

HI

## Projet Paie France

### Termes de Référence (TDR)

*Ce document est la propriété de Handicap International. Toute reproduction, même partielle, ne peut être effectuée sans son autorisation.*

## Table des matières

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I. Présentation d'Handicap International .....                                        | 4  |
| 1. Notre vision.....                                                                  | 4  |
| 2. Notre organisation .....                                                           | 4  |
| 3. L'organisation en quelques chiffres et son modèle de financement.....              | 4  |
| 4. L'organisation HI .....                                                            | 5  |
| a) La Direction des Ressources Humaines et de l'Administration du Personnel (ADP).... | 5  |
| b) La Direction des Systèmes d'Information HI .....                                   | 6  |
| II. Contexte du projet .....                                                          | 6  |
| 1. Présentation du contexte.....                                                      | 6  |
| 2. Contexte du système d'information .....                                            | 7  |
| 3. Finalité de la consultation .....                                                  | 8  |
| III. Enjeux et objectifs du projet .....                                              | 8  |
| 1. Sécuriser et fiabiliser le processus de paie .....                                 | 9  |
| 2. Optimiser les processus internes .....                                             | 9  |
| 3. Garantir la conformité réglementaire et la traçabilité .....                       | 9  |
| 4. Déployer une solution pérenne et évolutive .....                                   | 9  |
| 5. Besoins de reporting et de pilotage .....                                          | 9  |
| IV. Périmètre fonctionnel.....                                                        | 10 |
| 1. Périmètre du projet.....                                                           | 10 |
| 2. Processus couverts par la solution cible.....                                      | 10 |
| 3. Interfaces avec le système d'information .....                                     | 11 |
| 4. Cas particuliers et points de vigilance .....                                      | 11 |
| V. Exigences techniques .....                                                         | 12 |
| 1. Architecture de la solution.....                                                   | 13 |
| 2. Intégration au système d'information .....                                         | 13 |
| 3. Authentification et gestion des accès.....                                         | 13 |
| 4. Performance et disponibilité .....                                                 | 13 |
| 5. Sécurité.....                                                                      | 14 |
| 6. Protection des données personnelles.....                                           | 14 |
| 7. Conformité réglementaire et déclarative.....                                       | 14 |
| 8. Évolutivité et maintenabilité .....                                                | 15 |
| VI. Prestations attendues du prestataire .....                                        | 15 |
| 1. Cadrage et conception .....                                                        | 15 |

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 2. Paramétrage, développements et intégration ..... | 16 |
| 3. Reprise et migration des données.....            | 16 |
| 4. Recette et mise en production .....              | 17 |
| 5. Formation et accompagnement au changement .....  | 17 |
| 6. Maintenance, support et évolutions .....         | 17 |
| 7. Réversibilité .....                              | 18 |
| VII. Gouvernance et pilotage du projet .....        | 18 |
| 1. Gouvernance et organisation du projet .....      | 18 |
| 2. Pilotage et suivi des opérations.....            | 19 |
| 3. Indicateurs de suivi .....                       | 19 |
| 4. Livrables attendus.....                          | 19 |
| IX. Annexes .....                                   | 20 |

# I. Présentation d'Handicap International

---

## 1. Notre vision

Indignés face à l'injustice que vivent les personnes handicapées et les populations vulnérables, nous aspirons à un monde solidaire et inclusif, où toutes les différences nous enrichissent et où chacun peut « vivre debout ».

## 2. Notre organisation

Handicap International est une association de solidarité internationale indépendante créée en 1982 qui intervient dans les situations de pauvreté et d'exclusion, de conflits et de catastrophes. Œuvrant aux côtés des personnes handicapées et vulnérables, elle agit et témoigne pour répondre à leurs besoins essentiels et améliorer leurs conditions de vie.

Présente dans une cinquantaine de pays, l'association Handicap International est aujourd'hui organisée en un réseau international.

Le réseau Humanity & Inclusion / Handicap International regroupe une fédération, créée en 2009, et huit associations nationales : l'association française, fondatrice du réseau en 1982, et les associations qui se sont constituées progressivement en Belgique (1986), en Suisse (1996), au Luxembourg (1997), en Allemagne (1998), au Royaume-Uni (1999), au Canada (2003) et aux États-Unis (2006). Un bureau de représentation a été ouvert en Autriche en 2019 pour y développer la collecte de fonds.

La Fédération HI est chargée de la mise en œuvre des missions sociales (programmes et projets) du réseau mondial.

Handicap International (simplifiée en HI pour la suite du texte) est l'une des six associations fondatrices de la Campagne internationale pour interdire les mines (ICBL), co-lauréate du prix Nobel de la paix en 1997.

## 3. L'organisation en quelques chiffres et son modèle de financement

Pour l'année 2025, le réseau HI compte :

- 4 314 collaborateurs ;
- 437 projets ;
- Plus de 2 millions de bénéficiaires directs et ;
- Plus de 12 millions de bénéficiaires indirects ;

En tant qu'ONG internationale, HI a fait de la transparence financière un principe de gestion, dans l'objectif de pouvoir rendre compte à tout moment de l'utilisation des fonds qui lui sont confiés. Au-delà de leurs propres contrôles internes, la Fédération et les huit associations nationales de l'organisation se soumettent à de nombreuses vérifications externes. Des rapports financiers sont établis sur l'utilisation des fonds octroyés par les bailleurs, et ils font souvent l'objet d'audits externes.

Enfin, la Cour des comptes peut auditer la Fédération, tout comme l'association française, dont les sièges sont établis en France.

#### **4. L'organisation HI**

Le client de cette consultation est la Fédération Handicap International, dont le siège est situé à Lyon, en France. Une Responsable ADP (Administration du Personnel) et une Cheffe de projet DSI assurent conjointement le suivi de la construction de la solution et de la relation entre HI et le prestataire.

##### **a) La Direction des Ressources Humaines et de l'Administration du Personnel (ADP)**

La Direction des Ressources Humaines accompagne les activités de l'organisation en apportant aux équipes, en France comme à l'international, l'expertise et le soutien nécessaires à la gestion des ressources humaines. Véritable fonction support, elle veille à garantir un cadre administratif, juridique et social fiable afin de permettre aux opérations sur le terrain de se déployer dans les meilleures conditions.

Au sein de la DRH, le service Administration du personnel-Paie assure la gestion administrative des collaborateurs tout au long de leur parcours. Il garantit la conformité des processus, la fiabilité des données, la gestion des contrats, des absences et de la paie, tout en apportant un accompagnement de proximité aux salariés, aux managers et aux équipes opérationnelles.

La DRH se compose d'une cinquantaine de personnes réparties en 6 pôles :

- ☐ Administration du personnel – Paie ;
- ☐ Développement des compétences – Recrutement ;
- ☐ Spécialistes RH ;
- ☐ Partenaires RH ;
- ☐ SIRH ;
- ☐ QVCT.

## b) La Direction des Systèmes d'Information HI

La direction des Systèmes d'Information a pour mission :

- ☐ De coconstruire l'ensemble du SI avec les métiers ;
- ☐ De se centrer sur la création de valeur pour les utilisateurs et nos bénéficiaires ;
- ☐ De mettre en place un environnement de travail combinant fiabilité, agilité, sécurité, accessibilité et responsabilité environnementale ;
- ☐ D'être moteur sur la mise en œuvre des évolutions technologiques ;
- ☐ D'assurer un support conforme au catalogue de services.

La DSI se compose d'une trentaine de personnes réparties en 4 pôles :

- ☐ Applicatif : maintien en conditions opérationnelles des applications en production ;
- ☐ Service Delivery : service desk et administration système ;
- ☐ Data : urbanisation, etc ;
- ☐ Sécurité ;
- ☐ Projets : mise en œuvre des projets SI en lien avec les métiers.

## II. Contexte du projet

---

### 1. Présentation du contexte

Dans le cadre de la sécurisation de son processus de paie et de la maîtrise de sa dette technique, Handicap International souhaite remplacer son logiciel de paie actuel, par une solution moderne, fiable, simple à exploiter et à maintenir.

C'est un projet complexe et structurant, au cœur de l'écosystème SI et de ses nombreuses interfaces, dont la sécurisation de la continuité de service et de la fiabilité de la paie imposera une stratégie de migration fortement contrôlée.

Le projet implique une forte mobilisation des équipes métiers et IT tout au long du programme, notamment lors des phases de cadrage, de recette et de bascule. Un dispositif d'accompagnement au changement sera prévu afin de favoriser l'appropriation du nouvel outil et l'évolution des pratiques des équipes concernées (voir la partie VI.5)

Par ailleurs, si les grandes lignes du périmètre fonctionnel sont posées au chapitre IV, ce périmètre n'est pas figé à ce stade. Les ateliers ont mis en évidence plusieurs sujets restant à trancher dans le cadre de la phase de cadrage du projet, détaillés ci-dessous.

- Ce qui relève d'une fonctionnalité standard d'une solution de paie du marché, par opposition à ce qui nécessiterait un développement spécifique ;
- Ce qui doit être intégré au périmètre du présent projet, par opposition à ce qui constitue un projet satellite, mené en parallèle, ou une interaction avec un autre projet du système d'information ;
- Le degré d'intégration souhaité pour certains processus encore à l'étude, en particulier la production des contrats et avenants.

Handicap International ne préjuge donc pas, à ce stade, de l'ensemble des choix de conception qui seront faits ; ces arbitrages seront affinés conjointement avec le prestataire lors de la phase de cadrage, sur la base des exigences fonctionnelles et techniques détaillées en annexe.

## 2. Contexte du système d'information

Le futur logiciel de paie devra s'intégrer de manière sécurisée à l'écosystème applicatif existant d'Handicap International, articulé notamment autour des composants suivants :

- **Système d'Information Ressources Humaines (SIRH)**, dont le prestataire est Adequasys, et appelé HIPeople en interne. Cet outil est le référentiel des données des salariés, des temps et de certaines variables de paie. Les échanges actuels entre notre SIRH et le logiciel de paie reposent en grande partie sur des exports/imports manuels, générateurs de doubles saisies et de délais de traitement (informations de dernière minute, absence de sélection ou de filtrage des exports, décalage entre export et données réelles).
- **Net-Entreprise** : portail de télédéclaration des organismes sociaux.
- **DSN-VAL** : outil de contrôle de conformité de la norme DSN, aujourd'hui utilisé en dehors du logiciel de paie ; son intégration native à la solution cible constitue un point d'attention.
- **DocuSign** : solution de signature électronique des contrats de travail et avenants.
- **Digiposte** : coffre-fort électronique utilisé pour la mise à disposition des bulletins de paie aux salariés.
- **Comptabilité** : les écritures comptables et les éléments de provision (CP/RTT/CET, précarité, retraite) issus de la paie sont aujourd'hui transmis par dépôt sur un espace de partage réseau, sans intégration automatisée avec le logiciel comptable.
- **Outil de gestion budgétaire et financière**, appelé BFF, dont l'outil est Workday Adaptive Planning, l'éditeur est Workday, et l'intégrateur est Adapt1.

Cet outil est porteur de l'affectation analytique des salariés. L'affectation analytique reste hors périmètre du projet pour le moment ; un flux financier (fichier plat ou interface) entre la solution de paie et les outils financiers devra néanmoins être prévu.

- **SI Comptable** : Navision, Microsoft, version 2008 on-premise; qui doit être changé à moyen terme.

Les candidats sont invités à préciser les principes d'intégration proposés (API, web services, fichiers plats, synchronisation des données, mécanismes de sécurité, gestion des erreurs, etc.) ainsi que les prérequis éventuels associés à leur solution.

### 3. Finalité de la consultation

Par le présent cahier des charges, Handicap International souhaite sélectionner un prestataire capable de concevoir, intégrer et maintenir une solution de gestion de la paie et de l'administration du personnel répondant aux besoins fonctionnels et techniques décrits dans ce document, ainsi que le maintien de la conformité des déclarations légales (évolution des DSN).

Au-delà de la mise en œuvre technique de la solution, le prestataire sera attendu comme un partenaire capable d'apporter son expertise en matière de paie et de conformité réglementaire française, d'intégration au système d'information et d'accompagnement du changement, sur un périmètre couvrant à la fois le personnel du siège et le personnel international.

Les candidats sont invités à proposer une solution pérenne, conforme aux bonnes pratiques du marché et de l'activité, et capable d'accompagner les évolutions réglementaires et organisationnelles futures.

## III. Enjeux et objectifs du projet

---

La mise en œuvre du nouveau logiciel de paie s'inscrit dans une stratégie de sécurisation et de modernisation du système d'information d'Handicap International. Compte tenu des enjeux réglementaires, opérationnels et organisationnels, le projet s'inscrit dans une temporalité longue nécessitant une planification réaliste et des arbitrages réguliers en gouvernance.

À travers ce projet, Handicap International poursuit les objectifs suivants.

## **1. Sécuriser et fiabiliser le processus de paie**

Le projet devra permettre de réduire les risques d'erreurs, d'interruptions de service et de dépendances à des technologies obsolètes, tout en garantissant la continuité et la fiabilité de la paie sur l'ensemble du périmètre.

## **2. Optimiser les processus internes**

La solution devra permettre d'améliorer l'efficacité opérationnelle grâce à l'automatisation des processus, à la réduction des tâches manuelles et à la suppression des doubles saisies, en particulier dans les échanges avec notre SIRH. Ces échanges concernent aujourd'hui un volume important d'opérations manuelles (saisies de fiches administratives et contractuelles, imports de variables, traitement de demandes reçues par e-mail, etc.).

## **3. Garantir la conformité réglementaire et la traçabilité**

Le projet devra garantir la conformité réglementaire de la paie au travers d'une mise à jour régulière des évolutions légales, conventionnelles et déclaratives (DSN et normes associées). La solution devra assurer la traçabilité complète des données et traitements, offrir des capacités d'audit adaptées aux exigences de contrôle interne et faciliter l'exploitation, le suivi et la prise en compte des retours des organismes destinataires des déclarations sociales (CRM).

## **4. Déployer une solution pérenne et évolutive**

Le projet devra aboutir à la mise en œuvre d'une solution moderne, plus simple à exploiter et à maintenir, réduisant la charge d'exploitation et la dette technique de la DSI, tout en fluidifiant les échanges de données avec notre SIRH via des interfaces simplifiées et plus robustes.

La solution devra être évolutive afin de permettre, le moment venu, la mise en place d'une interface avec notre outil de gestion budgétaire et financière. Les éventuelles évolutions nécessaires à cette intégration pourront être réalisées sur la base d'un devis préalable détaillant les prestations et coûts associés, soumis à l'approbation d'Handicap International avant toute mise en œuvre.

## **5. Besoins de reporting et de pilotage**

Un atelier dédié avec les équipes métiers a permis d'identifier des besoins de reporting et de pilotage attendu de la solution, en complément des besoins de production de la paie déjà exposés. Ils portent notamment sur :

- Le contrôle et la fiabilisation de la paie (écarts M-1/M, cohérence avec HI People et BFF, anomalies DSN) ;

- Le pilotage de la masse salariale et des effectifs (rubriques, simulations, provisions, classification des emplois) ;
- Les indicateurs sociaux réglementaires attendus dans le cadre de la BDESE ;
- Des indicateurs spécifiques (IJSS, temps de travail) ;
- Le suivi de la performance de l'outil et de la relation avec le prestataire.

Les candidats préciseront, pour chacun de ces registres, dans quelle mesure leur solution permet nativement de produire ce type de reporting.

## IV. Périmètre fonctionnel

---

Vous trouverez dans l'Annexe 1 – Grille fonctionnelle et technique, le détail des fonctionnalités souhaitées pour notre outil de paie.

### 1. Périmètre du projet

Le projet couvre l'administration du personnel (aspects contractuels) et la paie :

- ☐ Des salariés du siège (Lyon et Paris), soit 355 personnes (en mai 2026) ;
- ☐ Du personnel international, soit 218 personnes (en mai 2026).

Afin de permettre au soumissionnaire d'appréhender le dimensionnement de la solution, le projet inclus également la reprise des données historiques issues de la solution actuelle nécessaire à la continuité de gestion, la consultation des dossiers salariés et des données de paie. La reprise portera notamment sur les données administratives, contractuelles et les historiques de paie sur les 3 dernières années.

Les soumissionnaires devront prendre en compte ces volumes dans le dimensionnement de leur solution et préciser les modalités, prérequis et limites éventuelles de reprise.

Vous trouverez dans l'Annexe 2 - Détails sur la reprise d'historique souhaitée.

**Hors périmètre** : l'affectation analytique des salariés (portée par l'outil BFF).

### 2. Processus couverts par la solution cible

Sur la base des travaux d'urbanisation menés en amont du projet, la cible fonctionnelle attendue couvre notamment :

- ☐ La production de la paie et des contrats ;
- ☐ Les déclarations sociales (DSN et déclarations associées) ;

- La production des états et traces post-paie (journal de paie, livre de paie, états de cotisations) ;
- L'intégration des données temporelles (temps de travail, absences, congés) ;
- La gestion des retours de l'administration (comptes rendus métier CRM, corrections DSN) ;
- La facilitation de l'ordonnancement des traitements de paie ;
- La revue et la qualification du traitement des demandes et événements salariés ;
- La mise à disposition des éléments de paie pour les audits et reportings (paie, comptable, réglementaire, opérationnel).

### 3. Interfaces avec le système d'information

La solution devra s'interfacer avec les applications suivantes, présentées au chapitre II.2 :

- **SIRH (HIPeople)** : les fonctionnalités de gestion des fiches administratives et contractuelles, des variables de paie, du temps de travail et des absences demeureront gérées dans le SIRH et ne devront pas être reprises ou dupliquées dans le futur logiciel de paie. Le futur logiciel devra s'intégrer à cet existant et permettre les échanges de données nécessaires au traitement de la paie.
- **Net-Entreprise** : Déclaration Sociale Nominative DSN, Déclaration Préalable à l'Embauche (DPAE), Déclaration d'Accident du Travail (DAT), taux de prélèvement à la source ; Une API est disponible sur plusieurs de ces flux et devra être exploitée en priorité.
- **DSN-VAL** dont l'intégration à la solution cible est souhaitée.
- **DocuSign** pour les contrats et avenants.
- **Digiposte** pour les bulletins de paie.
- **Comptabilité** : flux d'écritures comptables et de provisions ;
- **Outil de gestion budgétaire et financière (BFF)** : flux financier par fichier plat ou interface, pour les besoins hors affectation analytique ;

Les candidats devront décrire les modalités d'intégration proposées (API, fichiers plats, fréquence des échanges, gestion des erreurs et des reprises) pour chacune de ces interfaces.

### 4. Cas particuliers et points de vigilance

Une analyse détaillée des opérations manuelles actuellement réalisées a été menée en amont du projet. Elle met notamment en évidence les cas d'usage et points de vigilance suivants, à prendre en compte dans la conception de la solution cible :

- La gestion des situations de multi-affectation d'un même salarié (plusieurs établissements ou catégories), aujourd'hui non gérée nativement ;
- Le changement de statut d'un salarié du national vers l'international, qui génère aujourd'hui une rupture technique (contrat suspendu, données non disponibles dans les exports HI People, double processus de paie) ;
- Le changement de contrat sans interruption d'activité, qui ne génère pas de fiche de sortie dans notre SIRH ;
- La suppression des doubles saisies identifiées entre le SIRH et le logiciel de paie (fiches administratives et contractuelles, absences, éléments variables) ;
- La mise à disposition d'un module de provisions (CP/RTT/CET, prime de précarité, retraite), aujourd'hui non disponible de façon satisfaisante ;
- La comparaison des résultats de paie entre deux périodes, notamment entre M et M-1, et de faciliter l'identification et la justification des écarts significatifs ;
- La mise à disposition d'un extract des données de paie, L'intégration native d'un contrôle de conformité DSN (type DSN-VAL) et d'un mécanisme d'alerte en cas de modification de paramétrage technique et d'évolution réglementaire réalisée par l'éditeur ;
- La gestion des évènements administratifs hors cycle de paie (avec une date d'effet et les rappels de paie correspondants).

Les candidats préciseront la manière dont leur solution permet de répondre à ces cas d'usage et irritants identifiés.

## V. Exigences techniques

---

Le futur logiciel de paie devra s'intégrer au système d'information d'Handicap International et répondre aux exigences de performance, de sécurité, de disponibilité et d'évolutivité attendues pour une application supportant un processus critique et réglementé.

Les candidats sont invités à décrire l'architecture technique proposée ainsi que les moyens mis en œuvre pour répondre aux exigences présentées dans le présent chapitre.

L'annexe 4 « Questionnaire RGPD & SSI » et l'annexe 5 « Prérequis SSI » devront être complétés par le candidat et jointes au dossier de participation.

## 1. Architecture de la solution

La solution proposée devra reposer sur une architecture robuste, sécurisée et évolutive. Le mode d'hébergement à privilégier est une solution SaaS, permettant de réduire la charge d'exploitation et la dette technique portées aujourd'hui par la DSI.

Les candidats préciseront notamment :

- ☐ L'architecture générale de la solution et les technologies utilisées ;
- ☐ Le mode d'hébergement proposé et sa localisation ;
- ☐ Les prérequis techniques éventuels ;
- ☐ Les mécanismes assurant la haute disponibilité et la continuité de service, compte tenu de la criticité du processus de paie.

## 2. Intégration au système d'information

Les échanges devront privilégier l'utilisation d'API ou de services sécurisés afin de garantir la fiabilité des échanges, la cohérence des données, la traçabilité des opérations (audits trails) et la gestion des erreurs et des reprises sur incident, notamment vis-à-vis de HI People et de Net-Entreprise.

Les candidats préciseront notamment les modalités de mise en œuvre de l'API DSN, le respect de la norme NEODES et de la charte éditeur DSN, ainsi que les modalités d'intégration avec les autres composants du système d'information décrits au chapitre II.2.

## 3. Authentification et gestion des accès

La solution devra garantir une authentification sécurisée des utilisateurs et permettre une gestion fine des habilitations, notamment pour :

- ☐ Les utilisateurs internes (équipes ADP, comptabilité, DSI) ;
- ☐ L'accès en consultation uniquement, sur un périmètre de données défini, accordé à HR Managers présents sur les terrains à des fins d'audit.

Les candidats préciseront les mécanismes d'authentification proposés, les possibilités de mise en œuvre d'une authentification multifacteur (MFA), la gestion des sessions utilisateurs ainsi que les mécanismes de verrouillage des comptes et de récupération des accès.

## 4. Performance et disponibilité

Les candidats préciseront les engagements de disponibilité (SLA de support) proposés, les temps de réponse moyens, les capacités de montée en charge (notamment lors des campagnes de paie mensuelle) ainsi que les mécanismes de supervision de la plateforme.

## 5. Sécurité

La sécurité et la confidentialité des données de nos donateurs sont la priorité de Handicap International, pour cette raison, nous demandons aux soumissionnaires :

- De répondre à la Grille d'évaluation des sous-traitants (Annexe 4 – Questionnaire RGPD & SSI) ;
- De consulter en détail les exigences de sécurité du SI figurant dans Annexe 5 – Prérequis SSI , qui précisent les exigences à respecter par les soumissionnaires.
  - Merci de répondre systématiquement en sélectionnant une réponse dans la colonne « E ».
  - Si au moment de répondre, certains de ces prérequis ne vous semblent pas applicables à votre proposition, ou si vous n'êtes pas en mesure de les respecter ou de les mettre en œuvre, merci de le préciser dans cette même colonne « E » et d'en détailler les raisons dans la colonne F « Comment / evidence », afin de permettre l'évaluation d'éventuelles adaptations.

Tout manquement à ces formalités classera la réponse comme « incomplète ».

Des prérequis supplémentaires pourront être demandés et/ou ajustés au moment de la conception en fonction du contexte retenu.

## 6. Protection des données personnelles

La solution devra être conforme aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), compte tenu de la nature sensible des données de paie traitées (données bancaires, données personnelles, éventuellement données de santé liées aux arrêts de travail).

Elle devra notamment permettre le respect des droits des personnes concernées, la limitation des données collectées, la traçabilité des traitements réalisés et l'application des durées de conservation définies par Handicap International.

En amont du projet, le prestataire devra signer un document d'accord de confidentialité.

## 7. Conformité réglementaire et déclarative

La solution devra garantir la conformité aux obligations déclaratives françaises (DSN et norme NEODES notamment) et permettre une prise en compte proactive des évolutions légales et réglementaires. Les candidats préciseront les modalités de veille réglementaire et de mise à jour de la solution, ainsi que, le cas échéant, leur conformité à la charte éditeur DSN.

## 8. Évolutivité et maintenabilité

La solution devra permettre l'ajout de nouvelles fonctionnalités et l'évolution des processus sans remise en cause majeure de son architecture. Les candidats préciseront notamment les possibilités de paramétrage offertes aux administrateurs (autonomie de paramétrage et de reporting), les modalités de gestion des mises à jour, la politique de maintenance corrective et évolutive, ainsi que la communication proactive de l'éditeur en cas de modification de paramétrage.

## VI. Prestations attendues du prestataire

---

Le prestataire retenu assurera l'ensemble des prestations nécessaires à la conception, au déploiement et à la maintenance du nouveau logiciel de paie de Handicap International.

Il accompagnera Handicap International tout au long du projet en apportant son expertise fonctionnelle, technique, réglementaire et méthodologique. Il travaillera en étroite collaboration avec les équipes ADP, comptabilité et la Direction des Systèmes d'Information afin de garantir la qualité des livrables, le respect des délais et l'atteinte des objectifs du projet (incluant des performances de production acceptables).

### 1. Cadrage et conception

Le prestataire conduira la phase de cadrage du projet afin de confirmer les besoins exprimés par Handicap International et de préparer la mise en œuvre de la solution. Cette phase comprendra notamment :

- ☐ L'organisation et l'animation des ateliers de travail avec les équipes de Handicap International ;
- ☐ L'analyse et la consolidation des besoins fonctionnels et techniques, notamment sur la base de la grille d'analyse des opérations manuelles et des cartographies d'urbanisation jointes en annexe ;
- ☐ La formalisation des spécifications fonctionnelles et techniques ;
- ☐ La validation des processus cibles et des règles de gestion de paie ;
- ☐ L'élaboration du planning détaillé du projet ;
- ☐ L'identification des risques et des dépendances.

## 2. Paramétrage, développements et intégration

Le prestataire assurera le paramétrage de la solution ainsi que les développements nécessaires à la couverture des besoins décrits dans le présent cahier des charges. À ce titre, il devra notamment :

- Configurer la solution retenue pour le périmètre siège et international ;
- Réaliser les développements spécifiques lorsque les fonctionnalités standard ne permettent pas de répondre aux besoins ;
- Développer les interfaces nécessaires avec les applications du système d'information, notamment HI People, Net-Entreprise, Docusign, Digiposte et la comptabilité ;
- Garantir l'intégrité, la sécurité et la traçabilité des échanges de données.

La solution cible devra privilégier autant que possible l'automatisation des échanges et des traitements récurrents, afin de limiter les interventions manuelles à faible valeur ajoutée et les risques d'erreur associés. Cette automatisation devra néanmoins permettre aux gestionnaires de paie d'intervenir sur les tâches nécessitant une analyse, une correction ou une validation, notamment via des points de contrôle explicites intégrés aux processus automatisés.

## 3. Reprise et migration des données

Le prestataire définira et mettra en œuvre une stratégie de reprise des données de l'outil de paie actuel (historique salarié, cumuls de paie, paramétrage), garantissant l'intégrité et la continuité des données sur l'ensemble du périmètre. Les candidats préciseront leur méthodologie de reprise de données, les contrôles de cohérence mis en œuvre ainsi que les modalités de validation avec les équipes métiers.

Handicap International souhaite reprendre dans le futur outil les données relatives aux trois dernières années calendaires, ainsi que celles de l'année en cours. À titre indicatif, les volumes de paies concernés sont les suivants :

- **2024** : 8 016 paies ;
- **2025** : 7 691 paies ;
- **Janvier à août 2026** : 4 447 paies ;

Soit un volume total d'environ **20 154 paies** sur la période considérée.

#### 4. Recette et mise en production

Le prestataire définira et mettra en œuvre une stratégie de tests permettant de garantir la conformité fonctionnelle et technique de la solution. Cette prestation comprendra notamment :

- Les tests unitaires et les tests d'intégration ;
- Les tests de bout en bout, couvrant des scénarios de cycles de paie complets depuis un événement déclencheur jusqu'à la sortie (bulletin, virement, déclaration sociale) ;
- Les tests de charge et de performance, permettant de valider la capacité de la solution à absorber les pics d'activité propres à un cycle de paie (clôture mensuelle, édition simultanée des bulletins, périodes de forte consultation) ;
- La mise à disposition d'un environnement de test pour que les équipes puissent valider les fonctionnalités souhaitées ;
- L'accompagnement de Handicap International lors de la recette fonctionnelle et la correction des anomalies identifiées ;
- La préparation et la réalisation de la mise en production, en tenant compte de la nécessité d'une bascule progressive et fortement contrôlée (une phase de transition en double paie est notamment prévue au planning prévisionnel) ;
- L'assistance au démarrage et la période de stabilisation, avec un déploiement privilégié en début d'année civile afin de limiter les risques liés à un changement d'outil en cours d'année.

#### 5. Formation et accompagnement au changement

Le prestataire accompagnera Handicap International dans l'appropriation de la solution par les différents utilisateurs (équipes ADP, comptabilité, DSI). À ce titre, il assurera notamment la formation des administrateurs et des utilisateurs, la fourniture des supports pédagogiques, la documentation utilisateur et administrateur, ainsi que l'accompagnement des équipes lors du démarrage et le transfert des connaissances vers les équipes de Handicap International.

#### 6. Maintenance, support et évolutions

Le prestataire assurera la maintenance de la solution pendant toute la durée du contrat, comprenant notamment la maintenance corrective, préventive et évolutive, (réglementaire et fonctionnelle), le support aux utilisateurs et aux administrateurs ainsi que le suivi et la résolution des incidents. Les candidats préciseront les niveaux de service (SLA), les modalités de support, les délais de prise en charge et de résolution des incidents (selon une classification de sévérité) ainsi que les modalités de suivi des demandes d'évolution.

Le prestataire participera à la gouvernance opérationnelle du service au travers d'instances de pilotage périodiques. Il produira les reportings nécessaires au suivi de la qualité de service, comprenant notamment les indicateurs de performance, le respect des engagements contractuels, le suivi des incidents, l'analyse des causes récurrentes, ainsi que l'avancement des demandes d'évolution. Ces instances permettront également de définir les priorités, d'arbitrer les demandes et de suivre le plan d'amélioration continue du service.

## **7. Réversibilité**

À l'issue du contrat ou en cas de changement de solution, le prestataire accompagnera Handicap International dans les opérations de réversibilité afin de garantir la continuité de service et la récupération de l'ensemble des données nécessaires (modalités de restitution des données dans un format standard et exploitable, de la documentation technique et fonctionnelle, transfert de connaissances, délais de réalisation).

## **VII. Gouvernance et pilotage du projet**

---

Le prestataire assurera le pilotage opérationnel du projet en étroite collaboration avec les équipes de Handicap International, en cohérence avec l'organisation projet déjà mise en place en interne, décrite ci-après.

### **1. Gouvernance et organisation du projet**

Le prestataire désignera un chef de projet qui sera l'interlocuteur privilégié de Handicap International pendant toute la durée du projet. Les candidats préciseront l'organisation de leur équipe projet, les rôles et responsabilités des différents intervenants, les compétences mobilisées ainsi que les modalités de remplacement des ressources clés.

Le prestataire veillera à tenir compte de la disponibilité limitée de l'équipe ADP, mobilisée par la production de la paie en fin de mois : elle ne pourra consacrer du temps au projet que sur les trois premières semaines de chaque mois.

Le prestataire proposera les instances de gouvernance complémentaires qu'il juge nécessaires (comité de lancement, ateliers de travail, etc.), en précisant leur fréquence, leurs objectifs et les participants attendus. Handicap International souhaiterait la mise en place d'un steering committee annuel avec le prestataire afin d'échanger sur les évolutions réglementaires et autres sujets si nécessaires.

## 2. Pilotage et suivi des opérations

Le projet sera mené sous l'autorité de la Direction des Ressources Humaines, en lien avec la Direction des Systèmes d'Information. Les phases projet nécessitant un travail de groupe pourront se dérouler dans les locaux d'Handicap International à Lyon.

Les interlocuteurs liés à la consultation sont :

- DRH ;
- Responsable ADP ;
- Cheffe de projet SI ;
- Responsable Achat ;
- Data & Innovation Manager.

Le prestataire assurera un suivi régulier de l'avancement du projet et mettra en place les outils nécessaires au pilotage des travaux. À ce titre, il devra notamment assurer le suivi du planning et des jalons, suivre l'avancement des travaux et des livrables, identifier les risques, qui sera coconstruite ensemble, les dépendances et les points de vigilance, proposer les mesures correctives nécessaires en cas de dérive, assurer le suivi des demandes d'évolution et des anomalies, et informer Handicap International de tout événement susceptible d'impacter le projet.

## 3. Indicateurs de suivi

Les candidats préciseront les indicateurs de pilotage (KPI) qu'ils proposent pour assurer le suivi du projet, portant notamment sur l'avancement du planning, le suivi des livrables, le nombre et la criticité des anomalies, les délais de traitement des incidents et des demandes, le respect des engagements de service (SLA) et les risques et actions associées.

## 4. Livrables attendus

Les livrables attendus sont notamment :

- ☐ Rapport d'initiation avec le plan de projet mis à jour ;
- ☐ Spécifications fonctionnelles et techniques (SRS) ;
- ☐ Logiciel paramétré, développé et livré conformément aux exigences fonctionnelles et techniques énoncées dans le présent document et dans les SRS ;
- ☐ Stratégie et rapports de reprise de données ;
- ☐ Cahier de tests et rapports de recette ;
- ☐ Rapport d'analyse de la phase de double paie ;

- ☐ Socle de tests de non-régression, réutilisable et maintenu tout au long de la phase de maintenance ;
- ☐ Formation et accompagnement pour les utilisateurs finaux et les administrateurs HI ;
- ☐ Manuels utilisateur et supports de formation ;
- ☐ Documentation d'installation et d'exploitation ;
- ☐ Plan de réversibilité.

Les candidats pourront compléter cette liste en fonction de leur méthodologie et des livrables habituellement produits dans le cadre de ce type de projet.

## IX. Annexes

---

Les documents suivants sont annexés au présent cahier des charges :

- ☐ **Annexe 1** – Grille d'analyse des opérations manuelles actuelles (flux entrants/sortants, charge, complexité, risques, pistes d'automatisation).
- ☐ **Annexe 2** – Détails de la reprise d'historique
- ☐ **Annexe 3** – Cartographies d'urbanisation (processus paie, onboarding, déclaration des cotisations, interfaces HI People / Net-Entreprise / interfaces internes, vue données, cible potentielle).
- ☐ **Annexe 4** – Questionnaire RGPD et SSI
- ☐ **Annexe 5** – Prérequis SSI.

Les candidats sont invités à prendre en compte l'ensemble de ces documents pour élaborer leur proposition. En cas d'incohérence ou de besoin de clarification, ils devront formuler leurs questions selon les modalités définies par Handicap International pendant la phase de consultation.