1. **Présentation et Objectifs du projet**
   1. **Présentation**
      1. **Contexte**

Historiquement rattaché à la direction de l’urbanisme, de l’aménagement et de la prospective, le service SIG est devenu une direction à part entière en juillet 2018, rattaché à la Direction générale de l’Attractivité.

Le SIG n’est pas une compétence communautaire et intervient en appui de l’ensemble des directions générales adjointes et des directions qui les composent quelle que soit leurs collectivités de rattachement

Il a été réalisé en interne un audit des besoins qu’il est nécessaire de compléter.

* + 1. **Parties prenantes**

DIRECTIONS : de l’urbanisme, de l’aménagement, de la prospective et Direction générale de l’Attractivité.

UTILISATEUR CLÉ: AGENT SIG

FOURNISSEURS: Sous-Traitant WEB SIG

# Communauté d'agglomération Grand Montauban

Communauté de Communes Coteaux et Plaines du Pays Lafrançaisain

Utilisateurs = 250

MOA : Collectivité de Communes

MOE : Nous

AMOA : COTECH

autres collectivités

prestataire

agents de la collectivité

* 1. **Objectifs/Besoins**

- Élaboration du Schéma Directeur du Système D’Information Géographique, il devra couvrir l’ensemble des données géographiques ainsi que celle relevant du volet CAO/DAO

- Interopérabilité

- Respect DSI

- Intégration SmartCity

- Normalisations versions QGIS

- Réorganisation BDS → Éviter les doublons

- Mise en place de standards de données, métadonnées, publication et diffusion

- Mise en place de standards de gestion de la donnée : données de référence ou données métiers

- Respect des normes et réglementations de suivi et diffusion (PLU, PLH, DT/DICT, PCRS, plan de sauvegarde, INSPIRE…)

- Solution de diffusion

- Valoriser les données 3D, Atlas, Cartes, schémas directeurs thématiques, analyses sectorielles

- WEB SIG Commun à l’ensemble de la collectivité

- Synthétiser les enjeux et les éléments de contexte

refonte du SIG au travers du choix de nouveaux outils.

1. **Périmètre**
   1. **Ce que contient ou ne contient pas le projet**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IN | MIDDLE | OUT |
| Audit de l’existant et recensement des besoins  Diagnostic et proposition de scenario  Schéma directeur | Conduite du changement  Formation aux nouveaux outils | Mise en place technique du SIG  Développement des nouveaux outils  Maintenance |

* 1. **Pré requis**

Disponibilité des personnes clés

Accès aux outils et données

* 1. **Les bénéficiaires du projet**

- [INTERNE] Services internes

- [PARTENAIRE] Communes membres, Institutions et partenaires

- [EXTERNE] Administrés et citoyens

1. **Les jalons**
   1. **Planning**

DELAI DE 5 MOIS

*Phase 1* Audit de l’existant et recensement des besoins août-septembre 2022

*Phase 2* Diagnostic et proposition de scenario octobre 2022

*Phase 3* Élaboration du schéma directeur du SIG novembre 2022

1. **Les livrables (sous forme de tableau)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NOM | TYPE | DESTINATAIRE |  |  |
| RAPPORT PHASE 1 | PDF | CLIENT |  |  |
| RAPPORT PHASE 2 | PDF | CLIENT |  |  |
| RAPPORT PHASE 3 | PDF | CLIENT |  |  |
| support de présentation provisoire | PDF | INTERNE |  |  |
| bilan des obligations légales/réglementaires | PDF | CLIENT  INTERNE |  |  |
| compte-rendu rédigé | PDF | CLIENT  INTERNE |  |  |

L’ensemble des livrables devra contenir à minima les informations suivantes :

- Rédacteur : personne en charge de la rédaction du livrable

- Destinataires : personnes destinataires du livrable

- Date de création du livrable

- Tableau de suivi des mises à jour apportées au livrable

- Dernière date de modification du livrable

- Logo de la collectivité

- Numéro de version : les numéros de version devront respecter la forme « classique » telle que :

- V0.x : où x représente le numéro de version du livrable en phase de rédaction

- V1.x : où x représente le numéro de version du livrable en phase de validation

1. **Budget et ressources**
   1. **Estimation du temps**

5 MOIS

* 1. **Estimation du coût**

Nous + Expert SIG pour → l’audit des équipes et du Directeur du SIG

Nous (CP) + Directeur du SIG + Décideurs/Élus des collectivité → pour phase 2 et 3

* 1. **Constitution de l’équipe projet**

Expert SIG / Technicien SIG / CP

* 1. **Organisation du temps (besoin d’aller sur site client…)**

Collecte de données sur site et/ou réunions

Mise en place de la méthode possible à distance

1. **Risques**

Lister les risques et les évaluer (à compléter après le S37)

Tableau des risques

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type | Descriptif | P  (1à4) | G  (1à4) | C (P\*G) | Action |
| Humain | Pas d’interlocuteur disponible |  |  |  | Nommer un point focal technique client |
| Technique | Pas d’accès aux données |  |  |  | Obtenir un accès aux données |
| …. |  |  |  |  |  |

1. **Gouvernance**
   1. **Rôles**

|  |  |
| --- | --- |
| Client | Entreprise |
| DSI / Resp. SIG | NOUS |
| Dir. Services / Elus | Expert SIG / Technicien SIG / CP |

* 1. **RACI - Responsable, Approbateur, Consulté, et Informé**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Activité** | **CP** | **RT** | **DSI** | **DS** | **CC** |
| **Phase 1 :** | | | | | |
| Définition du projet | R | A | A | A | C |
| Recensement des ressources disponible | R | A | A | C | C |
| Audit | I | C | C | C | C |
| **Phase 2 :** | | | | | |
| Diagnostic et proposition de scenario | R | A | A | C | I |
| Identification des facteurs influents | R | A |  | I |  |
| **Phase 3 :** | | | | | |
| Définition des solutions | R | A | A | A | I |
| Élaboration du schéma directeur du SIG | R | A | A | A |  |

➤ R : Réalise ➤ A : Approuve ➤ C : Consulté ➤ I : Informé ➤ S : Support

* 1. **Réunions**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Participants | |
| Réunion | Objectifs | Fréquence | Lieu | Client | Collectivité |
| Réunion de lancement |  |  |  |  |  |
| COPIL | -Arbitrer et de valider les propositions faites par l’équipe projet  - Examine les orientations techniques, fonctionnelles et organisationnelles  -Revue des KPI  -Matrice de risques  -Décisions | Mensuel | Siège social client | Manager  Technicien  MOA  AMOA | CP  Expert technicien  Commercial  Direction Générale (1DGS+5DGA) |
| COTECH | -Valide les documents produits  -Assure le relai entre le soumissionnaire et les différents services  -Revue tech. Jalons  -Id. problèmes et escalade  -Plan d’action | Hebdo | Visio / Collectivité | Client technique  Responsable technique  Technicien | CP  Directeur SIG  Groupe d’expertise |
| Réunion de clôture |  |  |  |  |  |