

République Tunisienne
Ministère de l'Agriculture des Ressources
Hydrauliques et de la Pêche
Office des Céréales

PROJET D'APPUI TECHNIQUE A LA DIGITALISATION ET A
L'INNOVATION DE LA FILIERE CEREALIERE
PATDIFIC

TERMES DE REFERENCE

RECRUTEMENT D'UN CABINET DE CONSEIL POUR ETUDE
D'ELABORATION D'UN PLAN DE CONTINUITE D'ACTIVITE (PCA) ET
D'AMELIORATION DE LA SECURITE DU SYSTEME D'INFORMATION DE
L'OFFICE DES CEREALES

Decembre 2023



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'K M' below it, and a signature with 'A' and 'S' below it.

INTRODUCTION

La Banque Africaine de Développement (BAD) a octroyé à la République Tunisienne un don afin de contribuer au financement du projet d'appui technique à la digitalisation et à l'innovation de la filière céréalière dont l'une des 4 composantes correspond à « l'Etude d'élaboration d'un Plan de Continuité d'activité (PCA) et d'amélioration de la sécurité du système d'information de l'Office DES CEREALES ».

Article 1 : OBJET DE LA MISSION

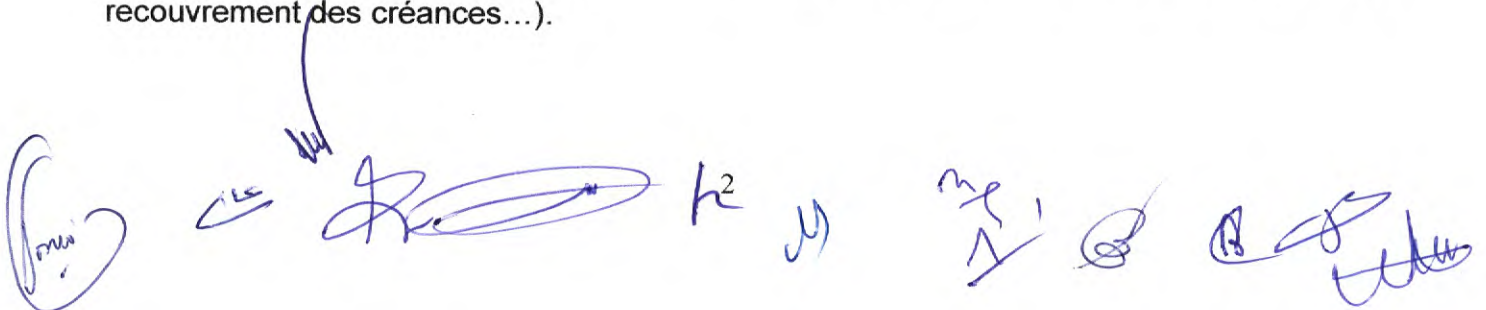
Soucieux de se protéger contre les menaces potentielles impactant l'arrêt de ses activités essentielles (crise sanitaire, séisme, incendie, inondation, cyber attaque...), l'Office des Céréales (OC) envisage de recruter un cabinet de conseil spécialisé dans l'élaboration de PCA, pour réaliser une Etude d'élaboration de son Plan de Continuité d'activité (PCA) et d'amélioration de la sécurité de son système d'information conformément aux recommandations de la norme ISO 22301.

Par ailleurs cette étude doit être conforme aux exigences de la Banque et à la législation nationale applicable d'une manière et en substance satisfaisante pour la Banque dans le cadre de réalisation.

Le PCA représente un outil essentiel pour réagir efficacement en cas de crise et ainsi préserver au mieux les activités de l'Office. Il décline la stratégie et les mesures à adopter pour garantir à l'office la reprise et la continuité de son activité à la suite d'un sinistre ou d'un événement perturbant gravement son fonctionnement normal.

Les objectifs de la mise en place du PCA au sein de l'Office des Céréales sont notamment:

- Lister l'ensemble des activités essentielles qui permettent à l'Office d'atteindre ses objectifs et de respecter ses obligations pouvant être exposées à des risques. Cette première démarche est primordiale pour l'élaboration du PCA.
- Définir le contexte et les objectifs :
 - La nature de la crise.
 - Les objectifs à atteindre pour que l'Entreprise assure sa survie.
 - Les actions prioritaires à mettre en place.
- Identifier les sites des activités critiques en cas de sinistre et les exigences de redémarrage associées.
- Identifier plusieurs scénarios de crises avec les conséquences et la liste des actions prioritaires à mener.
- Définir le rôle de tous les responsables : chaque personne doit connaître son rôle dans le respect des procédures du PCA.
- Suivre les impératifs financiers de l'Office (Honorar les lettres de crédit à l'importation, recouvrement des créances...).



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with 'h2' next to it, and several other smaller signatures and initials.

- Mise en œuvre de la politique de sécurisé du système d'information.
- Mettre en œuvre le Plan de Continuité d'Activité.
- Organiser le Maintien en Condition Opérationnelle.

La méthodologie adoptée devrait être adaptée à l'Office des Céréales (structures centrales, structures régionales, silos portuaires, silos de repli, laboratoires d'analyse de la qualité...) et permet de mettre en place des règles de sécurité à appliquer et à respecter au sein de l'entreprise et qui tiennent compte des spécificités techniques des produits commercialisés (Céréales périssables, affectés au cours de la manipulation ou du stockage) et des ressources humaines et matérielles dont dispose l'Office.

Article 2 : PRESENTATION DE L'OC

L'Office des Céréales est créé en vertu du décret-loi n°62-10 du 3 avril 1962 tel que ratifié par la loi n° 62-18 du 24 mai 1962, amendé par le décret-loi n°70-7 du 26/9/1970. C'est un établissement public à caractère industriel et commercial doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière. Il est placé sous la tutelle du ministère de l'agriculture, des ressources hydrauliques et de la pêche. Il détient le monopole de la commercialisation des blés. La commercialisation de l'orge à l'échelle nationale étant libre en application du décret n° 93-1721 du 16 août 1993 et ce dans le cadre du plan d'ajustement structurel.

Les principales activités de l'Office sont :

- L'approvisionnement du pays en céréales locales et importées ;
- L'organisation et la régulation du marché des céréales ;
- La supervision et le suivi de la collecte des céréales.
- La constitution et la sauvegarde des stocks stratégiques des céréales et des semences ordinaires contrôlées.
- L'assurance du rôle de service Public.

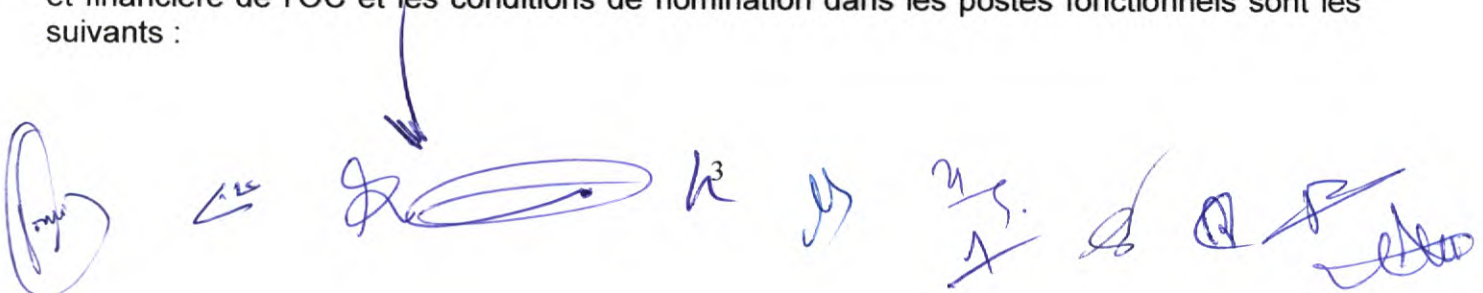
Les ressources financières de l'Office des Céréales proviennent essentiellement d'un système de marges de rémunération perçues sur les activités de collecte, stockage, vente et transport.

L'Office des Céréales emploie **1031** agents statutaires dont **17%** des cadres (Bac +4 et plus) et sont réparties entre structures centrales et régionales et unités de gestion (silos et laboratoires d'analyse de la qualité) comme suit :

- **16** Directions centrales : 305
- **4** Directions régionales : 16
- **19** Circonscriptions régionales : 192
- Silos et centres : 479
- Laboratoires d'analyse de la qualité : 39

Organisation de L'OC

Les textes réglementaires régissant le statut du personnel, l'organisation administrative et financière de l'OC et les conditions de nomination dans les postes fonctionnels sont les suivants :



- Statut du personnel de l'OC : Décret n° 2000-2356 du 17 Octobre 2000.
- Organisation administrative et financière et les modalités de fonctionnement de l'OC : Décret n° 2000-2578 du 11 Novembre 2000 et modifié par le décret gouvernemental n°339 du 29 mars 2019.
- Organigramme de l'Office des Céréales : Décret n° 1197 du 21 mai 2002 (**Annexe 1**).

Description du système d'information de l'Office des Céréales :

Une description schématique du système d'information de l'Office des Céréales est présentée dans l'**Annexe2**.

Article 3: PRESTATIONS À RÉALISER

Les prestations à réaliser dans le cadre de cette étude seront décomposées en cinq (5) phases :

- Phase 1 : Lancement de la mission
- Phase 2 : Cadrage du Plan de Continuité d'Activité
- Phase 3 : Mise en place du PCA
- Phase 4 : Plan de test du PCA et organisation du Maintien en Condition Opérationnelle.
- Phase 5 : Formation & sensibilisation

Phase1 : Lancement de la mission

L'objectif de cette phase est de lancer le projet de mise en œuvre du PCA de l'OC. En effet elle permettra de :

- Valider la démarche et l'organisation proposée pour le projet ;
- Définir le champ précis des différents entretiens à mener dans le cadre du projet ;
- Identifier les différents interlocuteurs et structures participant au projet ;
- Prendre en compte l'existant en matière de PCA, de gestion de crise et de SI ;
- Arrêter le planning général de la mission et prendre les premiers rendez-vous ;
- Définir la communication autour du projet ;
- Formaliser les instances de pilotage (comité de pilotage, comité de suivi, ...).

Phase 2 : Cadrage du Plan de Continuité d'Activité

Etape 1 : Étude des besoins de continuité

Cette phase permettra de définir le périmètre des activités critiques de L'OC et les besoins des métiers à prendre en compte dans le cadre du PCA en fournissant :

- Le descriptif de la totalité de la chaîne d'activité nécessaire au fonctionnement de chacun des processus (clients, prestataires, fournisseurs, etc.) ;
- La criticité des processus ;
- Les obligations liées au fonctionnement des processus (légales, réglementaires, contractuelles, déontologiques, particularités ...)

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature with a circled name, and several other initials and signatures scattered across the bottom of the page.

- Les impacts d'arrêt des processus (financiers, juridiques, image de marque, organisationnels, ...);
- La valorisation financière des impacts cumulés dans le temps ;
- La Durée d'Indisponibilité Maximale Autorisée (DIMA) de l'activité des processus ;
- Les effectifs nécessaires aux processus, leurs montées en charge envisageables, le nombre et la nature des positions de travail nécessaires ;
- Les ressources informatiques nécessaires, la Perte de Données Maximale Autorisée (PDMA) et la montée en charge envisageable :
 - Les équipements et matériels indispensables (PC, bureaux, fax, téléphone, imprimantes, scanner, ...);
 - L'architecture réseau LAN et WAN.
 - Les documents de travail (imprimés, procédures, annuaires, cd-rom, ...);
 - Le descriptif des échanges d'informations internes et externes et des supports de transmission ;
 - Les mesures de contournements et les mesures conservatoires pouvant être mises en place.

Etape 2 : Analyse des risques

- Cartographier les dépendances des activités critiques par rapport à l'Infrastructure SI, bâtiment, ou autre ;
- Analyser l'impact d'arrêt/d'indisponibilité des actifs critiques, recenser et évaluer les principales vulnérabilités pouvant impacter les activités critiques de L'OC ;
- Déterminer les scénarios de sinistre et identifier leurs potentialités.

Etape 3 : Proposition de scénarios

- Dimensionner les solutions de continuité métier et de secours SI :Le dimensionnement des solutions de secours s'effectue à partir des besoins de continuité issus de la cartographie des risques et de l'étude des scénarii de crise. Le prestataire doit traduire ces besoins « fonctionnels » en solutions de secours techniques et organisationnelles.

Les points à aborder sont notamment :

- ▶ Le dimensionnement du ou des sites de secours informatique et repli utilisateurs ou un espace collocation ;
- ▶ Les ressources nécessaires sur les sites de secours et de replis ;
- ▶ Les contraintes de localisation des sites de secours et de replis ;
- ▶ Les contraintes logistiques, moyens généraux, téléphonie, réseau ;
- ▶ La capacité à fonctionner avec le site de secours informatique ;
- ▶ Le basculement du réseau.

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a signature with a long underline, and several smaller initials and signatures on the right.

- Présenter une étude de choix technico-économique se basant sur 4 à 5 scénarios de solutions : Il s'agit :
 - ▶ D'identifier et de spécifier les solutions de secours, techniques et repli utilisateurs, externes ou internes susceptibles d'être déployées pour effectuer un secours opérationnel tout en tenant compte de l'existant et des solutions disponibles sur le marché ;
 - ▶ D'évaluer les conditions économiques globales des solutions envisageables ;
 - ▶ De lister les avantages et les inconvénients pour chacune des solutions en associant un benchmark de contextes similaires ;
 - ▶ De définir un plan d'actions présentant les priorités de mise en œuvre, la charge de travail et le type d'intervenant à affecter ainsi que les coûts associés.

Phase 3 : Préparation à la Mise en place du PCA

Etape 1 : Solutions de secours

L'objectif de cette étape est de préparer la mise en œuvre de la ou de(s) solution (s) de secours choisie (s) par l'OC à savoir :

- Site de repli déjà choisie par l'OC ;
- Site de secours informatique déjà choisie par l'OC ou un espace collocation ;
- Généralisation des sauvegardes de secours externalisées.
- Formaliser l'architecture détaillée du secours informatique ;
- Identifier les mesures d'accompagnement nécessaires pour la mise en œuvre des solutions retenues.
- Rédiger les termes de références pour les appels d'offres (CCTP) ;
- Identifier les différents intervenants internes et la charge de travail ;
- Préparer le planning de mise en œuvre des solutions de secours.

Etape 2 : Plan de Gestion de Crise

Cette étape aura pour objet de formaliser et déployer les procédures d'alerte et de crise associées aux risques identifiés et permettant de qualifier les incidents et de déclencher un futur dispositif de gestion de crise au sein de l'OC.

Il s'agit de formaliser et de déployer les mécanismes d'alerte et de gestion de crise liés aux risques identifiés à partir de canevas types conformément au processus de gestion de crise spécifié dans le projet de cadrage du PCA de l'OC.

Il est nécessaire de prendre en compte les aspects suivants :

- Types d'incidents et sinistres à prendre en compte ;
- Moyens et circuits de détection ;
- Remontée d'alerte (niveaux de seuils d'alerte) ;
- Organisation de l'escalade (astreintes) ;
- Fonctionnement de la cellule de crise (de la prise en charge des alertes jusqu'à la sortie de crise) ;
 - Outillage de la cellule de crise.
 - Réalisation d'un test de remontée d'alerte et de gestion de crise avec les acteurs identifiés.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with '6' above it, and several other initials and signatures on the right.

Etape 3 : Formalisation des plans transversaux

Il s'agit d'assister l'OC à formaliser des procédures fonctionnelles et techniques à dérouler en cas de sinistre, pour secourir le personnel (le cas échéant) et pour mettre à disposition les moyens informatiques, de télécommunication, de téléphonie et les positions de travail dans le cadre de la solution déployée.

Etape 4 : Rédaction des procédures métiers

- Produire les procédures de secours et de retour à la normale ;
- Intégrer les procédures dans un ensemble cohérent entre elles et avec le PCA (dispositif de gestion de crise, plan de communication, plan d'hébergement et de repeuplement externe et plan de secours informatique);

La procédure de continuité décrira les opérations métier dans le cadre du déclenchement du PCA avec éventuellement la description des contournements possibles si le Délai Maximum de Reprise Prévu (DMRP) par les équipes techniques est supérieur à la DIMA exprimée par les métiers.

La procédure de retour à la normale décrira les opérations métier après le retour à un fonctionnement normal (fin du mode PCA).

Phase 4 : Plan de Test du PCA et Guide de maintien MCO

Etape 1 : Plan de test du PCA

Cette étape a pour objectif de valider le caractère opérationnel du plan de continuité des activités de l'OC en proposant des scénarios de tests.

Pour chaque scénario de test retenu, doivent être décrits :

- Ses objectifs et périmètre ;
- Ses caractéristiques techniques ou fonctionnelles ou organisationnelles ;
- Les acteurs et leurs responsabilités ;
- Les modalités pratiques de leur mise en œuvre, notamment, les procédures de suivi des incidents qui surviendraient ;
- Le mode de suivi des actions correctives et les mises à jour du PCA en résultant ;
- Le mode de retour à une situation normale notamment dans le cas d'un test réel ;
- Les dates prévisionnelles de leur réalisation.

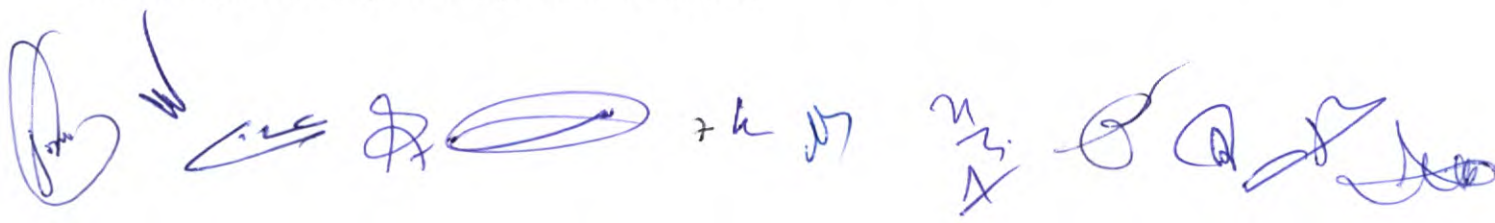
Le prestataire devra accompagner l'OC dans la réalisation du premier test et formalisera le compte-rendu.

Etape 2 : Organisation du maintien en condition opérationnelle (MCO)

Au-delà du plan de test, l'objectif de cette étape est d'assurer la pérennité du PCA en élaborant un guide de maintien en condition opérationnelle.

Les principales tâches sont :

- L'identification des acteurs du maintien en condition opérationnelle,
- La définition des actions contenues dans le guide de maintien en condition opérationnelle,
- Le circuit d'information permettant d'être informé et de prendre en compte toute évolution pouvant impacter le plan de continuité,



- La définition de la fréquence de revue du PCA,
- La formalisation du guide de maintien en condition opérationnelle.

Phase 5 : Formation & sensibilisation : Il s'agit de :

- Former une équipe au pilotage du PCA en cas de crise,
- Préparer et mener des actions de sensibilisation.
- Formation certifiante pour 5 responsables d'activité critique afin d'assurer le suivi et l'amélioration du PCA.

Article 4 : DUREE ET LIEUX DE REALISATION

- La durée de l'étude s'étalera sur 6 mois (non compris les délais de validation), Pendant laquelle l'équipe intervenante doit travailler en étroite concertation avec L'UCP.
- Les lieux de réalisation de l'étude sont les suivants :
 - Toutes les directions centrales au siège de l'Office des Céréales - 30 Rue Alain Savary 2001 Tunis.
 - Laboratoire Central d'analyse de la qualité situé à Bir Kassa Gouvernorat de Ben Arous.
 - L'archive central et le Centre Médical de l'Office situés dans la région Ezzahra Gouvernorat Ben Arous.
 - Parc central situé au centre-ville Tunis.
 - Site de production Datacenter 1 pour hébergement des applications et des données informatiques (DATAXIOM) à la région El Agba - Gouvernorat de Tunis.
 - Site de réplication (de secours) Datacenter 2 à la région Enfidha - Gouvernorat de Sousse.
 - 4 Directions Régionales (3 installées au siège social, la 4^{eme} dans la ville de Sousse).
 - 19 circonscriptions régionales (Une circonscription par gouvernorat).
 - 3 silos portuaires situés à Rades Gouvernorat de Ben Arous, à Bizerte et à Gabes.
 - 16 silos de repli (silos en propriété de l'office et silos loués auprès du privé) situés aux gouvernorats de Ben Arous, La Manouba, Béja, Le Kef (Dahmani), Sousse (Kalla Sghira), Sfax, Gafsa.
 - 2 silos de collecte dans les gouvernorats de Siliana (Krib) et kef (Zaafrane).
 - 10 Laboratoires régionales aux gouvernorats de Tunis (Djebel jeloud), Bizerte, Beja, Siliana, Kef, Jendouba, Kairouan, Sousse, Sfax et Kasserine.

A series of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or cursive.

Article5 : LIVRABLES

Les documents relatifs à cette étude devront être remis en cinq (5) exemplaires. Le rapport final sera livré aussi sur support magnétique :

PHASES	LIVRABLES	ECHEANCE
01 Lancement de la mission	Planning détaillé du projet Plan d'Assurance Qualité	10 jours
02 Cadrage du Plan de Continuité d'Activité	Rapport d'identification des besoins en continuité des activités métiers	90 jours
03 Préparation à la Mise en place du PCA	Rapport de Plan opérationnel pour l'implémentation du PCA avec les différentes composantes de chaque étape	60 jours
04 Plan de Test du PCA et Guide de maintien MCO	- Plan de test global - Guide MCO	20 jours

ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU CONSULTANT ET EQUIPE INTERVENANTE

CONSULTANT :

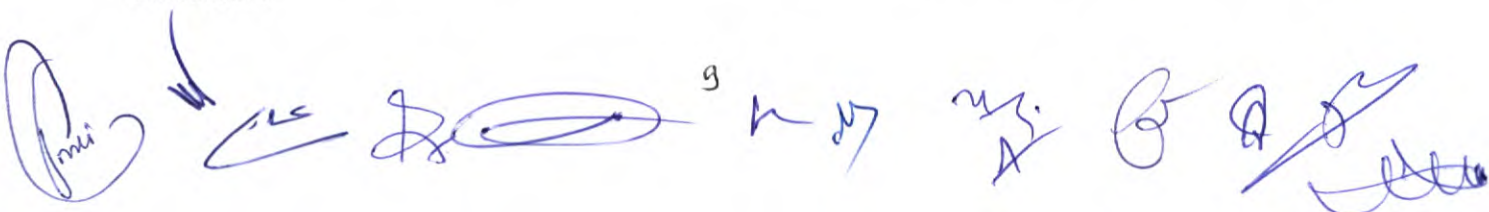
Sont admis à postuler, les consultants qui ont les profils requis et qui ont une expérience dans des projets similaires en Tunisie ou à l'international.

Sous réserve des critères de qualification et d'évaluation contenus dans la DDP le consultant doit décrire dans le cadre de sa réponse :

- La présentation du prestataire et son expérience en matière de continuité d'activité en précisant la taille de ses équipes spécialistes PCA et le nombre de ses références PCA en général ;
- La démarche détaillée de réalisation de l'étude ;
- Le planning prévisionnel de réalisation ;
- L'organisation de l'intervention du prestataire ;
- Le détail des charges de réalisation en HJ par intervenant ;
- Les CV détaillés et signés des intervenants du prestataire ;
- Au moins 3 références PCA du soumissionnaire avec justificatifs (attestation, commande, procès-verbal ou contrat).

EQUIPE INTERVENANTE

- L'équipe de réalisation des prestations objet de cette consultation doit être composée d'au moins un chef de projet et trois intervenants.
- Les CV détaillés et signés des intervenants du prestataire répondant aux critères suivants :



- Un chef de projet, ayant un diplôme d'ingénieur, certifié ISO 22301 LI, ISO 27001 LI, ISO22301 LA, ISO 31000, CISM, CISA, PMP ou Prince2, justifiant de plus de 8 ans d'expérience dans le domaine de la continuité d'activité justifiant d'au moins 3 références PCA ;
 - Un consultant senior en informatique, ayant un diplôme Bac + 4 ou plus, justifiant de plus de 5 ans d'expérience et d'au moins 03 références d'Audit des Infrastructures Informatiques conformément aux Normes ISO 27001 ;
 - Un consultant senior en management de crise ayant un diplôme Bac + 4 ou plus, certifié ISO 27005 et ISO 31000, justifiant de plus de 5 ans d'expérience et d'au moins 03 références d'Audits ;
 - Un consultant senior PCA, ayant un diplôme d'ingénieur, certifié ISO 22301 LI et ISO 27001 dans domaines de la continuité d'activité justifiant d'au moins 2 références PCA.
- Le soumissionnaire est entièrement responsable de la qualité des prestations et de leurs delais.il doit planifier son projet de façon à garantir la bonne marche de la présente mission.
 - La liste nominative des intervenants doit figurer au niveau du marché. Le Changement de l'un de ces intervenants doit faire l'objet d'un avenant.
 - Le soumissionnaire est tenu de remplir soigneusement la fiche en **ANNEXE 3** et fournir les pièces justificatives indiquées dans cette annexe.

ARTICLE 7 : METHODE DE SELECTION

La selection du consultant (bureau d'étude) se fera selon la méthode « SELECTION BASEE SUR LA QUALITE ET LE COUT (SBQC)» et ce conformément au DDP-Type Consultants - Edition Août 2021, disponible sur le site de la Banque.

ARTICLE 8 : INTRANTS FOURNIS PAR LE CLIENT (OC)

Conformément à la **phase 1** (Lancement de la mission) de ce TDR le cabinet retenu établie un planning général de la mission qui sera validé par l'Office des Céréales (UCP) pour organiser les rendez-vous avec les structures concernées.

A series of handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, several smaller signatures, and a signature with a large flourish on the right.

ANNEXES

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large arrow pointing left, a stylized signature, a circled mark, and several other illegible scribbles.

ANNEXE 1

ORGANIGRAMME DE L'OFFICE DES CEREALES

L'activité de l'Office des Céréales est assurée par des structures centrales et des structures régionales conformément au décret n° 1197 du 21 mai 2002 fixant l'organigramme de l'Office des Céréales, tel que modifié par le décret gouvernemental n°339 du 29 mars 2019.

I- STRUCTURES CENTRALES

- Président Directeur Général
- Directeur Général Adjoint
- Secrétaire Général
- Secrétariat permanent des commissions des marchés
- Unité Informatique
- Unité d'Audit Interne
- Unité d'Inspection
- Unité de Formation Continue et de Coopération Technique
- Unité de Coordination entre les Services Régionaux
- Direction des Affaires Administratives
- Direction des affaires Juridiques
- Direction Financière
- Direction Comptable
- Unité du Budget et de Contrôle de Gestion
- Unité d'Etudes et de Planification
- Direction Approvisionnement
- Direction Distribution
- Direction de Développement et de la Qualité
- Direction des Equipements et de la Maintenance

II- STRUCTURES REGIONALES

2-1 DIRECTIONS REGIONALES (4)

- Direction Régionale du Nord-Est
- Direction Régionale du Nord- Ouest
- Direction Régionale du Centre
- Direction Régionale du Sud

2-2 CIRCONSCRIPTIONS REGIONALES (19)

- Tunis / BenArous
- Ariana /Manouba
- Zaghouan
- Nabeul
- Bizerte
- Béja
- Jendouba
- Kef
- Siliana
- Sousse /Monastir
- Mahdia
- Sfax
- Kairouan
- Kasserine
- Sidi Bouzid
- Gafsa
- Gabés
- Médenine /Tataouine
- Tozeur /Kébili

u

M

37
A

ANNEXE 2

Description du système d'information de l'Office des Céréales

I - Structure générale du système d'information de l'office des céréales

La structure générale du système d'information de l'office des céréales couvre 3 domaines

- Les applications métiers
- Les applications Web et outils collaboratifs
- Les systèmes de communication et de contrôles

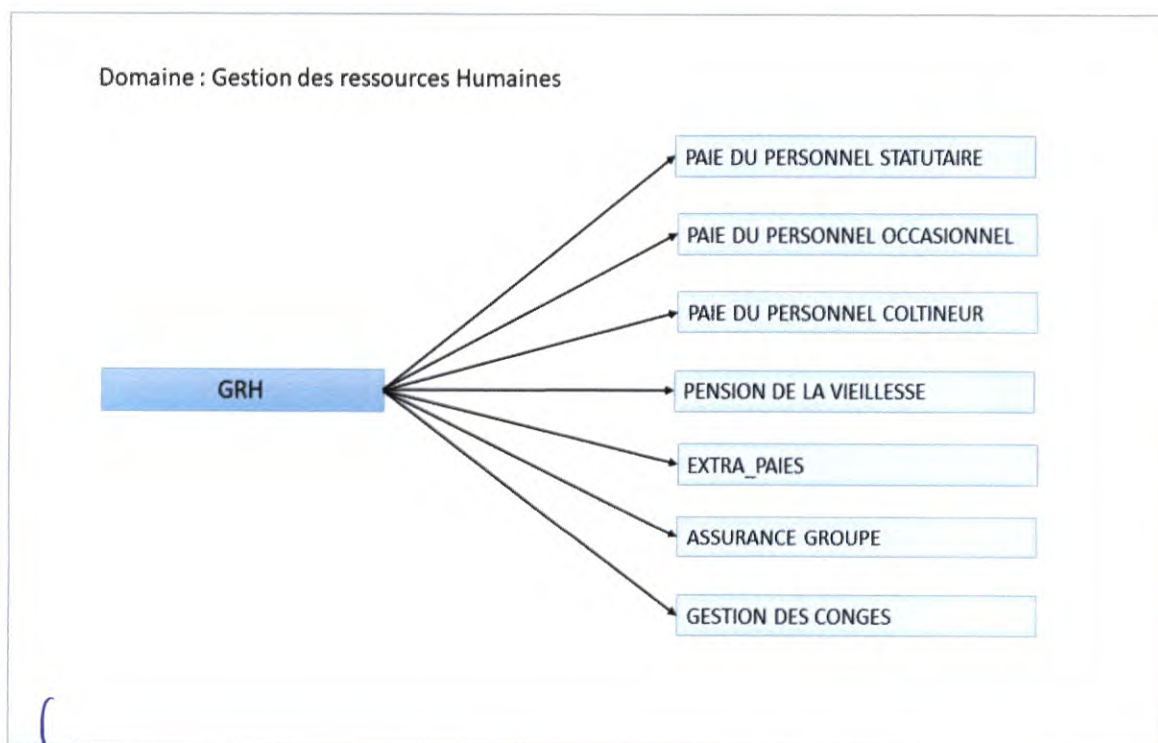
Domaine 1 : Applications métiers :

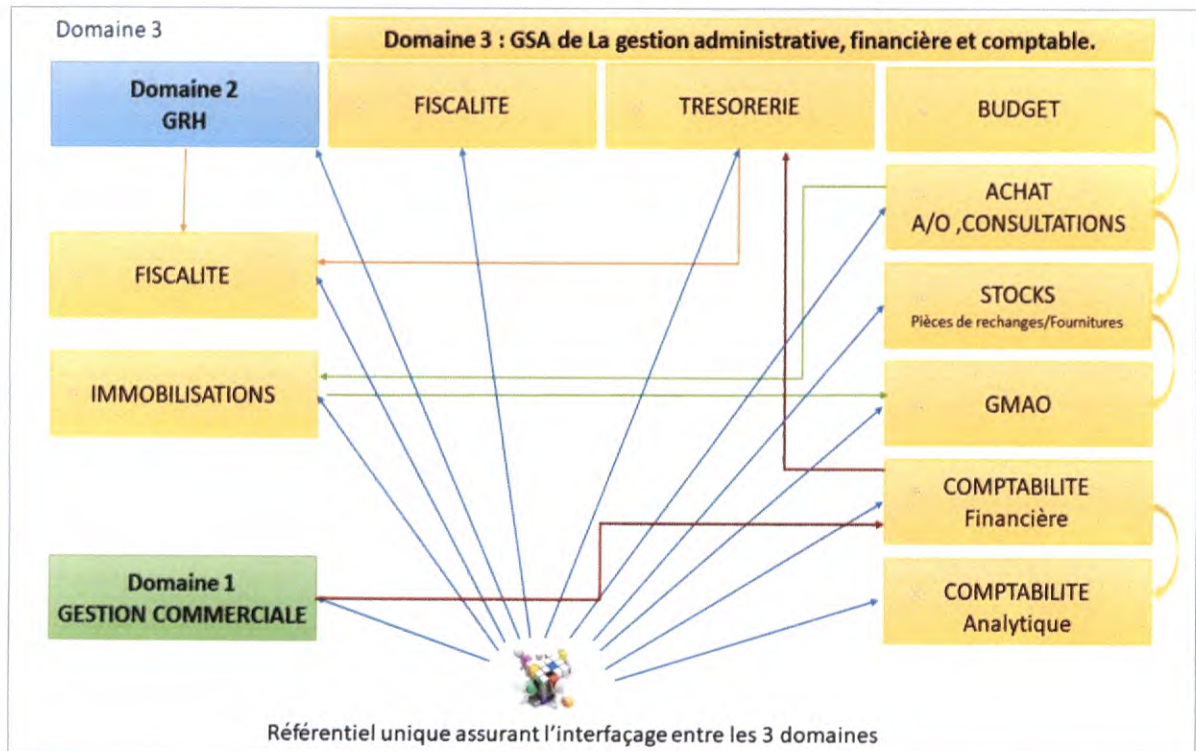
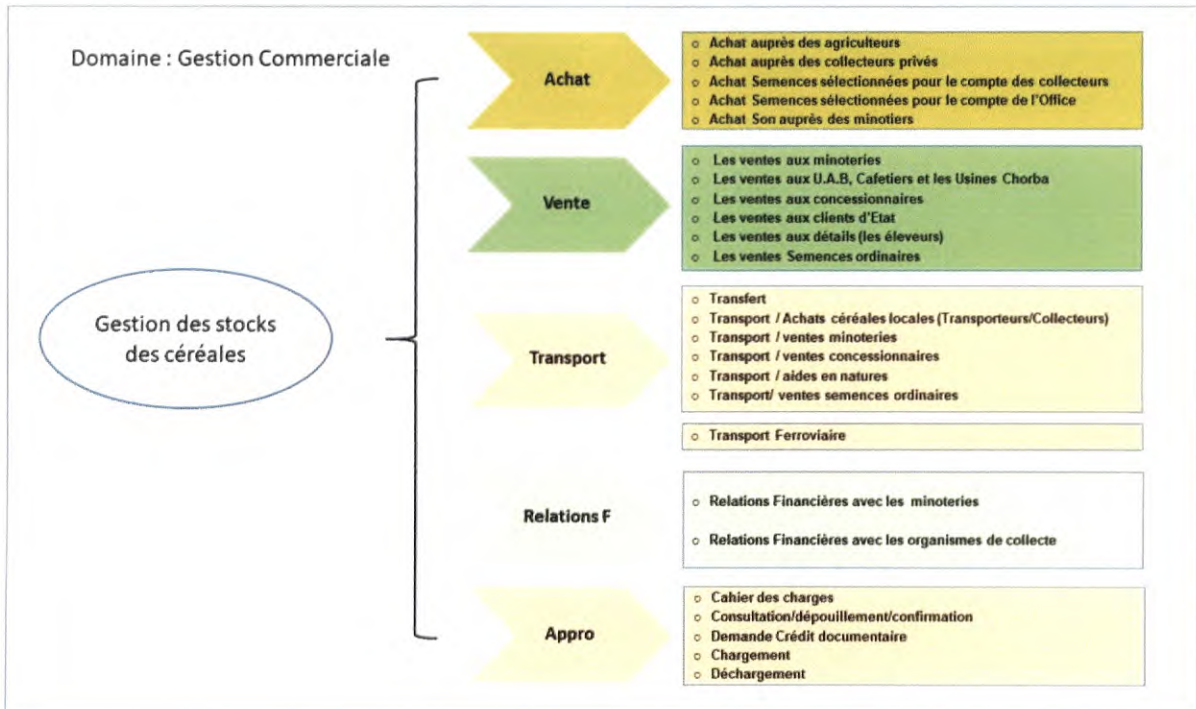
L'ensemble des applications métiers sont sous un environnement ORACLE et comporte 3 niveaux :

- 1 Serveur de base de données (Oracle BD 19 C Entreprise Edition) ;
- 3 Serveurs d'application (Oracle WebLogic Entreprise Edition) :

Serveur	Domaine d'application	Nombre d'utilisateurs simultanés
Serveur d'application 1	ERP de la Gestion-Commerciale	150
Serveur d'application 2	Gestion des ressources Humaines GRH ;	30
Serveur D'application 3	ERP de La gestion administrative, financière et comptable.	50

- Un niveau client pour l'exploitation des applications au niveau centrale, Circonscriptions régionales, Silos, laboratoires régionaux et laboratoire centrale ;





Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Domaine 2 : Les Solutions Web et outils collaboratifs :

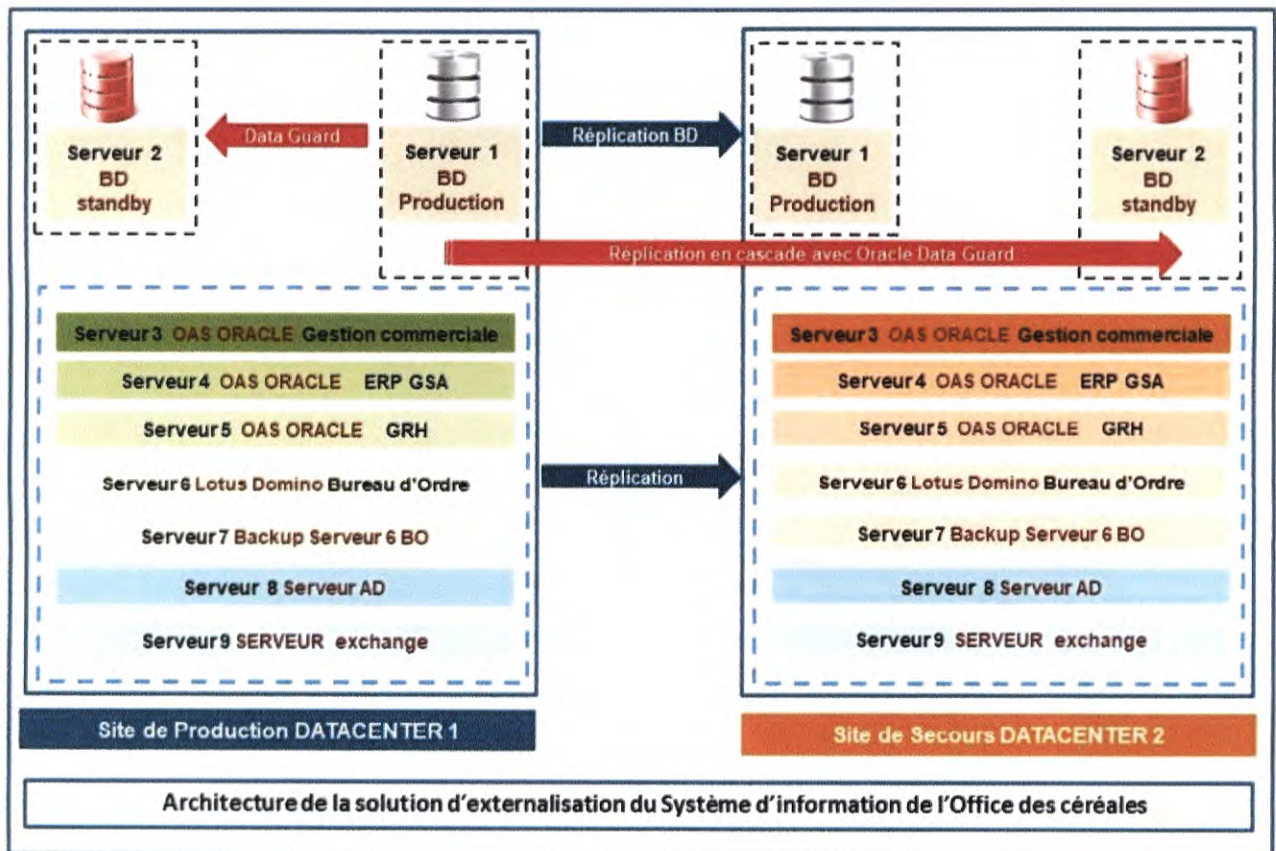
- Solution 1 : solution de gestion du Courrier du Bureau d'Ordre,
- Solution 2 : solution de gestion des appels d'offres relatives à l'achat des produits céréaliers à prix fluctuants.
- Solution 3 : Site Web de l'office des céréales <https://www.oc.com.tn>.
- Solution 4 : Une solution Hybride de messagerie : Microsoft Exchange + 100 Licences Microsoft 365 Business Standard.

Domaine 3 : Solutions de communication et de contrôle de la sécurité des silos de stockage :

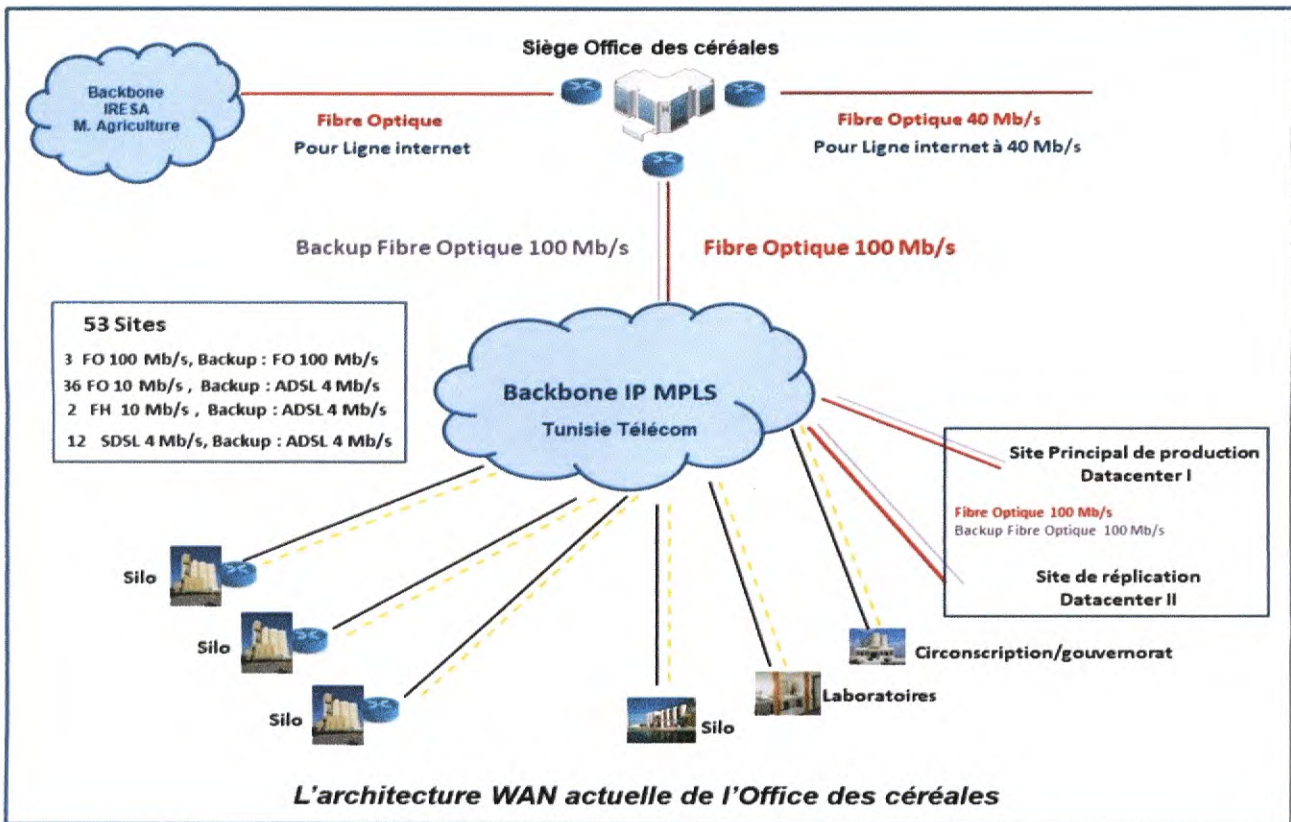
- Solution de téléphonie IP pour 61 sites ;
- Solution de vidéosurveillance pour 11 Sites.

II - Architecture de la solution d'externalisation du Système d'information de l'Office des céréales :

Dans le cadre de l'alignement à la stratégie national d'externalisation des systèmes d'information « Cloud First », l'Office des Céréales s'est orienter vers une solution d'hébergement IAAS de ses applicatifs métiers dans 2 Datacenter (un Datacenter de Production et un Datacenter de réplication) .



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Handwritten notes in blue ink, including a signature and several illegible scribbles.

Handwritten notes in blue ink, including a signature and the number 17.