursis de livraison**, si le motif est imputable à l'Administration, c'est une **demande de prolongation de délai**. Le GME doit indiquer un délai dès qu'il est en capacité de le faire (un premier courrier peut annoncer un retard et un second le quantifier). La demande doit être adressée formellement à l'Administration (courrier avec AR ou envoi PLACE) conformément aux clauses du CCAG de référence de l'accord-cadre.

Mode projet de certains éditeurs :

Le GME va systématiquement remonter à l'Administration les éditeurs qui ne veulent pas travailler en mode licence mais uniquement en mode projet avec les « end-user ».

Pénalités du GME liées aux 3 bons de commande reçus :

Le GME a souligné à l'Administration le fait de n'avoir pas reçu de réponse dans les 2 mois à réception de chaque mémoire du GME de demande d'exonération totale des pénalités. La non réponse de l'Administration n'étant pas dans ce cas à interpréter comme un refus global, l'Administration propose de lui adresser une tendance générale sur ce sujet à la date du 19 Octobre 2018.



Action n°AC43 : (DGA) Retour de l'Administration sur la situation des pénalités. Echéance : 19/10/2018

(Hors réunion : l'Administration a transmis l'information le 17 octobre 2018. Afin de pouvoir mener une analyse plus détaillée et complète sur l'ensemble des pénalités encourues au titre des bons de commande n° 1 à 3, les argumentaires du GME paraissant parfois incomplets pour statuer définitivement, l'Administration propose d'adresser au GME un courrier de demandes détaillées de compléments afin de pouvoir traiter globalement les 5 mémoires de réclamation.)

7 Prochains Bons de commandes

Le BDC6 a été notifié le 01/10/18. A la date de la réunion, le GME mentionne ne pas avoir relevé de difficulté particulière. Cependant le BDC6 n'est pas pris en compte dans les états d'avancement car la période des deux semaines pendant lesquelles le GME peut utiliser son droit de réserve n'est pas encore écoulée.

Le GME demande des informations sur les délais prévus pour la notification des prochains bons de commande.

L'Administration évoque la complexité de traitement suite aux erreurs présentes dans le BPU de l'avenant n° 1. Les BDC4 et BDC5 seront passés prochainement : ils ont été relancés suite au dit avenant, et seront remis dans le processus de validation en semaine 42, dans l'objectif d'une notification d'ici d'ici mi-novembre 2018 environ.

Le BDC7, basé sur l'avenant exceptionnel du BPU, est en attente de confirmation de la mise à disposition de financement de certains organismes dont le besoin figure au BDC. Le passage possible à l'engagement et donc la notification devrait intervenir avant les BDC4&5.

Le BDC8 concernera la commande de la seconde année de management, et arrivera prochainement.

Aucun autre BDC ne pourra être préparé tant que l'avenant n°2 de mise à jour annuelle du BPU annuel n'a pas été notifié.

Le prochain BDC devrait donc pouvoir être notifié début 2019. Il contiendra très probablement les nouvelles références demandées par les utilisateurs, ainsi que les références des catalogues éditeurs modifiés tels qu'AUTODESK.

8 Prochaine réunion d'avancement

Les participants fixent la prochaine réunion semestrielle au jeudi 4 Avril 2019 dans les locaux de l'Administration à Paris BALARD à 14H00.