Dématérialisation du plan de roulement TV

Cahier des charges

SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT 4

2. DEFINITIONS ET TERMINOLOGIE 5

3. OBJECTIFS ET ENJEUX DU PROJET 6

4. DESCRIPTION DE LA SOLUTION ATTENDUE 7

4.1. SCENARII POSSIBLES 7
4.1.1. Scénario 1 : les instructions de roulement sont données de manière macroscopique par l'Agence à la Régie 7
4.1.1.1. Schémas de principe 7
4.1.1.2. Impacts fonctionnels et organisationnels 9
4.1.2. Scénario 2 : les instructions de roulement sont données au spot à spot, par l'Agence de Création (de production), à la Régie. 10
4.1.2.1. Schémas de principe 10
4.1.2.2. Impacts fonctionnels et organisationnels 11
4.1.3. Scénario 3 : les instructions de roulement sont données au spot à spot, par l'Agence Média, à la Régie. 12
4.1.3.1. Schémas de principe 12
4.1.3.1. Impacts fonctionnels et organisationnels 13
4.2. PRIORISATION DES SCENARII 13
4.3. DESCRIPTION FONCTIONNELLE DETAILLEE 14
4.3.1. Liste des fonctionnalités 14
4.3.2. Fonctionnalités de l'agence de création et exigences 15
4.3.2.1. Créer un Pub Id 15
4.3.2.2. Interroger l'avis de l'ARPP 15
4.3.2.3. Formaliser les instructions de roulement – macro 16
4.3.2.4. Intégrer le plan média 16
4.3.2.5. Formaliser les instructions de roulement – spot à spot 17
4.3.3. Fonctionnalités de l'Agence média 17
4.3.3.1. Communiquer le plan média 17
4.3.3.2. Formaliser les instructions de roulement – macro - répartition en GRP 17
4.3.3.3. Formaliser les instructions de roulement – spot à spot 18
4.3.4. Fonctionnalités de la Régie 18
4.3.4.1. Recevoir les instructions de roulement 18
4.3.4.2. Intégrer les instructions de roulement – macro 19
4.3.4.3. Traiter (ou non) les instructions de roulement – spot à spot 19
4.3.4.4. Informer des changements de programmation 19
4.4. LES DONNEES METIER ET LEURS REGLES DE GESTION 20
4.5. FORMULAIRE DE SAISIE 27
4.6. EXIGENCES TECHNIQUES 28
4.6.1. Standards d'échange 28
4.6.2. Contrôles 29
4.6.3. Flux d'information 30
4.6.3.1. Schéma des flux 30
4.6.3.2. Description des formats de fichiers 30

5. APPEL D'OFFRES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SOLUTION 35

5.1. RESULTATS ATTENDUS POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA SOLUTION CIBLE 35
5.1.1. Rappel des fonctionnalités attendues 35
5.1.2. Gestion des utilisateurs, rôles et habilitations 36
5.1.3. Sauvegarde des environnements, archivage 36
5.1.4. Tolérance de panne et disponibilités 36

5.1.5. Niveaux de sécurité à respecter *37*
5.1.5.1. Confidentialité des données 37
5.1.5.2. Intégrité des données 37
5.1.5.3. Disponibilité des données 37
5.1.6. Réversibilité *38*
5.2. ORGANISATION DE LA CONSULTATION 38
5.2.1. Documents constitutifs de la consultation *38*
5.2.2. Confidentialité *38*
5.2.3. Modalités de réponses *38*
5.2.4. Echéancier de la consultation *39*
5.2.5. Critères d'évaluation *40*
5.3. STRUCTURE DE LA REPONSE 40
5.3.1. Compréhension du besoin et solution technique *40*
5.3.2. Proposition de Plan de Management du Projet (PAQ) *40*
5.3.3. Chiffrage *41*

1. Objet du document

L'objet du document est d'exprimer le besoin d'évolution du processus de gestion des Plans de Roulement en TV, en particulier la formalisation des instructions de diffusion et la confirmation des films à diffuser par l'Agence de Création, de Production ou Média.
Il décrira les exigences métier, les fonctionnalités à mettre en œuvre et les impacts organisationnels et techniques.
Il précisera également les données gérées dans le flux et les modalités d'échanges de ces informations entre les différents acteurs concernés.
Du point de vue des régies, l'objectif est de recevoir un flux d'informations avec des données fiables et univoques et d'éradiquer les instructions de roulement difficiles à interpréter et sources d'erreur.

Ce document tient également lieu de cahier des charges pour l'appel d'offres aux prestataires.

2. Définitions et terminologie

Instructions de diffusion :

Les instructions de diffusion sont les informations précisant les modalités de programmation sur:
- Les films à diffuser avec leurs identifiants,
- le pourcentage de spots à diffuser par format (parfois en pourcentage de GRP)
- la rotation souhaitée

Ces instructions de diffusion sont généralement communiquées par l'Agence de Création à la Régie, qui affecte les films à la programmation selon ces instructions.

Plan de roulement TV :

Le « plan de roulement détaillé » en TV est l'affectation d'un film à un écran spécifique, selon la programmation de la campagne. Ce « plan de roulement » est communiqué par l'Agence média à la Régie; il ne contient pas de données de répartition par création aujourd'hui à ce niveau.
Le « plan de roulement » pourrait être communiqué à l'Agence de Création pour proposer des instructions de roulement détaillées au spot à spot.

Roulement :

Nous désignerons par « roulement », l'opération qui consiste à appliquer les instructions de diffusion sur le plan média. Il en résulte une **programmation** que la Régie communique à l'Antenne.

Cette opération est réalisée par la Régie.

3. Objectifs et enjeux du projet

Les principaux enjeux et objectifs de l'E.pdr en TV sont les suivants :

- Optimiser le processus de roulement
- Supprimer les tâches chronophages à faible valeur ajoutée et la double saisie
- Fiabiliser les instructions reçues
- Eviter les envois en nombre de mails annulant ou modifiant les précédentes consignes et sources d'erreurs

4. Description de la solution attendue

4.1. Scénarii possibles

Plusieurs scénarii sont possibles en théorie, mais dans la pratique, il semble que le **scénario 1** décrit ci-après couvre 80% des campagnes. **Il constituera la priorité pour les travaux de mise en œuvre chez chacun.**
Les scénarii 2 et 3 traitent d'instructions de roulement au spot à spot ; les travaux pourront être entrepris dans un second temps.

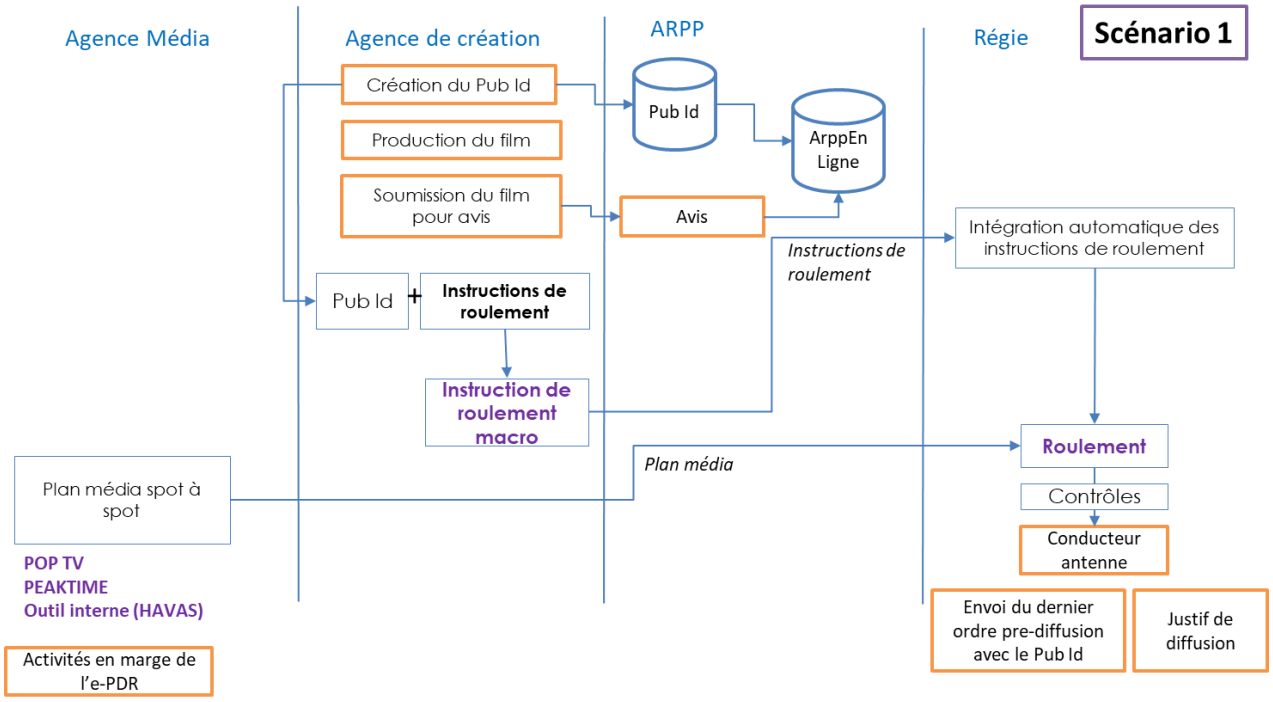
4.1.1. Scénario 1 : les instructions de roulement sont données de manière macroscopique par l'Agence à la Régie

4.1.1.1. Schémas de principe

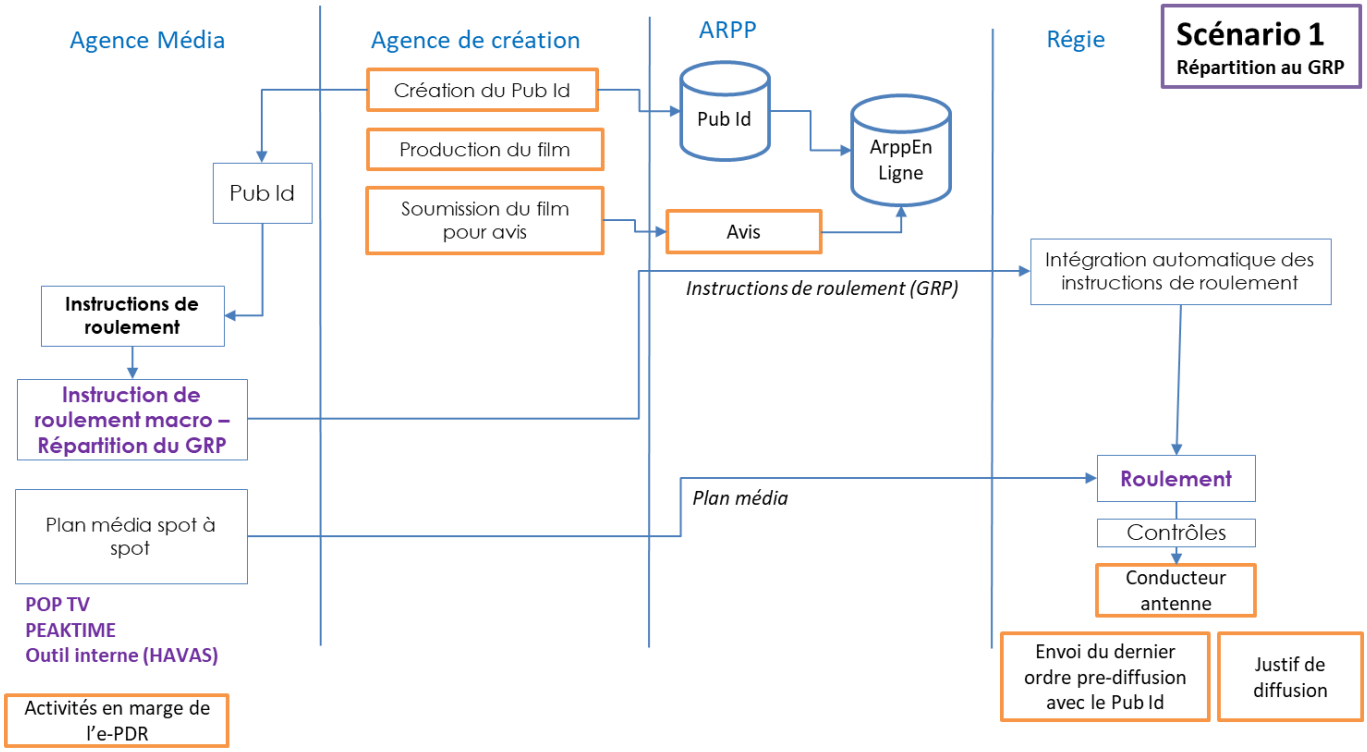
Dans la majorité des cas, les instructions de roulement sont communiquées par l'Agence de Création, sauf s'il s'agit d'édicter des instructions avec une répartition du GRP. Dans ce cas, cette tâche sera confiée à l'Agence Média.

	Agence de création / de production	Agence média	Régie
Plan média		X ⟷	X
Instructions de roulement : Films à diffuser+ Plan de roulement (niveau macro)par rotation ou %	X →		
Instructions de roulement– niveau macro – répartition de GRP		X →	
Roulement			X

Dans le schéma ci-après, l'Agence de Création donne les instructions de roulement :



Dans le schéma ci-après, c'est l'Agence Média qui donne les instructions de roulement, s'agissant, a priori, de répartition de GRP:



Dans ce scénario 1, l'exigence porte uniquement sur des instructions de roulement dites « macro », dans la mesure où le détail du spot à spot n'est pas demandé.

4.1.1.2. Impacts fonctionnels et organisationnels

L'Agence de Création / de Production gère, en amont du plan de roulement, les demandes de Pub.Id auprès de l'ARPP et la création des films soumis à avis. L'Agence de Création appose un « carton » sur le film pour établir le lien entre le flux « physique » et le flux « administratif ».
Le film est envoyé à l'ARPP et à l'Antenne, avec le carton, lien univoque entre les métadonnées, dont le Pub.Id et le contenu. Au moment de la soumission à avis, l'ARPP octroie un identifiant complémentaire au film: **le N° ARPP**.

En lien avec l'Annonceur, l'Agence de Création détermine les instructions de roulement qu'il conviendra d'appliquer. La solution cible doit permettre d'outiller la formalisation et la communication des instructions de roulement à destination des Régies et de les uniformiser. Des algorithmes prédéfinis doivent permettre de leur faire gagner un temps considérable dans la formalisation de ces instructions de roulement.
Une gestion stricte des « versionnings » doit fiabiliser le processus de bout en bout en cas de changement (voir chapitre 4.3.2.3).

Cette tâche peut relever du périmètre d'actions et de responsabilité de **l'Agence Média** essentiellement lorsque les instructions de roulement se formalisent par une répartition du GRP (par film et/ou par support).
Parallèlement, le plan média est construit en concertation avec la Régie et confirmé au travers des ordres EDI.
A minima et comme première étape, les Régies s'accordent sur l'intérêt de recevoir les instructions de roulement dans un format normalisé et partagé, afin de supprimer les problèmes d'instructions imprécises ou incomplètes.
En cible, l'Agence de Création pourrait donc envoyer de manière systématique les instructions de roulement aux Régies dans un format normalisé ; en solution transitoire, d'autres solutions sont proposées au chapitre 4.3.4.1 , mais au bon vouloir de chaque Régie.
Pour la Régie, la réception d'instructions de roulement dans un format structuré évite les erreurs d'interprétation. Elle pourrait également permettre une intégration automatique dans les Systèmes d'Information. Pour autant, toutes les Régies aujourd'hui ne sont pas prêtes à cette intégration automatique ;
Une proposition envisageable dans un premier temps pour certaines régies est la génération des instructions de roulement dans le corps d'un mail et/ou au format Excel, mises à disposition ou envoyées à la Régie.

Cette solution, non structurée, apportera néanmoins des bénéfices en termes d'harmonisation et de clarté des plans de roulement. Elle permettra de valider les données, en termes de qualité et de fiabilité, et finira de convaincre toutes les Régies de développer l'intégration automatique à terme.

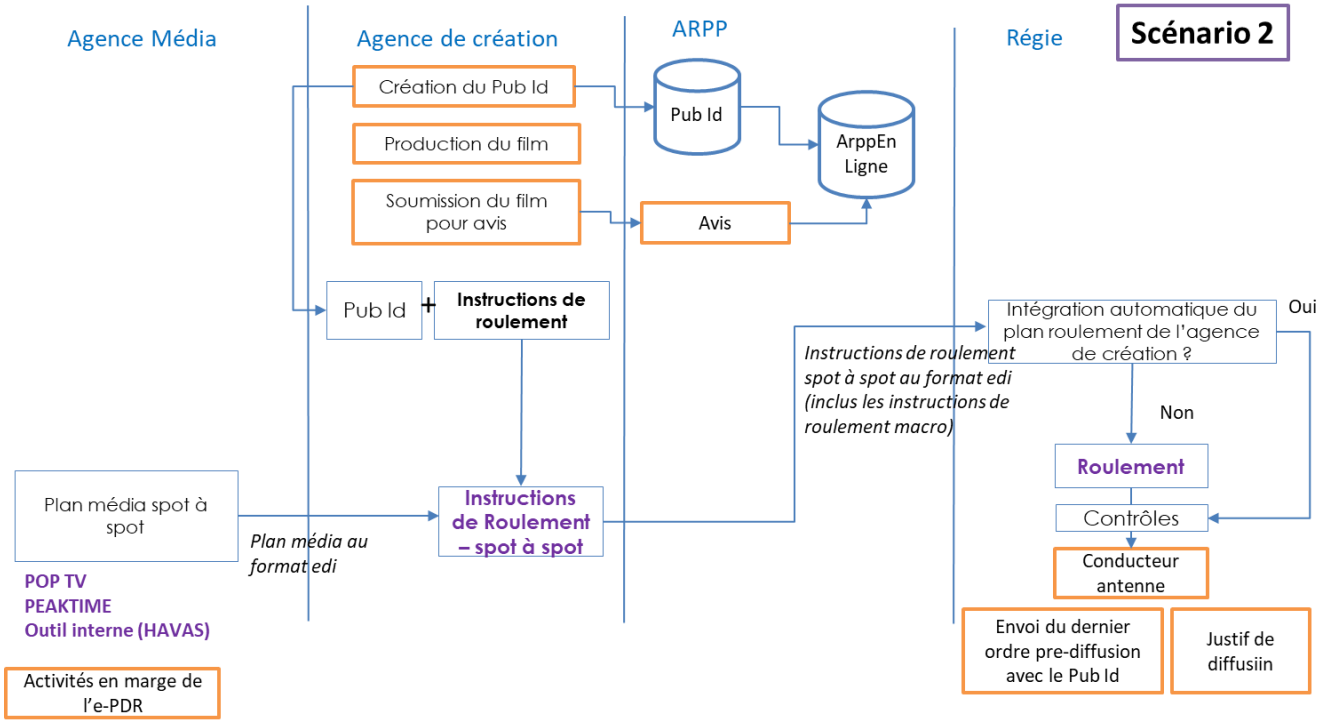
Les Régies se sont accordées sur les données attendues.

Pour aller plus loin, en aval du plan de roulement :
Le conducteur définitif sera envoyé par la Régie à KANTAR et à l'Agence Média (sur le périmètre de sa campagne) via un ordre EDI, pour confirmer la programmation définitive.
Le « réellement diffusé » transite également de l'Antenne à la Régie ; la Régie pourra envoyer automatiquement un ordre post-diffusion si celui-ci est différent du dernier ordre pré-diffusion.

4.1.2. Scénario 2 : les instructions de roulement sont données au spot à spot, par l'Agence de Création (de production), à la Régie.

4.1.2.1. Schémas de principe

	Agence de création / de production	Agence média	Régie
Plan de roulement – Plan média		X ⟷	X
Instructions de roulement – niveau spot à spot	X →		
Roulement			X



Dans ce scénario, l'exigence porte sur des instructions de roulement dites au « spot à spot », et c'est l'Agence de Création qui en a la charge Pour que l'Agence de Création puisse le faire, l'Agence Média doit donc lui communiquer le plan média.

Les instructions en Plan de Roulement Détaillé doivent toujours être accompagnées des identifiants des films à diffuser (Pub.ID) et des instructions de roulement « macro ».

4.1.2.2. Impacts fonctionnels et organisationnels

Pour **l'Agence de Création / de Production**, la solution cible doit permettre :

- comme pour le scénario 1, d'outiller la formalisation et la communication des instructions de roulement à destination des Régies et de les uniformiser.
- mais aussi d'importer le Plan média communiqué par l'Agence Média
- de disposer d'algorithmes prédéfinis permettant de réaliser un roulement spot à spot, avec la possibilité de l'ajuster manuellement bien sûr.
- De gérer le versionning des plans de roulement

Pour **l'Agence Média**, le plan média est toujours construit en concertation avec la Régie et confirmé au travers des ordres EDI. Mais dans ce scénario, il est demandé à l'Agence Média de le communiquer à l'Agence de Création, qui donnera des instructions de roulement spot à spot.

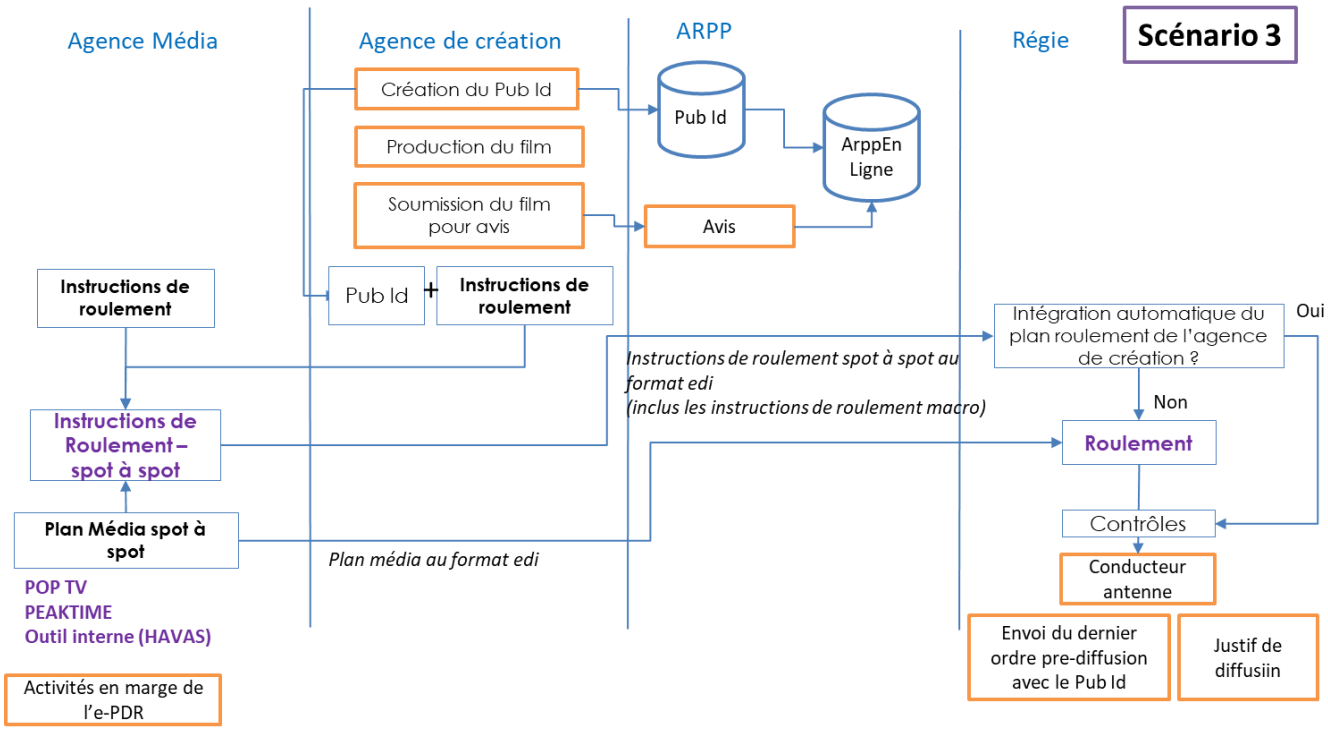
Pour ce faire, l'Agence Média s'appuiera sur les outils de média Planning POP-TV, PEAKTIME, ou sur ses outils internes, pour exporter les plans médias dans un format intégrable par l'Agence de Création, défini par EDIPUB (XML-TOP).

Pour la **Régie**, la réception d'instructions de roulement dans un format structuré en permettra l'intégration automatique. Comme pour le scénario 1, toutes les Régies aujourd'hui ne sont pas prêtes à cette intégration automatique ; la suggestion acceptable est la génération des instructions de roulement au format Excel (et/ou dans le corps d'un mail), mises à disposition ou envoyées à la Régie. Les régies, à réception de ces plans de roulement détaillés et des instructions de roulement macro, intégreront le plan de roulement de l'Agence, et si nécessaire, réaliseront un autre roulement à partir des instructions de roulement « macro » et du plan média dans leurs outils.

4.1.3. Scénario 3 : les instructions de roulement sont données au spot à spot, par l'Agence Média, à la Régie.

4.1.3.1. Schémas de principe

	Agence de création / de production	Agence média	Régie
Plan de roulement – Plan média		X	X
Instructions de roulement – niveau spot à spot		X	
Roulement			X



Dans ce scénario, l'exigence porte sur des instructions de roulement « spot à spot », et c'est **l'Agence Média** qui, cette fois, en a la charge. Elle dispose du plan média dans ses outils, et peut recevoir les instructions de roulement de l'annonceur directement, ou de l'Agence de Création. *[Nous*

n'envisageons pas de flux entre l'Agence de Création et l'Agence Média, l'information sera échangée comme aujourd'hui, par téléphone, mails, …).
Les instructions en Plan de Roulement Détaillé doivent toujours être accompagnées des identifiants des films à diffuser (Pub.ID) et des instructions de roulement « macro ».

4.1.3.1. Impacts fonctionnels et organisationnels

Nous sommes dans le cas où **l'Agence Média** a la responsabilité de faire le plan de roulement, détaillé au spot à spot. Ce cas n'est pas généralisable, dans la mesure où certaines Agences Média refusent de faire des plans de roulement.
Certaines Agences utilisent parfois leurs propres outils pour rouler une campagne, essentiellement lorsque le roulement porte sur des répartitions en GRP (mais souvent les instructions restent « macro », avec des consignes exprimées en pondération, sans entrer dans le détail du spot à spot).

Pour **l'Agence de Création / de Production,** dans le cas où l'Agence Média établit le plan de roulement, son action est restreinte à la gestion des films et des Pub.Id.
Pour autant, l'information des Pub.Id étant obligatoire dans les plans de roulement et les instructions de roulement *(cf. chapitre « exigences »),* il est important que les Agences Média accèdent à cette information via les outils de l'ARPP (API).

Pour la **Régie**, les impacts et bénéfices sont exactement les mêmes que pour le scénario 2.

Les Régies pourraient donc recevoir le résultat du roulement réalisé par les Agences Média à partir de leurs instructions de roulement, ainsi que du plan communiqué par l'Agence au spot à spot et en incluant les Pub.Id.

Le choix serait laissé aux Régies :
- ◁ d'intégrer le résultat du roulement de l'Agence Média.
- ◁ de rejouer le roulement à partir des instructions de roulement reçu au format EDI, éventuellement de comparer le résultat de son roulement à celui reçu de l'Agence Média
- ◁ de rejouer le roulement à partir des instructions de roulement « macro » reçues au format EDI, sans tenir compte du résultat du roulement reçu de l'Agence Média

Variante : l'Agence de Création pourrait formaliser les instructions de roulement « macro » et l'Agence Média pourrait réaliser le roulement spot à spot à partir des instructions de roulement saisies par l'Agence de Création.
⇨ Soit l'Agence de Création envoie les instructions à l'Agence Média qui génère le plan de roulement dans ses outils,
⇨ Soit l'Agence Média utilise la même solution que l'Agence de Création, en se créant un accès à l'application, pour pouvoir bénéficier des fonctionnalités de la solution.

4.2. Priorisation des scénarii

En ce qui concerne l'intégration du roulement au spot à spot, les Régies sont plus partagées que sur le scénario 1 car les changements de programmation sont fréquents, voire quotidiens.

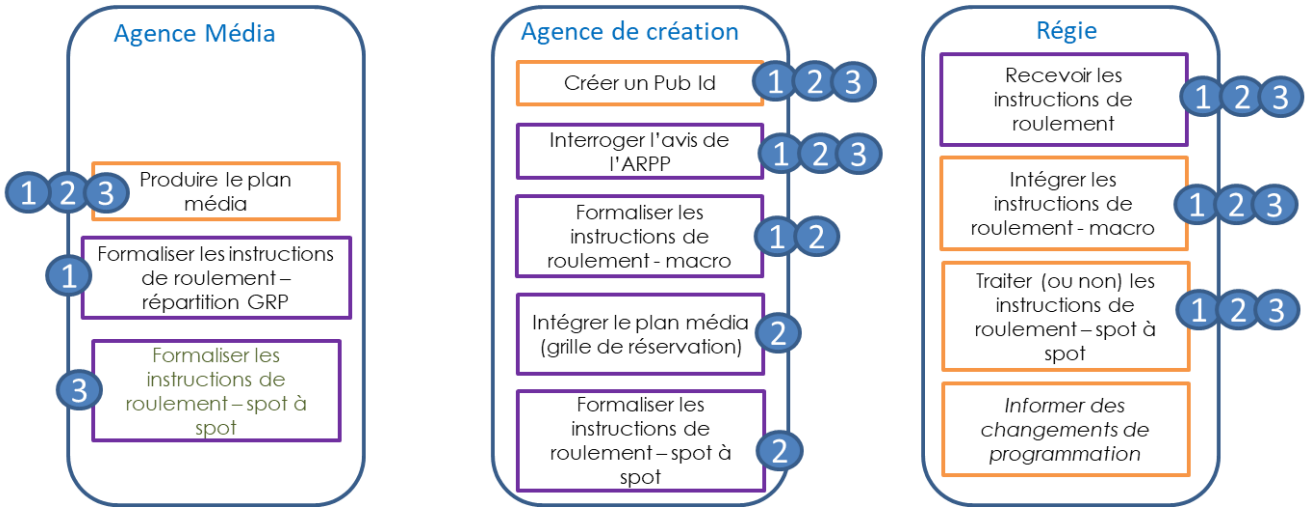
Dans ce cas, la Régie fait un nouveau roulement et renvoie un ordre, reflet de la nouvelle programmation, à la demande de l'Agence Média.

Ceci étant dit, l'ordre de priorités des scénarii proposés est le suivant :

- **Scénario 1 : à prioriser**, *L'envoi des instructions « macro » par les Agences de Création couvre 80% des cas*
- **Scénario 3** Besoin à revoir dans le temps
- **Scénario 2** : Besoin à revoir dans le temps

4.3. Description fonctionnelle détaillée

4.3.1. Liste des fonctionnalités



4.3.2. Fonctionnalités de l'agence de création et exigences

4.3.2.1. Créer un Pub Id

Pas de changement par rapport à l'existant
L'Agence de Création crée le Pub.Id via les API fournies par l'ARPP et un carton d'identification, qui fera partie intégrante de l'ADN du film.
Le carton véhicule le Pub.Id et toutes les caractéristiques nécessaires à la traçabilité du film dans son cycle de vie, de sa création à sa diffusion (primordial notamment pour les activités de pige).

L'Agence de Création envoie donc le film avec son carton et/ou son Pub.Id, aux Antennes et Régies.

Le Pub.Id est l'identifiant unique de référence pour chaque film ; Nous demanderons que le Pub.Id soit obligatoire dans les instructions de roulement.

4.3.2.2. Interroger l'avis de l'ARPP

L'ARPP met à disposition des fonctionnalités (API) pour interroger à la volée l'avis associé aux films. Il doit être possible pour les Agences en charge des Instructions de roulement d'interroger cet avis et de le transmettre aux régies.
Dès lors que la commission de l'ARPP a consulté le film pour avis, un nouvel identifiant est donné au film : le **N°ARPP**.
Nous demanderons que ce n° ARPP soit obligatoire dans les instructions de roulement, en plus du Pub.Id, **dès lors qu'il est connu de l'Agence.**
A défaut, il est renseigné ou envoyé dès que l'Agence en a connaissance.

Plusieurs notifications seront envoyées aux Régies et aux utilisateurs en Agence, tout au long du cycle de vie des instructions de roulement.
Une notification avertira les Agences, si l'avis de l'ARPP est différent de « OK » ; **un avis différent de « OK » n'est pas bloquant pour l'envoi des instructions aux Régies qui recevront également cette information.**

Aujourd'hui, des rapports pluri-quotidiens de l'ARPP sont envoyés par email aux Régies mais ces rapports ne sont pas toujours intégrés dans les outils gérant la programmation.
Les Régies n'ayant pas exploité l'information ARPP reçue par email peuvent la consulter au besoin via « ARPP en ligne » (information conservée 3 mois), mais il est préférable que cette information soit communiquée avec les instructions de roulement, si elle est connue à ce stade.
Dans tous les cas de figure, il sera indispensable que cette information soit complétée dès que l'Agence en aura connaissance.

4.3.2.3. Formaliser les instructions de roulement « macro »

Aujourd'hui, les Agences ne sont pas outillées pour formaliser les instructions de roulement. La solution cible doit apporter des fonctionnalités de saisie et de gestion des instructions de roulement. Nous avons évoqué deux niveaux de détail :

- **Le niveau « macro »**, sans détail au spot à spot, mais avec une information sur l'alternance et les objectifs / contraintes de la campagne *(cf. les données métiers et leurs règles de gestion – 4.4)*.
- Les informations mentionnant les **jours nommés** et les **tranches horaires d'écrans concernés** doivent restées optionnelles.

Il est nécessaire de gérer le versionning des instructions de roulement. En effet, une modification d'une instruction de roulement donne lieu à une nouvelle version, qui annule et remplace la précédente.
Une saisie peut être interrompue. Elle sera alors enregistrée pour être complétée ultérieurement.

Concernant le versionning des instructions de roulement, les règles de gestion sont les suivantes :

- Une instruction de roulement a un identifiant unique commun à toutes les régies. Nous demanderons au prestataire de proposer une nomenclature qui ait du sens et qui puisse être « parlante » pour la Régie.
- Si les instructions de roulement sont valables pour toutes les régies (et tous les supports), le N° de version est incrémenté pour toutes les régies, à chaque modification de ces instructions. La modification est à prendre en compte par toutes les régies.
- Si les instructions de roulement ne sont pas les mêmes pour toutes les régies, mais homogènes pour toutes les chaines d'une régie, le N° de version est incrémenté au niveau de chaque régie et uniquement pour celles pour lesquelles une modification est faite, justifiant de la montée de version. Les autres régies ne reçoivent pas de nouvelle version de l'instruction, car elles ne sont pas impactées par la modification.
- Si les instructions de roulement ne sont pas les mêmes pour toutes les chaines d'une régie, le N° de version est incrémenté au niveau de chaque chaine et uniquement pour celles pour lesquelles une modification est faite justifiant de la montée de version.

A chaque modification, la totalité des instructions de roulement, sur tous les supports, sera renvoyée à la Régie concernée, même si la modification n'a porté que sur un seul d'entre eux. C'est le N° de version au niveau du support qui précisera à la Régie s'il y a eu modification ou non pour chaque chaine.

4.3.2.4. Intégrer le plan média

Selon le scénario, c'est l'Agence Média ou l'Agence de Création qui a la responsabilité d'envoyer les instructions de roulement à la Régie.

Dans le cas où ces instructions sont attendues au spot à spot depuis l'Agence de création (scénario 2), il est nécessaire que l'Agence de Création importe les données du plan média avec le détail des spots réservés ⇨ flux entre l'Agence Média et l'Agence de Création.

En cible, l'Agence Média pourrait envoyer au format « TOP EDIPUB » le dispositif d'achat (grille de réservation) pour qu'il s'intègre dans l'outil de l'Agence de Création qui pourra alors donner des instructions de roulement spot à spot à la Régie, si tant est que le scénario 2 soit implémenté.

4.3.2.5. Formaliser les instructions de roulement « spot à spot »

C'est le niveau de détail le plus fin des instructions de roulement. Il s'agit de répartir les films au spot à spot sur la base des instructions et du plan média (liste exhaustive des spots réservés).

Des algorithmes prédéfinis doivent permettre de réaliser une première répartition au Spot à Spot, mais l'utilisateur en Agence doit ensuite pouvoir faire des changements unitaires.

Une saisie peut être interrompue. Elle sera alors enregistrée pour être complétée ultérieurement.
La gestion des versions des Plans de Roulement est applicable à chaque validation par l'utilisateur d'une création ou d'une modification.
Les régies seront notifiées de l'envoi de chaque nouvelle version.

Rappel : Les numéros de version des instructions de roulement sont gérés au niveau du support pour les instructions de roulement. Le n° de version sera incrémenté uniquement pour les supports concernés par une modification.

4.3.3. Fonctionnalités de l'Agence média

4.3.3.1. Communiquer le plan média

Dans tous les cas, c'est l'Agence Média qui, dans le processus d'achat en amont des plans de roulement, convient avec la Régie des objectifs d'une campagne. Le dispositif est alors formalisé dans le plan média.

Scénario 2 : Si les instructions de roulement sont données par l'Agence de Création, le Plan Média doit être communiqué à l'Agence de Création. Nous l'avons évoqué, **en cible,** l'Agence Média enverra au format « TOP EDIPUB » le dispositif d'achat (grille de réservation) pour qu'il s'intègre dans l'outil de l'Agence de Création, qui pourra alors donner des instructions de roulement au spot à spot à la Régie.

4.3.3.2. Formaliser les instructions de roulement « macro » répartition en GRP

Comme l'Agence de Création, l'Agence Média doit pouvoir produire des instructions de roulement « macro », sans détail au spot à spot (dans le scénario 1), précisant :

- les informations sur l'alternance et les objectifs / contraintes de la campagne *(cf. les données métiers et leurs règles de gestion – 4.4)*.

- a priori une répartition par GRP, par pondération ; c'est en général ce qui motive le fait que les instructions de roulement soient demandées aux Agences Média plutôt qu'aux Agences de Création
- Les informations mentionnant les **jours nommés** et les **tranches horaires d'écrans concernés** doivent restées optionnelles.

Les autres exigences décrites en 4.3.2.3 pour l'Agence de Création restent valables pour l'Agence Média.

A priori, l'Agence Média :
- pourrait s'appuyer sur ses propres outils pour formaliser les instructions de roulement « macro » avec une répartition en GRP,
- pourrait disposer d'un accès à l'outil des Agences de Création (choix relatif à l'Agence Média)
- pourrait se voir demander par les Régies d'effectuer une saisie de ces PDR détaillés dans les extranets Régies.

4.3.3.3. Formaliser les instructions de roulement – spot à spot

Dans le cas où les instructions de roulement sont attendues au spot à spot depuis l'Agence Média :
- L'Agence Média peut s'appuyer sur ses propres outils pour formaliser les instructions de roulement au spot à spot (spots réservés – ordres EDI)
  Ou
- l'Agence Média peut disposer d'un accès à l'outil des Agences de Création pour ce faire. Elle y intégrera alors son plan média avant de réaliser l'opération qui consiste à formaliser les instructions de roulement

Nb : en cas de modification dans la programmation par la Régie, l'Agence Média en est informée par la réception d'un nouvel ordre EDI, reflet de la programmation.

4.3.4. Fonctionnalités de la Régie

4.3.4.1. Recevoir les instructions de roulement

Téléchargement par la Régie (certaines régies n'y sont pas du tout favorables)

Les Régies peuvent avoir un accès à l'application de l'Agence qui met à disposition les instructions de roulement, cet accès étant limité au périmètre les concernant.

Il doit alors être possible, pour un utilisateur Régie, de consulter et télécharger les instructions de roulement dans un format d'export générique :
- **Au format EDI (TOP XML ou APIs) au mieux**
- Dans un format Excel générique, éventuellement dans une phase transitoire et seulement pour certaines régies
- *Dans un format spécifique, à proscrire.*

Envois automatiques par mail ou EDI

L'envoi des instructions de roulement peut être automatisé, dès lors que l'utilisateur en Agence les a finalisées et validées.
Le choix du mode d'envoi à la Régie doit être paramétrable pour l'Agence, au niveau de la fiche Société de la Régie *(Possibilité de paramétrage par la Régie, si la Régie a accès à l'application)*.

En effet, certaines régies souhaitent ,dans un premier temps , recevoir un email avec les instructions de roulement dans le corps du mail et en pièce attachée via un fichier Excel si les plans sont détaillés, alors que d'autres souhaitent recevoir un fichier structuré directement intégrable dans leur système d'information (EDI-format TOP), sans passer par un envoi de mail.

4.3.4.2. Intégrer les instructions de roulement « macro »

L'Agence de Création ou l'Agence Média doit envoyer les instructions de roulement au **format normalisé (EDIPUB – TOP XML) en cible (*ou par mail dans un premier temps*)**. Elle doit également renseigner l'information des Pub.Id.
Si les instructions de roulement sont au niveau macro (sans détail au spot à spot), la Régie doit se mettre en capacité d'intégrer ces instructions de roulement dans l'application interne en charge du roulement.

4.3.4.3. Traiter (ou non) les instructions de roulement « spot à spot »

Si les instructions de roulement sont au niveau spot à spot, le choix peut être laissé aux régies :
- d'intégrer le résultat du roulement de l'Agence
- de rejouer le roulement à partir des instructions de roulement reçu au format EDI, éventuellement de comparer le résultat de son roulement à celui reçu de l'Agence
- de rejouer le roulement à partir des instructions de roulement reçu au format EDI, sans tenir compte du résultat du roulement reçu de l'Agence

4.3.4.4. Informer des changements de programmation

En général, les régies n'envoient pas de flux retour aux agences. Seule une Régie renvoie une confirmation de diffusion par email à l'Agence média ou à l'Agence de création *(à celle dont elle a reçu l'instruction du roulement)*.

L'automatisation du processus qui consisterait pour les régies à renvoyer des changements de programmation ou le post-diffusé est à explorer, mais ne fait pas partie intégrante de ce projet.

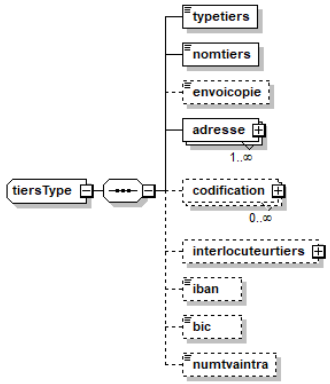
Les éléments donnés ci-dessous dans l'encadré constituent des approches:

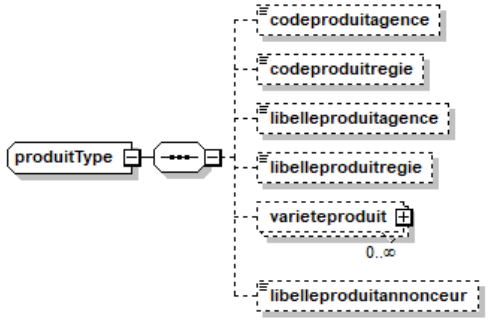
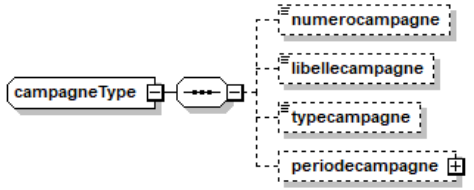
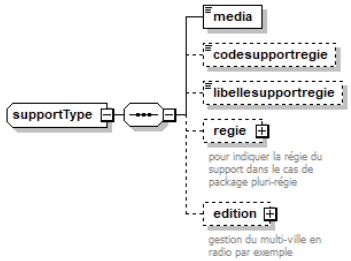
Pour le flux post-diffusion, l'utilisation du **Watermark (**une sorte de tatouage physique chez ADSTREAM) ou du **fingerprint (une sorte de signature apposée sur le film chez IMD),** permettrait aux outils de pige d'identifier sans aucune ambiguïté et de manière très fiable le film en question, à partir du carton ARPP.
Il devrait être possible de détecter le passage à l'antenne dès le premier passage, de suivre la diffusion autant que nécessaire par une reconnaissance automatique des films. Cela ne semble pas être le cas aujourd'hui. La pige sur la base du conducteur transmis par les régies est faite manuellement aujourd'hui.

4.4. Les données métier et leurs règles de gestion

Le tableau ci-dessous récapitule la liste des données utilisées pour les instructions de roulement, d'un point de vue métier, avec leurs principales caractéristiques.
Dans le chapitre 4.5, nous décrirons précisément les templates (HTML, PDF) de saisie et d'affichage des instructions de roulement, et le format des fichiers échangés (format Excel ou format edipub – TOP XML).

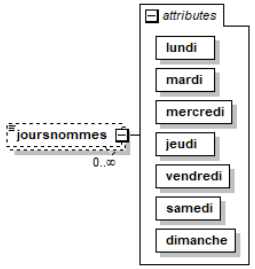
Pour information, dans la dernière colonne, nous indiquerons la référence au standard TOP edipub, pour toutes les données métiers déjà définies et déjà standardisées.

Donnée	**Caractéristiques principales**	**Caractère obligatoire / optionnel**	**Commentaire / règles de gestion**	**Référence au TOP xml**
L'annonceur	A minima Un identifiant Une dénomination	Obligatoire	Un tiers est identifié par un ou plusieurs **identifiants** (GLN, SIRET, N° TVA …), le **libellé associé**, éventuellement une adresse et des **interlocuteurs**. Au titre de la RGPD, les adresses emails des contacts désignées doivent être génériques.	<tiersType> avec le code tiers BY 
L'agence de création	GLN / Dénomination	Obligatoire dans les scénarii 1 ou 2		<tiersType> avec le code tiers de type (à définir par edipub dans le cadre du projet)
L'agence média	GLN / Dénomination	Obligatoire dans les scénarii 2 et 3		<tiersType> avec le code tiers de type PO

Le produit	A minima Code produit agence Libellé produit annonceur	Obligatoire		<produitType> 
La campagne	N° & libellé campagne Période campagne	Optionnel pour le scénario 1 Obligatoire dans les scénarii 1bis, 2 et 3	Les informations de la campagne ne sont pas toujours connues par l'Agence de création. Elles sont en revanche connues de l'Agence Média.	<campagneType> 
Les régies	GLN / Dénomination	Obligatoire	Si des instructions sont **PLURI-REGIES**, les flux d'information sont **MONO-REGIE**. Une régie reçoit les instructions de roulement, uniquement sur le périmètre la concernant.	<tiersType> avec le code tiers de type SU
Les supports - les chaines	A minima Code support régie Libellé support régie	Obligatoire	Si les instructions de roulement sont communes à toutes les chaines de toutes les régies, les supports sont donnés uniquement en entête des instructions de roulement. Dès lors qu'une instruction diffère pour une ou plusieurs chaines, un détail supplémentaire est donné par support (voir template de saisie pour illustration	<supportType> 

			de cette règle).	
Les films	Leur **pub.Id**, un **libellé** associé, une **version** **Le N° ARPP** La **durée** du spot L'**avis de l'ARPP** Une **date de livraison** **Le tiers en charge de la réception du film** **Nombre d'occurrences de ce film dans le roulement**	Obligatoire Obligatoire si donné Obligatoire Obligatoire si donné Optionnelle Optionnel Obligatoire	Pour le tiers en charge de la réception, dans l'idéal, il conviendra de gérer une liste sous forme de table de référence dans les outils (& liste déroulante) pour rajouter aisément des acteurs, par un simple paramétrage. IMD, ADSTREAM, MPF, … Les films et l'ensemble de leurs caractéristiques sont décrits en entête des instructions. Dans les instructions a proprement parlé, il y sera fait référence par son identifiant principal : le PubId	Eventuellement créer le <filmType>
Nombre de spots au global	Nombre de spots au global	Obligatoire	**Nombre de spots global** à diffuser, tous films confondus	
Nombre de GRP au global	Nombre de GRP au global	Optionnel	**Nombre de GRP global** tous films et supports confondus	
Un identifiant unique de l'instruction	Identifiant unique de l'instruction Flag suppression	Obligatoire Optionnel	L'identifiant de l'instruction constitue une racine commune à toutes les régies et tous les supports (viendront s'ajouter des versions). Il n'est pas saisi mais proposé automatiquement par le système Pour supprimer totalement des instructions de roulement, il conviendra de cocher le flag « **suppression** ».	

	Version et date de la version	Optionnelles	Obligatoires à ce niveau si les instructions sont les mêmes pour toutes les régies et tous les supports. Sinon le versionning est géré au niveau du support	
Les versions d'instructions par régie et par support	Version de l'instruction pour un support et une régie donnés Date de création de la dite version	Optionnelles	Non renseignées au niveau du support si et seulement si les instructions sont les mêmes pour toutes les régies et tous les supports, auquel cas le versionning est géré au niveau global.	
Une instruction – une rotation	Instructions de rotation	Obligatoire	Certaines instructions de roulement sont basées sur une consigne d'alternance simple. Pour la faire transiter dans le message EDI TOP, il conviendra de définir une table de référence pour désigner les principes de rotations : Alternance / Alternance décalée / Pourcentage / … Cette table de référence sera définie et gérée par EDIPUB. Rq : Si le type de roulement n'est pas facilement codifiable, nous rajouterons une zone « complément » pour l'expliciter chaque fois qu'il ne sera pas codifié.	
Répartition par format / par support / par films	Format + quantité ou pourcentage Support + quantité ou pourcentage	Optionnel	En standard, la plupart des instructions de roulement, donne une répartition en pourcentage du nombre de spots à diffuser par format, une répartition en	

	Pub.Id + quantité ou pourcentage		GRP doit également être possible Parfois des précisions sur une répartition par support ou par format sont données. Comme pour l'information des jours nommés, des tranches horaires d'écran et des thématiques, ces précisions seront proposées sous forme d' « options avancées ». (pas d'accès direct en saisie).	
Jours nommés	Jours nommés du lundi au dimanche à sélectionner	Optionnel	« Option avancée » des instructions de roulement : Sans mention sur les jours nommés, les instructions s'appliquent sur tous les jours de la semaine. Tel que proposé aujourd'hui, les jours nommés sont donnés par support (idem pour tranches horaires écran ci-après)	
Tranches horaires d'écrans	Ecran début Ecran fin	Optionnel	« Option avancée » des instructions de roulement : Il doit être possible de donner des tranches horaires d'écrans (0300 à 2700). Le découpage étant propre à chaque support, l'info du début et de la fin de la tranche horaire écran sera saisie par l'Agence (sans que lui soit proposé une liste déroulante). La plupart des instructions de roulement ne se base pas sur ces données et les régies ne souhaitent pas en systématiser l'usage. (dans les outils, nous demanderons par exemple une action	

			de navigation, pour accéder à ces zones de saisies – pas d'accès direct).	
Thématique	Thématique ou rubrique	Optionnel	« Option avancée » des instructions de roulement : Cette notion peut permettre d'indiquer des contraintes supplémentaires pour le roulement, un contexte, une cible. Par exemple « jeunesse »	Il existe au sein du référentiel edipub une table des thématiques et des rubriques.
Répartition spot à spot	**Support** / **code écran** / **date diffusion** / GRP éventuellement **Pub Id** / N° ARPP / format / position	En gras, les informations obligatoires		

4.5. Formulaire de saisie

Notons que le versionning des instructions est géré automatiquement ; les personnes en charge de saisir les instructions n'ont ni à gérer des versions ni à les saisir.

Dans la version « standard » des instructions de roulement, le template de saisie pourrait être le suivant :

FORMULAIRE D'INSTRUCTION DE DIFFUSION

Identifiant unique : **non saisi - calculé par le système** **Date instruction :** **non saisi - calculée par le système**

Pour supprimer ce formulaire : cocher ici ☐

Information sur la campagne

* Annonceur : **à saisir**

* Code produit : **à saisir** * Libellé produit : **à saisir**

Référence campagne : **à saisir si connu** Libellé campagne : **à saisir si connu**

* Date de début : **01/05/14** * Date de fin : **15/05/2014**

Chaînes TV concernées - coher les régies et supports concernés

☑ TF1 Pub. ☐ M6 ☑ FTP ☑ C+Régie ☑ Beinsports ☐ ALTICE ☐ LAGARDERE ☐ BEVIACOM

☑ TF1	☐ M6	☐ France 2	☑ CANAL+	☑ BEIN SPORT 1	☐ BFM TV	☐ CANAL J	☐ MTV
☑ LCI	☐ W9	☐ France 3	☑ CANAL+ Sport	☐ BEIN SPORT 2	☐ BFM Business	☐ GULLI	☐ GAME ONE
☐ DISCOVERY CHANNEL	☐ 6TER	☐ France 4	☐ Planête	☐ BEIN SPORT 3	☐ NUMERO 23	☐ JUNE	☐ NIKELODEON
☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	☑ ...
☐ ...	...	☐ ...	...	☐ ...	☐ ...	☐ ...	...
☐ ...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...

Information sur les films

* Pub Id	* ARPP	Avis ARPP	Titre du film	Version film	Format / durée	Nb d'occurrences	Date livraison	IMD	AdStream	MPF	Autre
à saisir	à saisir si connu	à saisir si connu	à saisir	à saisir	liste déroulante des formats	à saisir	à saisir	☑	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐
								☐	☐	☐	☐

Consigne simple de diffusion

* choix d'une consigne codifiée **Liste déroulante** Compléments : **à saisir**

Répartition par format

Format	Instructions de diffusion
10s	**Pré-rempli par le choix de la consigne codifié**
15s	**A compléter / modifier par saisie**
20s	
30s	

Contacts et responsables

	Id	Nom société	Nom du contact	Prénom	Tél. Fixe	Tél. Mobile	Email	Responsable
Agence Création								☐
Agence Média								☐
Annonceur								☐

L'accès aux « options avancées » des instructions de roulement pourrait afficher le complément suivant :

Options avancées

Répartition par support

Support	Instructions de diffusion	
…	En nombre de spots	**Pré-rempli par le choix de la consigne codifié**
	En GRP	**A compléter / modifier par saisie**

Répartition par film (pubId)

Film	Instructions de diffusion	
…	En nombre de spots	**Pré-rempli par le choix de la consigne codifié**
	En GRP	**A compléter / modifier par saisie**

Jours nommés
Lundi
Mardi
Mercredi
Jeudi
Vendredi
Samedi
Dimanche

Tranche horaire d'écrans	
Début	Fin
à saisir	à saisir

Thématique : **à saisir**

Finalement, pour une saisie « au spot à spot », à partir d'un plan média intégré dans l'outil, l'écran de saisie serait le suivant :

Détail spot à spot

Nom de la chaîne	Date	Code Ecran	GRP	PubId	N° ARPP	Format	Position

4.6. Exigences techniques

4.6.1. Standards d'échange

Format

Pour l'ensemble des flux à mettre en œuvre, le standard retenu est le **« TOP – XML » certifié EDIPUB.**

Protocole

Les fichiers sont échangés via des APIs ou un protocole point à point sécurisé AS1 ou AS2.
Dans le cadre du projet, une bibliothèque d'APIs devra être mise à disposition des partenaires et publiée sur le site d'EDIPUB.

4.6.2. Contrôles

Contrôle à la saisie

Pour assurer la cohérence des instructions de roulement, les solutions doivent vérifier les données au travers de contrôles syntaxiques ou métier liés à des règles de gestion.

Les contrôles doivent être faits « à la saisie » et alerter l'utilisateur en cas d'échec. Une information détectée comme erronée à la saisie ne doit pas être conservée.

Certains **contrôles sont automatisables** :

- Les contrôles de présence pour les données obligatoires ;
- Les contrôles d'unicité ;
- les contrôles sur le format des données : formats des dates, des champs numériques, …
- les listes des valeurs possibles :

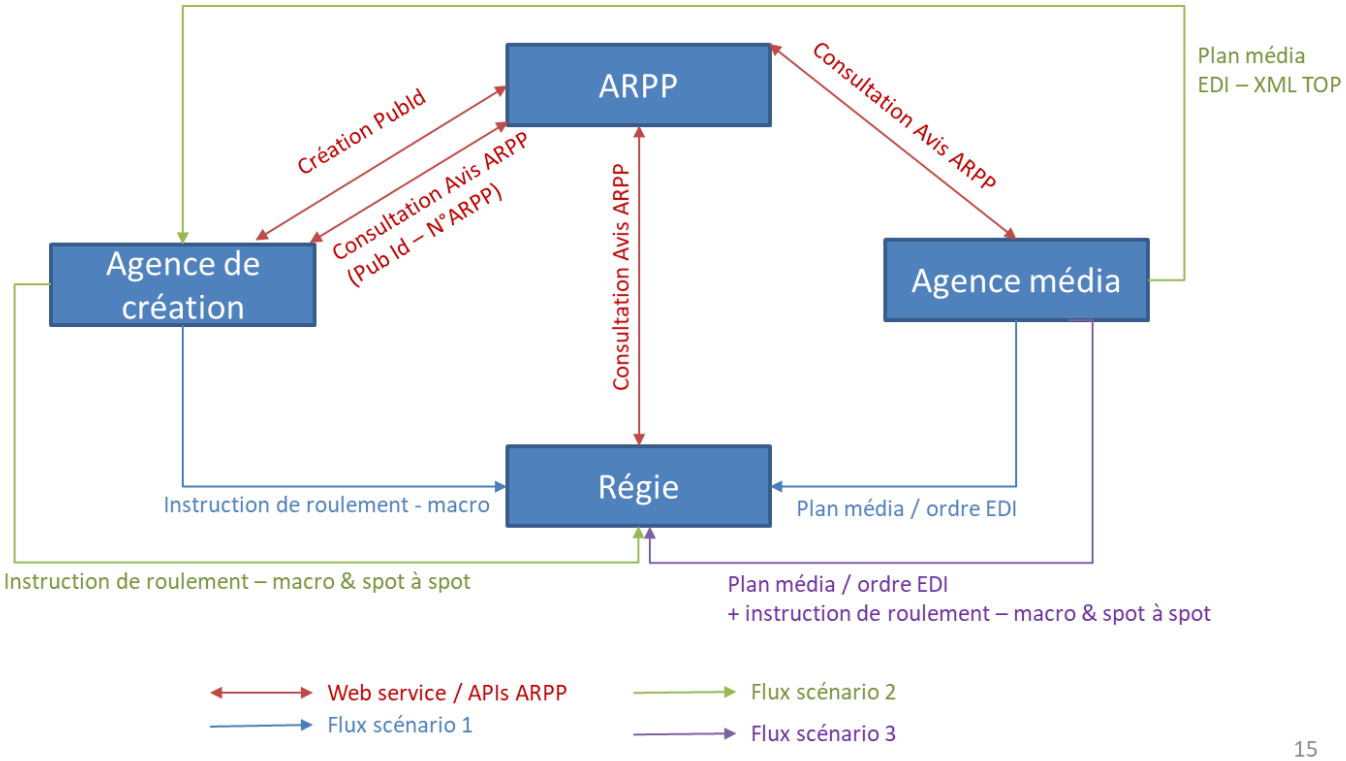
Contrôle à la génération des fichiers

Ces mêmes contrôles dits syntaxiques sont portés par le schéma XSD décrivant les fichiers : un fichier syntaxiquement incorrect ne doit pas être transmis. Il serait rejeté par son destinataire (qui en toute logique effectue les mêmes contrôles syntaxiques à réception).

Nous demanderons qu'un maximum de contrôles soit porté par les interfaces, pour éviter de propager de l'incohérence et de la non qualité.

4.6.3. Flux d'informations

4.6.3.1. Schéma des flux



15

4.6.3.2. Description des formats de fichiers

Les flux en rouge dans le paragraphe ci-dessus existent et relèvent de l'ARPP qui met à disposition une bibliothèque d'APIs. Nous ne les décrirons pas à nouveau ici ; *se référer à la documentation de référence de l'ARPP*.

Les flux Plan média / ordre EDI, sont inchangés par rapport à l'existant ; *se référer à la documentation de référence sur le site www.edipub.org*.

S'agissant du flux Plan Média au format XML TOP qui alimenterait les outils des Agences de Création, nous sommes dans le cadre du scénario 2 dont la mise en œuvre est incertaine. Nous reportons donc cette description.

Au final, il reste à donner la description des formats de fichiers relatifs aux instructions de roulement macro et spot à spot :

- Sous forme d'un template type HTML ou PDF, qui pourrait être accessible sur l'application cible ou transmis par email. *(Nb : Certaines régies ont souhaité une restitution dans un format calendaire, et non linéaire du plan)*
- Sous forme d'un tableau Excel
- Structurés au format « XML-TOP » pour les flux de données à intégrer dans la solution cible. Ces formats seront à entériner dans la phase de mise en œuvre.

4.6.3.2.1. Template

Nous proposons que le format de fichier corresponde peu ou prou au formulaire de saisie décrit dans le chapitre 4.5.
Ce même template pourrait être véhiculé dans le corps d'un mail ou en PJ.

4.6.3.2.2. Format Excel

Une ligne entête, les données en colonne : La ligne est mono-occurrence ; certaines colonnes sont optionnelles comme vu dans le tableau des données.

Flag Entête = **INS**	Identifiant instruction	Date instruction	Flag suppression	Id Annonceur	Id Agence de création	Id Agence de production	Code produit	Libellé produit	Code campagne	Libellé campagne	Date de début de	Date de fin de	Nombre global spots

Une ligne déclaration des régies et supports : Autant d'occurrences que de supports concernés.

Flag ligne supports et	Code régie	Code support	Libellé support

Une ligne déclaration des films : Autant d'occurrences que de films.

Flag ligne film = **FILM**	Publd	N°ARPP	Avis ARPP	Titre du film	Version film	Format/durée	Nb occurrences	Date livraison	Prestataire

Une ligne consigne standard : mono-occurrence, avec une répartition par format

Flag ligne instruction simple =**PARFOR**	Id Alternance	Libellé alternance	Complément	Unité de répartition (nombre ou	Format 10s	Format 15s	Format 20s	Format 30s

Une ligne Option avancée / répartition par support : multi-occurrences

Flag ligne instruction par support = **PARSUP**	Code Support	Unité de répartition (nombre ou	Valeur

Une ligne Option avancée / répartition par film : multi-occurrences

Flag ligne instruction par publd = **PARPUBID**	Pub Id	Unité de répartition (nombre ou	Valeur

Une ligne Option avancée avec les contraintes jours, thématiques et tranches horaires écran : mono-occurrence. Les colonnes Tranches horaires écran en fin de tableau peuvent être dupliquées autant que nécessaire. A ce stade, nous donnons des tranches horaires indépendamment du support. Si le souhait est de les donner par support, il conviendrait de déplacer les colonnes Tranches horaires écrans ci-après, dans la ligne de répartition par support.

Flag ligne instruction par publd = **CONTR**	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Thématique	Tranche horaire écran - début	Tranche horaire écran - fin	Tranche horaire écran - début	Tranche horaire écran - fin

Des lignes relatives au spot à spot : multi-occurrences.

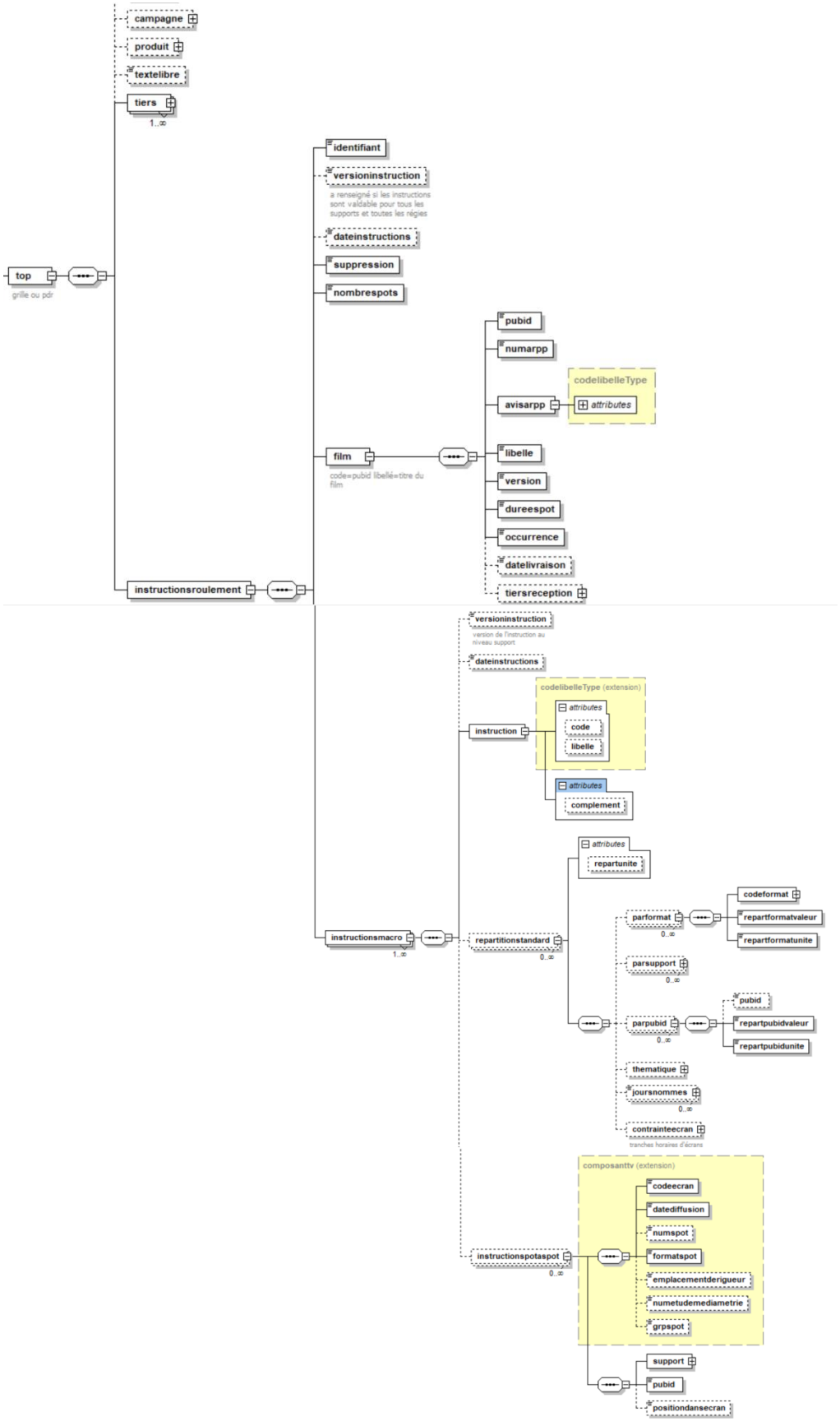
Flag ligne instruction spot à	Code support	Date diffusion	Code écran	GRP	Publd	N°ARPP	Format	Position

4.6.3.2.3. Format XML

Vous trouverez ci-après une proposition de schéma XML basé sur le standard EDIPUB TOP.

ePDRV0_3_tv.xsd

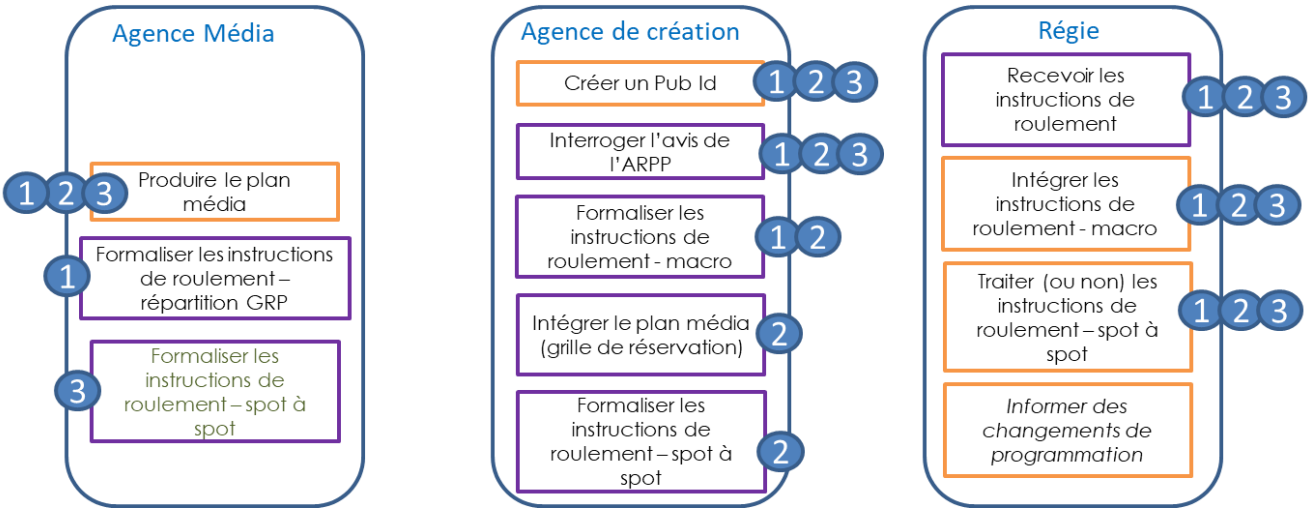
EDI_TYPES_V6.xsd


campagne
produit
textelibre
tiers
1..∞
top
grille ou pdr
identifiant
versioninstruction
a renseigné si les instructions sont valable pour tous les supports et toutes les régies
dateinstructions
suppression
nombrespots
pubid
numarpp
avisarpp
codelibelleType
attributes
film
code=pubid libellé=titre du film
libelle
version
dureespot
occurrence
datelivraison
tiersreception
instructionsroulement
versioninstruction
version de l'instruction au niveau support
dateinstructions
codelibelleType (extension)
attributes
code
libelle
instruction
attributes
complement
attributes
repartunite
instructionsmacro
1..∞
repartitionstandard
0..∞
parformat
codeformat
repartformatvaleur
repartformatunite
parsupport
parpubid
pubid
repartpubidvaleur
repartpubidunite
thematique
joursnommes
contrainteecran
tranches horaires d'écrans
composanttv (extension)
codeecran
datediffusion
numspot
formatspot
emplacementderigueur
numetudemediametrie
grpspot
instructionspotaspot
support
pubid
positiondansecran

5. Appel d'offres pour la mise en œuvre de la solution

5.1. Résultats attendus pour la mise en œuvre de la solution cible

5.1.1. Rappel des fonctionnalités attendues



L'objet de l'appel d'offres est de fournir les fonctionnalités entourées en violet dans le schéma ci-dessus.

Côté Agence Média, rappelons que la fonctionnalité « *formaliser les instructions de roulement au spot à spot* » dans le cadre du scénario 3, pourrait ne pas être nécessaire si l'Agence Média choisit d'utiliser ses outils actuels.
Côté Régie, il s'agit de proposer des solutions pour permettre à la Régie de recevoir les instructions de roulement, notamment le téléchargement / le mail si la Régie n'est pas en capacité de recevoir le flux EDI (*cf chapitre 4.2.2.1*).

A ces fonctionnalités, nous rajouterons des fonctions **d'administration fonctionnelle de la solution**, à savoir :

- La gestion des tables de référence
- Le paramétrage des workflow, des alertes et notifications automatiques
- La gestion des profils utilisateurs, des rôles et responsabilités
    - Il existe deux types de profils sociétés :
        - Agences (de création, de production ou média). Elles sont en charge de la saisie des instructions de roulement.
        - Régies : destinatrices de ces instructions
    - Chaque société a un « super-utilisateur » qui gère les droits d'accès des utilisateurs de sa société.
    - Chaque utilisateur saisit *a minima* une adresse email pour la réception des notifications automatiques.

- Toutes les actions réalisées par les utilisateurs (créations, modifications, …) sont historisées.

5.1.2. Gestion des utilisateurs, rôles et habilitations

	Agence de création	Agence Média	Régie
Interroger l'Avis de l'ARPP	X		
Formaliser les instructions de roulement macro	X	X (à confirmer)	
Intégrer le plan média	X	X	
Formaliser les instructions de roulement spot à spot	X	X	
Recevoir les instructions de roulement			X

5.1.3. Sauvegarde des environnements, archivage

En termes de conservation des données, s'agissant d'instructions de roulement, les données pourraient être archivées (voir supprimées) au bout de 3 années, correspondant à la durée légale du recours en cas de litige, édictée par le droit commercial.

Pour disposer d'une copie des données ET de l'application, il doit exister des procédures de sauvegarde des données sur un support type disque externe, à déclencher à fréquence régulière.
En cas d'incident, un plan de reprise détaillé doit dicter la procédure de remise en service de l'application, **dans l'état dans lequel elle était au moment de l'incident** (sans perte de données).
Dans le pire des cas, l'application sera remise en service **dans l'état de la dernière sauvegarde**, mais l'hébergeur devra s'expliquer sur la perte des données et prendre à sa charge les actions pour que l'incident ne se reproduise plus.
Pour réduire la période de perte potentielle de données, nous demanderons une sauvegarde quotidienne de l'application et de ses données.

5.1.4. Tolérance de panne et disponibilités

⇨ **Anomalie bloquante** : correspond à un problème qui empêche la réalisation de tout ou partie de l'activité, **sans solution de contournement :** par exemple, une indisponibilité de l'application.

- Délai de prise en compte : **4h ouvrés** après le début de l'incident (l'hébergeur doit être en capacité de détecter l'incident en mettant en place des outils de supervision des services, des espaces disques, …)

⇨ **Anomalie majeure** ; correspond à un dysfonctionnement empêchant une fonctionnalité de l'application mais n'empêchant pas l'activité de gestion des plans de roulement ; **fonctionnement dégradé**.

- Délai de prise en compte : **1j ouvré** le début de l'incident

⇨ **Anomalie mineure** : correspond à un problème mineur sur l'environnement, sans perte de fonctionnalité ou interruption de service

- Délai de prise en compte : **3j ouvrés** après signalisation du problème

5.1.5. Niveaux de sécurité à respecter

5.1.5.1. Confidentialité des données

Les données présentes dans l'application sont considérées comme confidentielles par rapport à l'activité et ne doivent pas être accessibles par des personnes non habilitées et extérieures aux destinataires des données.

5.1.5.2. Intégrité des données

Le principal enjeu porte sur la fiabilité des données transmises par les Agences.

Les procédures et les mesures de sécurité relatives à la vérification de l'origine et à la vérification de l'intégrité des données, sont obligatoires et seront portées par le choix d'un **protocole d'échange sécurisé AS2 ou d'APIs avec authentification**.

Si un avis de non-remise est envoyé par le protocole sécurisé à l'émetteur, celui-ci s'engage à réémettre le fichier **dans un délai de 48h.**

Les erreurs sur le traitement des fichiers :

- Soit pour une erreur syntaxique (le format du fichier ou la structure des données est incorrect)
- Soit pour une erreur fonctionnelle (sur les données métier)

génèreront une alerte précisant l'anomalie **à l'administrateur**, qui contactera les personnes désignées afin de corriger l'anomalie et renvoyer un fichier correct.
L'offreur de solution proposera une table des codes erreurs et des intervenants dans le processus de résolution.
Le prestataire doit être en mesure de détecter tout de suite un incident et de déclencher le passage à un mode dégradé dans l'heure qui suit.

5.1.5.3. Disponibilité des données

Ce chapitre décrit les enjeux liés à la disponibilité des services.

En cas d'indisponibilité temporaire, une procédure en mode dégradée doit être proposée par le fournisseur, le temps de la résolution de l'incident qui ne doit pas excéder **48 heures**.

5.1.6. Réversibilité

Dès le début de la prestation, et pendant toute sa durée, l'hébergeur de la solution se met en situation de pouvoir fournir tous les éléments permettant de transférer les environnements dont il a la gestion vers ses clients ou d'aider à un portage vers un autre prestataire.
Cette réversibilité implique les données mais aussi les solutions logicielles et l'ensemble de la documentation associée : installation, exploitation, …

Pendant la période de réversibilité, l'hébergeur s'engage à mettre à disposition l'ensemble des compétences techniques nécessaires à la bonne réalisation du projet. Le transfert de compétences se fera par remise de la documentation et des informations en possession vers les nouvelles équipes opérationnelles.

5.2. Organisation de la consultation

5.2.1. Documents constitutifs de la consultation

La consultation se compose exclusivement du présent Cahier des Charges.

5.2.2. Confidentialité

La consultation et l'ensemble des parties qui la composent sont strictement confidentielles et ne doivent faire l'objet d'aucune diffusion ou communication, même orale, à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire sans autorisation écrite préalable d'EDIPUB et du SNPTV. EDIPUB est propriétaire de l'ensemble des documents et informations fournies aux soumissionnaires ou dont ils auraient eu la connaissance dans le cadre de la consultation.
Le soumissionnaire, de même que ses fournisseurs et sous-traitants, ne pourra utiliser les informations et les éléments de toute nature communiqués par EDIPUB au titre de la consultation que pour les seuls besoins d'établissement de sa réponse et, le cas échéant, de réalisation du Projet.

Le soumissionnaire en répondant à la consultation reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la présente consultation et les accepte expressément et sans réserve.

5.2.3. Modalités de réponses

Les candidatures à l'appel d'offres doivent nous parvenir au plus tard **le 22 Mars 2018 par email.**
Les réponses à la consultation doivent nous parvenir au plus tard le **23 Avril 2018 avant 18h,** par email, doublé d'un envoi postal.
Les propositions parvenues hors délai ne seront pas examinées.

Le fournisseur s'engage à attribuer un interlocuteur unique, réactif et facilement joignable, durant la phase de consultation.

En termes de livrables, les attendus sont les suivants :

- Pendant la phase de consultation :

- La réponse détaillée conforme aux attendus dictés dans le présent cahier des charges
- Une maquette de la solution cible
- La spécification générale des interfaces et des flux
- La gestion des contrôles, les alertes automatiques vers les Agences et les Régies, …
- Un retro-planning optimisé de mise en œuvre (avec engagement contractuel)
- Le SLA (Service Level Agreement)
- Des outils de suivi des actions en cours

- Durant la phase de conception de la solution

- La spécification technique détaillée des interfaces et des flux
- La conception détaillée de la solution cible.
- Les règles de gestion des données et des fichiers et les contrôles effectués
- La gestion des incidents

Proposer un suivi des livrables et des actions :

- Un tableau de bord partagé sur l'activité réalisée, les problèmes rencontrés, les retards constatés
- La mise à jour régulière du planning global du projet
- Les actions nécessaires à la tenue des objectifs

- Au moment de la mise en production

- Le lot déployable = la solution contenant l'ensemble des fonctionnalités hors prospectif (niveau détaillé)
- Une documentation utilisateur
- Les documents contractuels dûment signés par les deux parties

5.2.4. Echéancier de la consultation

La consultation se déroulera suivant le planning ci-dessous.

- Envoi du dossier de consultation : **15 Mars 2018**
- Déclaration de candidature : **22 Mars 2018**
- Retour des offres : **23 Avril 2018 avant 18h**
- Choix des dossiers en conformité avec le Cahier des Charges **22 Mai 2018**
- Prestataire(s) retenu(s) **11 Juin au plus tard**
- Date cible de mise en œuvre : **Selon rétroplanning accepté**

5.2.5. Critères d'évaluation

La prestation concerne la conception de la solution, son initialisation, la fourniture et l'installation matérielle et logicielle, et la mise en place de la maintenance.

Lors de la consultation, EDIPUB et SNPTV évalueront conjointement les offres proposées selon plusieurs axes :

- La couverture fonctionnelle en réponse au besoin exprimé
- L'ergonomie de la solution
- La santé financière de la société, sa capacité humaine et technique à garantir le service attendu
- La qualité de la réponse à l'appel d'offre
- Les aspects techniques et technologiques de la solution (gestion de la sécurité, confidentialité, supervision, alertes automatiques, …)
- La documentation mise à disposition
- Les clauses contractuelles de mise en œuvre, prestations, maintenance, support, …)
- L'exploitabilité et intégrabilité de la solution (archivage, restauration, sauvegarde, réversibilité, disponibilité du service, …)
- Les coûts d'acquisition, de fonctionnement et les coûts induits.

5.3. Structure de la réponse

5.3.1. Compréhension du besoin et solution technique

La réponse du soumissionnaire doit expliciter sa compréhension des besoins exprimés, fonctionnels et techniques, et la solution proposée pour répondre à chaque besoin.

Suite à l'analyse des réponses à la consultation, EDIPUB et SNPTV se réservent le droit de demander à chaque soumissionnaire tout complément d'informations et/ou de participer à des auditions pour présenter leur réponse.

Le fournisseur a la possibilité d'apporter des compléments d'information sur des documents annexes pour approfondir des certains points ou mettre en avant des références.

5.3.2. Proposition de Plan de Management du Projet (PAQ)

Nous demanderons au soumissionnaire de proposer une démarche simple de conduite du projet, reposant essentiellement sur :

- des fondamentaux du management de projet et d'Assurance qualité,
- une définition précise des rôles et responsabilités des acteurs intervenant dans le projet
- beaucoup de pragmatisme pour optimiser le rapport temps passé / efficacité du pilotage projet.

A minima, nous lui demanderons au début du projet la production d'un rétro-planning de mise en œuvre.

5.3.3. Chiffrage

Le soumissionnaire supportera tous les coûts liés à la préparation et à la soumission de son offre de réponse.
Le soumissionnaire devra détailler les modèles de facturation proposés et dans tous les cas, isoler les coûts de mise en œuvre (en détaillant les prestations de services et les moyens techniques) et les coûts récurrents, les coûts de prestations, les coûts d'infrastructures, les coûts de liaisons, ainsi que toutes autres charges composant le coût complet.
Les différents coûts unitaires devront également faire l'objet d'une présentation détaillée.
Plusieurs scénarii d'architecture pourront être proposés :

- Solution mutualisée
- Environnements dédiés
- Avec intégration au SI ou non …
- Avec invocation de services / API ou non …

FIN DU DOCUMENT