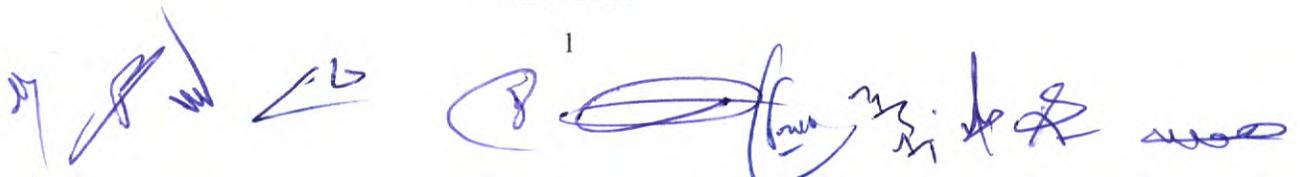


République Tunisienne
Ministère de l'Agriculture des Ressources
Hydrauliques et de la Pêche
Office des Céréales

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

Juin 2024

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

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.

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...).

- 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 **999** 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 : 308
- **4** Directions régionales : 15
- **19** Circonscriptions régionales : 175
- Silos et centres : 464
- Laboratoires d'analyse de la qualité : 37

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 :

3

- 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'**Annexe 2**.

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

Phase 1 : 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 ...)

4

- 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.

- 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.

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.

Article4 : 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.

Article 5 : 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

Les livrables de chaque étape ne sont considérés valables, qu'après validation par l'office des céréales dans un délai de 15 jours ouvrables et la signature d'un procès-verbal par les 2 parties. Si le procès-verbal comporte des réserves, le titulaire du marché doit les lever avant de passer à l'étape suivante.

Toutefois, si le délai de 15 jours est passé, sans avoir reçu une réponse écrite de la part de l'Office des Céréales, le titulaire du marché peut considérer que les livrables remis sont validés.

ARTICLE 6 : QUALIFICATION DU CABINET DE CONSEIL ET EQUIPE INTERVENANTE

Les qualifications du cabinet de conseil et de l'équipe intervenante précisées ci-dessous (Paragraphes 6-1 et -6-2) seront exigées au niveau de la demande de propositions (DDP) qui sera adressée uniquement aux cabinets figurant sur la liste restreinte présélectionnée par l'O/C).

6-1 CABINET DE CONSEIL:

Sous réserve des critères de qualification et d'évaluation contenus dans cette DDP le cabinet soumissionnaire devra décrire dans le cadre de sa réponse :

- La présentation du prestataire et son expérience en matière d'élaboration de plan de continuité d'activité ;
- La démarche détaillée de réalisation de l'étude ;
- Les CV détaillés des intervenants **dûment signés par ces derniers** ;
- Le cabinet doit disposer d'au moins 3 références PCA justifiées (PV de réception, attestation de bonne exécution délivrée par la structure contractante portant désignation de l'objet du contrat, ...).

Le cabinet de conseil est entièrement responsable de la qualité des prestations et de leurs délais. Il doit planifier son projet de façon à garantir la bonne marche de la présente mission.

Le Changement de l'un de ces intervenants ne doit se faire qu'après l'accord de l'Office des Céréales et faisant l'objet d'un avenant.

6-2 EQUIPE INTERVENANTE

L'équipe de réalisation des prestations objet de cette consultation doit être composée d'au moins un chef de projet et trois consultants seniors énumérés ci-dessous.

- Un chef de projet, ayant un diplôme Bac + 4 ou plus, 03 références en gestion de projets (dans le domaine de la conception et l'implantation de SI, l'organisation et l'élaboration de manuels de procédures, PCA) dont au moins une (01) en gestion de projet PCA.
- Un consultant senior en informatique ayant un diplôme Bac + 4 ou plus (TIC), certifié ISO 27001 et justifiant d'au moins 02 références en Audit Informatique ;
- Un consultant senior en management de crise ayant un diplôme Bac + 4 ou plus, certifié ISO 27005 ou ISO 31000, justifiant d'au moins 02 références en mangement de crise ou management de continuité d'activité.
- Un consultant senior PCA, ayant un diplôme Bac + 4 ou plus, certifié ISO 22301 et justifiant d'au moins 02 références en PCA.

NB : - Chaque consultant ne devrait pas être désigné à plus d'un poste.

- Le cabinet doit remplir la fiche des critères minima (Annexe 3).

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)

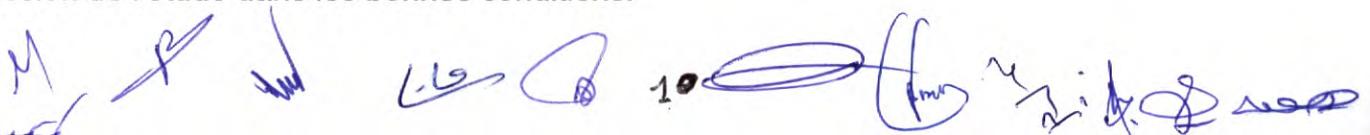
La conduite et le suivi de l'étude sont assurés par un comité de pilotage constitué de membres permanents de l'Office des Céréales représentant les différentes structures concernées par l'étude. Ce comité sera chargé de :

- Piloter la réalisation de l'étude dans toutes ses phases,
- Valider les livrables produits par l'étude,
- Émettre les recommandations et les arbitrages éventuels qui assureront la réussite de l'étude.

D'autre part l'Office des Céréales fournira les documents nécessaires à la réalisation de l'étude notamment :

- L'organigramme.
- Le statut du personnel.
- Les procédures mises en application.
- Listes des silos et centres de l'Office.
- Capacités de stockage disponibles
- Dernier rapport de la sécurité informatique
- Les actions entreprises actuellement pour assurer la continuité de l'activité informatique.
- Toute autre information demandée par le titulaire du marché jugée nécessaire pour la mission.

L'Office des Céréales offrira de même un bureau au titulaire du marché pour réaliser la mission de l'étude dans les bonnes conditions.



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



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

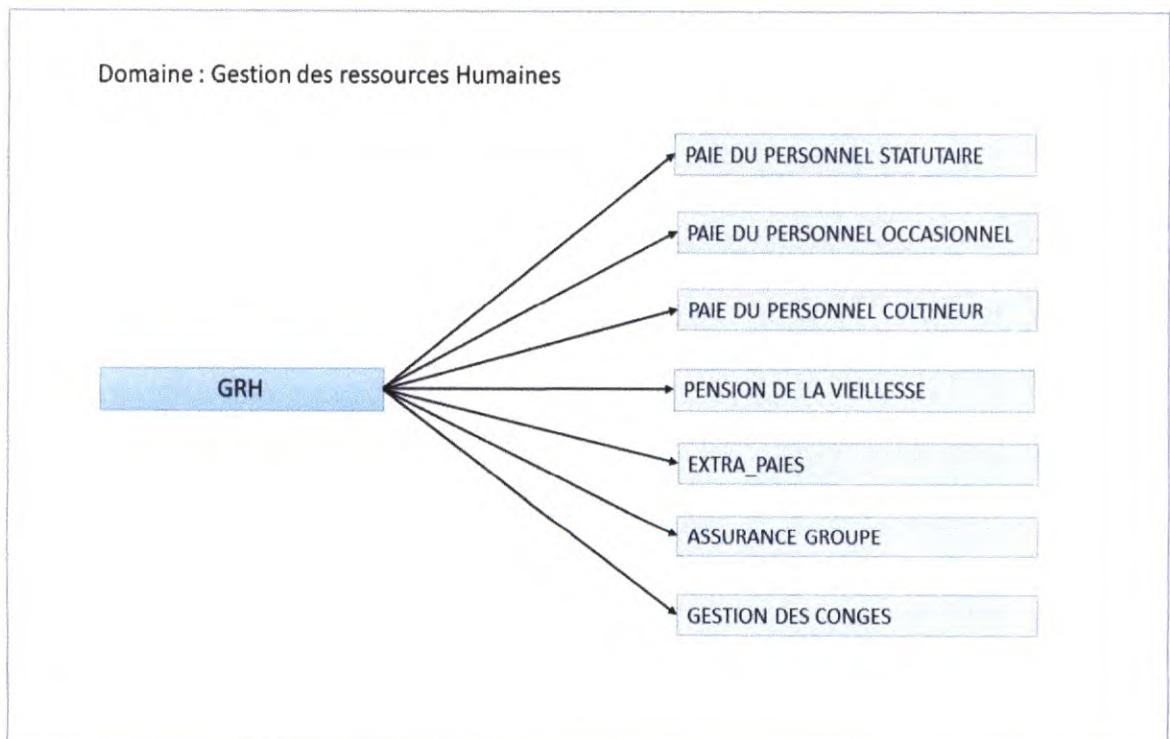
Domaine 1 : Applications métiers :

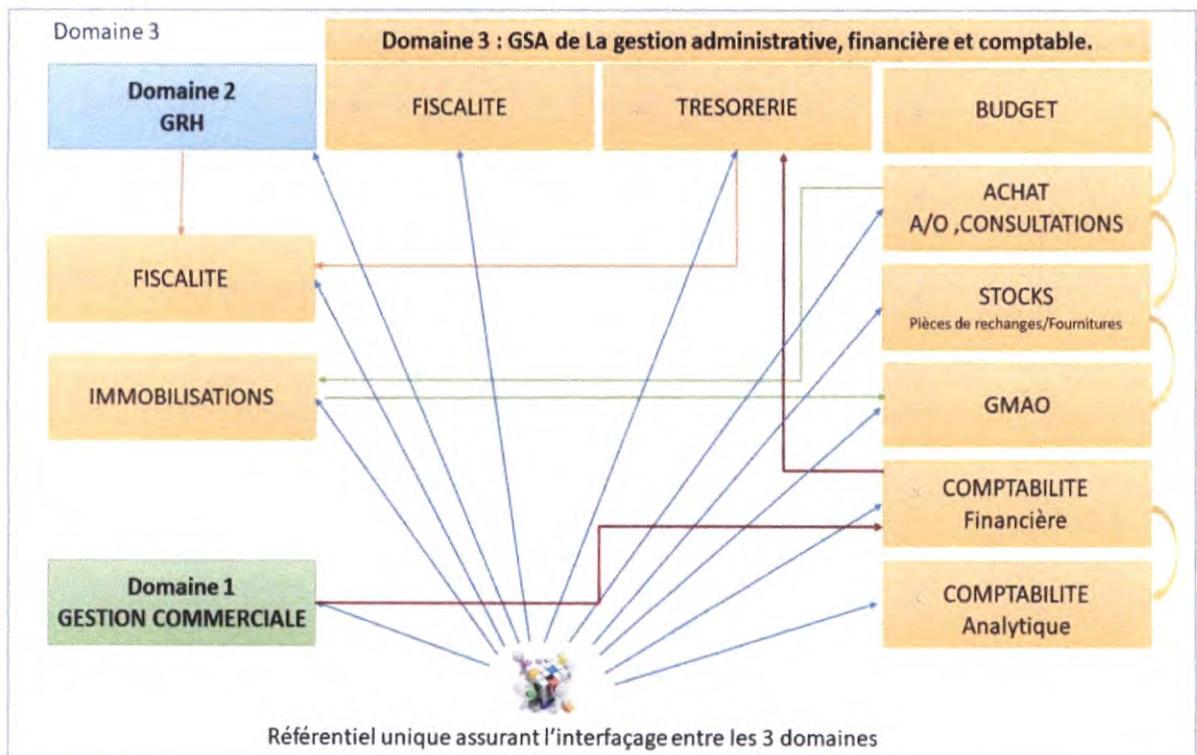
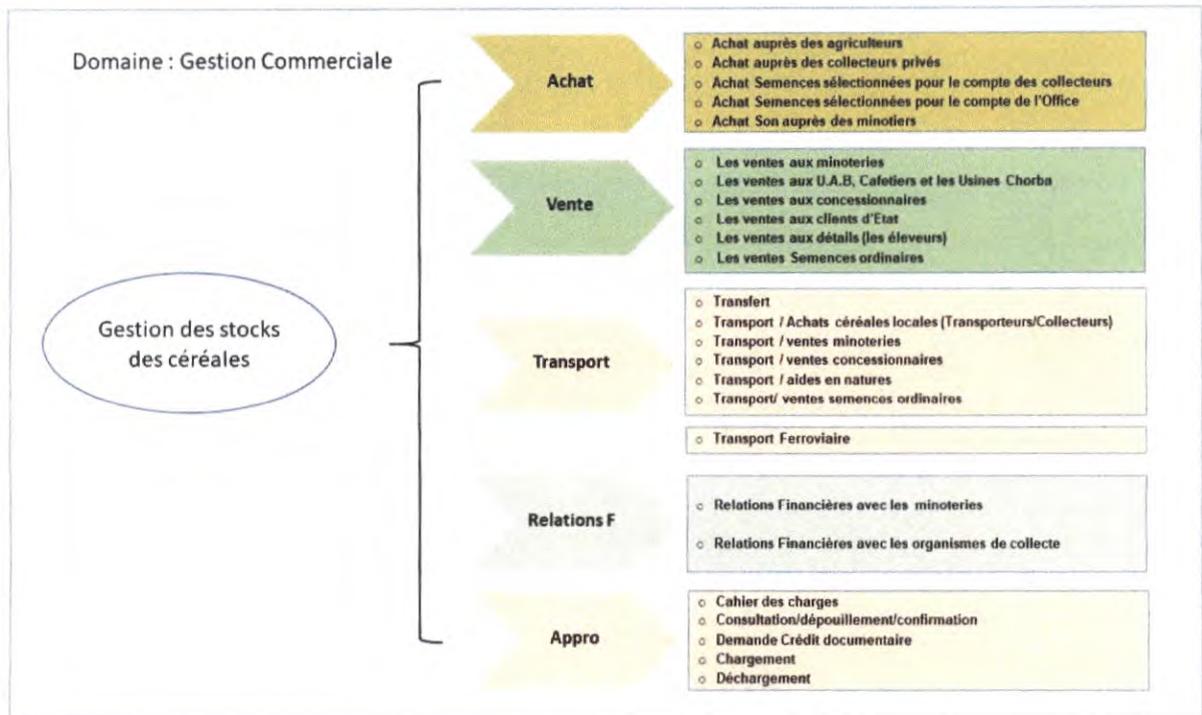
L'ensemble des applications métiers sont sous un environnement ORACLE et comporte 3 niveaux :

- 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 marks at the bottom of the page.

Domaine 2 : Les Solutions Web et outils collaboratifs :

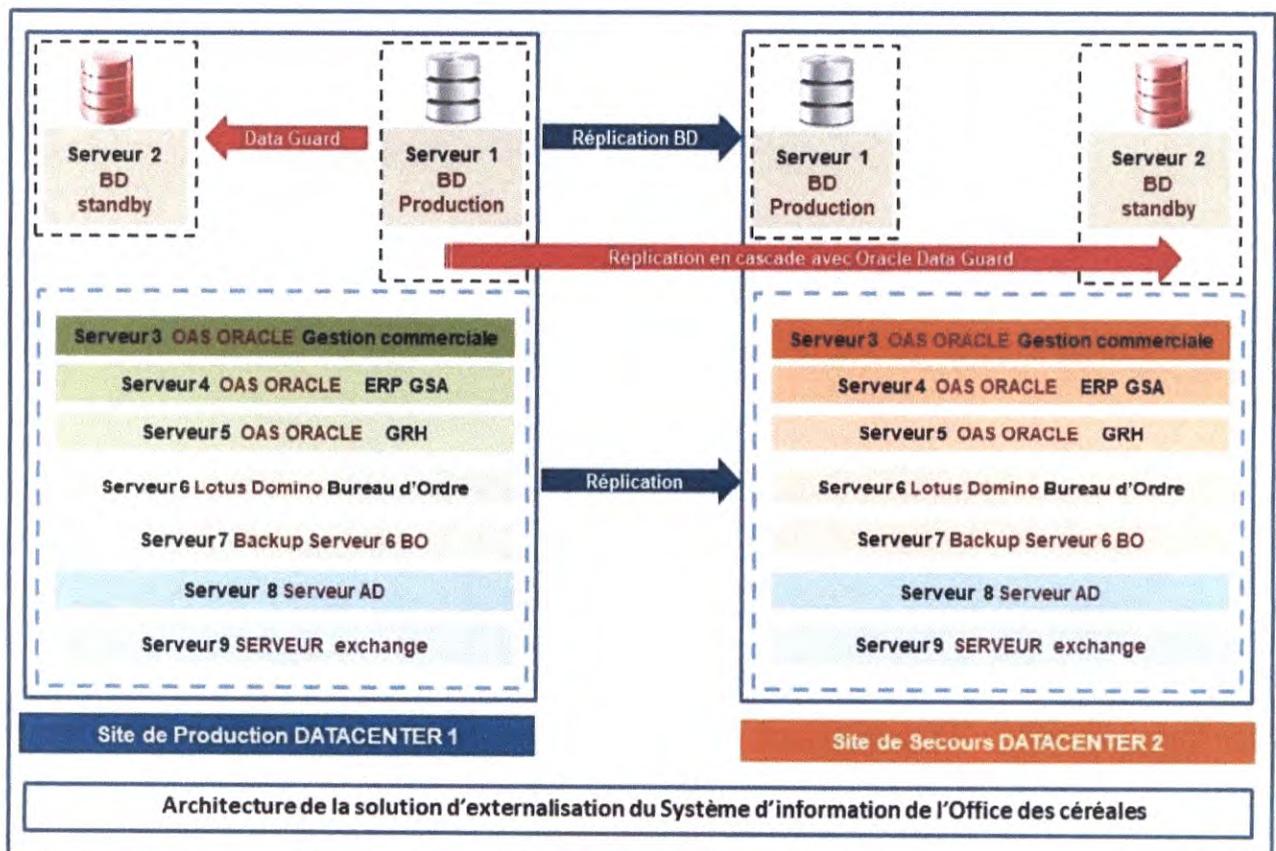
- Solution 1 : solution de gestion du Courrier du Bureau d'Ordre,
- Solution 2 : solution de gestion des appels d'offres relatives à l'achat des produits céréaliers à prix fluctuants.
- Solution 3 : Site Web de l'office des céréales <https://www.oc.com.tn>.
- Solution 4 : Une solution Hybride de messagerie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

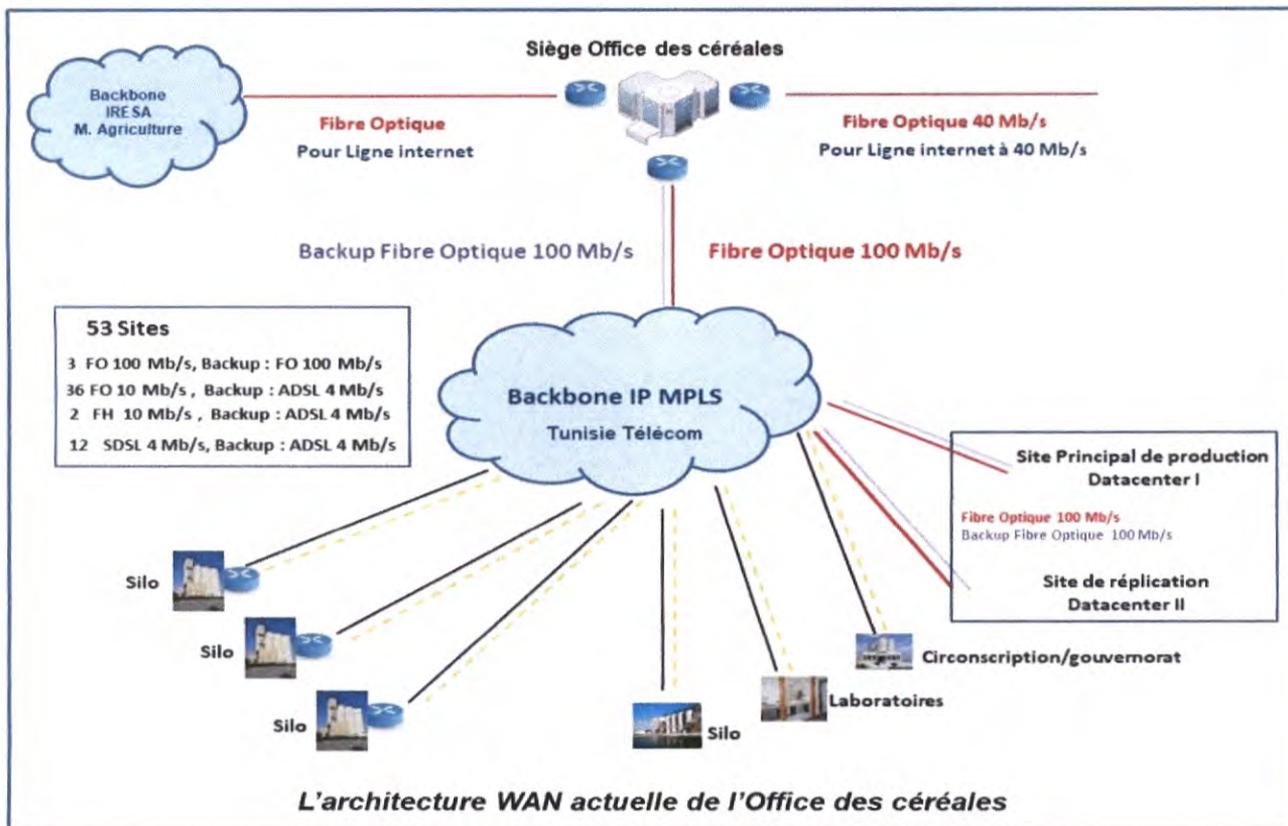
Domaine 3 : Solutions de communication et de contrôle de la sécurité des silos de stockage :

- 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 in blue ink at the bottom of the page.

ANNEXE 3
FICHE DES CRITERES MINIMA EXIGES
QUALIFICATION DU CABINET ET DE L'EQUIPE INTERVENANTE

CRITERE	VALEUR MINIMALE DEMANDEE	PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE
I- QUALIFICATION DU CABINET DE CONSEIL		
Nombre de Références PCA	03 <i>(fournir justificatifs de chaque référence).</i>	- Référence 1: - Référence 2: - Référence 3: - Référence 4:
II- QUALIFICATIONS DE L'EQUIPE INTERVENANTE		
2-1 CHEF DE PROJET		
Diplôme	Bac +4 et plus <i>(fournir copie du diplôme)</i>	Nom et Prénom : Diplôme : Date du diplôme :
Nombre de Références Gestion de projets (conception et implantation de SI, organisation et élaboration de manuels de procédures, PCA) dont au moins une (01) en gestion de projet PCA.	03 <i>(fournir justificatifs de chaque référence)</i>	- Référence 1: - Référence 2: - Référence 3: - Référence 4:
2-2 CONSULTANT SENIOR EN INFORMATIQUE		
Diplôme	Bac +4 et plus (TIC) <i>(fournir copie du diplôme)</i>	Nom et Prénom : Diplôme : Date du diplôme :
Certification	ISO 27001 <i>fournir pièce justificative (certificat)</i>	
Nombre de Références Audit informatique	02 <i>(fournir justificatifs de chaque référence).</i>	- Référence 1: - Référence 2: - Référence 3: -
2-3 CONSULTANT SENIOR EN MANAGEMENT DE CRISE		
Diplôme	Bac +4 et plus <i>(fournir copie du diplôme)</i>	Nom et Prénom : Diplôme : Date du diplôme :
Certification	ISO 27005 OU ISO 31000 <i>fournir pièce justificative (certificat)</i>	
Nombre de Références Management de crise ou management de continuité d'activité.	02 <i>(fournir justificatifs de chaque référence).</i>	- Référence 1: - Référence 2: - Référence 3: -
2-4 CONSULTANT SENIOR PCA		
Diplôme	Bac +4 et plus <i>(fournir copie du diplôme)</i>	Nom et Prénom : Diplôme : Date du diplôme :
Certification	ISO 22301 <i>fournir pièce justificative (certificat)</i>	
Nombre de Références PCA	02 <i>(fournir justificatifs de chaque référence).</i>	- Référence 1: - Référence 2: - Référence 3: -