

Consultation d'Assistance Technique

Dossier N° DH037167

**N - BPCE Payment Services - IT flux - Chef de projet / Business Analyst++ Supervision
des flux de paiements**

Date d'envoi :	02/07/2026
Date limite de réponse :	17/07/2026

Accord de Confidentialité

Les destinataires de ce document doivent le considérer comme un document confidentiel, propriété de l'entité qui émet l'appel d'offres (ci-après le « Client »).

Ce dossier de consultation contient des informations confidentielles appartenant au Groupe BPCE. Son contenu ne doit pas être copié, distribué, ou diffusé à des personnes non impliquées dans la création de la réponse aux questions soulevées dans ce document.

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
REGLEMENT DE LA CONSULTATION	3
1 - Typologie des Prestations.....	4
1.1. Le besoin	4
1.2. Type de prestation recherché	4
1.3. Description de la typologie de prestation :.....	4
1.4. Dispositions relatives aux transactions personnelles	4
2 - Lieu de la prestation	5
3 - Durée de la prestation	5
4 - Critères d'évaluation de la prestation	5
5 - Déroulement de la consultation	5
5.1. Correspondants et coordonnées	5
5.2. Remise des offres et calendrier	5
6 - Conditions d'exécution des Prestations en cas de Crise Sanitaire	5

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Présentation du Groupe BPCE

Le Groupe BPCE est issu du rapprochement des Banques Populaires et des Caisses d'Épargne. Son ambition est d'être la première banque du quotidien des Français, de leurs entreprises et de leurs institutions.

BPCE est l'organe central du groupe bancaire coopératif composé des réseaux des banques populaires et des caisses d'épargne ainsi que des autres établissements de crédit affiliés.

Au service du groupe pour répondre à ses défis actuels et à venir, les missions de BPCE, définies par la loi du 18 juin 2009, s'inscrivent dans la continuité des principes coopératifs des Banques Populaires et des Caisses d'Épargne, à savoir :

- Définir la politique et les orientations stratégiques du groupe et de ses réseaux ;
- Coordonner les politiques commerciales ;
- Représenter le groupe et ses réseaux dans les instances réglementaires et négocier, en leur nom, des accords nationaux ou internationaux ;
- Représenter le groupe et ses réseaux en tant qu'employeur ;
- Mettre en œuvre tous les moyens permettant de piloter le groupe en matière de liquidité, de solvabilité, de maîtrise des risques et de contrôle interne.

Nous vous invitons à lire en introduction la présentation du groupe disponible à l'adresse suivante : <https://www.groupebpce.fr>

1 - Typologie des Prestations

Dans le cadre de ses activités, le Client requiert un savoir-faire dont il ne dispose pas en interne. Le Client lance donc un appel d'offres afin de satisfaire le besoin défini au présent titre.

1.1. Le besoin

Contexte / Objectifs :

- Gérer les évolutions des outils de supervision de bout en bout (à destination du métier et de l'exploitant) : priorisation des besoins et rédaction des spécifications.
- Apporter un soutien fort au Product Owner.
- Assurer les activités d'homologation.
- Réaliser une veille technologique constante.

Expertises spécifiques :

Business Analyst

Homologation

Expertise produit ELK

1.2. Type de prestation recherché

Libellé de la prestation : IT généraliste - Directeur de projet - IDF

Séniorité : Entre 6 et 9 ans

1.3. Description de la typologie de prestation :

Libellé Typologie : Directeur de projet

Description :

- Il assume la responsabilité fondamentale du ou des projets dans toutes ses dimensions (stratégiques, commerciales, financières, humaines, juridiques, organisationnelles, techniques...).
- Il pilote l'ensemble du ou des projets dans toute leur complexité (multiplicité des parties prenantes, intérêts souvent divergents...).
- Il est le garant de l'enjeu stratégique du projet pour le métier, l'entreprise ou des tiers.
- Garantit la pertinence et l'opportunité du développement du ou des projets
- Est responsable de toutes les décisions importantes
- Valide la recette définitive du ou des projets
- Mène toute action pour mener le ou les projets à bonne fin
- Gère et anime la communication auprès des équipes et des différentes instances
- Prépare et pilote la conduite du changement
- Conduit, optimise et est responsable de l'ensemble des ressources du ou des projets (humains, budget, clientèle, décision finale)
- Est responsable de la gestion financière du ou des projets ainsi que de toutes les exigences définies (qualité, coût, délai...)

1.4. Dispositions relatives aux transactions personnelles

La prestation objet de la présente consultation est éligible au suivi des transactions personnelles sur instruments financiers (UE n°596/2014, "MAR", UE n°2017/565, "MIF 2") : **Non**

2 - Lieu de la prestation

La prestation sera réalisée sur le site du Client à l'adresse suivante :
Charenton-le-Pont , Liberté 2

3 - Durée de la prestation

Date de début souhaitée : **08/07/2026**

Date de fin prévisionnelle : **08/06/2027**

En tout état de cause, la mission ne peut débuter qu'après signature du contrat.

4 - Critères d'évaluation de la prestation

Les propositions formulées sont évaluées par le Client (Correspondant Opérationnel et Correspondant Filière Achats) en fonction de leur adéquation au besoin exprimé.

Une attention toute particulière sera portée sur la conformité de la proposition aux critères suivants :

- Compétences techniques et/ou fonctionnelles demandées,
- Capacité à répondre dans les délais exprimés par le Client,
- Précision, exhaustivité et exactitude des informations contenues dans la proposition,
- Compréhension des enjeux et attentes du Client dans le cadre de l'exécution de cette prestation.

Les critères ci-dessus ne sont pas exhaustifs et ne sont pas donnés par ordre d'importance.

Le dossier de compétences (DC) doit être anonyme et ne pas faire référence à l'identification d'une personne (Prénom, NOM, genre (homme/femme), origines ou tout autre élément personnel)

Toute offre incomplète et/ou ne respectant pas le formalisme demandé sur le formulaire de réponse à votre disposition dans l'extranet fournisseur sera considérée comme non conforme et ne sera pas prise en considération par le Client.

5 - Déroulement de la consultation

5.1. Correspondants et coordonnées

☞ Pour toute question et proposition, les sociétés consultées s'adresseront aux personnes ci-dessous via la messagerie d'Harmoni exclusivement :

Correspondant Technique / Métier : **ivan Le goff**

Interlocuteur Achats :

5.2. Remise des offres et calendrier

La date limite de remise des propositions est fixée au **17/07/2026** inclus.

Des entretiens avec les correspondants techniques du Client pourront être planifiés pour les propositions présélectionnées suite aux réponses.

6 - Conditions d'exécution des Prestations en cas de Crise Sanitaire

En cas de crise sanitaire (ci-après, la Crise sanitaire), le société consultée s'engage à respecter toutes les mesures ou recommandations (i) de nature légale ou réglementaire applicables à la Crise Sanitaire, ou (ii)

émanant d'une autorité publique ou toute Autorité de Supervision (Autorité de Supervision désigne toute autorité compétente chargée de la supervision du Client, ainsi que toute autorité de résiliation compétente) ou (iii) prévues par le plan de prévention éventuellement applicable dans sa dernière version communiquée par le Client. Dans le cadre d'une éventuelle venue sur l'un des sites du Groupe BPCE, l'entité concernée se réserve le droit de contrôler, ou de faire contrôler, à tout moment, le respect par la société consultée, ses collaborateurs et sous-traitants des dispositions et mesures prévues notamment par le plan de prévention applicable.

En répondant à l'appel d'offres, la société consultée déclare avoir :

- pris connaissance de ces stipulations et les accepter.
- intégré toutes conséquences liées à ces mesures au sein de son offre, notamment sur le plan financier et organisationnel.

Ces éléments sont une condition essentielle de l'offre de la société consultée et constituent des critères d'appréciation de celle-ci, par les équipes du Client.