

Concept d'organisation GeoStandards.ch

Projet "Mise en place d'une nouvelle organisation
dans le domaine des normes de géoinformation".

Mandant	Comité de projet GeoStandards.ch : COSIG : Rolf Buser, Christine Najar, Rolf Zürcher KGK : Peter Staub, Stefan Ziegler
Auteur/trice	Thomas Strösslin (APP), Manfred Loidold, Patrizia Brunner (APP)
Classification	Interne
Version	v1.0 (08.07.2021)
Statut	validé et accepté

Liste des modifications

Date	Version	Modification	Auteur
24.01.20	0.1	Version initiale	Patrizia Brunner
05.03.20	0.2	Structure des chapitres et ajouts	Patrizia Brunner
14.09.20	0.3	Mise à jour de la structure des chapitres, édition du contenu	Patrizia Brunner
17.09.20	0.31	Réactions	Manfred Loidold Thomas Strösslin
29.10.20	0.32	Première pensée sur "INTERLIS Groupe central"	Manfred Loidold
10.11.20	0.33	Complément selon les conclusions de l'opA du 10.11.20	Manfred Loidold
17.11.20	0.34	Compléments du PAS 12.11.2020	Patrizia Brunner
7.12.20		Variante papier biotope, ébauche d'organisation des processus	Thomas Strösslin
7. u. 8.12.20	0.35	Formulation des règles de gouvernance, complément après téléko avec Matthias Ritter et feed-back sur le chap. 4.1	Manfred Loidold
10.12.20	0.36	Compléments Variante 2	Patrizia Brunner
18.12.20	0.37	Réaction au chapitre 4.4	Manfred Loidold
19.12.20	0.38	Élaboration Chapitre 2.1 : Évaluation des interviews et du document INTERLIS sur les biotopes	Manfred Loidold

19.12.20	0.39	Complément de réflexion sur l'équipe centrale d'INTERLIS	Manfred Loidold
20.12.20	0.40	Formulation ou remise en question d'exigences et d'idées de variantes par rapport à l'équipe centrale d'INTERLIS	Manfred Loidold
21.12.20	0.41	Compléments Variante d'organisation 2 (chap. 4.1.2), forme juridique (chap. 4.3) et Communication (chap. 5.5)	Patrizia Brunner
07.01.21	0.42	Compléments Forme juridique	Patrizia Brunner
08.01.21	0.43	Variante 1 finalisée, chapitres restants révisés	Thomas Strösslin
09.01.21	0.44	Adaptations à la variante 2 (BRP) Avenir de l'équipe centrale d'INTERLIS	Patrizia Brunner Manfred Loidold
12.01.21	0.5	Mise au point et finalisation du Draft 1 pour Review PA	Thomas Strösslin
06.04.21	0.51	Consolidation dans le cadre de la réunion du 22.3., révision des chapitres 4.1 et 4.5 Révision des chapitres 1-3, 4.2 et 4.6 et vérification du respect des exigences (annexe) examinée Review chap. 5 (Transition) Review concept global Extensions chap. 5 (Transition)	Thomas Strösslin Manfred Loidold Patrizia Brunner
07.04.21	0.52	Regroupement	Thomas Strösslin
07.04.21	0.53	Intégration du feedback chap. 4.1.	Manfred Loidold
08.04.21	0.54	Finaliser Chapitres 4.6 et 5	Patrizia Brunner
09.04.21	0.55	Finaliser Chapitres 4.1, 4.5 et 5.3.2	Thomas Strösslin
10.4.21	0.56	Finaliser Chapitres 1-3 et 4.2	Manfred Loidold
12.4.21	0.8	Finalisation Draft 2, chap. 3.3	Thomas Strösslin
18.05.21	0.9	Finalisation, entre autres, examen des commentaires	Thomas Strösslin, Manfred Loidold
15.06.21	0.98	Finalisation après feedback PA	Thomas Strösslin
08.07.21	1.0	Validation et acceptation	Comité de projet

Table des matières

1	Introduction.....	4
1.1	Situation de départ	4
1.2	Conditions générales, objectifs et but.....	4
1.3	Délimitations.....	6
2	Analyse de la situation.....	6
2.1	Situation actuelle	6
2.2	Acteurs centraux	6
2.3	Exigences relatives à la nouvelle organisation	7
3	État théorique	7
3.1	Organisation structurelle.....	7
3.2	Avenir de l'équipe centrale INTERLIS.....	14
3.3	Coopération avec des acteurs externes.....	15
3.4	Forme juridique	17
3.5	Organisation des processus	20
3.6	Communication	21
3.7	Gouvernance.....	24
4	Concept de transition.....	24
4.1	Leadership de la transformation.....	25
4.2	La communication de la transformation	25
4.3	Recrutement des rôles à pourvoir.....	26
4.4	Adapter les processus.....	28
4.5	Adaptation de la forme juridique	28
4.6	Définition Go Live/date de validité de la nouvelle organisation.....	28
4.7	Définir et mettre en œuvre les mesures d'introduction/accompagnement de changement.....	28
5	Annexe	30
A.	Situation actuelle	30
A.1.	Manque de coordination et de stratégie.....	30
A.2.	Manque d'activités et de ressources.....	30
A.3.	Équipe centrale INTERLIS informelle et peu transparente	31
A.4.	Déficits de la norme INTERLIS et de son intégration.....	31
A.5.	Déficits en termes d'outils	31
A.6.	Lacunes dans la communication et la documentation.....	32
B.	Extrait de la stratégie GeoStandards.ch.....	33

1 Introduction

1.1 Situation de départ

Sur la base de la loi sur la géoinformation (LGéo) et de l'ordonnance sur la géoinformation (OGéo), l'Office fédéral de topographie (swisstopo) définit le langage général de description des géodonnées de base¹. Dans l'ordonnance de l'Office fédéral de topographie sur la géoinformation (OGéo-swisstopo²), INTERLIS a été défini comme langage de description général pour les modèles de géodonnées.

Le standard et les outils suisses INTERLIS sont bien établis, ont fait leurs preuves et sont utilisés avec succès dans de nombreux cas. Les avantages du standard et les bases légales (LGéo, OGéo) ont eu pour conséquence que les développements et les projets autour d'INTERLIS - ou plus généralement : les projets et les développements autour des infrastructures de géodonnées - ont reçu une dynamique élevée. Toutefois, ces développements ont parfois été perçus comme peu transparents. Les outils qui ont été élaborés, avec quelles versions, par qui et pour qui, ainsi que la question de savoir si et comment ils peuvent être utilisés, sont souvent peu clairs ou seulement connus d'un très petit groupe de personnes. La standardisation n'a pas été suffisamment coordonnée, l'accent n'a pas été mis sur les utilisateurs/l'utilisation et la transparence a souvent été insuffisante. Tout cela réduit l'efficacité, complique la mise à jour et empêche la diffusion. En outre, l'accent n'a pas été suffisamment mis sur le niveau international, dont l'importance ne cesse de croître avec la mise en réseau, ni sur ses répercussions pour la Suisse. Se couper des développements internationaux et se concentrer exclusivement sur INTERLIS ne permettrait pas de tenir compte de la réalité des tâches transfrontalières et d'une mise en réseau technique accrue.

Grâce aux fonds affectés de l'INDG, des ressources sont désormais disponibles pour combler les déficits mentionnés. Le respect du droit des marchés publics, la transparence des projets et de leurs résultats sont exigés pour des raisons juridiques et pour augmenter l'efficacité. Afin que ces ressources soient utilisées de manière efficace et effective, les autres activités doivent être mieux coordonnées, harmonisées et ciblées, et les développements parallèles doivent être évités.

1.2 Cadre, objectifs et but

La législation dans le domaine de la géoinformation, les directives administratives des différents niveaux administratifs (Confédération - cantons - communes) et la perspective économique exigent une large collaboration des acteurs, si possible sans obstacles, ainsi que l'ouverture de l'utilisation des géodonnées et leur échange dans le cadre de l'infrastructure nationale de données géographiques (INDG).

Pour assurer un financement durable de l'INDG et de la collaboration entre la Confédération et les cantons, 3 millions de francs ont été transférés du crédit de transfert de la mensuration officielle et du cadastre RDPPF vers le budget global de swisstopo, afin de "renforcer la cohérence, l'efficacité et l'efficience de l'INDG".

¹ LGéo : <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/388>, OGéo : <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/389>

GeoStandards.ch

² GeoIV-swisstopo : <https://fedlex.data.admin.ch/eli/cc/2008/390>

d'augmenter l'efficacité dans la valorisation des géodonnées existantes³ ". Désormais, 3 millions sont disponibles chaque année, sans limitation de durée, pour l'INDG dans le budget global de swisstopo.

En outre, l'Office fédéral de topographie (swisstopo) a défini comme mesure dans ses orientations stratégiques 2020 la mise en place d'une organisation à l'échelle nationale dans le domaine de la standardisation de la géoinformation.

Les moyens supplémentaires impliquent également des exigences croissantes en vertu du droit des marchés publics (OMC, par exemple interdiction des coupures). Il existe ici un risque non négligeable de litiges à long terme et paralysants. Pour cette raison également, il est impératif d'éviter les attributions de marchés peu claires, les accords bilatéraux, les violations du principe d'égalité de traitement (voir 3.7 Gouvernance).

L'un des objectifs est de surmonter les déficits constatés dans l'utilisation, qui sont sans doute formulés le plus clairement dans le document de position Glaris/Soleure⁴ , déclencheur de la réorganisation. La garantie durable de la standardisation dans le domaine de l'IG ainsi que la maintenance et le développement des outils et des applications INTERLIS sont centraux dans ce document, afin de permettre durablement la mise en œuvre complète du droit de la géoinformation et d'exploiter une infrastructure de géodonnées de manière efficace et durable.

Dans leur document, les auteurs indiquent que l'adaptation et le respect de la nouvelle organisation ne sont pas seulement un exercice obligatoire :

"Si l'on parvient à piloter durablement les développements autour des standards, des outils logiciels et des applications, la dynamique actuelle pourra être maintenue. La mise en œuvre de la LGéo ne deviendra pas une corvée et les utilisateurs, respectivement les développeurs, reconnaîtront l'utilité de pouvoir enfin réaliser le processus complet de production et de publication des géodonnées dans le contexte de l'approche basée sur les modèles".

A l'avenir, l'objectif est de mieux coordonner le développement des outils (par exemple, quelles versions ont été élaborées par qui et pour qui, et si et comment elles peuvent être utilisées) et d'améliorer l'orientation des utilisateurs et l'utilisation.

L'accent est mis sur INTERLIS, la norme suisse d'information géographique pour le domaine des structures de données/modèles de données et pour l'interopérabilité de haut niveau. Il convient de s'appuyer sur ce qui a été créé jusqu'à présent et de continuer à le développer. Conformément à l'élargissement de l'utilisation des géodonnées, aux influences plus fortes du mainstream informatique et à la numérisation croissante, qui traitent les géodonnées comme une information importante mais intégrative, l'objectif de ce document d'organisation ne peut toutefois pas se limiter à INTERLIS, mais doit impérativement tenir compte d'autres standards.

En résumé, l'objectif premier est la mise en œuvre de la stratégie GéoStandards.ch⁵ , car celle-ci tient compte des prescriptions légales pertinentes pour le domaine et des déficits à combler.

³ <https://www.geo.admin.ch/de/ueber-geo-admin/leistungsauftrag/zweckgebundene-ngdi-mittel.html>

⁴ <https://www.gl.ch/public/upload/assets/33698/PP20171020-INTERLIS-Steuerung.pdf>

GeoStandards.ch

⁵ Stratégie GeoStandards.ch : <https://nextcloud.geostandards.ch/index.php/s/n8m3QjZF7Bk6YCN>

1.3 Délimitations

L'infrastructure nationale de données géographiques (INDG) comprend les thèmes présentés dans le graphique ci-dessous. Dans la nouvelle organisation "GeoStandards.ch", les domaines thématiques marqués en rouge sont couverts, les projets et intentions d'autres domaines thématiques ne font pas partie de la nouvelle organisation et sont donc également délimités par le présent concept d'organisation ; bien que des interactions existent naturellement.



2 Analyse de la situation

2.1 Situation actuelle

Outre les nombreux développements positifs dans le domaine des géostandards (voir 1.1, Situation de départ, et 1.2, Conditions générales, objectifs et but), les déficits suivants ont été mentionnés à plusieurs reprises lors de l'évaluation de documents, de documentations et lors d'interviews avec des experts :

- Manque de coordination et de stratégie
- Manque d'activités et de ressources
- Équipe centrale INTERLIS informelle et peu transparente
- Déficiets de la norme INTERLIS et de son intégration
- Déficiets en termes d'outils
- Lacunes dans la communication et la documentation

L'annexe A donne des détails sur les lacunes mentionnées dans les entretiens.

2.2 Acteurs centraux

Les acteurs centraux dans l'organisation actuelle sont

- a. GCS - Organe de coordination de la géoinformation au niveau fédéral
- b. COSIG - Coordination, information géographique et services (domaine d'activité de swisstopo)
- c. KGK-CGC - Conférence des services cantonaux de géoinformation et du cadastre
- d. OSIG - Organisation Suisse pour l'Information Géographique (en particulier le GC Géonormes)
- e. eCH - Standardisation dans le domaine de la cyberadministration (FG Géonormes, FG INTERLIS)

GeoStandards.ch

Parallèlement, une équipe centrale INTERLIS informelle s'est développée au cours des dernières décennies, dont les connaissances sont importantes pour l'état d'INTERLIS et donc pour son développement, raison pour laquelle

la future configuration de cette équipe centrale au sein de la nouvelle organisation soit définie dans le présent concept.

2.3 Exigences relatives à la nouvelle organisation

Les exigences découlent de la stratégie GéoStandards.ch, qui a pris en compte les conditions cadres ainsi que les déficits constatés. Un extrait de la stratégie est disponible en annexe B.

3 État théorique

3.1 Organisation structurelle

La structure organisationnelle globale est divisée en quatre niveaux, chacun ayant une fonction différente. Ceci est illustré dans la figure 1 :



Figure 1 : Organisation structurelle supérieure

Le niveau opérationnel est divisé en plusieurs thèmes, comme l'illustre la figure 2 :



Figure 2 : Domaines thématiques du niveau opérationnel

Les domaines thématiques s'inspirent pour l'essentiel de la prise de position Glaris/Soleure, mais présentent les différences suivantes par rapport à celle-ci :

- La répartition d'INTERLIS et d'autres normes évoquée dans la prise de position n'est pas faite : toutes les normes sont traitées dans le domaine "Normalisation".
- Extension aux normes internationales.
- Introduction d'un domaine "formation".

A la différence de l'organisation ad-interim actuelle GeoStandards.ch, les domaines thématiques suivants manquent et sont traités sous une autre forme :

- Marketing/communication : ces thèmes sont tous pris en charge par le secrétariat.
- Conseil/support : Le secrétariat agit en tant que SPOC pour les demandes. Les tâches sont réparties ou déléguées comme suit :
 - Coordination, médiation et informations organisationnelles : Secrétariat
 - Renseignements techniques : Domaine thématique "Outils"
 - Conseil pour les services SIG, les fournisseurs et les utilisateurs de données : OUT OF SCOPE (Ces services sont couverts par le secteur privé)
 - Helpdesk pour les outils INTERLIS : domaine thématique "Outils"
- Modélisation/modèles de données : GeoStandards.ch n'est ni responsable ni compétent pour la gestion des modèles de données selon la LGéo. Les activités selon le cahier des charges actuel du leadership thématique en matière de modélisation sont donc en grande partie supprimées. GeoStandards.ch soutient toutefois ces processus en garantissant des offres de formation, des standards et des outils appropriés. La définition de la stratégie pour le Model Repository et le Data Repository a été placée dans le domaine thématique "Outils".
- Langues :
 - Définition du langage INTERLIS : fait partie du domaine "Standardisation". Si des besoins spécifiques et actuels doivent être traités, des projets individuels sont lancés à cet effet.
 - Problèmes et outils techniques : domaine thématique "Outils"

3.1.1 Rôles et leurs tâches, compétences et responsabilités

Les rôles suivants sont définis dans la structure de l'organisation :

- Bailleurs de fonds
- Comité de pilotage
- Bureau
- Responsable du thème
- Responsable du projet

Les tâches, compétences et responsabilités (TCR) de chaque rôle sont décrites ci-dessous. Par ces termes, on entend

tâches :

- Activités nécessaires pour assumer les responsabilités.
- Les tâches représentent les responsabilités (pouvant être déléguées) (en anglais "in charge of").
- Chaque activité doit pouvoir être attribuée à au moins une responsabilité.

- D'un point de vue organisationnel, les tâches peuvent en principe être déléguées, mais cela ne doit pas être recherché dans un souci d'efficacité et de transparence. Les estimations des charges en
Le chapitre 4.3.2 part toutefois du principe que chaque rôle assume lui-même toutes les activités.
- Exemple : rédiger le procès-verbal du comité opérationnel (fait partie de la responsabilité "Assurer la coordination entre les domaines thématiques" et doit être pris en charge par le secrétariat).

Compétences :

- Par compétences, on entend les pouvoirs, par exemple le pouvoir de décision.
- Sont par exemple pertinents pour l'acceptation de résultats, la prise d'engagements financiers et la définition de méthodes de travail.
- Délimitation : il ne s'agit pas ici des aptitudes, des capacités ou des talents.
- Exemple : l'approbation du budget annuel établi par le secrétariat (car relevant de sa responsabilité) est de la compétence du comité de pilotage.

Responsabilités :

- Signifie principalement la responsabilité des résultats ou la responsabilité d'atteindre un objectif (anglais : "accountable for").
- Les responsabilités ne peuvent pas être déléguées.
- Pour assumer des responsabilités, il est généralement nécessaire d'effectuer des tâches. Celles-ci peuvent être déléguées. Celui qui accepte une tâche qui lui a été déléguée n'est pas seulement compétent, mais aussi responsable de son exécution.
- Exemple : le secrétariat est responsable de la communication et représente donc l'organisation lors d'événements (tâche). Les représentations elles-mêmes pourraient également être déléguées.

3.1.1.1 Niveau de financement

Rouleau	Bailleurs de fonds
	Le bailleur de fonds garantit la capacité d'action financière
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Conclure des contrats avec les responsables de projet• Assurer la liquidité de GeoStandards.ch
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Utilisation des fonds affectés à l'INDG• Contrats avec les contractants
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none">• Décisions opportunes concernant l'utilisation des fonds• Signature de contrats en temps opportun

3.1.1.2 Niveau stratégique

Rouleau	Comité de pilotage GeoStandards.ch ⁶
	Le comité de pilotage GéoStandards.ch est responsable du pilotage stratégique de la nouvelle organisation GéoStandards.ch. Il s'agit d'un organe à composition thématique, composé à la fois de personnes réfléchissant à la stratégie et de membres de la direction. Les membres du conseil d'administration de l'association sont des membres de

l'association et des personnes ayant des connaissances spécialisées.

Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Définition de l'orientation stratégique de GeoStandards.ch
--------	--

⁶ Le comité de pilotage GéoStandards.ch est à confondre avec l'organe de pilotage des moyens de l'INDG.

	<ul style="list-style-type: none"> • Définir des objectifs annuels pour GeoStandards.ch • Soutenir le secrétariat ainsi que les responsables de thèmes aussi bien pour les questions stratégiques que pour les questions techniques concrètes. • Review des résultats importants de GeoStandards.ch • Gestion du secrétariat
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Décision sur la marche à suivre en cas de divergences entre le secrétariat et / ou les responsables de thèmes • Occupation des postes de GeoStandards.ch (bureau et responsables de thèmes) • Acceptation/approbation du budget annuel • Mandat du secrétariat
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Orientation stratégique de GeoStandards.ch • Objectifs annuels pour GeoStandards.ch et mesures pour les atteindre • Compatibilité des projets d'organisation avec la stratégie GéoStandards.ch

3.1.1.3 Niveau tactique

Rouleau	Bureau
	<p>Le secrétariat fait le lien entre le niveau stratégique et le niveau opérationnel. Il agit comme un prolongement du niveau de pilotage stratégique. Il s'occupe aussi bien des aspects administratifs que des aspects techniques.</p>
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Réceptionner les demandes adressées à l'organisation, y répondre et, le cas échéant, les transmettre aux responsables des thèmes. • Coordonner et mettre en place les possibilités d'échange entre les responsables de thèmes et le secrétariat • Diriger les réunions périodiques du comité opérationnel • Vérifier la réception de nouvelles demandes de projet • Envoi des propositions de projets reçues aux participants Comité opérationnel • Documenter les évaluations des propositions de projets des responsables de thèmes et du secrétariat au sein du comité opérationnel. • Transmission du procès-verbal du comité opérationnel au comité de pilotage comme base de décision pour l'évaluation des demandes de projet • Rédaction de contrats avec les demandeurs de projets • Réaliser le lancement de projets • Contrôle et suivi des accords contractuels • Obtenir et documenter les activités en cours des responsables de thèmes • Demander des rapports sur les projets placés auprès des responsables thématiques respectifs • Elaboration de possibilités d'amélioration continue de la nouvelle organisation (par ex. processus, responsabilités, directives, infrastructure, outils)

	<ul style="list-style-type: none"> • Documenter et développer des processus • Représenter la nouvelle organisation lors de manifestations internes et externes • gérer la communication sur la nouvelle organisation • Recherche d'autres sources de financement • Rapport au comité de pilotage
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisition de prestations et de moyens matériels jusqu'à un montant annuel de 20'000 CHF • Deuxième signature pour les contrats dépassant la compétence budgétaire (p. ex. postes de responsables de thèmes) • Mandater les responsables de thèmes • Acceptation du manuel d'organisation
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Infrastructure de GeoStandards.ch (e-mail, dépôt, modèles, etc.) • Coordination de tous les travaux au sein de GeoStandards.ch • Communication et marketing (conférences, réseautage, publicité) • Prescriptions relatives aux méthodologies, aux méthodes de travail et aux outils au sein de GeoStandards.ch • Rapports réguliers à l'attention du comité de pilotage • Assurer le respect des processus • Qualité formelle des résultats, en particulier leur coordination avec tous les domaines thématiques

3.1.1.4 Niveau opérationnel

Rouleau	Responsable du thème
	<p>Les responsables de thèmes sont chargés des travaux de mise en œuvre. Ils connaissent la communauté et les discussions actuelles au sein de leur domaine thématique. Ils disposent d'un large réseau au sein de l'administration et du secteur privé.</p>
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner et diriger le domaine thématique • Concrétiser les principes stratégiques de base de l'organisation GeoStandards.ch pour son propre domaine thématique. • Collecter et regrouper les besoins, suggestions et feedbacks de la communauté • Entretenir les contacts au sein de la communauté et du réseau • Participation et adhésion à des groupes d'experts pertinents • Décrire et initialiser des idées de propositions de projets • Recherche de demandeurs potentiels • soutenir les demandeurs dans l'élaboration de leurs propositions de projets • entretenir un échange régulier avec le secrétariat et les autres responsables de thèmes • Participation régulière et active au comité opérationnel • Évaluer les demandes de projets reçues • Diriger le processus de suivi des demandes de projet reçues en collaboration avec les demandeurs de projet. • Accompagner les responsables de projets et leurs projets • Rapport au secrétariat de l'état d'avancement des projets et activités attribués au domaine thématique.

	<ul style="list-style-type: none"> • Relations publiques spécifiques, par ex. présentations lors de conférences
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Pilotage du projet
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre professionnelle des tâches confiées au sein du secteur • Implication thématique et échange de groupes spécialisés et d'acteurs externes • Qualité professionnelle, du contenu des résultats • Sauvegarde et publication des résultats pertinents du projet

Rouleau	Responsable du thème formation Promouvoir la formation et le perfectionnement en rapport avec les géostandards.ch
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Créer une vue d'ensemble des offres de cours existantes (formation et formation continue), les enrichir avec des méta-informations appropriées et les publier pour une large utilisation • Renforcer le marketing de l'éducation/la formation continue • Examiner les possibilités de certification et les attribuer • Maintenir le contact avec les instituts de formation, les inciter à élaborer les offres de formation nécessaires et les soutenir dans cette démarche.
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • pas d'autres
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion d'un aperçu de l'offre adapté au groupe cible

Rouleau	Responsable du thème de la standardisation Créer et développer des normes pertinentes pour l'INDG. Participer activement en tant que membre aux comités de normalisation importants pour la Suisse, à savoir l'Association suisse de normalisation (SNV), l'association eCH ainsi que les comités internationaux importants (OGC, ISO). INTERLIS selon Développer les besoins des utilisateurs
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Participation active aux comités spécialisés pertinents (par ex. eCH, OSIG, SNV) • Maintenir les normes existantes, les actualiser et les développer en fonction des besoins • Déterminer le besoin de nouvelles normes et faire avancer la standardisation • Suivre les travaux du comité technique ISO 211 (information géographique/géomatique) et communiquer les développements de manière proactive. • Maintenir la documentation du langage INTERLIS à jour et largement utilisable, par exemple sous forme de manuels de référence, de manuels d'utilisation, de glossaire, d'exemples d'application, etc. • répondre aux questions concernant le manuel de référence INTERLIS. Si nécessaire, des experts appropriés doivent être consultés à cet effet.

Compétences

- Mandater des experts appropriés jusqu'à un montant annuel de 10 000 CHF pour les travaux suivants :
 - Adaptations mineures pour la maintenance des normes existantes.
-

- Réponse aux questions sur la standardisation

Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Maintenir les normes existantes • Poursuivre la standardisation en fonction des besoins • Gestion de la documentation INTERLIS • Développement d'INTERLIS
-----------------	--

Rouleau	Outils responsables des thèmes Diriger et soutenir la création et la maintenance d'outils adaptés aux utilisateurs pour l'INDG. Assumer le rôle de mainteneur pour les outils critiques du système. Edicter des directives et des prescriptions pour le développement d'outils critiques pour le système. Outils
Tâches	<ul style="list-style-type: none"> • Création, publication et mise à jour d'aperçus des outils disponibles qui traitent les standards gérés par GeoStandards.ch. • répondre aux questions des utilisateurs sur les outils pris en charge • Contacter de manière proactive les fabricants d'outils et de systèmes • Faire avancer activement les renouvellements d'outils • Assurer une documentation de ces outils adaptée aux utilisateurs • Définir une architecture stratégique d'outils critiques pour le système pour le traitement des modèles et des données INTERLIS. • Définir la stratégie pour le Model Repository et le Data Repository • édicter des prescriptions et des directives pour le développement des outils INTERLIS critiques pour le système • Gestion des changements et des versions pour les outils INTERLIS critiques pour le système. • Mise en place et gestion d'une organisation de support pour les outils assistés en service
Compétences	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptation de l'architecture stratégique des outils critiques du système pour le traitement des modèles et des données INTERLIS. • Acceptation des prescriptions et des directives pour le développement des outils INTERLIS critiques pour le système • Mandater des travaux mineurs pour la maintenance et l'entretien d'outils critiques pour le système (jusqu'à un montant annuel de 10'000 CHF)
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none"> • Faire avancer le développement, la maintenance et le support des outils pour l'INDG. • Prise en charge du rôle de mainteneur pour les outils INTERLIS critiques pour le système. • Assurer un soutien technique aux utilisateurs finaux

Rouleau	Responsable du projet Les responsables de projet mettent en œuvre les demandes de projet acceptées sous la forme de projets. Ils coordonnent les travaux de mise en œuvre des projets et sont responsables des résultats des projets.
----------------	---

Tâches

- Mettre en œuvre les demandes de projets demandées et acceptées sous forme de projets
-

	<ul style="list-style-type: none">• Gérer des projets• Planifier un projet, gérer les ressources• Rendre compte de l'état d'avancement du projet au responsable du thème concerné
Compétences	<ul style="list-style-type: none">• Décisions internes au projet
Responsabilités	<ul style="list-style-type: none">• Mise en œuvre professionnelle et orientée vers les résultats des demandes de projet sollicitées et acceptées• Objectifs de temps, de coûts et de qualité du projet

3.2 Avenir de l'équipe centrale d'INTERLIS

La transparence de l'équipe centrale d'INTERLIS, perçue comme insuffisante, est identifiée comme l'un des déficits de la gouvernance d'INTERLIS (voir chap. 2). Sa réorganisation est indispensable pour obtenir une amélioration durable.

Conformément à la décision du comité de projet du 11 février 2021, l'équipe centrale INTERLIS sera dissoute. Les demandes de financement provenant des "fonds affectés à l'INDG" doivent être effectuées exclusivement par le biais de la procédure formellement correcte décrite dans le présent document ou dans le manuel d'organisation. Cela signifie dans la mise en œuvre

- Le responsable du domaine thématique Standardisation dirige le thème et met en place, selon les besoins, des paquets de travail (PT) qui peuvent être réalisés par des groupes de composition différente.
- Un PA peut faire l'objet de plusieurs demandes émanant de différentes équipes. Le comité opérationnel discute des projets et émet une recommandation à l'attention du comité de pilotage.
- Le responsable thématique de la standardisation peut, de sa propre compétence, parler de petits budgets (par exemple pour des adaptations mineures ou pour répondre à des questions sur les standards), sans que tout l'appareil bureaucratique ne soit déclenché (voir AKV).

La transparence et l'orientation vers l'utilité sont atteintes par les mesures suivantes :

- La gouvernance veille à ce que les tâches directement déléguées ne compromettent pas la transparence.
- Toutes les ressources sont soumises à un financement par le biais de la procédure officielle de demande de financement. "fonds affectés à l'INDG".
- Les demandeurs sont mentionnés sur la page officielle de demande de financement de l'INDG. Les résultats du projet, y compris tous les contributeurs, seront publiés sur GeoStandards.ch.
- L'orientation vers les utilisateurs est assurée par l'évaluation des demandes de projet au sein du comité opérationnel et de l'organe de pilotage des moyens de l'INDG, ainsi que par la décision du directeur de swisstopo responsable des finances.

3.3 Coopération avec des acteurs externes

3.3.1 Hautes écoles/universités spécialisées

GeoStandards.ch entretient des contacts avec des instituts de formation afin de promouvoir la formation initiale et continue en rapport avec GeoStandards.ch.

Activités GeoStandards.ch (responsable du thème formation) :

- établir et entretenir des contacts avec des instituts de formation
- Recueillir et coordonner les besoins et les offres du secteur de la formation
- Générer des idées de projets et motiver les parties prenantes à soumettre des propositions de projets

3.3.2 eCH

Actuellement, il existe deux groupes spécialisés eCH (y compris un extrait de la page d'accueil eCH) :

- Groupe spécialisé eCH GéoNormes SOGI FG5

Le groupe spécialisé 5 de l'OSIG (normes et standards) est un groupe spécialisé régulier d'eCH depuis 2008.

- Groupe spécialisé eCH INTERLIS :

L'objectif du groupe spécialisé est de soutenir la communauté des utilisateurs d'INTERLIS en rassemblant les questions et les souhaits concernant INTERLIS, en organisant leur réponse et en élaborant des normes et des recommandations complémentaires.

Activités GeoStandards.ch (comité de pilotage) :

- Dissolution des deux groupes spécialisés eCH, y compris la communication officielle
- Création d'un nouveau groupe spécialisé eCH "Géoinformation" sous la direction des responsables thématiques pour le domaine thématique GeoStandards.ch "Standardisation".

3.3.3 SOGI

En tant qu'association sectorielle, l'OSIG représente principalement le secteur privé. Mais comme les cantons et la Confédération ainsi que les services (municipaux) y sont également représentés, l'OSIG a une assise relativement large. Actuellement, des préparatifs sont en cours pour développer l'OSIG. Dans ce cadre, des ateliers auront lieu en mai et juin 2021. L'OSIG est divisée en sept groupes spécialisés, dont les plus importants pour GeoStandards.ch sont le groupe 4 (technologie SIG), le groupe 5 (normes et standards) et le groupe 6 (formation).

3.3.3.1 Groupe spécialisé SIG de l'OSIG (FG4)

Selon la page d'accueil de l'OSIG :

Le groupe spécialisé Technologie SIG s'occupe de manière prospective du développement technique de la technologie SIG et de ses domaines informatiques pertinents...

Objectif actuel :

- Traitement des thèmes de focalisation
- Traitement d'autres questions

- *Soutien technique de l'OSIG (lors de manifestations, de consultations ...)*
- *Informier sur la technologie SIG dans le bulletin d'information de l'OSIG.*

Activités GeoStandards.ch (responsables des thèmes outils) :

- Siègle et participation active au GT4 de l'OSIG
- Recueillir les besoins de la communauté
- représenter GeoStandards.ch, ses objectifs et ses mécanismes
- Générer des idées de projets et motiver les parties prenantes à soumettre des propositions de projets

3.3.3.2 Groupe spécialisé de l'OSIG Normes et standards (FG5)

SOGI FG5 est perçu comme invisible et inactif. Le positionnement selon la page d'accueil de l'OSIG est difficilement saisissable et n'est donc pas reproduit ici.

Activités GeoStandards.ch (responsable thématique de la standardisation) :

- Siègle et participation active au GC5 de l'OSIG
- S'assurer que le positionnement SOGI FG5 devient compatible avec GeoStandards.ch
- représenter GeoStandards.ch, ses objectifs et ses mécanismes
- Générer des idées de projets et motiver les parties prenantes à soumettre des propositions de projets

3.3.3.3 SOGI Groupe spécialisé en formation (FG6)

Selon la page d'accueil de l'OSIG :

Le groupe spécialisé se consacre à la coordination des offres de formation et de formation continue en géoinformation en Suisse...

Actuellement, les priorités thématiques suivantes sont poursuivies :

- *Réforme de la formation professionnelle Géomaticien/ne*
- *Formation continue*
- *Écoles*
- *Apprentissage en ligne*

Activités GeoStandards.ch (responsable du thème formation) :

- Siègle et participation active au GT6 de l'OSIG
- Recueillir les besoins de la communauté
- représenter GeoStandards.ch, ses objectifs et ses mécanismes
- Générer des idées de projets et motiver les parties prenantes à soumettre des propositions de projets

3.3.4 OGC

En tant qu'organisation internationale non officielle de normalisation, l'OGC définit des normes de facto pour l'ensemble du domaine de la géoinformation dans le cadre d'une procédure largement soutenue. Les standards sont ouverts, utilisables librement et gratuitement et mis en œuvre dans de nombreux outils.

Activités GeoStandards.ch (responsable thématique de la standardisation) :

- Observer les activités, si nécessaire en siégeant
- cataloguer les standards pertinents

3.3.5 ISO/CEN

ISO/CEN : on ne peut consulter leurs normes et projets que si l'on est membre de SNV. Seuls les organismes de normalisation nationaux officiels (comme SNV) peuvent être membres. C'est pourquoi la SNV est pertinente.

Le CEN reprend les normes définies par l'ISO, qui doivent à leur tour être adoptées par les organisations nationales de normalisation (par ex. SNV). C'est pourquoi il est important d'être présent à la SNV.

Activités GeoStandards.ch (responsable thématique de la standardisation) :

- Observer les activités, si nécessaire en siégeant
- cataloguer les standards pertinents

3.3.6 SNV

SNV : les normes sont chères, accès uniquement contre paiement. A l'avenir, toutes les normes SNV pertinentes pour la géoinformation en Suisse devront être transférées vers eCH afin de garantir le libre accès et la libre utilisation.

Activités GeoStandards.ch (responsable thématique de la standardisation) :

- Observer les activités, si nécessaire en siégeant
- cataloguer les normes pertinentes

3.4 Forme juridique

La forme juridique de GeoStandards.ch influence de manière déterminante sa gestion des moyens financiers, des processus opérationnels et des compétences. Selon sa forme, des gains d'efficacité sont possibles ou non.

Ce chapitre contient des explications sur les formes juridiques possibles qui peuvent être prises en compte dans une évaluation.

3.4.1 Association

selon les articles 60-79 du Code civil, personne morale disposant d'une capacité juridique propre, statuts écrits nécessaires : Décrire le nom, le siège, le but, l'origine des moyens financiers et l'organisation.

- Organisation : composée au minimum d'une assemblée générale, d'un comité directeur, d'un organe de révision (son caractère obligatoire dépend des moyens disponibles (art. 69b, al. 1, CC - total du bilan de 10 millions, etc.)
- Après l'adoption des statuts de l'association et la définition du comité directeur, l'association peut se faire inscrire au registre du commerce (une inscription au RC n'est pas toujours obligatoire, seulement dans certaines circonstances : si, pour son but, elle exerce une activité en la forme commerciale ou est soumise à l'obligation de révision. (pour l'obligation de révision, voir ci-dessus, art. 69b)
- L'assemblée générale ou le comité directeur peuvent décider de l'admission de nouveaux membres.
- Les dettes et les engagements sont garantis par la fortune de l'association.
- L'association peut être dissoute à tout moment par sa propre décision.
- Les documents juridiquement contraignants peuvent être signés par les personnes inscrites au registre des actions.

- L'association est une personne morale et doit donc en principe payer des impôts. Une exonération fiscale est possible si l'association poursuit un but public ou d'utilité publique.

3.4.2 Fondation

selon les art. 80-89a CC, personne morale disposant de la capacité juridique propre

- But de la fondation : affectation d'un patrimoine à un but précis
- Organisation : au moins un conseil de fondation ; surveillance obligatoire par l'autorité de surveillance des fondations de l'Etat
- La prise en charge des bénéfices et des pertes revient au patrimoine de la fondation
- Inscription au registre du commerce nécessaire
- Pas de possibilité d'être membre au sens propre du terme ; seulement membre d'un organe de la fondation, par exemple du conseil de fondation

3.4.3 GmbH (société à responsabilité limitée)

selon les art. 772-827 CO, une société commerciale dotée de la personnalité juridique (personne morale).

- L'inscription au registre du commerce est une condition préalable à la validité de la GmbH en tant que personne morale
- Société de capitaux à caractère personnel constituée par une ou plusieurs personnes ou sociétés commerciales
- Forme mixte de société anonyme et de société en nom collectif
- Organisation : au moins une personne (associé), les associés peuvent être des personnes physiques ou morales ; assemblée de la société, direction avec au moins un membre, organe de révision
- La direction est assurée par tous les associés, sauf disposition contraire des statuts.
- Chaque gérante est habilitée à représenter la société
- Capital requis : min. 20'000 CHF Capital social
- Responsabilité uniquement sur le patrimoine de la société
- Les associés ont un droit aux bénéfices proportionnel à leur part de capital social
- En cas de pertes, les associés perdent le capital social, mais peuvent être tenus d'effectuer des versements supplémentaires.
- L'imposition est analogue à celle des sociétés anonymes : imposition des bénéfices et du capital de la SARL
- L'associé paie l'impôt sur la fortune sur ses parts et l'impôt sur le revenu sur la répartition des bénéfices (dividendes).

3.4.4 Société anonyme

selon les articles 620-763 du CO, une société commerciale dotée de la personnalité juridique (personne morale).

- Le patrimoine privé et le patrimoine professionnel sont séparés

- Capital minimum de 100'000 CHF nécessaire
- Exigences formelles élevées lors de la création
- L'inscription au registre du commerce est nécessaire
- Organisation : au moins une personne (actionnaire) ; les actionnaires peuvent être des personnes physiques ou morales ou des sociétés commerciales ; assemblée générale, conseil d'administration avec au moins un membre, organe de révision
- La direction est assurée par le conseil d'administration dans son ensemble ; la représentation est assurée par chaque conseil d'administration individuellement, sauf disposition contraire des statuts ; au moins un membre du conseil d'administration doit être habilité à représenter l'entreprise.
- Seul le patrimoine de la société répond des obligations de la société anonyme.
- SA en tant que personne morale, chaque personne est imposée séparément

3.4.5 Société simple

selon les art. 530-551 CO, accord contractuel entre deux ou plusieurs personnes pour atteindre un but commun avec des forces ou des moyens communs.

- But de la société simple : tous les participants poursuivent le même but, tous participent au bénéfice visé, tous supportent un éventuel échec.
- Une société simple n'a pas de personnalité juridique propre
- Chaque participant doit mettre à disposition des moyens pour atteindre le but commun ; les contributions sont de l'argent, des choses, des créances ou des prestations personnelles sous forme de travail.
- Il existe des droits et des obligations entre les parties
- La société simple peut être dissoute lorsque le but commun est atteint, que l'impossibilité d'atteindre le but prévu est démontrée ou que les parties dissolvent la société d'un commun accord.
- Une personne peut conclure des contrats au nom de la société si la représentation lui a été confiée pour cette tâche.

3.4.6 Organisme de droit public

- Pas de forme juridique propre
- Tâche publique assumée par une unité organisationnelle / un établissement / une collectivité
- Une base légale est nécessaire pour la tâche déléguée, c'est-à-dire que la loi doit décrire la tâche et autoriser la délégation de cette tâche (p. ex. dans la Constitution du canton, canton de Berne, art. 95 : Le canton peut (c) déléguer des tâches publiques à des particuliers et à des institutions en dehors de l'administration

=> pas d'option pour GeoStandards.ch

3.5 Organisation des processus

3.5.1 Établir un planning annuel

Objectif du processus :

- Les activités des différentes parties prenantes sont coordonnées dans le temps
- Ressources suffisantes pour / chez les décideurs

Responsable du processus : Secrétariat

3.5.2 Traitement des demandes de projet

Objectif du processus :

- Bases de décision pour l'organe de pilotage Mise à disposition des

moyens de l'INDG Responsable du processus : Secrétariat

3.5.3 Projets de suivi/contrôle

Objectif du processus :

- Assurer la qualité des délais/du budget/des résultats des projets
- Identifier les besoins de coordination entre les projets

Responsable du processus : responsable du thème

3.5.4 Assurer les activités opérationnelles

Objectif du processus :

- Assurer la coordination des domaines thématiques de

GeoStandards.ch Responsable du processus : le centre opérationnel

3.5.5 Développer les domaines thématiques

Objectif du processus :

- Les utilisateurs de l'INDG reçoivent un soutien adéquat
- Les résultats sont établis et largement disponibles

Responsable du processus : responsable du thème

3.5.6 Réaliser la communication et le marketing

Objectif du processus :

- S'assurer que toutes les parties prenantes pertinentes sont informées et

impliquées Responsable du processus : secrétariat

3.5.7 Fournir des ressources (moyens financiers/ressources)

Objectif du processus :

- S'assurer que GeoStandards.ch reste capable d'agir

Responsable du processus : bailleur de fonds

3.5.8 Assurer la maintenance et le support

Objectif du processus :

- Assurer la qualité (actualité, absence d'erreurs, utilisabilité) des outils

officiels Responsable du processus : responsable du thème Outils

3.6 Communication

La communication dans les organisations regroupe tous les processus de communication internes. En font partie, outre les formes de communication formelles telles que les réunions et autres canaux d'échange, tous les canaux d'information informels, spontanés et non planifiés. Les chapitres suivants décrivent comment les différents acteurs de l'organisation GeoStandards.ch communiquent, par quels canaux et par quels moyens. Outre la communication au sein de l'organisation, le chapitre 4.6.3 décrit également la communication/le marketing avec un impact externe.

3.6.1 Canaux de communication et échange d'informations

Les différents acteurs de l'organisation GeoStandards.ch disposent d'un système de classement utilisé en commun. Pour chaque rôle, il existe en outre un compte e-mail attribué, par le biais duquel la communication écrite se déroule aussi bien au sein de l'organisation qu'avec l'extérieur.

Système de classement centralisé

Chaque acteur de l'organisation GeoStandards.ch reçoit un compte dans le système de classement utilisé de manière centralisée.

L'objectif du dépôt commun est de permettre aux autres acteurs de consulter et, si nécessaire, de modifier les documents partagés par d'autres auteurs.

Compte e-mail GeoStandards.ch

Chaque rôle dispose de son propre compte e-mail GeoStandards.ch. C'est par ce biais que passe la communication écrite au sein de l'organisation ainsi que la communication vers l'extérieur à des acteurs externes.

Pour l'introduction au système de classement et à l'utilisation du compte e-mail, un "guide d'infrastructure" est disponible dans le système de classement central. Le secrétariat se tient en outre à disposition pour répondre aux questions et fournir des renseignements complémentaires. Les principes d'utilisation sont décrits dans le manuel d'organisation.

3.6.2 Echanges, comités

Au sein de l'organisation GeoStandards.ch, les organes d'échange suivants sont définis pour l'échange régulier et planifié. Toutes les réunions régulières planifiées font l'objet d'un procès-verbal.

GeoStandards.ch

Séance du comité de pilotage GeoStandards.ch

Contenu	Objectif	Durée	Périodicité	Participants
Vérifier/mettre à jour la stratégie GeoStandards.ch	La stratégie GeoStandards.ch soutient les objectifs de l'INDG	120 min.	Trimestriel	Membres du comité de pilotage
Définition des objectifs annuels et validation du budget annuel	Le bureau reste capable d'agir et de prioriser toutes les activités			
Occuper le secrétariat et les responsables de thèmes avec personnes appropriées	Garantir les ressources			

Comité de pilotage GeoStandards.ch - Le secrétariat

Contenu	Objectif	Durée	Périodicité	Participants
Évaluation du comité opérationnel sur les propositions de projets reçues	Vérifier la conformité des estimations avec la stratégie	120 min.	Trimestriel (avant comité de pilotage)	Membres du comité de pilotage Bureau
Projets / activités en cours dans les domaines thématiques	Le comité de pilotage est informé et peut donner un feedback			
Orientation stratégique / objectifs annuels pour l'année suivante	Input au secrétariat pour la planification annuelle			
Vérifier l'état des objectifs annuels, définir des mesures	Garantie de la réalisation des objectifs annuels			

Comité opérationnel

Contenu	Objectif	Durée	Périodicité	Participants
Discussion des demandes de projet reçues	Protocole d'évaluation des propositions de projets reçues	120 min.	Mensuel	Bureau Responsables de thèmes
Rassembler les estimations des propositions de projets à l'attention de l'organe de pilotage. Ressources de l'INDG				
Transmettre des mises à jour sur les projets en cours	Clarté sur l'état actuel des projets en cours			
Coordination et échange entre les différents responsables de thèmes	Compréhension uniforme des thèmes actuels pertinents			
Discussion de contenus concrets et de questions spécifiques des responsables de thèmes et du secrétariat	Clarification de questions de fond actuelles			
Discussion de questions organisationnelles (par ex. systèmes de classement, communication, fixation de rendez-vous)	Clarification de questions organisationnelles actuelles			
Mise en place et organisation d'ateliers complémentaires	Définition et organisation des besoins de concertation ultérieurs			

Réunion Responsables de thèmes

- Les thèmes prioritaires au sein des domaines thématiques sont approfondis sur le fond. Le secrétariat ne participe pas à la réunion.

3.6.3 Communication et marketing : présentation extérieure

Les contenus de GeoStandards.ch sont hautement spécialisés et s'adressent donc à des experts techniques. Le travail de relations publiques dans le sens de la diffusion et d'une utilisation plus large des géodonnées n'est pas exigé.

En conséquence, l'objectif de la communication externe est d'informer régulièrement les experts techniques du monde de l'IG. Pour ce faire, il faut

a) Site web actuel :

- La fréquence de la mise à jour est marquée par l'avancement des travaux de fond : par des informations sur les projets lors de leur lancement, des rapports intermédiaires périodiques, des résultats publiables et des résultats intermédiaires à discuter largement (principe de la consultation).
- Comme INTERLIS est le noyau de Geostandards.ch et qu'il convient d'éviter les redondances, la page INTERLIS.ch devrait certes subsister en tant qu'URL, mais renvoyer directement à une sous-page de GeoStandards.ch. L'actualité, l'exhaustivité, l'utilité et la convivialité des contenus existants doivent être vérifiées dès que possible par le secrétariat et, le cas échéant, adaptées et reprises dans le nouveau site GeoStandards.ch, par exemple sur geostandards.ch/interlis.

b) Publication d'informations régulières sur geowebforum.ch :

- Un rôle d'auteur/éditeur doit être demandé auprès des responsables du Géowebforum afin de pouvoir publier rapidement ses propres contenus.
- De plus, une catégorie spécifique (GeoStandards.ch) devrait être créée, dans laquelle des publications et des discussions seraient régulièrement organisées.
- Il incombe au secrétariat d'initier ces discussions, de les animer, de les mener et de les évaluer.

c) Propre canal Twitter :

- Le canal Twitter doit être régulièrement alimenté en informations.
- Des références pertinentes et brèves à d'autres ressources (site web, GitHub, etc.) pourraient être faites ici.
- Initialement, il convient de rechercher d'autres canaux Twitter (p. ex. [swisstopo](#), [CCGEO](#), etc.) du monde de l'IG suisse et d'établir des liens ou des interactions en conséquence.

d) Événements spécifiques à la discipline :

- Ils doivent être utilisés pour les ateliers, les présentations et la présence personnelle.
- Outre les événements typiques de l'IG (GEOSummit, rencontres Spirgarten, événements fédéraux et cantonaux, etc.), il convient - dans l'intérêt de l'ouverture des marchés - d'utiliser également les événements IT.

Il convient d'informer et de communiquer largement, en particulier au début, afin que a) le game-change soit connu b) les chances soient perçues par tous les participants (donneurs d'ordre et prestataires).

et c) ouvrir le marché des fournisseurs. Il convient de s'adresser spécifiquement aux spécialistes en informatique et à la communauté des données ouvertes.

3.7 Gouvernance

Le principe d'égalité de traitement, les prescriptions de l'OMC et les déficits constatés par le passé exigent la formulation et le respect systématique des règles de gouvernance suivantes lors de l'attribution des fonds affectés de l'INDG :

- a) Les conflits d'intérêts sont signalés par les parties elles-mêmes et spontanément.
- b) Les responsables de thèmes ne doivent tirer aucun avantage de cette activité, quel qu'il soit, pour l'obtention de fonds de l'INDG affectés à un but précis.
- c) Les processus de demande et d'évaluation des projets sont strictement respectés. Seuls les documents mis à la disposition de toutes les personnes impliquées, dans les délais et conformément aux processus, sont pris en compte dans les processus de discussion et de décision.
- d) Un double financement des pouvoirs publics doit en principe être évité. Les agents publics (p. ex. les hautes écoles, les services fédéraux, le niveau cantonal ainsi que les villes / communes) indiquent la valeur "0" pour les coûts monétaires ou signent une auto-déclaration selon laquelle les fonds demandés ne font pas partie de leur mandat public (vocation).
- e) Des représentants de l'économie privée peuvent être mandatés pour des institutions publiques (Confédération, cantons, villes/communes) au sein du comité de pilotage, à condition que ni eux ni d'autres collaborateurs de leurs entreprises ne déposent de demandes ou ne collaborent à des projets pendant la durée de cette activité.
- f) Pour les demandes relevant de la classification "recherche" qui dépassent la limite OMC des achats (actuellement 238 000 CHF) et qui ne sont donc pas soumises au droit de l'OMC, le demandeur doit documenter que ces demandes sont considérées comme de la recherche au sens de l'OMC et en expliquer les raisons.

4 Concept de transition

La mise en place de la nouvelle organisation dans le domaine des géoinformations standard prévoit une nouvelle organisation structurelle ainsi que de nouveaux processus. Afin que la transformation de l'état ACTUEL à l'état CONSIGNE souhaité puisse se faire de manière ciblée, les travaux suivants doivent être effectués :

- Conduite de la transformation
- Communication de la transformation
- Recrutement des rôles à pourvoir : Préparation et mise en œuvre
- Adapter les processus
- Adaptation de la forme juridique
- Définition Go Live / date de référence de la validité de la nouvelle organisation
- Définir et mettre en œuvre les mesures d'introduction / accompagnement du changement
- Assurer la disponibilité du financement / des ressources financières
- Contrôle des résultats après une phase de démarrage

4.1 Conduite de la transformation

La transition de l'organisation ad-interim vers la nouvelle organisation est prise en charge par un représentant du comité de pilotage GeoStandards.ch. La conduite de la transformation comprend les champs de tâches suivants :

- Définir le jour de référence de la validité pour la nouvelle organisation
- planifier les tâches de préparation (par ex. mesures d'introduction et mesures d'accompagnement) et définir les responsabilités à cet égard
- Comblar les lacunes identifiées concernant les rôles nécessaires
- procéder à des adaptations de processus
- Mener des activités d'adaptation et de mise en œuvre de la forme juridique
- Planifier et exécuter la communication de la transformation

4.2 Communication de la transformation

Un facteur de réussite important pour la transition vers la nouvelle organisation réside dans la communication des nouveautés. Une communication opportune, compréhensible, adaptée au groupe cible et attrayante permet de faire adhérer les collaborateurs et les autres parties prenantes au changement à venir et d'éviter que le potentiel et l'énergie disponibles ne restent inexploités.

Mesure	Qui	Groupe cible	Ce que	Quand
Courrier d'information	Préparation : représentants du Comité de pilotage, direction de projet Mise en œuvre : Représentant du comité de pilotage ou bureau	Tous les collaborateurs Acteurs externes Communauté	État actuel du projet, prochaines étapes jusqu'au lancement de la nouvelle organisation	Été 2021
Mise à jour du site web	Préparation : représentants du Comité de pilotage, direction de projet Mise en œuvre : Représentant du comité de pilotage ou bureau	Tous les collaborateurs Acteurs externes Communauté	État actuel du projet, prochaines étapes jusqu'au lancement de la nouvelle organisation	Été 2021
Création d'un canal Twitter	Bureau	Tous les collaborateurs Acteurs externes Communauté	État actuel du projet, prochaines étapes jusqu'au lancement de la nouvelle organisation	Été 2021
Dépliant d'information / événement d'information	Préparation : représentants du Comité de pilotage, direction de projet Mise en œuvre : Représentant du comité de pilotage ou bureau	Tous les collaborateurs	Faits clés de la nouvelle organisation Calendrier prévu	Automne 2021

4.3 Recrutement des rôles à pourvoir

4.3.1 Préparation du recrutement

La nouvelle organisation prévoit trois thèmes centraux :

- Formation
- Standardisation
- Outils

Les activités suivantes doivent être menées pour le recrutement des **rôles de "responsables de thème"** de ces domaines thématiques :

- Créer/mettre à jour des profils d'exigences
- Formuler et publier des offres d'emploi
- Interviewer et mandater les personnes adéquates (en tenant compte des recommandations existantes pour l'attribution éventuelle des rôles)

Les activités suivantes doivent être menées afin de pourvoir le **rôle de "secrétariat"** :

- Créer/mettre à jour des profils d'exigences
- Formuler et publier une offre d'emploi
- Interviewer et recruter les personnes adéquates (en tenant compte des recommandations existantes pour l'attribution éventuelle des rôles)

Lors de l'attribution des rôles, il convient de tenir compte des éléments suivants :

- Les contrats des responsables de thèmes et des directeurs de bureaux travaillant par intérim doivent être résiliés à temps ou leur renouvellement doit être stoppé.
- Les tâches nouvellement identifiées comme compétences clés de COSIG doivent être intégrées dans le portefeuille de services/tâches et définies avec une responsabilité. En outre, il convient d'examiner si le rôle responsable doit prendre des mesures sous forme de formation.
/formation continue.
- Lors de l'attribution des rôles, il faut s'assurer que les collaborateurs nouvellement recrutés disposent de l'AKV nécessaire et, le cas échéant, que des mesures sous forme de formation/formation continue sont mises en place.

4.3.2 Mise en œuvre du recrutement

Les conditions générales suivantes doivent être prises en compte lors du recrutement :

4.3.2.1 Comité de pilotage GeoStandards.ch

Profil :

- Des connaissances spécialisées approfondies et étendues ainsi qu'une longue expérience dans la mise en place, l'organisation et la réalisation de projets stratégiques de géoinformation ainsi qu'un large réseau dans tous les groupes d'acteurs concernés.
- Le comité de pilotage est composé de représentants de tous les niveaux administratifs :
 - 2 représentants de swisstopo/KOGIS
 - 2 représentants KGK

- 2 représentants de l'association des communes (pour contrer la coordination critiquée entre les niveaux politiques⁷ (voir chap. □))

AKV : voir chapitre 3.1.1.2 Niveau stratégique Charge

annuelle estimée : 32h :

- Séance du comité de pilotage GeoStandards.ch : 4x2h
- Réunion du comité de pilotage - secrétariat : 4x2h
- Préparation et suivi : 8x2h

4.3.2.2 Bureau

Profil : organisateur, communicateur, connaissances étendues mais pas nécessairement approfondies des domaines thématiques pertinents pour GeoStandards.ch.

AKV : voir chapitre 3.1.1.3 Niveau tactique

Estimation de la charge de travail annuelle : env. 1'300h (env. poste à 70%) :

- Réunion du comité de pilotage - secrétariat : 4x2h
- Comité opérationnel : 12x2h
- Préparation et suivi : 12x8h
- Communication & marketing : 12x24h
- Diriger et coordonner les responsables de thèmes : 12x16h
- Répondre aux demandes externes, y compris les clarifications : 12x16h
- Développement de GeoStandards.ch : 12x8h
- Administration : 12x32h

Comme il n'existe pas encore de valeurs empiriques pour les estimations susmentionnées, la rémunération n'est pas forfaitaire, mais par heure de travail rapportée. Dès que des valeurs empiriques seront disponibles, on pourrait éventuellement passer à une rémunération forfaitaire pour des raisons d'efficacité.

4.3.2.3 Responsable du thème

Profil : organisateur, communicateur, facilitateur, solides connaissances techniques dans son propre domaine thématique, mais pas nécessairement des connaissances détaillées approfondies et une longue expérience.

AKV : voir chapitre 3.1.1.4 Niveau opérationnel

Estimation de la charge de travail annuelle : environ 900h (env. 45% du poste), pour le domaine thématique des outils environ 1'100h (env. 55% du poste) :

- Frais généraux :
 - Comité opérationnel : 12x2h
 - Préparation et suivi : 12x16h
 - Réseautage & suivi de projets : 12x24h
 - Pousser le thème : 12x32h
- En outre, pour le domaine thématique Outils :
 - Rôle de mainteneur pour les outils INTERLIS critiques pour le système : 12x16h

⁷ La coordination entre les niveaux administratifs (Confédération - cantons - villes/communes) a été décrite comme insuffisante, surtout en ce qui concerne le niveau communal. Des mesures sont nécessaires pour améliorer l'interaction entre les différents niveaux

administratifs.

Comme il n'existe pas encore de valeurs empiriques pour les estimations susmentionnées, la rémunération n'est pas forfaitaire, mais par heure de travail rapportée. Dès que des valeurs empiriques seront disponibles, on pourrait éventuellement passer à une rémunération forfaitaire pour des raisons d'efficacité.

4.4 Adapter les processus

Les processus définis au chapitre 3.5 sont détaillés dans le manuel d'organisation.

4.5 Adaptation de la forme juridique

Le comité de pilotage de l'INDG a décidé de confier le secrétariat à des collaborateurs de swisstopo. Une forme juridique propre n'est actuellement pas prévue pour GeoStandards.ch. La forme juridique de GeoStandards.ch pourrait être réévaluée à une date ultérieure.

4.6 Définition Go Live/date de validité de la nouvelle organisation

Pour la procédure d'introduction de la nouvelle organisation, on définit d'un point de vue stratégique une date butoir à laquelle la nouvelle organisation entre en vigueur et devient valable.

La date de référence est basée sur la date limite de recrutement des nouveaux rôles. Pour le transfert de l'organisation ad interim dans la nouvelle organisation, des réunions sont organisées.

Les mesures d'introduction ont lieu sous la forme d'une phase de transition. Celles-ci sont expliquées au chapitre 5.6.

4.7 Définir et mettre en œuvre les mesures d'introduction/accompagnement de changement

Différentes mesures sont envisagées pour assurer le bon déroulement de la date butoir et le bon démarrage de la nouvelle organisation qui en découle.

Celles-ci **prennent** d'une part la forme d'**informations**, dont certaines sont déjà mentionnées au chapitre 4.7.1 en tant que communication. D'autre part, des mesures d'introduction sont prévues sous forme de soutien (voir chapitre 4.7.2).

4.7.1 Informer

Pour que les collaborateurs puissent démarrer avec succès dans la nouvelle organisation, on s'assure en premier lieu, pendant la phase d'introduction, que les collaborateurs sont suffisamment informés des nouvelles règles de l'organisation.

Les mesures d'introduction suivantes sont définies pour garantir l'information :

Mesure	Qui	Groupe cible	Ce que	Quand
Courrier d'information	Préparation : représentants du comité de pilotage, direction du projet Réalisation : représentants du comité de pilotage, ou bureau	Tous les collaborateurs Acteurs externes Communauté	Etat actuel du projet, prochaines étapes jusqu'au lancement de la nouvelle organisation	Été 2021

Dépliant d'information/manifestati on d'information	Préparation : représentants du comité de pilotage,	Tous les Collaborateurs	Faits clés de la nouvelle Organisation	Automne 2021
--	--	----------------------------	--	--------------

	Direction du projet Mise en œuvre : représentants du comité de pilotage, ou bureau		Calendrier prévu	
Kick-Off Responsables des thèmes	Préparation : comité de pilotage Direction du projet Réalisation : comité de pilotage, ou bureau	Nouveaux responsables de thèmes	Faits clés de la nouvelle organisation Clarification de la compréhension du mandat Définition du temps et de l'espace de travail Liste de tâches	Automne 2021
Kick-Off bureau	Préparation : comité de pilotage Direction du projet Réalisation : comité de pilotage	Nouvelle direction de l'agence	Faits marquants de la nouvelle organisation Clarification de la compréhension du mandat Définition des tâches et du calendrier (série de dates) Comité)	Automne 2021

4.7.2 Soutien

Pour réussir leur transition dans la nouvelle organisation, les nouveaux collaborateurs sont soutenus par différentes mesures pendant la phase d'introduction.

Mesure	Qui	Groupe cible	Ce que	Quand
Documents pour les responsables de thèmes et le secrétariat	Préparation : représentants du comité de pilotage, direction du projet Mise en œuvre : Représentant du Comité de pilotage	Nouveaux responsables de thèmes, nouvelle direction de bureau	Faits clés de la nouvelle organisation, extrait du manuel d'organisation	Automne 2021
Café géo-standard	Préparation : représentants du comité de pilotage, direction du projet Mise en œuvre : Représentant du comité de pilotage	Tous les collaborateurs	Informations informelles sur la nouvelle organisation et les thèmes en cours Sert de réceptacle informel pour le feed-back de Collaborateurs	Automne 2021

5 Annexe

A. Situation actuelle

Les déficits mentionnés à plusieurs reprises lors des entretiens (chapitre 2.1) sont détaillés ci-dessous :

A.1. Manque de coordination et de stratégie

- L'objectif d'INTELRIS et des autres normes ne semble pas clair
- Il serait utile d'avoir un concept global qui englobe tous les aspects pertinents de la normalisation, par exemple aussi la formation initiale et continue.
- La coordination entre les niveaux administratifs (Confédération - cantons - villes/communes) a été décrite comme déficiente, en particulier en ce qui concerne le niveau communal : *"la Confédération déciderait, les cantons ajouteraient éventuellement quelque chose et, en fin de compte, les communes devraient le mettre en œuvre avec des compétences techniques et des ressources limitées - souvent sans en tirer un bénéfice direct"*, a déclaré une personne interviewée qui se concentre sur l'interaction entre les différents niveaux administratifs et qui est compétente en la matière. Cette impression résulte par exemple du fait que le travail n'est pas suffisamment orienté vers les exigences ou qu'il n'y a qu'une amélioration technique, mais pas d'amélioration de la fonctionnalité ou des interfaces utilisateur.
- Répartition arbitraire et non transparente des tâches et des missions.
- Des normes indigestes, plus ou moins utilisables et utiles.
- Trop peu d'interaction entre les outils disponibles, utiles et utilisables d'une part et les directives (normes, lois, instructions d'action) d'autre part. L'implémentation en temps voulu des normes dans les outils logiciels et les applications fait défaut et constitue un frein.
- Closed versus open source est une question stratégique cruciale qui n'a pas été tranchée de manière générale par les responsables et qui n'est pas non plus revendiquée de manière compréhensible dans les mandats individuels.
- Deux citations qui sont représentatives :
 - "Trop de gens se parlent, mais pas assez entre eux".
 - "Il y a déjà trop d'organisations opaques avec des tâches peu claires - et voilà que Geostandards.ch en rajoute une couche. On a presque l'impression qu'au lieu d'une stratégie, d'une direction et d'une coordination, ce ne sont que des comités qui voient le jour".

A.2. Manque d'activités et de ressources

- Il manque une impulsion consciente des activités. Ce n'est pas seulement/primairement une question de manque de coordination et de stratégie, mais le problème du manque de ressources.
- Le FG5 de l'OSIG n'est pas devenu actif et les groupes spécialisés eCH sont également perçus comme invisibles. En ce qui concerne l'OSIG (FG5), on constate en général un manque d'activité, mais on admet aussi qu'il ne peut pas assumer de tâches stratégiques ou de coordination - mais qu'il peut effectuer des travaux opérationnels.
- Dépendance critique de quelques personnes. D'une part, le marché des fournisseurs est

très petit, d'autre part, des activités pertinentes ont été et sont menées de manière peu transparente.

A.3. Équipe centrale INTERLIS informelle et peu transparente

- L'équipe centrale d'INTERLIS est insaisissable pour les personnes extérieures :
 - Les participants ne sont pas clairs, il y a des suppositions sur les personnes présentes - la ou les personnes de contact manquent, tout comme les règles et les possibilités de participation.
 - Les flux d'informations, les motivations, les missions et les résultats, ainsi que leur utilité, sont également peu clairs.
- Les mérites de cette équipe centrale d'INTERLIS sont généralement reconnus, mais la nécessité de transparence, d'ouverture et de renouvellement l'est également.

A.4. Déficiences de la norme INTERLIS et de son intégration

- La relation avec la SNV n'est pas claire.
- Le rôle et les processus d'eCH ne sont pas clairs.
- L'idée d'internationalisation n'est pas mise en œuvre.
- On ne sait pas si et comment la norme INTERLIS sera développée.
- Le standard suisse INTERLIS n'est pas le seul à être pertinent, il faut également tenir compte des développements internationaux et des standards non spécifiques à la géoinformatique - après tout, INTERLIS n'est pas un standard valable ou établi au niveau international.
- Les standards avec statut "valable" (INTERLIS 2.4) ne sont guère utilisés, les versions antérieures (INTERLIS 2.3 et en partie avant) sont officiellement "remplacées", mais restent en fait au centre de l'utilisation. Au lieu d'établir INTERLIS à grande échelle, on l'enrichit de fonctionnalités qui ne sont que très peu utilisées. De plus, le développement du standard n'est pas synchronisé avec le développement des outils.
- Pour INTERLIS, qui est perçu comme un langage et un concept très complexe, les connaissances actuelles ne suffisent pas ; un besoin de formation est clairement perçu.
- INTERLIS semble très orienté vers la langue allemande et est moins répandu en Suisse romande ou italienne.

A.5. Déficiences en termes d'outils

- Les outils INTERLIS sont considérés comme trop complexes, trop peu conviviaux et trop difficiles à utiliser. D'une part, le processus d'installation est trop complexe en raison du paysage fragmenté des outils, d'autre part, l'utilisation des outils ne correspond pas à l'état de la technique. Le fait que la documentation soit insuffisante vient encore compliquer la situation.
- Le développement se fait sans objectif ni plan : souvent, les exigences, leur mise en œuvre et leur utilité ne sont pas claires. Les doublons, les solutions isolées, le manque de clarté des conditions d'utilisation, etc. sont la règle et non l'exception.
- Il manque une communauté de développeurs diversifiée : les outils dépendent de quelques personnes clés, ce qui ne favorise pas la qualité.

- Les produits concurrents des outils INTERLIS, tels que HALE et FME, se renforcent de plus en plus, indépendamment de la cohérence de leur approche basée sur les modèles. Il semble que ce ne soit pas toujours le meilleur produit qui s'impose sur le marché (mais peut-être celui qui se vend le mieux ou qui est le plus convivial).
- Ces outils ne sont guère utilisés en Suisse romande ou italienne.
- Il manque la communication avec les utilisateurs.
- Les interfaces avec les fabricants de systèmes font défaut ou sont obsolètes.
- Là encore, une citation éloquente :
 - "Les besoins des utilisateurs ou ceux des programmeurs sont-ils satisfaits ?"

A.6. Lacunes dans la communication et la documentation

- des modes et styles de communication dépassés (site web).
- La formation et le perfectionnement INTERLIS ont été sensiblement réduits au cours des 15 dernières années dans les EPF, ce qui explique que la relève fasse de plus en plus défaut.
- Les exemples positifs manquent ou ne sont pas assez communiqués (QGIS Model Baker sous la direction de Romedi Filli/SH).
- La documentation des modèles (models.interlis.ch) est insuffisante en termes de convivialité et d'utilisabilité (absence de fonction de recherche).
- La séparation des données et des modèles actuellement constatée n'est ni efficace ni objectivement justifiable

B. Extrait de la stratégie GeoStandards.ch

Voici un extrait de <https://nextcloud.geostandards.ch/index.php/s/n8m3QjZF7Bk6YCN> :

Les objectifs stratégiques suivants, dérivés de la stratégie suisse de cyberadministration [2](#), en constituent la base :

- Soutenir la numérisation et la mise en réseau des institutions publiques
- Atteindre l'efficacité et la transparence ;
- se concentrer sur une large utilité dans tous les travaux ;
- établir des structures et des procédures organisationnelles
- Obtenir la pérennité de la standardisation.

Il en résulte, ainsi que des autres sources selon le paragraphe 2, les principes stratégiques de base suivants, d'égale importance, de **GeoStandards.ch** :

- I. **GeoStandards.ch** soutient la **numérisation de l'administration** et des tiers intéressés par des processus, des données et des services automatisés et standardisés. D'autres conditions cadres techniques (par ex. architecture) doivent être définies séparément.
- II. **L'accent** est mis sur le **développement d'outils logiciels** d'une utilité avérée et d'une **grande convivialité**. Dans ce contexte, les solutions innovantes et à code source libre sont à privilégier, car elles favorisent de manière optimale une large utilisation.
- III. Les **résultats des travaux** tels que les concepts, les recommandations, les normes, le code source et la documentation sont **en principe ouverts et librement disponibles et documentés** selon les règles en vigueur.
- IV. La pérennité de la standardisation est soutenue par le fait que les outils sont entièrement documentés, qu'ils sont développés en fonction des exigences et qu'ils bénéficient d'un large soutien.
- V. **La transparence** s'applique à toutes les questions techniques, organisationnelles, financières et de personnel. Si des personnes issues du secteur privé participent à l'organisation, il ne doit pas en résulter d'avantage ou de désavantage dans l'attribution de fonds publics. Les éventuels conflits d'intérêts doivent être clarifiés et évités par des règles appropriées dans le manuel d'organisation.
Le principe d'égalité de traitement s'applique aux marchés publics.
- VI. **La formation, la formation continue et le soutien** sont des facteurs de réussite essentiels qu'il convient de promouvoir davantage.
- VII. Activités en rapport avec les géodonnées de base, les modèles de données et leur mise en œuvre implémentent la **méthode basée sur les modèles** (avec INTERLIS et les outils logiciels correspondants) pour résoudre les problèmes d'interopérabilité.
- VIII. **Les standards** dans l'environnement des infrastructures de géodonnées doivent être observés et développés du point de vue **suisse et international** (p. ex. métadonnées, géoservices).