

L'ÉTAT
AU SERVICE DES TERRITOIRES



AGIR
INNOVER



PROTÉGER
CONVAINCRE



DÉVELOPPER
ACCOMPAGNER



PlaniPref

Compte rendu des ateliers de co-conception

une vision basée sur les attentes
des agents de préfecture

Auteurs : M.Juille, N.Patriarca et B.Grenier

Version : 1.0 du 21 octobre 2019

En partenariat
avec le programme



Le contexte



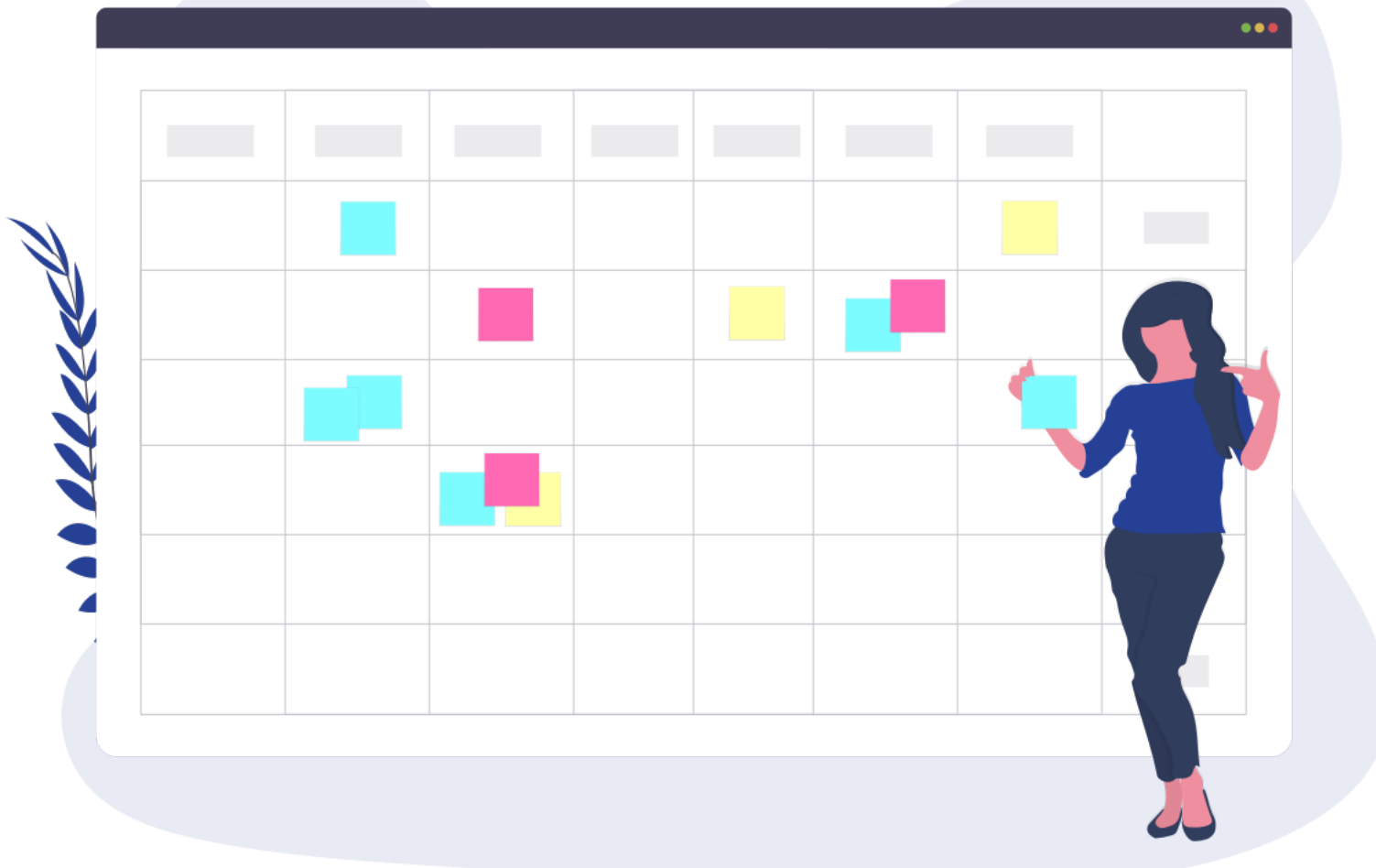
Dans le cadre du programme Designer d'Intérêt Général, le ministère de l'intérieur a souscrit à une démarche centrée utilisateur pour **améliorer l'accueil et la prise en charge des demandes des usagers de préfectures** nécessitant une présence physique.

Suite aux rencontres avec les agents de préfectures, **une base de données des attentes et des besoins** est constituée. Celle-ci comprend 2 volets sous forme de carte de valeur :

- Les activités des agents.
- Les activités des usagers vues par les agents.

Fort de cette base, ont été conçus **deux ateliers de co-conception à destination des agents de préfecture** pour qu'ils matérialisent leur outil idéal.

Méthodologie



Les étapes de co-conception

1. Construire des personae

Création de personnages fictifs représentant les utilisateurs du module.

Atelier #1

2. Imaginer un processus

Création d'une frise des activités de l'agent et du manager, basée sur l'évolution dans le temps du dossier de l'utilisateur et l'organisation du service.

Atelier #1 et #2

3. Construire un prototype

Sur la base de la frise, les participants dessinent l'interface et proposent un enchaînement entre eux pour fabriquer une navigation.

Atelier #1 et #2

4. Améliorer le prototype

Valider la démarche et optimiser/renforcer les écrans et la navigation.

Atelier #1 et #2

A noter, les coachs ne contribuent pas valider la pertinence ou la faisabilité du résultat.

La contribution des coachs est d'accompagner la créativité des participants, de faciliter la mise en place des idées, d'apporter une méthodologie, de rappeler les bonnes pratiques, de veiller à atteindre les objectifs fixés et de rapporter le résultat produit.

2 ateliers, 2 objectifs

Afin d'obtenir une vision complète des besoins et des attentes des agents de préfecture, la construction du prototype s'est faite en 2 temps. Pour les 2 ateliers la méthode appliquée fût la même.



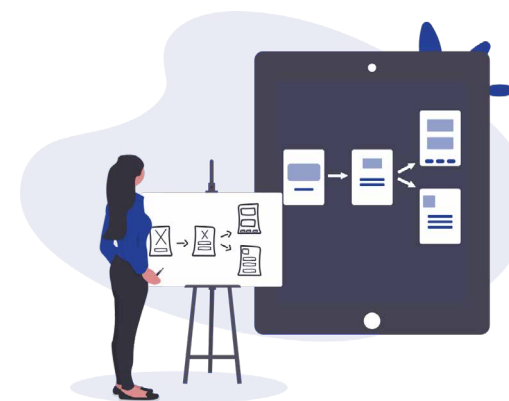
Atelier #1

les agents pour les agents

Construire le prototype du module idéal pour la gestion et l'administration des RDV en préfecture.

Durée : 3 jours

Lieu : La Sorbonne (Broca)- Salle A313



Atelier #2

inclure les managers

Sur la base de l'atelier#1, ajouter les fonctions de gestion des ressources et d'analyses.

Durée : 1 jour

Lieu : La Sorbonne (Broca)- Salle A313

Objectifs de la méthode

Quand les utilisateurs finaux construisent leur vision.



Objectif majeur

Permettre de matérialiser la vision (besoins et attentes) des utilisateurs finaux.

Objectif secondaire

Même si cela n'est pas la cible, il est possible d'innover durant cet atelier. Cet objectif sera fortement dépendant des compétences des participants.

Méthodologie en 3 points

- Identifier les attentes des participants pour construire un service adapté à leurs besoins.
- Imaginer et trier les fonctionnalités par ordre d'importance et de priorité.
- Prototyper une interface idéale.

Gains et conditions

Gains

- Avoir une référence posant les besoins et les attentes du point de vue des utilisateurs finaux.
- Avoir un point de comparaison avec les besoins et les attentes du point de vue Métier et Concepteur.
- Permettre de challenger une autre proposition, plus innovante, en s'assurant que cette dernière réponde bien aux objectifs fondamentaux des utilisateurs finaux.
- L'atelier peut se dérouler en parallèle d'un autre atelier plus innovant.
- En début de projet, le résultat de l'atelier vaut pour un test utilisateur.
- En fin de projet, le résultat de l'atelier permet de mesurer le chemin parcouru.

Prérequis

- Avoir à disposition des informations brutes. Ex. : des cartes de valeur et/ou d'empathie.
- Durée total : 2 à 3 jours
- Nombre de participants : 6 à 12
- Nombre de coachs : 2 à 3

Quelques règles et conseils

Les éléments cités ci-dessous sont des messages à destination des participants pour un bon déroulement de l'atelier.

- Rester bienveillant et courtois avec et entre tous.
- S'écouter. Ne pas s'interrompre.
- 1 seule conversation à la fois.
- Ne pas se contraindre ou contraindre quelqu'un avec des considérations techniques.
- Ici tout est possible.
- Vous êtes des experts. Faites-vous confiance.

Les modules

Icebreaker ● ●

Objectif : faire connaissance entre participants.

Durée : 30 min

Méthodologie : selon le nb de participants

Immersion ● ●

Objectif : rappel du contexte et des données à disposition.

Durée : 30 min

Méthodologie : les coachs présentent le projet, les attentes et l'objectif. Un focus important et détaillé sera fait sur le contenu des cartes d'empathie et/ou de valeur.

Personae ●

Objectif : création de personnages fictifs représentant les utilisateurs finaux.

Durée : 1 h 30 min

Méthodologie : en 2 étapes. Après une courte séance en plénière pour définir l'orientation, les participants construisent des profils types et représentatifs de leurs activités.

Les coachs peuvent proposer des profils ; aux participants de les valider ou d'en proposer d'autres.

Expérience map ● ●

Objectif : création d'une frise des activités l'utilisateur durant son activité.

Durées : ● 7 h ● 2h

Méthodologie : sur la base des modules précédents, une cartographie des activités des utilisateurs est conçue pour visualiser les activités de chaque persona.

Prototypage ● ●

Objectif : sur la base de la frise, créer un prototype de l'outil.

Durée : 3 h 30 min

Méthodologie : sur la base de la frise et des écrans, les participants dessinent l'interface et proposent un enchainement entre eux pour fabriquer une navigation.

Évaluation avec les testeurs ●

Objectif : Valider la démarche et optimiser les prototypes

Durée : 2 h

Méthodologie : évaluer le chemin parcouru et les résultats obtenus par les utilisateurs (testeurs) qui n'ont pas participé aux ateliers précédents. Dans un second temps, testeurs et participants se regroupent pour améliorer le tout.

● Atelier #1

● Atelier #2

Atelier #1 : Planning

Jour 1

08h30 - 09h30 : Installation
09h30 - 10h00 : Accueil
10h00 - 10h30 : Icebreaker
10h30 - 11h00 : Immersion
11h00 - 12h00 : Personae : construction
12h00 - 12h30 : Personae : partage
12h30 - 13h30 : Pause déjeuner
13h30 - 14h00 : Expérience map :
Foisonner
14h00 - 15h00 : Expérience map :
Regrouper et filtrer
15h00 - 15h30 : Expérience map :
Compléter
15h30 - 16h30 : Expérience map :
Séquencer et organiser
16h30 - 17h30 : Expérience map :
Corréler
17h30 Fin
17h30 - 18h30 : Debriefing entre coaches

Jour 2

08h30 - 09h00 : Installation
09h00 - 09h30 : Accueil
09h30 - 10h00 : Debriefing de la veille
10h00 - 11h00 : Expérience map : Agréger
11h00 - 12h00 : Expérience map : Valider
12h00 - 12h30 : Prototypage : Préparation
12h30 - 13h30 : Pause déjeuner
13h30 - 16h00 : Prototypage : Créer
16h00 - 17h00 : Prototypage : Assembler
17h00 - 17h30 : Debriefing
17h30 Fin
17h30 - 18h15 : Debriefing entre coaches

Jour 3

08h30 - 09h00 : Installation
09h00 - 09h30 : Accueil des testeurs
09h30 - 10h00 : Icebreaker
+ Debriefing de la veille
10h00 - 11h00 : Évaluation :
Comprendre
11h00 - 12h00 : Évaluation :
Enrichir et améliorer
12h00 - 12h30 : Q/R sur la méthodologie de
l'atelier #1
12h30 Fin
12h30 - 13h30 : Debriefing entre coaches
13h30 - 14h00 : Pause déjeuner
14h00 - 15h00 : PlanIPref :
Point hebdo DMAT + DSIC
15h30 - 17h30 : Debriefing des ateliers
avec la DSIC

Atelier #2 : Planning

Jour 1

08h00 - 08h30 : Installation

08h30 - 09h00 : Accueil

09h00 - 09h30 : Icebreaker

09h30 - 10h00 : Immersion : la frise de l'atelier #1

10h00 - 10h30 : Immersion : le prototype de l'atelier #1

10h30 - 10h45 : [Pause](#)

10h45 - 11h00 : Expérience map : Foisonner

11h00 - 12h00 : Expérience map : Regrouper et filtrer

12h00 - 12h30 : Expérience map : Séquencer et organiser

12h30 - 13h30 : [Pause déjeuner](#)

13h30 - 13h45 : Prototypage : Préparation

13h45 - 15h00 : Prototypage : Créer

15h00 - 15h30 : Prototypage : Assembler

15h30 - 16h00 : Évaluation : Enrichir et améliorer

16h00 - 16h30 : Q/R sur la méthodologie de l'atelier #2

16h30 - 17h00 : Rangement et libération de salle

17h00 [Fin](#)

A noter

L'atelier était prévu sur 2 jours, les 12 et 13/09/2019.

En raison d'une grève de la RATP le 13/09/2019, l'atelier s'est déroulé sur 1 jour : le 12/09/2019. En circonstance, les objectifs et les moyens furent réadaptés.

Annexes

Les fichiers listés ci-dessous sont les comptes rendus bruts des ateliers. Ils sont disponibles sur simple demande.

CR brutes des ateliers #1 et #2

- PlaniPref_190912_AtelierUX_#2.docx
- PlaniPref_190911_AtelierUX_#1.docx

Autres CR

- POC : 20190905_Point intermédiaire module rdv
- PlaniPref_190920_Atelier_Carte de valeur_CR.pdf



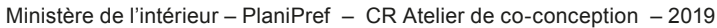
Synthèse

Présentation des travaux
des ateliers

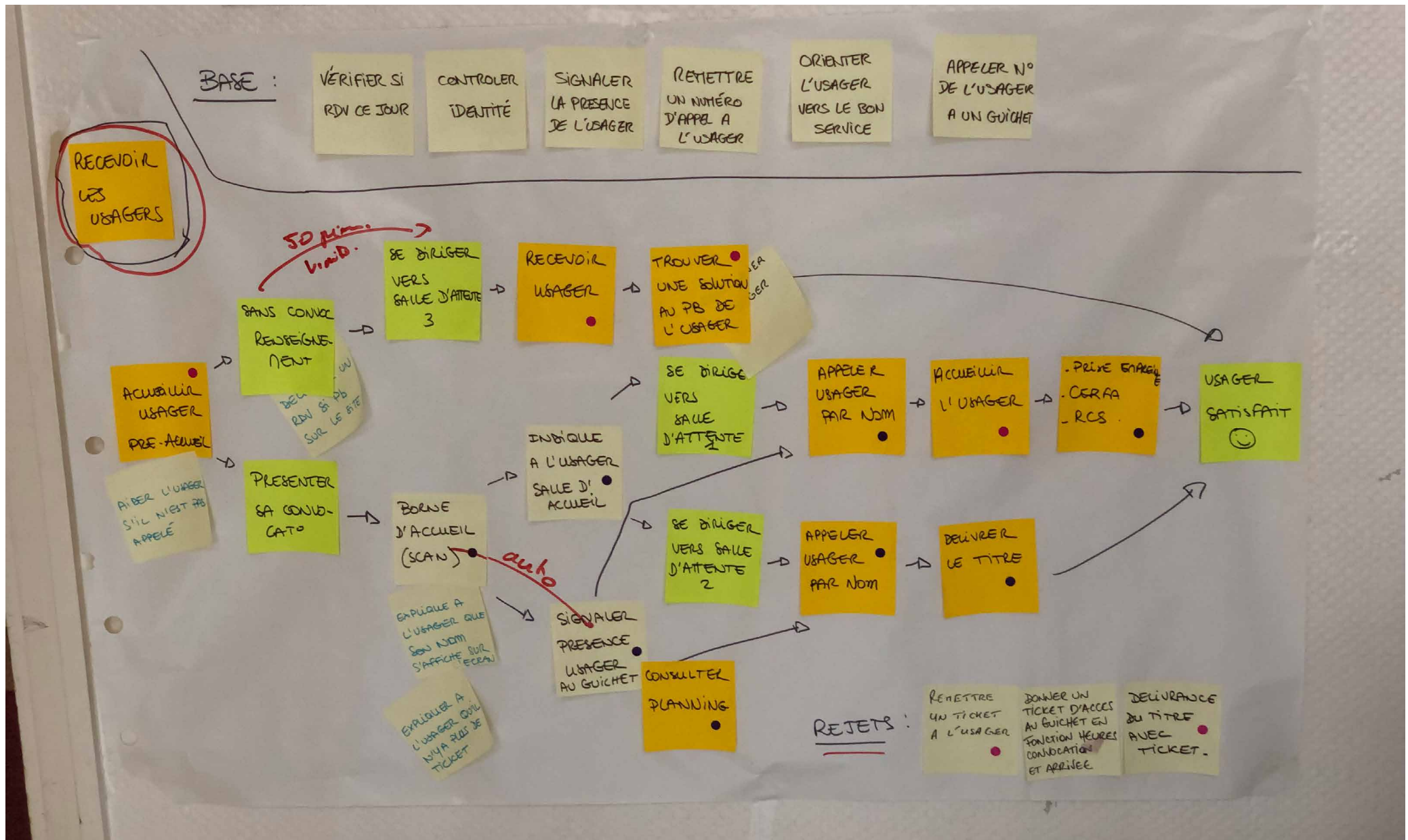
The whiteboard displays a comprehensive mind map centered on the word "USAGER" (User). The map is organized into several main branches, each with its own set of sticky notes and forms.

- USAGER (Center):** A central sticky note titled "USAGER" with a green border, containing a list of fields: "Nom", "Prénom", "Date de naissance", "Sexe", "Adresse", "Téléphone", "Email", "Profession", "Niveau d'études", "Situation familiale", "Situation professionnelle", "Situation sociale", "Situation géographique", "Situation culturelle", "Situation linguistique", "Situation religieuse", "Situation politique", "Situation économique", "Situation juridique", "Situation administrative", "Situation médicale", "Situation psychologique", "Situation comportementale", "Situation sociale", "Situation géographique", "Situation culturelle", "Situation linguistique", "Situation religieuse", "Situation politique", "Situation économique", "Situation juridique", "Situation administrative", "Situation médicale", "Situation psychologique", "Situation comportementale".
- Dossier Usager TSE:** A branch on the top left, containing a sticky note titled "Dossier Usager TSE" and a form titled "Dossier Usager TSE".
- Info Usager:** A branch on the top right, containing a sticky note titled "Info Usager" and a form titled "Info Usager".
- Dossier Usager CSE:** A branch on the bottom left, containing a sticky note titled "Dossier Usager CSE" and a form titled "Dossier Usager CSE".
- Dossier Usager ADE:** A branch on the bottom right, containing a sticky note titled "Dossier Usager ADE" and a form titled "Dossier Usager ADE".

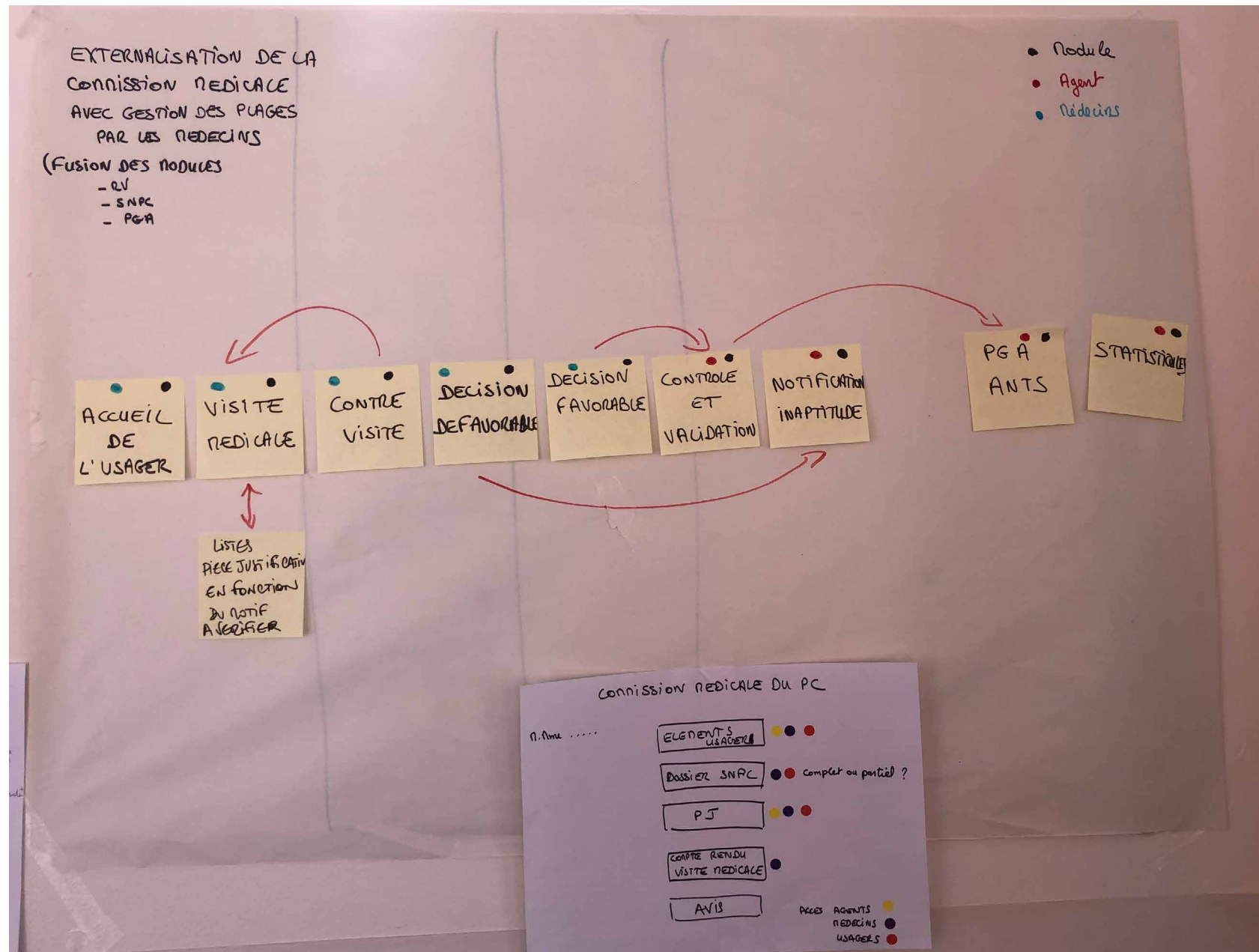
Arrows indicate the flow of information between different sections. A red note at the bottom left says "ET OU ET/OU".

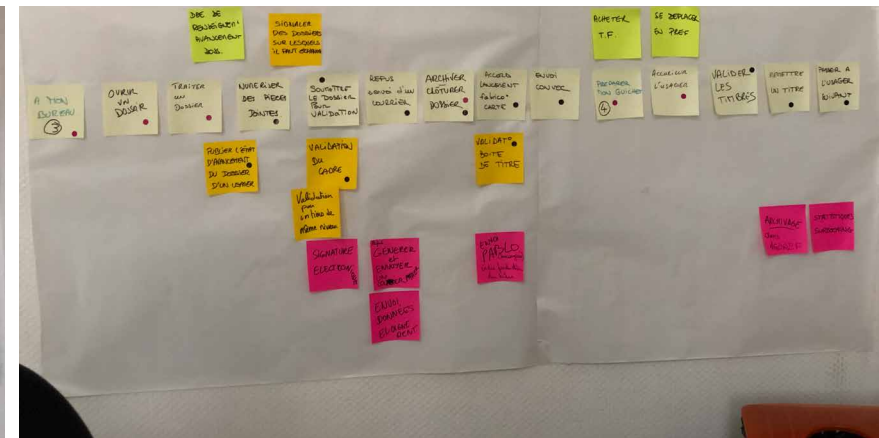
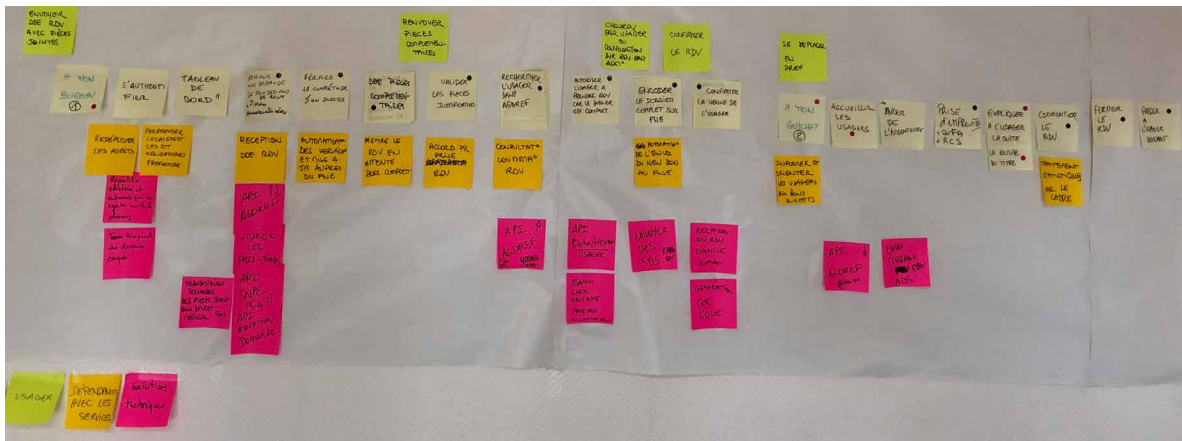


Atelier #1 : Accueil en préfecture avec et sans RDV

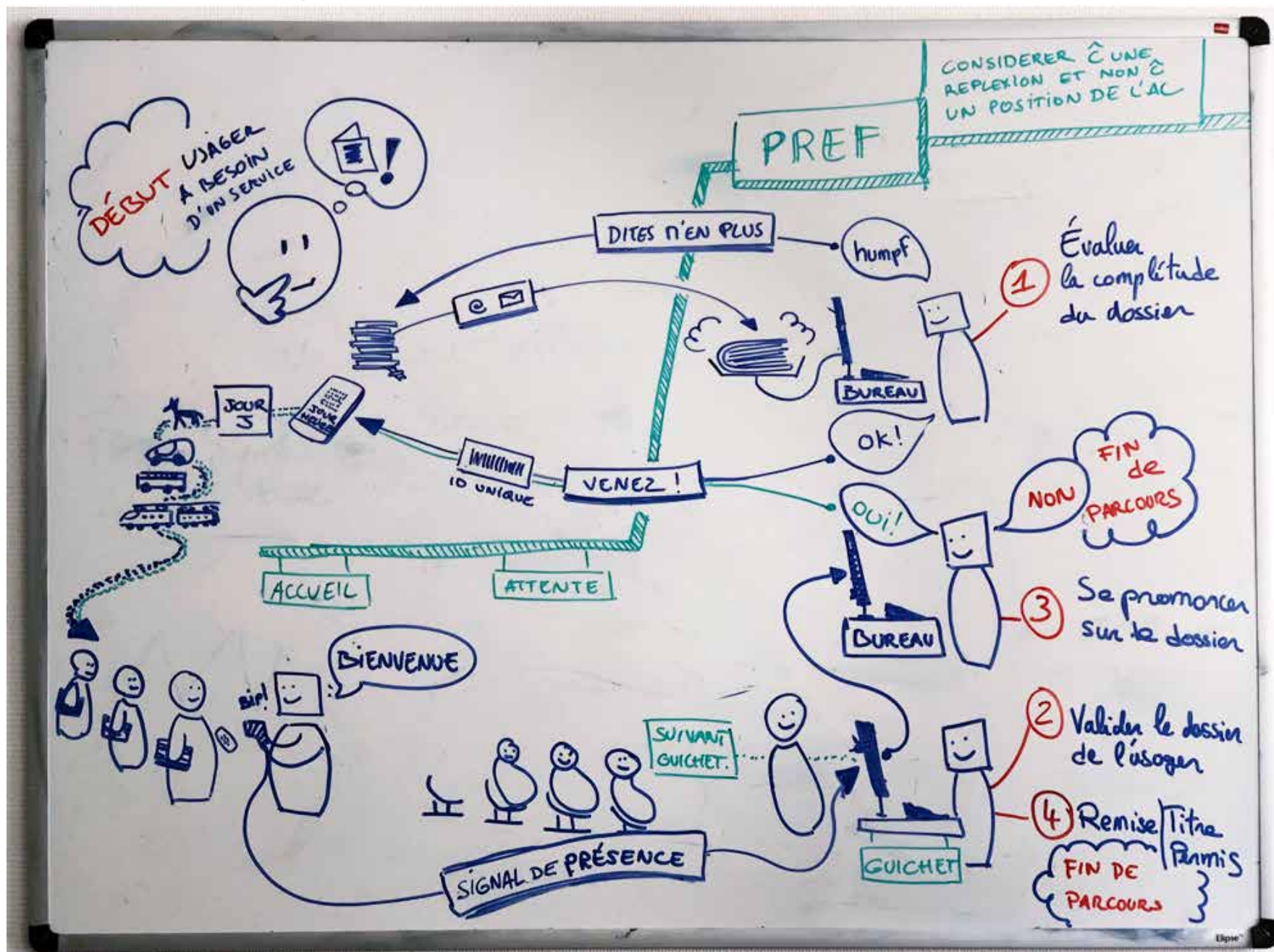


Atelier #1 : Externaliser les commissions médicales

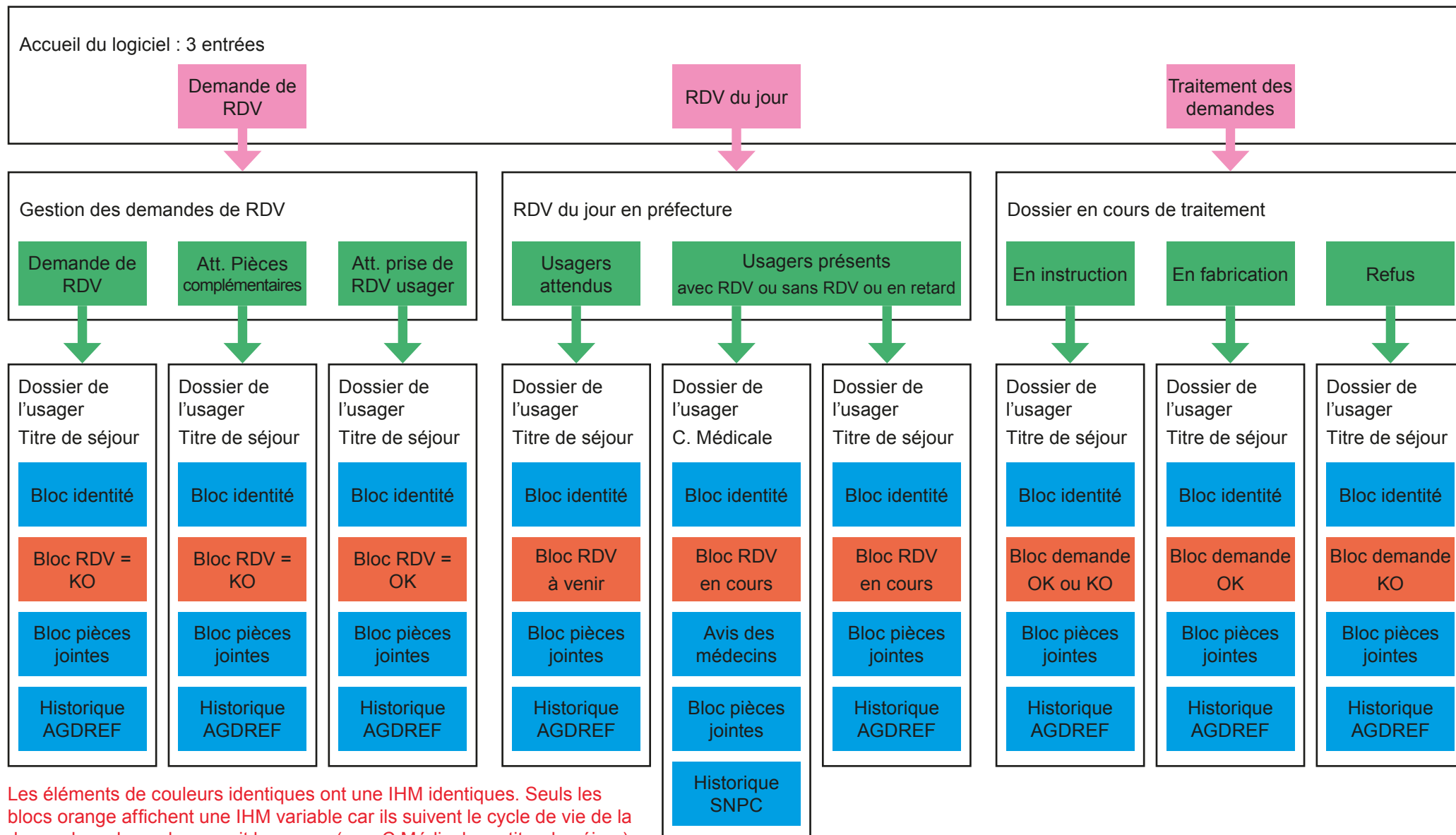




Synthèse du cycle de vie d'une demande d'un usager



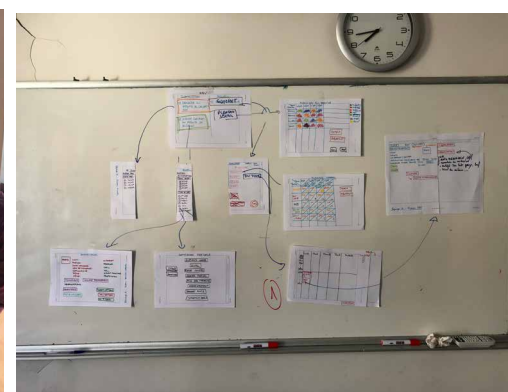
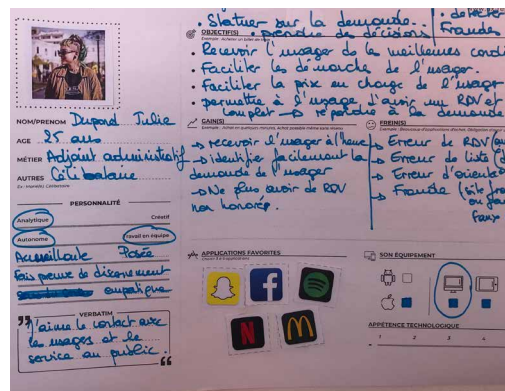
Architecture : cycle de vie d'une demande



Réception de la demande

Envoi de la réponse à la demande

Quelques photos



Conclusion

Analyses des résultats
et enseignements



Résultats

Dès le début des ateliers, les participants ont identifié que **la prise de rendez-vous s'inscrit dans une procédure globale** qui commence avec l'émission d'un besoin de l'utilisateur et qui se termine par un acte de l'administration qui lui est notifié (refus, accord, remise, etc).

Le résultat de leurs travaux est une réponse empirique avec comme ambition :

- De répondre efficacement aux besoins des usagers : limiter le temps d'attente, responsabiliser les usagers, dématérialiser dès l'émission de la demande, etc.
- De normaliser un processus pour toutes les préfectures : avec une modularité dans l'organisation du service notamment selon la taille des préfectures.
- D'automatiser des actions et des actes : logiciel tout en 1, signature électronique, planification liée avec les congés, envoi d'acte par mail, etc.

Ce que l'on voit

Les agents ont posé une amélioration de la relation usager/agent.

L'outil est accélérateur dans le traitement des demandes des usagers et un facilitateur dans la vie du service.

En parallèle, ces travaux pourraient conduire à la baisse de la monopolisation des plages de RDV par des tiers.



Les points clés

Les ateliers ont dépassé les objectifs fixés.

Les ateliers posent les bases d'une nouvelle relation usager/agent au travers d'un nouveau modèle de flux de traitement des dossiers.

Tous les participants ont validé la vision et le prototype.

- Le prototype répond à un modèle de flux de traitement des dossiers qui semble applicable à la grande majorité des cas de demande des usagers.
- Le modèle de flux de traitement des dossiers implique une nouvelle organisation de service qui est souhaitable et atteignable.
- Le modèle de flux de production est valable pour les grandes et les petites préfectures.
- Le paramétrage du logiciel unique restera local. Cependant un paramétrage par défaut est souhaitable.

A noter

- L'atelier recommande d'autonomiser les médecins via une interface dédiée.
- Dans certains cas (renouvellement de titre de séjour de plein droit), les participants proposent de limiter le temps d'instruction en soumettant la décision dès le départ de l'utilisateur du guichet
= étape 3 instantanée
= de ne pas attendre d'être de retour au bureau. Cette accélération est réaliste avec un ou des logiciels ayant une interface homogène.

Les gains identifiés

- La demande est dématérialisée dès le début de la procédure, idéalement par l'utilisateur.
- L'utilisateur est responsabilisé et identifié dès l'émission de sa demande.
- L'utilisateur identifié ne vient plus pour rien en préfecture.
- L'autorisation de déplacement en préfecture étant nominative et motivée par l'agent, la monopolisation des plages horaires devrait mécaniquement diminuer.
- Attendu en préfecture, l'utilisateur passera moins de temps en préfecture.
- Les usagers sans RDV sont pris en compte dans les capacités d'accueil au guichet.
- Les agents utilisent le même logiciel du début à la fin du traitement de la demande.
- Le temps de l'agent au guichet est optimisé pour chaque RDV.
- Les agents proposent une interface homogène durant tout le cycle de vie quelque soit le motif. Haut potentiel de réduction des coûts de mise en production et de maintenance.
- Un logiciel unique pour le traitement et l'accueil permettra de mieux tracer l'activité et d'optimiser la prise en charge des demandes.
- Avec un couplage plannings des agents et du service, la gestion sera facilitée.
- L'automatisation et la répartition des agents, par poste et par dossier, favorisera la lutte contre la fraude interne et externe.
- Favoriser l'amélioration des services via des statistiques intégrées au fonctionnement du logiciel unique (données usagers, agents et service).
- Optimisation des ressources extérieures de la médiation numérique (service civiques).

Dépendances et assimilés

- Le modèle impliquera, à terme, une nouvelle organisation des services. Notamment une mobilisation des agents plus forte en début de flux. Cette mobilisation est potentiellement équilibrée avec une présence en guichet plus fluide.
- Des connexions directes et indirectes sont à créer avec d'autres services : ANTS, SNPC, AGDREF, CASPER, etc
- Une acculturation des associations qui accompagnent les usager.
- Un processus à travailler avec les médecins pour autonomiser leurs activités, à terme.
- Avec un paramétrage local du logiciel unique, resteront des besoins de maintenance et d'accompagnement locales et nationales.
- Les managers ont conscience que les statistiques demandées peuvent être utilisés pour apprécier la productivité des agents.
- En l'état l'ambition complète et superpose des refontes déjà engagées sur d'autres services comme l'ANEF et SNPC, pour citer les 2 principaux.

Que pensez-vous de cette méthode ?

Une captation rapide de l'impression des agents à la fin des ateliers #1 et #2.



Inutile

J'ai perdu mon temps
en venant



Utile

la rencontre était utile
mais j'ai quand même
perdu un peu de temps
en étant présent.



Moyenne

J'ai n'ai pas perdu mon
temps mais
je n'ai pas trouvé un
véritable intérêt à venir.



Bonne

c'était plutôt pas mal,
je ne suis pas venu perdre
mon temps en venant
bien au contraire



Excellent

c'était un grand moment
et j'aurais clairement
regretté de ne pas avoir
participé.

Verbatim des participants

Une captation de la parole des agents à la fin des ateliers #1 et #2.

« J'ai trouvé ça génial ! »

« Vous nous avez hyper bien dirigés. »

« Si nous étions perdus, vous nous rameniez. »

« Équipe impliquée, dynamique. »

« Manque de temps (...pour faire plus) »

« Vous m'avez permis d'explorer au-delà de ce que je vois. »

« La prise de rdv n'est qu'un symptôme d'un processus qui ne fonctionne pas au global. »

« Merci de prendre en compte l'avis et l'expérience des agents pour construire le futur module.»

« Les agents ont apprécié de bénéficier du retour des managers. »

« On risque d'être déçu du produit final compte tenu de tout ce que nous avons imaginé. »

« Quel avenir pour le résultat de ces ateliers ? »



Merci