

Cahier des charges prestation de tests OPALE

Etat	REDIGE
Contributeurs	Antoine Legros Laure Siret



Vous pouvez contacter par mail pour plus de précisions :

- antoine.legros@province-sud.nc
- laure.siret@province-sud.nc

- 1. Contexte
 - 1.1 Objectifs de la mission
 - 1.1.1 Structuration de la démarche de test
 - 1.1.2 Exécution et suivi des campagnes de test
 - 1.1.3 Accompagnement du Product Owner
- 2. Détails du projet
 - 2.1 Périmètre du projet
 - 2.2 Ressources mises à disposition
 - 2.3 Outils et méthodes
 - 2.4 Livrables attendus
 - 2.5 Durée de la prestation
- 3. Modalités opérationnelles
 - 3.1 Correspondants au titre du contrat
 - 3.2 Planning
- 4. Modalités de facturation et de paiement
- 5. Modalités de la consultation
 - 5.1 Demandes de précisions
 - 5.2 Modalités de réponse
- 6. Critères de choix
- 7. Aspects juridiques
 - 7.1 Responsabilité
 - 7.2 Résiliation
 - 7.2.1 Résiliation de plein droit
 - 7.2.2 Résiliation pour défaillance
 - 7.3 Confidentialité
 - 7.4 Propriété intellectuelle
 - 7.5 Force majeure
 - 7.6 Assurances
 - 7.7 Intégralité

1. Contexte

La présente consultation a pour objet la réalisation d'une prestation d'assistance à la rédaction de cahiers de test et de tests fonctionnels de l'application OPALE.

OPALE est une nouvelle application métier portée par la Province Sud, ayant vocation à remplacer progressivement les outils actuellement utilisés pour la gestion des absences des enseignants. L'application a vocation à être utilisée en priorité sur terminal mobile par les enseignants et directeurs d'écoles élémentaires publiques de la province Sud, ainsi que sur poste de travail (PC) par le service DERES RH en charge de la gestion des absences et des remplacements des enseignants.

L'application n'est, à ce jour, pas encore entrée en phase de développement. Les travaux de conception UX/UI sont actuellement menés par un prestataire calédonien, retenu à l'issue d'une consultation dédiée, et doivent produire notamment les wireframes, maquettes haute fidélité, le prototype interactif et le Design System de l'application.

Dans ce contexte, la province Sud souhaite s'adjoindre les compétences d'un prestataire afin de préparer et sécuriser la recette fonctionnelle de l'application, en amont et en parallèle de son développement, en vue d'un démarrage des campagnes de test en novembre 2026.

La prestation comprend notamment :

- L'appropriation du besoin fonctionnel, des processus métier et des règles de gestion relatifs à la gestion des absences et des remplacements des enseignants ;
- La rédaction du cahier de recette / cahier de test (scénarios et cas de test, jeux de données, critères d'acceptation) ;
- L'accompagnement du Product Owner / des équipes métier DERES dans la structuration et la priorisation des scénarios de test ;
- L'exécution des campagnes de test fonctionnel (recette) sur les environnements mis à disposition ;
- Le suivi et la qualification des anomalies détectées, en lien avec les équipes de développement ;
- La restitution des résultats de test et le suivi des campagnes de non-régression.

La mission ne porte pas sur le développement informatique de l'application mais exclusivement sur les travaux de préparation et d'exécution des tests fonctionnels.

1.1 Objectifs de la mission

La prestation devra permettre de sécuriser la qualité fonctionnelle de l'application OPALE avant et pendant sa mise en production progressive.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

1.1.1 Structuration de la démarche de test

- Analyser les besoins fonctionnels et les parcours utilisateurs cibles (agents, enseignants, directeurs d'école, gestionnaires DERES RH) ;
- Identifier les cas d'usage critiques et les risques fonctionnels associés ;
- Formaliser un cahier de test structuré et exploitable par l'ensemble des parties prenantes du projet.

1.1.2 Exécution et suivi des campagnes de test

- Exécuter les scénarios de test définis, sur mobile et sur desktop ;
- Documenter les résultats de test (conforme / non conforme, captures, preuves) ;
- Détecter, qualifier et prioriser les anomalies rencontrées ;
- Assurer le suivi des corrections et la réalisation des tests de non-régression.

1.1.3 Accompagnement du Product Owner

- Assister le proxy Product Owner dans la définition des critères d'acceptation ;
- Participer aux ateliers de cadrage et de suivi avec les équipes métier et de la DSIN ;
- Proposer des recommandations d'amélioration issues des tests réalisés.

2. Détails du projet

2.1 Périmètre du projet

Le périmètre exact sera précisé durant les premiers ateliers de cadrage avec la DERES et la DSIN.

À titre indicatif, les travaux de test pourront concerner notamment les espaces suivants :

- Espace agent (enseignant / directeur d'école) : déclaration et suivi des absences, consultation du statut des demandes ;
- Espace DERES RH / Instructeur : instruction, validation, tableau de bord et suivi des traitements ;

A noter, l'application a été réfléchi en interfaces mobile first pour les agents et en desktop pour les instructeurs.

Ce périmètre pourra évoluer au cours des ateliers de cadrage et en fonction de l'avancement des travaux de conception UX/UI en cours.

2.2 Ressources mises à disposition

La Province Sud mettra à disposition du prestataire :

- Les règles de gestion et processus métier relatifs à la gestion des absences et des remplacements ;
- Les spécifications fonctionnelles disponibles ;
- Les livrables UX/UI produits dans le cadre de la prestation de conception en cours (wireframes, maquettes, prototype, Design System) ;
- Un accès aux environnements de test / recette dès leur mise à disposition par l'équipe de développement ;

Le prestataire devra s'appuyer sur ces ressources afin de garantir la cohérence et l'exhaustivité de la démarche de test.

2.3 Outils et méthodes

Le prestataire devra démontrer sa maîtrise :

- Des méthodologies de test logiciel (élaboration de cahiers de recette, techniques de conception de cas de test, gestion des anomalies) ;
- Des outils de gestion de cas de test et de suivi des anomalies (le prestataire pourra proposer l'outil de son choix, sous réserve de validation par la province Sud) ;
- Des tests sur environnement mobile et desktop.

Les livrables devront être remis sous des formats exploitables par les équipes de la province Sud.

2.4 Livrables attendus

Le prestataire devra fournir au minimum :

- Le cahier de test / cahier de recette (scénarios, cas de test, jeux de données, critères d'acceptation) ;
- Les rapports d'exécution des campagnes de test ;
- Un bilan de recette synthétisant les résultats et les points de vigilance.

L'ensemble des livrables deviendra propriété de la province Sud.

2.5 Durée de la prestation

La prestation est estimée entre dix (10) et vingt (20) jours, réparties entre la phase de rédaction du cahier de test et la phase d'exécution des campagnes de test.

Les candidats devront établir leur proposition financière sur la base du volume maximal indiqué.

La province Sud se réserve la possibilité d'ajuster le volume réellement consommé en fonction des besoins du projet.

3. Modalités opérationnelles

3.1 Correspondants au titre du contrat

L'équipe du prestataire est constituée d'un interlocuteur nommé et d'une ressource experte en test logiciel (les deux rôles peuvent être tenus par la même personne).

La province Sud nommera un interlocuteur dédié — le proxy Product Owner OPALE — pour l'ensemble des échanges avec le prestataire.

3.2 Planning

La mission pourra démarrer dès réception du bon de commande.

Le démarrage des travaux de rédaction du cahier de test et des campagnes de test est souhaité pour novembre 2026.

Un planning détaillé sera proposé par le prestataire lors du démarrage de la mission, en cohérence avec l'avancement des travaux de développement de l'application.

4. Modalités de facturation et de paiement

Le coût de la prestation est constitué du nombre de jours consommés.

Les factures sont établies chaque mois.

Les règlements sont effectués par la province Sud par virement bancaire à trente (30) jours fin de mois, à compter de la date de réception d'une facture conforme. Ils sont effectués en francs pacifiques nets et sans escompte.

L'adresse de facturation est celle du siège social du Prestataire.

5. Modalités de la consultation

5.1 Demandes de précisions

Le prestataire peut demander des précisions de quelque nature que ce soit sur la présente consultation. Il devra le faire par écrit (par courriel notamment aux adresses précitées). Les réponses aux questions pourront être diffusées à l'ensemble des postulants si cela est opportun.

5.2 Modalités de réponse

Le dossier de réponse devra notamment inclure les éléments suivants :

- Une présentation de la société ;
- Une description de la méthodologie de test proposée ;
- Les références significatives du prestataire en matière de test logiciel ;

- Les curriculum vitae des intervenants (expérience en test logiciel, certifications le cas échéant, ex. ISTQB) ;
- Des exemples de cahiers de test ou de rapports de recette réalisés ;
- Tout élément permettant d'apprécier la qualité de la démarche proposée ;
- Une offre comprenant un devis (HT/TTC) en XPF ainsi qu'un tarif journalier (HT/TTC) ;
- Le règlement de consultation à retourner signé.

Les offres seront remises par courriel à laure.siret@province-sud.nc et antoine.legros@province-sud.nc avant le 21/09/2026 23h59 GMT +11.

6. Critères de choix

L'intervenant sera choisi selon les critères suivants :

- Coût (50 %) ;
- Qualité de la réponse, références et compétences du prestataire en rapport avec la prestation demandée (30 %) ;
- Disponibilité, notamment au regard du démarrage souhaité en novembre 2026 (20 %).

La Province Sud se réserve la possibilité d'organiser un entretien ou une présentation avec les candidats présélectionnés avant attribution de la prestation.

7. Aspects juridiques

Les éléments ci-après seront repris dans les termes de la convention conclue à l'issue de la consultation.

7.1 Responsabilité

Le Prestataire est responsable de l'exécution de l'ensemble des Prestations et s'engage à les exécuter conformément aux dispositions de la convention.

Cependant, il est expressément convenu que le Prestataire ne sera pas responsable au titre des dommages subis par la province Sud, si le Prestataire apporte la preuve que lesdits dommages sont dus à une cause étrangère qui ne lui est pas imputable, telle que la faute de la province Sud.

7.2 Résiliation

7.2.1 Résiliation de plein droit

La convention est résiliable de plein droit sans mise en demeure et sans indemnité au profit du Prestataire :

- En cas de redressement ou liquidation judiciaire du Prestataire ;
- En cas d'acte frauduleux.

7.2.2 Résiliation pour défaillance

En cas de manquement aux obligations résultant de la convention, la partie non défaillante met la partie défaillante en demeure d'y satisfaire dans un délai d'un mois à compter de la notification par lettre recommandée avec avis de réception. Si la partie défaillante n'a pas satisfait à ses obligations dans le délai imparti par la mise en demeure, la partie non défaillante peut résilier totalement ou partiellement la convention.

La convention est également résiliable de plein droit par le Prestataire en cas de non-paiement des prestations par la province Sud dans les délais prévus.

Les présentes stipulations s'appliquent sans préjudice du droit, pour la partie non défaillante, d'être indemnisée de l'intégralité des conséquences dommageables du ou des manquements commis par la partie défaillante.

7.3 Confidentialité

Toute information contenue dans l'application est réputée confidentielle.

Les deux parties s'engagent à ne pas divulguer d'informations et/ou de documents qui leur auraient été signalés comme confidentiels et dont ils auraient eu connaissance au cours de l'exécution des prestations dans le cadre du présent contrat, et à faire prendre le même engagement par leur personnel affecté à la réalisation de ces prestations.

La province Sud s'engage à respecter le caractère confidentiel des méthodes et procédés employés par le Prestataire qui lui auraient été signalés comme tels dans le cadre de l'exécution de la convention, ainsi qu'à faire prendre le même engagement par son personnel affecté à la convention.

La confidentialité ne s'applique pas aux informations qui sont ou deviennent publiquement disponibles sans que les parties aient contrevenu aux engagements de confidentialité ci-dessus.

7.4 Propriété intellectuelle

Les livrables des prestations entrant dans le cadre de la convention, qui auront été développés spécifiquement pour la Province Sud, sont sa propriété.

Le Prestataire garde la propriété des méthodes, du savoir-faire, et des procédés qu'il aura développés ou mis en œuvre pour exécuter ses prestations et peut les utiliser pour d'autres projets.

7.5 Force majeure

La force majeure est un événement imprévisible et irrésistible qui échappe au contrôle de chaque partie ou d'une des parties et qui ne résulte pas de sa faute, de sa carence ou de sa négligence et qui rend l'exécution de la convention ou de tout ou partie des prestations impossible.

Aucune partie ne peut être tenue pour responsable de l'inexécution temporaire de ses obligations contractuelles dans la mesure où cette inexécution est causée par un cas de force majeure. Dans la mesure du possible, chaque partie continuera à remplir ses obligations contractuelles non affectées par le cas de force majeure.

La partie qui subit un cas de force majeure doit, dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de la survenance de l'événement constitutif de ce cas, notifier à l'autre partie la nature de l'événement, la date à laquelle il est survenu, la durée et les conséquences prévisibles de cet événement, en joignant tous documents justificatifs à l'appui.

Chacune des parties supportera seule la charge de tous frais occasionnés par tout cas de force majeure.

Si l'événement de force majeure s'étend sur une période continue de trente jours d'interruption, chaque partie peut choisir de mettre fin à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception, envoyée à l'autre partie. Dans ce cas, le Prestataire reçoit la rémunération correspondant aux prestations déjà effectuées.

7.6 Assurances

Le Prestataire déclare avoir souscrit une police d'assurance « responsabilité civile professionnelle » couvrant son personnel dans l'exercice de ses prestations, y compris lorsqu'elles s'exercent dans les locaux de la province Sud ou dans les locaux des donneurs d'ordre de la province Sud. Une copie de cette police et du récépissé de paiement des primes pourra lui être demandée par la province Sud.

La province Sud renonce à recourir contre le Prestataire et ses assureurs au-delà du montant des garanties souscrites.

7.7 Intégralité

L'ensemble des stipulations de la convention constitue l'intégralité de l'accord entre les parties eu égard à son objet, et remplace et annule tout engagement, communication orale et écrite, contrat et accord préalables entre les parties, relatifs aux dispositions auxquelles cet accord s'applique ou qu'il prévoit.