

Mission	Accompagnement à la transformation numérique du CDG 13 par la mise en œuvre du Schéma Directeur des Systèmes d'information
----------------	---

Réunion	Lancement
Date	13 juin 2019
Objet	Relevé de décisions
Auteur	
Créé le	14 juin 2019
Présents	<p><u>Centre de Gestion</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Madame [REDACTED] Directrice Générale Adjointe • Monsieur [REDACTED] Directeur Général Adjoint • Monsieur [REDACTED], Responsable du Pôle Ressources • Monsieur [REDACTED] IN, Informaticien <p><u>KPMG :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Monsieur [REDACTED] etti, Associé • Monsieur [REDACTED] Consultant <p><u>Excusé(e)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Madame [REDACTED] Directrice Générale des Services (absente-excusee)
PJ	<ul style="list-style-type: none"> • Fichier PDF : support de présentation de la réunion de lancement

La réunion de lancement avait pour objectif de :

- Echanger sur le contexte de la mission, les objectifs poursuivis ;
- Recenser les points d'enjeux à prendre en compte pour la bonne exécution de la mission ;
- Partager les travaux réalisés dans le cadre de la mission précédente, les difficultés rencontrées à ce niveau ;
- Définir la gouvernance de la mission ;
- Adapter la méthodologie, le planning global et définir le calendrier opérationnel pour les prochaines semaines.

■ Principaux échanges

Les principaux échanges ont porté sur :

1 Les éléments de contexte exposés par la Direction générale :

- Le contexte général des Centres de Gestion conduit à des mutations pour au moins deux raisons. Tout d'abord, des réflexions parlementaires sont en cours sur l'optimisation au niveau régional des CDG. Dans le même temps, la demande de service des collectivités augmente de façon significative comme cela est mis en avant dans le bilan d'activité 2018 du CDG13.
- Le numérique doit être un levier d'optimisation et de fluidification des échanges, en interne comme en externe. De plus, le SI du CDG 13 doit mieux répondre aux besoins des utilisateurs et leur donner de nouveaux champs d'action, le SDSI mis en œuvre dans ce cadre doit également accompagner la dématérialisation des démarches.
- La définition et mise en œuvre d'un SDSI de cette envergure est un projet innovant pour un Centre de Gestion, il est en conséquence visible pour les autres CDG et pour les collectivités affiliées.

2 Les attentes de la Direction générale sur la prestation de mise en œuvre du SDSI :

- La prestation demandée à [REDACTED] doit notamment permettre d'actualiser un besoin qui a été recueilli il y a un an. Le résultat de cette démarche doit permettre de (re)questionner la priorisation des projets au regard des besoins métiers et éventuellement d'y intégrer de nouvelles perspectives.
- Il est demandé que le format actuel du SDSI soit revisité pour être plus précis et détaillé. Cela se matérialiserait par exemple par le rattachement de chaque projet à un service, une segmentation en sous-projets et tâches. Un format sera proposé par [REDACTED] lors du prochain Comité de pilotage, pour validation avant restitution du « Plan de cadencement des projets ».
- Par ailleurs, la Direction générale a également souhaité que la mise en œuvre du SDSI permette de réintégrer les encadrants à la démarche et de manière plus

générale, fédérer, associer et mobiliser l'ensemble des agents. Il est notamment attendu d'engager des actions concrètes entraînant des succès rapides pour augmenter l'attractivité du projet vis-à-vis des agents.

■ **Relevé des décisions prises dans le cadre de la réunion :**

- Comme il a déjà été présenté, la finalisation du SDSI ne passera pas en Conseil d'Administration. Il y aura en revanche un point qui y sera consacré dans une des séances du Conseil, la prochaine étant en novembre.
- Pour recueillir les éléments nécessaires à la finalisation du SDSI, l'option 3 proposée par le Cabinet [REDACTED] a été retenue par la Direction générale, à savoir : la conduite d'entretiens avec chaque responsable de Pôle en remplacement du questionnaire en ligne et l'administration d'un questionnaire en ligne à destination des Chefs de service.
- La Communication institutionnelle sera rencontrée en entretien dans le dispositif de recueil sur un format similaire à celui réalisé avec les responsables de Pôle.
- Un questionnaire en ligne de 30 minutes sera envoyé aux Chefs de service le 1^{er} juillet. Le CDG 13 réalisera une communication en amont. Les questionnaires seront envoyés pour validation par [REDACTED] le 24 juin après intégration des éléments recueillis lors des entretiens.
- En amont des entretiens, [REDACTED] proposera un format de mël à destination des Responsables de Pôle pour validation (le contenu du mail anticipera des questions du type : « *Est-ce que je dois me préparer avant l'entretien ? , est-ce que je peux venir avec les chefs de service ?* »).
- Au sujet du Comité de pilotage, il sera constitué de la Direction générale, du Responsable du Pôle Ressources et du DSI (si recruté) en tranche 1 du projet. Lors du pilotage du portefeuille en tranche 2, cette composition pourra être revue et intégrer les autres Responsables de Pôle à la gouvernance du projet.
- Une liaison opérationnelle sera assurée de façon bimensuelle avec la Direction de projet pendant la phase de mise à jour du SDSI par téléphone ou rendez-vous physique.

■ **Eléments à traiter ultérieurement :**

- Une proposition d'organiser une réunion des agents en septembre a été émise par la Direction générale. Cette proposition sera réévaluée au regard des résultats du recueil et de la définition du plan de communication en juillet 2019.
- La question de la mise en place d'un Comité technique en tranche 2 a également été soulevée et reste à définir en fonction des recommandations produites à l'issue du recueil.

■ Les prochaines étapes

Entretien avec la Directrice générale, Mme [REDACTED]	Le 17 juin à 13h30 à 14h30
Entretien avec la Directrice adjointe, Mme [REDACTED]	Le 17 juin à 14h30 à 15h30
Entretien avec le Directeur adjoint, M. Dan [REDACTED]	Le 21 juin au matin à 10h30
Entretien avec le Coordinateur informatique, M. Jean-[REDACTED]	Le 21 juin au matin de 9h à 12h
Envoi du questionnaire et d'une proposition de mail à destination des Responsables de Pôle pour validation	Le 24 juin à 18h
Entretien avec le Responsable du Pôle Ressources, M. [REDACTED]	Le 1 ^{er} juillet à 9h avant la réunion des Responsables de Pôle
Présentation de l'étude en réunion des Responsables de Pôle	Le 1 ^{er} juillet au matin à 10h30 (durée de 30 minutes)
Entretien avec le Responsable du Pôle Santé, Mme [REDACTED]	Le 1 ^{er} juillet (après la réunion des Responsables de Pôle) – à définir
Entretien avec le Responsable du Pôle Emploi Territorial, [REDACTED]	Le 1 ^{er} juillet (après la réunion des Responsables de Pôle) – à définir
Entretien avec le Responsable du Pôle Appui aux collectivités, M. [REDACTED]	Le 1 ^{er} juillet (après la réunion des Responsables de Pôle) – à définir
Entretien avec un responsable de la communication interne	Le 1 ^{er} juillet (après la réunion des Responsables de Pôle) – à définir
Envoi du questionnaire à destination des Chefs de service – questionnaire de 30 minutes maximum	Le 1 ^{er} juillet (après la réunion des Responsables de Pôle)
Comité de pilotage n°1 – présentation des livrables	Le 8 juillet au matin à 9h30
Date limite du retour des questionnaires en ligne par les Chefs de service	Le 13 juillet à 18h
Comité de pilotage n°2 – Validation du SDSI	Semaine du 22 juillet – à définir