

3.3.2 Opérations de vérification

Les opérations de vérification portent sur le respect des engagements du titulaire en matière de :

- délais,
- compétences (maîtrise de l'état de l'art, valeur ajoutée, devoir de conseil),
- exhaustivité et qualité des livrables,
- dispositions qualité fixées dans le plan d'assurance qualité et/ou dans la proposition du titulaire,
- dispositions sécurité fixées par l'Administration,
- normes et méthodes.

S'agissant plus particulièrement de la « classe » B, les livrables sont classés en plusieurs catégories :

Catégorie	Nature de l'opération de vérification
Dossier ou rapport	Sur le contenu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ exhaustivité du dossier, ▪ compréhension et restitution correcte du contexte, des objectifs et des enjeux, ▪ pertinence et le cas échéant, pérennité des solutions (fonctionnelles, techniques, économiques et organisationnelles). Sur la forme : <ul style="list-style-type: none"> ▪ qualité rédactionnelle, ▪ lisibilité.
Maquette ou prototype	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformité avec les spécifications et les objectifs de la maquette ou du prototype (y compris les résultats produits) ▪ Respect des normes et standards
Modèles de données et de traitements, dictionnaire des données, schéma de base	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adéquation avec les besoins, exhaustivité fonctionnelle ▪ Utilisation correcte de la méthode et des outils mis en œuvre ▪ Qualité, lisibilité et exhaustivité de la documentation associée
Cahier des clauses techniques particulières	Si la réalisation du CCTP est entièrement confiée au prestataire, procéder aux opérations de vérification mentionnées pour tout dossier ou rapport. S'assurer que le CCTP permet de rédiger certaines clauses des documents administratifs (clarté du découpage du projet pour définition des points de contrôle et de l'échéancier des paiements, etc.). Vérifier également qu'il peut partir en l'état dans un dossier de consultation. Une validation par un expert marché est recommandée.
Guide méthodologique	En plus des opérations de vérification inhérentes à tout dossier ou rapport, s'assurer d'une rédaction pédagogique du document.
Compte rendu de réunion	Sur le contenu : <ul style="list-style-type: none"> ▪ restitution exhaustive et exacte des décisions et des débats. Sur la forme : <ul style="list-style-type: none"> ▪ qualité rédactionnelle, ▪ lisibilité.