



EAFC UCCLE
Etablissement d'Enseignement Pour Adulte
Et De La Formation Continue
Rue Gatti De Gamond 95
1180 Bruxelles
☎ 02 332 11 66

BACHELIER EN INFORMATIQUE DE GESTION

**THEME : IMPLEMENTATION D'UN ERP AU SEIN DE
L'INSTITUT EAFC - UCCLE**

Travail Présenter Par :

Nom : TEJANG KAMTE

Chargée De Cours : Mr. Alain MBAYO

Prénom : Florentin

UE : Progiciel De Gestion Intégrée

(PROLOG)

Année Scolaire : 2024 /2025

**THEME : IMPLEMENTATION D'UN ERP AU SEIN DE
L'INSTITUT EAFC -UCCLE**

TEJANG KAMTE Florentin

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

Introduction	1
1 la phase d'avant-projet	2
1.1 <i>Etude de faisabilité et expressions des besoins</i>	2
1.1.1 La définition des objectifs stratégique du projet ERP	2
1.1.2 Evaluer les processus métiers actuels	3
1.1.3 Déterminer les besoins fonctionnels et non fonctionnels	5
1.2 LE CAHIER DE CHARGE	6
1.2.1 Présentation de l'eafo-uccle	7
1.2.2 Etat des lieux du system d'information existant	7
1.2.3 Expression des besoins	8
1.2.4 Planification du projet	8
1.2.5 Critères de sélection de la solution ERP	9
2 la phase du choix du projet	11
2.1 <i>Le comité de pilotage</i>	11
2.1.1 Les missions	11
2.2 <i>Le choix du logiciel</i>	12
2.2.1 Erp Best of Breed	12
2.2.2 ERP traditionnel	13
3 La phase du Déploiement	16
3.1 <i>Le déploiement sur le cloud</i>	16
3.1.1 Avantages du déploiement d'un ERP sur le cloud :	16
3.1.2 Inconvénients du déploiement d'un ERP sur le cloud :	16
3.2 <i>Le déploiement sur le site ou on-prémisse</i>	17
3.2.1 Avantages du déploiement d'un ERP sur site :	17
3.2.2 Inconvénients du déploiement d'un ERP sur site :	18
4 la phase post projet	19
4.1 <i>Principaux objectifs de la phase post-projet d'un ERP :</i>	19
4.2 <i>Activités clés à mettre en place durant la phase post-projet d'un ERP</i>	19
5 conclusion	21
Références bibliographiques	22
6 Repenses aux questions	23
6.1 <i>modélisation</i>	28
6.1.1 analyse des processus métiers au niveau micro :	28

INTRODUCTION

Dans l'optique d'améliorer l'ensemble de ses processus métiers, la direction de EAFC-UCCLE veut mettre sur pied un progiciel de gestion intégré dit ERP (Enterprise Resource Planning) qui est un système informatisé qui intègre et gère les principales fonctions de l'entreprise telles que la planification des ressources, la gestion de la production, des stocks, des achats, de la comptabilité, des ressources humaines, etc. Il vise à rationaliser les processus internes, à améliorer l'efficacité opérationnelle et à fournir une visibilité en temps réel sur les différentes activités de l'entreprise. Son objectif étant d'offrir à un prix abordable un téléphone portable à un prix de 300€ lors de l'inscription de ce dernier. Dans le but répondre à la question de gestion des relations avec les étudiants et les autres parties prenantes et l'automatisation

Processus, l'implémentation de ce logiciel viendra impacter les différentes fonctions de EAFC-UCCLE telle que la fonction infrastructure, ressources humaines, logistique et celle attribuée à l'enseignement supérieur. Pour cela nous allons tout au long de ce projet faire une analyse du déploiement de l'ERP à EAFC-UCCLE de la phase d'avant-projet à la phase d'après projet toute fois oublier la phase du choix du logiciel et la phase du déploiement.

1 LA PHASE D'AVANT-PROJET

1.1 ETUDE DE FAISABILITÉ ET EXPRESSIONS DES BESOINS

1.1.1 LA DÉFINITION DES OBJECTIFS STRATÉGIQUE DU PROJET ERP

Les objectifs stratégiques que visent EAFC-UCCLE peuvent être nombreux et variés, mais ils visent généralement à améliorer les performances de l'entreprise dans son ensemble. Voici quelques exemples d'objectifs stratégiques communs :

➤ Améliorer l'efficacité opérationnelle

Rationaliser et automatiser les processus métier : Un ERP peut aider à automatiser de nombreuses tâches manuelles et répétitives, ce qui peut libérer du temps pour que les employés se concentrent sur des tâches plus stratégiques.

Améliorer la prise de décision : Un ERP peut fournir des données et des analyses en temps réel, ce qui peut aider les entreprises à prendre des décisions plus éclairées.

(Oracle)

➤ Augmenter la rentabilité

Réduire les coûts : Un ERP peut aider à réduire les coûts en automatisant les processus, en optimisant l'utilisation des ressources.

Augmenter les revenus : Un ERP peut aider à augmenter les revenus en améliorant la satisfaction des clients qui sont ici des étudiants. Cette satisfaction pourra créer une augmentation du nombre d'étudiant ce qui augmentera les revenus.

Améliorer la marge bénéficiaire : Un ERP peut aider à améliorer la marge bénéficiaire en réduisant les coûts et en augmentant les revenus.

➤ Favoriser la croissance

Soutenir l'expansion dans de nouveaux marchés : Un ERP peut fournir une plate-forme évolutive qui peut prendre en charge la croissance de l'entreprise dans de nouveaux marchés qui sont plus enracinés sur le digital (les cours en ligne, etc....)

Développer de nouveaux produits et services : Un ERP peut aider les entreprises à développer de nouveaux produits et services plus rapidement en fournissant une vue complète des processus métier et des données.

Développer les nouvelles fonctions de l'entreprise : à travers le logiciel ERP, EAFC-UCCLE ajoutera les fonctions inventory et manufacturing pour l'assemblage des portables et pc

Améliorer la satisfaction des étudiants et enseignants : Un ERP peut aider à améliorer la satisfaction des étudiants en fournissant un meilleur service lors de l'inscription, en proposant une bonne qualité de communication entre l'étudiant, les enseignants et l'administration et aussi avec les autres fonctions de l'école et des services plus rapidement et en offrant une expérience plus cohérente.

(ERP)

1.1.2 EVALUER LES PROCESSUS MÉTIERS ACTUELS

L'évaluation des processus métier de l'EAFC-UCCLE est une étape cruciale pour identifier les domaines d'amélioration potentiels et mettre en œuvre des changements qui peuvent accroître l'efficacité, la rentabilité et la satisfaction des clients. Une évaluation complète devrait prendre en compte plusieurs aspects, tels que :

➤ Définition des objectifs et du périmètre de l'évaluation

Déterminer les objectifs de l'évaluation : Que voulez-vous accomplir en évaluant les processus métier ? Voulez-vous identifier les inefficacités, améliorer la qualité, réduire les coûts, ou autre chose ?

Le besoin de mettre sur pied un progiciel de gestion intégré ERP est d'optimiser la couverture opérationnelle du système d'information et le degré d'intégration car plus le degré d'intégration et la couverture opérationnelle sont élevés plus l'entreprise est intégralement informatisée. Le déploiement d'un ERP va permettre de réduire les coûts et aussi les échanges entre les étudiants, les enseignants et aussi l'administration et les autres fonctions de l'EAFC-UCCLE.

Définir le périmètre de l'évaluation : Quels processus métier seront évalués ? L'évaluation couvrira-t-elle l'ensemble de l'organisation ou se concentrera-t-elle sur des domaines spécifiques ?

L'ensemble des processus métiers de EAFC-UCCLE seront concernées par le logiciel pour garantir la qualité du système d'information et aussi l'optimisation des résultats. En outre des processus métiers déjà fonctionnel le ERP comportera des modules tels que inventory et manufacturing pour mener à bien l'assemblage des portables qui seront offerts lors de l'inscription des étudiants à un prix réduit pour. Cette pratique favorisera une augmentation du nombre d'étudiant sans oublier la bonne couverture du système d'information à travers le logiciel ERP.

➤ **Collecte d'informations**

Passer en revue la documentation existante : Cela peut inclure des organigrammes, des descriptions de processus, des manuels de procédure et d'autres documents pertinents.

Mener des entretiens avec les parties prenantes : Cela peut inclure des employés, des managers, des clients et d'autres personnes impliquées dans les processus métier.

Observer les processus en action : Cela peut impliquer de suivre les employés pendant qu'ils effectuent leur travail ou de filmer les processus.

Collecter des données : Cela peut inclure des données sur les performances, telles que le temps de cycle, les taux d'erreur et les coûts.

➤ **Analyse des processus**

Identifier les étapes clés de chaque processus : Que fait-on à chaque étape du processus ?

Évaluer l'efficacité de chaque étape : Y a-t-il des inefficacités, des redondances ou des gaspillages ?

Identifier les points de douleur : Quels sont les problèmes que rencontrent les étudiants ou le personnel lorsqu'ils interagissent avec les processus ?

Identifier les opportunités d'amélioration : Comment les processus peuvent-ils être améliorés pour atteindre les objectifs définis ?

➤ **Documentation des résultats**

Rédiger un rapport d'évaluation : Le rapport doit documenter les objectifs de l'évaluation, la méthodologie utilisée, les résultats de l'analyse et les recommandations d'amélioration.

Présenter les résultats aux parties prenantes : Il est important de partager les résultats de l'évaluation avec les employés, les managers, les clients et d'autres parties prenantes.

➤ **Mise en œuvre des changements**

Développer un plan d'amélioration des processus : Le plan doit définir les changements spécifiques qui seront apportés, les responsables de la mise en œuvre et le calendrier.

Mettre en œuvre les changements : Cela peut impliquer de former les employés, de mettre à jour la documentation et de modifier les systèmes informatiques.

Suivre et évaluer les résultats. Il est important de suivre les progrès et d'évaluer l'efficacité des changements mis en œuvre.

L'évaluation des processus métier est un processus continu. Il est important de revoir régulièrement les processus et d'apporter des améliorations en fonction des besoins changeants de l'organisation.

1.1.3 DÉTERMINER LES BESOINS FONCTIONNELS ET NON FONCTIONNELS

Cette étape permet de définir clairement les exigences du projet et de sélectionner la solution ERP la plus adaptée aux besoins de l'organisation. Pour déterminer les besoins fonctionnels et non fonctionnels pour le déploiement d'un ERP à l'EAFCUCCLE, il est important de suivre les étapes suivantes :

Impliquer toutes les parties prenantes : Il est important d'impliquer toutes les parties prenantes dans le processus de définition des besoins, y compris les employés, les managers, les étudiants et les partenaires.

Réaliser des ateliers de travail : Les ateliers de travail permettent de recueillir les besoins des différentes parties prenantes et de les documenter.

Analyser les processus métier existants : L'analyse des processus métier existants permet d'identifier les inefficacités et les opportunités d'amélioration.

Définir les objectifs stratégiques de l'organisation : Les objectifs stratégiques de l'organisation doivent guider la définition des besoins.

Utiliser un modèle de besoins ERP : Un modèle de besoins ERP peut aider à identifier les différents types de besoins qui doivent être pris en compte.

Prioriser les besoins : Il est important de prioriser les besoins en fonction de leur importance pour l'organisation.

Documenter les besoins : Les besoins doivent être documentés clairement et de manière concise.

Communiquer les besoins aux éditeurs de logiciels ERP : Les besoins doivent être communiqués clairement aux éditeurs de logiciels ERP afin qu'ils puissent proposer des solutions adaptées.

➤ Besoins fonctionnels

Les besoins fonctionnels décrivent les fonctionnalités spécifiques que doit offrir le nouvel ERP. Ils doivent être définis en fonction des processus métier existants de l'EAFC-UCCLE et des objectifs stratégiques de l'organisation.

Quelques exemples de besoins fonctionnels pour un ERP :

Gestion financière : Comptabilité, gestion des stocks, facturation, budgétisation, reporting financier.

Gestion des infrastructures

Gestion de la communication et du marketing : Gestion des commandes, gestion des clients qui sont ici des étudiants par l'administration, CRM, marketing, le suivi des inscriptions,

Gestion des ressources humaines : Gestion de la paie, gestion des talents, gestion des absences, formation.

➤ **Besoins non fonctionnels**

Les besoins non fonctionnels décrivent les caractéristiques générales du système ERP, telles que les performances, la sécurité, la scalabilité et la convivialité.

Voici quelques exemples de besoins non fonctionnels pour un ERP :

Performance : Le système ERP doit être capable de répondre aux besoins de l'organisation en termes de temps de réponse et de traitement des transactions.

Sécurité : Le système ERP doit protéger les données sensibles de l'organisation contre les accès non autorisés et les cyberattaques.

Scalabilité : Le système ERP doit pouvoir évoluer pour répondre aux besoins croissants de l'organisation.

Convivialité : Le système ERP doit être facile à utiliser pour les employés de l'organisation.

Intégration : Le système ERP doit pouvoir s'intégrer avec d'autres systèmes existants de l'organisation.

1.2 LE CAHIER DE CHARGE

Il est le document clé qui guide le développement et l'installation. Il doit préciser de manière exhaustive les exigences du projet, y compris les spécifications techniques, les options requises, les opérations d'affaires à intégrer et les contraintes de budget et de temps. Ce document sert de contrat entre l'entreprise et les fournisseurs de solutions ERP, assurant que l'outil final répondra pleinement aux besoins de l'organisation. La création du document est un flux collaboratif qui bénéficie de l'input de toutes les parties prenantes, garantissant que les exigences de chaque département sont correctement adressées et intégrées dans la solution finale.

1.2.1 PRÉSENTATION DE L'EAFC-UCCLE

EAFC-UCCLE est l'une des promotions sociales que compte la fédération

Wallonie Bruxelles. Elle compte en son sein un établissement d'enseignement secondaire et un établissement d'enseignement supérieur pour adulte. L'enseignement supérieur est composé de plusieurs formation tant qu'en bachelier qu'en master. Elle comporte plus ou moins 2500 étudiants et employés. EAFC-UCCLE est un établissement situé dans la ville de Bruxelles plus précisément dans la commune de UCCLE. L'organigramme de cet établissement est presque identique à celle de plupart des entreprises. On peut y avoir des différentes fonctions telles que:

Direction

Direction des ressources humaines

Infrastructurelle

Finance et comptabilité

Différentes directions des enseignements secondaires et supérieurs et leurs départements.

1.2.2 ETAT DES LIEUX DU SYSTEM D'INFORMATION EXISTANT

Logiciel utilisé : pour la gestion des bases de données l'EAFC-UCCLE utilise le logiciel MYSQL ; pour la communication entre les étudiants et les enseignants, l'EAFC-UCCLE utilise le système d'exploitation Microsoft office 365 qui contient des applications telles que teams,

Moodle, Outlook pour l'échange et aussi les cours en distanciels.

Les processus métiers pris en charges : pour l'implémentation du logiciel ERP, tous les processus métiers doivent être pris en compte ajouté à ceux-là deux modules inventory et manufacturing pour l'emballage des téléphones portables qui seront offerts aux étudiants lors de l'inscription à un coût réduit de 300£. Ces deux modules seront ajoutés au processus métier infrastructure.

Point faible : Le manque de salle de classe fait partir des faiblesses de l'EAFCUCCLE car nous assistons des étudiants faire dans des salles bien plus petites que le nombre d'étudiant. La mauvaise qualité de la connexion wifi ; les salles informatiques moins équipées ; une couverture opérationnelle informatisé mais traditionnelle, un faible degré d'intégration des processus métiers.

Point fort : EAFC-UCCLE jouit d'une grande réputation dans la région de

Bruxelles capital en ce qui concerne l'enseignement pour adulte ; son ancienneté lui permet chaque année d'avoir plus d'étudiant ; des 160 promotions sociale que compte la fédération Wallonie-Bruxelles elle se positionne parmi les leaders vu la qualité d'enseignement et aussi du nombre de diplômé qu'elle forme par an, le nombre de formation qu'elle offre à ces apprenants.

1.2.3 EXPRESSION DES BESOINS

Objectifs du projet ERP : c'est dans le souci de rendre optimal le processus d'inscription, de faciliter la communication entre les différents processus métiers, d'avoir une couverture opérationnelle et un degré d'intégration maximal que l'EAF-CUCCLE veut se donner d'un progiciel de gestion intégré. Ce progiciel rendra efficace sa nouvelle stratégie d'offrir lors de l'inscription un téléphone portable au prix de 300€ fait intervenir deux modules supplémentaires qu'il faudra intégrer dans son processus métier.

Fonctionnalités attendues : le logiciel de rendre plus fluide la communication entre les différents processus métiers de l'EAF-CUCCLE à une interface utilisateur paisible ; la rentabilité au niveau des coûts ; la gestion facile des inscriptions ; la gestion plus souple des salaires et du personnel ; d'élaborer son budget prévisionnel ; l'intégration facile des deux nouveaux modules dans le processus métier actuel.

Contraintes techniques et budget : Le déploiement d'un ERP est un projet complexe et coûteux qui nécessite une planification minutieuse, une analyse des besoins de l'entreprise, une personnalisation du logiciel pour répondre à ces besoins, et une formation des employés. Les avantages potentiels incluent l'amélioration de l'efficacité, une meilleure visibilité des opérations, l'optimisation des flux, la réduction des coûts, et une prise de décision éclairée grâce à l'accès en temps réel à des données centralisées et actualisées.

1.2.4 PLANIFICATION DU PROJET

Avant de lancer un projet ERP (Enterprise Resource Planning), une planification minutieuse et une définition claire des objectifs métiers sont indispensables. Ce jalon préliminaire est crucial pour le succès global du projet informatique, car elle permet de poser des bases solides en alignant les options de l'ERP avec les besoins et les aspirations stratégiques de l'entreprise. L'audit des opérations opérationnel, des flux d'information et des outils existants dans chaque service concerné joue un rôle déterminant. En effet, comprendre en profondeur comment les différentes parties de l'organisation fonctionnent individuellement et ensemble révèle des insights précieux sur les améliorations potentielles et les points de douleur qui doivent être adressés. Cette étape d'audit n'est pas seulement une question de technologie ; elle est aussi

étroitement liée à la stratégie d'entreprise et aux objectifs à long terme. Il s'agit d'identifier les domaines où l'ERP peut apporter une valeur ajoutée significative, comme l'optimisation des opérations d'inscription, l'amélioration de la gestion des relations étudiant-enseignant et étudiant-administration, administration-enseignant, ou encore la consolidation des datas financières pour une meilleure analyse et prise de décision. En analysant les opérations actuelles, les entreprises peuvent déterminer les fonctionnalités spécifiques dont elles ont besoin, évitant ainsi la sur personnalisation coûteuse et inutile qui peut entraver la flexibilité et l'efficacité du système.

1.2.5 CRITÈRES DE SÉLECTION DE LA SOLUTION ERP

L'analyse comparative des ERP disponibles est une étape cruciale pour faire le choix de l'ERP. Elle consiste à évaluer différentes solutions sur le marché en fonction de critères tels que les modules, la flexibilité, la compatibilité avec les systèmes existants, et le coût total de possession. Comparer ces aspects permet d'identifier les options les plus adaptées aux besoins spécifiques de l'entreprise, facilitant ainsi les phases de sélection en éclairant les décideurs sur les avantages et inconvénients de chaque solution et éditeur. Les critères de choix d'un ERP sont classés en fonction de :

✦ Besoins métiers :

Fonctionnalités : Le logiciel doit répondre à vos besoins spécifiques en matière de fonctionnalités, tels que la gestion financière, la comptabilité, la gestion de la chaîne d'approvisionnement, la gestion des stocks, la gestion de la production, la gestion commerciale, la gestion de la relation client (CRM), etc.

Processus métier : Le logiciel doit s'adapter aux processus métier existants ou va permettre de les améliorer.

Évolution : Le logiciel doit pouvoir évoluer avec l'entreprise qui est l'EAFUCUCLE et ses besoins changeants.

✦ Taille et budget :

Taille de l'entreprise : Il existe des ERP adaptés aux entreprises de toutes tailles, des petites aux grandes.

Budget : Le coût d'un ERP peut varier considérablement en fonction de la taille, des fonctionnalités et du mode de déploiement.

✦ Déploiement et maintenance :

Mode de déploiement : le choix se fera entre un ERP cloud ou sur site.

Maintenance : Le logiciel doit être accompagné d'un contrat de maintenance adéquat.

✦ Éditeur et intégrateur :

Réputation : L'éditeur et l'intégrateur doivent avoir une bonne réputation et une expérience avérée dans le secteur d'activité de votre entreprise.

Support : L'éditeur et l'intégrateur doivent offrir un support de qualité en cas de problème.

✦ Autres critères :

Sécurité : Le logiciel doit être sécurisé et conforme aux réglementations en vigueur.

Intégrations : Le logiciel doit pouvoir s'intégrer à autres systèmes d'information, tels que votre CRM, système de paie, etc.

Facilité d'utilisation : Le logiciel doit être facile à utiliser pour employés, les enseignants.

En plus de ces critères, il est important de :

Impliquer toutes les parties prenantes : Le choix d'un ERP est une décision qui doit impliquer toutes les parties prenantes de l'entreprise, telles que la direction, les finances, les ressources humaines.

Réaliser une étude de faisabilité : Il est important de réaliser une étude de faisabilité pour déterminer si un ERP est la bonne solution pour l'entreprise et pour identifier les besoins spécifiques.

Comparer plusieurs solutions : Il est important de comparer plusieurs solutions ERP avant de faire le choix.

Négocier le contrat : Il est important de négocier le contrat avec l'éditeur et l'intégrateur pour obtenir les meilleures conditions possibles.

2 LA PHASE DU CHOIX DU PROJET

2.1 LE COMITÉ DE PILOTAGE

Le comité de pilotage est décisif pour l'implémentation de l'ERP. Il est composé des chefs des différents départements, des directions, du chef de projet ERP et de la MOA. Ce copil s'assure du respect des plannings, de la mobilisation des ressources, du budget ERP et des moyens nécessaires et valide les grands jalons du déploiement ERP.

2.1.1 LES MISSIONS

Le COPIL a pour mission de :

Valider les objectifs du projet ERP et s'assurer qu'ils sont alignés avec les objectifs stratégiques de l'EAFC-UCCLE.

Suivre l'avancement du projet et prendre les décisions nécessaires pour lever les blocages et garantir le bon déroulement du projet.

Gérer les risques du projet et mettre en place des plans d'action pour les minimiser.

Communiquer sur le projet auprès des parties prenantes et s'assurer de leur adhésion.

Valider la livraison du projet et s'assurer qu'il répond aux attentes des utilisateurs.

Le COPIL se réunit régulièrement, généralement tous les mois ou tous les deux mois, pour faire le point sur l'avancement du projet et prendre les décisions nécessaires. Les réunions du COPIL doivent être bien préparées et structurées, avec un ordre du jour précis et des documents de support.

Le succès d'un projet ERP dépend en grande partie de la qualité du pilotage du COPIL. Un COPIL efficace est un COPIL qui est :

Impliqué : Les membres du COPIL doivent être activement impliqués dans le projet et consacrer du temps à suivre son avancement.

Décisif : Le COPIL doit être capable de prendre des décisions rapides et efficaces pour lever les blocages et faire avancer le projet.

Communicant : Le COPIL doit communiquer régulièrement sur le projet auprès des parties prenantes et s'assurer de leur adhésion.

Compétent : Les membres du COPIL doivent avoir une bonne compréhension des enjeux du projet et des différentes composantes d'un ERP. Le comité de pilotage joue un rôle crucial dans la réussite d'un projet ERP. Il est important de mettre en place un COPIL efficace dès le début du projet et de lui donner les moyens de mener à bien sa mission.

Quelques conseils pour mettre en place un COPIL efficace :

Définir clairement le rôle et les responsabilités du COPIL.

Sélectionner des membres du COPIL qui ont les compétences et l'expérience nécessaires.

Mettre en place un processus de communication efficace.

Utiliser des outils de suivi de projet pour suivre l'avancement du projet.

Organiser des réunions du COPIL régulières et bien préparées.

2.2 LE CHOIX DU LOGICIEL

Une fois l'équipe montée, il est temps de choisir l'ERP qui s'adaptera le mieux aux besoins de l'entreprise. Il existe beaucoup de solutions sur le marché, il faut donc déterminer laquelle il est préférable de choisir selon les enjeux de transformation digitale visés.

2.2.1 ERP BEST OF BREED

Dans une approche "Best of Breed" (meilleur de sa catégorie) pour l'ERP, on privilégie la sélection de logiciels spécialisés et indépendants pour gérer des fonctions spécifiques de l'entreprise, plutôt qu'un progiciel ERP unique.

2.2.1.1 A. FONCTIONNEMENT

On sélectionne des solutions logicielles leaders dans leur domaine respectif, par exemple :

Un logiciel de gestion des inscriptions distinct

Un logiciel de gestion des ressources humaines

Un logiciel de comptabilité spécialisé

Ces logiciels tiers s'intègrent ensuite entre eux via des interfaces de programmation pour permettre un échange de données fluide.

2.2.1.2 AVANTAGES DU "BEST OF BREED"

Fonctionnalités avancées : Bénéficiez des fonctionnalités les plus pointues pour chaque domaine, grâce à des logiciels spécialisés.

Flexibilité : ici on adapte le système aux besoins spécifiques en choisissant uniquement les modules nécessaires.

Évolutivité : on ajoute facilement de nouveaux modules au fur et à mesure de la croissance de l'établissement.

Coût potentiel plus bas : on paye uniquement pour les fonctionnalités dont on a besoin, évitant les coûts associés aux modules superflus d'un ERP complet.

2.2.1.3 INCONVÉNIENTS DU "BEST OF BREED"

Complexité d'intégration : La mise en place et la maintenance des intégrations entre différents logiciels peuvent être complexes et nécessiter une expertise technique.

Potential de silos de données : Une mauvaise gestion des intégrations peut créer des silos de données où l'information n'est pas centralisée.

Gestion de plusieurs fournisseurs : Nécessite de gérer les relations et les contrats avec plusieurs éditeurs de logiciels.

L'approche "Best of Breed" peut être intéressante pour les entreprises ayant des besoins spécifiques et exigeantes en matière de fonctionnalités.

Cependant, cela demande une bonne réflexion en amont pour :

Evaluer précisément vos besoins métiers

Sélectionner les bons logiciels et s'assurer de leur compatibilité d'intégration

Dédier des ressources à la gestion des intégrations et de la maintenance

2.2.2 ERP TRADITIONNEL

Un ERP (Enterprise Resource Planning) traditionnel, aussi appelé PGI (Progiciel de Gestion Intégré), est un système logiciel intégré qui regroupe et automatise l'ensemble des processus opérationnels d'une entreprise.

2.2.2.1 FONCTIONNALITÉS D'UN ERP TRADITIONNEL

Gestion financière : Comptabilité, analyse financière, gestion des budgets, etc.

Gestion des ressources humaines.

Gestion des infrastructures qui comprendront les modules inventory et manufacturing.

Gestion des ressources humaines (GRH) : Paie, gestion du personnel, formation, etc.

Gestion des différents départements d'enseignement.

2.2.2.2 AVANTAGES D'UN ERP TRADITIONNEL

Vision globale : Offre une vision globale de l'ensemble des activités de l'entreprise.

Simplification des processus : Automatise et simplifie les processus opérationnels, ce qui peut améliorer l'efficacité et le bon résultat.

Meilleure prise de décision : Fournit des données et des analyses pour une meilleure prise de décision.

Réduction des coûts : Peut réduire les coûts opérationnels en éliminant les tâches manuelles et en améliorant l'efficacité.

Amélioration de la collaboration : Facilite la collaboration entre les différents services de l'entreprise.

2.2.2.3 INCONVÉNIENTS D'UN ERP TRADITIONNEL :

Coût élevé : Le coût de licence, d'implémentation et de maintenance d'un ERP traditionnel peut être élevé.

Complexité : La mise en place et la maintenance d'un ERP traditionnel peuvent être complexes et nécessiter une expertise technique.

Rigidité : Un ERP traditionnel peut être rigide et difficile à adapter aux changements de besoins de l'entreprise.

Temps d'implémentation : L'implémentation d'un ERP traditionnel peut prendre plusieurs mois, voire plusieurs années.

Tableau de comparaison :

Critère	Best of Breed	ERP traditionnel
Fonctionnalités	Spécialisées et avancées	Plus générales
Flexibilité	Élevée (choix des modules)	Plus limitée
Évolutivité	Bonne	Bonne
Coût	Potentiellement moins élevé	Peut-être plus élevé
Complexité	Plus complexe (intégration)	Plus simple
Gestion des données	Risque des silos	Centralisée
Gestion des fournisseurs	Plusieurs éditeurs	Un éditeur unique

3 LA PHASE DU DÉPLOIEMENT

Pour mener à bien l'implémentation du logiciel ERP choisi, l'EAFC-UCCLE doit faire le meilleur choix du mode de déploiement quelle souhaite pour son logiciel en fonction de ses besoins spécifiques et de ses attentes. Nous avons deux modes de déploiement : CLOUD, ONPROMISE ou sur le SITE.

3.1 LE DÉPLOIEMENT SUR LE CLOUD

Déployer un ERP (Enterprise Resource Planning) sur le cloud offre de nombreux avantages aux entreprises, mais il est important de bien peser le pour et le contre avant de prendre une décision.

3.1.1 AVANTAGES DU DÉPLOIEMENT D'UN ERP SUR LE CLOUD :

Réduction des coûts : Le cloud peut réduire les coûts d'infrastructure informatique, car il ne sera pas nécessaire d'acheter et de maintenir du matériel et des logiciels.

Flexibilité et évolutivité : Le cloud offre une grande flexibilité et évolutivité, il sera facile d'augmenter ou diminuer des ressources en fonction de leurs besoins.

Accessibilité : Un ERP cloud est accessible depuis n'importe où avec une connexion Internet, ce qui permet aux employés de travailler à distance.

Mises à jour automatiques : Le fournisseur de cloud se charge des mises à jour et de la maintenance du logiciel ERP, ce qui permettra de se concentrer sur les activités principales.

Sécurité des données : Les fournisseurs de cloud proposent des solutions de sécurité robustes pour protéger les données des entreprises.

3.1.2 INCONVÉNIENTS DU DÉPLOIEMENT D'UN ERP SUR LE CLOUD :

Sécurité des données : Bien que le cloud offre une sécurité robuste, il existe toujours un risque de piratage informatique ou de perte de données.

Contrôle : En adoptant le cloud, les entreprises perdent une partie du contrôle sur leur infrastructure informatique et leurs données.

Dépendance du fournisseur : Les entreprises dépendent du fournisseur de cloud pour la disponibilité et les performances de l'ERP.

Migration des données : La migration des données vers le cloud peut être un processus complexe et coûteux.

Coûts cachés : Il est important de bien comprendre tous les coûts liés au cloud, tels que les frais de licence, de stockage et de bande passante.

En le déploiement d'un ERP sur le cloud offre de nombreux avantages aux entreprises, tels que la réduction des coûts, la flexibilité et l'accessibilité.

Cependant, il est important de bien peser les avantages et les inconvénients et de prendre en compte les risques avant de prendre une décision.

Quelques questions à se poser avant de déployer un ERP sur le cloud :

Quels sont mes besoins spécifiques en matière d'ERP ?

Quel est mon budget pour le déploiement d'un ERP ?

Quels sont mes préoccupations en matière de sécurité des données ?

Quel niveau de contrôle je souhaite conserver sur mon infrastructure informatique et mes données ?

Suis-je prêt à dépendre d'un fournisseur de cloud pour la disponibilité et les performances de mon ERP ?

3.2 LE DÉPLOIEMENT SUR LE SITE OU ON-PRÉMISSE

Déployer un ERP (Enterprise Resource Planning) sur site, aussi appelé "on-prémisse", signifie que le logiciel est installé et exécuté sur les serveurs de l'entreprise.

3.2.1 AVANTAGES DU DÉPLOIEMENT D'UN ERP SUR SITE :

Contrôle : L'entreprise conserve un contrôle total sur son infrastructure informatique et ses données.

Sécurité : Les données sont stockées en interne, ce qui réduit le risque de piratage informatique ou de perte de données.

Personnalisation : L'ERP peut être personnalisé pour répondre aux besoins spécifiques de l'entreprise.

Performances : Les performances de l'ERP peuvent être optimisées en fonction des besoins de l'entreprise.

Intégrations : L'ERP peut être facilement intégré à d'autres systèmes existants sur site.

3.2.2 INCONVÉNIENTS DU DÉPLOIEMENT D'UN ERP SUR SITE :

Coût élevé : Le coût d'achat et de maintenance du matériel et des logiciels peut être élevé.

Complexité : La mise en place et la maintenance d'un ERP sur site peuvent être complexes et nécessiter une expertise technique.

Manque de flexibilité : L'ERP peut être moins flexible et évolutif qu'un ERP cloud.

Mises à jour manuelles : L'établissement doit appliquer les mises à jour et les correctifs manuellement.

Responsabilité de la sécurité : L'EAFC-UCCLE est seule responsable de la sécurité de ses données et de son infrastructure informatique.

Le déploiement d'un ERP sur site pourrait offrir un contrôle total sur les infrastructures informatiques et les données.

Cependant, il est important de prendre en compte les coûts élevés, la complexité et le manque de flexibilité avant de prendre une décision.

Quelques questions à se poser avant de déployer un ERP sur site :

A-t-on le budget et les ressources nécessaires pour déployer et maintenir un ERP sur site ?

A-t-on l'expertise technique nécessaire pour gérer un ERP sur site ?

Est-il important pour nous de conserver un contrôle total sur notre infrastructure informatique et nos données ?

A-t-on besoin d'un ERP hautement personnalisable et performant ?

Sommes-nous prêts à assumer la responsabilité de la sécurité de nos données et de notre infrastructure informatique ?

Une fois le projet d'implémentation d'un ERP (Enterprise Resource Planning) terminé, on entre dans la phase post-projet, également appelée phase de stabilisation et d'exploitation. C'est une phase cruciale qui ne doit pas être négligée pour garantir le succès à long terme de votre solution ERP.

4.1 PRINCIPAUX OBJECTIFS DE LA PHASE POST-PROJET D'UN ERP :

- **Stabilisation du système :** Il s'agit de s'assurer que l'ERP fonctionne correctement et de manière stable. Cela implique de résoudre les derniers bugs et problèmes techniques, d'optimiser les performances du système et de former les utilisateurs sur les nouvelles fonctionnalités.
- **Adoption par les utilisateurs :** Il est important de s'assurer que les utilisateurs adoptent le nouvel ERP et qu'ils l'utilisent efficacement. Cela implique de fournir une formation continue, un support technique et de répondre aux questions des utilisateurs.
- **Mesure des bénéfices :** Il est important de mesurer les bénéfices de l'ERP pour l'établissement. Cela peut inclure des indicateurs tels que l'amélioration de l'efficacité opérationnelle, la réduction des coûts, la meilleure prise de décision et l'amélioration de la satisfaction des étudiants.
- **Amélioration continue :** L'ERP doit être continuellement amélioré pour répondre aux besoins changeants de l'établissement. Cela peut inclure la mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités, l'intégration avec d'autres systèmes et la mise à jour du système vers les dernières versions.

4.2 ACTIVITÉS CLÉS À METTRE EN PLACE DURANT LA PHASE POST-PROJET D'UN ERP

Support aux utilisateurs : Fournissez un support technique aux utilisateurs pour les aider à résoudre les problèmes et à utiliser efficacement l'ERP.

Formation continue : Proposez des formations continues aux utilisateurs pour les familiariser avec les nouvelles fonctionnalités et les améliorations du système.

Gestion des changements : Mettez en place un processus de gestion des changements pour gérer les modifications apportées à l'ERP.

Reporting et analyse : Générez des rapports et analysez les données pour mesurer les performances de l'ERP et identifier les points d'amélioration.

Gouvernance : Etablissez une structure de gouvernance pour superviser l'utilisation de l'ERP et prendre des décisions stratégiques concernant son • évolut

5 CONCLUSION

Parvenus au terme de notre analyse, il en ressort que Le déploiement d'un logiciel ERP au sein de l'EAFc-UCCLE nécessite une étude minutieuse car elle prendra en compte tous les processus métiers de l'établissement et aussi elle permet une couverture opérationnelle et un degré d'intégration maximal. Tout d'abord l'analyse des besoins, la réalisation d'un cahier de charge seront les premières étapes pour le déploiement d'un logiciel ERP d'où la phase d'avant-projet Pour mener à bien ce projet l'EAFc-UCCLE pourra faire un choix du type de logiciel.

ERP qu'elle veut implémenter en fonction des besoins spécifiques. En fonction des coûts et de l'évolutivité le Best of Breed sera une solution parfaite pour l'établissement. En fonction de la complexité et des fonctionnalités, l'ERP traditionnel sera une solution parfaite pour l'établissement d'où la phase de choix du logiciel ERP. Le mode de déploiement le plus favorable pour l'EAFc-UCCLE est le déploiement sur les clouds car elle est moins coûteuse et aussi elle ne pourra pas s'occuper de la gestion et la maintenance du logiciel. Pas contre le déploiement sur le site sera très coûteux et elle donne à l'établissement la charge de s'occuper de sa maintenance. Une fois le nouveau logiciel conçu, l'EAFc-Uccle pourra organiser des séances de formation pour apprendre aux utilisateurs comment utiliser et les fonctionnalités de ce dernier d'où la phase post projet.

RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES

- **SAP ERP:** <https://www.sap.com/products/erp/what-is-sap-erp.html>
 - **Oracle E-Business Suite:** <https://www.oracle.com/applications/ebusiness/>
 - **Microsoft Dynamics AX:** <https://dynamics.microsoft.com/en-us/ax/> • **Infor M3 :** <https://www.infor.com/solutions/erp/m3> • **JD Edwards Enterprise One:** <https://docs.oracle.com/en/applications/jdhttps://docs.oracle.com/en/applications/jd-edwards/index.html>
 - **SAP S/4HANA Cloud:** <https://www.sap.com/products/erp/s4hana.html>
 - **Oracle ERP Cloud :** <https://www.oracle.com/erp/>
 - **Microsoft Dynamics 365 Cloud:** <https://www.microsoft.com/enus/dynamicshttps://www.microsoft.com/en-us/dynamics-365/products/finance365/products/finance>
 - **Sage X3 Cloud:** <https://www.sage.com/en-us/sage-business-cloud/sage-x3/>
 - **Infor CloudSuite ERP :** <https://www.infor.com/products/cloud-strategy>
 - [Projet ERP : 4 phases pour assurer la réussite d'un projet ERP \(appvizer.fr\)](https://www.appvizer.fr)
- [Déploiement ERP : 6 étapes à respecter \(topsolid.com\)](https://www.topsolid.com)

- a) Le type 3 ici, l'EAFC-UCCLE possède une couverture opérationnelle maximale et un degré d'intégration. Le choix du type 3 explique tout simplement que tous les processus métiers de l'EAFC-UCCLE sont informatisés mais cette informatisation n'est pas optimale car on assiste tout de même la présence des fichiers papiers et aussi à une défaillance du système d'information.
- b) L'ERP (Entreprise Resource Planning) est un progiciel qui permet de gérer l'ensemble des processus opérationnels d'une entreprise en intégrant plusieurs fonctions de gestion. Il regroupe les données de tous les départements d'une entreprise, à savoir la finance, la vente, etc. Afin d'optimiser la productivité de l'entreprise. Elle intervient dans un souci de gestion et de planification des ressources d'entreprise, garantissant une vision d'ensemble permanente, aussi bien sur les flux logistiques, que sur les stocks. L'ERP est un logiciel de gestion intégré au système d'information d'une entreprise pour coordonner le pilotage des processus et activités.
- c) La responsabilité de mener le projet d'implantation d'un ERP au sein d'une entreprise revient généralement à un comité de pilotage composé de plusieurs membres clés de l'organisation. Ce comité est généralement dirigé par un chef de projet ERP, qui est responsable de la planification, de l'exécution et du suivi du projet. Le chef de projet ERP doit avoir une expérience approfondie de la gestion de projets complexes, ainsi qu'une bonne compréhension des processus d'affaires et des systèmes ERP. Il doit également être capable de communiquer efficacement avec toutes les parties prenantes impliquées dans le projet, y compris les utilisateurs finaux, la direction, les consultants et les fournisseurs.

Un représentant de la direction : ce représentant est généralement le PDG, le directeur financier ou un autre cadre supérieur qui a le pouvoir de prendre des décisions et d'allouer des ressources au projet.

Des représentants des différents départements de l'entreprise : ces représentants doivent avoir une bonne compréhension des processus de leur département et être en mesure de fournir des informations et des conseils à l'équipe de projet.

Un consultant ERP : le consultant ERP peut fournir une expertise technique et des conseils à l'équipe de projet. Il peut également aider à la configuration et à la personnalisation du système ERP.

- d) Tous les services ou processus métiers sont concernés car l'objectif est de rendre optimal le système d'information.
- e) Les avantages d'un ERP sur le développement informatique spécifique ou logiciel métiers sont :

1. Vision globale et centralisée des données :

Un ERP offre une vue d'ensemble unique et centralisée de toutes les données de l'établissement, y compris les inscriptions, les notes, les finances, les ressources humaines et les horaires. Cela permet une meilleure prise de décision, une planification plus efficace et une gestion plus efficiente des ressources.

Les systèmes développés sur mesure ou les logiciels métiers peuvent ne pas offrir le même niveau d'intégration et de visibilité des données, ce qui peut entraîner des silos d'informations et une difficulté à obtenir une vue d'ensemble complète des opérations.

2. Normalisation des processus et des workflows:

Un ERP peut aider à normaliser les processus et les workflows dans l'ensemble de l'établissement, ce qui peut améliorer l'efficacité, réduire les erreurs et faciliter la collaboration entre les différents services.

Le développement sur mesure ou les logiciels métiers peuvent être adaptés aux besoins spécifiques de l'établissement, mais ils peuvent ne pas offrir le même niveau de normalisation et de cohérence.

3. Automatisation des tâches manuelles :

Un ERP peut automatiser de nombreuses tâches manuelles, telles que la saisie des données, la génération de rapports et la gestion des processus d'approbation. Cela peut libérer du temps pour que le personnel puisse se concentrer sur des tâches plus stratégiques.

Le développement sur mesure ou les logiciels métiers peuvent automatiser certaines tâches, mais ils peuvent ne pas offrir le même niveau d'automatisation globale qu'un ERP.

4. Amélioration de la communication et de la collaboration :

Un ERP peut améliorer la communication et la collaboration entre les différents services en fournissant une plate-forme commune pour le partage d'informations et la gestion des processus.

Le développement sur mesure ou les logiciels métiers peuvent faciliter la communication et la collaboration au sein d'un service particulier, mais ils peuvent ne pas offrir le même niveau d'intégration et de collaboration interservices qu'un ERP.

5. Réduction des coûts et des risques :

Un ERP peut aider à réduire les coûts en automatisant les tâches, en améliorant l'efficacité et en réduisant les erreurs. Il peut également aider à réduire les risques en normalisant les processus et en améliorant la gouvernance des données.

Le développement sur mesure peut être coûteux et prendre du temps, et il peut y avoir des risques associés au développement et à la maintenance d'un système personnalisé. Les

logiciels métiers peuvent être moins coûteux que le développement sur mesure, mais ils peuvent encore nécessiter des investissements importants en personnalisation et en intégration.

6. évolutivité et flexibilité :

Un ERP peut évoluer pour répondre aux besoins croissants de l'établissement, en ajoutant de nouveaux utilisateurs, modules et fonctionnalités. Il peut également être adapté pour répondre aux changements de processus et aux nouvelles exigences réglementaires.

Le développement sur mesure ou les logiciels métiers peuvent être plus difficiles à faire évoluer et à adapter que les ERP, ce qui peut limiter la capacité de l'établissement à répondre aux changements futurs.

7. Support et maintenance :

Les fournisseurs d'ERP offrent généralement un support et une maintenance complets pour leurs systèmes, ce qui peut aider à réduire les coûts et à garantir que le système fonctionne correctement.

Le développement sur mesure ou les logiciels métiers peuvent nécessiter un support et une maintenance internes, ce qui peut représenter un fardeau important pour les ressources informatiques de l'établissement.

- f) Choisir une solution ERP est une décision importante pour une entreprise, car elle implique un investissement financier et organisationnel important. Il est donc crucial de se poser les bonnes questions en amont pour identifier la solution la plus adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise.

Voici quelques questions clés à se poser pour mieux choisir une solution ERP :

1. Quels sont les besoins et les objectifs de l'entreprise ?

Avant de commencer à rechercher des solutions ERP, il est essentiel de bien comprendre les besoins et les objectifs de l'entreprise. Cela implique d'identifier les processus métier qui doivent être gérés par l'ERP, les défis auxquels l'entreprise est confrontée et les résultats que l'entreprise espère obtenir de l'ERP.

2. Quelle est la taille et la complexité de l'entreprise ?

La taille et la complexité de l'entreprise influenceront le choix de la solution ERP. Les grandes entreprises avec des opérations complexes auront besoin d'un ERP plus robuste et évolutif que les petites entreprises.

3. Quel est le budget de l'entreprise ?

Les solutions ERP varient considérablement en prix. Il est important de définir un budget clair avant de commencer à rechercher des solutions.

4. Quelles sont les fonctionnalités requises ?

Les ERP offrent une large gamme de fonctionnalités. Il est important de dresser une liste des fonctionnalités indispensables à l'entreprise et de celles qui sont souhaitables.

5. Quelles sont les intégrations requises ?

L'ERP doit-il s'intégrer à d'autres systèmes existants, tels que le système de comptabilité ou le système de gestion de la relation client (CRM) ?

6. Quel est le mode de déploiement souhaité ?

L'ERP sera-t-il déployé sur site, dans le cloud ou en mode hybride ?

7. Quelles sont les exigences en matière de support et de maintenance ?

L'entreprise a-t-elle besoin d'un support et d'une maintenance complets de la part du fournisseur d'ERP ?

8. Quelle est la réputation du fournisseur ?

Il est important de choisir un fournisseur ERP réputé et ayant une expérience avérée dans le secteur d'activité de l'entreprise.

9. Comment se déroule le processus de mise en œuvre ?

Le fournisseur ERP propose-t-il un plan de mise en œuvre clair et éprouvé ?

10. Quelles sont les références des clients ?

Il est important de demander des références à d'autres entreprises qui utilisent la solution ERP.

g) La mise en œuvre d'un ERP est un projet complexe qui nécessite une planification et une exécution minutieuses. Il est important de suivre une méthodologie rigoureuse pour garantir le succès du projet.

Voici les étapes clés de la méthodologie de mise en œuvre d'un projet ERP :

1. Étude de faisabilité et définition des besoins

Cette étape consiste à évaluer les besoins de l'entreprise et à déterminer si un ERP est la bonne solution. Il est important d'identifier les processus métier qui doivent être gérés par l'ERP, les défis auxquels l'entreprise est confrontée et les résultats que l'entreprise espère obtenir de l'ERP.

2. Sélection de la solution ERP

Une fois que l'entreprise a déterminé qu'un ERP est la bonne solution, elle doit sélectionner le logiciel ERP qui répond le mieux à ses besoins. Cela implique de rechercher et d'évaluer différentes solutions ERP, de comparer leurs fonctionnalités et leurs prix, et de sélectionner la solution qui offre le meilleur rapport qualité-prix.

3. Planification de la mise en œuvre

La planification de la mise en œuvre est une étape cruciale du projet. Il s'agit de définir un plan détaillé pour la mise en œuvre de l'ERP, y compris le calendrier, le budget, les ressources et les responsabilités.

4. Conception et configuration

Cette étape consiste à concevoir et à configurer l'ERP pour répondre aux besoins spécifiques de l'entreprise. Cela implique de mapper les processus métier de l'entreprise aux fonctionnalités de l'ERP, de personnaliser l'interface utilisateur et de configurer les paramètres système.

5. Développement et test

Si nécessaire, cette étape implique le développement de modules ou d'interfaces personnalisés pour étendre les fonctionnalités de l'ERP. Cela implique également de tester rigoureusement l'ERP pour garantir qu'il fonctionne correctement et répond aux besoins de l'entreprise.

6. Formation des utilisateurs

Il est important de former tous les utilisateurs finaux à l'utilisation de l'ERP. La formation doit couvrir les fonctionnalités de base de l'ERP, ainsi que les processus métier spécifiques qui seront gérés par l'ERP.

7. Migration des données

Les données existantes de l'entreprise doivent être migrées vers le nouvel ERP. Cela implique de nettoyer et de préparer les données, puis de les importer dans l'ERP.

8. Déploiement et mise en service

L'ERP est ensuite déployé dans l'environnement de production. Cela implique d'installer le logiciel, de configurer les paramètres réseau et de tester le système dans un environnement en direct.

9. Support et maintenance

Une fois l'ERP déployé, il est important de fournir un support et une maintenance continus. Cela implique de résoudre les problèmes des utilisateurs, d'appliquer les mises à jour logicielles et de maintenir l'ERP en bon état de fonctionnement.

Stratégie de déploiement ERP pour un institut

Lors du déploiement d'un ERP dans un institut, il est important de tenir compte des facteurs suivants :

La taille et la complexité de l'institut

Les besoins spécifiques de l'institut

La culture et les processus de travail de l'institut

Le budget de l'institut

6.1 MODÉLISATION

6.1.1 ANALYSE DES PROCESSUS MÉTIERS AU NIVEAU MICRO :

6.1.1.1 1. PROCESSUS D'INSCRIPTION DES ÉTUDIANTS

a) Fiche d'identité du processus

Nom du processus : Inscription des étudiants

Objectif : Enregistrer les nouveaux étudiants dans l'établissement et leur fournir les informations et les ressources nécessaires pour commencer leurs études.

Participants :

Étudiants

Bureau des admissions

Service financier

Service informatique

Étapes clés du processus :

Soumission de la demande d'admission : L'étudiant soumet une demande d'admission en ligne ou par courrier.

Vérification de la demande : Le bureau des admissions vérifie la demande d'admission et s'assure que l'étudiant répond aux critères d'admission.

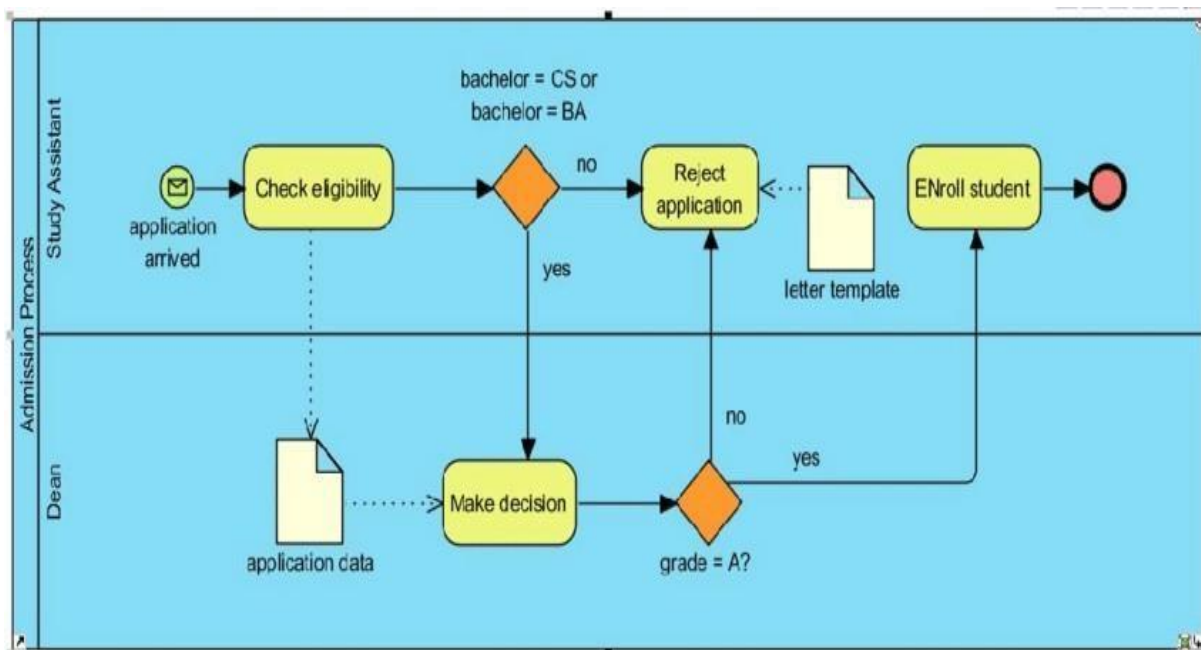
Paiement des frais d'inscription : L'étudiant paie les frais d'inscription.

Création du compte étudiant : Le service informatique crée un compte étudiant pour l'étudiant.

Inscription aux cours : L'étudiant s'inscrit aux cours.

Réception des informations d'accueil : L'étudiant reçoit des informations d'accueil, telles que le calendrier académique et le guide de l'étudiant.

b) Modélisation BPMN du processus d'inscription des étudiants



c) Amélioration du processus d'inscription à EAFC-Uccle

Plusieurs améliorations peuvent être apportées au processus d'inscription à EAFCUccle, notamment :

Simplification des formulaires de demande d'admission : Les formulaires de demande d'admission peuvent être simplifiés pour réduire le temps et les efforts nécessaires à leur remplissage.

Dématérialisation des processus : Les processus d'inscription peuvent être dématérialisés pour les rendre plus accessibles et plus efficaces.

Mise en place d'un portail étudiant : Un portail étudiant peut être mis en place pour permettre aux étudiants de gérer leur inscription en ligne, y compris le paiement des frais d'inscription, l'inscription aux cours et la consultation de leurs informations d'inscription.

Amélioration de la communication : La communication avec les étudiants tout au long du processus d'inscription peut être améliorée pour les tenir informés et leur fournir le soutien nécessaire.

6.1.1.2 PROCESSUS RH CONCERNANT LE RECRUTEMENT DES PROFESSEURS

a) Fiche d'identité du processus

Nom du processus : Recrutement des professeurs

Objectif : Recruter des professeurs qualifiés et compétents pour répondre aux besoins de l'établissement.

Participants :

Comité de recrutement

Service des ressources humaines

Professeurs potentiels

Étapes clés du processus :

Identification des besoins : Le comité de recrutement identifie les besoins en matière de recrutement de professeurs.

Publication d'offres d'emploi : Le service des ressources humaines publie des offres d'emploi pour les postes vacants.

Réception des candidatures : Les professeurs potentiels soumettent leurs candidatures.

Évaluation des candidatures : Le comité de recrutement évalue les candidatures et sélectionne les candidats les plus prometteurs.

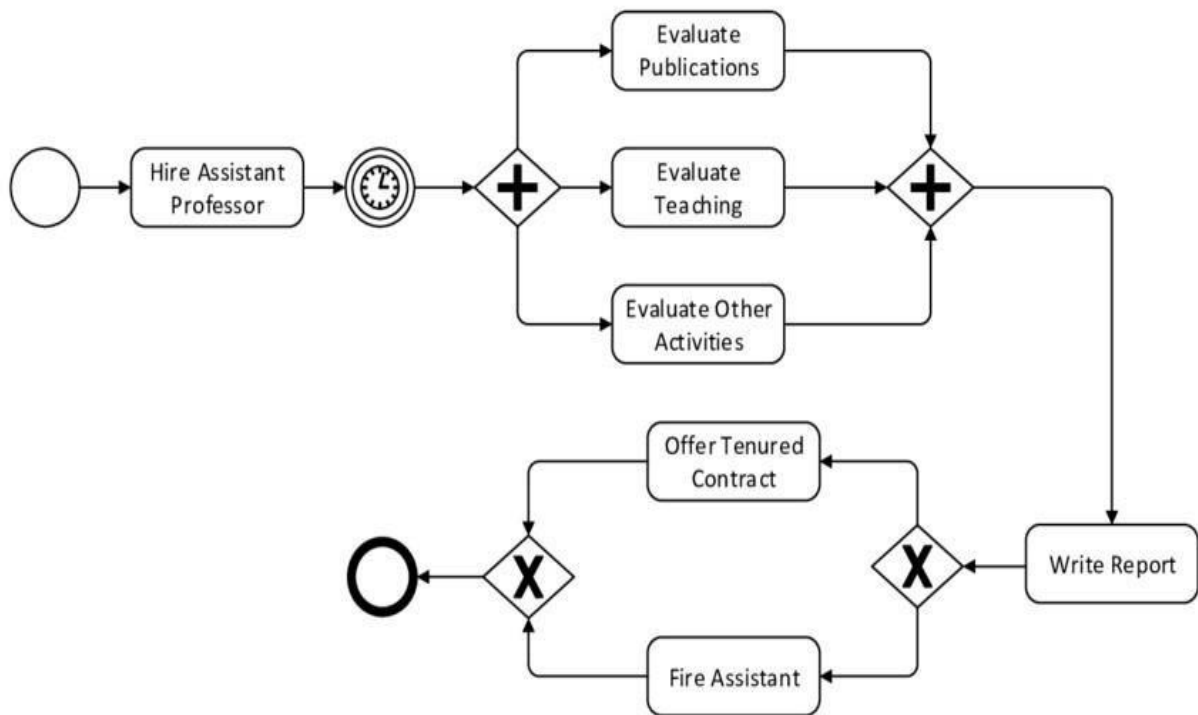
Entretiens : Le comité de recrutement mène des entretiens avec les candidats sélectionnés.

Vérification des antécédents : Le service des ressources humaines vérifie les antécédents des candidats sélectionnés.

Offre d'emploi : Le service des ressources humaines propose un emploi au candidat sélectionné.

Intégration du nouveau professeur : Le nouveau professeur est intégré à l'établissement.

b) Modélisation BPMN du processus de recrutement des professeurs



6.1.1.3 PROCESSUS D'APPRENTISSAGE À DISTANCE

a) Modélisation BPMN du processus d'apprentissage à distance

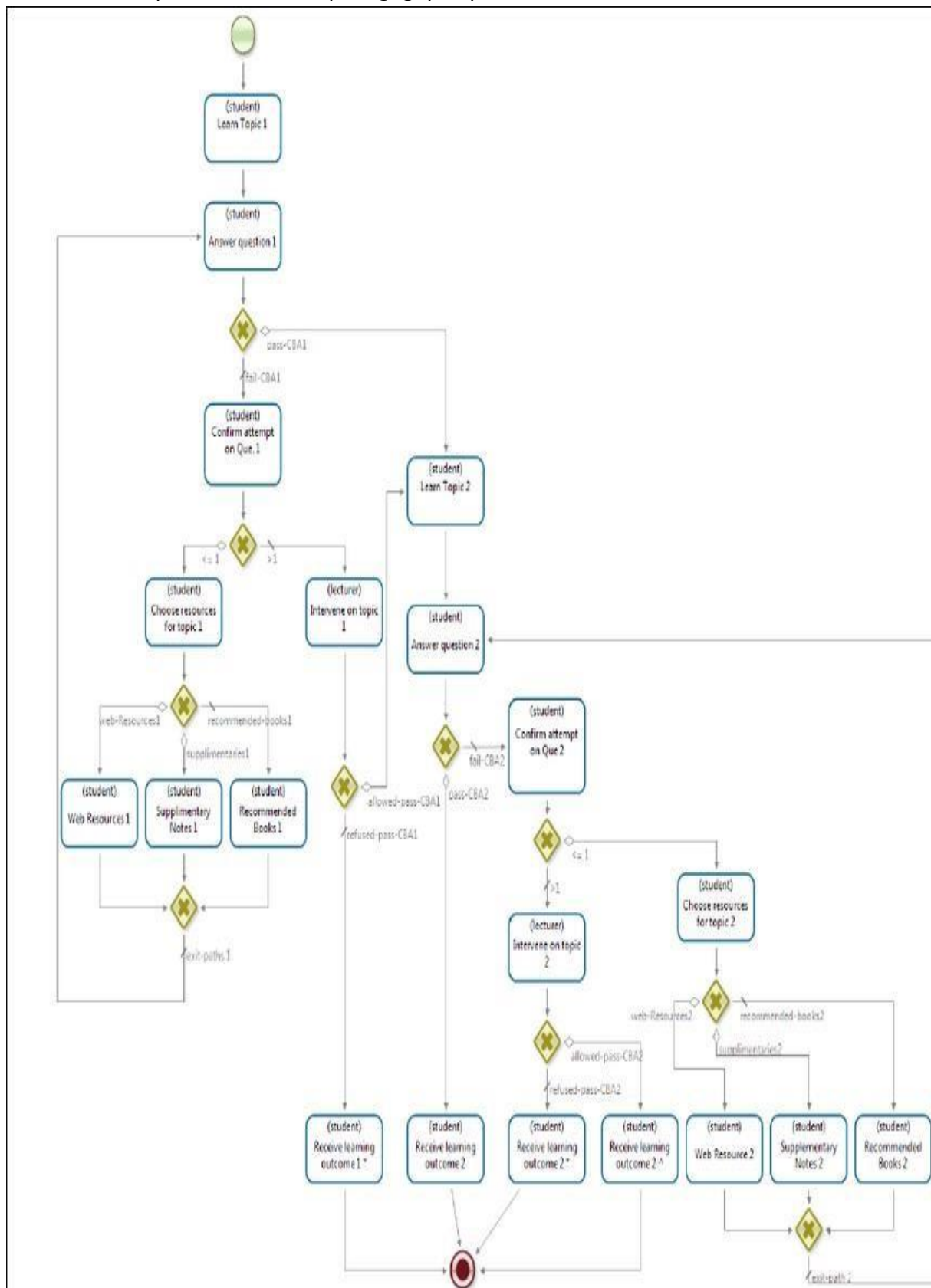
b) Améliorations du processus d'apprentissage à distance

Plusieurs améliorations peuvent être apportées au processus d'apprentissage à distance, notamment :

Utilisation de plateformes d'apprentissage en ligne efficaces : Des plateformes d'apprentissage en ligne efficaces peuvent être utilisées pour fournir aux étudiants un accès aux cours, aux ressources et aux interactions avec les enseignants.

Formation des enseignants à l'enseignement à distance : Les enseignants doivent être formés à l'enseignement à distance pour qu'ils puissent utiliser efficacement les plateformes d'apprentissage en ligne et créer des expériences d'apprentissage engageantes pour les étudiants.

Soutien aux étudiants : Les étudiants doivent avoir accès à un soutien adéquat, y compris un soutien technique et un soutien pédagogique, pour réussir dans un environnement



Modélisation macro des processus au sein de l'EAFC-Uccle

1. Identification des processus clés

En se basant sur les notes de cours et le document "Cartographie des processus - Exemple.pdf", les processus clés au sein de l'EAFC-Uccle peuvent être identifiés comme suit :

● Direction :

- Pilotage stratégique et opérationnel de l'institut
- Définition des objectifs et de la vision de l'institut
- Allocation des ressources et gestion du budget
- Communication et représentation de l'institut ● DRH :

- Gestion des ressources humaines
- Recrutement, sélection et intégration du personnel
- Gestion de la paie et des avantages sociaux
- Formation et développement du personnel • Gestion des relations avec les employés

● Infrastructure :

- Gestion des bâtiments et des installations
- Maintenance des équipements et des systèmes informatiques
- Gestion des services de sécurité
- Gestion des espaces verts et du patrimoine immobilier ● Finance/comptabilité :
- Gestion des finances de l'institut
- Établissement du budget et suivi des dépenses
- Comptabilité et reporting financier
- Gestion des créances et des dettes • Fiscalité et gestion des risques financiers ●

Départements d'enseignement :

- Conception et mise en œuvre des programmes d'enseignement
- Recrutement et sélection des étudiants
- Encadrement pédagogique des étudiants
- Organisation des examens et évaluations
- Délivrance des diplômes et certificats

2. Modélisation macro des processus

3. Analyse des interactions entre les processus

Les processus clés de l'EAFC-Uccle interagissent entre eux de manière dynamique pour assurer le bon fonctionnement de l'institut. Voici quelques exemples d'interactions :

Direction et DRH : La direction définit les besoins en ressources humaines de l'institut, et la DRH est responsable de la gestion de ces ressources.

DRH et infrastructure : La DRH a besoin de l'infrastructure pour fournir des espaces de travail adéquats aux employés et pour maintenir les équipements informatiques nécessaires à leur travail.

Finance/comptabilité et DRH : La DRH est responsable de la gestion de la paie et des avantages sociaux des employés, et la finance/comptabilité est responsable de la gestion des finances de l'institut, y compris la comptabilisation de la paie et des avantages sociaux.

Départements d'enseignement et infrastructure : Les départements d'enseignement ont besoin de l'infrastructure pour fournir des salles de classe, des laboratoires et d'autres espaces d'apprentissage adéquats aux étudiants.

Départements d'enseignement et DRH : Les départements d'enseignement ont besoin de la DRH pour recruter et sélectionner des enseignants qualifiés, et la DRH a besoin des départements d'enseignement pour fournir des informations sur les besoins en matière de personnel enseignant.

Cartographie macro des processus

Processus stratégiques
Gouvernance et direction
Processus opérationnels
Gestion académique
Gestion pédagogique
Gestion des ressources humaines
Gestion financière et comptable
Gestion des infrastructures
Processus de support
Support technique et It
Support administratif
Support aux étudiants
Processus d'amélioration continue
Gestion de la qualité

- ① - Suite humaine
- Enema. (définir les administrations)
 - Odeur pas

- ② - Système de pré-inscription - - paiement en ligne
- gérer les 4 types étudiant et type inscription.
 - présentiel → En ligne (pour les vacanciers)

③ -

- ④ - les anciens étudiants - via les réseaux sociaux
- candidatures spontanées
 - Appel à candidatures

- ⑤ - Obligation après covid : Discord avant
- Microsoft Teams...
 - procédure en cas d'absence (prouver en passant en distanciel après un empêchement)
 - la classe hybride pour gérer le nombre dans une d'étudiant (une partie en salle, l'autre en distanciel)

- ⑥ - personnes (environ 250) tout domaine
- Confondre avec 20 environ staff administratif

⑦ - Décision direction générale

⑧ - Pas définie et varie selon Affiliée

⑨ - Les lieux au début et au passage entre les deux systèmes

- ⑧ - La gestion intégralement informatique.
mais en Wallonie et également obliger de conserver
les documents en papier pendant un minimum d'année.
- ⑨ - les mêmes logiciels tout les établissements de la
Fédération - Wallonie Bruxelles 36 Ecoles
- ⑩ - C'est un système centraliser mis en place pour une
traçabilité la gestion des Ennon. (en test pour le moment)
- ⑪ - Alimentation, fourniture admin, info, sécurité, mobilier
vêtement travail, fourniture spécifique.
- ⑫ - Cafeteria - restaurant pédagogique (limité les parts)
- photocopies.
- ⑬ - septembre - / janvier février. (tout les mois)
- ⑭ - bank contact - Cash - payement - Virement.
- ⑮ - Administration N.A.
- ⑯ - C'est dépend N.A. 10-15% q
- ⑰ - En fonction des besoins
- ⑱ - En fonction des besoins, certains qui sont nommé CDDi par le ministre
de l'enseignement. (statistik au sein de Direc)
- ⑳ - logiciels: Consignes de admission qui sont implémentés

- (21) - Francophone - Français, uniquement la région
Francophone
- (22) - les statuts différents et pas besoin d'un Diplôme précis
dans le domaine.

(22) N.A. Direction.

Service IT

- (1) - Cloud Microsoft Azure.
- Monitoring Zabbix et journalisation
- Firewall et la sécurité
- Maintenance : GLPI pour la gestion interne informatique
- Moodle plan pédagogique
- (2) Moodle, my syl.
- Système des Affichages,
- plusieurs systèmes.
- (3) cloud avec une partie local pour un backup en cas
de coupure.
- (4) Système Explorateur : Windows, Linux,
à l'Info & IT : Windows server, Linux Debian, Mac OS
- (5) Authentification Microsoft.
- (6) N.A.
- (7) N.A.

- ⑧ - Système interne (N.A. Nous gérons)
Enora (système centralisé à toute la région.)
- ⑨ - N.A. juste la fibre pour aider
- ⑩ - N.A. gère par Enora. à la région entière
- ⑪ - N.A.
- ⑫ - interne 100%, externe (0%)
- ⑬ - GSN, labo, Pc portable.
- ⑭ - N.A. Enora gère. Administration Hiérarchic
gère gestion en interne.
- ⑮ - tout est géré par le service IT.
- ⑯ - Enora qui gère extérieur
- ⑰ - pas de distinction. au niveau technique.
même pour les anciens de l'école professeurs.
- ⑱ - solutions totale Microsoft.
- bande passante en interne.

Directeur - ⑩ - ⑪.

Direction@cafe - uccle.be
pour les autres questions

Page blanche