

Service porteur : i-médias  
Vice-président : Yannis POUSSET

## DÉLIBÉRATION n° CA-07-02-2025-06 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 7 février 2025

Schéma Directeur du Numérique

### Le Conseil d'administration

#### Visas :

- Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 et L. 712-3 ;
- Vu les statuts de l'université de Poitiers, notamment leur article 36 ;
- Vu le relevé de conclusions du Comité social d'administration en date du 31 décembre 2025 portant avis favorable à l'unanimité aux schéma directeur du numérique ;
- Vu le document adressé au Conseil d'administration ;
- Vu la proposition présentée en Conseil d'administration ;

#### Contexte :

Le Schéma Directeur Numérique (SDN) de l'Université de Poitiers, élaboré pour la période 2025-2028, vise à doter l'établissement d'une feuille de route stratégique adaptée à ses ambitions numériques. Fruit d'une démarche participative impliquant les acteurs clés (gouvernance, composantes, laboratoires, DSIN, directions métiers, étudiants et enseignants-chercheurs), ce document identifie les leviers pour une transformation numérique cohérente et pérenne.

Les objectifs principaux incluent :

- La structuration de la gouvernance numérique pour renforcer la coordination des acteurs
- L'amélioration des services numériques pour la formation et la recherche
- La continuité de services des infrastructures numériques en garantissant sécurité, interopérabilité et durabilité.

#### Démarche méthodologique

La démarche de formalisation du SDN s'articule autour de 4 phases :

1. **Cadrage et lancement** : définition des objectifs et mobilisation des parties prenantes
2. **Analyse de l'existant** : état des lieux, irritants et principales attentes du SDN
3. **Définition de la cible** : identification des axes stratégiques et priorisation des projets
4. **Élaboration de la trajectoire** : planification des projets et activités sur la période du SDN

Dans le cadre de la phase 2 d'analyse de l'existant, des focus group réalisés avec différentes typologies d'utilisateurs et des ateliers thématiques dédiés ont permis de recueillir les principaux irritants et les principales attentes vis-à-vis du SDN. Pour la phase de définition de la cible, des ateliers ont permis de recenser et prioriser les projets et activités en lien avec le SDN ainsi que de structurer les orientations numériques par rapport aux axes stratégiques identifiés.

#### Axes stratégiques

Les travaux ont permis de définir **quatre axes** pour le Schéma Directeur Numérique :

1. **Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs ;**
2. **Développer le numérique au service des métiers de la formation ;**
3. **Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique ;**
4. **Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation des SI.**

#### Portefeuille de projets et budget

Le SDN comprend 49 projets et 34 activités récurrentes. Le budget global estimé est de 12,379 millions d'euros sur quatre ans, répartis entre investissement (26% - volet projets) et fonctionnement (74% - volet activités).

La mise en œuvre du SDN devra s'ajuster sur le quadriennal au regard des capacités financières et RH de la gouvernance et des acteurs clés.

**Points clés :**

- **Evolution budgétaire (activités + projets) et priorités :** la majorité des projets du SDN (67%) est positionnée sur 2025-2026 et ils représentent 75% du budget projet du SDN. De même, 31 projets sur 49 ont été qualifiés de priorité n°1 (soit près de 2/3 des projets)
- **Ressources DSIN :** sur toute la durée du SDN, en moyenne 10,4 ETP DSIN sont nécessaires pour réaliser les projets identifiés avec un pic sur les deux premières années (2025 - 14,2 ETP ; 2026 - 15,4 ETP) ; en moyenne **49,7 ETP DSIN** sont nécessaires pour réaliser l'ensemble des activités et projets du SDN avec un pic en 2026 (55 ETP nécessaires).

Dispositif ou objet de la décision :

Schéma Directeur du Numérique pour la période 2025-2028.

Nature de la décision :

Pour décision.

Vote :

Soumis à la majorité simple.

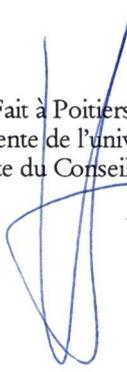
Après en avoir délibéré,

**ADOPTE**

La présente délibération et son annexe sont adoptées à l'unanimité.

Fait à Poitiers, le 7 février 2025  
La Présidente de l'université de Poitiers,  
Présidente du Conseil d'administration,

**Virginie LAVAL**



Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 14/02/2025

Entrée en vigueur le jour de sa publication au *Recueil des actes administratifs* de l'université de Poitiers.

**Relevé de conclusions du Comité Social d'Administration  
du vendredi 31 décembre 2025**

**1. Statuts de l'ENSAR 2024 (pour avis) ;**

Vote à main levée – 8 votants

Pour : 8 - Unanimité. (FSU, CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, FOESR)

Contre : 0

Abstention : 0

**2. Statuts du SCD (pour avis) ;**

Vote à main levée – 8 votants

Pour : 8 - Unanimité. (FSU, CFDT, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup, FOESR)

Contre : 0

Abstention : 0

**3. Schéma directeur du numérique (pour avis) ;**

Vote à main levée – 7 votants

Pour : 3 (CFDT, UNSA Éducation, FOESR)

Contre : 0

Abstention : 4 (FSU, UNSA Éducation, CGT-Ferc-Sup)

#### **4. Calendrier de fermeture de l'établissement (pour avis) ;**

Vote à main levée – 7 votants

Pour : 6 (FSU, CFDT, UNSA Éducation, FOESR)

Contre : 0

Abstention : 1 (CGT-Ferc-Sup)

**L'avis sera transmis au Conseil d'Administration.**

# Université de Poitiers

# Schéma Directeur Numérique

## Note de synthèse

Version finale

*Décembre 2024*

## Executive Summary

### Contexte et objectifs

Le Schéma Directeur Numérique (SDN) de l'Université de Poitiers, élaboré pour la période 2025-2028, vise à doter l'établissement d'une feuille de route stratégique adaptée à ses ambitions numériques. Fruit d'une démarche participative impliquant les acteurs clés (Gouvernance, DSIN, directions métiers, étudiants et enseignants-chercheurs), ce document identifie les leviers pour une transformation numérique cohérente et pérenne.

Les objectifs principaux incluent :

- La structuration de la gouvernance numérique pour renforcer la coordination des acteurs
- L'amélioration des services numériques pour la formation et la recherche
- La continuité de services des infrastructures numériques en garantissant sécurité, interopérabilité et durabilité.

### Démarche méthodologique

La démarche de formalisation du SDN s'articule autour de quatre phases :

1. **Cadrage et lancement** : définition des objectifs et mobilisation des parties prenantes
2. **Analyse de l'existant** : état des lieux, irritants et principales attentes du SDN
3. **Définition de la cible** : identification des axes stratégiques et priorisation des projets
4. **Élaboration de la trajectoire** : planification des projets et activités sur la période du SDN

Huit focus group réalisés avec différentes typologies d'utilisateurs et 5 ateliers thématiques dédiés ont permis de recueillir les principaux irritants et les principales attentes vis-à-vis du SDN.

Huit ateliers de définition de la cible ont permis de recenser et prioriser les projets et activités en lien avec le SDN ainsi que de structurer les orientations numériques par rapport aux axes stratégiques identifiés.

### Axes stratégiques

Les travaux ont permis de définir **quatre axes** pour le Schéma Directeur Numérique :

1. **Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs ;**
2. **Développer le numérique au service des métiers de la formation ;**
3. **Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique ;**
4. **Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation des SI.**

### Portefeuille de projets et budget

Le SDN comprend 49 projets et 34 activités récurrentes. Le budget global estimé est de 12,379 millions d'euros sur quatre ans, répartis entre investissement (26% - volet projets) et fonctionnement (74% - volet activités). Cela représente un budget annuel moyen dédié au SDN de 3,094 millions d'euros.

Budget annuel moyen estimé sur la durée du schéma directeur : 3,1 millions d'euros dont 0,5 million d'euros en financement CPER.

### Points clés :

- **Evolution budgétaire (activités + projets)** : La majorité des projets du SDN (67%) est positionnée sur 2025-2026 et ils représentent 75% du budget projet du SDN. Au regard de la répartition du budget projet sur la durée du SDN, un lissage du budget, et donc du planning de réalisation de certains projets, pourraient s'avérer nécessaires. L'incorporation de nouveaux projets (non prévus) au SDN pourrait impacter le besoin budgétaire cible et nécessiterait une modification du cadencement.
- **Priorités court terme** : 31 projets sur 49 ont été qualifiés de priorité n°1 (soit près de 2/3 des projets). Une réflexion sur la re-priorisation de certains projets pourrait être nécessaire afin de lisser la charge sur la durée du SDN.
- **Ressources** : nous sommes partis de l'hypothèse que les directions en dehors de la DSIN mettront à disposition les ressources nécessaires pour réaliser les projets du SDN, le détail de cette charge n'est donc pas analysé dans ce schéma directeur numérique et nous avons donc choisi de réaliser un focus sur la charge de la DSIN.
- **Ressources DSIN dédiées aux projets du SDN** : sur toute la durée du SDN, en moyenne **10,4 ETP DSIN sont nécessaires pour réaliser les projets identifiés**. En détaillant par année, on observe un pic d'ETP DSIN sur les deux premières années (2025 – 14,2 ETP ; 2026 – 15,4 ETP) ;
- **Evolution charge DSIN (projets + activités) pour le SDN** : sur toute la durée du SDN, en moyenne **49,7 ETP DSIN** sont nécessaires pour réaliser l'ensemble des activités et projets du SDN. En détaillant par année, on observe un pic d'ETP DSIN en 2026 (55 ETP sont nécessaires côté DSIN : 40 ETP dédiés aux activités et 15 ETP dédiés aux projets). En fonction des effectifs de la DSIN, il faudra soit : déprioriser des projets afin de lisser la charge, soit recruter des personnels, soit externaliser une partie des réalisations, afin de mener à bien l'ensemble des activités et projets du SDN.

### Feuille de route et cadencement

La majorité des projets sont concentrés sur les deux premières années du SDN (40 projets sur 2025 et 46 projets sur 2026).

Répartition des projets et activités par axe thématique :

- Axe 1 – Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs : 10 projets et 11 activités | Budget : 0,834 M€ (7% du budget total du SDN)  
Charge MOA : 525 JH (9% de la charge MOA totale)  
Charge MOE : 7558 JH (20% de la charge MOE totale)
- Axe 2 – Développer le numérique au service des métiers de la formation : 10 projets et 4 activités | Budget : 1,486 M€ (12%)  
Charge MOA : 1175 JH (21%) | Charge MOE : 5050 JH (13%)
- Axe 3 - Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique : 5 projets et 4 activités | Budget : 1,211 M€ (10%)  
Charge MOA : 775 JH (14%) | Charge MOE : 1970 JH (5%)
- Axe 4 - Piloter la fonction numérique (harmonisation, interopérabilité et urbanisation des SI) : 24 projets et 15 activités | Budget : 8,848 M€ (71%)  
Charge MOA : 3075 JH (55%) | Charge MOE : 22695 JH (61%)

## Introduction

Cette note vise à synthétiser la démarche et les résultats des travaux menés dans le cadre de l'élaboration du **Schéma Directeur Numérique** (SDN) de l'Université de Poitiers. Elle offre une vue d'ensemble structurée de la démarche adoptée, des principaux axes stratégiques identifiés et des projets qui en découlent.

### Une démarche participative et structurée

La construction de ce schéma directeur s'est appuyée sur une méthodologie impliquant l'ensemble des parties prenantes de l'université. Elle s'est articulée autour :

- **de focus groups** ciblés pour recueillir les besoins spécifiques des usagers (étudiants, personnels administratifs, enseignants-chercheurs...) et identifier les irritants ;
- **d'un cycle d'ateliers thématiques** permettant d'explorer les différentes dimensions du numérique (gouvernance, formation, recherche, gouvernance, etc.) au sein de l'établissement.

Ce processus collaboratif a permis d'assurer une appropriation collective des enjeux numériques et d'identifier des leviers d'amélioration adaptés aux réalités de l'établissement.

### Des axes stratégiques clairs pour un numérique au service de tous

Les réflexions issues de cette démarche ont abouti à la définition de **grands axes stratégiques** qui structureront les actions prioritaires pour les années à venir. Ces axes, couvrant à la fois les enjeux techniques, organisationnels et humains, visent à :

1. Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs ;
2. Développer le numérique au service des métiers de la formation ;
3. Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique ;
4. Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation des SI.

### Un cadencement maîtrisé des projets pour une mise en œuvre réaliste

Les projets identifiés au sein de chaque axe thématique sont présentés avec un cadencement prenant en compte les différentes priorités de l'établissement, garantissant un déploiement progressif sur les quatre prochaines années. Ce calendrier tient compte, autant que possible, des ressources disponibles, des priorités institutionnelles et des contraintes organisationnelles.

### Recommandations et arbitrages pour une transformation durable

Au-delà de la description et du cadencement des projets, cette note propose des **recommandations stratégiques** pour accompagner l'université dans ses choix. Ces recommandations incluent des arbitrages à opérer pour maximiser l'impact des investissements et des ressources mobilisées. Elles s'appuient sur des exemples de bonnes pratiques issues d'autres schémas directeurs réalisés dans des contextes proches.

## Table des matières

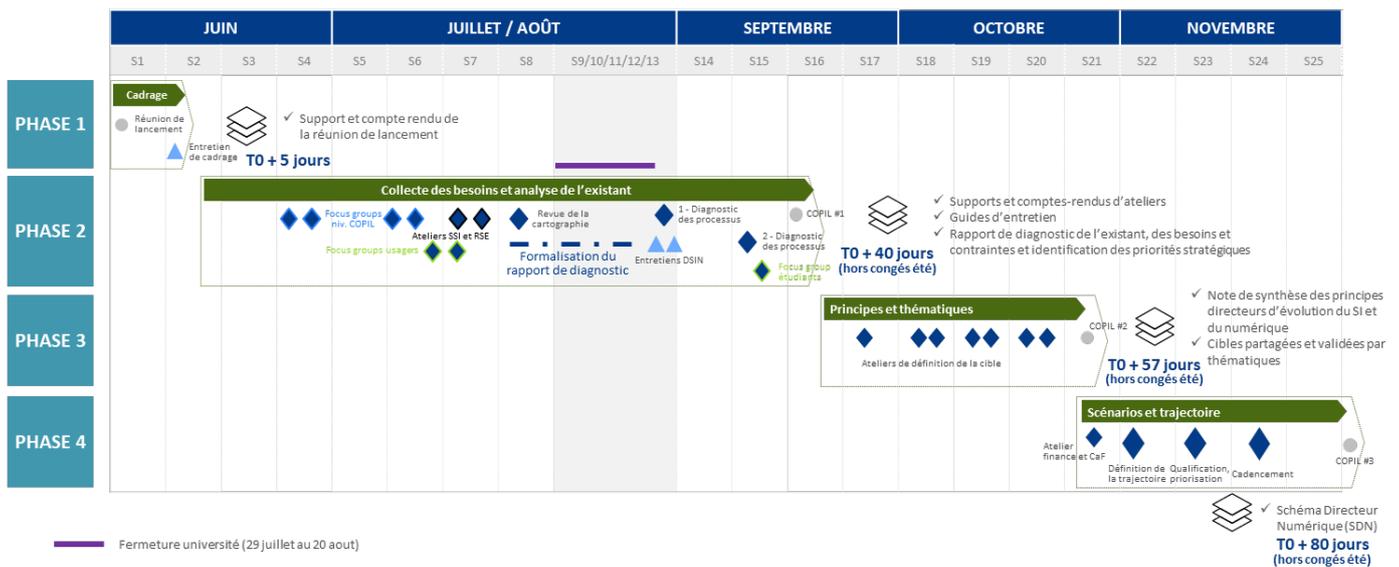
Introduction .....	2
<b>I. Démarche de réalisation du Schéma Directeur Numérique de l'Université de Poitiers .....</b>	<b>6</b>
a) Phase 1 – Cadrage et lancement de la prestation .....	6
b) Phase 2 – Analyse de l'existant .....	6
c) Phase 3 – Définition de la cible .....	7
d) Phase 4 – Élaboration de la trajectoire et du plan projet .....	8
e) Un processus collaboratif et structuré .....	8
<b>II. Axes stratégiques .....</b>	<b>10</b>
<b>III. Chiffres clés et portefeuille du SDN .....</b>	<b>11</b>
a) Portefeuille et budget du SDN .....	11
b) Détails du portefeuille projet du SDN .....	12
Vue globale – Répartition par axe du SDN (Projets) .....	12
Répartition par scénarios et priorisation (Projets) .....	13
Répartition par charge MOA et MOE (Projets) .....	13
Répartition charge MOA et MOE par directions (Projets) .....	13
c) Focus DSIN : charge et contributions attendues .....	14
Evolution charge DSIN (Projets) .....	15
Evolution ETP DSIN nécessaires (Projets) .....	15
d) Liste des projets .....	17
e) Fiche projet .....	18
<b>IV. Cadencement par axe thématique .....</b>	<b>19</b>
a) Axe 1 – Gouvernance / Support / RSE .....	19
b) Axe 2 – SI Formation .....	19
c) Axe 3 – SI Recherche .....	20
d) Axe 4 – Fonction numérique / SI Support .....	20
e) Cadencement global des projets .....	21
<b>V. Recommandations et bonnes pratiques .....</b>	<b>22</b>

# I. Démarche de réalisation du Schéma Directeur Numérique de l'Université de Poitiers

La réalisation du Schéma Directeur Numérique (SDN) de l'Université de Poitiers repose sur une démarche structurée et collaborative visant à élaborer une feuille de route stratégique adaptée aux enjeux actuels et futurs de l'établissement.

Cette méthodologie se décline en quatre grandes phases, chacune essentielle pour garantir une cohérence et une intégration optimale des différents volets numériques dans les activités de l'université.

TO : 03/06/2024

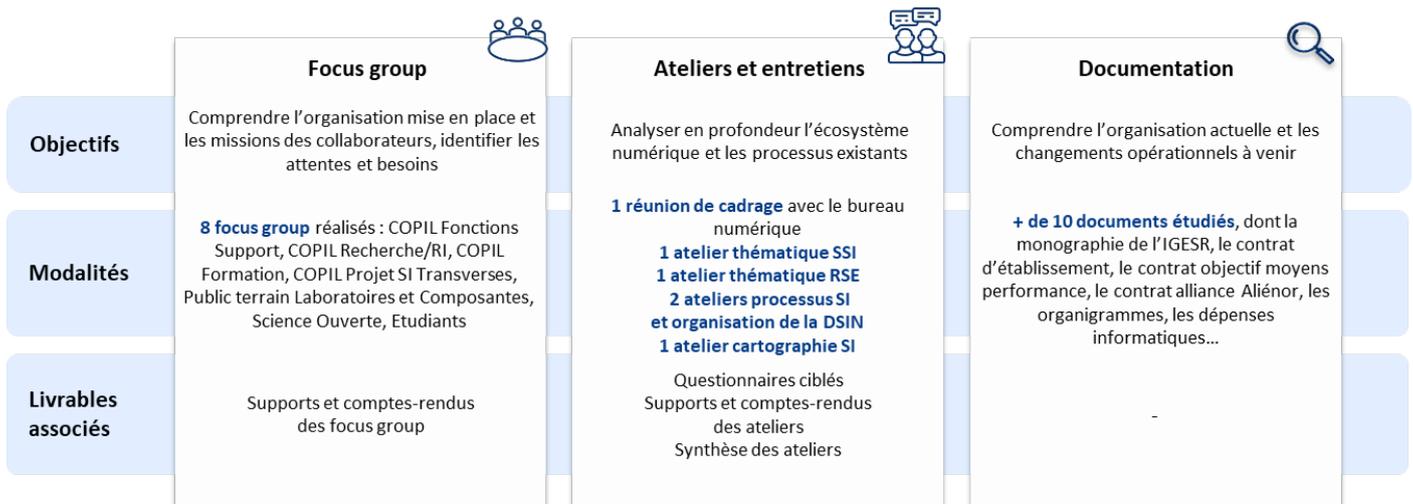


## a) Phase 1 – Cadrage et lancement de la prestation

La première étape consiste à définir le périmètre et le cadre global de la prestation. Cette phase inclut la planification des activités, l'identification des parties prenantes clés ainsi que la validation des livrables et des modalités de réalisation. Pour ce cadrage, il s'agit de planifier les dates des entretiens et des ateliers, de constituer les groupes de travail, les objectifs et ordres du jours de chacun d'entre eux.

## b) Phase 2 – Analyse de l'existant

Cette étape s'attache à dresser un état des lieux exhaustif des infrastructures, des services numériques et des ambitions de l'université. Pour ce faire, des focus groups et des ateliers ont été organisés avec les différentes parties prenantes (gouvernance, métiers, enseignants-chercheurs, étudiants, etc.) permettant de recueillir les besoins, les attentes et les contraintes actuelles de chacune des typologies d'utilisateurs. Par ailleurs, une analyse documentaire approfondie des documents stratégiques de l'université a permis de consolider les données sur l'existant, offrant ainsi une base solide pour les travaux suivants.



Cette phase d'analyse de l'existant nous a permis d'identifier les acteurs et les applicatifs autour du numérique pour l'Université et surtout, de façon macroscopique, les irritants ainsi que les besoins à prendre en compte pour le Schéma Directeur Numérique.

### c) Phase 3 – Définition de la cible

Sur la base des éléments collectés, cette troisième phase vise à définir les orientations stratégiques et opérationnelles à court terme (2025-2026) et moyen terme (2026-2028). Les ateliers thématiques ont été centraux dans ce processus, permettant de structurer les objectifs autour de grands axes stratégiques validés par le bureau numérique puis présentés aux responsables opérationnels. Cette étape inclut également l'identification des projets prioritaires et des scénarios possibles pour atteindre les objectifs fixés.

8 ateliers thématiques ont été menés :

- Gouvernance et pilotage numérique – 24/09
- Support, assistance utilisateurs, communication et accompagnement au changement – 01/10
- Numérique au service de la recherche – 03/10
- Pilotage de la fonction numérique – 09/10
- Numérique en appui des politiques RSE – 11/10
- SI Support (Finance et RH) – 15/10
- Développer le numérique éducatif et son socle – 18/10
- Sécurité et continuité des services numériques – 29/10

Axes stratégiques	Thématiques à traiter dans le schéma directeur du numérique	Ateliers de définition de la cible							
		1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Axe n°1</b> <i>Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs</i>	• Consolider (systématiser) la gouvernance numérique de l'établissement	■					■		
	• Le numérique pour améliorer l'information, la collaboration et les services aux usagers				■		■		
	• Le numérique en support des politiques RSE de l'établissement								■
<b>Axe n°2</b> <i>Développer le numérique au service des métiers de la formation</i>	• Évolutions du SI formation		■						
	• Déploiement de nouveaux environnements et leurs évaluations		■						
	• Intégration et évaluation des innovations pédagogiques numériques		■						
<b>Axe n°3</b> <i>Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique</i>	• La conception d'un SIR			■					
	• Développement des compétences pour le renforcement des métiers			■					
	• Une valorisation et diffusion des données de recherche par le numérique (SO)			■					
<b>Axe n°4</b> <i>Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation</i>	• Un pilotage de la fonction numérique (DSI)	■				■			
	• Développement des compétences pour le renforcement des métiers				■	■			
	• Une sécurisation et une fiabilisation du SI							■	

#### d) Phase 4 – Élaboration de la trajectoire et du plan projet

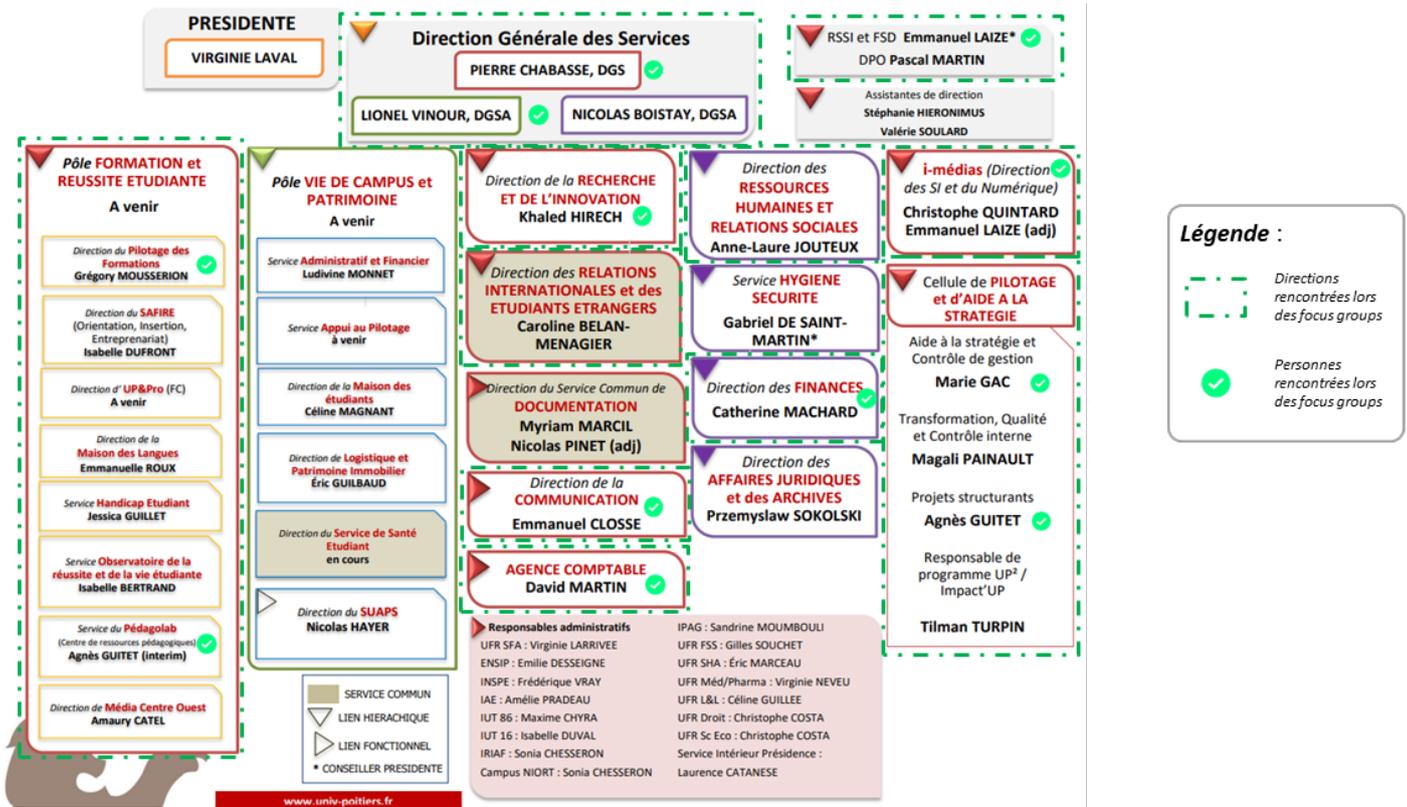
Enfin, la dernière phase se concentre sur la formalisation de la trajectoire à suivre pour la mise en œuvre du SDN. Une macro-feuille de route a été établie, détaillant les projets à réaliser, les activités à suivre, les ressources nécessaires, les échéances clés ainsi que les arbitrages à effectuer pour garantir une réalisation cohérente et efficace.

Cette phase intègre également des recommandations sur les bonnes pratiques observées dans d'autres établissements afin d'assurer une approche innovante et pragmatique.

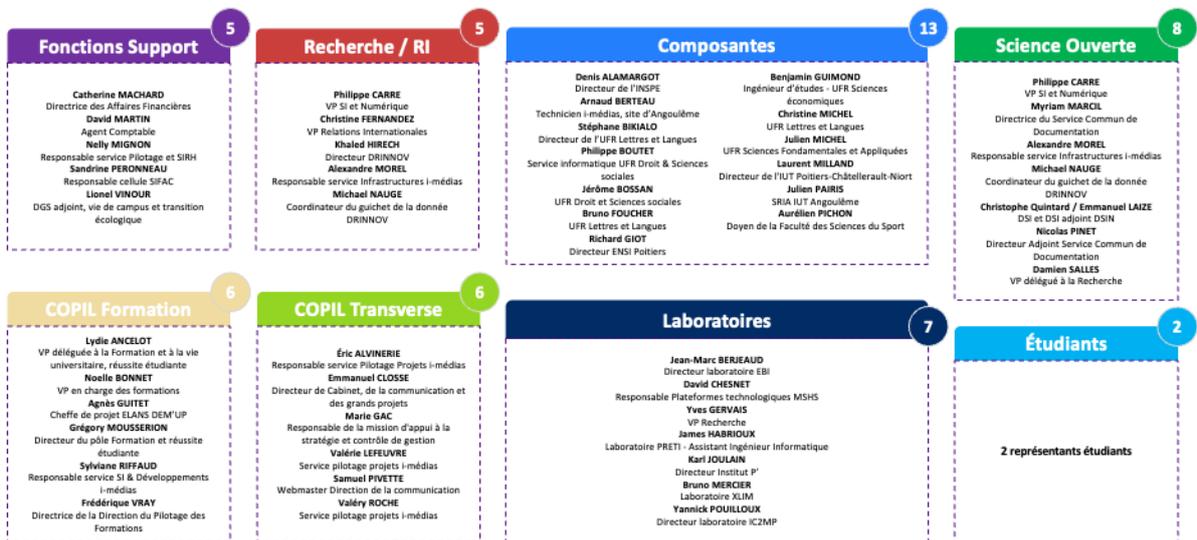
#### e) Un processus collaboratif et structuré

Au cœur de cette démarche, l'implication active des parties prenantes a permis de garantir l'alignement entre les besoins exprimés et les ambitions stratégiques de l'université. Ce processus inclusif a non seulement favorisé une meilleure appropriation du projet par les acteurs mais il a aussi assuré que le SDN réponde aux impératifs réglementaires et aux attentes en matière de transformation numérique.

Ces différentes phases ont permis d'interroger un panel représentatif d'acteurs de l'écosystème SI de l'Université de Poitiers :



Panel regroupant plus d'une dizaine de directions et près de 50 participants :



## II. Axes stratégiques

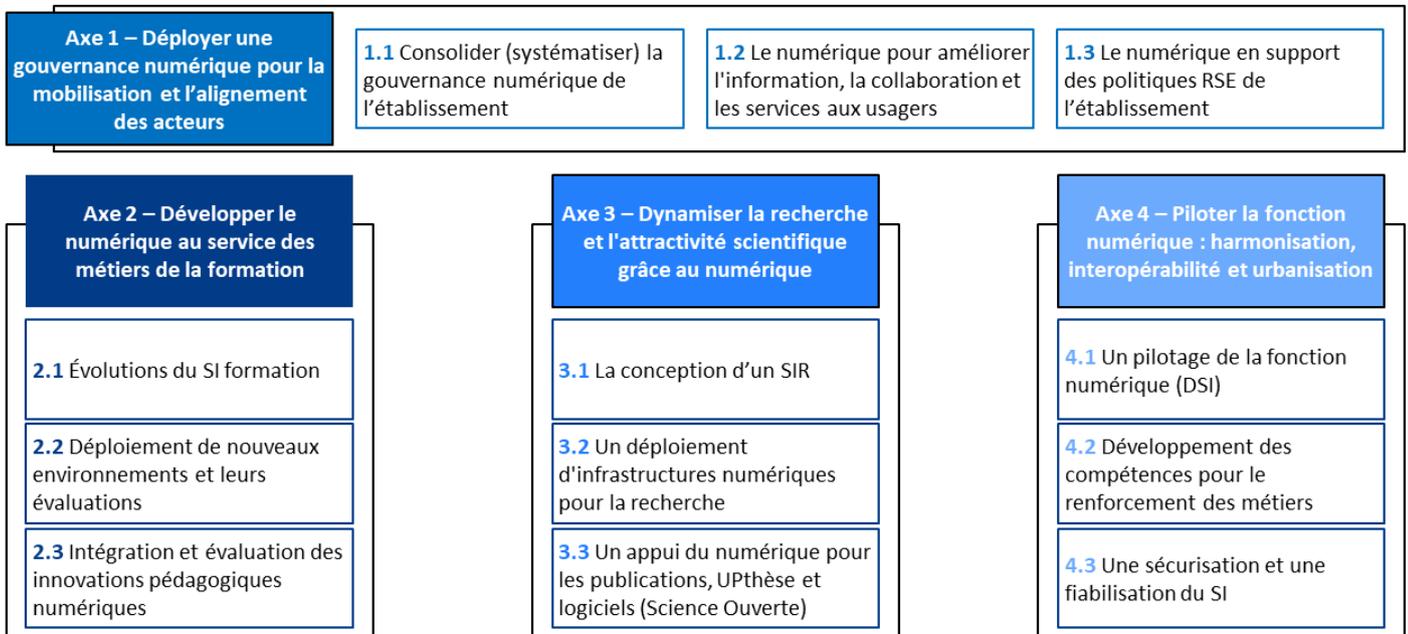
Afin de définir des axes stratégiques cohérents pour le Schéma Directeur Numérique de l'Université, nous avons analysés différents documents stratégiques :

- Volet commun du contrat de l'Alliance Universitaire Aliénor d'Aquitaine 2022-2027
- Volet spécifique de l'Université de Poitiers du contrat pluriannuel de site 2022-2027
- Contrat d'Objectifs, de Moyens et de Performance 2023-2025 de l'Université de Poitiers
- Recommandations IGESR

L'analyse de ces différents documents stratégiques nous ont permis d'isoler des axes en lien avec le numérique :

- Coordonner les transformations numériques à destination de la recherche et de l'innovation pédagogique
- Gestion et pilotage
- Équilibrer les dynamiques « formation » et « recherche »
- Développer l'interdisciplinarité scientifique
- Affirmer un établissement responsable

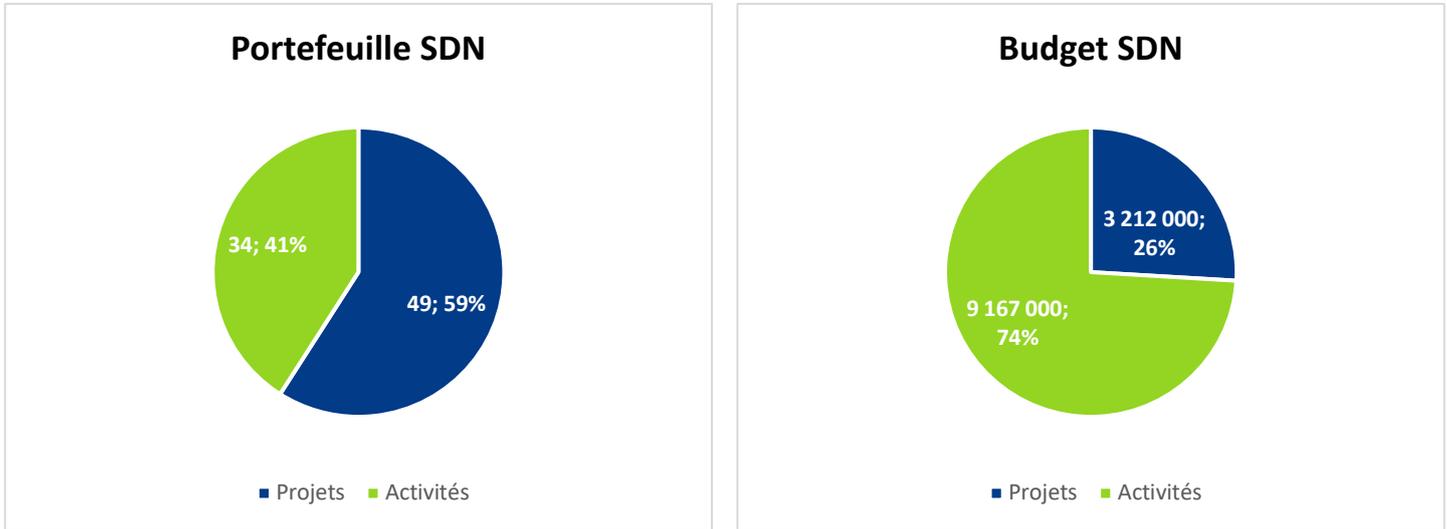
La conjugaison de cette analyse et de l'ensemble des éléments récoltés lors des focus group, ateliers et entretiens avec le bureau numérique nous ont permis d'identifier **4 axes principaux pour le Schéma Directeur Numérique de l'Université de Poitiers** :



### III. Chiffres clés et portefeuille du SDN

#### a) Portefeuille et budget du SDN

Cette section présente le portefeuille du SDN ainsi que budget estimé pour le réaliser :



On recense dans le portefeuille du SDN :

- **49 projets** sur les 4 axes thématiques identifiés.
- **34 activités** récurrentes réparties sur les axes thématiques du SDN.

Concernant le budget associé au futur SDN, un atelier finance réalisé le 30/10 a permis d’avoir une estimation de ce budget.

- **Budget annuel moyen estimé sur la durée du schéma directeur : 3,1 millions d’euros dont 0,5 million d’euros en financement CPER.**

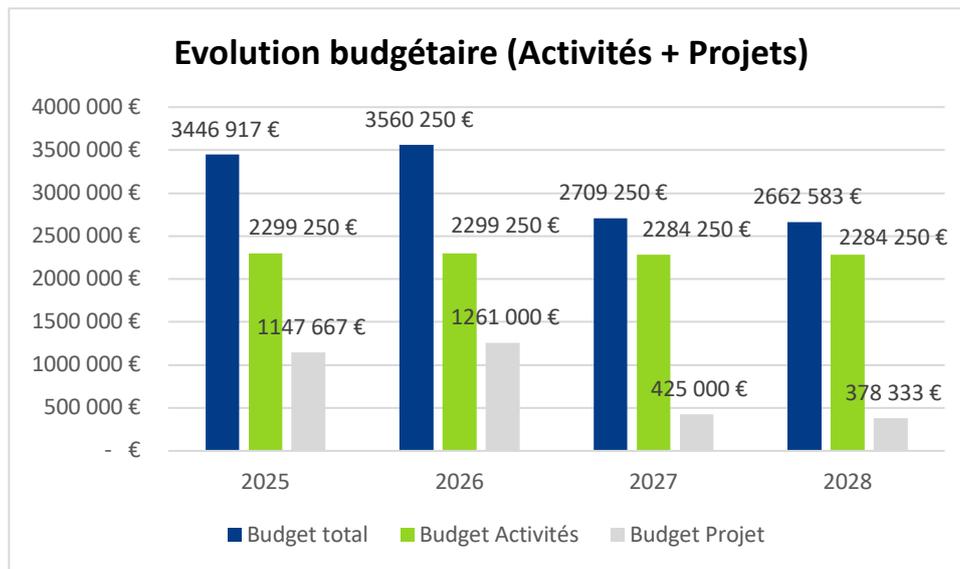
Nous avons considéré que la partie « Activités », qui englobe les activités nominales en dehors des projets, correspond à la partie budgétaire « Fonctionnement » du SDN.

En conséquence, la partie « Projets » correspond à la partie « Investissement » du SDN.

Le tableau ci-dessous récapitule les détails concernant les budgets estimés des activités et projets ainsi que le budget total estimé :

Libellé	Budget total	Budget annuel
Activités financées mais pas dans le BI	974 000 €	243 500 €
Activités nouvelles non financées	480 000 €	120 000 €
BI	7 753 000 €	1 938 250 €
<b>Total budget activités</b>	<b>9 167 000 €</b>	<b>2 291 750 €</b>
<b>Total budget projets</b>	<b>3 212 000 €</b>	<b>803 000 €</b>
<b>Total budget SDN</b>	<b>12 379 000 €</b>	<b>3 094 750 €</b>

Le graphique ci-dessous récapitule l'évolution budgétaire planifiée (activités + projets) par année :



- ➔ La majorité des projets du SDN (67%) est positionnée sur 2025-2026 et ils représentent 75% du budget projet du SDN.
- ➔ Au regard de la répartition du budget projet sur la durée du SDN, un lissage du budget, et donc du planning de réalisation de certains projets, pourraient s'avérer nécessaires.
- ➔ L'incorporation de nouveaux projets (non prévus) au SDN pourrait impacter le besoin budgétaire cible et nécessiterait une modification de cadencement.

## b) Détails du portefeuille projet du SDN

Vue globale – Répartition par axe du SDN (Projets)

Axes du Schéma Directeur Numérique	Nb projets	%	Charge MOA	Charge MOE	Budget
Axe 1 – Gouvernance / Support / RSE	10	20%	525	1350	0,540 M€
Axe 2 – SI Formation	10	20%	1175	650	0,560 M€
Axe 3 – Recherche	5	10%	750	850	0,600 M€
Axe 4 – Fonction numérique / SI Support	24	50%	3075	3855	1,512 M€
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100%</b>	<b>5525</b>	<b>6705</b>	<b>3,212 M€</b>

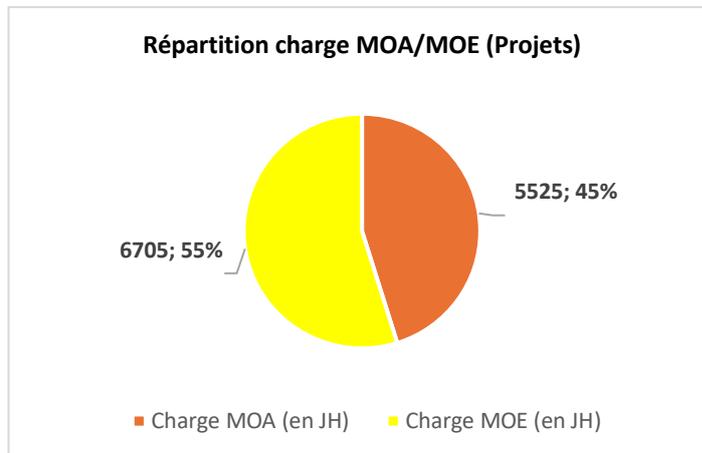
- ➔ Près de la majorité des projets du futur SDN ont été identifiés sur l'axe 4 et représentent près de la moitié du budget projet du SDN.

### Répartition par scénarios et priorisation (Projets)



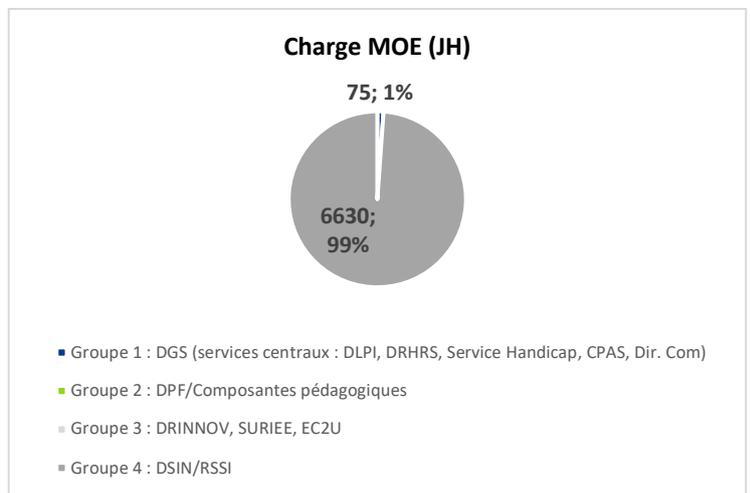
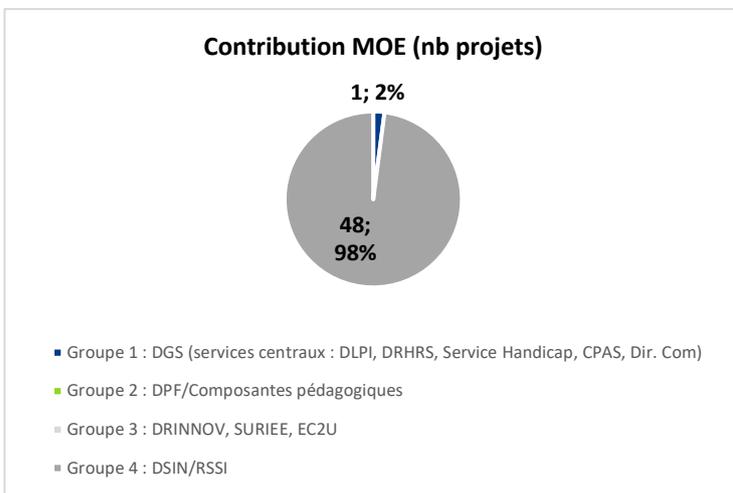
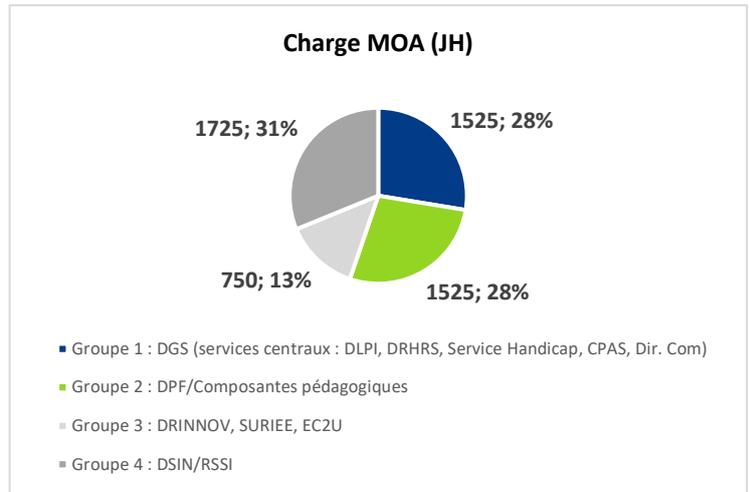
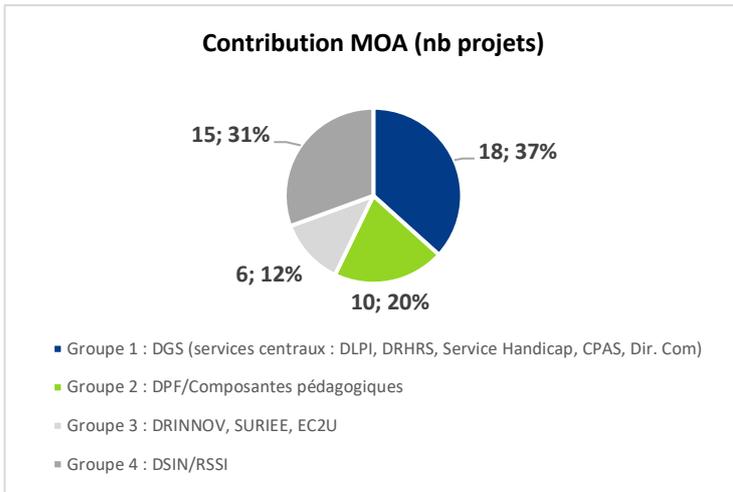
- ➔ 31 projets sur 49 ont été qualifiés de priorité n°1 (soit près de 2/3 des projets).
- ➔ Une réflexion sur la re-priorisation de certains projets pourrait être nécessaire afin de lisser la charge sur la durée du SDN.

### Répartition par charge MOA et MOE (Projets)



- ➔ La charge MOE pour l'ensemble des projets est supérieure à la charge MOA requise.
- ➔ Les charges MOA et MOE sont estimatives et devront être précisées lors du cadrage de chacun des projets.

### Répartition charge MOA et MOE par directions (Projets)



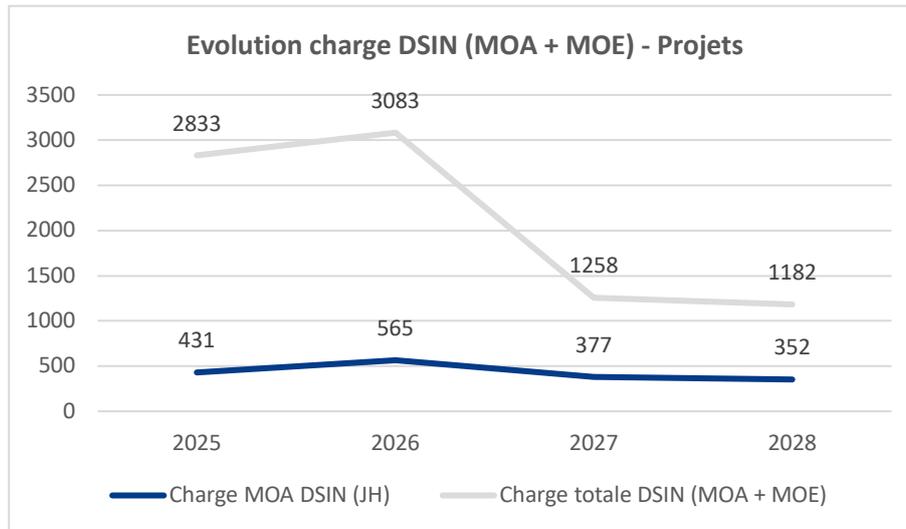
- ➔ **La charge MOE des différents projets repose presque entièrement sur la DSIN.**
- ➔ **Il est également attendu une participation MOA de la DSIN sur 15 projets représentant 31% de la charge totale MOA attendue pour le SDN.**

### c) Focus DSIN : charge et contributions attendues

Nous avons convenu de l'hypothèse suivante : les directions (hors DSIN) mettront à disposition les ressources nécessaires pour réaliser les projets du SDN, le détail de cette charge n'est donc pas analysé dans ce schéma directeur numérique et nous avons donc choisi de réaliser un focus sur la charge de la DSIN.

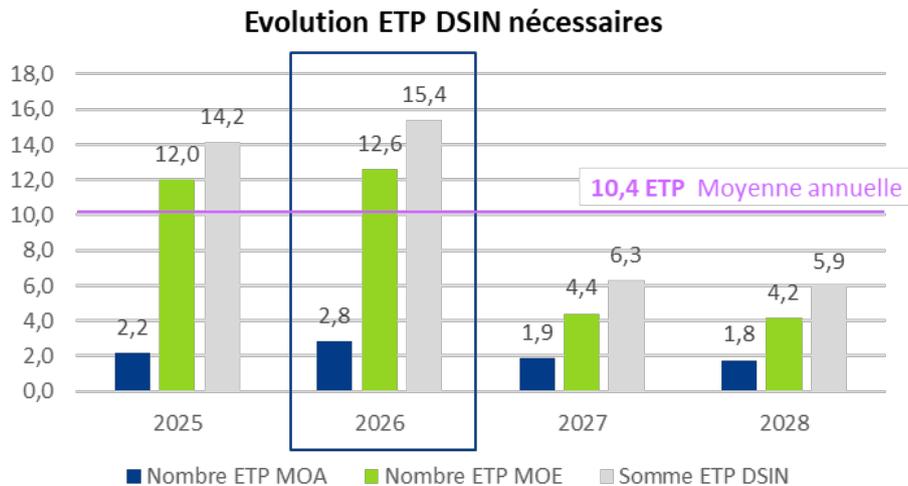
Le cas spécifique de la DSIN peut alors poser un problème en matière de charge et de ressources disponibles pour contribuer aux différents projets.

### Evolution charge DSIN (Projets)



➔ **La majorité de la charge DSIN dédiée aux projets est concentrée sur les deux premières années (70%).**

### Evolution ETP DSIN nécessaires (Projets)



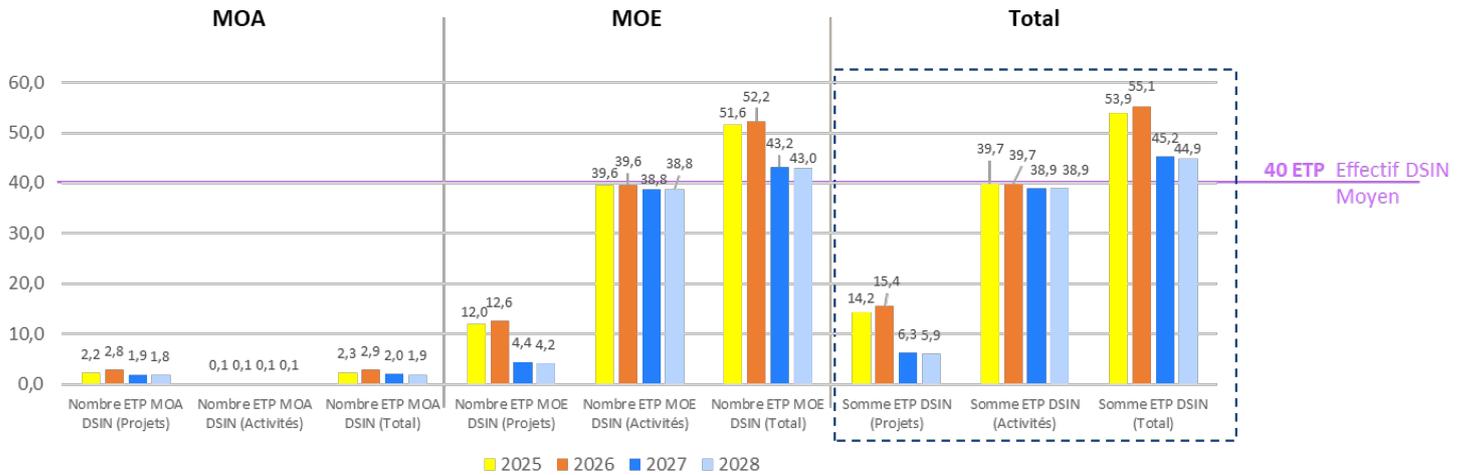
### Contribution MOA/MOE de la DSIN sur les projets :

- **Contributeurs MOA** : 15 projets (soit 31%) représentant 1725 JH (soit 31% du total)
- **Contributeurs MOE** : 48 projets (soit 98%) représentant 6630 JH (soit 99% du total)
- **ETP DSIN nécessaires** : 1725 (MOA) + 6630 (MOE) = 8355 JH sur la durée du SDN soit **10,4 ETP annuel dédiés aux projets** (8355/4/200 jours travaillés)

➔ **La réalisation de la trajectoire prévue dans ce SDN nécessiterait un effort de charge considérable sur les deux premières années. Une replanification de certains projets pourrait permettre de lisser la charge sur la durée du SDN.**

➔ **Ces constats sont cohérents avec la trajectoire budgétaire.**

### Evolution ETP DSIN nécessaires (Total)



- ➔ **Au pic des activités et projets du SDN, 55 ETP sont nécessaires côté DSIN :**
  - 40 ETP dédiés aux activités du SDN à la charge de la DSIN
  - 15 ETP dédiés aux projets du SDN à la charge de la DSIN
- ➔ **Ces prévisions ne prennent pas en compte les nouveaux projets qui pourraient apparaître pendant la durée du SDN. Ils pourraient nécessiter de revoir le cadencement des projets du SDN.**

En fonction des effectifs de la DSIN, il faudra soit : déprioriser des projets afin de lisser la charge, soit recruter des personnels, soit externaliser une partie des réalisations, afin de mener à bien l'ensemble des activités et projets du SDN.

## d) Liste des projets

<b>Axe</b>	<b>Code</b>	<b>Libellé projet</b>
1	1-GV-1	Outil de gestion de projets
1	1-GV-2	EC2U # Externe
1	1-GV-3	EC2U # Local
1	1-SUP-1	Gestion et suivi de la demande
1	1-SUP-2	Réorganisation du support informatique
1	1-SUP-3	Déploiement IRIS Jalios (volet étudiants)
1	1-SUP-4	Gestion de la photothèque / vidéothèque de l'Université
1	1-SUP-5	Administration des mailing list
1	1-RSE-1	Services conformes au RGAA
1	1-RSE-2	Politique sur le numérique responsable
2	2-EVO-1	SI Formation – Projet PEGASE
2	2-DPT-1	Approche Par Compétences (ACORE)
2	2-DPT-2	Contrats pédagogiques
2	2-DPT-3	Outil de gestion de prise de RDV et OPI
2	2-DPT-4	Univers BO (formation)
2	2-DPT-5	ePortfolio
2	2-EVA-1	Ametys : offre de formation
2	2-EVA-2	Gestion des QCM / Lecture optique
2	2-EVA-3	Démonstrateurs Dem'UP
2	2-EVA-4	MOODLE – Learning analytics
3	3-SIR-1	Conception d'un SI Recherche
3	3-IFR-1	Stockage et calcul des données
3	3-IFR-2	SI Recherche - ADUM
3	3-SO-1	Valorisation des publications
4	4-PIL-1	<i>Couche SID</i>
4	4-PIL-2	<i>ADE UPPlanning</i>
4	4-PIL-3	<i>Annuaire AD établissement</i>
4	4-SIS-1	<i>SI Finances – SIFAC +</i>
4	4-SIS-2	<i>SI Finances – INFINOE</i>
4	4-SIS-4	<i>SI RH – Remplacement HAMAC</i>
4	4-SIS-5	<i>SI RH – Développements – Application interne Gedarchiv</i>
4	4-SIS-6	<i>SI RH – Dématérialisation / signatures électroniques</i>
4	4-SIS-7	<i>SI RH – Système de gestion de cartes</i>
4	4-SIS-8	<i>SI RI – Projets internationaux (recherche)</i>
4	4-SIS-9	<i>SI RI - Projets Smile / ERASMUS</i>
4	4-SIS-10	<i>SI Patrimoine – Active 3D</i>
4	4-SIS-11	<i>SI Patrimoine – Flotte automobile</i>
4	4-SIS-12	<i>SI Patrimoine – SPSI</i>
4	4-CSI-1	<i>Gestion des identifiants SI</i>
4	4-CSI-2	<i>Nextcloud – Déploiement cloud</i>
4	4-CSI-3	<i>Traitement et inspection des flux</i>
4	4-CSI-4	<i>Migration VMWARE</i>
4	4-CSI-5	<i>CAS + SSO</i>
4	4-CSI-6	<i>PSSI</i>
4	4-CSI-7	<i>Chartes RSSI</i>
4	4-CSI-8	<i>Gestion de crise</i>
4	4-CSI-9	<i>Mise en place de NIS2</i>
4	4-CSI-10	<i>Backoffice DSIN</i>

➔ **Chaque projet dispose d'une fiche projet détaillée dans le PowerPoint (livrable final de la prestation)**

## e) Fiche projet

Chaque fiche projet est détaillée comme suit :

1-GV-1

### Outil de gestion de projets

Axe stratégique  
#1

Thématique  
Gouvernance

**Besoin exprimé**  

Face à la multiplication des projets numériques et transverses, il est nécessaire de centraliser les informations et de standardiser le suivi de projet pour une meilleure coordination et efficacité. Les équipes doivent pouvoir collaborer de manière fluide et avoir une visibilité en temps réel sur l'état d'avancement des projets, les ressources mobilisées et les échéances.

**Bénéfices attendus**

- Amélioration de la gestion des ressources et des priorités
- Vision transverse des projets SI de l'Université
- Optimisation du temps de travail
- Meilleure communication entre les services et les parties prenantes

**Indices de qualification**

4		
3		
2		
1		

Niveau d'impact (attendu au niveau de l'Université)    Complexité de mise en œuvre (Volet RH)    Complexité de mise en œuvre (Volet Finance)

**Description du projet**  

Ce projet vise à déployer un outil de gestion de projets qui intègre les fonctionnalités nécessaires à la planification, au suivi et à l'évaluation des projets de l'université. L'outil devra permettre la gestion des tâches, la planification des ressources, l'assignation des rôles et responsabilités et inclure des fonctionnalités de reporting pour un suivi précis. Il doit être compatible avec les autres SI en place, notamment le SI RH et le SI Finance.

Ce projet doit pouvoir couvrir la partie Plan de financement (établissement global dont PPI) + Ressources. Choix à arbitrer : acquisition ou développement d'un outil de gestion de projets, formation sur l'outil et complétion de l'outil

**Bénéficiaires**

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

**Prérequis**

- Achat ou développement d'un outil
- Choix d'un outil adapté aux utilisateurs finaux (ergonomie, fonctionnalités, coût)
- Formation des équipes pour l'appropriation de l'outil

**Risques et adhérences**

- Liste non exhaustive des projets
- Coût et temps de formation sous-estimés
- Lien avec le SI RH pour la gestion des ressources humaines affectées aux projets et Interactions avec le SI Finance pour le suivi budgétaire des projets

**Projection calendaire**

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

**Estimation des coûts**

Dimensionnement projet (Budget)	<input type="checkbox"/> <40k€	<input type="checkbox"/> 40k€-200k€	<input type="checkbox"/> >200k€		
Charge MOA (en €)	<input type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500
Charge MOE (en €)	<input type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500

Université de Poitiers – Schéma Directeur Numérique – Décembre 2024

103

Elle comporte les rubriques suivantes :

- Besoin exprimé
- Bénéfices attendus
- Une description du projet
- Les bénéficiaires du projet
- Les prérequis au projet
- Les risques et adhérences du projet
- Une projection calendaire estimée
- La qualification de ce projet :
  - Niveau d'impact (attendu au sein de l'Université)
  - Complexité de mise en œuvre sur le volet RH
  - Complexité de mise en œuvre sur le volet Finances
- Les acteurs de ce projet : direction porteuse du projet, contributeurs MOA et MOE
- Une estimation des couts en termes budgétaires et de charge

## IV. Cadencement par axe thématique

Cette section détaille le cadencement des projets et activités par axe thématique du SDN.

La légende pour cette section est la suivante :

**Projet** | **Activité** | **Priorité n°1** | **Activité** | **Priorité n°2** | **Activité** | **Priorité n°3** | **Activité**

### a) Axe 1 – Gouvernance / Support / RSE

10 projets et 11 activités | Budget : 0,834 M€ (7% du budget total du SDN)

Charge MOA : 525 JH (9% de la charge MOA) Charge MOE : 7558 JH (20% de la charge MOE)

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Portefeuille projets				
EC2U #2 Local				
EC2U #2 Externe				
Déploiement IRIS Jaliros (volet étudiant)				
Administration des mailing list				
Gestion et suivi de la demande				
Réorganisation du support info				
Photothèque / Vidéotheque				
Conformité des services au RGAA				
Politique sur le numérique responsable				
Suivi projets établissement				
Rayonnement de l'université				
Partenariats territoriaux				
Comitologie du numérique				
Dialogues de gestion (finances, RH, Patrimoine)				
Plan de financement et ressources				
Vision politique et technique des SI				
Organisation communauté des correspondants info				
Rationalisation outils collaboratifs				
Accompagnement au changement métiers				
Gestion des sites WEB				

### b) Axe 2 – SI Formation

10 projets et 4 activités | Budget : 1,486 M€ (12% du budget total SDN)

Charge MOA : 1175 JH (21% du total) | Charge MOE : 5050 JH (13% du total)

Libellé court	2025	2026	2027	2028
SI Formation - Projet PEGASE				
Approche Par Compétences (ACORE)				
Requêtage BO				
Contrats pédagogiques				
Outil de gestion de prise de rdv et OPI				
ePortfolio				
Ametys : offre de formation				
Gestion des QCM / Lecture optique				
Démonstrateur Dem'UP				
MOODLE - learning analytics				
SI Formation - Maintenance, aide au dpl et évolutions				
Plateforme pédagogique Updago				
Plateforme pédagogique e-notitia				
Certification PIX				

### c) Axe 3 – SI Recherche

5 projets et 4 activités | Budget : 1,211 M€ (10% du budget total SDN)

Charge MOA : 775 JH (14% du total) | Charge MOE : 1970 JH (5% du total)

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Conception d'un SI Recherche				
SI Recherche - AMETHIS				
Stockage et calcul des données				
NEXTCLOUD - déploiement cloud				
Valorisation des publications				
CPER - Infrastructures				
CPER - Coordination locale				
Arbitrage politique et acc. des utilisateurs				
SI Recherche - ADUM				

### d) Axe 4 – Fonction numérique / SI Support

24 projets et 15 activités | Budget : 8,848 M€ (70% du budget total SDN)

Charge MOA : 3075 JH (55% du total) | Charge MOE : 22695 JH (61% du total)

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Couche SID (service consommateur)				
Annuaire AD établissement				
ADE Upplanning				
SI Finances - SIFAC+				
SI Finances – INFIOE				
SI RH – Cartes personnelles permanentes				
SI RH - Dématérialisation				
SI RI - Projets Smile / ERASMUS + / carte européenne, WP3				
SI Patrimoine - Active 3D				
SI RH - Remplacement Hamac				
SI Patrimoine – SPSI				
SI Patrimoine - Flotte automobile				
SI RH - Application interne Gedarchiv				
SI RI - Projets internationaux (recherche)				
Cartographie SI				
NIS2				
PSSI				
Chartes RSSI				
Gestion de crise				
Migration VMWARE				
Backoffice				
Gestion des identifiants SI				
CAS + SSO				
Traitement et inspection des flux				
SI RH - Maintenance, aide au déploiement et évolutions				
SI Finances - Maintenance, aide au déploiement et évolutions				
Administration, MCO et exploitation communications unifiées				
Mise à jour des outils d'exploitation (SSI, continuité de services)				
Activités RSSI				
Fonctionnement administration de la DSIN				
Fonctionnement carte multiservice				
Renouvellement licences transverses et enseignement				
Renouvellement licences infrastructures				
MCO et renouvellement matériels infrastructures				
Gestion de parc et de sites				
Helpdesk et ticketing				
Management/animation du service				
Exploitation ADE				
MCO vie de campus et patrimoine				

### e) Cadencement global des projets

		40	46	19	18
Libellé court		2025	2026	2027	2028
Axe 1	Portefeuille projets				
	EC2U #2 Local				
	EC2U #2 Externe				
	Déploiement IRIS Jaliros (volet étudiant)				
	Administration des mailing list				
	Gestion et suivi de la demande				
	Réorganisation du support info				
	Photothèque / Vidéothèque				
	Conformité des services au RGAA				
	Politique sur le numérique responsable				
Axe 2	SI Formation - Projet PEGASE				
	Approche Par Compétences (ACORE)				
	Requêtage BO				
	Contrats pédagogiques				
	Outil de gestion de prise de rdv et OPI				
	ePortfolio				
	Ametys : offre de formation				
	Gestion des QCM / Lecture optique				
	Démonstrateur Dem'UP				
	MOODLE - learning analytics				
Axe 3	Conception d'un SI Recherche				
	SI Recherche - ADUM				
	Stockage et calcul des données				
	NEXTCLOUD - déploiement cloud				
	Valorisation des publications				
	Couche SID (service consommateur)				
	Annuaire AD établissement				
	ADE Upplanning				
	SI Finances - SIFAC+				
	SI Finances - INFINOE				
Axe 4	SI RH - Cartes personnelles permanentes				
	SI RH - Dématérialisation				
	SI RI - Projets Smile / ERASMUS + / carte européenne, WP3				
	SI Patrimoine - Active 3D				
	SI RH - Remplacement Hamac				
	SI Patrimoine - SPSI				
	SI Patrimoine - Flotte automobile				
	SI RH - Application interne Gedarchiv				
	SI RI - Projets internationaux (recherche)				
	NIS2				
Cartographie SI					
PSSI					
Chartes RSSI					
Gestion de crise					
Migration VMWARE					
Backoffice					
Gestion des identifiants SI					
CAS + SSO					
Traitement et inspection des flux					

➔ **Un pic de charge sur les projets du SDN est attendu sur les deux premières années (2025-2026)**

## V. Recommandations et bonnes pratiques

Nos recommandations de gouvernance, de pilotage et de pratiques métier :

- **Gouvernance :**
  - **Planifier une instance annuelle de revue du Schéma Directeur**
  - **Suivi aux COPIL de l'avancement et des points d'attention** sur les projets du Schéma Directeur, favoriser le portage fort des projets et des arbitrages par les représentants du COPIL
  - Sur les **projets de grande envergure** (ex : PEGASE), mise en place d'une trilatérale MOA/MOE/DSIN afin de contribuer à l'animation de la relation entre les chefs de projet et acteurs contributeurs
- **Pilotage du SDN :**
  - **Actualisation du Schéma Directeur sur un rythme annuel**
  - **Implication de toutes les parties prenantes** pour bénéficier d'une vision long terme et d'un portage politique fort
  - **Suivi des projets du SDN** via le portefeuille Excel ou le futur outil de gestion de projets, **mis à jour régulièrement** (par exemple en séance lors des COSUI ou COPROJ)
  - Evaluation régulière des initiatives mises en œuvre dans le cadre du SDN, notamment grâce à des indicateurs d'impact
- **Pratiques métier :**
  - Réalisation de la gestion des projets en **équipes constituées d'un chef de projet métier et un chef de projet DSIN**, identifiés au lancement du projet, qui travaillent en binôme
  - Mise en place d'une **gestion agile permettant d'adapter la comitologie** en fonction des besoins (cadre, déploiement, recette...)
  - **Implication des usagers finaux** dans les processus d'expression des besoins, et idéalement dans la phase de recette
  - **Mutualisation de la recette fonctionnelle et technique**

Le T1 2025 devra être principalement dédié à 2 actions prioritaires :

- **Préparer le lancement du SDN :**
  - **Planifier une instance annuelle de revue et d'actualisation du SDN**
  - **Assurer l'arrimage du SDN avec la comitologie du numérique actuelle**
  - **Affiner l'estimation** des besoins en ressources humaines et financières
  - **Valider les investissements** (en ETP et en coûts) et l'impact sur les coûts de fonctionnement
  - **Sécuriser le démarrage des projets** avec les différentes parties prenantes et impliquer les équipes AMOA et AMOE
- **Faciliter l'appropriation du Schéma Directeur & Préparer le changement**
  - **Impliquer les sponsors dans la mise en œuvre du Schéma Directeur**
  - **Communiquer auprès des publics :**
    - Lancer les actions de communication
    - Définition des indicateurs de suivi
  - **Mobiliser les équipes fonctionnelles et techniques**
    - Définir et répartir les rôles et responsabilités
    - Objectiver les équipes sur la transformation

### Exemples d'indicateurs de suivi pour le SDN :

N°	Thématique	Libellé	Description	Modalités de calcul
IND-1	Coûts	Taux de réalisation budgétaire	Comparaison entre le budget prévu et le budget effectivement utilisé pour chaque projet SDN	
IND-2	Qualité	Taux de satisfaction des utilisateurs	Enquête périodique pour mesurer la satisfaction des utilisateurs finaux par rapport aux projets du SDN	Partage d'une enquête annuelle
IND-3	Coûts	Taux d'avancement des projets	Suivi du pourcentage de réalisation des projets en cours par rapport aux objectifs initiaux du SDN	Pourcentage d'avancement des projets pondéré par le budget des projets (c'est-à-dire en appliquant un coefficient à chaque projet). Définition de bornes d'avancement (25% pour chaque borne : cadrage / conception / développement / déploiement). Pour les projets agiles, il peut s'agir du nombre d'US terminées sur une cible annuelle, pondéré par la charge des US
IND-4	Délai	Respect des échéances	Pourcentage des projets respectant les délais planifiés, incluant les jalons et les livrables	

### Comparaison des chiffres clés avec d'autres SDN :

- **SDN réalisé pour une organisation publique de grande taille en 2024 :**
  - Répartition budgétaire : 63% du budget du SDN consacré aux Services Numériques de cette organisation publique.
  - L'écart constaté entre le budget de l'Université de Poitiers et cette organisation publique (74% vs 63%) s'explique par la comptabilisation dans le budget hors Services Numériques de cette organisation publique d'une partie des budgets des applications RH.
- **SDN réalisé pour une université en 2022 :**
  - Effectifs de l'université concernée : environ 20 000 étudiants
  - 5 axes thématiques regroupant 41 projets (Université de Poitiers : 4 axes thématiques et 49 projets)
  - Budget projets : 3,310M€ (Université de Poitiers : 3,212M€ consacrés aux projets)

# Université de Poitiers

## Schéma Directeur Numérique

Décembre 2024

# Sommaire

Contexte, démarche et planning

Diagnostic de l'existant

Définition de la cible

Portefeuille projets et activités

Cadencement et feuille de route

Recommandations et bonnes pratiques

# 1. Contexte, démarche et planning

# Contexte du Schéma Directeur Numérique

L'Université de Poitiers ne dispose pas à ce jour d'un cadre stratégique pour ses projets SI et numériques

## La DSIN a pour ambition de formaliser son premier Schéma Directeur



L'Université de Poitiers n'a jamais réalisé aucun schéma directeur des systèmes d'information et du numérique à ce jour, la démarche constitue donc une **nouveauté**.



L'établissement a néanmoins fait l'objet d'une **mission d'accompagnement et d'évaluation par l'inspection générale**, à l'occasion de laquelle des recommandations en termes de SI ont pu être formulées. Cette étude a notamment mis en avant l'importance de disposer d'un Schéma Directeur SI et Numérique qui puisse embarquer les réponses aux recommandations faites.



Avec la DSI et la DGS, plusieurs procédures, une **comitologie de gouvernance numérique** ainsi qu'un **processus de dialogue** ont été mis en place, préalables à la mise en place d'un Schéma Directeur du Numérique.

## Cette stratégie sera mise en place dès janvier 2025

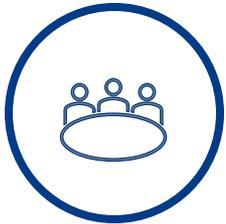


# La démarche de construction du SDN est structurée autour de quatre phases :

## Phase 1 – Cadrer et lancer la prestation

**Définir** le planning de la prestation, la liste et le calendrier des entretiens à conduire, **fixer** les dates des focus group et ateliers

**Valider** les modalités de la prestation (livrables) et du projet (plan de charge, planning)



## Phase 3 – Définir la cible

**Approfondir la cible** en listant l'ensemble des projets à intégrer dans le futur schéma directeur  
**Définir** les scénarios de cible à atteindre à court et moyen terme **selon les axes thématiques validés**

## Phase 2 – Analyser l'existant

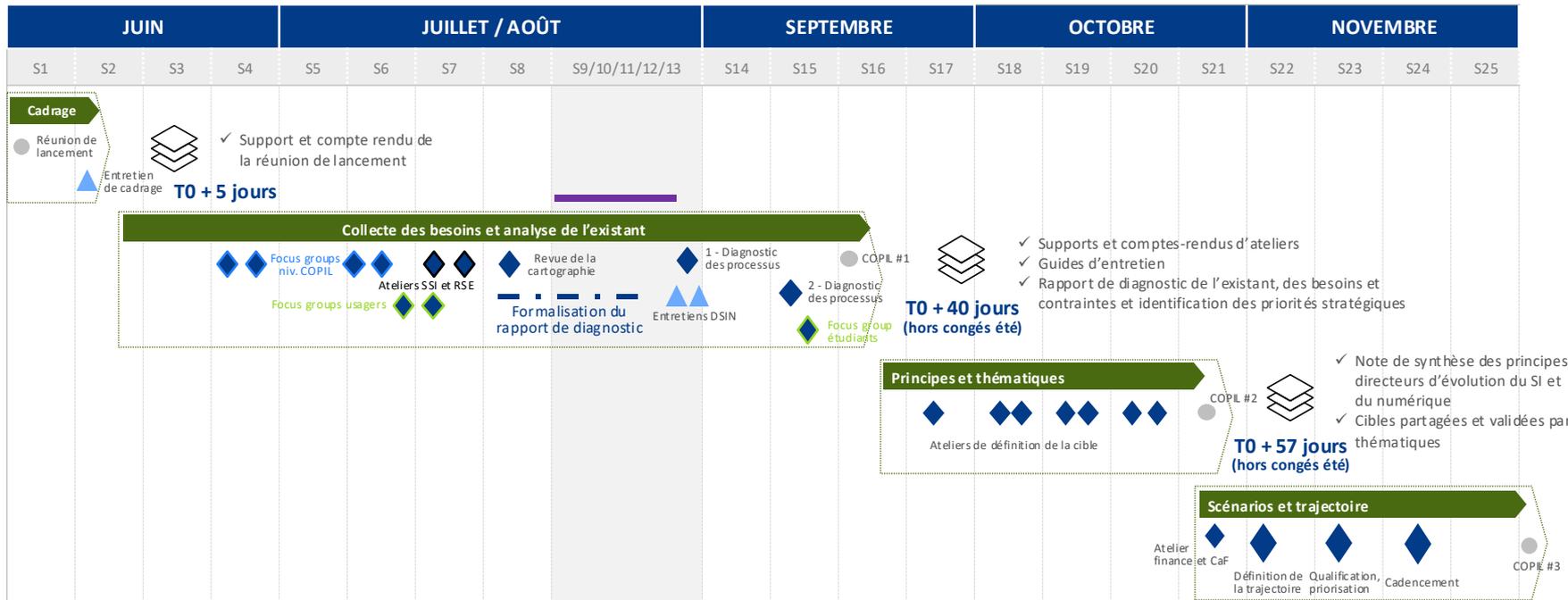
**Recueillir l'existant** et les **ambitions de la cible**, en collectant l'ensemble de la **documentation** disponible et en organisant des **focus groups** et **ateliers** avec les parties prenantes de l'Université

## Phase 4 – Élaborer la trajectoire et le plan projet

**Dresser la macro-feuille de route** décrivant la trajectoire à suivre pour passer de la situation actuelle vers les objectifs moyen et long terme : **plan projet, planning et budget**

# Calendrier de la prestation

TO : 03/06/2024



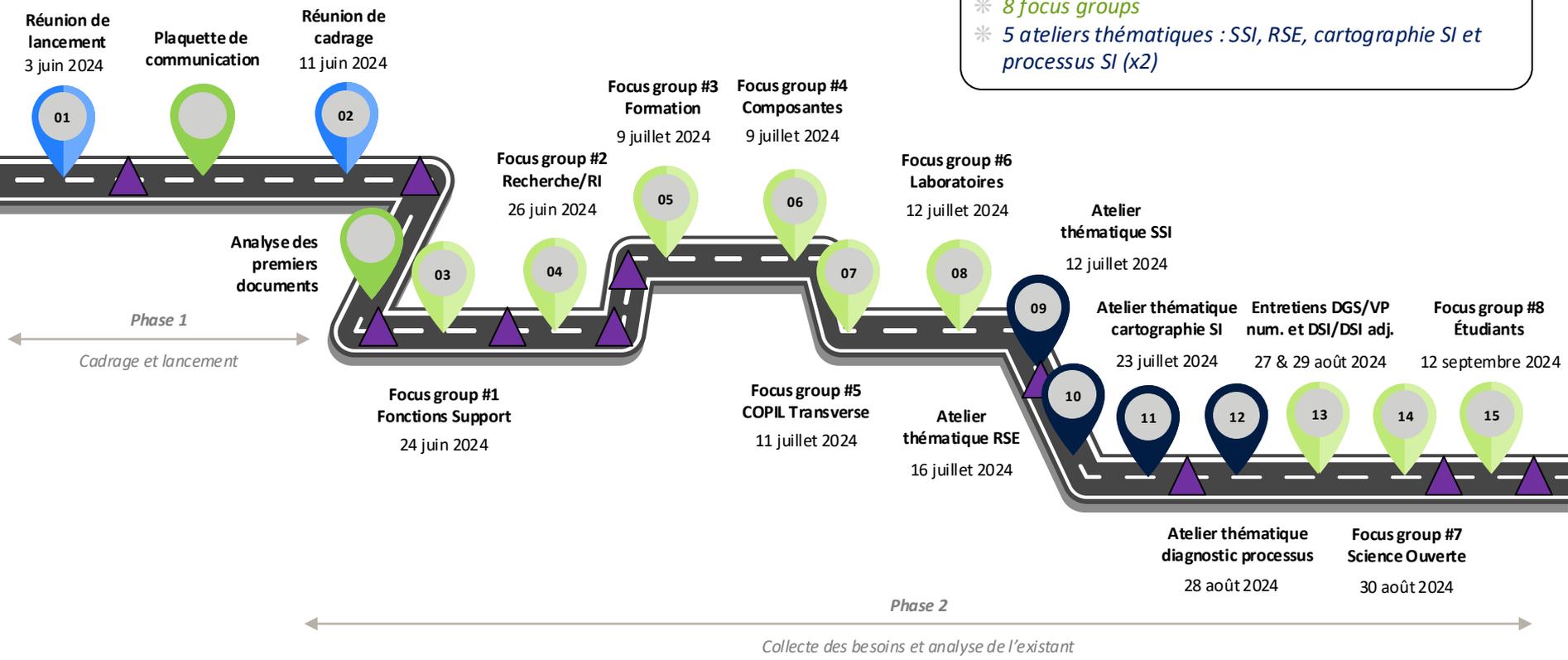
Fermeture université (29 juillet au 20 août)

## 2. Diagnostic de l'existant

- *Etat des lieux*
- *Restitutions des focus group et ateliers*
- *Enseignements et directives pour le SDN*

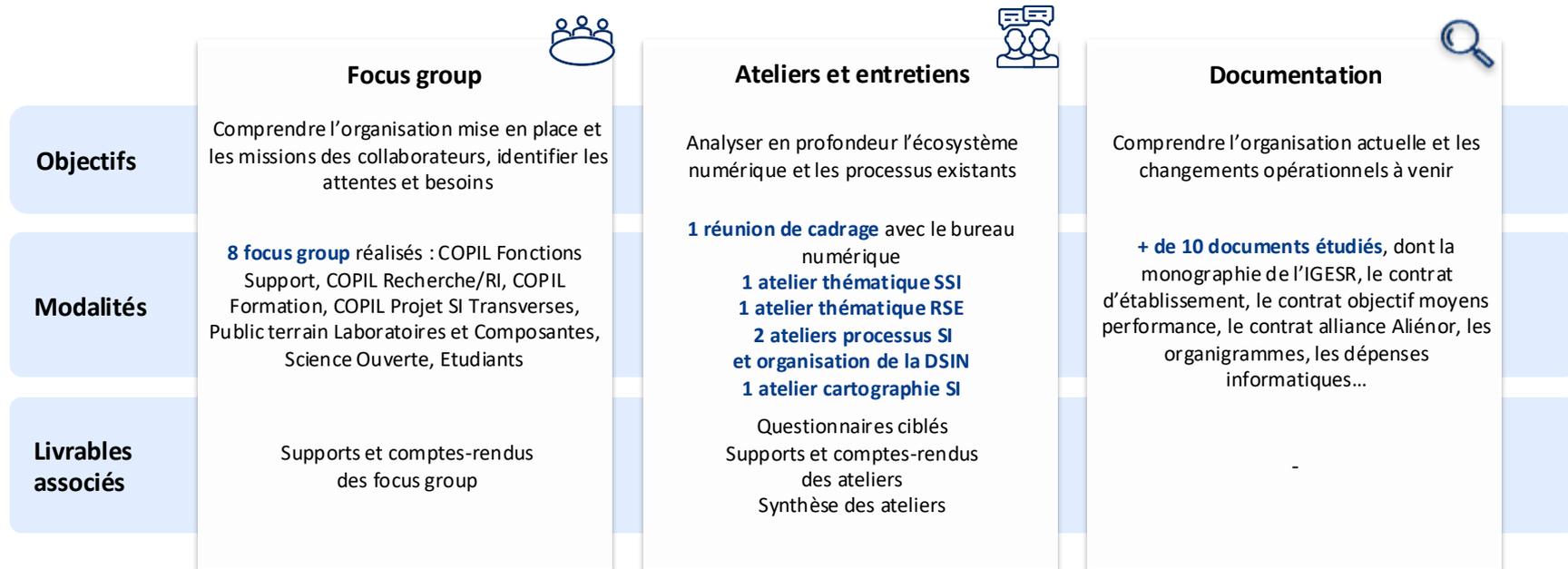
## 2.1 Etat des lieux

# Suivi des travaux menés (phases 1 & 2)



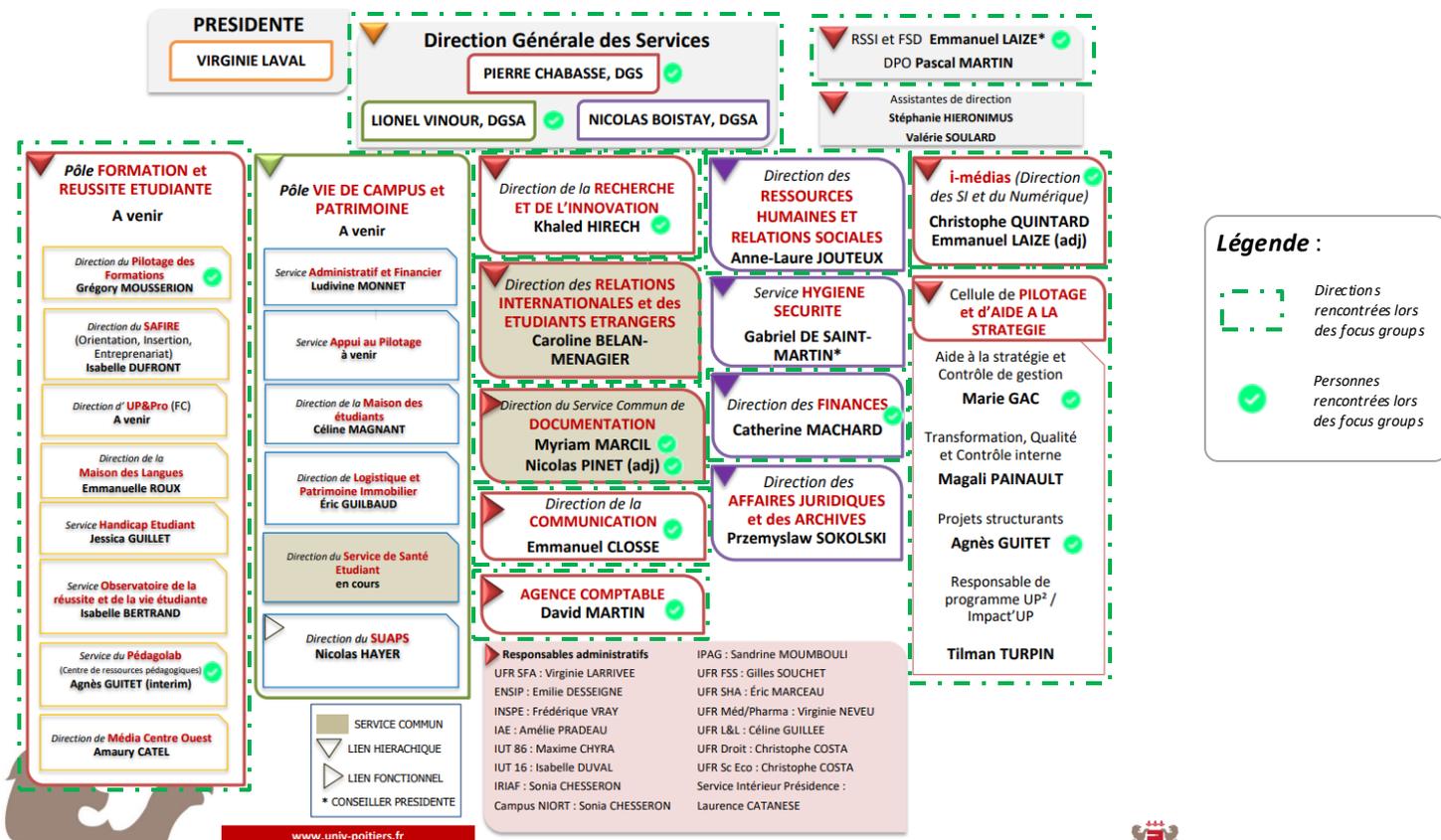
- Réunions / ateliers réalisés
- \* 10 points hebdomadaires ▲
  - \* 2 réunions pour le lancement et le cadrage des travaux
  - \* 8 focus groups
  - \* 5 ateliers thématiques : SSI, RSE, cartographie SI et processus SI (x2)

# Le diagnostic réalisé sur la première partie de la phase d'analyse de l'existant s'est en particulier appuyé sur une série de focus group et ateliers avec un panel important de parties prenantes

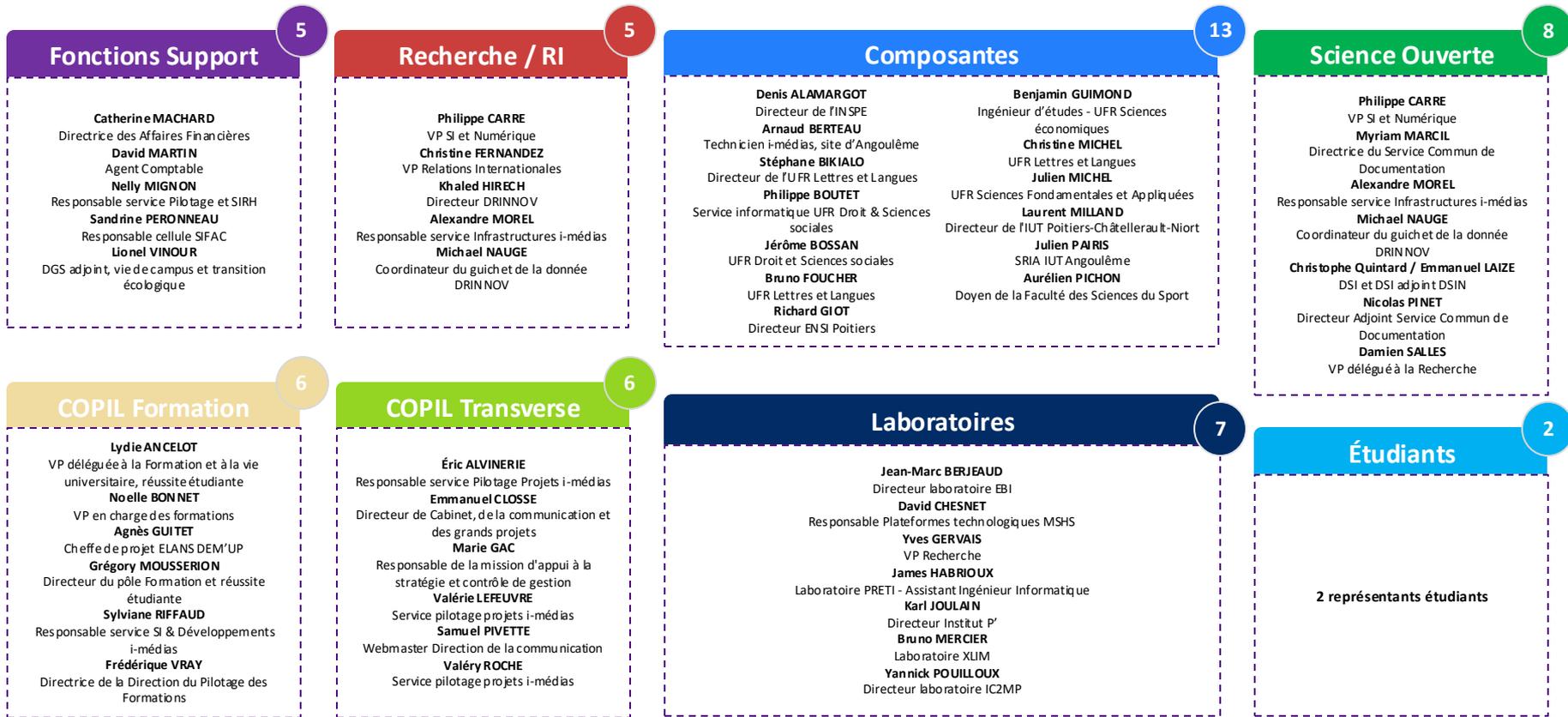


Cette phase d'analyse de l'existant nous a permis d'identifier les acteurs et les applicatifs autour du numérique pour l'Université et surtout, de façon macroscopique, les irritants ainsi que les besoins à prendre en compte pour le Schéma Directeur Numérique.

# Il visait à interroger un panel représentatif d'acteurs de l'écosystème SI de l'Université de Poitiers



# Panel regroupant plus d'une dizaine de directions et près de 50 participants



## Etat des lieux – Projets phares prioritaires

Plus de 40 projets partagés lors des focus group, les projets ci-dessous ont été évoqués à plusieurs reprises et sont prioritaires

Nom projet	Propriété	Description projet	Commentaire
SID	UP	Mise en place d'un système d'information décisionnel	Projet en cours (MEP pour fin 2024)
SIFAC	AMUE	Système d'information financier	Mise à jour planifiée avec SIFAC+ (évolution fonctionnelle majeure)
SIHAM	AMUE	Système d'information RH	Mise à jour planifiée avec SIHAM+
PEGASE	AMUE	Cœur du réacteur du SI formation	Mise à jour importante d'APOGEE
ADUM	ADUM	Portail internet d'informations, de services, de communication des doctorants	Projet en cours
CPER 2021/2027		Entrant pour la partie stratégique avec trois déclinaisons : calcul scientifique, réseau haute performance, hébergement et services mutualisés	Projet en cours
UPplanning/ADE	UP	Réservation de salles / gestion des salles d'enseignement	Projet en cours
Updago/Moodle	UP	Plateforme de cours en ligne de l'université	Projet en cours
Administration des services numériques	UP	Regroupe plusieurs projets : refonte d'annuaire, construction brique SI, gestion des comptes SEL, catalogue de services, outil de ticketing	Projet en cours
Cloud / IRIS	UP	Espace partagé / Espace de travail collaboratif	Projet en cours

## Etat des lieux – Principaux outils utilisés

Plus de 50 outils partagés, les outils ci-dessous ont été évoqués à plusieurs reprises lors des focus groups

Nom outil	Propriété	Description outil	Commentaire
Office 365 (Excel, Word...)	Microsoft	Outils Microsoft pour la bureautique	Utilisés par les usagers de l'Université
AMETYS	AMETYS	Pilotage et affichage du catalogue de formations	Utilisé par les usagers de l'Université
WebEX	CISCO	Vidéoconférence	Utilisé par les usagers de l'Université
LimeSurvey	LimeSurvey	Logiciel d'enquête statistique, de sondage, et de création de formulaires	Utilisé par les usagers de l'Université
DAAM	UP	Demande d'Accès aux Applications Métiers : permet de cadrer, organiser et fluidifier les demandes d'habilitations aux applications métier	Utilisé par les usagers de l'Université
Zimbra	Zimbra	Messagerie collaborative	Utilisé par les usagers de l'Université
BO/Power BI	SAP/ Microsoft	Logiciels permettant le reporting/visualisation	Utilisé par les usagers de l'Université

# Etat des lieux – Principaux partenaires

Plus de 50 partenaires cités, les partenaires ci-dessous ont été évoqués à plusieurs reprises lors des focus group

Nom partenaire	Description / Echange avec le partenaire
AMUE	Partage d'outils
Etat / Région / Collectivités	Echange de données / indicateurs
Ministères	Echange de données / indicateurs
Rectorat	Echange de données / indicateurs
INSERM, CNRS	Echange de données / indicateurs
Etudiants	Partage de données / formations
i-média	Echange de données / services
Doctorants / Chercheurs	Echange de données

## Autres partenaires cités :

- Campus France
- CEGID/FCM
- Composantes et services de l'établissement
- Direction de la communication
- Direction des finances, responsables financiers, prestataires
- Etablissements tutelles
- Financiers de la recherche
- France Université
- Gedivote/Cossalter
- Interne : pôle FRE, pôle VCP, DSI
- MEAE
- MESR
- MGEN
- Partenaires du territoire / projets du territoire sur le numérique éducatif
- Partenaires industriels
- Partenaires liés à des contrats de PIA4
- Partenaires SIRH
- Pôle développement (interne)
- Rectorat
- Services centraux UP
- Services scolarité, RH, moyens généraux
- Tous les services composantes
- Unités de recherche
- Universités françaises et étrangères

## 2.2 Restitution des focus group et ateliers

# Indications concernant les synthèses des focus group

8 focus group ont été menés lors de cette phase de diagnostic de l'existant afin de comprendre l'organisation mise en place, les missions des collaborateurs et identifier les attentes et besoins sur les volets SI et numérique : COPIL Fonctions Support (24/06), COPIL Recherche/RI (26/06), COPIL Formation (09/07), COPIL Projet Transverses (11/07), Public terrain Composantes (09/07) et Laboratoires (12/07), Science Ouverte (30/08) et Etudiants (12/09).

Pour chacun des focus group, une **synthèse a été réalisée** (voir les annexes et une illustration ci-contre) :

- Sur la partie gauche :
  - Les présents lors de l'atelier
  - Les principaux verbatims partagés lors du nuage de mots
- Sur la partie droite :
  - Une synthèse de l'état des lieux qui recense le cœur d'activité des participants en lien avec les outils/services numériques, les outils/services numériques utilisés et les partenaires internes ou externes avec lesquels les participants échangent
  - Un recueil des besoins qui liste les irritants ainsi que les enjeux et les pistes d'améliorations
  - Les principales attentes liées au Schéma Directeur Numérique qui résultent d'une réflexion avec les participants par rapport aux irritants et pistes d'améliorations proposées

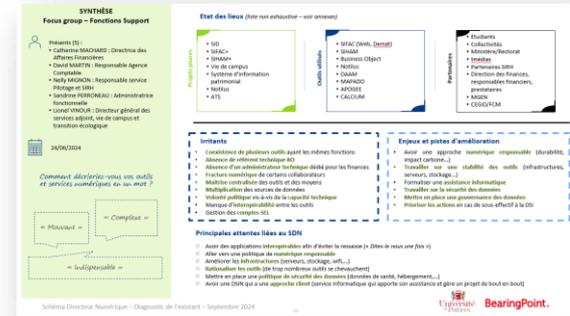
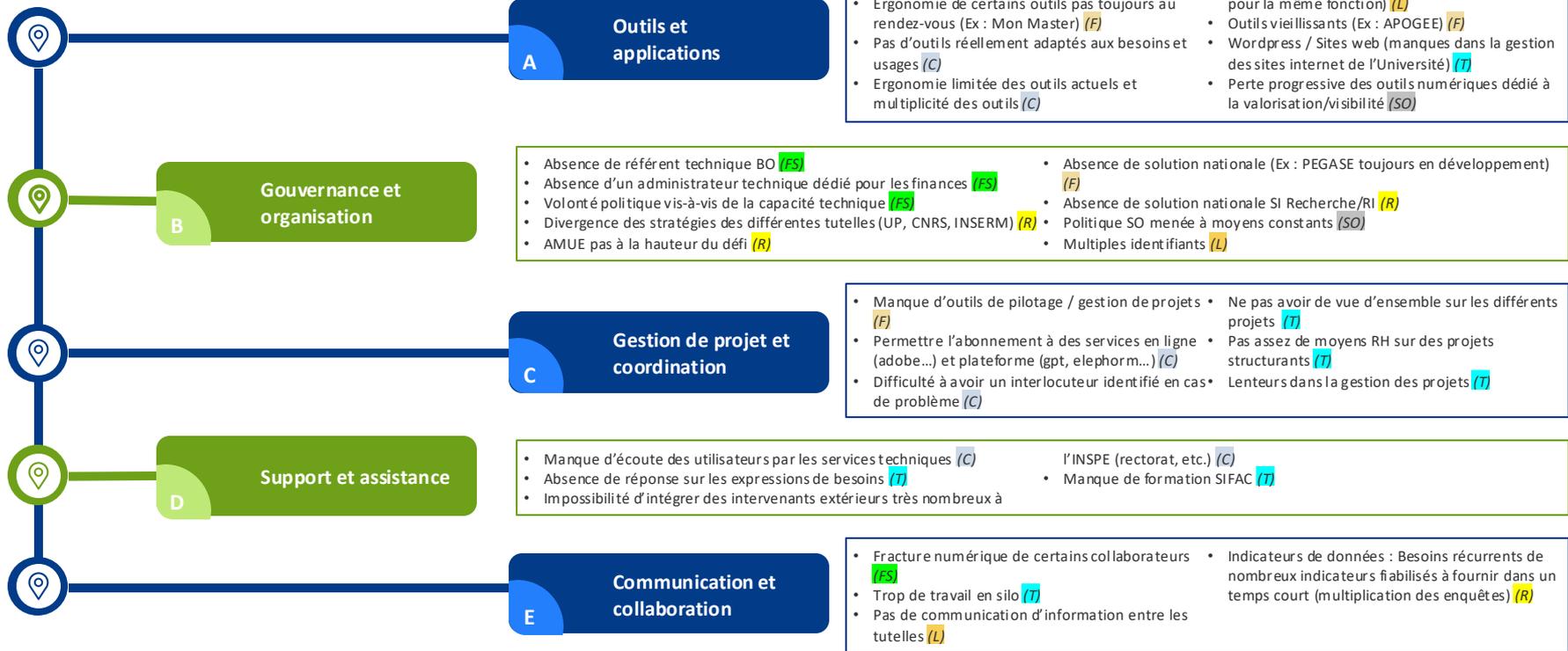


Illustration d'une synthèse d'un focus group

Les diapositives suivantes sont des synthèses des éléments partagés lors des focus group qui ont été catégorisés selon plusieurs thématiques :

- **Une synthèse des irritants** en lien avec les outils/services numériques de l'université (les irritants ne sont pas tous directement liés aux travaux de la DSIN, sont évoqués également des irritants en lien avec l'organisation de l'Université sur les volets SI/Numérique)
  - **Une synthèse des pistes d'améliorations** proposés par les participants
  - **Une synthèse des principales attentes liées au Schéma Directeur Numérique** qui regroupe par thématiques les principaux points à développer dans le futur schéma directeur de l'Université
- ➔ L'ensemble de ces éléments ont permis d'alimenter la réflexion sur les axes du futur schéma directeur Numérique

# Synthèse des irritants (Focus group)



Liste des focus group : Fonctions Support (FS) ; Recherche/RI (R) ; Formation (F) ; Composantes (C) ; Transverse (TT) ; Laboratoires (L) ; Science Ouverte (SO)

# Synthèse des propositions de pistes d'amélioration (Focus group)

## Stratégie

- Avoir une approche numérique responsable (durabilité, impact carbone...) (FS)
- Aligner la stratégie du numérique avec celle de la formation (F)
- Avoir une politique d'accompagnement au changement métiers
- Obtenir davantage de moyens RH (F)
- Développer des "vitrines numériques UP" en connexion avec infrastructures nationales (SO)

## Infrastructures et stabilité des outils

- Travailler sur une stabilité des outils (infrastructures, serveurs, stockage...) (FS)
- Proposer des solutions de virtualisation pour la gestion des licences d'accès à certains logiciels (C)
- Rendre possible l'accès à des espaces serveur "bac à sable" pour la formation (C)
- Améliorer le stockage de données des laboratoires (L)

## Assistance et support informatique

- Formaliser une assistance informatique (FS)
- Améliorer la communication entre i-média et les services informatiques des laboratoires (L)

## Sécurité et gouvernance des données

- Travailler sur la sécurité des données (FS)
- Mettre en place une gouvernance des données (FS) (R)
- Harmoniser les pratiques et les données (F)
- Réaliser une cartographie claire des SI et de leurs interconnexions (T)
- Formaliser une cartographie des processus métiers et des applications (T)
- Réaliser un travail de fond sur la structuration des SI (T)

## Développement et amélioration des SI

- Avoir une approche par briques logicielles pour construire un SI recherche (R)
- Déploiement d'outils collaboratifs (R)
- Exploiter la notion d'identifiants pour récupérer les informations dans les différents SI nationaux (R)
- Fournir des outils / structures mutualisés avec un accompagnement au changement pour l'acceptation (R)
- Avoir une meilleure prise en compte de certaines spécificités de certaines composantes dans le développement des outils (C)
- Améliorer la gestion des données de recherche (valorisation, conservation...) (R)

## Gestion de projets

- Prioriser les actions en cas de sous-effectif à la DSI (FS)
- Simplifier les procédures (F)
- Avoir un outil de pilotage à l'échelle de l'établissement et pas seulement à l'échelle d'un service (L)
- Disposer d'un portefeuille de projets (moyens alloués, priorités, phases, dates ...) (T)
- Avoir un annuaire agent avec localisation et fonction (T)

## Communication et coordination

- Poursuivre la comitologie mise en place et ancrer la comitologie comme pratique (F)
- Réaliser un partage des informations et des problématiques de manière transparentes et assumées (T)
- Avoir un outil de gestion de plateformes : liste du matériel disponible, réservations, prestations de service, etc.) (L)
- Mieux faire connaître les bénéfices de la Science Ouverte pour les chercheurs et les laboratoires (accompagnement au changement) (SO)

Liste des focus group : Fonctions Support (FS) ; Recherche/RI (R) ; Formation (F) ; Composantes (C) ; Transverse (T) ; Laboratoires (L) ; Science Ouverte (SO)

# Synthèse des principales attentes liées au SDN (Focus group)

## Amélioration des infrastructures et rationalisation des outils 01

- Avoir des applications interoperables afin d'éviter la ressaisie (FS)
- Harmoniser les pratiques et rationaliser les outils (de trop nombreux outils se chevauchent) (R)
- Avoir une politique claire de l'Université sur les outils à utiliser et une amélioration de la communication sur les outils mis à disposition (C)
- Permettre l'administration et le paramétrage d'outils mis à disposition (C)
- Réaliser un recensement des applications, interconnexions existantes (SI / applications) (T)
- Avoir des données centralisées pour éviter le recroisement de données (L)
- Mettre en place des interconnexions avec les plateformes nationales et européennes (R)
- Améliorer les infrastructures (serveurs, stockage, wifi, ...) (FS)
- Mise à disposition d'environnement de virtualisation pour les logiciels payants (C)

## Stratégie de l'établissement 02

- Aller vers une politique de numérique responsable (FS)
- Avoir une stratégie commune sur l'ensemble de l'Université alignée sur le national et l'Europe (recherche de fonds européens) (R)
- Aligner la stratégie du numérique avec celle de la formation (F)
- Mettre en cohérence la capacité RH avec la charge de travail supportable (T)
- Construire et déployer un SI recherche pour aider au pilotage et à la mise en place de la stratégie (R)
- Obtenir davantage de moyens RH afin de mener à bien les projets (F)

## Fluidification des échanges et collaboration 04

- Fluidifier les échanges et la collaboration dans une démarche de co-construction (R)
- Améliorer la prise en compte des besoins utilisateurs sur les projets (IRIS à prendre exemple) (C)
- Accueillir les collaborateurs à travailler de manière conjointe (T)
- Avoir une DSIN qui a une approche client (service informatique qui apporte son assistance et gère un projet de bout en bout) (FS)

## Sécurité et gouvernance des données 03

- Mettre en place une politique de sécurité des données (données de santé, hébergement, ...) (FS)
- Mettre en place une gouvernance des données (FS) (R)
- Mettre en place des identifiants nationaux comme pivot pour la circulation de données entre les SI (R)
- Améliorer la sécurité des données

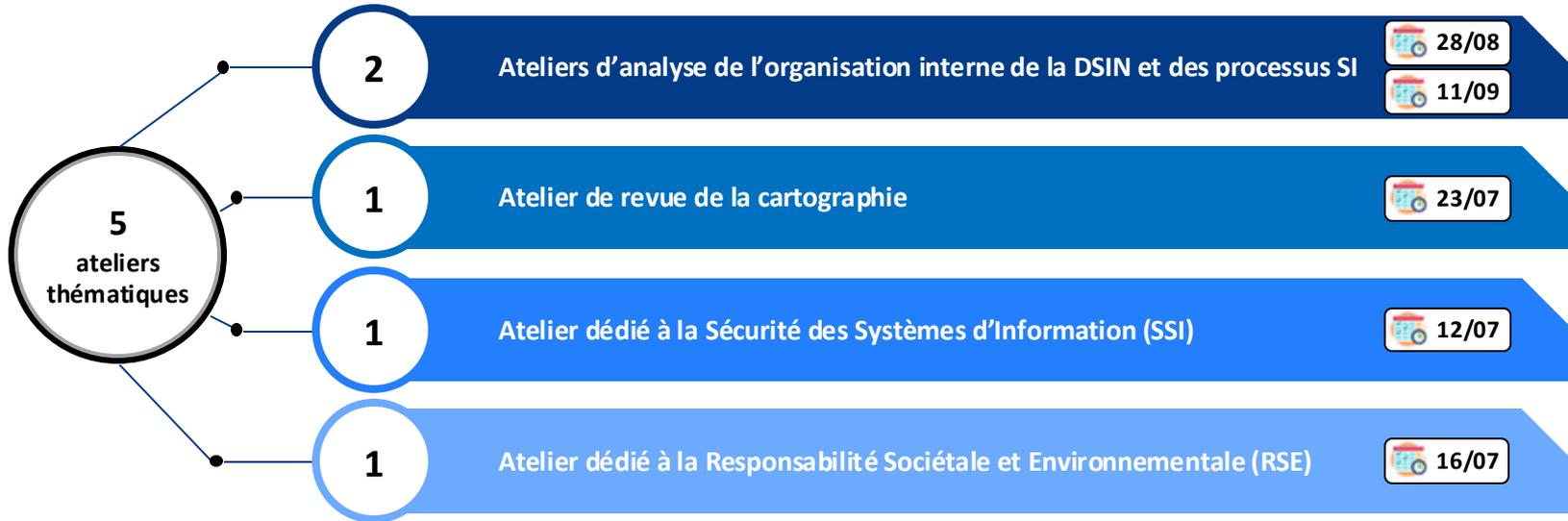
## Gouvernance et comitologie 05

- Consolider la comitologie au niveau stratégique (F)
- Formaliser une feuille de route (objectifs, priorités, actions, contributeurs, échéances, etc.) pour partager aux partenaires internes et externes (F)
- Faire preuve de transparence sur les objectifs et résultats
- Formaliser un portefeuille projets, le partager et communiquer sur les projets de la DSI (objectifs/jalons, budget...) (T)
- Mettre à disposition un outil d'aide au pilotage : un tableau de bord regroupant des informations essentielles (conventions, crédits, personnels, personnels par équipe) avec une structuration identique à l'échelle de l'établissement afin que les laboratoires puissent gagner du temps (L)
- Clarifier et partager les trajectoires des projets (T)
- Améliorer la comitologie avec les composantes pour prendre en compte les besoins utilisateurs
- Identifier des interlocuteurs SI par sujet/projet/outil (T)

Liste des focus group : Fonctions Support (FS) ; Recherche/RI (R) ; Formation (F) ; Composantes (C) ; Transverse (T) ; Laboratoires (L) ; Science Ouverte (SO)

# Indications concernant les synthèses des ateliers thématiques

5 ateliers thématiques ont été réalisés durant cette phase de diagnostic l'existant afin d'analyser l'organisation en place, les rôles des collaborateurs et de recenser les attentes et besoins en lien avec les volets SI/Numérique sur des thématiques bien précises :



Les diapositives suivantes sont des synthèses des éléments partagés lors de chacun de ces ateliers thématiques. Les annexes complètent les synthèses partagées dans les diapositives qui suivent. En lien avec les axes du futur schéma directeur numérique, certaines thématiques vont être approfondies dans des ateliers de définition de la cible (phase 3).

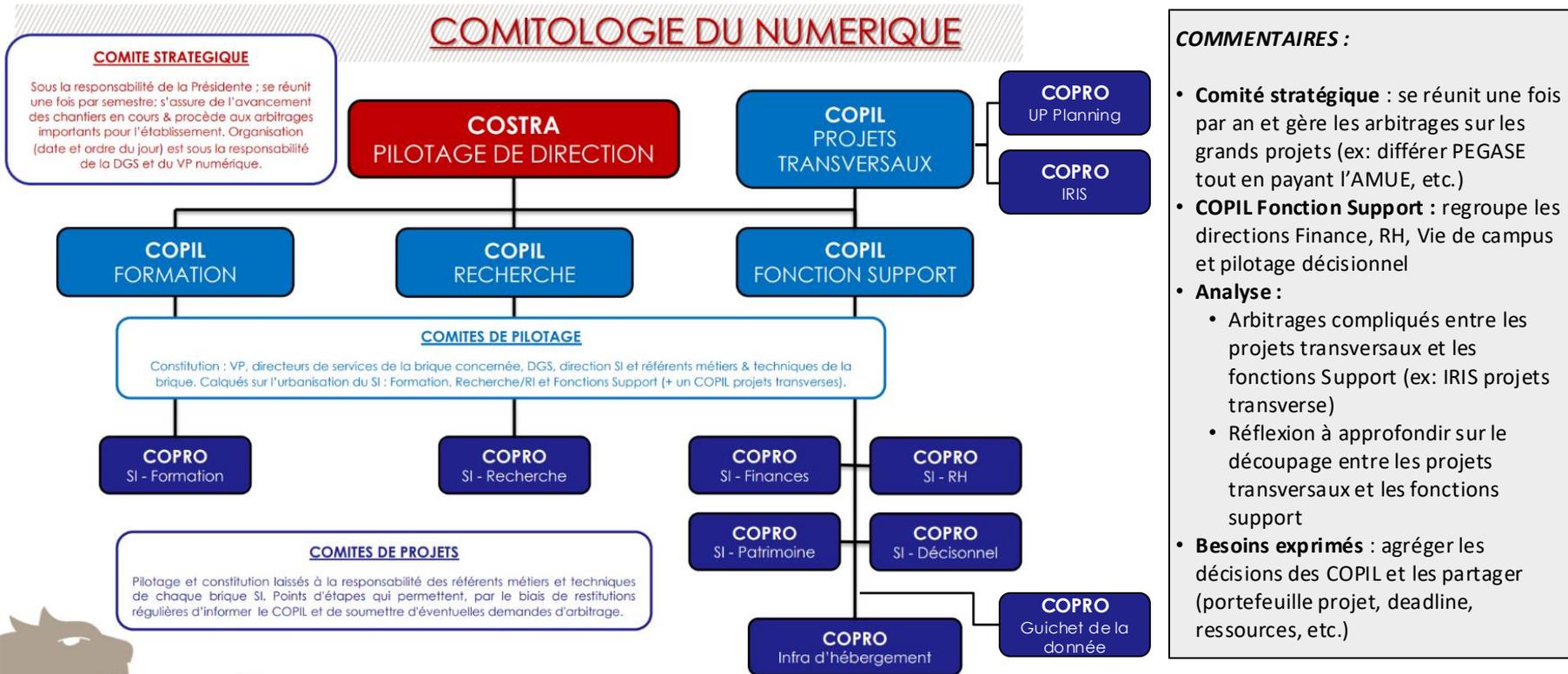
# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

Organisation et moyens / Description de l'écosystème de la DSIN – i-médias

	Nbre	Périmètre d'activité sur le volet SI ( <i>liste non exhaustive</i> )	Initiatives phares ( <i>organisationnel, fonctionnel, technique</i> )	Initiatives phares transverses DSIN
<b>DSIN</b>	<b>Support aux utilisateurs</b>	<b>7</b> (2 REC* en cours)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ticketing par mail ou téléphone</li> <li>• Intervention dans les services qui n'ont pas de moyens informatiques</li> <li>• Gestion des ressources (PC..) / Gestion de la politique d'achats</li> <li>• Gestion des marchés logiciels / antivirus</li> <li>• Animation d'une communauté avec de l'ensemble des correspondants informatiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation de la communauté des correspondants informatiques</li> </ul>
	<b>SI et Développements</b>	<b>9</b> (4 REC* en cours)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expressions des besoins et cahier des charges exprimés au niveau des comités projets, arbitrage au niveau des comités de pilotage</li> <li>• Suivi et administration des applications en production</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projets : SIFAC+ / Pegase</li> <li>• Dématérialisation</li> <li>• Organisationnel : comitologie à consolider</li> </ul>
	<b>Infrastructures</b>	<b>9</b> (1 REC* en cours)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• MCO (SI global et informatique pédagogique ou recherche), appui aux supports techniques</li> <li>• Fournitures de supports (ressources/moyens) à l'ensemble des services de la DSIN (SI dev, pilotage projet, support à la pédagogie)</li> <li>• Fourniture de moyens de calcul, stockage / recherche</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutualisation/consolidation des ressources d'infrastructures au niveau régional (stockage, calcul, réseau...) ainsi qu'au sein de l'établissement</li> </ul>
	<b>Pilotage projet</b>	<b>6</b> (1 REC* en cours)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incubage des grands projets d'envergure (partie BUILD) avant d'être mis en production dans un ou plusieurs autres services. Difficultés de statuer quand sur la partie BUILD s'arrête.</li> <li>• Partie cahier des charges / cadrage provient souvent de la gouvernance (établissement)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solutions collaboratives, téléphonie, JaliOS/IRIS</li> </ul>
	<b>Support à la pédagogie</b>	<b>6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'exploitation fonctionnelle et la mise à disposition des plateformes pédagogiques de l'établissement (Moodle – Updago et e-notitia)</li> <li>• Appui aux appels à projet en matière de nouvelles remédiations pédagogiques (PIA, ELANS, dem'UP, CODA...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouverture des plateformes pédagogiques</li> <li>• Hybridation / cours à distance</li> </ul>
	<b>RSSI</b>	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 RSSI et 2 adjoints</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nis2 (directive)</li> <li>• Messagerie</li> <li>• Sensibilisation auprès des utilisateurs</li> </ul>
	<b>DPO</b>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non rattaché à la DSIN</li> </ul>	
<b>Prestataires</b> (services externalisés de la DSIN)	<b>ATOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SI Finance (SIFAC, SIFAC Démat) =&gt; administration technique réalisée par le prestataire</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de portefeuille projet</li> <li>• Annuaire d'entreprise</li> <li>• La DSIN réalise l'infogérance pour le compte de la région dans le cadre de la plateforme e-notitia</li> </ul>
	<b>NXO Cisco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise à jour de la téléphonie</li> </ul>		
	<b>JaliOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maintenance standard du ticketing</li> </ul>		
	<b>Cofely / Engie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assure la climatisation, onduleurs etc.. (géré par la gestion du patrimoine)</li> </ul>		

# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

Comitologie du numérique



# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

Instances de la comitologie du numérique

## Comité de projet – COPRO



### Objectif

Pilotage et constitution laissés à la responsabilité des référents métiers et techniques de chaque brique SI. Points d'étapes qui permettent, par le biais de restitutions régulières d'informer le COPIL et de soumettre d'éventuelles demandes d'arbitrage.



### Fréquence

Ce comité se réunit régulièrement (fréquence propre à chaque COPRO)



### Composition

- Composition propre à chaque COPRO (directeurs de service, opérationnels ...)

## Comité pilotage – COPIL



### Objectif

Calqués sur l'urbanisation du SI : Formation, Recherche/RI et Fonctions Support (+ un COPIL projets transverses).



### Fréquence

Ce comité se réunit régulièrement (fréquence propre à chaque COPIL)



### Composition

- VP, directeurs de services de la brique concernée, DGS, direction SI et référents métiers & techniques de la brique.

## Comité stratégique – COSTRA



### Objectif

Sous la responsabilité de la Présidente ; s'assure de l'avancement des chantiers en cours & procède aux arbitrages importants pour l'établissement. Organisation (date et ordre du jour) est sous la responsabilité de la DGS et du VP numérique.



### Fréquence

Ce comité se réunit une fois par semestre.

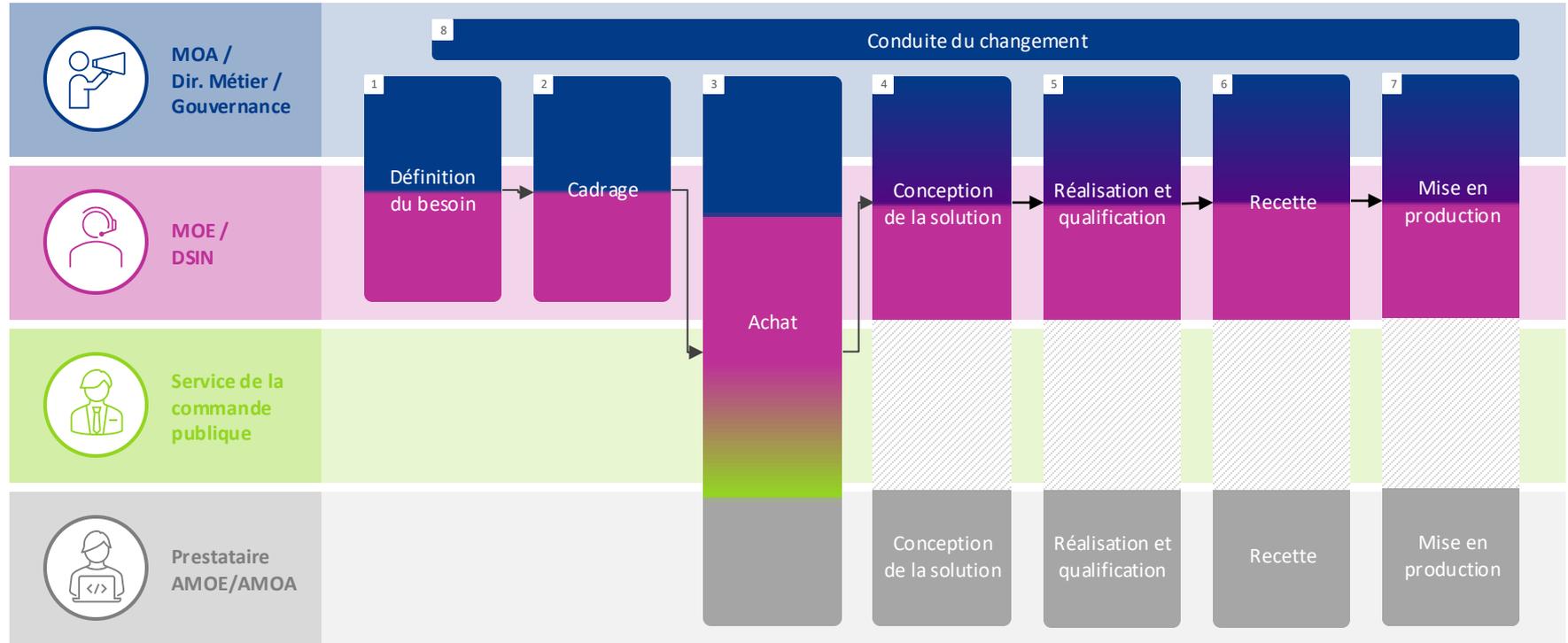


### Composition

- Présidente, DGS, VP, DSJ

# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

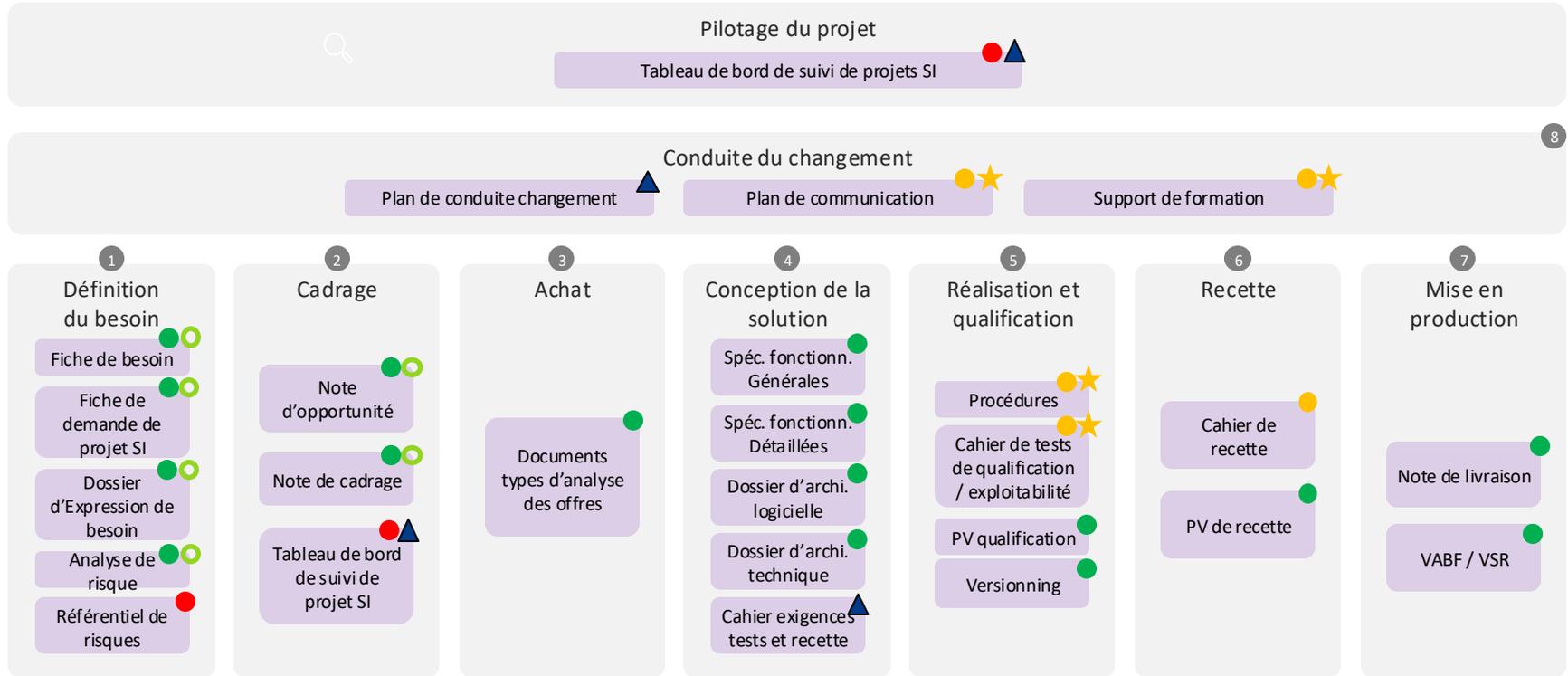
Processus de gestion SI – Gestion de projets standard au sein de l'Université



Le RACI de chacune des étapes associées au processus de gestion SI sont présentés en annexes

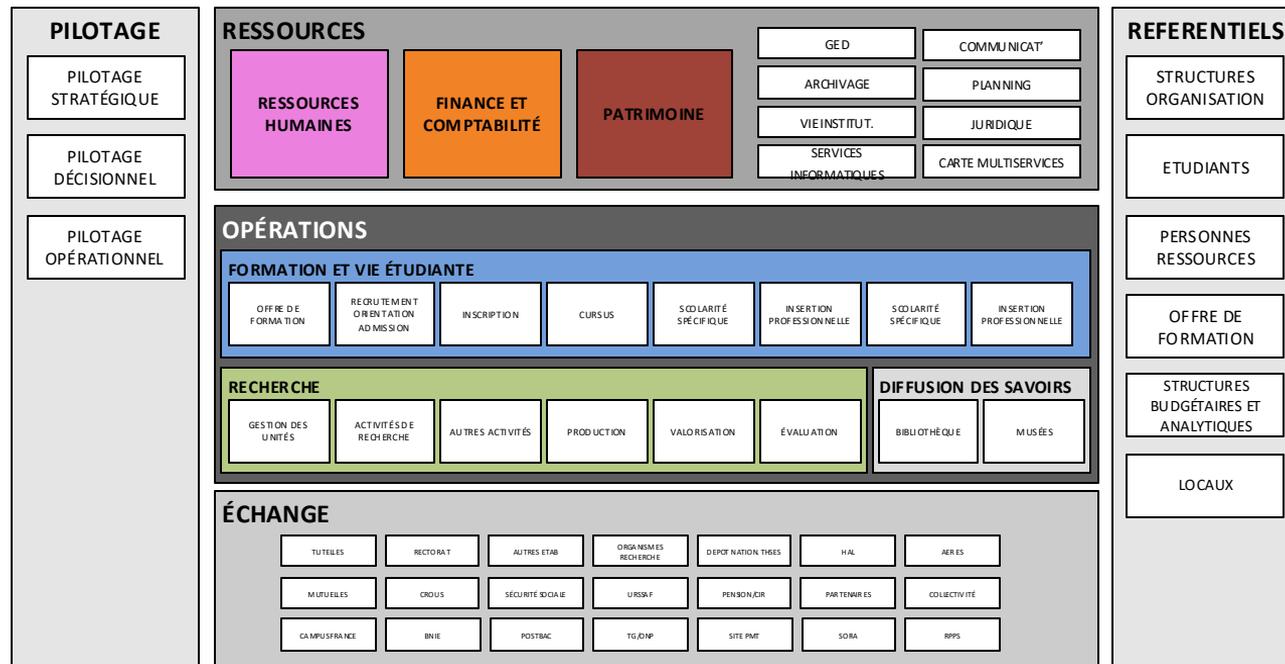
# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

Processus de gestion SI – Recensement des outils standards de gestion de projet



# Atelier de revue de la cartographie

Cartographie globale de l'Université de Poitiers



## COMMENTAIRES :

- **Le SI global de l'Université est composé de 5 SI majeurs :** Ressources Humaines, Finance et comptabilité, Patrimoine, Formation et Vie étudiante et Recherche
- **L'Université se base sur l'offre proposée par l'AMUE :** certains blocs fonctionnels sont couverts ou partiellement couverts par le SI AMUE actuel, d'autres sont programmés pour le SI cible AMUE et d'autres sont hors SI cible AMUE. *Le détail est présenté en annexes.*

# Atelier dédié à la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI)

Contexte et enjeux de la SSI

## Analyse du contexte et des défis de la SSI

- › Quels sont les principaux défis en matière de cybersécurité que vous rencontrez ?
  - › *Augmentation de la menace Cyber, notamment les attaques par Phishing sur les collaborateurs*
- › Combien d'ETP sont affectés à des travaux de SSI définis par des fiches de poste ? De même, pour les travaux RGPD
  - › *Aucun ETP (cadré par une fiche de poste) dédié à la SSI*
  - › *Les personnes travaillant sur les sujets SSI dépendent du besoin et de l'actualité*
  - › *Un DPO est désigné*
- › Le SI de l'Université de Poitiers traite-t-il des données à caractère personnel ?
  - › *Oui : informations sur l'identité ainsi que des données de santé/handicap*
- › Quelles sont les principales menaces auxquelles vous faites face ?
  - › *Phishing*
  - › *Exploitation de vulnérabilités sur les sites web exposés sur internet*
- › Avez-vous fait face récemment à des incidents de sécurité ?
  - › *Un laboratoire a été victime d'un ransomware sans dégâts spécifiques durant la période COVID, ainsi qu'une composante de l'université sur le campus de Niort*
  - › *Depuis janvier 2024, 56 comptes ont été victimes de phishing, dont 30 durant les deux premières semaines de juillet 2024 (en lien avec la menace des Jeux Olympiques)*
- › Quelles sont vos craintes en matière de SSI ?
  - › *Une compromission du SI de l'Université*
- › Avez-vous connaissance des réglementations et référentiels SSI applicables sur votre SI (NIS2, PSSI-E, etc.) ?
  - › *RGPD*
  - › *PSSI-E*

## Ambitions SSI : Bilan des réalisations et projets futurs

- › Quels projets de cybersécurité ont été réalisés sur les 2 dernières années ?
  - › *Suivi des compromissions phishing et sensibilisation des victimes impactées*
  - › *Application des bonnes pratiques*
  - › *Accompagnement France Relance (laboratoire uniquement)*
- › Quels sont les grands projets de cybersécurité en cours ?
  - › *Évolution en cours de l'infrastructure technique pour réduire les risques liés à l'hébergement web et applicatif, incluant la ségrégation entre les applicatifs tiers*
- › Quels sont les projets futurs planifiés pour améliorer la sécurité des SI ?
  - › *Recherche de solutions et analyse d'opportunité technique, telles que Dark Trace, pour l'extraction et l'utilisation des traces et journaux afin de détecter les menaces plus rapidement*
  - › *Remédiation face aux risques sur le VPN et les postes nomades par une meilleure protection, incluant des sauvegardes continues et le chiffrement des données*
- › Quels sont les principaux défis pour les projets futurs ?
  - › *Accroissement de la prise de conscience de la sécurité des systèmes d'information au sein de la gouvernance afin de sécuriser des ressources humaines et financières dédiées*
- › Quelle est votre ambition SSI ?
  - › *Évolution et attribution des ressources dédiées à la SSI*
  - › *Documentation et formalisation de la SSI*

# Atelier dédié à la Sécurité des Systèmes d'Information (SSI)

Etat des lieux de la SSI – Sous thématiques à approfondir dans le cadre du futur SDN

Lors de cet atelier, nous avons identifié une **liste de thématiques à approfondir** à la suite des premiers constats et aux objectifs/ambitions partagés en séance :

- **Gouvernance et organisation de la sécurité**
  - Formalisation du rôle du RSSI et de son équipe
  - Mise en place d'un comité de pilotage cybersécurité
  - Actualisation et suivi de la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) et définition d'une feuille de route SSI (avec une identification des chantiers prioritaires)
- **Gestion des risques et conformité**
  - Formaliser et promouvoir le socle documentaire SSI (politique de gestion des mots de passe, charte utilisateurs, charte administrateurs, charte de développement sécurisé, etc.)
  - Développement des cartographies (flux tels que les interconnexions avec les tiers, parc applicatif, données traitées par chaque application)
- **Sensibilisation et formation**
  - Définition et déploiement d'un programme de sensibilisation pour tous les utilisateurs
  - Formation spécifique pour les populations à risque (service financier, équipes RH, achats, développeurs, etc.)
  - Développement de supports de formation (documentation, tutoriels) → prévu en 2025/2026
- **Gestion des accès et des identités**
  - Mise en place d'un outil centralisé de gestion des habilitations
  - Renforcement de l'authentification multi-facteurs (MFA) sur les applications, et infrastructures critiques
  - Mise en place d'un inventaire des comptes à privilèges (infrastructure et applicatif)
  - Mise en place d'un processus de revue régulière des habilitations (notamment avec le métier)
- **Sécurité des systèmes et des réseaux**
  - Formalisation de la politique d'application des correctifs de sécurité
  - Maîtriser la gestion de l'obsolescence des systèmes, avec une considération pour les instruments critiques et les applications fournies par l'AMUE
- Réalisation d'une analyse des risques allégée afin d'identifier les risques et menaces associés à l'utilisation des outils obsolètes imposés par l'AMUE
- Partage d'une synthèse des risques à l'AMUE afin de faire connaître ces risques et accélérer / obtenir l'évolution de ces outils
- **Protection des données**
  - Généralisation du chiffrement des postes de travail
  - Amélioration de la sécurisation des échanges de données sensibles, notamment via la promotion des outils auprès de l'ensemble des utilisateurs
- **Sécurité des projets et développements**
  - Mise en place d'un processus d'intégration de la sécurité dans les projets SI (pour garantir que tous les nouveaux projets passent par la DSI pour une validation des besoins de sécurité.)
  - Renforcement des tests de sécurité (scans de vulnérabilité, tests d'intrusion, audits)
- **Détection et réponse aux incidents**
  - Optimisation de l'utilisation du SIEM et du SOC
  - Mise en place d'exercices de gestion de crise cybersécurité, notamment ransomware
  - Evaluation de la capacité de restauration en cas de cryptolockage généralisé
  - Définition d'une grille interne de qualification des incidents
- **Continuité d'activité et résilience**
  - Test et mise à jour régulière du Plan de Reprise d'Activité (PRA), avec prise en compte du volet SSI
- **Gestion des prestataires et de la chaîne d'approvisionnement**
  - Mise en place d'un Plan d'Assurance Sécurité (PAS) pour les prestataires (document contractuel sur leurs engagements SSI auprès de l'université de Poitiers)

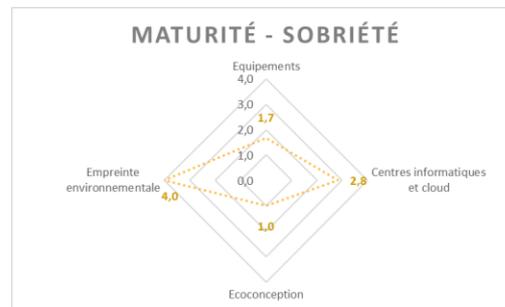
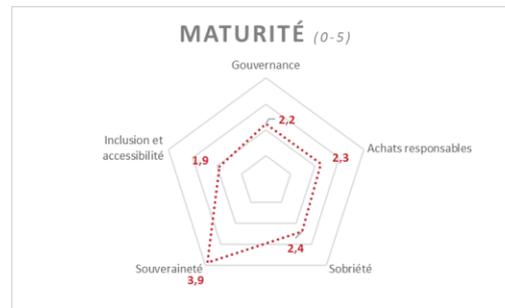
Ces thématiques seront approfondies dans un atelier dédié lors de la phase 3 (définition de la cible).

# Atelier dédié à la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

Les éléments présentés ci-dessous sont issus de la complétion du questionnaire lors de l'atelier dédié du 16/07.

La complétion du questionnaire en séance a permis d'obtenir une vue 360° sur la thématique Numérique Responsable pour l'Université de Poitiers :

			Evaluation			
			Pondération	Notes sur 5	Note finale	
Gouvernance	Stratégie		25%	2,0	2,2	
	Organisation		15%	3,0		
	Pilotage		15%	2,5		
	Budget		20%	2,0		
	Sensibilisation/formation		15%	2,0		
Achats responsables	Labels, certifications		10%	2,0	2,3	
	Politique d'achats		25%	2,0		
	Logiciels et services numériques		25%	2,0		
	Equipements utilisateurs		25%	2,0		
Sobriété	Hébergement		25%	3,0	1,7*	
	Equipements	Durée de vie des équipements	45%	0,0*		
		Parc d'équipement et gestion du parc	15%	3,1		
		Gestion de la fin de vie	35%	2,8		
		Gestion des impressions	5%	5,0**		
	Centres informatiques et cloud	Efficacité environnementale	70%	2,3		
		Architecture	30%	4,0		
	Ecoconception		100%	1,0		1,0
	Empreinte environnementale	Empreinte de l'organisation	50%	5,0**		4,0
		Empreinte du numérique	40%	3,0		
Outils		10%	3,0			
Souveraineté	Dépendance technologique	Services cloud	50%	4,0**	4,5**	
		Solution libre	50%	5,0**		
	Données	Information utilisateurs	50%	4,5**		
		Gestion des données	50%	2,0		
Inclusion et accessibilité	Bonnes pratiques		40%	1,0	1,9	
	Conception		60%	2,5		



\*Parties non complétées dans le questionnaire

\*\*Voir diapositive suivante pour comprendre les critères pris en compte dans l'évaluation

## Atelier dédié à la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

Les éléments présentés ci-dessous sont issus de la complétion du questionnaire lors de l'atelier dédié du 16/07.

### Précisions sur les notes les plus élevées :

Thématique	Sous-thématique	Note	Critères	Grille de notation
Sobriété	Gestion des impressions	5,0	Collectez-vous et triez-vous les consommables d'impression ?	1 : NSP/ Non 3 : Collecte de 100% des consommables et tri partiel 5 : 100% (Tri et Collecte) des consommables
	Empreinte de l'organisation	5,0	Mesurez-vous l'empreinte environnementale de votre organisation ? Si oui, précisez le bilan carbone de votre organisation.	1 : Non 3 : Non mais il est prévu de le faire 5 : Oui le bilan GES est réalisé avec des objectifs de réduction fixé
Souveraineté	Services cloud	4,0	Avez-vous recours à des fournisseurs de cloud souverain ou de confiance (ex : label SecNumCloud de l'ANSSI) Si oui lesquels ? (OVH, Outscale, Scaleway, OBS, etc.)	1 : Non 3 : Oui sur quelque fournisseur 5 : Oui, pour l'ensemble des fournisseurs cloud (c'est un critère incontournable)
	Solution libre	5,0	% de solutions libres dans l'organisation	30% Très difficile à quantifier -- est très hétérogène en fonction des usages et des services Solutions libres déployées lorsque la solution répond aux besoins et s'intègre dans l'écosystème de l'établissement
Informations utilisateurs	Informations utilisateurs	4,0	Disposez-vous d'une politique de confidentialité claires et faciles à comprendre, accessibles à tous les utilisateurs ?	1 : Non 3 : Oui, mais non partagée à l'ensemble des utilisateurs 5 : Disponible et communiquée
	Informations utilisateurs	5,0	Informez-vous les utilisateurs sur le traitement de leurs données ?	1: Non 3 : Oui, mais pour l'ensemble des services numériques 5 : Information transparent pour l'ensemble des services

# Atelier dédié à la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

Les éléments présentés ci-dessous sont issus de la complétion du questionnaire lors de l'atelier dédié du 16/07.

**Leviers à mettre en œuvre pour les notes les plus faibles :**

Thématique	Sous-thématique	Note	Critères	Grille de notation	Commentaire/Plan d'action
Sobriété	Ecoconception	1,0	Si vous réalisez des projets de développement, adoptez-vous une approche d'écoconception des services informatiques ?	1 : Non 3 : Oui, le référentiel général d'écoconception des services (RGESN) est connu est partiellement suivi 5 : Oui, les développeurs sont formés au RGESN et des tests d'écoconception sont réalisés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pas d'échéance envisagée à date pour la mise en œuvre du RGESN</li> </ul>
		1,0	Etudiez-vous l'intégration/déploiement de nouvelles technologies numériques innovantes consommatrices ? (ex : IA generative, web 3.0, cloud computing, blockchain) Si oui, utilisez-vous une approche/des critères intégrant une dimension responsable ?	1 : Non 3 : Oui partiellement, mais les critères sont peu suivis dans l'identification de cas d'usages 5 : Oui pour l'ensemble des technologies étudiées	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quelques projets émergents (IA générative,...)</li> <li>Objectif de réduction du matériel informatique : harmoniser les serveurs, etc.</li> <li>Revoir la méthode de mise à disposition des moyens informatiques (politique d'établissement)</li> <li>Pas de critères intégrant une dimension responsable utilisés à date</li> </ul>
Inclusion et accessibilité	Bonnes pratiques	1,0	Recueillez-vous les commentaires et recommandations de vos collaborateurs ou usagers quant à l'accessibilité de vos services numériques ?	1 : Non 3 : Partiellement sur les services externes, pas du tout sur les services internes 5 : Oui sur l'ensemble des services produits et proposés en interne et en externe à l'organisation	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certaines enquêtes ont été menées dans la mise en œuvre du Schéma Handicap</li> </ul>
	Conception	3	Connaissez-vous et appliquez-vous des exigences d'accessibilité dans la conception de vos services (RGAA) ?	1 : Non connaissance 3 : Connaissance et suivi partiel des bonnes pratiques 5 : Suivi total des bonnes pratiques du RGAA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Travail sur l'accessibilité et l'ergonomie des sites web à prévoir (expérience utilisateur)</li> </ul>
		2	Connaissez-vous le taux de vos services conformes au RGAA ? Conformité totale : Tous les critères du RGAA sont respectés Conformité partielle : au moins 50% des critères sont respectés Non-conformité : Audit non réalisés ou moins de 50% des critères sont respectés	1 : Aucun audit réalisé 2 : Quelques audit réalisés et score < 50% 3 : 100% des sites audités mais 40% des sites non conformes 4 : 100% des sites audités et + de 40% des sites conformité partielle, 20% des sites conformité totale 5 : 100% des sites audités et 80% des sites conformités totale	<ul style="list-style-type: none"> <li>A intégrer lors de la conception des futurs services/outils</li> </ul>

## Atelier dédié à la Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE)

Les éléments présentés ci-dessous sont issus des documents stratégiques (Contrat Alliance Alienor, COMP, Contrat d'établissement...)

Origine	Axe stratégique	Objectif	Action	Indicateurs
<b>Contrat Alliance Alienor</b>	Coopérer pour le développement des formations au service de la réussite étudiante	Proposer une expérience étudiante riche en déployant une vie étudiante dynamique sur des campus durables	Soutenir les enjeux de durabilité, de transition écologique et de développement soutenable dans les offres de formation	IND 6 Enseignement de transition écologique - Progression du nombre d'acteurs du site (étudiants, personnels, intervenants professionnels dans les formations) bénéficiant d'une formation à la transition écologique
<b>Contrat Objectifs Moyens Performance</b>	Transition écologique et développement soutenable		Former les étudiants de 1er cycle aux enjeux TEDS	Part des étudiants de 1er cycle recevant un enseignement socle sur la TEDS
	Signature de l'établissement		Inscrire l'université dans une démarche large de durabilité humaine, sociale et environnementale	

### Commentaires :

- Un plan d'action en lien avec la thématique RSE sera partagé en fin d'année 2024 via le Schéma DDRSE de l'établissement (feuille de route jusqu'à 2030)
- Concernant les projets numériques en lien avec la thématique RSE :
  - IRIS étudiant : fluidification de la communication (donner accès à l'information, mettre l'utilisateur au cœur de l'information)
  - Charte de la communication responsable en cours de formalisation (avec un volet numérique réduit sur la partie communication) : cette charte détaillera les bonnes pratiques à suivre (tailles des photos/vidéos, stockage, tailles des pièces jointes dans les mails envoyés..) + une partie sur la accessibilité (rendre les contenus numériques accessibles)

## 2.3 Enseignements et directives pour le SDN

# Priorités stratégiques et objectifs liés au numérique

Analyse des documents stratégiques pour identifier les axes stratégiques, objectifs et actions liés au numérique



## Documents stratégiques analysés :

- Volet commun du contrat de l'Alliance Universitaire Aliénor d'Aquitaine 2022-2027
- Volet spécifique de l'Université de Poitiers du contrat pluriannuel de site 2022-2027
- Contrat d'Objectifs, de Moyens et de Performance 2023-2025 de l'Université de Poitiers
- Recommandations IGESR



## Axes stratégiques liés au numérique

- Coordonner les transformations numériques à destination de la recherche et de l'innovation pédagogique
- Gestion et pilotage
- Équilibrer les dynamiques « formation » et « recherche »
- Développer l'interdisciplinarité scientifique
- Affirmer un établissement responsable

## Objectifs liés aux axes stratégiques identifiés

- Favoriser les initiatives pédagogiques qui prennent appui sur le numérique
- S'inscrire dans la démarche du numérique pour l'éducation et œuvrer pour l'inclusion numérique
- Déployer un réseau d'infrastructures numériques pour une recherche de haut niveau et pour une formation de qualité
- Renforcer le pilotage de l'établissement
- Cartographier finement le potentiel de recherche
- Dynamiser la diffusion de la culture scientifique et des données de la recherche
- Approfondir les initiatives en matière de réussite étudiante
- Impulser une organisation responsable et inclusive
- Favoriser une expérience étudiante riche et citoyenne
- Développer des partenariats au service de la durabilité
- Faire de la responsabilité un marqueur fort

L'ensemble des documents stratégiques analysés conjugués avec les éléments récoltés lors des focus group, ateliers et entretiens avec le bureau numérique nous ont permis d'identifier 4 axes principaux pour le Schéma Directeur Numérique de l'Université de Poitiers.

# Proposition d'axes pour le futur schéma directeur

Les formulations prennent une empreinte « numérique » plus marquée

## Axes pré identifiés

Déployer une démarche qualité et de pilotage de l'établissement



Développer le numérique éducatif et l'innovation pédagogique



Renforcer l'attractivité scientifique et de gestion de la recherche



Renforcer et garantir le support et la fonction numérique



## Nouveaux axes validés par le bureau numérique

1

Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs



2

Développer le numérique éducatif et son socle



3

Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique



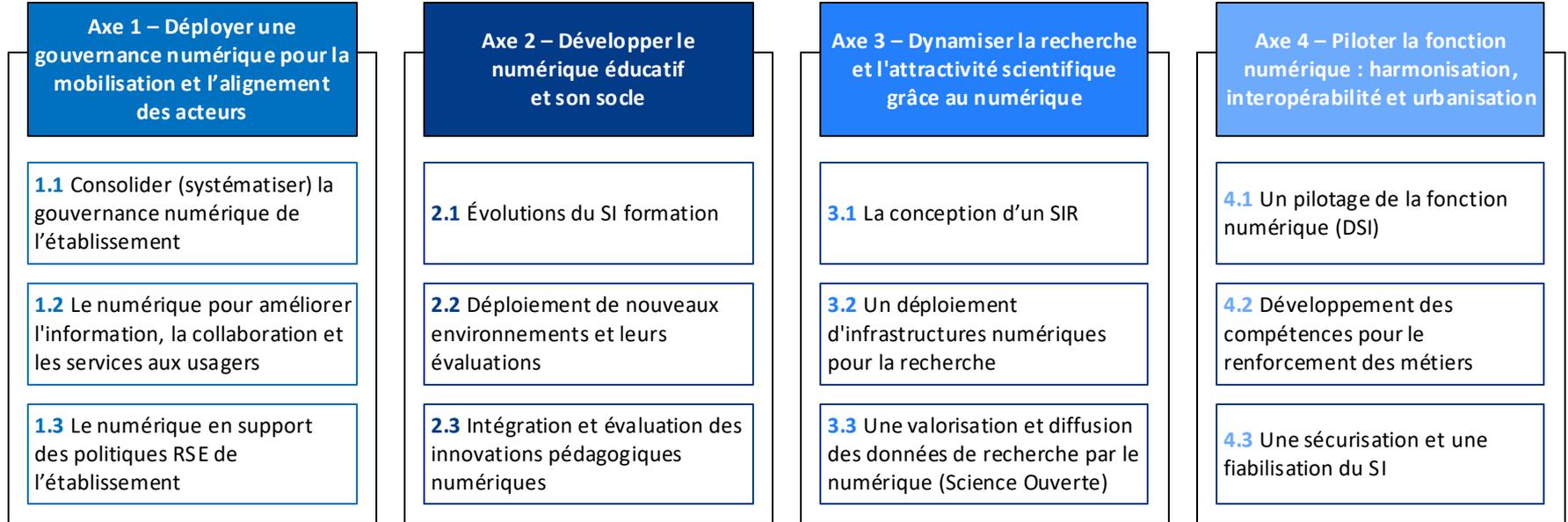
4

Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation



# Proposition d'axes et de sous-axes pour le schéma directeur numérique

Les sous-axes ont été formalisés à l'issue des entretiens DGS/VP et DSI/DSI adj.



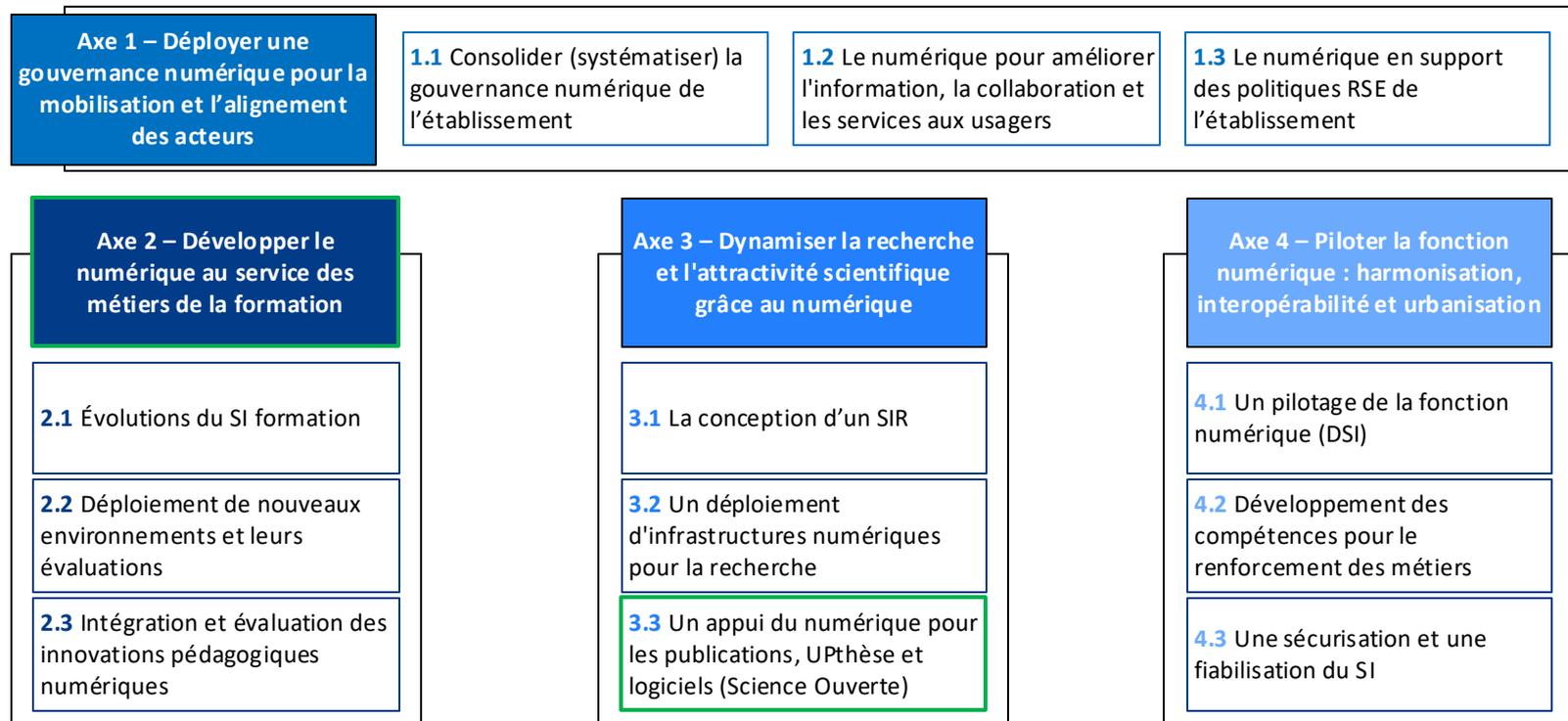
# 3. Définition de la cible

- *Axes stratégiques du SDN*
- *Ateliers de définition de la cible*

## 3.1 Axes stratégiques du SDN

# Axes et sous-axes du futur schéma directeur numérique de l'Université

L'ensemble des documents stratégiques analysés conjugués avec les éléments récoltés lors des focus group, ateliers et entretiens avec le bureau numérique ont permis d'identifier 4 axes principaux pour le Schéma Directeur Numérique de l'Université de Poitiers.

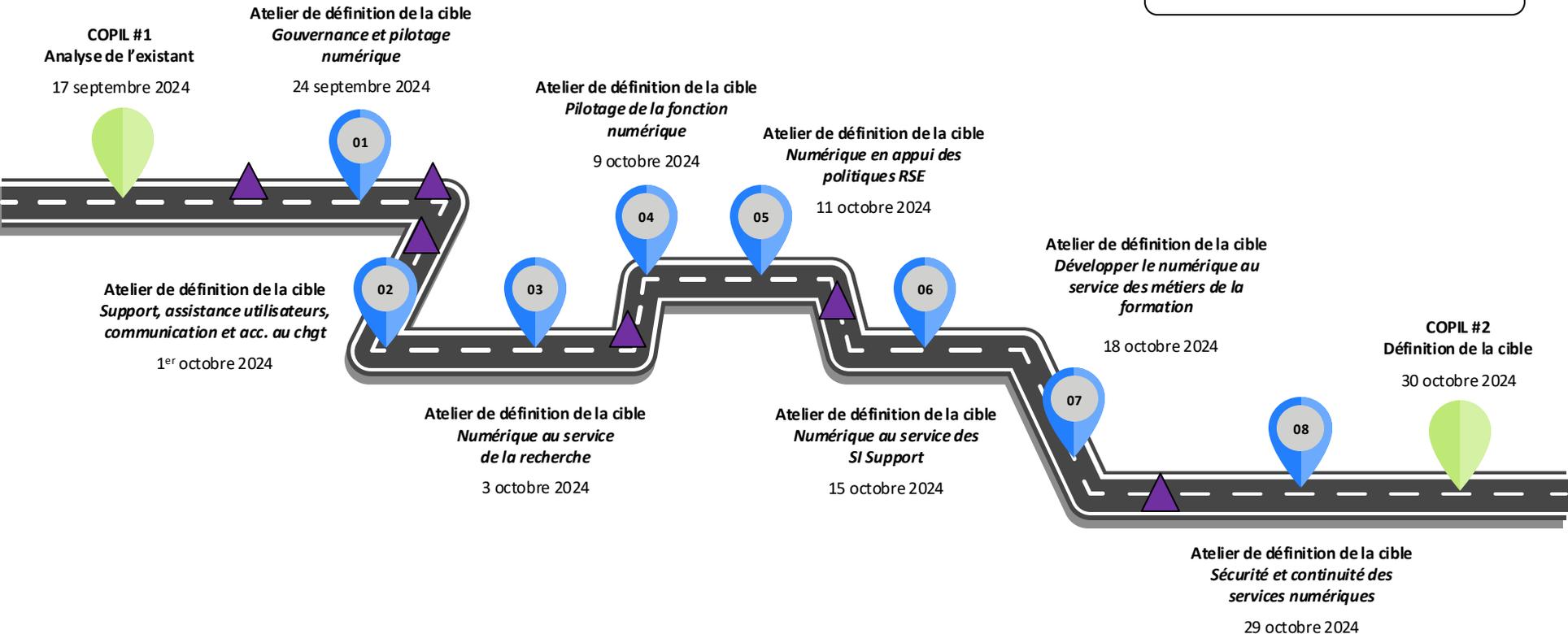


## 3.2 Ateliers de définition de la cible

# Suivi des travaux menés (phase 3)

Réunions / ateliers réalisés

- \* 6 points hebdomadaires ▲
- \* 8 ateliers de définition de la cible



# Ateliers de la phase 3 - Définition de la cible

La phase 3 des travaux a permis d'approfondir la définition de la cible du SDN notamment sur certaines thématiques spécifiques.

Ci-dessous la liste d'ateliers thématiques qui ont été menés avec leurs objectifs associés :

## Gouvernance et pilotage numérique – 24/09

1

- Clarifier les rôles et responsabilités des acteurs du numérique
- Etudier les possibilités d'associer les acteurs et responsables aux différents niveaux de l'établissement (enjeu d'alignement)
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur
- Echanger sur les indicateurs numériques à suivre pour un suivi des performances et de la qualité des services (projets en cours, échéances,...) – *Non abordé en atelier*

## Numerique au service de la recherche – 03/10

3

- Concevoir une architecture de SI Recherche répondant aux besoins des utilisateurs
- Identifier les infrastructures numériques nécessaires pour soutenir la recherche
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur

## SI Support (Finance et RH) – 15/10

5

- Définir les priorités pour les évolutions des SI Support
- Recenser les besoins des utilisateurs en matière d'outils pour les fonctions Support
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur

## Sécurité et continuité des services numériques – 29/10

7

- Partager les éléments d'analyse de l'existant (évaluation des risques liés à la sécurité des systèmes d'information)
- Etudier des solutions pour renforcer la résilience et la continuité des services numériques
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur

2

## Développer le numérique au service des métiers de la formation – 18/10

- Définir les priorités pour les évolutions du SI Formation
- Analyser les besoins des utilisateurs en matière d'outils pédagogiques numériques
- Recenser les innovations pédagogiques numériques mises en œuvre et leur intégration dans les pratiques éducatives.

## Support, assistance utilisateurs, communication et accompagnement au changement – 01/10

4

- Identifier les besoins en termes de support et d'assistance numérique
- Proposer des solutions pour améliorer l'écoute et la réactivité de la DSIN face aux besoins des utilisateurs
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur
- Définir une stratégie de communication et un plan d'accompagnement au changement pour favoriser l'adoption des nouveaux outils

## Pilotage de la fonction numérique – 09/10

6

- Identifier les compétences clés et moyens humains à renforcer pour une gestion efficace de la fonction numérique
- Réfléchir à une stratégie d'harmonisation des outils numériques
- Analyser le portefeuille projets / activités pour priorisation dans le futur schéma directeur
- Proposer des indicateurs de performance pour mesurer l'efficacité des actions numériques

## Numerique en appui des politiques RSE – 11/10

8

- Partager les éléments d'analyse de l'existant (évaluation de maturité)
- Identifier les initiatives et actions numériques qui peuvent soutenir les objectifs RSE de l'Université
- Définir des priorités pour l'utilisation durable et responsable des technologies numériques au sein de l'Université

# Ateliers de la phase 3 - Définition de la cible

Les ateliers vont permettre d'approfondir certaines thématiques du schéma directeur du numérique et de définir la cible :

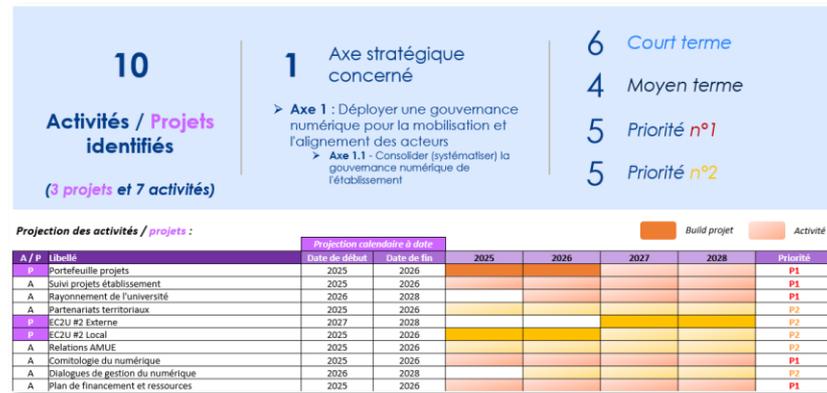
Axes stratégiques	Thématiques à traiter dans le schéma directeur du numérique	Ateliers de définition de la cible							
		1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Axe n°1</b> <i>Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs</i>	• Consolider (systématiser) la gouvernance numérique de l'établissement	■					■		
	• Le numérique pour améliorer l'information, la collaboration et les services aux usagers				■		■		
	• Le numérique en support des politiques RSE de l'établissement								■
<b>Axe n°2</b> <i>Développer le numérique au service des métiers de la formation</i>	• Évolutions du SI formation		■						
	• Déploiement de nouveaux environnements et leurs évaluations		■						
	• Intégration et évaluation des innovations pédagogiques numériques		■						
<b>Axe n°3</b> <i>Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique</i>	• La conception d'un SIR			■					
	• Développement des compétences pour le renforcement des métiers			■					
	• Une valorisation et diffusion des données de recherche par le numérique (SO)			■					
<b>Axe n°4</b> <i>Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation</i>	• Un pilotage de la fonction numérique (DSI)	■				■			
	• Développement des compétences pour le renforcement des métiers				■	■			
	• Une sécurisation et une fiabilisation du SI							■	

# Démarche des ateliers de définition de la cible

Pour chacun des ateliers, nous nous sommes basés en premier lieu sur le portefeuille DSIN. À ce portefeuille de la DSIN, nous avons ajouté les besoins recensés lors des focus group et ateliers thématiques.

L'objectif de chacun des ateliers de définition de la cible était de ressortir avec une liste exhaustive priorisée de projets et activités en lien avec la thématique de l'atelier. Nous avons ensuite regroupé les activités et projets sur chacun des axes thématiques du Schéma Directeur Numérique.

Une synthèse a été réalisée pour chacun des ateliers de définition de la cible comme suit :



## 10

### Activités / Projets identifiés

(3 projets et 7 activités)

## 1

### Axe stratégique concerné

- **Axe 1** : Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs
  - **Axe 1.1** - Consolider (systématiser) la gouvernance numérique de l'établissement

## 6

Court terme

## 4

Moyen terme

## 5

Priorité n°1

## 5

Priorité n°2

### Projection des activités / projets :

 Build projet  Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	Portefeuille projets	2025	2026	Build projet	Build projet	Activité	Activité	P1
A	Suivi projets établissement	2025	2026	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
A	Rayonnement de l'université	2026	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
A	Partenariats territoriaux	2025	2026	Activité	Activité	Activité	Activité	P2
P	EC2U #2 Externe	2027	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P2
P	EC2U #2 Local	2025	2026	Build projet	Build projet	Activité	Activité	P2
A	Relations AMUE	2025	2026	Activité	Activité	Activité	Activité	P2
A	Comitologie du numérique	2025	2026	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
A	Dialogues de gestion du numérique	2026	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P2
A	Plan de financement et ressources	2025	2026	Activité	Activité	Activité	Activité	P1

## 9

### Activités / Projets identifiés

(6 projets et 3 activités)

## 1

### Axe stratégique concerné

- **Axe 1** : Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs
  - **Axe 1.2** - Le numérique pour améliorer l'information, la collaboration et les services aux usagers

## 8

Court terme

## 1

Moyen terme

## 7

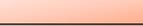
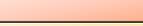
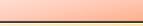
Priorité n°1

## 2

Priorité n°2 / n°3

### Projection des activités / projets :

 Build projet  Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	Gestion et suivi de la demande	2025	2026					P1
A	Organisation communauté des correspondants info.	2025	2026					P1
P	Réorganisation du support informatique	2025	2026					P1
A	Rationalisation outils collaboratifs	2025	2026					P2
A	Accompagnement au changement métiers	2025	2026					P1
P	Déploiement IRIS Jalios (volet étudiant)	2025	2026					P1
P	Gestion des sites WEB de l'UP	2025	2028					P1
P	Photothèque / Vidéotheque	2025	2028					P3
P	Administration des mailing list	2025	2026					P1

# 10

## Activités / Projets identifiés

(7 projets et 3 activités)

# 1

## Axe stratégique concerné

- **Axe 3** : Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique
  - **Axe 3.1** / **Axe 3.2** / **Axe 3.3**

# 6

Court terme

# 4

Moyen terme

# 8

Priorité n°1

# 2

Priorité n°2 / n°3

### Projection des activités / projets :



Build projet



Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	Conception d'un SI Recherche	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Gestion des identifiants SI	2025	2026	Build projet	Build projet	Activité	Activité	P1
P	Stockage et calcul des données	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Gestion des données de recherche	2026	2028	Activité	Build projet	Build projet	Build projet	P3
P	SI Recherche - AMETHIS	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2
P	SI Recherche - ADUM	2025	2026	Build projet	Build projet	Activité	Activité	P1
A	CPER - Coordination locale	2025	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
A	CPER - Infrastructures	2025	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
P	NEXTCLOUD - déploiement cloud	2025	2026	Build projet	Build projet	Activité	Activité	P1
A	Accompagnement des utilisateurs	2025	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P1

## 6

### Activités / Projets identifiés

(5 projets et 1 activité)

## 2

### Axes stratégiques concernés

- **Axe 1** : Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs
- **Axe 4** - Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation

## 1

Court terme

## 5

Moyen terme

## 6

Priorité n°1

## 0

Priorité n°2

### Projection des activités / projets :

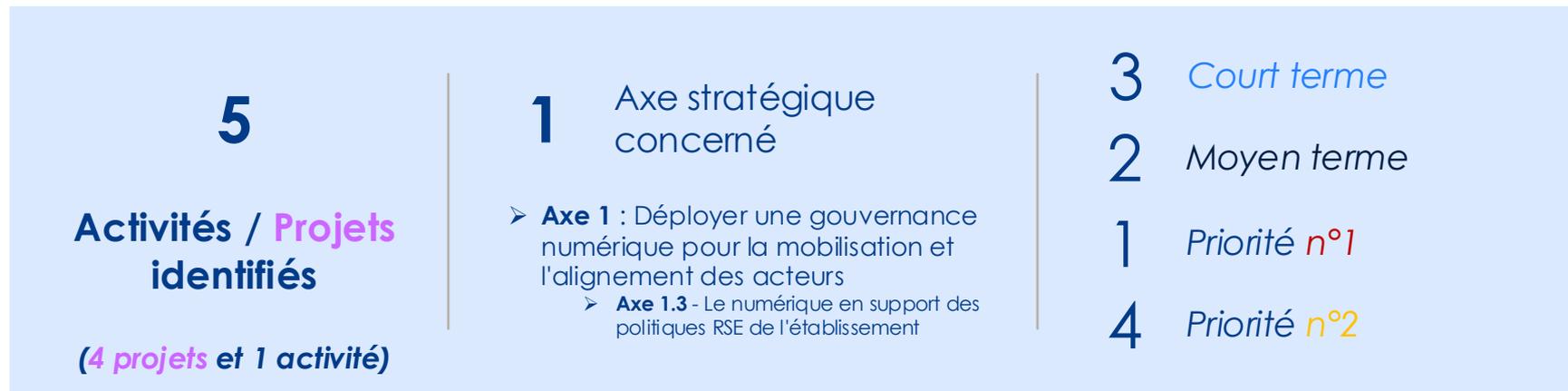


Build projet



Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé projets	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	Cartographie SI	2025	2028					P1
A	Vision politique et technique des SI	2025	2028					P1
P	Gouvernance des données	2026	2028					P1
P	ADE Upplanning	2025	2026					P1
P	Annuaire AD établissement	2026	2028					P1
P	Couche SID (service consommateur)	2025	2026					P1



### Projection des activités / projets :

Build projet  Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé projets	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	Charte de la communication responsable (avec un volet numérique)	2025	2026					P1
P	Conformité des services au RGAA	2025	2026					P1
P	Politique sur le numérique responsable	2026	2028					P2
P	Charte de la sobriété	2025	2026					P2

# 13

## Activités / Projets identifiés

(12 projets et 1 activité)

# 1

## Axe stratégique concerné

- **Axe 4** : Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation
  - **Axe 4.2** - Développement des compétences pour le renforcement des métiers

# 9

Court terme

# 2

Moyen terme

# 10

Priorité n°1

# 1

Priorité n°2

### Projection des activités / projets :

A / P Libellé projets		Projection calendaire à date		Build projet				Activité
		Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	SI Finances - SIFAC+	2025	2026					P1
P	SI Finances - INFNOE	2025	2026					P1
P	SI RH - Maintenance, aide au dpl et évolutions	2025	2028					P1
P	SI RH - Remplacement Hamac	2026	2028					En fonction de l'arbitrage
P	SI RH - Application interne Gedarchiv	2025	2026					P1
P	SI RH - Dématérialisation	2025	2028					P1
P	SI RH – Cartes personnelles permanentes	2025	2026					P1
P	SI RI - Projets Smile / ERASMUS + / carte euro..	2025	2026					P2
P	SI RI - Projets internationaux (recherche)							A compléter (RI)
P	SI Patrimoine - Active 3D	2025	2026					P1
P	SI Patrimoine - Flotte automobile	2025	2026					P1
P	SI Patrimoine - SPSI	2025	2026					P1
A	SI Support – MCO	2025	2028					P1

## 13

### Activités / Projets identifiés

(11 projets et 2 activités)

## 1

### Axe stratégique concerné

- **Axe 2** : Développer le numérique au service des métiers de la formation
  - **Axe 2.1 / Axe 2.2 / Axe 2.3**

## 10

Court terme

## 3

Moyen terme

## 7

Priorité n°1

## 6

Priorité n°2

#### Projection des activités / projets :

#### Projection calendaire à date



Build projet



Activité

A / P	Libellé projets	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
P	SI Formation - Projet PEGASE	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Approche Par Compétences (ACORE)	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Contrats pédagogiques	2025	2027	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2
P	Amethys : offre de formation	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Outil de gestion de prise de rdv et OPI	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2
P	Requêtage BO	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2
P	SI Formation - Maintenance, aide au dplt. et évol.	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Gestion des QCM / Lecture optique	2025	2026	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
P	Démonstrateur Dem'UP	2025	2026	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P1
A	Plateforme pédagogique Updago	2025	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P1
A	Plateforme pédagogique e-notitia	2025	2028	Activité	Activité	Activité	Activité	P2
P	ePortfolio	2025	2028	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2
P	MOODLE - learning analytics	2025	2026	Build projet	Build projet	Build projet	Build projet	P2

## 10

### Activités / Projets identifiés

(8 projets et 2 activités)

## 1

### Axe stratégique concerné

- **Axe 4** : Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation
  - **Axe 4.3** - Une sécurisation et une fiabilisation du SI

## 6

### Court terme

## 4

### Moyen terme

## 4

### Priorité n°1

## 6

### Priorité n°2

### Projection des activités / projets :

Build projet  Activité

		Projection calendaire à date						
A / P	Libellé	Date de début	Date de fin	2025	2026	2027	2028	Priorité
A	Mise à jour des outils d'exploitation (sécurité SI, continuité de services)	2025	2028					P2
P	Traitement et inspection des flux	2026	2028					P2
P	Migration VMWARE	2025	2026					P2
P	CAS + SSO	2026	2028					P2
P	PSSI	2025	2026					P1
P	Chartes RSSI	2026	2028					P2
A	Activités RSSI	2025	2028					P2
P	Gestion de crise	2025	2026					P1
P	NIS2	2025	2026					P1
P	Plan de continuité d'activité (engagement de service)	2025	2026					P1

# Propositions de scénarios

Scénario validé lors du COPIL du 30/10

A

*Cadencement des projets sans re-priorisation*

*Décalage des projets P2 sur 2027-2028 afin de lisser la charge*

B

C

*Re-priorisation de l'ensemble des projets  
(ajustement des P1/P2/P3)*

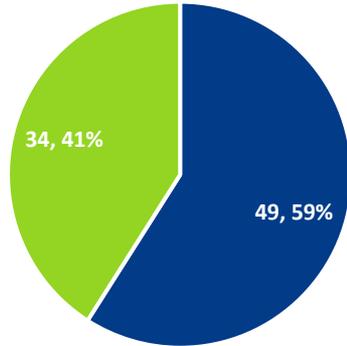
## 4. Portefeuille projets et activités

- *Chiffres clés du futur SDN*
- *Evolution charge DSIN*
- *Liste des projets*
- *Matrice de positionnement des projets*
- *Synthèse des activités*

## 4.1 Chiffres clés du futur SDN

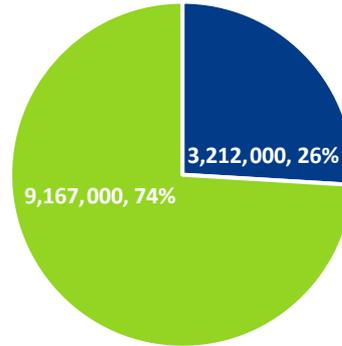
# Chiffres clés du SDN

## Portefeuille SDN



■ Projets ■ Activités

## Budget SDN : 12,379M€ 3,094M€ par an en moyenne



■ Projets ■ Activités

- Nous avons considéré que la partie « Activités », qui englobe les activités nominales en dehors des projets, correspond à la partie budgétaire « Fonctionnement » du SDN.
- En conséquence, la partie « Projets » correspond à la partie « Investissement » du SDN.

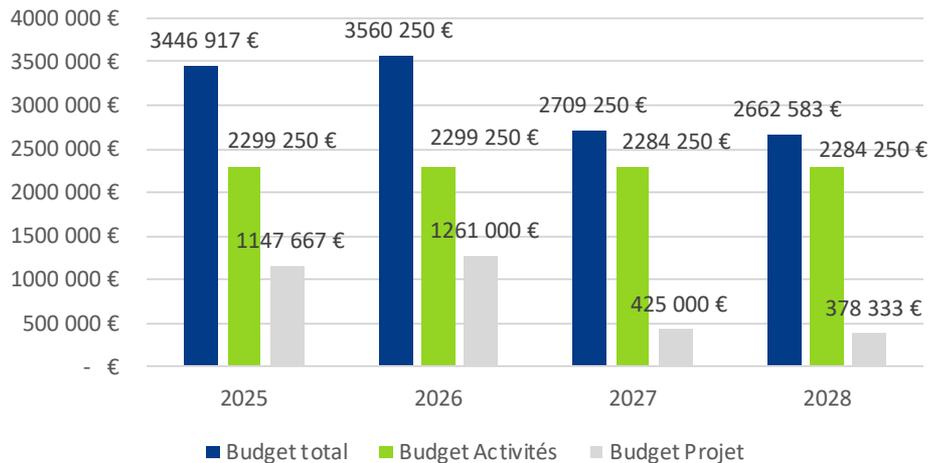


### Financement annuel estimé

- Budget annuel moyen estimé sur la durée du schéma directeur : 3,1 millions d'euros dont 0,5 million d'euros en financement CPER

# Chiffres clés – Evolution budgétaire cible du SDN

## Evolution budgétaire cible (Activités + Projets)



- **Budget Projets SDN : 3,212 M€** sur l'ensemble du SDN / **0,803M€** annuel
- **Budget Activités SDN : 9,167 M€** sur l'ensemble du SDN / **2,291M€** annuel

Libellé	Budget total	Budget annuel
Activités financées mais pas dans le BI	974 000 €	243 500 €
Activités nouvelles non financées	480 000 €	120 000 €
BI	7 753 000 €	1 938 250 €
<b>Total Activités</b>	<b>9 167 000 €</b>	<b>2 291 750 €</b>
<b>Total Projets</b>	<b>3 212 000 €</b>	<b>803 000 €</b>
<b>Total budget SDN</b>	<b>12 379 000 €</b>	<b>3 094 750 €</b>

### Recommandations d'organisation

- *La majorité des projets du SDN (67%) est positionnée sur 2025-2026 et ils représentent 75% du budget projet du SDN.*
- *Au regard de la répartition du budget projet sur la durée du SDN, un lissage du budget, et donc du planning de réalisation de certains projets, pourraient s'avérer nécessaires.*
- *L'incorporation de nouveaux projets (non prévus) au SDN pourrait impacter le besoin budgétaire cible et nécessiterait une modification du cadencement.*

# Synthèse du portefeuille Projets – Vue globale

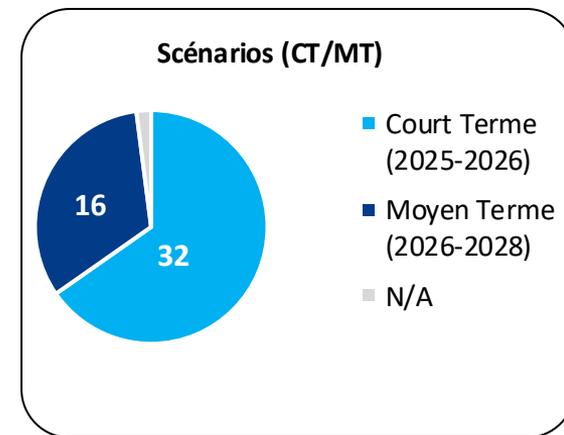
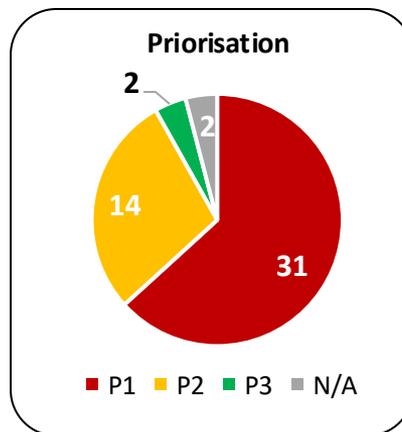
## Répartition par axe du SDN :

Axes du Schéma Directeur Numérique	Nb projets	%	Charge MOA	Charge MOE	Budget
Axe 1 – Gouvernance / Support / RSE	10	20%	525	1350	0,540 M€
Axe 2 – SI Formation	10	20%	1175	650	0,560 M€
Axe 3 – Recherche	5	10%	750	850	0,600 M€
Axe 4 – Fonction numérique / SI Support	24	50%	3075	3855	1,512 M€
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100%</b>	<b>5525</b>	<b>6705</b>	<b>3,212 M€</b>

## Répartition par sous-axe du SDN :

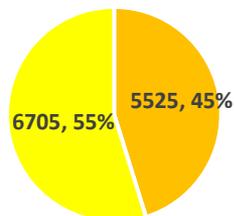
Sous-Axes (libellé court)	Nb projets	%
Axe 1.1 - Gouvernance	3	6%
Axe 1.2 - Support	5	10%
Axe 1.3 - RSE	2	4%
Axe 2.1 - Evolutions	1	2%
Axe 2.2 - Déploiement	5	10%
Axe 2.3 - Evaluation	4	8%
Axe 3.1 - SI Recherche	1	2%
Axe 3.2 - Infrastructures	3	6%
Axe 3.3 - Science Ouverte	1	2%
Axe 4.1 - Pilotage	3	6%
Axe 4.2 - SI Support	11	22%
Axe 4.3 - Continuité SI	10	20%
<b>Total</b>	<b>49</b>	<b>100%</b>

- 31 projets sur 49 ont été qualifiés de priorité n°1 (soit près de 2/3 des projets).
- Une réflexion sur la re-priorisation de certains projets pourrait être nécessaire afin de lisser la charge sur la durée du SDN.



# Chiffres clés – Charge projets

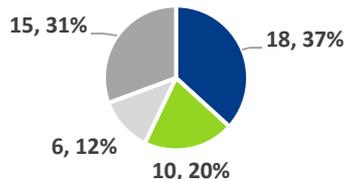
Répartition charge MOA/MOE (Projets)



■ Charge MOA (en JH)   ■ Charge MOE (en JH)

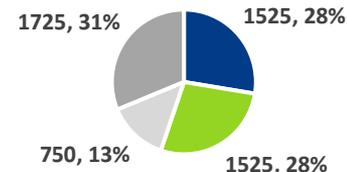
➤ *Les charges MOA et MOE sont estimatives et devront être précisées lors du cadrage de chacun des projets.*

Contribution MOA (nb projets)



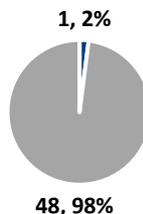
- Groupe 1 : DGS (services centraux : DLPI, DRHRS, Service Handicap, CPAS, Dir. Com)
- Groupe 2 : DPF/Composantes pédagogiques
- Groupe 3 : DRINNOV, SURIEE, EC2U
- Groupe 4 : DSIN/RSSI

Charge MOA (JH)



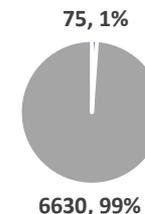
- Groupe 1 : DGS (services centraux : DLPI, DRHRS, Service Handicap, CPAS, Dir. Com)
- Groupe 2 : DPF/Composantes pédagogiques
- Groupe 3 : DRINNOV, SURIEE, EC2U
- Groupe 4 : DSIN/RSSI

Contribution MOE (nb projets)



- Groupe 1 : DGS (services centraux : DLPI, DRHRS, Service Handicap, CPAS, Dir. Com)
- Groupe 2 : DPF/Composantes pédagogiques
- Groupe 3 : DRINNOV, SURIEE, EC2U
- Groupe 4 : DSIN/RSSI

Charge MOE (JH)



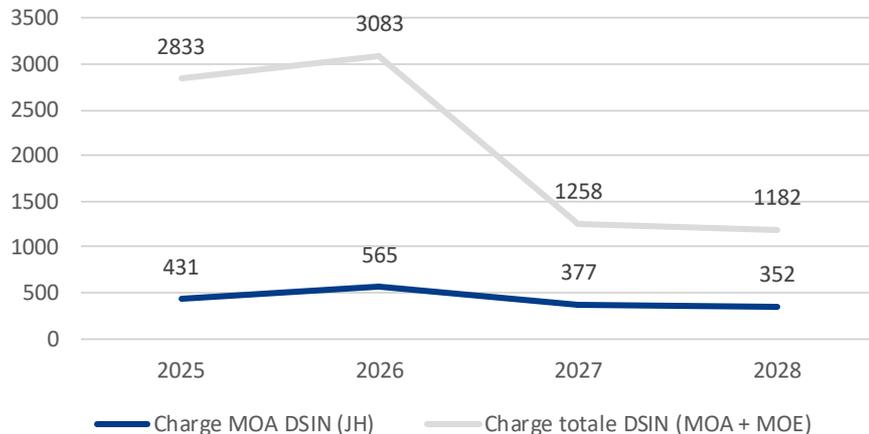
- Groupe 1 : DGS (services centraux : DLPI, DRHRS, Service Handicap, CPAS, Dir. Com)
- Groupe 2 : DPF/Composantes pédagogiques
- Groupe 3 : DRINNOV, SURIEE, EC2U
- Groupe 4 : DSIN/RSSI

## 4.2 Evolution charge DSIN

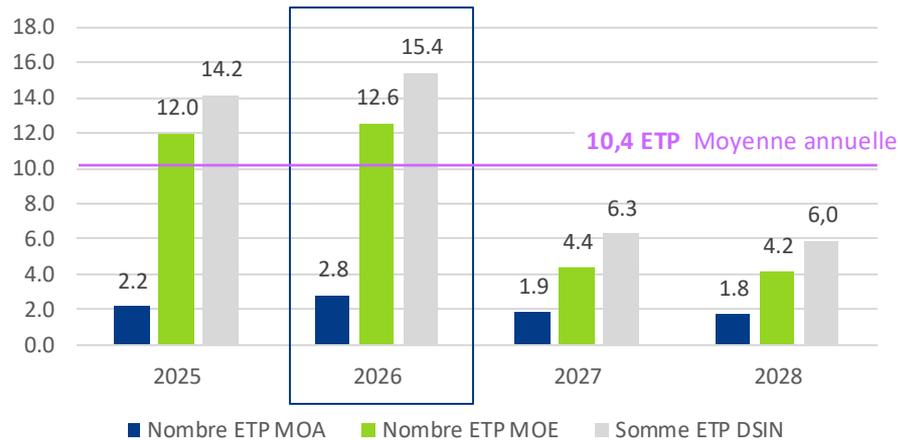
# Evolution charge DSIN – Projets

**Hypothèse** : les directions (hors DSIN) mettront à disposition les ressources nécessaires pour réaliser les projets du SDN, le détail de cette charge n'est donc pas analysé dans ce schéma directeur numérique et nous avons donc choisi de réaliser un focus sur la charge de la DSIN.

Evolution charge DSIN (MOA + MOE) - Projets



Evolution ETP DSIN nécessaires



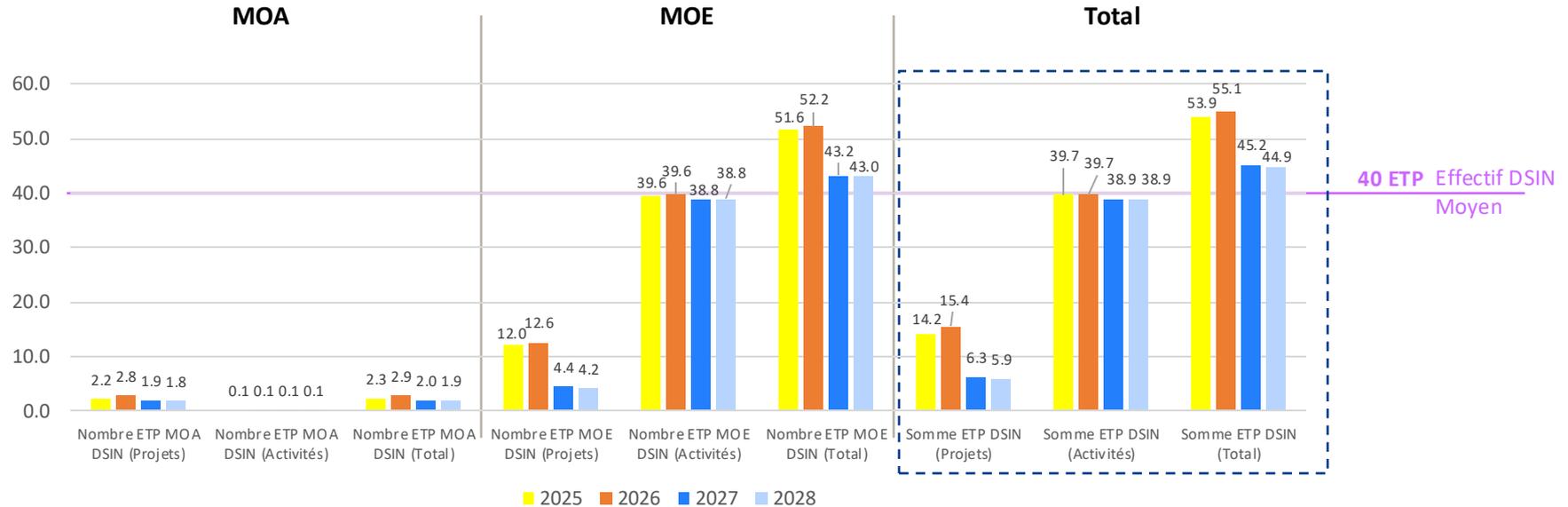
## Contribution MOA/MOE de la DSIN sur les projets :

- Contributeurs MOA : 15 projets (soit 31%) représentant 1725 JH (soit 31% du total)
- Contributeurs MOE : 48 projets (soit 98%) représentant 6630 JH (soit 99% du total)

## Recommandations d'organisation

- La majorité de la charge DSIN dédiée aux projets est concentrée sur les deux premières années (70%).
- La réalisation de la trajectoire prévue dans ce SDN nécessiterait un effort de charge considérable sur les deux premières années. Une replanification de certains projets pourrait permettre de lisser la charge sur la durée du SDN.
- Ces constats sont cohérents avec la trajectoire budgétaire.

# Evolution charge DSIN en ETP (Projets + Activités)



## Au pic des activités et projets du SDN, 55 ETP sont nécessaires côté DSIN :

- 40 ETP dédiés aux activités de la DSIN
- 15 ETP dédiés aux projets de la DSIN

### Recommandations d'organisation

- Ces prévisions ne prennent pas en compte les nouveaux projets qui pourraient apparaître pendant la durée du SDN. Ils pourraient nécessiter de revoir le cadencement des projets du SDN.

## 4.3 Liste des projets

# Tableau récapitulatif des projets

Axe	Code	Libellé projet
1	1-GV-1	<u>Outil de gestion de projets</u>
1	1-GV-2	<u>EC2U # Externe</u>
1	1-GV-3	<u>EC2U # Local</u>
1	1-SUP-1	<u>Gestion et suivi de la demande</u>
1	1-SUP-2	<u>Réorganisation du support informatique</u>
1	1-SUP-3	<u>Déploiement IRIS Jalios (volet étudiants)</u>
1	1-SUP-4	<u>Gestion de la photothèque / vidéothèque de l'Université</u>
1	1-SUP-5	<u>Administration des mailing list</u>
1	1-RSE-1	<u>Services conformes au RGAA</u>
1	1-RSE-2	<u>Politique sur le numérique responsable</u>
2	2-EVO-1	<u>SI Formation – Projet PEGASE</u>
2	2-DPT-1	<u>Approche Par Compétences (ACORE)</u>
2	2-DPT-2	<u>Contrats pédagogiques</u>
2	2-DPT-3	<u>Outil de gestion de prise de RDV et OPI</u>
2	2-DPT-4	<u>Univers BO (formation)</u>
2	2-DPT-5	<u>ePortfolio</u>
2	2-EVA-1	<u>Ametys : offre de formation</u>
2	2-EVA-2	<u>Gestion des QCM / Lecture optique</u>
2	2-EVA-3	<u>Démonstrateurs Dem'UP</u>
2	2-EVA-4	<u>MOODLE – Learning analytics</u>
3	3-SIR-1	<u>Conception d'un SI Recherche</u>
3	3-IFR-1	<u>Stockage et calcul des données</u>
3	3-IFR-2	<u>SI Recherche - ADUM</u>
3	3-SO-1	<u>Valorisation des publications</u>

Axe	Code	Libellé projet
4	4-PIL-1	<u>Couche SID</u>
4	4-PIL-2	<u>ADE UPPlanning</u>
4	4-PIL-3	<u>Annuaire AD établissement</u>
4	4-SIS-1	<u>SI Finances – SIFAC +</u>
4	4-SIS-2	<u>SI Finances – INFINOE</u>
4	4-SIS-4	<u>SI RH – Remplacement HAMAC</u>
4	4-SIS-5	<u>SI RH – Développements – Application interne Gedarchiv</u>
4	4-SIS-6	<u>SI RH – Dématérialisation / signatures électroniques</u>
4	4-SIS-7	<u>SI RH – Système de gestion de cartes</u>
4	4-SIS-8	<u>SI RI – Projets internationaux (recherche)</u>
4	4-SIS-9	<u>SI RI - Projets Smile / ERASMUS</u>
4	4-SIS-10	<u>SI Patrimoine – Active 3D</u>
4	4-SIS-11	<u>SI Patrimoine – Flotte automobile</u>
4	4-SIS-12	<u>SI Patrimoine – SPSI</u>
4	4-CSI-1	<u>Gestion des identifiants SI</u>
4	4-CSI-2	<u>Nextcloud – Déploiement cloud</u>
4	4-CSI-3	<u>Traitement et inspection des flux</u>
4	4-CSI-4	<u>Migration VMWARE</u>
4	4-CSI-5	<u>CAS + SSO</u>
4	4-CSI-6	<u>PSSI</u>
4	4-CSI-7	<u>Chartes RSSI</u>
4	4-CSI-8	<u>Gestion de crise</u>
4	4-CSI-9	<u>Mise en place de NIS2</u>
4	4-CSI-10	<u>Backoffice DSIN</u>
4	4-CSI-11	<u>Cartographie SI</u>

## 4.4 Matrice de positionnement des projets

# Matrice de représentation niveau d'impact / [Coûts x Ressources] (Priorité)

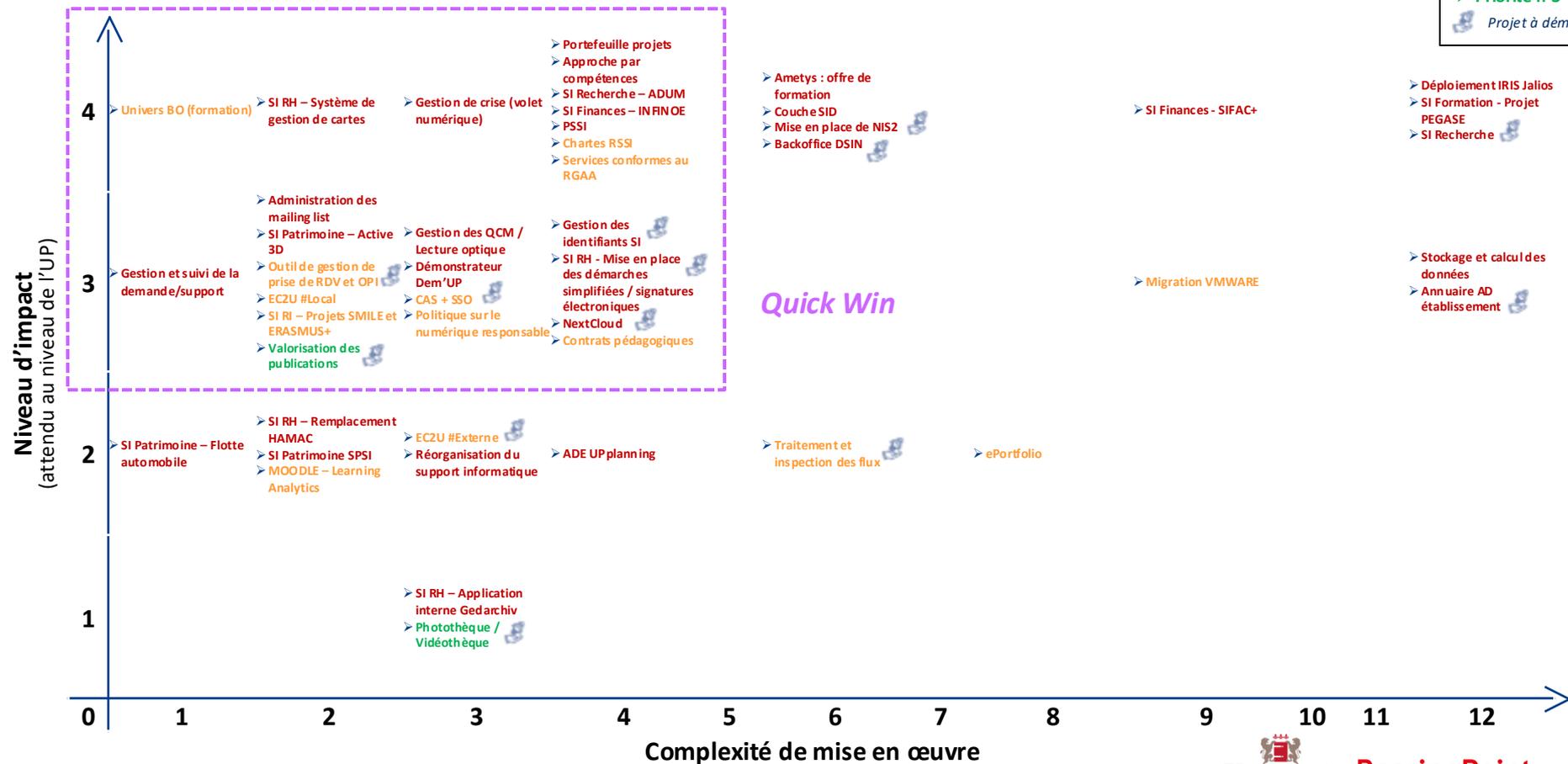
Légende :

➤ Priorité n°1

➤ Priorité n°2

➤ Priorité n°3

👤 Projet à démarrer

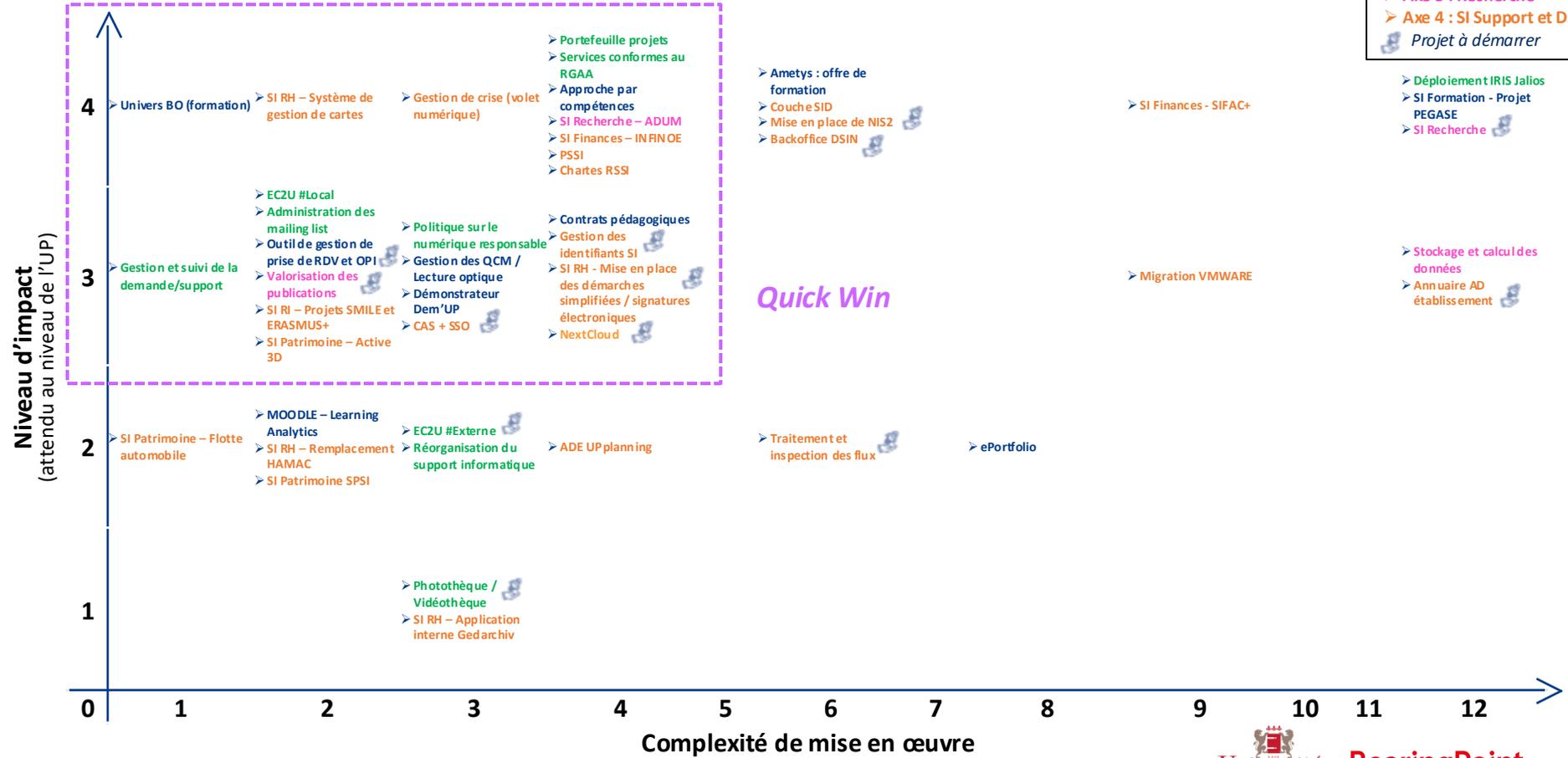


# Matrice de représentation niveau d'impact / [Coûts x Ressources] (Axes)

**Légende :**

- Axe 1 : Gouvernance
- Axe 2 : Formation
- Axe 3 : Recherche
- Axe 4 : SI Support et DSIN

Projet à démarrer



## 4.5 Synthèse des activités

# Synthèse des activités

	Libellé	MOA Origine de la demande	En cours	Projection calendaire	Court terme (CT) / Moyen Terme (MT)	Priorisation*
A	Suivi projets établissement (COMP, PIA Elans, Dem'UP,UP2, ...)	CPAS	Oui	2025-2026	CT	P1
A	Rayonnement de l'Université : National : GT COSIN Ministère / GT Cub Renater ; Région : Coordination numérique nouvelle aquitaine (GT, COPIL, COSTRA ... ) ; Site : Conventions SPIN + modèle financier ; Dialogue AMUE ; Colloques (CSIESR, JRES, JRSSI, aDSI)	Gouvernance	Oui	2026-2028	MT	P1
A	Partenariats territoriaux : Campus Santé ; Convention e-notitia	Gouvernance	Non	2025-2026	CT	P2
A	Comitologie du numérique (COPIL, COPRO, COSTRA) : Formation ; Recherche ; Support x2 ; Transverse ; Dialogue numérique	Gouvernance	Oui	2025-2026	CT	P1
A	Dialogues de gestion (finances, RH, patrimoine)	DIAF, RH, DLPI, DSIN	Oui	2026-2028	MT	P2
A	Plan de financement (établissement global dont PPI) + Ressources	Gouvernance	Non	2025-2026	CT	P1
A	Vision politique et technique des SI	Gouvernance	Oui	2025-2028	MT	P1
A	Organisation communauté des correspondants informatiques : Animer la communauté des correspondants informatiques ; redéfinir les processus internes des correspondants informatiques	Gouvernance	Non	2025-2026	CT	P1
A	Rationalisation des outils collaboratifs	Métiers	Oui	2025-2026	CT	P2
A	Accompagnement au changement métiers	Métiers	Oui	2025-2026	CT	P1
A	Gestion des sites WEB (interlocuteur, maintenance, accessibilité et ergonomie...)	Com	Non	2025-2028	CT	P1
A	SI Formation - Maintenance, aide au déploiement et évolutions	Gouvernance	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Plateforme pédagogique Updago	Gouvernance	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Plateforme pédagogique e-notitia	Gouvernance	Oui	2025-2028	MT	
A	CPER – Coordination locale : Infranum, GT DC, GT THD, ARPC/SPIN, DOREMI	CPER	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Arbitrage politique et accompagnement des utilisateurs	Gouvernance	Oui	2025-2028	CT	P1
A	SI Recherche - AMETHIS	Gouvernance (DRINNOV)	Oui	2025-2028	MT	P2
A	CPER – Infrastructures : Calcul GPU Péda / Recherche, installation de la NUMA, THD équipements extrémité, ALLETRA (stockage), GPU Compute, Liens IRU inter-campus	CPER	Oui	2025-2028	MT	P1
A	SI RH - Maintenance, aide au déploiement et évolutions	Gouvernance	Oui	2025-2028	CT	P1
A	SI Finances - Maintenance, aide au déploiement et évolutions	Gouvernance	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Administration, MCO et exploitation communications unifiées	DSIN	Oui	2025-2028	MT	P1
A	Mise à jour des outils d'exploitation (sécurité SI, continuité de services)	DSIN	Oui	2025-2028	MT	P2
A	RSSI – visa SSI projets structurants établissements ; sensibilisation usagers ; analyse incident SSI (phishing, piratages...) ; analyse incident suite sollicitation DAJ / UP ; RGPD - membre comité ; RGPD - rédaction AIPD ; DAJ ; national groupe Hack'Esr	DSIN RSSI	Oui	2025-2028	MT	P2
A	Fonctionnement administration de la DSIN	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Fonctionnement carte multiservice	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Renouvellement licences transverses et enseignement	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Renouvellement licences infrastructures	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	MCO et renouvellement matériels infrastructures	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Gestion de parc et de sites	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Helpdesk et ticketing	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Management/anIMATION du service	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Exploitation ADE	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	MCO vie de campus et patrimoine	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1
A	Certification PIX	DSIN	Oui	2025-2028	CT	P1

## 5. Cadencement et feuille de route

- *Cadencement par axe thématique*
- *Cadencement global des projets*

# 5.1 Cadencement par axe thématique

# Cadencement et feuille de route (Axe 1 – Gouvernance / Support / RSE)

10 projets et 11 activités | Budget : 0,834 M€ (7% du budget total du SDN)

Charge MOA : 525 JH (9% de la charge MOA totale) | Charge MOE : 7558 JH (20% de la charge MOE totale)

Légende :

- **Projet** Build projet
- **Priorité 1** Activité
- **Priorité 2** Activité
- **Priorité 3** Activité

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Portefeuille projets				
EC2U #2 Local				
EC2U #2 Externe				
Déploiement IRIS Jalios (volet étudiant)				
Administration des mailing list				
Gestion et suivi de la demande				
Réorganisation du support info				
Photothèque / Vidéothèque				
Conformité des services au RGAA				
Politique sur le numérique responsable				
Suivi projets établissement				
Rayonnement de l'université				
Partenariats territoriaux				
Comitologie du numérique				
Dialogues de gestion (finances, RH, Patrimoine)				
Plan de financement et ressources				
Vision politique et technique des SI				
Organisation communauté des correspondants info				
Rationalisation outils collaboratifs				
Accompagnement au changement métiers				
Gestion des sites WEB				

# Cadencement et feuille de route (Axe 2 – SI Formation)

10 projets et 4 activités | Budget : 1,486 M€ (12% du budget total du SDN)

Charge MOA : 1175 JH (21% de la charge MOA totale) | Charge MOE : 5050 JH (13% de la charge MOE totale)

Légende :

➤ **Projet**

Buid  
projet

➤ **Priorité 1**

➤ **Priorité 2**

➤ **Priorité 3**

Activité

Libellé court	2025	2026	2027	2028
SI Formation - Projet PEGASE				
Approche Par Compétences (ACORE)				
Requêtage BO				
Contrats pédagogiques				
Outil de gestion de prise de rdv et OPI				
ePortfolio				
Ametys : offre de formation				
Gestion des QCM / Lecture optique				
Démonstrateur Dem'UP				
MOODLE - learning analytics				
SI Formation - Maintenance, aide au déploiement et évolutions				
Plateforme pédagogique Updago				
Plateforme pédagogique e-notitia				
Certification PIX				

# Cadencement et feuille de route (Axe 3 – SI Recherche)

5 projets et 4 activités | Budget : 1,211 M€ (10% du budget total du SDN)

Charge MOA : 775 JH (14% de la charge MOA totale) | Charge MOE : 1970 JH (5% de la charge MOE totale)

**Légende :**

- **Projet** Build  
projet
- **Priorité 1**
- **Priorité 2** Activité
- **Priorité 3**

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Conception d'un SI Recherche				
SI Recherche - AMETHIS				
Stockage et calcul des données				
NEXTCLOUD - déploiement cloud				
Valorisation des publications				
CPER - Infrastructures				
CPER - Coordination locale				
Arbitrage politique et acc. des utilisateurs				
SI Recherche - ADUM				

# Cadencement et feuille de route (Axe 4 – Fonction numérique / SI Support)

24 projets et 15 activités | Budget : 8,848 M€ (71% du budget total du SDN)

Charge MOA : 3075 JH (55% de la charge MOA totale) | Charge MOE : 22695 JH (61% de la charge MOE totale)

Légende :

➤ **Projet**

Buid  
projet

➤ **Priorité 1**

Activité

➤ **Priorité 2**

➤ **Priorité 3**

Libellé court	2025	2026	2027	2028
Couche SID (service consommateur)				
Annuaire AD établissement				
ADE Upplanning				
SI Finances - SIFAC+				
SI Finances - INRNOE				
SI RH – Cartes personnelles permanentes				
SI RH - Dématérialisation				
SI RI - Projets Smile / ERASMUS+ / carte européenne, WP3				
SI Patrimoine - Active 3D				
SI RH - Remplacement Hamac				
SI Patrimoine - SPSI				
SI Patrimoine - Flotte automobile				
SI RH - Application interne Gedarchiv				
SI RI - Projets internationaux (recherche)				
Cartographie SI				
NIS2				
PSSI				
Chartes RSSI				
Gestion de crise				
Migration VMWARE				
Backoffice				
Gestion des identifiants SI				
CAS + SSO				
Traitement et inspection des flux				
SI RH - Maintenance, aide au déploiement et évolutions				
SI Finances - Maintenance, aide au déploiement et évolutions				
Administration, MCO et exploitation communications unifiées				
Mise à jour des outils d'exploitation (SSI, continuité de services)				
Activités RSSI				
Fonctionnement administration de la DSIN				
Fonctionnement carte multiservice				
Renouvellement licences transverses et enseignement				
Renouvellement licences infrastructures				
MCO et renouvellement matériels infrastructures				
Gestion de parc et des îles				
Helpdesk et ticketing				
Management/animation du service				
Exploitation ADE				
MCO vie de campus et patrimoine				

## 5.2 Cadencement global des projets

# Cadencement global (projets seulement)

		40	46	19	18
Libellé court		2025	2026	2027	2028
Axe 1	Portefeuille projets				
	EC2U #2 Local				
	EC2U #2 Externe				
	Déploiement IRIS Jalios (volet étudiant)				
	Administration des mailing list				
Axe 2	Gestion et suivi de la demande				
	Réorganisation du support info				
	Photothèque / Vidéotheque				
	Conformité des services au RGAA				
	Politique sur le numérique responsable				
	SI Formation - Projet PEGASE				
	Approche Par Compétences (ACORE)				
	Requêtage BO				
	Contrats pédagogiques				
	Outil de gestion de prise de rdv et OPI				
Axe 3	ePortfolio				
	Ametys : offre de formation				
	Gestion des QCM / Lecture optique				
	Démonstrateur Dem'UP				
	MOODLE - learning analytics				
	Conception d'un SI Recherche				
	SI Recherche - ADUM				
	Stockage et calcul des données				
	NEXTCLOUD - déploiement cloud				
	Valorisation des publications				
Axe 4	Couche SID (service consommateur)				
	Annuaire AD établissement				
	ADE Uppanning				
	SI Finances - SIFAC+				
	SI Finances - INFINOE				
	SI RH - Cartes personnelles permanentes				
	SI RH - Dématérialisation				
	SI RI - Projets Smile / ERASMUS+ / carte européenne, WP3				
	SI Patrimoine - Active 3D				
	SI RH - Remplacement Hamac				
	SI Patrimoine - SPSI				
	SI Patrimoine - Flotte automobile				
	SI RH - Application interne Gedarchiv				
	SI RI - Projets internationaux (recherche)				
	NIS2				
	Cartographie SI				
	PSSI				
	Chartes RSSI				
	Gestion de crise				
	Migration VMWARE				
Backoffice					
Gestion des identifiants SI					
CAS + SSO					
Traitement et inspection des flux					

# 6. Recommandations et bonnes pratiques

# Nos recommandations de gouvernance, de pilotage et de pratiques métier

## Recommandations



### Gouvernance

- **Planifier une instance annuelle de revue du Schéma Directeur**
- **Suivi aux COFIL de l'avancement et des points d'attention** sur les projets du Schéma Directeur, favoriser le portage fort des projets et des arbitrages par les représentants du COFIL
- Sur les **projets de grande envergure** (ex : PEGASE), mise en place d'une trilatérale MOA/MOE/DSIN afin de contribuer à l'animation de la relation entre les chefs de projet et acteurs contributeurs



### Pilotage du SDN

- **Actualisation du Schéma Directeur sur un rythme annuel**
- **Implication de toutes les parties prenantes** pour bénéficier d'une vision long terme et d'un portage politique fort
- **Suivi des projets du SDN** via le portefeuille Excel ou le futur outil de gestion de projets, **mis à jour régulièrement** (par exemple en séance lors des COSUI ou COPROJ)
- Evaluation régulière des initiatives mises en œuvre dans le cadre du SDN, notamment grâce à des indicateurs d'impact



### Pratiques métier

- Réalisation de la gestion des projets en **équipes constituées d'un chef de projet métier et un chef de projet DSIN**, identifiés au lancement du projet, qui travaillent en binôme
- Mise en place d'une gestion agile permettant d'adapter la comitologie en fonction des besoins (cadre, déploiement, recette...)
- **Implication des usagers finaux** dans les processus d'expression des besoins, et idéalement dans la phase de recette
- Mutualisation de la recette fonctionnelle et technique (voir annexes)

# Consacrer le T1 2025 à 2 actions prioritaires

## Préparer le lancement du SDN

- **Planifier une instance annuelle de revue et d'actualisation du SDN**
- **Assurer l'arrimage du SDN avec la comitologie du numérique actuelle**
- **Affiner l'estimation** des besoins en ressources humaines et financières
- **Valider les investissements** (en ETP et en coûts) et l'impact sur les coûts de fonctionnement
- **Sécuriser le démarrage des projets** avec les différentes parties prenantes et impliquer les équipes AMOA et AMOE

## Faciliter l'appropriation du Schéma Directeur & Préparer le changement

- **Impliquer les sponsors dans la mise en œuvre du Schéma Directeur**
- **Communiquer auprès des publics**
  - Lancer les actions de communication
  - Définition des indicateurs de suivi (voir slide suivante)
- **Mobiliser les équipes fonctionnelles et techniques**
  - Définir et répartir les rôles et responsabilités
  - Objectiver les équipes sur la transformation

## Exemples d'indicateurs de suivi pour le SDN

N°	Thématique	Libellé	Description	Modalités de calcul
IND-1	Coûts	<b>Taux de réalisation budgétaire</b>	Comparaison entre le budget prévu et le budget effectivement utilisé pour chaque projet SDN	
IND-2	Qualité	<b>Taux de satisfaction des utilisateurs</b>	Enquête périodique pour mesurer la satisfaction des utilisateurs finaux par rapport aux projets du SDN	Partage d'une enquête annuelle
IND-3	Coûts	<b>Taux d'avancement des projets</b>	Suivi du pourcentage de réalisation des projets en cours par rapport aux objectifs initiaux du SDN	<p>Pourcentage d'avancement des projets pondéré par le budget des projets (c'est-à-dire en appliquant un coefficient à chaque projet).</p> <p>Définition de bornes d'avancement (25% pour chaque borne : cadrage / conception / développement / déploiement).</p> <p>Pour les projets agiles, il peut s'agir du nombre d'US terminées sur une cible annuelle, pondéré par la charge des US</p>
IND-4	Délai	<b>Respect des échéances</b>	Pourcentage des projets respectant les délais planifiés, incluant les jalons et les livrables	

## Comparaison des chiffres clés avec d'autres SDN

### *SDN réalisé pour une organisation publique de grande taille en 2024*

- Répartition budgétaire : 63% du budget du SDN consacré aux Services Numériques de cette organisation publique.
- L'écart constaté entre le budget de l'Université de Poitiers et cette organisation publique (74% vs 63%) s'explique par la comptabilisation dans le budget hors Services Numériques de cette organisation publique d'une partie des budgets des applications RH.

### *SDN réalisé pour une université en 2022*

- Effectifs de l'université concernée : environ 20 000 étudiants
- 5 axes thématiques regroupant 41 projets (Université de Poitiers : 4 axes thématiques et 49 projets)
- Budget projets : 3,310M€ (Université de Poitiers : 3,212M€ consacrés aux projets)

# Annexes

- *Suivi des focus group, ateliers et entretiens*
- *Synthèses détaillées des focus group*
- *Analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI*
- *Cartographie fonctionnelle du SI*
- *Fiches projets*
- *Zooms : analyse des enjeux portés par la monographie IGESR et sur la partie établissement responsable*

## Suivi des focus group, ateliers et entretiens (1/2)

Atelier/Entretien	Durée	Participants	Statut	Date
Réunion de cadrage avec le comité de pilotage (bureau Numérique)	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bureau numérique</li> </ul>	Réalisé	Mardi 11/06 15h30-17h
Point projet hebdo - <i>Récurrent</i>	30min	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bureau numérique</li> </ul>	Réalisé	Lundi 8h30-9h 1 <sup>ère</sup> session : lundi 10/06
Focus group membres COFIL Fonctions Support	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (5)</b> : Catherine MACHARD ; David MARTIN ; Nelly MIGNON ; Sandrine PERRONEAU ; Lionel VINOURE</li> <li><b>BearingPoint (2)</b> : Thibaut MOREL ; Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Lundi 24/06 16h-17h30
Focus group membres COFIL Recherche/RI	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (5)</b> : Philippe CARRE ; Christine FERNANDEZ ; Khaled HIRECH ; Alexandre MOREL ; Michael NAUGE</li> <li><b>BearingPoint (2)</b> : Thibaut MOREL ; Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Mercredi 26/06 10h-11h30
Focus group membres COFIL Formation	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (6)</b> : Noëlle DUPOURT ; Frédérique VRAY ; Grégory MOUSSERION ; Lydie ANCELOT ; Agnès GUITET ; Sylviane RIFFAUD</li> <li><b>BearingPoint (2)</b> : Thibaut MOREL ; Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Mardi 09/07 9h-10h30
Focus group public terrain Composantes	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (13)</b> : Richard GIOT ; Arnaud BERTEAU ; Aurélien PICHON ; Jean-Marc BASCANS ; Jerome BOSSAN ; Julien PAIRIS ; Benjamin GUIMOND ; Philippe BOUTET ; Aurélien PICHON ; Denis ALMARGOT ; Julien MICHEL ; Christine MICHEL ; Stéphane BIKIALO</li> <li><b>BearingPoint (2)</b> : Thibaut MOREL ; Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Mardi 09/07 10h30-12h
Focus group membres COFIL Projets SI transversaux	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (6)</b> : Emmanuel CLOSEE ; Valéry ROCHÉ ; Samuel PIVETTE ; Valérie LEFEUVRE ; Éric ALVINERIE ; Marie GAC</li> <li><b>BearingPoint</b> : Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Jeudi 11/07 16h-17h30
Focus group public terrain Laboratoires	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Université (4/8)</b> : <b>Karl JOULAIN</b> ; Yannick POUILLOUX ; Jean-Marc BERJEAUD ; <b>Yves GERVAIS</b> ; <b>Bruno MERCIER</b> ; James HABRIOUX ; David CHESNET ; <b>Laurent DAVID</b></li> <li><b>BearingPoint (2)</b> : Thibaut MOREL ; Alexandre SAINT-VANNE</li> </ul>	Réalisé	Vendredi 12/07 14h-15h30
Focus group étudiants	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Représentants étudiants</li> </ul>	Réalisé	Jeudi 12/09 13h30
Atelier thématique « Science Ouverte »	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD ; Emmanuel LAIZE ; Philippe CARRE ; Myriam MARCIL ; Alexandre MAUREL ; Michael NAUGE ; Damien SALLES ; Nicolas PINET ; Eric ALVINERIE</li> </ul>	Réalisé	Vendredi 30/08 14h-15h30

## Suivi des focus group, ateliers et entretiens (2/2)

Atelier/Entretien	Durée	Participants	Statut	Date
Entretien avec les différents niveaux de portage de la DSIN	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>DGS et Vice-Président</li> </ul>	Réalisé	Mardi 27/08 15h-16h30
Entretien avec les différents niveaux de portage de la DSIN	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction et direction adjointe</li> </ul>	Réalisé	Judi 29/08 9h-10h30
Entretien avec les différents niveaux de portage de la DSIN	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsables de services de la DSIN ? → Remplacé par 2<sup>e</sup> atelier processus SI</li> </ul>	Remplacé	
Atelier de revue de la cartographie fonctionnelle et applicative	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD + Emmanuel LAIZE + collaborateurs Université</li> </ul>	Réalisé	Mardi 23/07 9h-10h30
Atelier d'analyse et diagnostic des processus SI et de l'organisation interne de la DSIN	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD + Emmanuel LAIZE + collaborateurs Université</li> </ul>	Réalisé	Mercredi 28/08 14h-15h30
2 <sup>e</sup> atelier d'analyse et diagnostic des processus SI et de l'organisation interne de la DSIN	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD + Emmanuel LAIZE + collaborateurs Université</li> </ul>	Réalisé	Mercredi 11/09 10h30-12h
Atelier thématique dédié à la dimension RSE	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD + Emmanuel LAIZE + collaborateurs Université</li> </ul>	Réalisé	Mardi 16/07 16h-17h30
Atelier thématique dédié à la sécurité des infrastructures et des applications (SSI)	1h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>Christophe QUINTARD + Emmanuel LAIZE + collaborateurs Université</li> </ul>	Réalisé	Vendredi 12/07 16h-17h30

## SYNTHÈSE

### Focus group – Fonctions Support



Présents (5) :

- Catherine MACHARD : Directrice des Affaires Financières
- David MARTIN : Agent Comptable
- Nelly MIGNON : Responsable service Pilotage et SIRH
- Sandrine PERRONEAU : Responsable cellule SIFAC
- Lionel VINOUR : Directeur général des services adjoint, vie de campus et transition écologique



24/06/2024

Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?

« Mouvant »

« Complexe »

« Indispensable »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- SID
- SIFAC+
- SIHAM+
- Vie de campus
- Système d'information patrimonial
- Notilus
- ATS

Outils utilisés

- SIFAC (Web, Demat)
- SIHAM
- Business Object
- Notilus
- DAAM
- MAPADO
- APOGEE
- CALCIUM

Partenaires

- Etudiants
- Collectivités
- Ministère/Rectorat
- Imédias
- Partenaires SIRH
- Direction des finances, responsables financiers, prestataires
- MGEN
- CEGID/FCM

#### Irritants

- **Coexistence de plusieurs outils** ayant les mêmes fonctions
- **Absence de référent technique BO**
- **Absence d'un administrateur technique** dédié pour les finances
- **Fracture numérique** de certains collaborateurs
- **Maîtrise centralisée** des outils et des moyens
- **Multiplication** des sources de données
- **Volonté politique** vis-à-vis de la **capacité technique**
- Manque d'**interopérabilité** entre les outils
- Gestion des **comptes SEL**

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Avoir une approche **numérique responsable** (durabilité, impact carbone...)
- **Travailler sur une stabilité des outils** (infrastructures, serveurs, stockage...)
- Formaliser une **assistance informatique**
- **Travailler sur la sécurité des données**
- **Mettre en place une gouvernance des données**
- **Prioriser les actions** en cas de sous-effectif à la DSI

#### Principales attentes liées au SDN

- \* Avoir des applications **interopérables** afin d'éviter la ressaisie (« Dites-le nous une fois »)
- \* Aller vers une politique de **numérique responsable**
- \* Améliorer les **infrastructures** (serveurs, stockage, wifi,...)
- \* **Rationaliser les outils** (de trop nombreux outils se chevauchent)
- \* Mettre en place une **politique de sécurité des données** (données de santé, hébergement,...)
- \* Avoir une DSIN qui a une **approche client** (service informatique qui apporte son assistance et gère un projet de bout en bout)

## SYNTHÈSE

### Focus group – Recherche/RI



Présents (5) :

- Philippe CARRE : VP SI et Numérique
- Christine FERNANDEZ : VP Relations Internationales
- Khaled HIRECH : Directeur DRINNOV
- Alexandre MOREL : Responsable service Infrastructures i-médias
- Michael NAUGE : Coordinateur du guichet de la donnée DRINNOV



26/06/2024

*Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?*

« Absence de SI »

« Manque de connecteurs »

« Insuffisants »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- CPER 2021-2027
- PIA
- Guichet de la donnée UP
- Construction brique SI
- SI-Doctorat ADUM
- ERASMUS+
- EC2U
- WebEx Cisco

Outils utilisés

- Espaces de stockage partagé (Resana ; sharedocs)
- Teams
- Excel
- Entrepôt de données de recherches
- Messagerie
- Agenda connecté

Partenaires

- Etat / Région / Collectivités
- Doctorants / chercheurs
- Partenaires industriels
- Nouvelle-Aquitaine
- Financeurs de la recherche
- MESR
- France Université
- MEAE
- Campus France

#### Irritants

- **Absence** de solution nationale **SI Recherche/RI**
- **Besoins** récurrents de nombreux **indicateurs fiabilisés** à fournir dans un temps court (multiplication des enquêtes)
- **Divergence des stratégies** des différentes **tutelles** (UP, CNRS, INSERM)
- **Redondance des données** dans différents SI car il **n'existe pas de connexion** entre eux
- **Manque d'outils de pilotage**
- **AMUE** pas à la hauteur du défi

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Avoir une **approche par briques logicielles** pour construire un SI recherche
- Déploiement **d'outils collaboratifs**
- **Exploiter la notion d'identifiants** pour récupérer les informations dans les différents SI nationaux
- **Améliorer la gestion des données** de recherche (valorisation, conservation...)
- **Fournir des outils / structures mutualisés** avec un accompagnement au changement pour l'acceptation

#### Principales attentes liées au SDN

- \* **Construire et déployer un SI recherche** pour aider au pilotage et à la mise en place de la stratégie
- \* Avoir une **stratégie commune** sur l'ensemble de l'Université alignée sur le national et l'Europe (recherche de fonds européens)
- \* **Harmoniser les pratiques et rationaliser les outils** (de trop nombreux outils se chevauchent)
- \* Mettre en place une **gouvernance des données**
- \* Mettre en place des **identifiants nationaux** comme pivot pour la circulation de données entre les SI
- \* **Fluidifier les échanges et la collaboration** dans une démarche de co-construction
- \* Mettre en place des **interconnexions avec les plateformes nationales et européennes**

## SYNTHÈSE

### Focus group – COFIL Formation



Présents (6) :

- Lydie ANCELOT : VP déléguée à la Formation et à la vie universitaire, réussite étudiante
- Noelle BONNET : VP en charge des formations
- Agnès GUITET : Cheffe de projet ELANS DEM'UP
- Grégory MOUSSERION : Directeur du pôle Formation et réussite étudiante
- Sylviane RIFFAUD : Responsable service SI & Développements – i-médias
- Frédérique VRAY : Directrice de la Direction du Pilotage des Formations



09/07/2024

*Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?*

« Trop nombreux »

« Indispensables »

« Polymorphes »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- Approche par compétences
- IRIS
- Contrat pédagogique
- Cout prévisionnel de l'OF
- Prochaine accréditation R28
- Conseil de perfectionnement
- ACORE
- ADUM

Outils utilisés

- APOGEE
- UPdago
- AMETYS
- Limesurvey
- Sphinx
- ACORE
- MDW
- DAAM

Partenaires

- AMUE
- Ministère/Rectorat
- Partenaires du territoire / projets du territoire sur le numérique éducatif
- Interne : pôle FRE, pôle VCP, DSI
- Tutelles, Région NA, Université de La Rochelle

### Irritants

- **Absence** de solution nationale (Ex : PEGASE toujours en développement)
- **Outils vieillissants** (Ex : APOGEE)
- **Manque d'outils de pilotage / gestion de projets**
- **Multiplicité des outils et non interopérabilité**
- **Objets transverses à harmoniser** (et qui nécessitent une meilleure coordination entre services)
- **Ergonomie de certains outils** pas toujours au rendez-vous (Ex : Mon Master)

### Enjeux et pistes d'amélioration

- **Poursuivre la comitologie** mise en place et ancrer la comitologie comme **pratique**
- **Harmoniser** les pratiques et les données
- **Aligner la stratégie** du numérique avec celle de la formation
- **Accompagnement au changement métiers**
- Avoir davantage de **moyens RH**
- **Simplifier** les procédures
- Avoir un **outil de gestion de projet**

### Principales attentes liées au SDN

- \* **Aligner la stratégie** du numérique avec celle de la formation
- \* Avoir des applications **interopérables** afin d'éviter la ressaisie (« Dites-le nous une fois »)
- \* **Fomaliser une feuille de route** (objectifs, priorités, actions, contributeurs, échéances, etc.) pour partage a ux partenaires internes et externes
- \* **Consolider la comitologie** au niveau stratégique
- \* Obtenir davantage de **moyens RH**
- \* Déployer et mettre à disposition un **outil de gestion de projet**

## SYNTHÈSE

### Focus group – Composantes



Présents (13) :

- Denis ALAMARGOT Directeur INSPE
- Arnaud BERTEAU : i-médias, site 16
- Stéphane BIKIALO : VP université citoyenne et égalité F/H
- Philippe BOUTET : UFR Droit Sc. sociales
- Jérôme BOSSAN : UFR Droit Sc. sociales
- Bruno FOUCHER : UFR Lettres et Langues
- Richard GIOT : Directeur ENSI Poitiers
- Benjamin GUIMOND : UFR Sciences Eco.
- Christine MICHEL : UFR Lettres et Langues
- Julien MICHEL : UFR SFA
- Laurent MILLAND : Directeur IUT Poitiers
- Julien PAIRIS : SRIA IUT 16
- Aurélien PICHON : Doyen FSS



09/07/2024

*Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?*

« Inégaux »

« Mal structurés »

« Peu simples pour certains »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- IRIS
- AREXIS
- Renater
- Approche compétences
- Updago
- Gestion automatisée des QCM
- Projets de recherche-éducation

Outils utilisés

- APOGEE
- UPdago
- AMETYS
- Onedrive
- Google drive
- Mindmap
- Moodle
- Notilus
- Limesurvey

Partenaires

- Services centraux UP
- Partenaires liés à des contrats de PIA4
- i-média
- Rectorat
- Tous les services composantes
- Gedivote/Cossalter
- Services scolarité, RH, moyens généraux

#### Irritants

- **Manque d'écoute** des utilisateurs par les services techniques
- **Pas d'outils réellement adaptés** aux besoins et usages
- **Ergonomie limitée** des outils actuels et **multiplicité des outils**
- Des **logiciels** parfois **archaïques**
- Permettre l'**abonnement à des services en ligne** (adobe...) et **plateforme** (gpt, elephorm...)
- **Impossibilité d'intégrer des intervenants extérieurs** très nombreux à l'INSPE (rectorat, etc.)
- **Difficulté à avoir un interlocuteur identifié** en cas de problème

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Un vrai **dialogue avec i-média** et une réelle **consultation / recueil des besoins**
- **Cohérence et interopérabilité** des outils
- Proposer des **solutions de virtualisation pour la gestion des licences d'accès à certains logiciels**
- Rendre possible l'**accès à des espaces serveur "bac à sable"** pour la formation
- **Une meilleure prise en compte de certaines spécificités de certaines composantes dans le développement des outils**

#### Principales attentes liées au SDN

- \* Avoir une **politique claire de l'Université sur les outils à utiliser** et une **amélioration de la communication** sur les outils mis à disposition
- \* Améliorer la **prise en compte des besoins utilisateurs** sur les projets (IRIS à prendre exemple)
- \* Avoir des applications **interopérables** afin d'éviter la ressaisie (« Dites-le nous une fois »)
- \* Amélioration de la **comitologie avec les composantes** pour prendre en compte les besoins utilisateurs
- \* Mise à disposition d'**environnement de virtualisation** pour les logiciels payants
- \* Permettre l'**administration et le paramétrage d'outils** mis à disposition
- \* **Transparence sur les objectifs et résultats**

## SYNTHÈSE

### Focus group – COPIL Transverse



Présents (6) :

- Éric ALVINERIE : Responsable service Pilotage Projets i-médias
- Emmanuel CLOSSE : directeur de Cabinet, de la communication et des grands projets
- Marie GAC : responsable de la mission d'appui à la stratégie et contrôle de gestion
- Valérie LEFEUVRE : service Pilotage Projets i-médias
- Samuel PIVETTE : webmaster, Direction de la communication
- Valéry ROCHE : service Pilotage Projets i-médias



09/07/2024

*Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?*

« Collaboratifs »

« hétérogènes »

« Trop cloisonnés entre eux »

### Etat des lieux *(liste non exhaustive – voir annexes)*

Projets phares

- IRIS (intranet, ENT, travail collaboratif)
- UPplanning / ADE
- Catalogue de services
- SID
- SIFAC +
- Application Université de Poitiers
- Refonte LDAP à venir
- Gestion des comptes SEL

Outils utilisés

- Ticketing GLPI
- Jaliros (IRIS)
- Office 365
- Wordpress
- WebEX
- Nextcloud
- LDAP
- SIHAM / SIFAC / OSE

Partenaires

- Ministère/Rectorat
- Autres établissements
- Composantes et services de l'établissement
- Unités de recherche
- Direction de la communication
- Pôle développement (interne)

#### Irritants

- **Ne pas avoir de vue d'ensemble** sur les différents projets
- Pas assez de **moyens RH** sur des projets structurants
- **Outil de gestion de projet** (Redmine)
- **Wordpress / Sites web** (manques dans la gestion des sites internet de l'Université)
- Manque de **formation SIFAC**
- **Trop de travail en silo**
- **Lenteurs** dans la gestion des **projets**
- **Absence de réponse** sur les expressions de besoins

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Réaliser un **cartographie claire des SI** et de leurs **interconnexions**
- Formaliser une **cartographie des processus métiers et des applications**
- Réaliser un **travail de fond sur la structuration des SI**
- Avoir un **annuaire agent avec localisation et fonction**
- **Disposer d'un portefeuille de projets** (moyens alloués, priorités, phases, dates ...)
- Réaliser un **partage des informations et des problématiques** de manière transparentes et assumées

#### Principales attentes liées au SDN

- \* Formaliser un **portefeuille projets, le partager et communiquer** sur les projets de la DSI (objectifs/jalons, budget...)
- \* **Clarifier et partager** les trajectoires des projets
- \* Réaliser un **recensement des applications, interconnexions existantes** (SI / applications)
- \* Identifier des **interlocuteurs SI** par sujet/projet/outil
- \* **Acculturer les collaborateurs** à travailler de manière conjointe
- \* Mettre en **cohérence la capacité RH** avec la **charge de travail** supportable

## SYNTHÈSE

### Focus group – Laboratoires



Présents (7) :

- Jean-Marc BERJEAUD : Directeur laboratoire EBI
- David CHESNET : responsable Plateformes technologiques MSHS
- Yves GERVAIS : VP Recherche
- James HABRIOUX : Laboratoire PRETI
- Karl JOULAIN : Directeur Institut P'
- Bruno MERCIER : La boratoire XLIM
- Yannick POUILLOUX : Directeur laboratoire IC2MP



09/07/2024

Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ?

« Complexes »

« Exigent trop de ressaisie d'informations »

« Ne communiquent pas assez entre eux »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- Gestion des données de la recherche
- Communication scientifique
- ADUM
- Cloud / IRIS
- Cahiers de laboratoire numérique
- Serveur de sauvegarde des données des membres de l'unité

Outils utilisés

- Notilus
- IRIS
- Applications CNRS et UP
- WebEX
- GLPI
- FileSender
- Sharepoint
- Sharedocs
- Canope

Partenaires

- CNRS / INSERM / CHU
- Services de l'UP
- Etablissements tutelles
- Partenaires industriels
- Collectivités territoriales
- Universités françaises et étrangères
- Etudiants

#### Irritants

- **Applications trop nombreuses** : trop de variété des applications, manque de convivialité de certaines applications, ergonomie...
- **Saisies multiples** (ex : Notilus UP et Notilus CNRS)
- **Changement d'applications trop fréquent** (et pour la même fonction)
- **Pas de communication d'information entre les tutelles**
- **Multiples identifiants**

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Avoir de la **cohésion entre les différentes applications** : interconnexion et partage de données
- Avoir un **outil de pilotage à l'échelle de l'établissement** et pas seulement à l'échelle d'un service
- Avoir un **outil de gestion de plateformes** : liste du matériel disponible, réservations, prestations de service, etc.)
- Améliorer le **stockage de données** des laboratoires
- **Améliorer la communication** entre i-média et les services informatiques des laboratoires

#### Principales attentes liées au SDN

- \* **Mettre à disposition un outil d'aide au pilotage** : un **tableau de bord** regroupant des informations essentielles (conventions, crédits, personnels, personnels par équipe) avec une **structuration identique** à l'échelle de l'établissement afin que les laboratoires puissent gagner du temps
- \* Avoir des **données centralisées** pour éviter le recroisement de données

## SYNTHÈSE

### Focus group – Science Ouverte



Présents (8) :

- Philippe CARRE : VP SI et Numérique
- Myriam MARCIL : Directrice du Service Commun de Documentation
- Alexandre MOREL : Responsable service Infrastructures i-médias
- Michael NAUGE : Coordinateur du guichet de la donnée DRINNOV
- Emmanuel LAIZE : Directeur adjoint des Systèmes d'Information
- Nicolas PINET : Directeur Adjoint Service Commun de Documentation
- Christophe QUINTARD : Directeur des Systèmes d'Information
- Damien SALLES : Vice-Président délégué à la Recherche



30/08/2024

En un mot, que rapprochez-vous de la thématique « Science ouverte » ?

« Publications »

« Recherche »

« Open access »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Projets phares

- Alignement identifiants IdRef AuréHAL ROR Orcid
- Guichet de la donnée // labellisation
- CPER
- Calcul mutualisé
- Stockage de la donnée de la recherche
- Portail revues en ligne
- Enrichissement de HAL

Outils utilisés

- Diffusion d'articles : Lodel, Openédition
- Diffusion de données : Bivup et Nakala
- Diffusion de code : software heritage
- Transformation et traitement des données : calculateurs distribués

Partenaires

- Etat-Région
- UE
- MESRI
- ANR
- EC2U
- CCSD
- ABES
- Presses universitaires de Rennes

#### Irritants

- Perte progressive des outils numériques dédié à la valorisation/visibilité
- Science Ouverte (SO) perçue comme une nouvelle charge par le chercheur (gestion des identifiants...)
- Politique SO menée à moyens constants
- Infrastructures de recherche en silo (pour les laboratoires)

#### Enjeux et pistes d'amélioration

- Mieux faire connaître les bénéfices de la Science Ouverte pour les chercheurs et les laboratoires (accompagnement au changement)
- Rationaliser l'offre de services autour des infrastructures
- Développer des "vitrines numériques UP" en connexion avec infrastructures nationales
- Renforcer la communauté autour des questions recherche → numérique
- Adopter l'outil Dumas (outil national)

#### Principales attentes liées au SDN

- \* Avoir un moyen de "tracer/suivre" les produits de la recherche de l'établissement (même si leur diffusion est réalisée par des outils/entrepôts variés)
- \* Consolider l'animation d'une communauté de référents « Science Ouverte »
- \* Assurer l'accessibilité des données dans le cas d'un partage mais également la sécurité des données manipulées (données personnelles)
- \* Mettre en adéquation les ressources/moyens RH face aux enjeux des transformations attendues du SI
- \* Réduire les obstacles et les efforts liés à toutes les transformations et transferts de données de recherche

## SYNTHÈSE

### Focus group – Étudiants



Présents (2) :

- Tifenn CHARLES (représentante étudiants)
- Thierry DE NADAI (représentant étudiants)



12/09/2024

*Comment décririez-vous vos outils et services numériques en un mot ou groupe de mots ?*

« Pas toujours très agréables visuellement »

« Pas mal de mails mal ciblés »

« Complexes »

« Certains outils sont perdus dans la masse »

### Etat des lieux (liste non exhaustive – voir annexes)

Cœur d'activité

- Regarder son emploi du temps
- Accéder aux ressources de cours
- Rendre ses devoirs
- Être au courant des animations du campus
- Contacter les différents acteurs de la vie universitaire

Outils utilisés

- ENT
- Zimbra (mail)
- UP Planning
- UP dago
- Eduroam
- Microsoft 360

Partenaires

- Administration UFR
- Professeurs
- Autres acteurs de l'Université : MDE, CROUS,...
- Autres étudiants

#### Irritants

- **Mails mal ciblés** : les étudiants reçoivent des mails car ils font partie de certains mailing list mais qui ne les concernent pas
- **Interface ENT trop chargée** : visuellement peu agréable et ne donne pas envie de creuser, tout est centralisé au même endroit mais l'arborescence n'est pas adaptée
- **L'offre de service numérique de l'Université n'est pas assez connue/partagée**

#### Enjeux et pistes d'amélioration

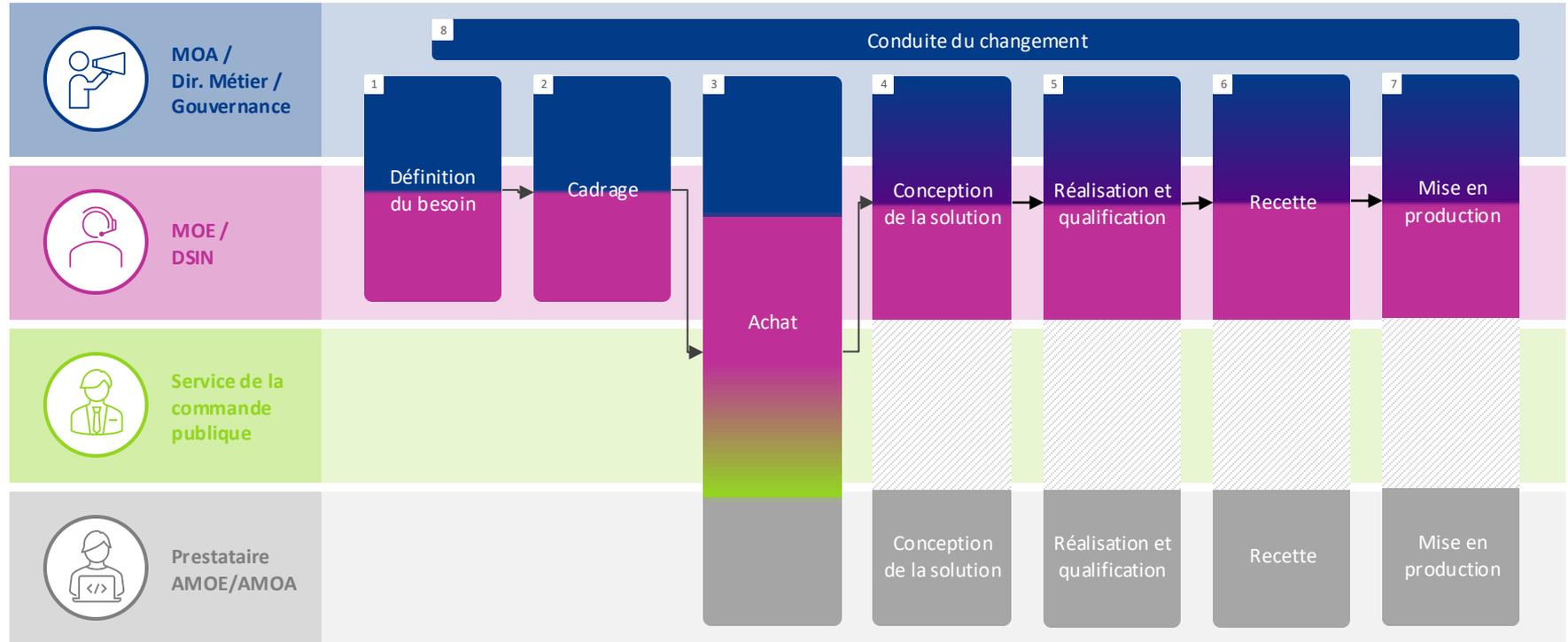
- **Améliorer l'arborescence et le graphisme de l'ENT** afin de le rendre plus intuitif
- **Réaliser des capsules vidéos / tutos** écrits sur l'utilisation de certains outils / fonctionnalités
- **Prévoir un temps de formation** (au moins pour les L1) pour les informer des outils
- **Rendre obligatoire certaines nomenclatures sur UPdago** (pour retrouver les cours plus facilement)

#### Principales attentes liées au SDN

- \* **Communiquer sur l'offre de service numérique de l'UP** (catalogue de service, ENT, suite microsoft...) **et améliorer sa visibilité**
- \* **Prévoir une formation / Présentation des principaux outils aux étudiants**
- \* **Constituer des groupes de travail** avec un panel large d'étudiants pour les **évolutions ou conception** (nouveaux) **outils /services numériques**
- \* **Revoir l'arborescence** (ex : ajout barre de recherche) **et le graphisme de l'ENT**
- \* **Imposer un début de nomenclature sur UPdago** (pour retrouver les cours plus facilement - au moins au sein d'une composante)
- \* **Restructurer la segmentation des mailings list et donner la possibilité de se désabonner directement sur les mails**
- \* **Réaliser une formation pour les professeurs sur l'utilisation des mailing list**

# Ateliers d'analyse de l'organisation interne de la DSIN et des processus SI

Processus de gestion SI – Gestion de projets standard au sein de l'Université



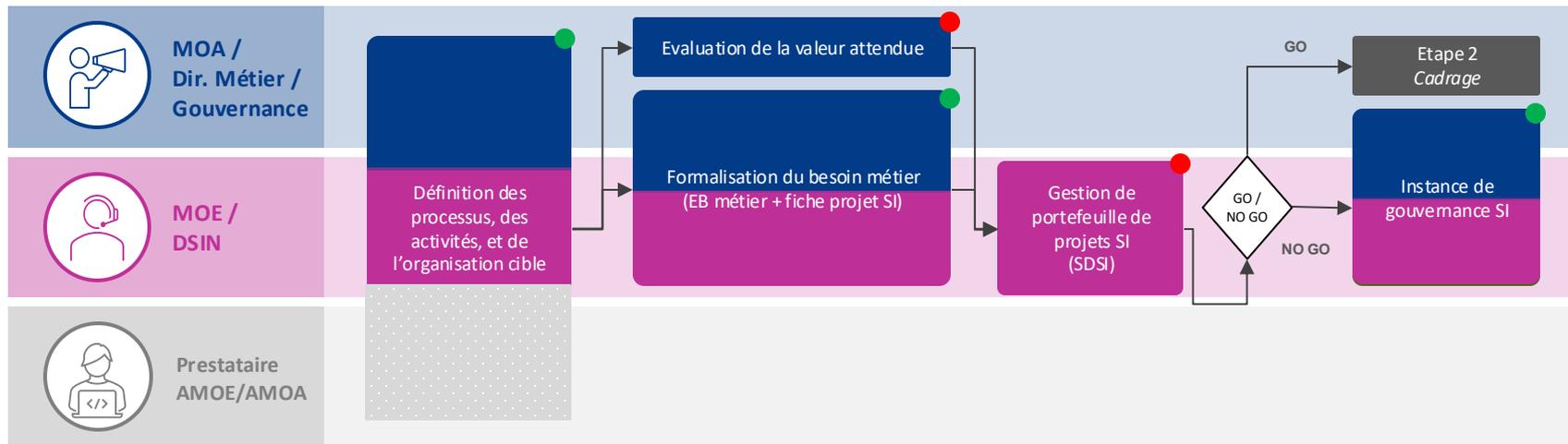
Le RACI de chacune des étapes associées au processus de gestion SI sont présentés en annexes

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 1 : Définition du besoin

Légende / Complétion en séance :

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier
Définir les processus, les activités et l'organisation cible	A	C	(C)	C
Exprimer le besoin	A		(R)	R
Analyser les risques métier	A			
Valider le besoin	A	A		R
Réaliser la fiche de demande de projet SI		R		R

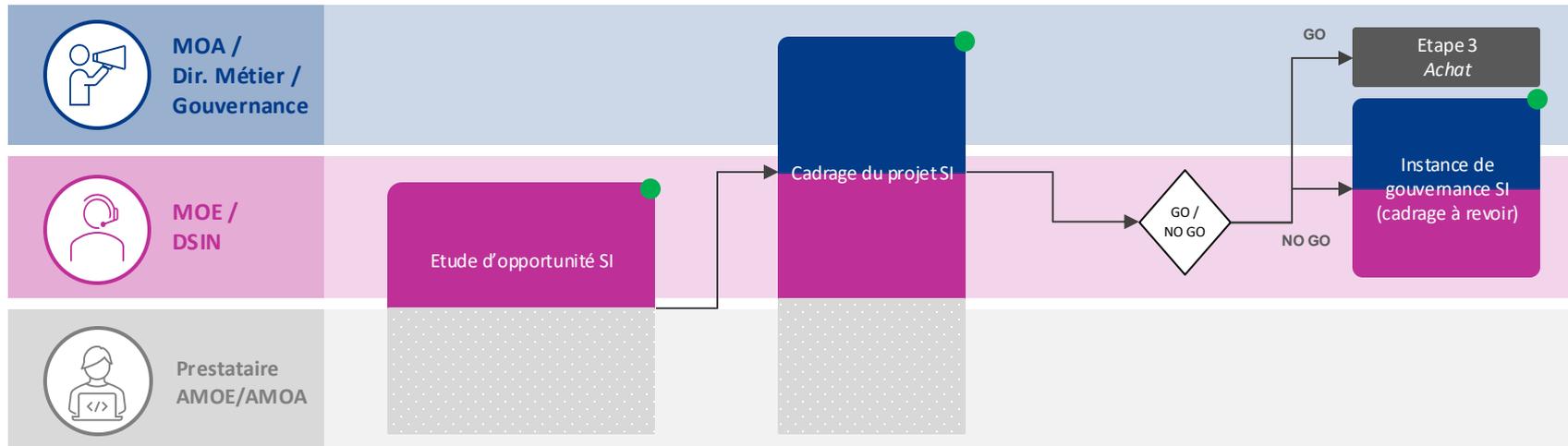
**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion de gestion

Étape 2 : Cadrage

Légende / Complétion en séance :

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Réaliser le dossier d'étude d'opportunité, de faisabilité et d'impacts (avec pré étude sécurité, analyse de sécurité, stratégie de test, architecture SI cible, etc.)	I	R	(R)	R	A
Formaliser la note de cadrage (avec budget initial, planning initial, équipe projet pressentie...)	A	R	(R)	R	
Mettre à jour le tableau de Bord de suivi de projet SI	<b>Non mis en œuvre actuellement, tâche à ajouter dans les futurs processus</b>				
Préparer les instances de Décision et formaliser les comptes-rendus des réunions		R		R	

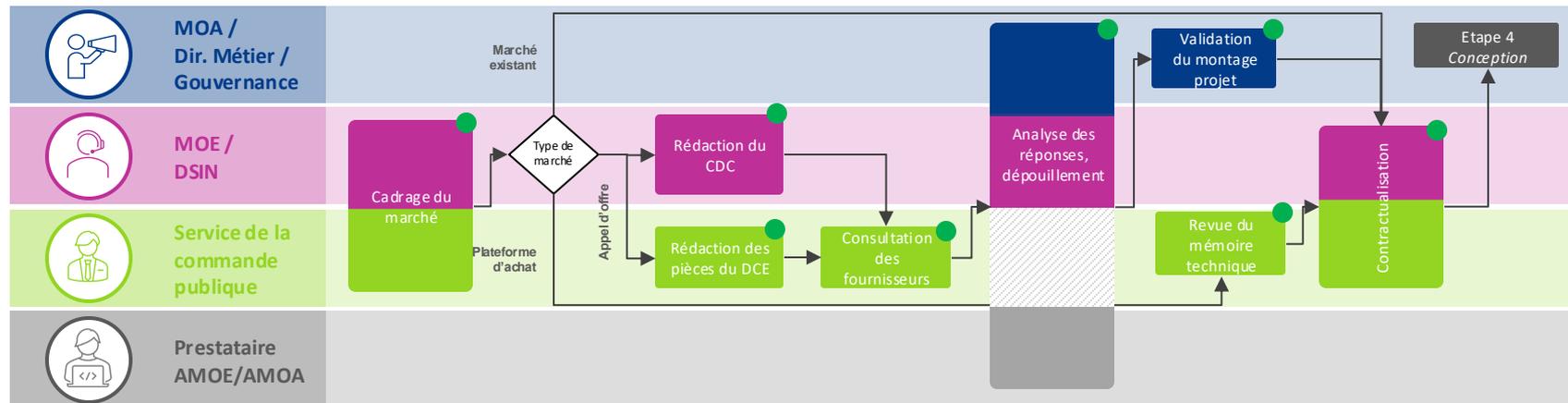
**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 3 : Achat

Légende / Complétion en séance :

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO	Service de la commande publique
Cadrer le marché avec la liste des fournisseurs par lot		A				R
Rédiger le cahier des charges (CDC)	A	R			C	
Rédiger les pièces du DCE	A					R
Consulter le(s) fournisseur(s) potentiel(s) par lot						R
Analyser les réponses et réaliser le dossier de choix	A	R	R	R		
Choisir le fournisseur et cadrer les préconisations de la solution	A	R	R	R		
Valider le montage projet (lotissements, plan de charges, coûts, ressources, planning)	A					
Effectuer la commande (contractualisation)		R				R

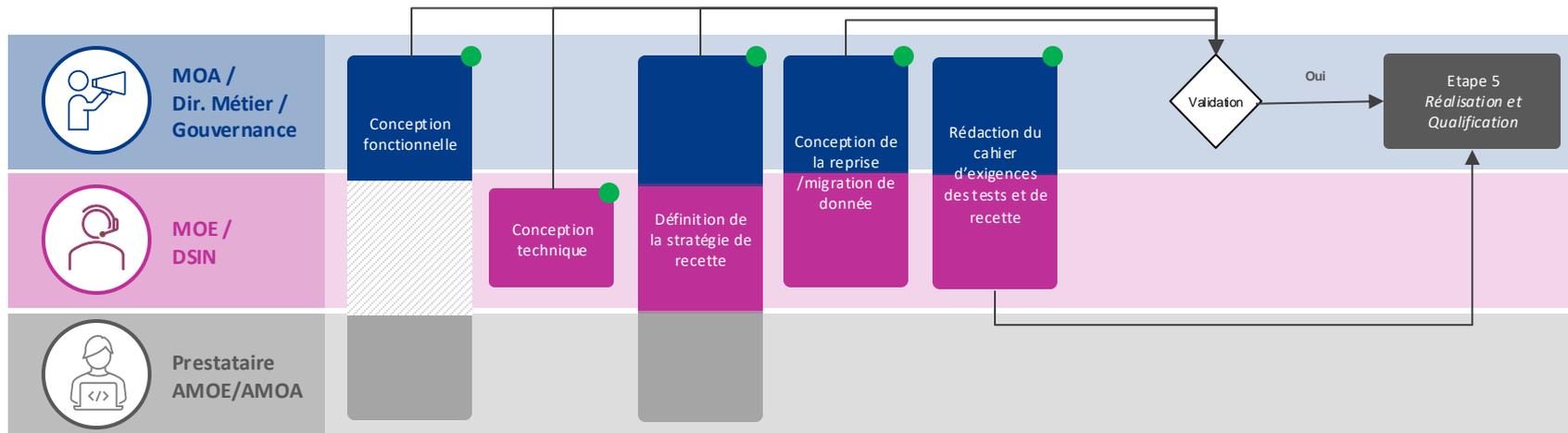
Légende : R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 4 : Conception de la solution

**Légende / Complétion en séance :**

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Rédiger les spécifications fonctionnelles générales et détails	A		R	R	
Formaliser les dossiers de conception technique (architecture, exploitation, sécurité, maintien en conditions opérationnelles)		R			C
Définir la stratégie de recette		R	R	R	
Effectuer la revue de conception fonctionnelle et technique		R		R	
Réaliser la reprise de données (s'il y en a une)		R		R / A	

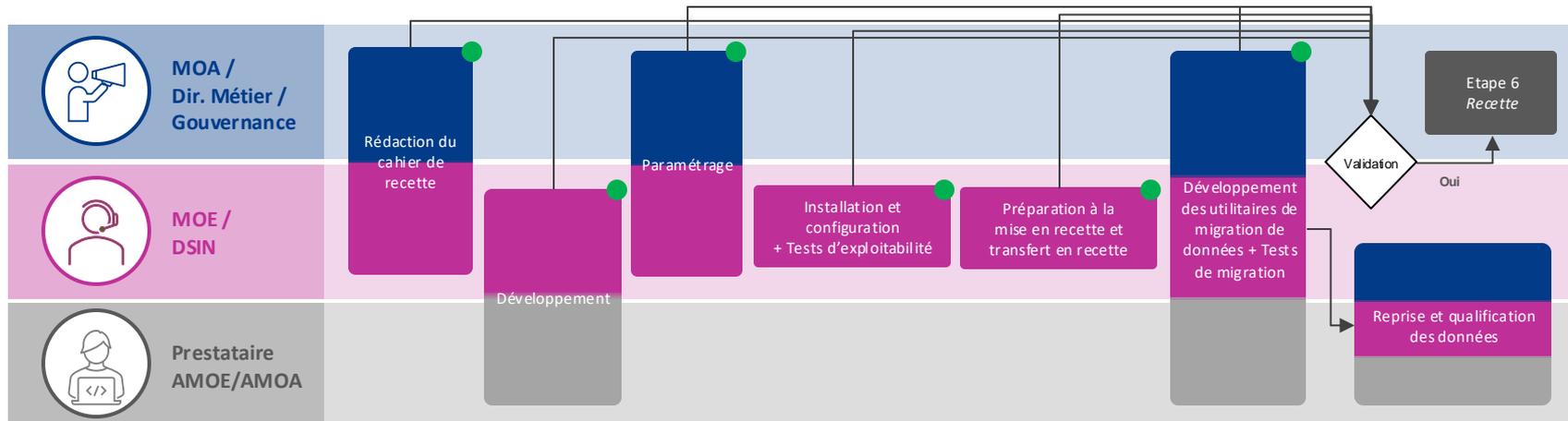
**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 5 : Réalisation et qualification

Légende / Complétion en séance :

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Développer l'application		R	R		
Paramétrer l'application		R		R	
Installer et configurer le matériel et réaliser les procédures		R			
Réaliser les cahiers de tests de qualification et d'exploitabilité et conduire les tests <b>(les tests ne sont pas conduits par la DSIN)</b>		R			
Préparer la mise en recette et le transfert en recette		R		R	
Rédiger le cahier de recette		R	R	R	
Développer les utilitaires de migration des données et tester la migration		R	R		
Reprendre et qualifier les données		R	R	R	I
Valider la qualification		R		R	

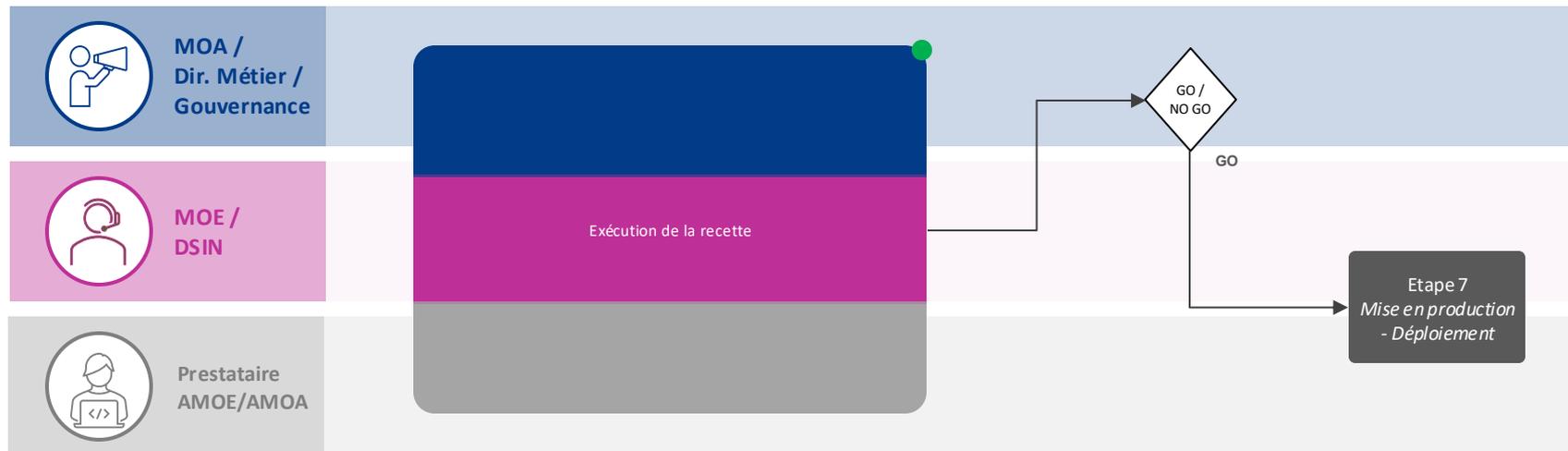
Légende : R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 6 : Recette

**Légende / Complétion en séance :**

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Définir la stratégie de recette		R	R	R	
Effectuer la revue de conception fonctionnelle et technique		R		R	
Réaliser la reprise de données (s'il y en a une)		R		R / A	

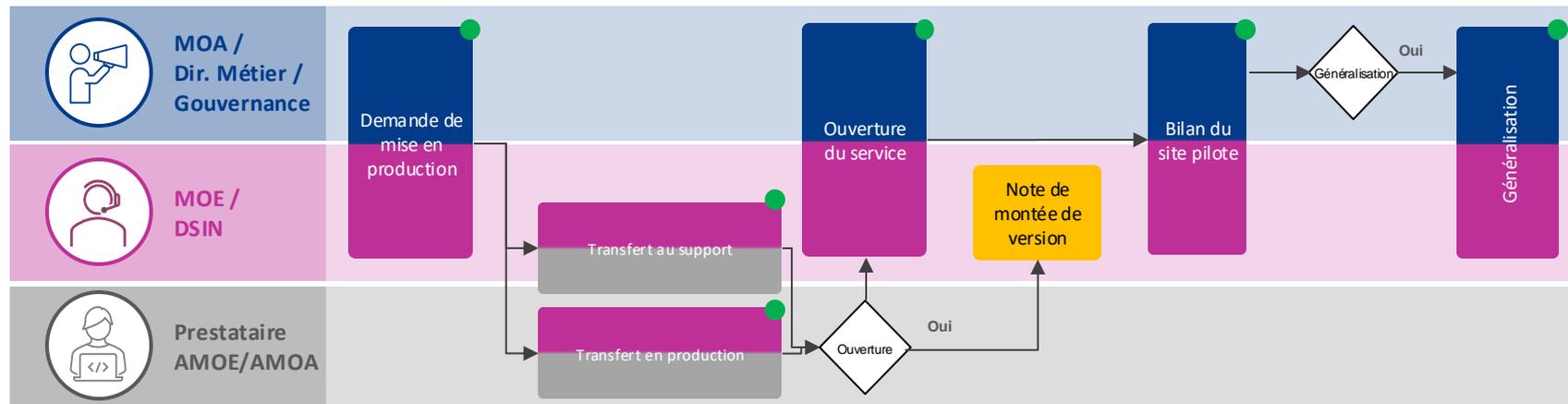
**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 7 : Mise en production – Déploiement

**Légende / Complétion en séance :**

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué



Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Demander la mise en production	A	R		R	
Transférer au support		R	R		
Transférer en production		R	R		
Prendre la décision d'ouverture du service (avec ou sans pilote)	A	R		R	
Clôture le mode projet (passage en mode RUN)	A	R			

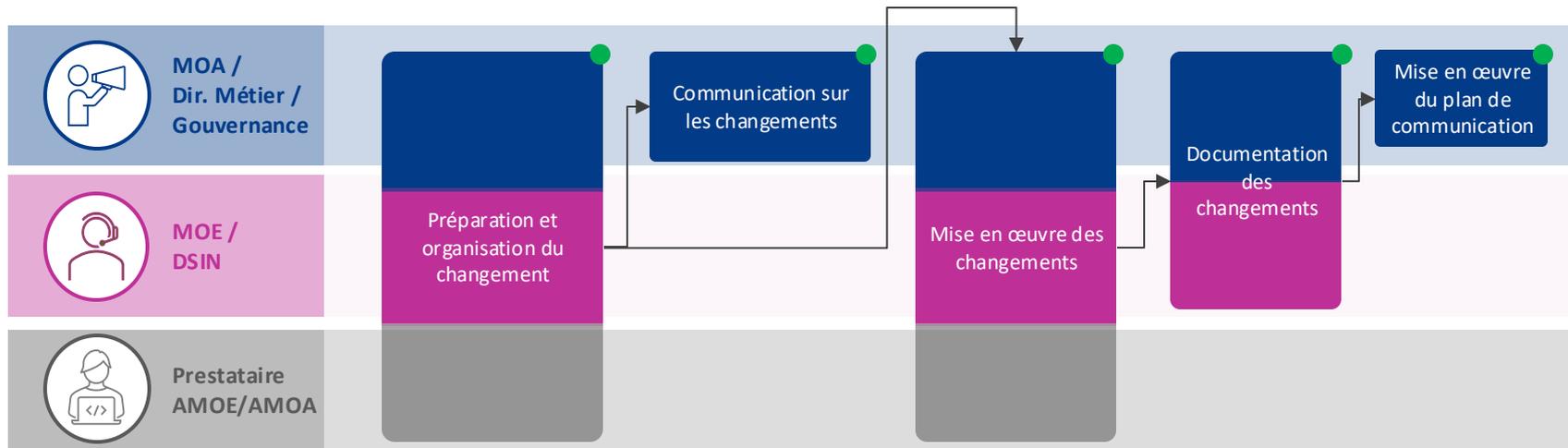
**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Organisation DSIN – Processus de gestion

Étape 8 : Conduite du changement

**Légende / Complétion en séance :**

- Fonctionnement appliqué à l'existant
- Fonctionnement différent (à préciser)
- Non appliqué

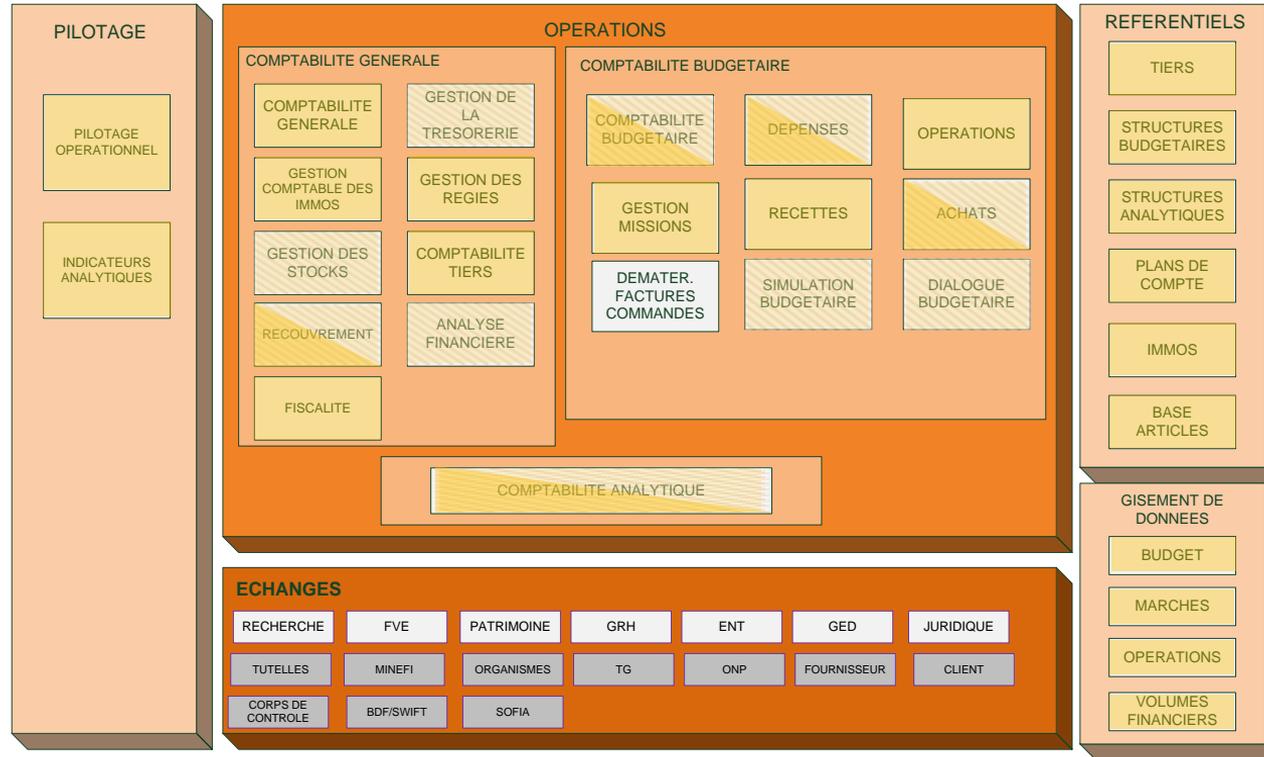


Tâches et livrables	Gouvernance	Porteur / DSIN	Prestataire AMO	Expert métier	RSSI / DPO
Préparer le changement (étude d'impact, actions de facilitation, plan de formation, plan de communication)	A	R	R	R	
Mettre en œuvre le changement (support de formation, logistique, sensibilisation)	A	R	R	R	
Documenter le changement (processus métier, guides des procédures, mode d'emploi, procédures d'assistance)		R		R	
Mettre en œuvre le plan de communication	R				

**Légende :** R : Réalise, A : Approuve ; C : Contribue ; I : est informé

# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Finance et Comptabilité »

Offre AMUE



## COMMENTAIRES :

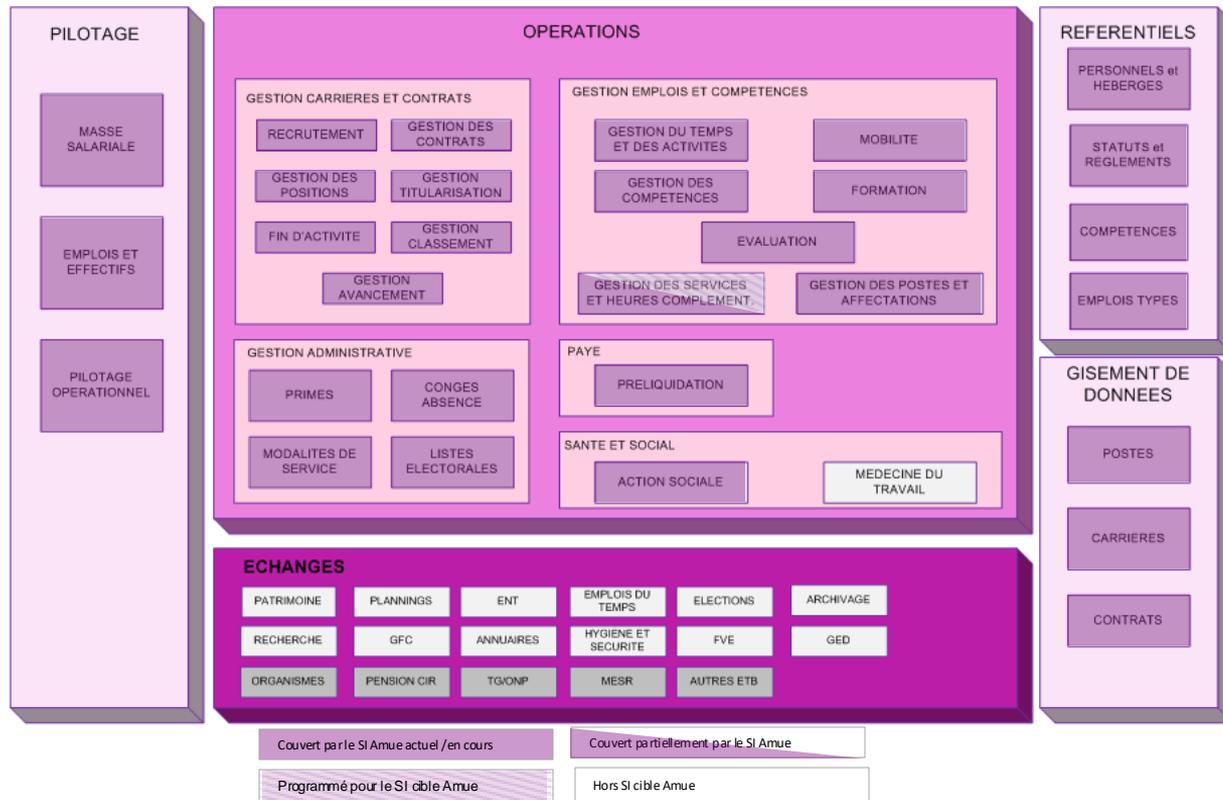
- Bloc « Opérations » : couvre conventions, opérations et opérations pluriannuelles
- Plans de compte : budgétaire, comptable et analytique
- Fiscalité : production des déclarations fiscales
- Périmètre couvert = Sifac + évolutions en cours
- Périmètre à la cible : ajout de la gestion des stocks
- La dématérialisation est une fonction sur laquelle on trouve des offres existantes : positionnée comme non couverte pour le moment, en attente d'arbitrage sur la diffusion par l'AMUE d'une solution sur cette fonction (outil autour de READSOFT Aix/M)
- Côté Sifac : une prise a été développée sur le bloc « Dépenses » pour intégrer des factures dématérialisées
- Couverture Partielle sur la comptabilité budgétaire, dépenses, achats, comptabilité analytique : à cause de la pluri-annualité non gérée





# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Ressources Humaines »

Offre AMUE

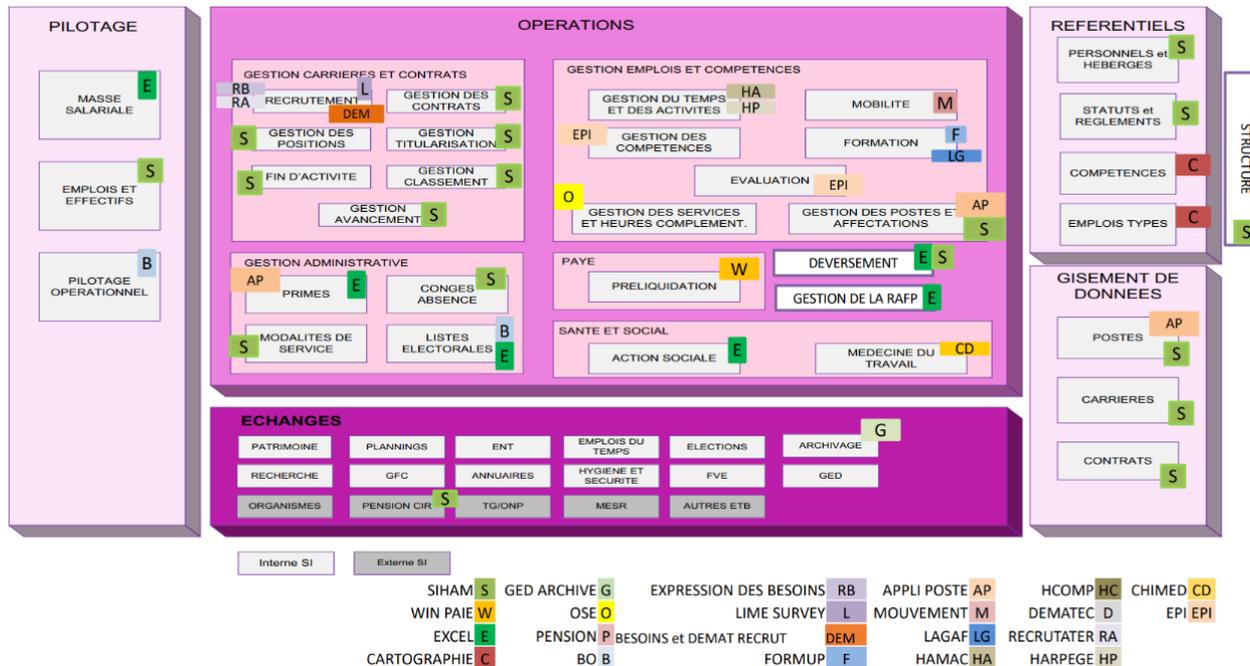


## COMMENTAIRES :

- Une partie du bloc « Gestion des Services et Heures Complémentaires » non encore couverte mais à couvrir à la cible
- Mobilité : a priori couvrirait aussi les mobilités à l'international, nécessité de vérifier si les fonctions type MoveOn sont couvertes par Siham

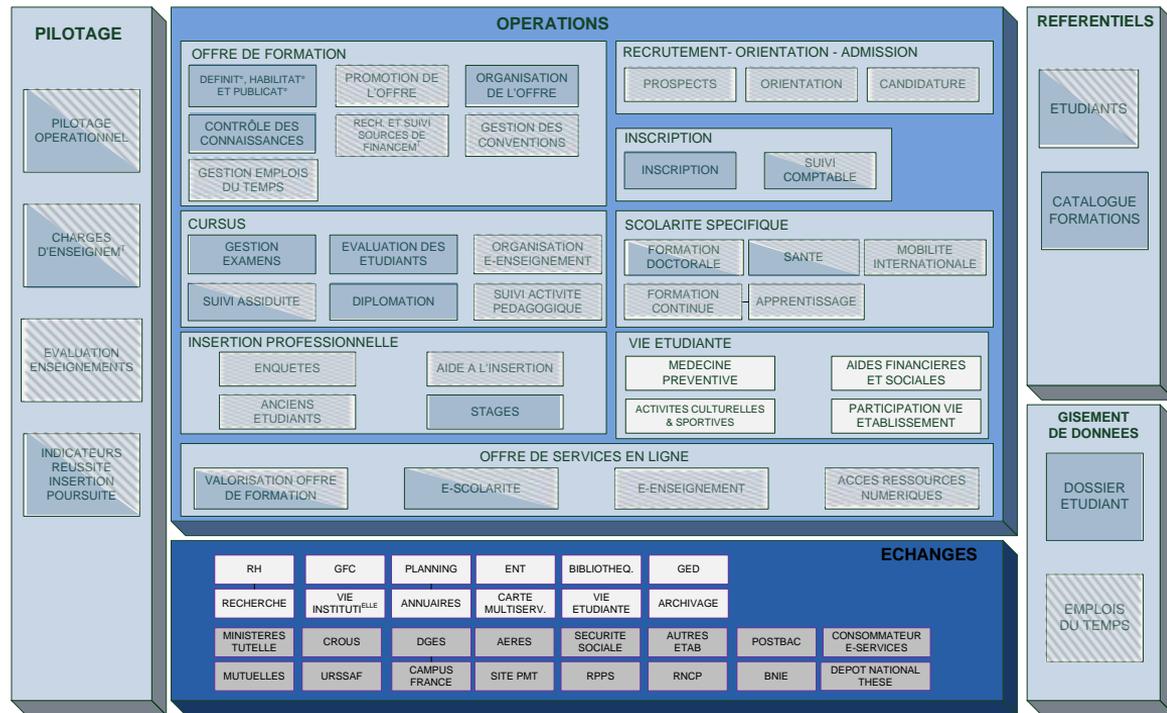
# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Ressources Humaines »

Outils / applications



# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Formation et vie étudiante »

Offre AMUE



## COMMENTAIRES :

- Mise en évidence des formations spécifiques
- Suivi activité pédagogique : enregistrement du service enseignant, positionné dans ce domaine avec transfert vers GTA de GRH
- Dossier Etudiant : son contrat pédagogique, ses résultats...
- Charges d'enseignement : prévisionnelle et constatée à destination de la RH
- Vision maximaliste du périmètre, dans l'attente des arbitrages sur le projet de renouvellement
- Gestion des conventions : échanges internationaux et échanges inter établissements
- Candidature couvre les processus de candidature liés aux échanges internationaux pour les étudiants
- Pas de couverture des plateformes pédagogique en termes d'outils : intégration à garantir ?

Couvert par le SI Amue actuel

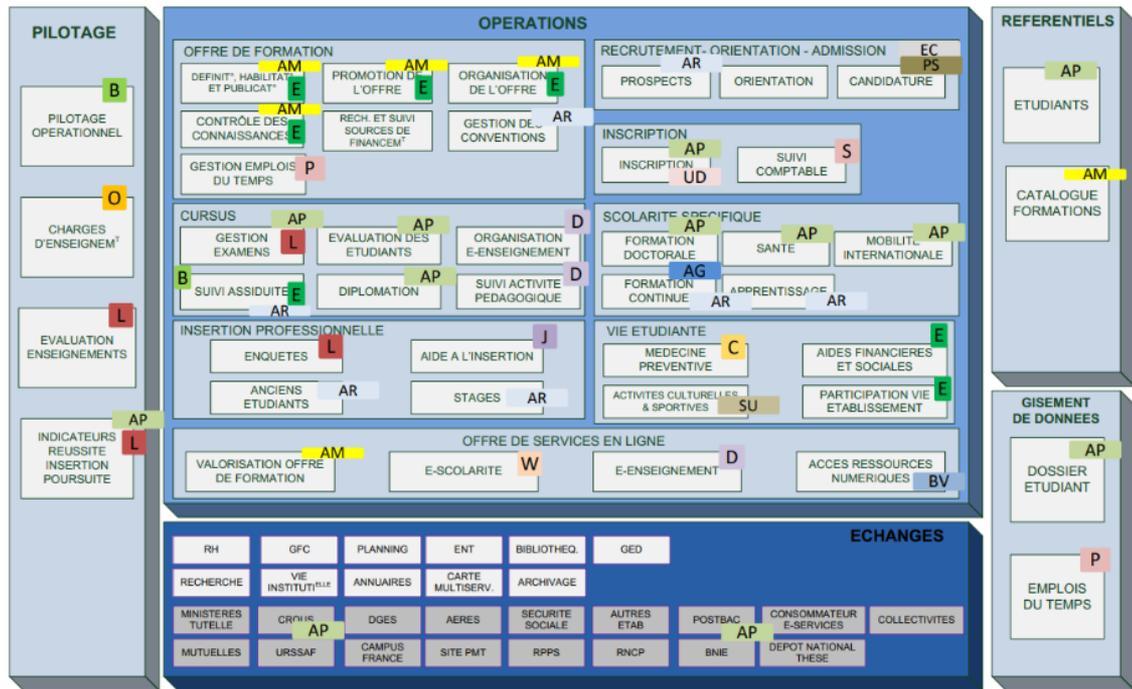
Couvert partiellement par le SI Amue

Programmé pour le SI cible Amue

Hors SI cible Amue

# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Ressources Humaines »

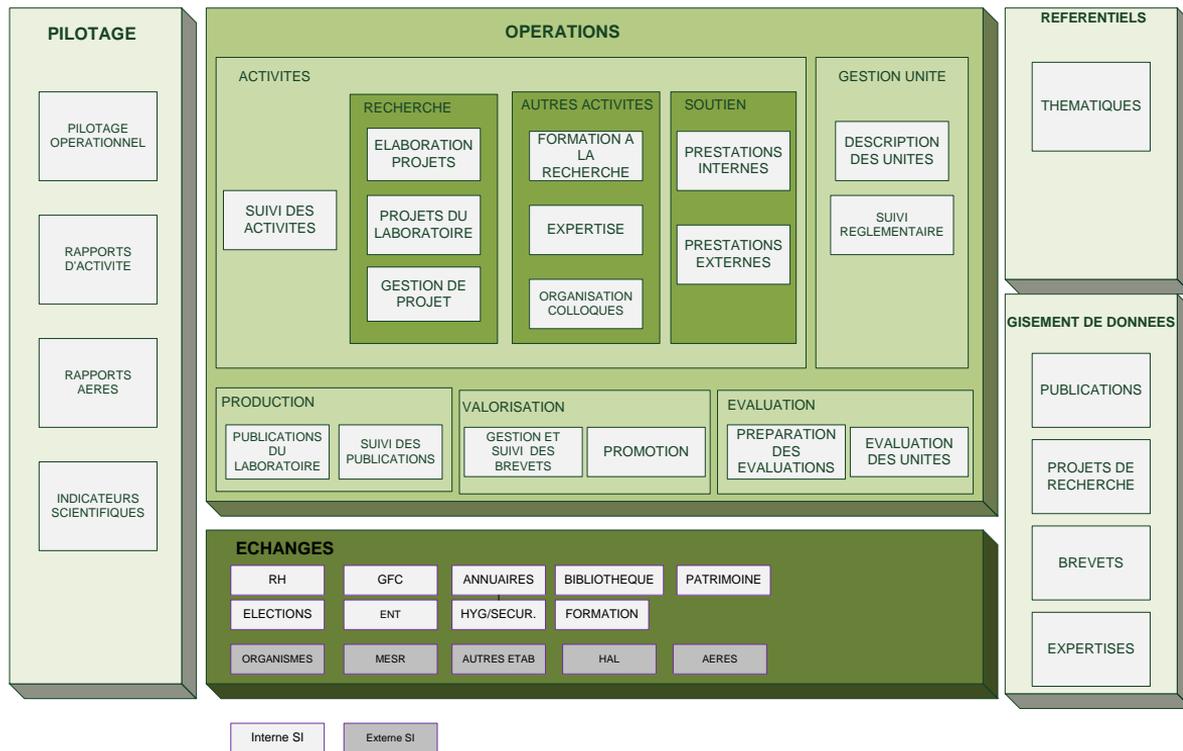
Outils / applications



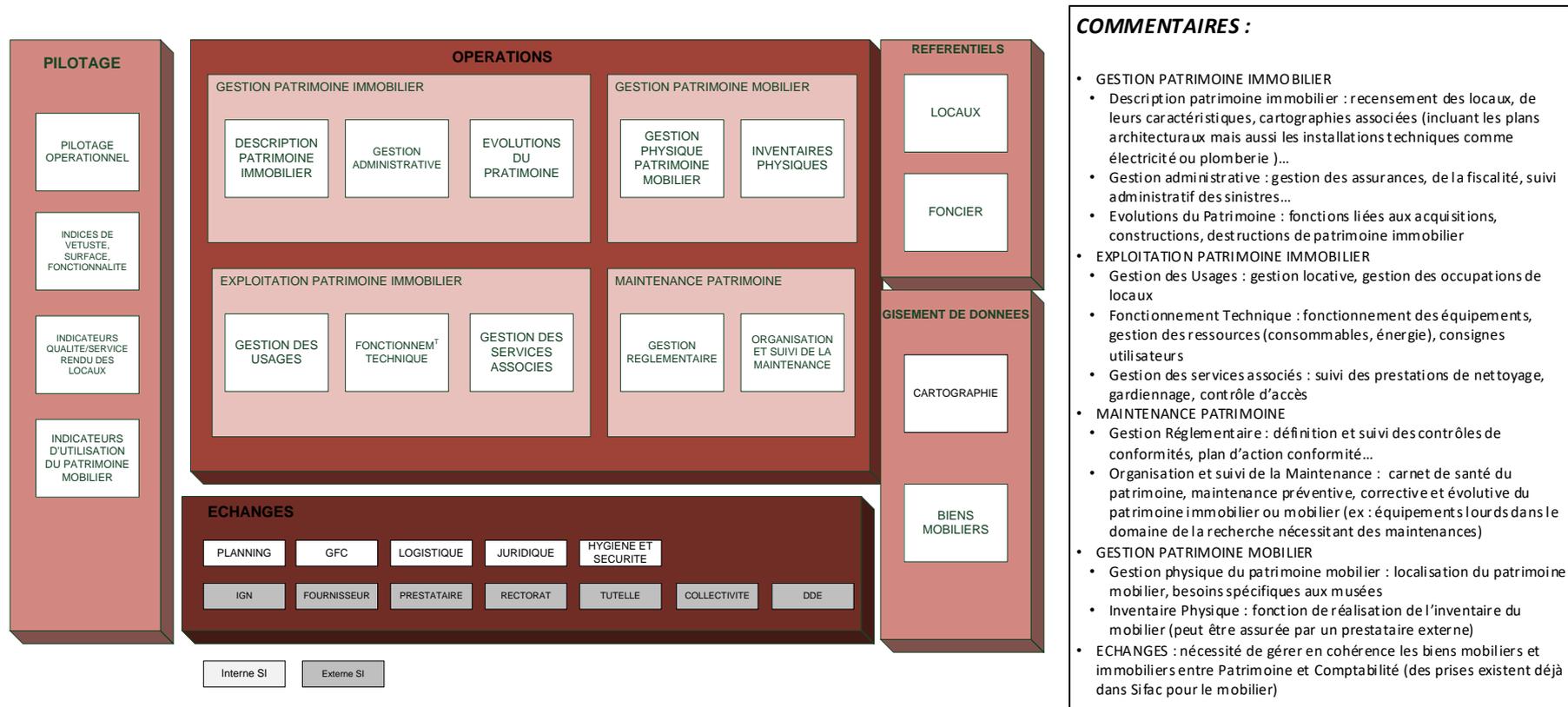
Interne SI	Externe SI	BO (B)	APOGEE (AP)	UPDAGO (D)	UPDEMARCHE (UD)	PARCOURSUP (PS)
		OSE (O)	AMETYS (AM)	JOBTEASER (J)	SIFAC (S)	E-CANDIDAT (EC)
		EXCEL (E)	UP PLANNING (P)	MON DOSSIER WEB (W)	AGREVA (AG)	CALCIUM (C)
		LIME SURVEY (L)	AREXIS (AR)	BUREAU VIRTUEL (BV)	SUAPS (SU)	

1

# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Recherche »



# Cartographie fonctionnelle du SI – Zoom domaine « Patrimoine »



## COMMENTAIRES :

- GESTION PATRIMOINE IMMOBILIER**
  - Description patrimoine immobilier : recensement des locaux, de leurs caractéristiques, cartographies associées (incluant les plans architecturaux mais aussi les installations techniques comme électricité ou plomberie )...
  - Gestion administrative : gestion des assurances, de la fiscalité, suivi administratif des sinistres...
  - Evolutions du Patrimoine : fonctions liées aux acquisitions, constructions, destructions de patrimoine immobilier
- EXPLOITATION PATRIMOINE IMMOBILIER**
  - Gestion des Usages : gestion locative, gestion des occupations de locaux
  - Fonctionnement Technique : fonctionnement des équipements, gestion des ressources (consommables, énergie), consignes utilisateurs
  - Gestion des services associés : suivi des prestations de nettoyage, gardiennage, contrôle d'accès
- MAINTENANCE PATRIMOINE**
  - Gestion Réglementaire : définition et suivi des contrôles de conformités, plan d'action conformité...
  - Organisation et suivi de la Maintenance : carnet de santé du patrimoine, maintenance préventive, corrective et évolutive du patrimoine immobilier ou mobilier (ex : équipements lourds dans le domaine de la recherche nécessitant des maintenances)
- GESTION PATRIMOINE MOBILIER**
  - Gestion physique du patrimoine mobilier : localisation du patrimoine mobilier, besoins spécifiques aux musées
  - Inventaire Physique : fonction de réalisation de l'inventaire du mobilier (peut être assurée par un prestataire externe)
- ECHANGES** : nécessité de gérer en cohérence les biens mobiliers et immobiliers entre Patrimoine et Comptabilité (des prises existent déjà dans Sifac pour le mobilier)

## Axes et sous thématiques – Codes fiches projets

<i>Axe thématique</i>	<i>Sous-Axe</i>	<i>Sous-Axe (libellé court)</i>	<i>Sous-Axe (abréviation)</i>
Axe 1 - Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l'alignement des acteurs	Axe 1.1 - Consolider (systématiser) la gouvernance numérique de l'établissement	Axe 1.1 - Gouvernance	GV
	Axe 1.2 - Le numérique pour améliorer l'information, la collaboration et les services aux usagers	Axe 1.2 - Support	SUP
	Axe 1.3 - Le numérique en support des politiques RSE de l'établissement	Axe 1.3 - RSE	RSE
Axe 2 – Développer le numérique au service des métiers de la formation	Axe 2.1 - Evolutions du SI formation	Axe 2.1 - Evolutions	EVO
	Axe 2.2 - Déploiement de nouveaux environnements et leurs évaluations	Axe 2.2 - Déploiement	DPT
	Axe 2.3 - Intégration et évaluation des innovations pédagogiques	Axe 2.3 - Evaluation	EVA
Axe 3 - Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique	Axe 3.1 - Conception d'un SI Recherche	Axe 3.1 - SI Recherche	SIR
	Axe 3.2 - Déploiement d'infrastructures numériques pour la recherche	Axe 3.2 - Infrastructures	IFR
	Axe 3.3 - Un appui du numérique pour les publications, hypothèses et logiciels (Science Ouverte)	Axe 3.3 - Science Ouverte	SO
Axe 4 - Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation	Axe 4.1 - Pilotage de la fonction numérique (DSI)	Axe 4.1 - Pilotage	PIL
	Axe 4.2 - Développement des compétences pour le renforcement des métiers	Axe 4.2 - SI Support	SIS
	Axe 4.3 - Sécurisation et fiabilisation du SI	Axe 4.3 - Continuité SI	CSI

# Tableau récapitulatif des projets

Axe	Code	Libellé projet
1	1-GV-1	<u>Outil de gestion de projets</u>
1	1-GV-2	<u>EC2U # Externe</u>
1	1-GV-3	<u>EC2U # Local</u>
1	1-SUP-1	<u>Gestion et suivi de la demande</u>
1	1-SUP-2	<u>Réorganisation du support informatique</u>
1	1-SUP-3	<u>Déploiement IRIS Jalios (volet étudiants)</u>
1	1-SUP-4	<u>Gestion de la photothèque / vidéothèque de l'Université</u>
1	1-SUP-5	<u>Administration des mailing list</u>
1	1-RSE-1	<u>Services conformes au RGAA</u>
1	1-RSE-2	<u>Politique sur le numérique responsable</u>
2	2-EVO-1	<u>SI Formation – Projet PEGASE</u>
2	2-DPT-1	<u>Approche Par Compétences (ACORE)</u>
2	2-DPT-2	<u>Contrats pédagogiques</u>
2	2-DPT-3	<u>Outil de gestion de prise de RDV et OPI</u>
2	2-DPT-4	<u>Univers BO (formation)</u>
2	2-DPT-5	<u>ePortfolio</u>
2	2-EVA-1	<u>Ametys : offre de formation</u>
2	2-EVA-2	<u>Gestion des QCM / Lecture optique</u>
2	2-EVA-3	<u>Démonstrateurs Dem'UP</u>
2	2-EVA-4	<u>MOODLE – Learning analytics</u>
3	3-SIR-1	<u>Conception d'un SI Recherche</u>
3	3-IFR-1	<u>Stockage et calcul des données</u>
3	3-IFR-2	<u>SI Recherche - ADUM</u>
3	3-SO-1	<u>Valorisation des publications</u>

Axe	Code	Libellé projet
4	4-PIL-1	<u>Couche SID</u>
4	4-PIL-2	<u>ADE UPPlanning</u>
4	4-PIL-3	<u>Annuaire AD établissement</u>
4	4-SIS-1	<u>SI Finances – SIFAC +</u>
4	4-SIS-2	<u>SI Finances – INFINOE</u>
4	4-SIS-4	<u>SI RH – Remplacement HAMAC</u>
4	4-SIS-5	<u>SI RH – Développements – Application interne Gedarchiv</u>
4	4-SIS-6	<u>SI RH – Dématérialisation / signatures électroniques</u>
4	4-SIS-7	<u>SI RH – Système de gestion de cartes</u>
4	4-SIS-8	<u>SI RI – Projets internationaux (recherche)</u>
4	4-SIS-9	<u>SI RI - Projets Smile / ERASMUS</u>
4	4-SIS-10	<u>SI Patrimoine – Active 3D</u>
4	4-SIS-11	<u>SI Patrimoine – Flotte automobile</u>
4	4-SIS-12	<u>SI Patrimoine – SPSI</u>
4	4-CSI-1	<u>Gestion des identifiants SI</u>
4	4-CSI-2	<u>Nextcloud – Déploiement cloud</u>
4	4-CSI-3	<u>Traitement et inspection des flux</u>
4	4-CSI-4	<u>Migration VMWARE</u>
4	4-CSI-5	<u>CAS + SSO</u>
4	4-CSI-6	<u>PSSI</u>
4	4-CSI-7	<u>Chartes RSSI</u>
4	4-CSI-8	<u>Gestion de crise</u>
4	4-CSI-9	<u>Mise en place de NIS2</u>
4	4-CSI-10	<u>Backoffice DSIN</u>
4	4-CSI-11	<u>Cartographie SI</u>

## Axe 1 – Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l’alignement des acteurs

<b>Code</b>	<b>Libellé projet</b>
1-GV-1	Outil de gestion de projets
1-GV-2	EC2U # Externe
1-GV-3	EC2U # Local
1-SUP-1	Gestion et suivi de la demande
1-SUP-2	Réorganisation du support informatique
1-SUP-3	Déploiement IRIS Jalios (volet étudiants)
1-SUP-4	Gestion de la photothèque / vidéothèque de l’Université
1-SUP-5	Administration des mailing list
1-RSE-1	Services conformes au RGAA
1-RSE-2	Politique sur le numérique responsable

## Besoin exprimé

Face à la multiplication des projets numériques et transverses, il est nécessaire de centraliser les informations et de standardiser le suivi de projet pour une meilleure coordination et efficacité. Les équipes doivent pouvoir collaborer de manière fluide et avoir une visibilité en temps réel sur l'état d'avancement des projets, les ressources mobilisées et les échéances.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la gestion des ressources et des priorités
- Vision transverse des projets SI de l'Université
- Optimisation du temps de travail
- Meilleure communication entre les services et les parties prenantes

## Description du projet

Ce projet vise à déployer un outil de gestion de projets qui intègre les fonctionnalités nécessaires à la planification, au suivi et à l'évaluation des projets de l'université. L'outil devra permettre la gestion des tâches, la planification des ressources, l'assignation des rôles et responsabilités et inclure des fonctionnalités de reporting pour un suivi précis. Il doit être compatible avec les autres SI en place, notamment le SI RH et le SI Finance.

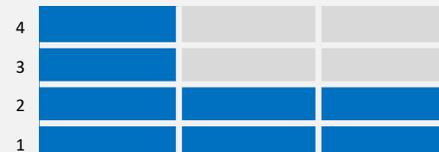
Ce projet doit pouvoir couvrir la partie Plan de financement (établissement global dont PPI) + Ressources.

Choix à arbitrer : acquisition ou développement d'un outil de gestion de projets, formation sur l'outil et complétion de l'outil

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification



Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DGS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Achat ou développement d'un outil
- Choix d'un outil adapté aux utilisateurs finaux (ergonomie, fonctionnalités, coût)
- Formation des équipes pour l'appropriation de l'outil

## Risques et adhérences

- Liste non exhaustive des projets
- Coût et temps de formation sous-estimés
- Lien avec le SI RH pour la gestion des ressources humaines affectées aux projets et Interactions avec le SI Finance pour le suivi budgétaire des projets

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Créer une synergie numérique entre l'Université de Poitiers et ses partenaires européens du consortium EC2U (European Campus of City-Universities) afin de faciliter l'échange de données, d'outils et de bonnes pratiques. Intégrer les activités et initiatives conjointes dans une infrastructure numérique harmonisée à moyen terme, alignée avec les objectifs des autres établissements membres.

## Bénéfices attendus

- Renforcement de la collaboration et de l'interopérabilité numérique entre les universités partenaires.
- Optimisation des processus de gestion des échanges académiques et de la mobilité.
- Accès facilité à des ressources partagées entre les universités

## Description du projet

Déploiement de plateformes et d'outils numériques partagés permettant la coordination des activités entre les partenaires de EC2U (notamment pour la mobilité étudiante, les projets de recherche collaboratifs, et l'organisation de programmes communs).

L'accent est mis sur des fonctionnalités collaboratives et des interfaces communes pour les ressources académiques et les services en ligne.

Une feuille de route pourra être définie en fonction des activités des partenaires afin de prioriser les intégrations.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact (attendu au niveau de l'Université)    Complexité de mise en œuvre (Volet R#)    Complexité de mise en œuvre (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : EC2U
- Contributeurs MOA : EC2U
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Accord institutionnel sur la gouvernance et les priorités de la plateforme EC2U.
- Infrastructure numérique compatible avec les systèmes des autres universités du consortium.

## Risques et adhérences

- Manque de synchronisation des priorités entre les établissements, divergences dans les niveaux de maturité numérique
- Forte dépendance aux autres projets numériques des établissements partenaires et aux évolutions des politiques européennes en matière d'enseignement supérieur.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Dans le cadre de l'alliance universitaire européenne EC2U, l'UP a besoin de développer des solutions numériques pour faciliter la mobilité des étudiants et l'intégration européenne. Le Work Package 3 vise à renforcer la connectivité entre les universités partenaires et la European Student Card permettrait aux étudiants d'accéder aux services des établissements partenaires de manière simplifiée.

## Bénéfices attendus

- Facilitation de la mobilité académique des étudiants européens avec des accès harmonisés
- Accès simplifié aux services des universités partenaires
- Renforcement de la collaboration et du sentiment d'appartenance au réseau EC2U

## Description du projet

Ces projets consistent à développer et à implémenter des solutions numériques conformes au WP3 d'EC2U focalisées sur la création d'une plateforme d'interopérabilité pour la European Student Card. Celle-ci permettrait aux étudiants de naviguer facilement entre les universités partenaires et d'accéder aux services dédiés dans chaque institution. La carte serait compatible avec les systèmes d'identification locaux et s'appuierait sur des standards européens pour garantir sa sécurité et sa compatibilité.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	Niveau d'impact <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	Complexité de mise en œuvre <i>(Volet RH)</i>	Complexité de mise en œuvre <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- Porteur projet : EC2U
- Contributeurs MOA : EC2U
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Collaboration active avec les équipes DSI des universités partenaires pour définir des standards communs
- Vérification de la conformité avec les réglementations européennes en matière de sécurité et de protection des données (RGPD)

## Risques et adhérences

- Risques de sécurité des données en cas de failles de sécurité dans les systèmes interconnectés
- Complexité d'interopérabilité entre les différents systèmes universitaires
- Délai de mise en œuvre des infrastructures nécessaires dans chaque établissement

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input checked="" type="checkbox"/> <40k€	<input type="checkbox"/> 40k€-200k€	<input type="checkbox"/> >200k€		
Charge MOA (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/> <50	<input checked="" type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500

## Besoin exprimé

Améliorer la gestion et le suivi du support et des demandes des utilisateurs via un processus structuré et centralisé. Optimiser l'utilisation de l'outil de ticketing pour assurer un suivi efficace des demandes, actualiser les points de contact et garantir un accès simplifié aux informations de support pour les utilisateurs à travers l'intranet.

## Bénéfices attendus

- Réduction des délais de résolution grâce à une gestion centralisée des tickets.
- Amélioration de la satisfaction des utilisateurs par une réponse plus rapide et plus cohérente.
- Simplification de la prise de contact avec le support grâce à une cartographie des points d'entrée mise à jour.

## Description du projet

Ce projet vise à réorganiser le processus de suivi des demandes en :

- Renforçant l'utilisation de l'outil de ticketing pour un suivi en temps réel des demandes.
- Mettant à jour et diffusant sur l'intranet un document listant les correspondants pour chaque type de demande.
- Créant un processus interne pour clarifier les prises de contact et l'acheminement des demandes au sein des correspondants informatiques.
- Formalisant une cartographie des points de contact pour aider les utilisateurs à identifier rapidement les interlocuteurs appropriés.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Mise à jour de l'outil de ticketing et formation des utilisateurs sur ses fonctionnalités
- Validation des points de contact à actualiser pour chaque type de support.

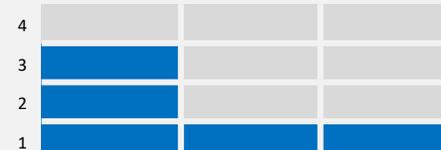
## Risques et adhérences

- Retard dans la mise à jour de l'outil de ticketing ou du document des correspondants pouvant entraîner des demandes mal orientées.
- Liens avec les projets d'assistance utilisateurs et les initiatives de communication pour garantir la cohérence de l'information diffusée aux utilisateurs.

## Projection calendaire

	2025		2026		2027		2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification



Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : Correspondants info.

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250

## Besoin exprimé

Optimiser l'organisation et la visibilité des services de support informatique pour améliorer l'expérience utilisateur et également pour l'accès aux ressources sans authentification préalable. Mettre à jour et communiquer de manière plus efficace les informations sur les services, en renforçant l'accessibilité à la tutothèque, au catalogue des services, et à IRIS.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la communication autour des outils et ressources disponibles réduisant les demandes de support.
- Mise à jour du catalogue des services pour refléter les offres actuelles et garantir une meilleure compréhension de l'offre de support.

## Description du projet

Réorganisation du support informatique avec les actions suivantes :

- Mise à jour du catalogue des services avec une communication renforcée autour des services et des outils disponibles.
- Amélioration de la visibilité de la tutothèque existante notamment par des campagnes de sensibilisation et de promotion.
- Révision des processus d'authentification d'IRIS pour permettre un accès plus rapide et plus sûr
- Création d'un site web d'assistance accessible sans authentification pour centraliser les ressources (tutothèque, FAQ, catalogue des services)

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Mise à jour des informations du catalogue des services en collaboration avec les équipes concernées.
- Validation des campagnes de communication pour la promotion des outils de support.

## Risques et adhérences

- Mauvaise communication autour de l'offre de service du support informatique
- Coordination nécessaire avec les équipes de la communication, et lien avec les initiatives d'assistance utilisateurs pour garantir la cohérence de l'information.

## Projection calendaire

	2025		2026		2027		2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet :** DSIN/DGS
- Contributeurs MOA : DSIN/DGS
- Contributeurs MOE : Composantes

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
			250-500
			>500

## Besoin exprimé

Les étudiants de l'Université de Poitiers nécessitent un environnement numérique de travail (ENT) centralisé, sécurisé et performant, intégrant tous les services académiques et administratifs, ainsi que les ressources pédagogiques nécessaires à leur parcours universitaire. Le projet IRIS vise à améliorer l'expérience utilisateur et à simplifier l'accès aux informations et services personnalisés pour chaque étudiant.

## Bénéfices attendus

- Simplification de l'accès aux services académiques et administratifs depuis une interface unique
- Amélioration de l'expérience utilisateur
- Facilitation de la communication entre les étudiants, les enseignants et les services administratifs

## Description du projet

Le projet de déploiement d'IRIS consiste à intégrer le volet étudiant dans l'environnement numérique de travail de l'université, en mettant en place une plateforme unique regroupant l'accès aux services essentiels tels que la messagerie, les espaces de cours, les ressources documentaires, la gestion de la scolarité et les informations administratives. L'interface sera personnalisée en fonction des besoins des étudiants et compatible avec les appareils mobiles pour un accès simplifié.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4		
3		
2		
1		

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet #1)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN / Dir. Com.
- Contributeurs MOA : Dir. Com.
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Identification des besoins spécifiques des étudiants
- Interconnexion avec les systèmes d'information de scolarité, de bibliothèques, et de ressources pédagogiques
- Sécurisation des données et conformité avec le RGPD
- Communication et formation des étudiants et personnels à l'utilisation de la plateforme

## Risques et adhérences

- Difficulté d'adoption par les étudiants en cas de manque de formation ou de complexité de l'interface
- Problèmes d'interopérabilité avec les systèmes en place (bases de données, authentification)
- Risques de sécurité liés aux données sensibles des étudiants

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

L'université a besoin d'une solution centralisée pour stocker, organiser et partager les contenus multimédias (photos et vidéos) à des fins de communication, d'archives, et de projets académiques. La gestion d'une photothèque / vidéothèque permettra de mieux valoriser les ressources visuelles, de préserver le patrimoine multimédia de l'institution et de faciliter l'accès aux équipes de communication et aux autres utilisateurs autorisés.

## Bénéfices attendus

- Préservation des contenus à long terme grâce à un stockage sécurisé et bien organisé
- Amélioration de l'efficacité de la communication en fournissant des ressources visuelles prêtes à l'emploi
- Valorisation de l'image de l'université par une gestion professionnelle des ressources visuelles

## Description du projet

Ce projet consiste à gérer la photothèque / vidéothèque numérique centralisée de l'université avec une plateforme de gestion qui permet le stockage sécurisé, le classement et le partage des contenus multimédias. Le système pourra inclure des fonctions de recherche avancée, des métadonnées pour un catalogage structuré et des niveaux d'accès pour les différents types d'utilisateurs. Des procédures de gestion des droits d'auteur et des permissions d'utilisation pourront éventuellement être intégrées.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : Dir. Com
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Identification des normes de stockage et de formats de fichiers pour assurer la pérennité des données
- Formation des utilisateurs sur la gestion et la mise à jour des contenus multimédias
- Mise en place d'un protocole de gestion des droits et permissions associés aux contenus

## Risques et adhérences

- Risque de surcharge ou de manque d'organisation si les contenus ne sont pas bien classés et gérés
- Besoin de collaboration avec les équipes de communication pour définir les critères de classement et d'accès
- Intégration avec les outils numériques existants pour faciliter l'accès aux contenus visuels (intranet, site web de l'université)

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

L'université a besoin d'un système de gestion des mailing lists permettant de segmenter les audiences en fonction de critères géographiques (campus, régions, établissements partenaires internationaux, etc.). Cette segmentation géographique permettrait de mieux cibler les communications, de garantir la pertinence des informations envoyées et d'optimiser l'efficacité des campagnes de communication.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la pertinence des messages envoyés grâce à un ciblage géographique des destinataires
- Réduction des informations non pertinentes pour les utilisateurs, augmentant ainsi l'engagement

## Description du projet

Ce projet consiste à mieux administrer les mailing lists en intégrant une segmentation géographique des contacts. Cela pourra inclure la création de listes spécifiques pour chaque campus, région, partenariat, et la possibilité de filtrer les destinataires selon leur localisation.

La gestion des listes devra être centralisée et modulable avec des accès sécurisés pour les administrateurs locaux autorisés à gérer les sous-groupes géographiques.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact (attendu au niveau de l'Université)  
 Complexité de mise en œuvre (Volet RH)  
 Complexité de mise en œuvre (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN ; DGS
- Contributeurs MOE : DSIN ; SIRH

## Prérequis

- Identification des besoins de segmentation géographique avec les responsables de chaque campus ou région
- Configuration des listes de diffusion et des sous-groupes géographiques en fonction des critères définis
- Définition des droits d'accès pour les administrateurs de listes de diffusion par région ou campus

## Risques et adhérences

- Complexité dans la gestion des accès et permissions par zone géographique
- Perte de cohérence si la gestion des listes n'est pas rigoureusement centralisée
- Respect des réglementations sur la confidentialité et la gestion des données personnelles

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Dans le cadre de sa responsabilité sociétale, l'université doit s'assurer que ses services soient accessibles et ergonomiques pour tous les utilisateurs.

Améliorer l'accessibilité numérique répond aux engagements RSE de l'université en promouvant l'inclusion et l'égalité d'accès aux informations et services pour tous les publics.

## Bénéfices attendus

- Conformité aux standards d'accessibilité (RGAA, etc.) pour un accès universel aux contenus
- Amélioration de l'expérience utilisateur grâce à une interface ergonomique et intuitive
- Renforcement de l'image de l'université en tant qu'institution inclusive et responsable

## Description du projet

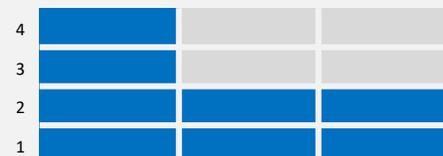
Ce projet consiste à adapter et optimiser les services de l'université pour répondre aux standards d'accessibilité et d'ergonomie avec un focus sur la conformité RGAA.

Pour ce projet, les actions peuvent inclure l'analyse des contenus, l'amélioration de la navigation, l'ajout de fonctionnalités spécifiques (par exemple, options de contraste, description audio) et la formation des équipes à l'accessibilité numérique.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification



Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Prérequis

- Audit d'accessibilité initial des sites pour identifier les points de non-conformité
- Définition des standards ergonomiques en ligne avec les bonnes pratiques UX
- Formation des équipes techniques et éditoriales aux pratiques d'accessibilité numérique

## Risques et adhérences

- Non-conformité à la norme RGAA
- Complexité et coûts liés à la mise à niveau des sites existants
- Collaboration avec les équipes RSE pour garantir l'alignement avec les objectifs de responsabilité sociétale

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Développement d'une politique de numérique responsable à travers la mise en place d'une charte pour la communication numérique (visant à réduire l'impact environnemental des pratiques numériques tout en améliorant l'accessibilité des contenus), l'inscription dans une démarche de sobriété numérique, en cohérence avec les recommandations du SPASER (Schéma Pluriannuel pour l'Achat Responsable) et les préconisations de la DSIN.

## Bénéfices attendus

- Réduction de l'empreinte carbone numérique : limitation de la consommation énergétique des pratiques numériques (optimisation des tailles de fichiers, gestion des espaces de stockage, etc.).
- Accessibilité accrue des contenus numériques
- Promotion de bonnes pratiques : sensibilisation des équipes à des pratiques numériques responsables alignées avec les recommandations de la DSIN

## Description du projet

Le projet inclut :

- Charte de communication numérique responsable : élaboration d'une charte qui fixe les bonnes pratiques en matière de tailles de fichiers (photos, vidéos), de stockage et de gestion des pièces jointes dans les emails. Un volet dédié à la communication responsable sera intégré avec une attention particulière à la réduction de l'empreinte numérique.
- Charte de sobriété numérique : définition des règles de sobriété pour l'ensemble des services numériques. Cela inclut des recommandations pour l'utilisation rationnelle des outils et ressources numériques.
- Accessibilité des contenus numériques : inclusion de normes et directives pour garantir l'accessibilité numérique des documents et contenus, conformément aux standards réglementaires.
- État des lieux initial : un diagnostic des pratiques actuelles a été réalisé, fournissant une base pour développer des recommandations adaptées aux besoins et contraintes de l'université.
- Communication et sensibilisation : actions de sensibilisation des équipes sur l'importance et les bénéfices des pratiques de numérique responsable

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Étudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact** (attendu au niveau de l'Université)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet #1)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN/DGS
- Contributeurs MOA : DSIN/DGS
- Contributeurs MOE : DSIN/DGS

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Prérequis

- Analyse de l'état des lieux pour identifier les forces et faiblesses des pratiques actuelles
- Implication des parties prenantes dans la rédaction de la politique
- Consultation d'experts externes si nécessaire pour garantir une approche holistique et conforme aux meilleures pratiques
- Élaboration d'un calendrier de mise en œuvre et d'évaluation des résultats de la politique

## Risques et adhésions

- Risque d'adhésion insuffisante si les parties prenantes ne sont pas suffisamment impliquées dans le processus
- Difficulté d'application des principes définis dans la politique en raison des infrastructures ou des ressources existantes
- Alignement avec les objectifs du schéma directeur numérique et les initiatives de RSE de l'université

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Axe 2 – Déployer une gouvernance numérique pour la mobilisation et l’alignement des acteurs

<b>Code</b>	<b>Libellé projet</b>
2-EVO-1	SI Formation – Projet PEGASE
2-DPT-1	Approche Par Compétences (ACORE)
2-DPT-2	Contrats pédagogiques
2-DPT-3	Outil de gestion de prise de RDV et OPI
2-DPT-4	Univers BO (formation)
2-DPT-5	ePortfolio
2-EVA-1	Ametys : offre de formation
2-EVA-2	Gestion des QCM / Lecture optique
2-EVA-3	Démonstrateurs Dem’UP
2-EVA-4	MOODLE – Learning analytics

## Besoin exprimé

L'université doit moderniser son SI Formation en remplaçant APOGEE (de l'AMUE) par PEGASE. Ce changement vise à améliorer la gestion des formations, des étudiants et des ressources pédagogiques au sein de l'université. Le projet est actuellement en pause en raison d'un manque de moyens humains.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de l'efficacité des processus de gestion des formations et des données associées
- Accès à des fonctionnalités avancées pour le suivi des étudiants et des parcours pédagogiques
- Contribution à la transformation numérique de l'université en répondant aux besoins contemporains des métiers de la formation

## Description du projet

Le projet PEGASE a pour objectif de remplacer l'application APOGEE en offrant une solution moderne et adaptée aux besoins de gestion des formations. Actuellement en pause en attendant des moyens RH, le projet nécessite un suivi régulier via le COSUI PC Scol et des réunions d'équipe projet. Un chantier de reprise des données sera également mis en place pour garantir la migration correcte des informations. À ce jour, une université a déjà déployé PEGASE en production et une mise en production pour les autres universités est prévue pour 2025.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DPF
- Contributeurs MOA : Pôle FRE ; DRINNOV
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Identification des ressources humaines nécessaires pour poursuivre le projet PEGASE
- Évaluation et préparation des données à migrer depuis APOGEE vers PEGASE
- Organisation de réunions de suivi régulières pour avancer dans le projet et résoudre les points de blocage

## Risques et adhérences

- Risque de retard dans la mise en production si les moyens RH ne sont pas mobilisés rapidement
- Complexité de la reprise des données
- Intégration avec les autres projets numériques de l'université pour une cohérence globale
- Collaboration étroite avec l'équipe en charge d'APOGEE pour garantir une transition fluide et efficace

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un système de gestion des parcours de formation orienté compétences pour faciliter la personnalisation des parcours académiques et l'évaluation des acquis des étudiants.

Assurer la stabilisation de la première version (V1) pour une mise en production prévue en mai 2025 puis recueillir des besoins en vue des évolutions futures.

## Bénéfices attendus

- Offrir un suivi détaillé et structuré des compétences développées par les étudiants tout au long de leur parcours.
- Permettre aux équipes pédagogiques d'adapter les parcours en fonction des besoins et des profils des apprenants.
- Faciliter la lisibilité des acquis pour les étudiants

## Description du projet

Le projet ACORE vise à créer et stabiliser une première version d'un système basé sur l'approche par compétences en vue de sa mise en production en mai 2025.

Une fois la V1 opérationnelle, un processus d'expression de besoins sera lancé pour identifier les évolutions nécessaires qui intégrera les retours des utilisateurs et des parties prenantes.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP
- Contributeurs MOA : DPF
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Finalisation du développement de la V1 et validation des fonctionnalités critiques avant le déploiement.
- Coordination avec les équipes pédagogiques pour l'identification des compétences et des parcours.

## Risques et adhérences

- Délais imprévus dans la stabilisation de la V1 ou dans l'intégration des données sur les compétences, pouvant retarder la mise en production.
- Interactions avec les outils de gestion des parcours académiques existants et alignement avec les stratégies de développement pédagogique de l'université.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Faire évoluer le système de gestion des contrats pédagogiques pour permettre aux étudiants de formaliser leurs engagements et objectifs de formation en accord avec les équipes pédagogiques.

L'objectif est d'assurer un lancement opérationnel pour la rentrée universitaire 2026-2027 avec une mise en production prévue en janvier 2026.

## Bénéfices attendus

- Formalisation et personnalisation des parcours étudiants en fonction de leurs objectifs pédagogiques.
- Suivi renforcé des engagements des étudiants et des résultats obtenus, facilitant une approche d'accompagnement personnalisée.
- Coordination améliorée entre les équipes pédagogiques et administratives pour le suivi des parcours académiques.

## Description du projet

Le projet "Contrats pédagogiques" consiste en la conception, le développement, et le déploiement d'un système numérique de gestion des contrats pédagogiques.

Ce système permettra aux étudiants de formaliser leurs objectifs de formation, d'acquiescer un suivi précis de leur parcours et de bénéficier d'un accompagnement personnalisé de la part des équipes pédagogiques.

L'expression de besoin et les développements spécifiques sont à planifier afin d'assurer une mise en production en janvier 2026.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification



Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Prérequis

- Analyse des besoins et des fonctionnalités requises en collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives.
- Allocation des ressources pour le développement et la validation des spécifications fonctionnelles.
- Infrastructure et intégration avec les systèmes académiques existants pour garantir une expérience fluide aux utilisateurs

## Risques et adhérences

- Retards potentiels dans la réalisation des développements et dans la validation de l'expression de besoin pouvant compromettre la mise en production en janvier 2026.
- Coordination nécessaire avec les autres projets pédagogiques et les systèmes d'information de gestion des parcours étudiants pour assurer une cohérence dans l'approche par compétences.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Moderniser l'outil de gestion des prises de rendez-vous et des opérations préalables à l'inscription (OPI), actuellement géré via l'application DOREVO, pour mieux répondre aux besoins des étudiants et des services administratifs avec un choix à faire entre l'évolution du système interne existant ou l'acquisition d'un nouvel outil plus adapté.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de l'accessibilité et de la fluidité pour les étudiants souhaitant prendre des rendez-vous et finaliser leurs inscriptions.
- Simplification des processus administratifs permettant un gain de temps pour le personnel et une expérience optimisée pour les utilisateurs.
- Augmentation de la capacité à gérer des pics de demandes et d'inscriptions notamment en début d'année universitaire.

## Description du projet

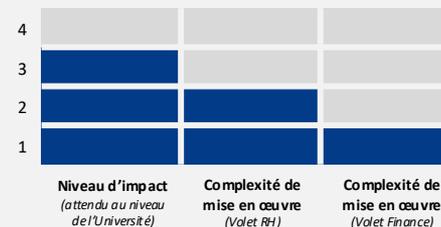
Le projet implique une évaluation approfondie des besoins actuels et des capacités de DOREVO. Deux options principales seront explorées : Évolution de DOREVO :

- Développement de nouvelles fonctionnalités et optimisation des flux existants.
- Acquisition d'un nouvel outil : Recherche et sélection d'une solution plus avancée, incluant des fonctionnalités de prise de rendez-vous et de gestion des OPI, facilement intégrables aux autres systèmes de l'université.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification



## Acteurs

- Porteur projet : DPF
- Contributeurs MOA : DPF/DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Analyse des besoins spécifiques et comparaison des avantages entre un développement interne et une acquisition
- Collaboration avec les services administratifs pour définir les fonctionnalités critiques et les périodes d'utilisation intense.
- Budget pour les évolutions internes ou pour l'achat et la mise en place d'un nouvel outil, avec formation des utilisateurs finaux.

## Risques et adhérences

- Si l'option de développement interne est retenue, il existe un risque de dépassement de coûts ou de délais en cas de besoins complexes. En cas d'acquisition externe, la migration des données et l'intégration au SI pourraient causer des retards.
- Nécessité d'intégration avec les autres outils de gestion académique et administrative pour un processus de prise de rendez-vous et d'inscription harmonisé.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place une solution de requêtage permettant l'extraction de données pour des analyses et des rapports spécifiques, en lien avec le système PEGASE (AMUE), tout en assurant une distinction claire par rapport au Système d'Informations Décisionnel et aux tableaux de bord institutionnels.

## Bénéfices attendus

- Accès facilité à des données ciblées pour des analyses spécifiques, hors des indicateurs standards du SID et des tableaux de bord.
- Harmonisation et intégration des données avec PEGASE garantissant la fiabilité et la cohérence des informations utilisées.
- Réduction des délais d'obtention des informations nécessaires aux prises de décisions opérationnelles et stratégiques.

## Description du projet

Le projet consiste à développer un système de requêtage BO (Business Objects) permettant l'accès à des données spécifiques selon les SI utilisés.

Ce système sera conçu pour répondre aux besoins de requêtes non couverts par les tableaux de bord et le SID, offrant aux équipes un outil flexible pour des analyses plus précises.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Définition des besoins de requêtes spécifiques par les équipes métiers pour garantir l'utilité et la pertinence des extractions.

## Risques et adhérences

- Possible complexité dans l'extraction des données
- Risque de redondance ou de conflit avec les données du SID.
- Liens fonctionnels à créer avec PEGASE pour la récupération de certaines données, en maintenant une indépendance par rapport au SID et aux tableaux de bord.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact**  
*(attendu au niveau de l'Université)*

**Complexité de mise en œuvre**  
*(Volet RH)*

**Complexité de mise en œuvre**  
*(Volet Finance)*

## Acteurs

- Porteur projet : DPF
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<40k€	40k€-200k€	>200k€	
Charge MOA (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250	250-500 >500
Charge MOE (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250	250-500 >500

## Besoin exprimé

Développer et mettre en place un ePortfolio permettant aux étudiants de compiler et de présenter leurs compétences, réalisations académiques, et projets en cohérence avec les standards nationaux et les outils recommandés (Karuta, Mahara).

## Bénéfices attendus

- Soutien aux étudiants dans la documentation et la présentation de leur parcours académique et de leurs compétences acquises.
- Facilitation de la transition vers le marché de l'emploi avec un outil reconnu nationalement renforçant l'employabilité des diplômés.
- Intégration des outils de ePortfolio dans les programmes pédagogiques pour un suivi continu et structuré des compétences.

## Description du projet

Le projet ePortfolio consiste à choisir, configurer, et déployer une solution (Karuta ou Mahara) répondant aux besoins de l'université et alignée avec les initiatives et standards nationaux.

L'ePortfolio sera intégré dans les parcours académiques pour que chaque étudiant puisse construire un dossier de compétences et de réalisations au cours de sa formation.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Analyse comparative des solutions ePortfolio (Karuta, Mahara) pour déterminer celle qui répond le mieux aux exigences pédagogiques et administratives de l'université.
- Conformité avec les directives nationales et interopérabilité avec d'autres systèmes académiques.
- Collaboration avec les équipes pédagogiques pour intégrer l'ePortfolio dans les cursus de manière cohérente et pédagogique.

## Risques et adhésions

- Difficultés d'appropriation par les étudiants et enseignants si la formation et l'accompagnement sont insuffisants ; risque de complexité dans l'alignement avec des standards nationaux en constante évolution.
- Interopérabilité à assurer avec les systèmes de gestion des compétences et les outils académiques existants ainsi qu'avec les initiatives nationales

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP
- Contributeurs MOA : DPF/DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Déployer la solution AmetyS pour gérer l'offre de formation de l'université, en lien avec PEGASE (AMUE), et assurer une synchronisation avec les outils de planification académiques comme ADE UP Planning.

## Bénéfices attendus

- Centralisation de la gestion de l'offre de formation au sein d'une plateforme unique et standardisée simplifiant la mise à jour des informations.
- Amélioration de la cohérence et de la visibilité de l'offre de formation pour les étudiants et les enseignants.

## Description du projet

Le projet implique le déploiement et l'intégration de la solution AmetyS pour gérer et publier l'offre de formation de l'université.

En lien avec le projet PEGASE, AmetyS permettra d'assurer une cohérence des informations et des mises à jour. Une attention particulière sera portée à l'interopérabilité avec ADE UP Planning pour garantir que les plannings et l'offre de formation soient en adéquation.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Intégration technique de PEGASE (AMUE) avec AmetyS et mise en place de processus de synchronisation.
- Étude des processus de mise à jour et de diffusion des plannings académiques pour assurer une connexion fluide avec ADE UP Planning.

## Risques et adhérences

- Défis techniques liés à l'interopérabilité entre AmetyS, PEGASE, et ADE UP Planning ; risque de désalignement entre les plannings et les informations de l'offre si la synchronisation est insuffisante.
- Nécessité de synchronisation entre les systèmes AmetyS, PEGASE, et ADE UP Planning pour garantir une gestion fluide et cohérente de l'offre de formation et des horaires académiques.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP
- Contributeurs MOA : DPF/DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place une solution d'automatisation pour la gestion des questionnaires à choix multiples (QCM) incluant la création, la distribution, la correction et le traitement des copies, afin d'optimiser le processus d'évaluation.

## Bénéfices attendus

- Réduction du temps nécessaire pour la correction des QCM
- Amélioration de la précision et de la fiabilité des résultats grâce à l'automatisation du processus de correction.
- Diminution des erreurs humaines associées à la correction manuelle et aux saisies de données.
- Accélération des délais de publication des résultats aux étudiants.

## Description du projet

Le projet consiste à intégrer une solution de lecture optique pour les QCM, permettant d'automatiser l'ensemble du processus d'évaluation, de la conception des questionnaires à la correction.

Cette solution inclura des outils pour la gestion des copies, la génération de rapports d'analyse, et l'intégration avec les systèmes de gestion des résultats académiques.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact (attendu au niveau de l'Université)    Complexité de mise en œuvre (Volet RH)    Complexité de mise en œuvre (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : Composantes
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Sélection et acquisition d'une solution de lecture optique compatible avec les besoins académiques de l'université.
- Formation des enseignants et du personnel administratif à l'utilisation de la nouvelle solution.
- Mise en place d'un système de tests pour assurer le bon fonctionnement de l'outil avant le déploiement à grande échelle.

## Risques et adhérences

- Risque de résistance au changement de la part des enseignants habitués à des méthodes de correction traditionnelles ; potentiel de problèmes techniques lors de l'intégration avec les systèmes existants.
- Interdépendance avec le système de gestion des résultats académiques pour assurer une mise à jour fluide des notes et des statistiques d'évaluation.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input type="checkbox"/> <40k€	<input checked="" type="checkbox"/> 40k€-200k€	<input type="checkbox"/> >200k€		
Charge MOA (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500
Charge MOE (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500

## Besoin exprimé

Développer des démonstrateurs pour le projet Dem'UP afin de tester et valider des innovations pédagogiques en lien avec les nouvelles technologies.

## Bénéfices attendus

- Valorisation des innovations pédagogiques au sein de l'université, renforçant la qualité de l'enseignement.
- Amélioration de l'engagement et de la participation des étudiants grâce à l'utilisation de technologies modernes dans les méthodes d'enseignement.
- Mise à disposition d'outils pédagogiques innovants qui pourront être utilisés par les enseignants et les étudiants

## Description du projet

Le projet Dem'UP consiste à concevoir et à réaliser des démonstrateurs technologiques pour tester différentes approches pédagogiques. Les développements sont effectués par des prestataires externes, avec une date de fin prévue pour fin 2025. Une fois les démonstrateurs finalisés, une priorisation des projets pourra être réalisée en fonction des résultats obtenus.

Le projet bénéficiera également du soutien d'i-média en collaboration avec le Pédagolab, facilitant ainsi l'intégration des résultats dans les pratiques pédagogiques.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	Niveau d'impact <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	Complexité de mise en œuvre <i>(Volet RH)</i>	Complexité de mise en œuvre <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- Porteur projet : VP
- Contributeurs MOA : PEDAGOLAB
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Établissement d'un calendrier précis des étapes de développement et de mise en œuvre des démonstrateurs.
- Coordination avec le Pédagolab et i-média pour garantir une synergie entre les équipes et les ressources

## Risques et adhérences

- Risque de dépassement des délais si les prestataires ne respectent pas le calendrier ; possibilité de non-conformité des développements par rapport aux attentes
- Lien nécessaire avec les activités du Pédagolab pour garantir l'intégration des démonstrateurs dans le paysage pédagogique de l'université, ainsi qu'une bonne communication avec les différents acteurs impliqués dans le projet.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input checked="" type="checkbox"/> <40k€	<input type="checkbox"/> 40k€-200k€	<input type="checkbox"/> >200k€		
Charge MOA (en jH)	<input checked="" type="checkbox"/> <50	<input type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/> <50	<input checked="" type="checkbox"/> 50-100	<input type="checkbox"/> 100-250	<input type="checkbox"/> 250-500	<input type="checkbox"/> >500

## Besoin exprimé

Mettre en place des outils d'analyse des données d'apprentissage dans MOODLE pour suivre et comprendre les comportements des utilisateurs, afin d'améliorer l'expérience d'apprentissage et l'efficacité des formations proposées.

## Bénéfices attendus

- Identification des tendances et des modèles d'engagement des étudiants, permettant une meilleure personnalisation des parcours pédagogiques.
- Amélioration des taux de réussite et de satisfaction des étudiants grâce à des interventions ciblées basées sur des données précises.
- Renforcement de la capacité des enseignants à ajuster leurs méthodes pédagogiques en fonction des besoins réels des étudiants.

## Description du projet

Le projet vise à intégrer des fonctionnalités d'apprentissage analytique dans la plateforme MOODLE. Cela inclut l'extraction et l'analyse des données d'interaction des utilisateurs avec les ressources pédagogiques.

L'analyse des comportements des utilisateurs permettra d'identifier les points de blocage, les ressources les plus utilisées, et de générer des rapports pour aider les enseignants à prendre des décisions éclairées concernant leurs méthodes d'enseignement.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Mise en place des modules d'analyse disponibles dans MOODLE ou développement d'outils personnalisés si nécessaire.
- Formation des enseignants et des administrateurs à l'utilisation des outils d'apprentissage analytique et à l'interprétation des données.

## Risques et adhérences

- Risque d'interprétation erronée des données d'apprentissage, pouvant mener à des décisions pédagogiques inappropriées
- Lien avec d'autres initiatives de l'université visant à améliorer l'apprentissage numérique, et nécessité d'une collaboration étroite avec la DSIN pour assurer l'intégration technique des outils analytiques.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact** (attendu au niveau de l'Université)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet RH)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Axe 3 - Dynamiser la recherche et l'attractivité scientifique grâce au numérique

<i>Code</i>	<i>Libellé projet</i>
3-SIR-1	Conception d'un SI Recherche
3-IFR-1	Stockage et calcul des données
3-IFR-2	SI Recherche - ADUM
3-SO-1	Valorisation des publications

## Besoin exprimé

Développer et déployer un système d'information (SI) dédié à la recherche afin de soutenir le pilotage et l'implémentation de la stratégie de recherche de l'université.

Ce SI doit permettre une meilleure gestion des données, une interconnexion entre les différents systèmes d'information et un accès facile aux données des laboratoires.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la visibilité et de la gestion des activités de recherche au sein de l'université.
- Facilitation de la prise de décision stratégique grâce à des données intégrées et facilement accessibles.
- Création d'un environnement propice à la collaboration entre les différentes unités de recherche (UMR) par le biais d'interconnexions entre les systèmes d'information.

## Description du projet

Ce projet vise à construire un système d'information recherche basé sur une approche modulaire.

Les briques logicielles, telles qu'ADUM, HAL et ROR, seront identifiées et intégrées pour permettre une interopérabilité fluide entre les différents systèmes existants.

Le système devra prendre en compte les contraintes liées à l'absence de puits de données pour les laboratoires et une possible interopérabilité sur les tutelles.

Un datalake pourrait être conçu pour centraliser toutes les données pertinentes, facilitant leur extraction et leur analyse

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DRINNOV
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Identification et évaluation des briques logicielles pertinentes pour l'UP, ainsi que des applications maîtres sur lesquelles le SID s'appuie.
- Collaboration avec les différents départements et unités de recherche pour définir leurs besoins spécifiques et garantir l'adéquation du système proposé.

## Risques et adhérences

- Risques liés à la complexité technique de l'intégration des différentes briques logicielles et à la gestion des données
- Liaison nécessaire avec les initiatives existantes, notamment en lien avec le SID et d'autres projets numériques au sein de l'université.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Améliorer la gestion et la visibilité des infrastructures de stockage et de calcul des données disponibles à l'Université de Poitiers. Cela inclut non seulement les infrastructures issues du Contrat de Plan État-Région (CPER) mais aussi celles provenant des laboratoires et d'initiatives nationales ou européennes.

Ce projet prend également en compte la partie déploiement cloud (NextCloud)

## Bénéfices attendus

- Optimisation de l'utilisation des ressources de stockage et de calcul, permettant une meilleure allocation des capacités en fonction des besoins des utilisateurs.
- Facilitation de l'accès aux services de données et de calcul pour les chercheurs et les étudiants, augmentant l'efficacité des projets de recherche.

## Description du projet

Ce projet vise à établir un catalogue clair et structuré des infrastructures de stockage et de calcul à l'Université de Poitiers. Cela comprendra la documentation des ressources disponibles, leur accessibilité, ainsi que les conditions d'utilisation.

Une attention particulière sera portée sur le financement, incluant des projets spécifiques, des contributions des laboratoires, et des opportunités de financement à l'échelle européenne.

De plus, des enjeux de Responsabilité Sociétale des Entreprises (RSE) seront intégrés dans la réflexion sur l'utilisation durable de ces infrastructures.

Ce projet prend également en compte la partie déploiement cloud (NextCloud) avec la formalisation des cas d'usages et un accompagnement des chercheurs.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet R#)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP/DSIN
- Contributeurs MOA : VP/DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Collaboration avec les laboratoires et autres parties prenantes pour recueillir des informations sur leurs besoins spécifiques en matière de stockage et de calcul.
- Élaboration d'une stratégie de financement pour soutenir le développement et la maintenance des infrastructures.

## Risques et adhérences

- Risques liés à l'insuffisance de financement pour maintenir et développer les infrastructures ; complexité dans l'intégration des services de différents laboratoires et de l'université ;
- Coordination nécessaire avec d'autres projets notamment ceux liés à la recherche
- Lien avec les politiques RSE de l'établissement

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250

## Besoin exprimé

Mettre en place un système d'information (SI) efficace pour la gestion des données de recherche en remplaçant l'outil précédent.

ADUM doit répondre aux besoins croissants des projets de recherche au sein de l'université.

## Bénéfices attendus

- Offrir un outil à jour et fonctionnel qui répond aux exigences des chercheurs et des administrateurs tout en garantissant la conformité aux normes nationales.
- Amélioration de la gestion des données aux projets de recherche facilitant ainsi le suivi et l'évaluation des travaux.
- Simplification des processus grâce à l'intégration d'un connecteur entre ADUM et APOGEE permettant une circulation fluide des informations.

## Description du projet

Le projet ADUM vise à mettre en production le nouveau système d'information dédié à la recherche en juillet 2024. Ce système sera déployé progressivement, avec les premières fonctionnalités opérationnelles en juillet 2024 et l'ensemble des fonctionnalités prévues pour juin 2025.

Un connecteur pourra être développé entre ADUM et le système APOGEE optimisant ainsi les différents flux d'informations.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DRINNOV
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Validation des spécifications techniques et fonctionnelles d'ADUM en tenant compte des besoins des utilisateurs.
- Mise en place d'un calendrier de déploiement détaillé, incluant les étapes clés pour le développement et les tests des fonctionnalités.

## Risques et adhérences

- Retards potentiels dans la mise en production, ce qui pourrait affecter le calendrier de déploiement des fonctionnalités.
- Collaborations nécessaires avec les équipes techniques en charge d'AMETYS pour garantir un déploiement harmonieux.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un système de gestion des données de recherche qui permette de relier les publications, les jeux de données et les scripts, tout en intégrant la notion d'identifiants uniques pour faciliter le suivi et l'accès à ces éléments.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de l'accessibilité et de la traçabilité des données de recherche, facilitant leur réutilisation.
- Renforcement de la transparence et de la reproductibilité des recherches grâce à une meilleure documentation des jeux de données et des scripts associés.
- Meilleure gestion des volumes de données diffusées, permettant d'évaluer leur nature et leur impact sur la communauté de recherche.

## Description du projet

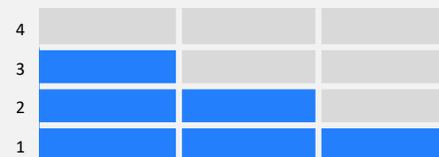
Le projet vise à établir une infrastructure de gestion des données de recherche qui intègre le triptyque publication / jeu de données / script. Cela implique la création d'un outil capable de recueillir et d'analyser les volumes de données diffusées incluant des informations sur leur nature (quantité, type de données, etc.).

Ce système doit également faciliter l'attribution d'identifiants uniques pour chaque jeu de données afin d'assurer leur traçabilité et leur accessibilité.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification



Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DRINNOV
- Contributeurs MOA : DRINNOV/DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Évaluation des outils existants et des besoins spécifiques des chercheurs en matière de gestion des données.
- Développement ou acquisition d'un logiciel capable de gérer l'indexation et la récupération des informations sur les jeux de données.

## Risques et adhérences

- Délais de mise en œuvre si les outils techniques ne répondent pas rapidement aux besoins exprimés.
- Coordination nécessaire avec les équipes de recherche et les services informatiques pour garantir que le système s'intègre bien dans l'écosystème existant. Collaboration avec des organismes externes pour harmoniser la gestion des données au niveau national ou international.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Axe 4 - Piloter la fonction numérique : harmonisation, interopérabilité et urbanisation

<i>Code</i>	<i>Libellé projet</i>
4-PIL-1	Couche SID
4-PIL-2	ADE UPPlanning
4-PIL-3	Annuaire AD établissement
4-SIS-1	SI Finances – SIFAC +
4-SIS-2	SI Finances – INFIOE
4-SIS-4	SI RH – Remplacement HAMAC
4-SIS-5	SI RH – Développements – Application interne Gedarchiv
4-SIS-6	SI RH – Dématérialisation / signatures électroniques
4-SIS-7	SI RH – Système de gestion de cartes
4-SIS-8	<b>SI RI – Projets internationaux (recherche)</b>
4-SIS-9	SI RI - Projets Smile / ERASMUS
4-SIS-10	SI Patrimoine – Active 3D
4-SIS-11	SI Patrimoine – Flotte automobile
4-SIS-12	SI Patrimoine – SPSI

<i>Code</i>	<i>Libellé projet</i>
4-CSI-1	Gestion des identifiants SI
4-CSI-2	Nextcloud – Déploiement cloud
4-CSI-3	Traitement et inspection des flux
4-CSI-4	Migration VMWARE
4-CSI-5	CAS + SSO
4-CSI-6	PSSI
4-CSI-7	Chartes RSSI
4-CSI-8	Gestion de crise
4-CSI-9	Mise en place de NIS2
4-CSI-10	<b>Backoffice DSIN</b>

## Besoin exprimé

Déployer un Système d'Informations Décisionnel (SID) permettant aux services métiers et aux composantes de l'Université de recueillir et d'analyser des données stratégiques pour une prise de décision éclairée. Ce SID doit être en mesure de mettre à disposition des données provenant de divers systèmes et offrir une interface utilisateur via PowerBI.

Ce projet doit prendre également à plus long terme la mise en place d'une gouvernance des données.

## Bénéfices attendus

- Accès facilité aux données pour les services métiers et les unités de recherche permettant un pilotage plus précis des activités.
- Professionnalisation et montée en compétence sur PowerBI favorisant un usage pertinent des analyses disponibles.
- Amélioration de la prise de décision grâce à une analyse plus complète des données collectées

## Description du projet

Le projet consiste à déployer un SID en plusieurs phases avec des groupes de travail pour identifier et affiner les besoins spécifiques des services métiers et des composantes.

Une phase de test est en cours suivie d'une recette prévue pour fin 2024/début 2025.

La mise en production (MEP) est planifiée pour fin 2025 avec le déploiement de deux autres cubes début 2026.

Pour faciliter l'utilisation de PowerBI, une formation adaptée sera mise en place pour les utilisateurs finaux, accompagnée d'un programme de professionnalisation afin de garantir la pleine exploitation des fonctionnalités du SID.

Ce projet doit prendre également à plus long terme la mise en place d'une gouvernance des données.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : CPAS/DGS
- Contributeurs MOA : CPAS/DGS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Engagement des services métiers et des composantes dans les groupes de travail pour une identification précise des besoins.
- Infrastructure de gestion des données et interconnexion avec les autres systèmes de l'université.

## Risques et adhérences

- Manque d'engagement des utilisateurs finaux si l'appropriation de PowerBI est insuffisante. Complexité de l'intégration des données provenant de multiples sources, pouvant retarder les échéances.
- Collaboration étroite avec les équipes techniques et les services métiers pour garantir une intégration fluide des données.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Moderniser et restructurer l'outil de planification universitaire "ADE UPPlanning" pour optimiser la gestion des emplois du temps, améliorer l'interface utilisateur et renforcer la fiabilité et la performance de l'outil.

Ce projet de refonte vise à assurer une meilleure adaptabilité aux besoins des usagers et à répondre aux évolutions des méthodes d'enseignement et de gestion des infrastructures.

## Bénéfices attendus

- Simplification de la gestion des emplois du temps pour les équipes administratives et pédagogiques.
- Amélioration de l'expérience utilisateur grâce à une interface renouvelée et plus intuitive.
- Optimisation des ressources et des infrastructures en s'appuyant sur une solution plus performante et adaptée aux nouvelles pratiques.

## Description du projet

Le projet de refonte d'ADE UPPlanning, coporté par le Centre des Partenariats et de l'Action Sociale (CPAS) et la Direction des Systèmes d'Information (DSI), a démarré fin 2023 avec une finalisation prévue en 2026.

Il mobilise une équipe pluridisciplinaire, incluant un référent technique désigné au sein de la DSI et un référent fonctionnel au CPAS. Une personne dédiée de la DSIN (Direction des Services d'Information Numérique) a également été missionnée pour assurer la coordination et le suivi opérationnel du projet.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Identification et mobilisation des ressources humaines nécessaires
- Coordination entre la CPAS et la DSI pour assurer un alignement des objectifs de refonte et garantir une répartition équilibrée des responsabilités.
- Planification d'une feuille de route opérationnelle incluant des jalons de validation pour le suivi des avancées.

## Risques et adhérences

- Retards potentiels en raison de la complexité de la refonte et des ajustements techniques. Dépendance vis-à-vis des référents techniques et fonctionnels, avec un risque de surcharge.
- Collaboration étroite entre CPAS et DSI pour la mise en œuvre, en s'assurant d'une communication constante et de l'alignement sur les objectifs communs.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP/DGS
- Contributeurs MOA : Composantes
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un annuaire Active Directory (AD) centralisé et cohérent à l'échelle de l'établissement pour faciliter la gestion des identités, l'accès aux ressources et améliorer la communication et la collaboration entre les services et les utilisateurs.

Cet annuaire doit intégrer les informations de l'ensemble des composantes et des services de l'université de manière uniforme et facilement accessible.

## Bénéfices attendus

- Centralisation des données : un point d'accès unique pour les informations sur le personnel, les étudiants et les autres utilisateurs de l'université.
- Amélioration de la sécurité : contrôle d'accès simplifié et renforcement de la gestion des permissions et des accès.
- Optimisation des processus : facilitation de la gestion des identités numériques notamment pour l'accès aux différents services numériques.

## Description du projet

Le projet d'annuaire AD vise à créer une base d'identités unique et centralisée pour l'ensemble des usagers de l'Université de Poitiers.

Une première phase du projet a déjà été réalisée, permettant de poser les fondations de cet annuaire.

Les prochaines étapes consisteront à compléter et affiner les données existantes, en assurant une couverture exhaustive des identités pour chaque composante de l'université. L'approche globale d'établissement permet de coordonner l'intégration des informations issues de divers services tout en harmonisant les méthodes de gestion des identités.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Collaboration avec l'ensemble des composantes et services pour valider et intégrer les données d'identité dans l'annuaire.
- Mise en place de règles de gouvernance claires concernant la mise à jour et la gestion de l'annuaire.

## Risques et adhérences

- Incohérences ou manques dans les informations si les différents services ne sont pas correctement synchronisés
- Coordination avec d'autres projets de gestion des identités (par exemple, projets de gestion des identifiants). Harmonisation avec les plateformes d'authentification et de gestion des accès pour une interopérabilité optimale.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Déployer et maintenir le système financier SIFAC+ pour répondre aux besoins de gestion financière de l'Université, incluant la dématérialisation et l'intégration des processus financiers via le module SIFAC DEMAT.

Ce projet comprend également l'intégration du "Projet Mission ESR - NOTILUS" pour la gestion des missions et des déplacements tout en assurant la continuité des activités de maintenance et de formation.

## Bénéfices attendus

- Optimisation des processus financiers : simplification et automatisation de la gestion des missions et des processus comptables, grâce à l'intégration des modules SIFAC DEMAT et NOTILUS.
- Amélioration de la conformité : intégration des dernières mises à jour (CHARM, SIFAC DEMAT) pour se conformer aux évolutions réglementaires.
- Réduction des erreurs et des délais de traitement : dématérialisation des documents et automatisation des processus financiers

## Description du projet

Le projet SIFAC+ est en production et comprend plusieurs volets :

- SIFAC DEMAT : intégration des mises à jour et des correctifs notamment le patch CHARM.
- NOTILUS : déploiement pour la gestion des missions dans le cadre du projet "Mission ESR".
- Maintenance et ajustements : poursuite de l'ajustement des éléments en cours et intégration des mises à jour nécessaires. Ce projet nécessite un suivi étroit avec l'AMUE pour les retours et validations de mise en œuvre tout en assurant la formation continue des utilisateurs.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Validation des ajustements par l'AMUE et support continu pour l'intégration des correctifs et des mises à jour.
- Planification et organisation de sessions de formation pour les utilisateurs du système.
- Moyens RH notamment en raison d'un manque de ressources dédiées au projet.

## Risques et adhérences

- Risque RH : Absence de recrutement pour le support et la maintenance du projet, limitant les capacités d'adaptation rapide et de suivi.
- Coordination avec les équipes comptables et financières pour la mise à jour des processus et des pratiques. Suivi des directives de l'AMUE pour assurer une intégration alignée sur les standards nationaux.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP/DGS**
- Contributeurs MOA : Dir. Métiers
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<40k€	40k€-200k€	>200k€	
Charge MOA (en j/H)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250	250-500 >500
Charge MOE (en j/H)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250	250-500 >500

## Besoin exprimé

Mettre en place le nouvel infocentre INFINOE, fourni par l'AMUE, pour renforcer les capacités d'analyse et de reporting financier de l'Université.

Ce projet vise à déployer une plateforme performante pour centraliser et structurer les données financières facilitant ainsi le suivi et la prise de décision en matière de gestion financière.

## Bénéfices attendus

- Amélioration du pilotage financier : accès facilité à des données financières fiables et centralisées permettant des analyses approfondies et un suivi plus précis des performances budgétaires.
- Optimisation du reporting : création de rapports financiers personnalisés et automatisés répondant aux besoins des différentes directions et services.
- Interopérabilité avec les autres outils : possibilité de connecter l'infocentre avec d'autres systèmes de gestion financière

## Description du projet

Le projet INFINOE comprend :

- Déploiement progressif de la plateforme : lancement prévu en début 2025 avec une phase en pré-production pour tester et configurer les fonctionnalités principales.
- Paramétrage des données financières : centralisation et structuration des données pour répondre aux spécificités budgétaires de l'Université.
- Formation des utilisateurs : sessions de formation et accompagnement des équipes pour une prise en main complète de l'outil.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact**  
(attendu au niveau de l'Université)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet RH)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet Finance)

## Acteurs

- **Porteur projet : VP/DGS**
- Contributeurs MOA : Dir. Métiers
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Mise en place de la plateforme en pré-production pour effectuer les tests initiaux et les paramétrages.
- Coordination avec l'AMUE pour garantir la conformité et l'alignement sur les standards nationaux.
- Planification des formations et des ressources techniques pour le suivi de l'implémentation et le support des utilisateurs.

## Risques et adhérences

- Risque de décalage des échéances : possibilité de retard dans le déploiement selon les résultats de la phase de pré-production.
- Besoin d'interconnexion avec les autres systèmes financiers existants (ex. SIFAC) pour assurer la fluidité et l'uniformité des données au sein de l'écosystème financier de l'Université.

## Projection calendaire

2024		2025		2026		2027		2028	
S1	S2								

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Remplacer l'application de gestion des temps Hamac, qui n'est plus maintenue, par une nouvelle solution pérenne. Le nouvel outil devra répondre aux besoins actuels et futurs de gestion des temps de travail et d'absences pour l'université, tout en intégrant les mises à jour légales et réglementaires.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la gestion des temps : fournir une application moderne, sécurisée et compatible avec les attentes RH actuelles.
- Conformité réglementaire : assurer la conformité de la gestion des temps et absences avec les législations en vigueur.
- Fiabilité et évolutivité : disposer d'un outil maintenu et régulièrement mis à jour garantissant sa pérennité.

## Description du projet

Le projet de remplacement de l'outil Hamac comprend plusieurs étapes :

1. Étude de marché et élaboration du cahier des charges :
  - Mise à jour de l'étude de marché en fonction des évolutions des solutions disponibles.
  - Rédaction d'un cahier des charges détaillant les besoins spécifiques de l'université.
2. Dialogue social et arbitrage :
  - Consultation des parties prenantes pour valider les besoins et les attentes liés à la gestion des temps de travail.
  - Organisation de dialogues sociaux pour obtenir les arbitrages nécessaires avant le choix d'une solution.
3. Sélection et déploiement d'un nouvel outil :
  - Choix de l'outil après validation des parties prenantes et en fonction des critères du cahier des charges.
  - Planification du déploiement et formation des utilisateurs pour assurer une transition fluide.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DRHRS
- Contributeurs MOA : DRHRS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Arbitrage et validation par le comité de dialogue social.
- Validation des mises à jour du cahier des charges et de l'étude de marché pour s'assurer de l'adéquation des solutions envisagées.
- Engagement des équipes RH et DSI pour soutenir le changement d'outil.

## Risques et adhérences

- Risque de retard dans l'arbitrage : les décisions dépendant du dialogue social pourraient ralentir le projet.
- Liens avec les autres applications SI RH, notamment pour l'intégration de données et la compatibilité avec les outils de paie et de gestion des absences.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Actualiser l'application interne de gestion documentaire Gedarchiv pour assurer sa conformité aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Cette mise à jour inclut l'intégration de nouvelles fonctionnalités de gestion des données personnelles et d'amélioration de la sécurité des informations stockées.

## Bénéfices attendus

- Conformité RGPD : assurer le respect des obligations légales en matière de protection des données personnelles afin d'éviter des sanctions
- Amélioration de la sécurité : renforcer les mesures de sécurité des documents archivés et particulièrement ceux contenant des informations personnelles.
- Optimisation de la gestion documentaire : offrir un système de gestion documentaire plus performant, conforme et sécurisé.

## Description du projet

Le projet de mise à jour de Gedarchiv comporte plusieurs étapes clés :

- Élaboration du cahier des charges (CDC) : rédaction d'un CDC détaillant les nouvelles exigences en matière de sécurité, de gestion des données personnelles et de conformité RGPD.
- Développement des fonctionnalités RGPD :
  - Intégration de fonctionnalités permettant le traitement sécurisé des données personnelles (gestion des accès, anonymisation, suppression contrôlée des données).
  - Implémentation de notifications pour le suivi et le traitement des données à caractère personnel.
- Tests et validation :
  - Effectuer des tests pour s'assurer de la conformité RGPD et de la sécurité des données stockées.
  - Validation par les équipes responsables de la conformité RGPD avant mise en production.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DRHRS/DSIN
- Contributeurs MOA : DRHRS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Validation du cahier des charges par les services juridiques et conformité pour s'assurer de l'adéquation des développements aux exigences RGPD.
- Collaboration avec les équipes DSIN et les responsables de la sécurité des données pour s'assurer que les nouvelles fonctionnalités répondent aux besoins en matière de gestion documentaire et de protection des données.

## Risques et adhérences

- Risque de non-conformité : en cas de retard dans le développement ou d'incomplétude des fonctionnalités RGPD.
- Le projet devra s'articuler avec les autres applications SI RH afin de garantir une gestion homogène des données personnelles et une interopérabilité fluide entre les systèmes.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place des outils de dématérialisation pour simplifier les démarches administratives, incluant des solutions de signature électronique, afin de fluidifier les processus RH et améliorer l'efficacité des services administratifs.

## Bénéfices attendus

- Réduction des délais de traitement pour les démarches administratives permettant aux équipes RH et aux utilisateurs de gagner en efficacité.
- Simplification des démarches pour les agents, enseignants et chercheurs, en limitant les formalités administratives papier.
- Respect des normes légales : garantir la validité juridique des documents avec des signatures électroniques conformes, renforçant la sécurité et la traçabilité.

## Description du projet

Le projet vise à déployer des outils numériques permettant de :

1. Dématérialiser les démarches RH : passage progressif des processus papier vers des démarches électroniques (demandes de congés, contrats, certifications, etc.).
2. Intégrer la signature électronique : implémentation d'un système de signature électronique pour valider les documents officiels, les contrats, et autres démarches administratives de façon sécurisée.
3. Travail transverse avec d'autres services : en raison de l'impact sur l'ensemble des systèmes d'information (SI), une coordination transverse sera établie pour l'alignement et la compatibilité avec les différents SI utilisés dans l'université (réserve de charge à prévoir pour chaque SI concerné).

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DGS
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Définition des besoins spécifiques avec les services RH et les autres services métiers impliqués pour identifier les démarches à dématérialiser en priorité.
- Sélection d'un fournisseur ou d'un prestataire pour la mise en place des signatures électroniques avec conformité juridique et sécurité accrue.

## Risques et adhérences

- Projet transverse avec des interactions entre les SI RH, les SI métiers et les autres plateformes de gestion documentaire, nécessitant une planification de charge pour éviter les interruptions de service et garantir une intégration harmonieuse.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Déployer des cartes personnelles permanentes pour les agents, enseignants, chercheurs et autres personnels de l'Université de Poitiers, permettant l'identification, l'accès sécurisé aux bâtiments, et facilitant les démarches administratives.

## Bénéfices attendus

- Sécurité renforcée : identification rapide et accès sécurisé aux locaux et installations de l'université.
- Simplification des démarches administratives : cartes intégrant les informations personnelles, facilitant les processus d'accès aux services internes (bibliothèques, salles informatiques, espaces de coworking, etc.).
- Optimisation des ressources RH : suivi facilité des effectifs et des mouvements de personnel.

## Description du projet

Le projet consiste en :

1. Déploiement des cartes personnelles permanentes : réalisation de cartes personnalisées et sécurisées, conçues pour l'identification et l'accès aux ressources de l'université.
2. Intégration aux systèmes d'information existants : connexion avec les SI RH et les autres SI de l'université pour assurer la synchronisation des données personnelles et des droits d'accès.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Définition des spécifications des cartes : fonctionnalités attendues, design, sécurité (ex. : badge RFID, code-barres, QR code).
- Compatibilité technique avec les SI de gestion des accès
- Coordination avec le service de sécurité : s'assurer que le déploiement s'intègre dans les protocoles de sécurité de l'université.

## Risques et adhérences

- Impact potentiel sur les utilisateurs durant la phase de déploiement, nécessitant un plan de transition et d'assistance.
- Liens avec les systèmes d'accès et de sécurité de l'université, ainsi que les SI RH pour assurer la mise à jour des informations personnelles et des droits d'accès.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact**  
(attendu au niveau de l'Université)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet RH)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un système d'information pour la gestion des mobilités étudiantes, en particulier dans le cadre des projets européens Smile et ERASMUS+, afin de centraliser et simplifier les processus de gestion des échanges étudiants entrants et sortants.

## Bénéfices attendus

- Optimisation de la gestion des mobilités : faciliter les démarches administratives pour les étudiants et le personnel en charge des mobilités.
- Amélioration de l'expérience utilisateur : offrir un parcours plus fluide et intégré pour les étudiants avec une communication simplifiée entre les établissements partenaires.
- Améliorer la centralisation des données de mobilité et assurer une traçabilité des échanges pour une gestion efficace et transparente.

## Description du projet

Le projet inclut :

1. **Projet Smile** : développement d'une plateforme de gestion des mobilités entrantes et sortantes pour les étudiants européens. Cela inclut le suivi des démarches administratives, la gestion des informations de mobilité et la coordination avec les universités partenaires.
2. **Projet ERASMUS+** : intégration des fonctionnalités spécifiques requises pour les mobilités dans le cadre d'ERASMUS+, incluant la gestion des candidatures, la documentation de suivi et la communication avec les bureaux internationaux des partenaires.
3. **Modules de gestion des échanges étudiants** : création de modules adaptés pour chaque type de mobilité (étudiants entrants, sortants, stages, etc.) permettant aux équipes de gestion d'accéder aux informations rapidement et de suivre les étapes de chaque projet.
4. **Connectivité avec d'autres systèmes** : intégration possible avec les outils institutionnels pour la gestion des inscriptions et l'administration des étudiants afin de centraliser l'ensemble des données de mobilité.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Implication des équipes de RI pour adapter le système aux besoins spécifiques de la gestion des mobilités.
- Respect des règles de protection des données (RGPD) et des standards européens des projets ERASMUS+ et Smile.
- Coordination avec les institutions partenaires pour aligner les outils et procédures de gestion des échanges.

## Risques et adhérences

- Risques liés à l'intégration du système avec les autres applications internes comme les outils de gestion académique.
- Nécessité de suivre les changements des réglementations européennes ce qui peut impacter le projet et nécessiter des ajustements réguliers.
- Besoin de ressources humaines et techniques pour assurer le développement, la formation, et la maintenance du système.

## Projection calendaire

	2025		2026		2027		2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact** (attendu au niveau de l'Université)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet RH)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet Finance)

## Acteurs

- **Porteur projet** : SURIEE
- **Contributeurs MOA** : SURIEE
- **Contributeurs MOE** : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en JH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en JH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Remplacer l'application existante AlfaWeb par Active 3D pour la gestion du patrimoine immobilier de l'université, incluant la gestion des plans, des espaces, et des infrastructures.

Active 3D est en production depuis septembre 2024 et nécessite des ajustements techniques pour une pleine intégration.

## Bénéfices attendus

- Optimisation de la gestion du patrimoine : amélioration de la visualisation et du suivi des bâtiments et des espaces avec des outils plus performants.
- Centralisation des informations : intégration avec d'autres systèmes de gestion de l'université, simplifiant ainsi la collecte et le suivi des données.
- Autonomie de l'université : reprise de l'administration technique de l'application par l'université, réduisant la dépendance au prestataire et permettant une gestion directe.

## Description du projet

Le projet inclut :

- Déploiement et mise en production : Active 3D a remplacé AlfaWeb pour la gestion des infrastructures et est actuellement en phase d'exploitation.
- Transfert de compétences : assurer le transfert des compétences techniques depuis le prestataire vers les équipes de l'Université de Poitiers, en vue de la reprise complète de l'administration technique d'ici fin 2024.
- Mise en place des connecteurs avec ADE : permettre la récupération automatique des données de gestion des espaces pour améliorer la mise à jour des informations dans Active 3D.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DLPI**
- Contributeurs MOA : DLPI
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Formation du personnel technique : sessions de formation pour permettre aux équipes internes de maîtriser l'administration et l'utilisation d'Active 3D.
- Disposer d'une documentation exhaustive de l'outil, des fonctionnalités et des connecteurs pour garantir une transition fluide.
- Validation de la compatibilité des connecteurs et en particulier avec ADE.

## Risques et adhérences

- Interconnexion avec ADE : besoin de s'assurer que les connecteurs soient opérationnels pour garantir une récupération des données en continu et fiable.
- impact potentiel sur d'autres systèmes SI de gestion du patrimoine et des espaces de l'université.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place une gestion de la flotte automobile de l'université permettant de centraliser et de sécuriser l'accès, l'administration des comptes utilisateurs, et l'authentification des accès.

## Bénéfices attendus

- Optimisation de la gestion de la flotte : amélioration de la visibilité sur l'usage des véhicules et facilitation de la gestion logistique.
- Sécurité renforcée : authentification des utilisateurs pour contrôler et suivre l'accès aux véhicules.
- Efficacité organisationnelle : administration centralisée des comptes et accès, simplifiant la gestion du personnel autorisé à utiliser les véhicules.

## Description du projet

Le projet inclut :

- Volet authentification : mise en place d'un système d'authentification pour les utilisateurs de la flotte automobile, assurant une sécurité accrue pour l'accès et l'utilisation.
- Réorganisation des comptes utilisateurs : réadministration des comptes liés à l'utilisation des véhicules, notamment pour garantir une correspondance avec les postes et responsabilités actuelles.
- Décision organisationnelle en cours : en attente d'une validation du Comité de Pilotage (COPI) pour clarifier les aspects logistiques et l'approche à suivre pour la gestion de la flotte.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	<b>Niveau d'impact</b> <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet RH)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- Porteur projet : DLPI**
- Contributeurs MOA : DLPI
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Décision organisationnelle requise pour confirmer les orientations et les responsabilités pour la gestion de la flotte.
- Etablir des règles d'utilisation et de sécurité pour garantir une utilisation conforme et sécurisée de la flotte.
- S'assurer de la compatibilité des outils de gestion de la flotte avec les systèmes d'authentification actuels de l'université.

## Risques et adhérences

- Sans une décision du COPI, le projet pourrait manquer de cohérence organisationnelle.
- Problèmes d'authentification : un déploiement de l'authentification mal intégré pourrait causer des interruptions d'accès pour les utilisateurs.
- Impact potentiel sur d'autres systèmes logistiques de l'université, notamment dans la gestion des ressources partagées.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250

## Besoin exprimé

Le Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) de l'Université de Poitiers arrive à échéance fin 2024 nécessitant une mise à jour et un pilotage précis des espaces disponibles pour optimiser l'utilisation des mètres carrés et répondre aux nouveaux besoins stratégiques.

## Bénéfices attendus

- Meilleure gestion des mètres carrés disponibles pour répondre aux exigences académiques et administratives
- Précision des données immobilières : mise à jour des données en temps réel pour garantir la fiabilité des informations sur le patrimoine.
- Alignement stratégique : intégration avec les autres outils et schémas pour une gestion immobilière cohérente et adaptée aux objectifs de l'université.

## Description du projet

Le projet de renouvellement du SPSI inclut :

1. Évaluation des besoins métiers : travail avec les parties prenantes pour déterminer les espaces requis pour l'enseignement, la recherche et les services administratifs.
2. Suivi et pilotage des mètres carrés : mise en place d'un système de suivi détaillé pour le contrôle des espaces utilisés, leur répartition et leur efficacité.
3. Intégration avec Active 3D : connecter le SPSI avec le système Active 3D pour une meilleure visibilité et gestion des données immobilières, permettant de disposer d'une cartographie à jour des espaces de l'université.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	<b>Niveau d'impact</b> <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet RH)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- **Porteur projet : DLPI**
- **Contributeurs MOA : DLPI**
- **Contributeurs MOE : DSIN**

## Prérequis

- Collecter les informations nécessaires pour garantir que la nouvelle version du SPSI repose sur des données précises.
- Recueillir les besoins spécifiques des utilisateurs et services de l'université.
- Connexion technique avec Active 3D : assurer l'intégration fluide des données du SPSI avec la solution Active 3D pour éviter toute redondance.

## Risques et adhérences

- Échéance proche : le projet doit être finalisé d'ici fin 2024, impliquant un calendrier serré.
- Risque d'inexactitude des données : sans mise à jour en temps réel, le SPSI pourrait comporter des informations obsolètes
- Dépendance avec Active 3D pour la gestion de l'inventaire immobilier et les données spatiales.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en j/H)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en j/H)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250

## Besoin exprimé

Optimiser l'utilisation des identifiants pour faciliter l'accès et l'intégration des données issues des différents systèmes d'information (SI) locaux, nationaux et européens.

La gestion des identifiants doit devenir un pivot central pour assurer la circulation fluide des données entre les divers SI de l'université.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de l'intégration des données provenant des différentes plateformes, rendant l'information plus accessible et cohérente.
- Réduction des doublons et des erreurs de données grâce à l'utilisation d'identifiants uniques pour chaque chercheur et étudiant.
- Renforcement de la traçabilité des informations, facilitant les processus administratifs et académiques.

## Description du projet

Ce projet vise à établir une infrastructure de gestion des identifiants qui permettra de récupérer des informations dans les différents SI locaux et nationaux.

Une feuille de route partagée par le ministère sera élaborée d'ici juin 2025, incluant des actions pour mettre en place des interconnexions avec les plateformes nationales et européennes.

Le projet explorera l'intégration d'un identifiant unique pour chaque chercheur facilitant ainsi la communication entre les différents systèmes.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Collaboration avec les différentes parties prenantes pour définir les exigences fonctionnelles et techniques liées à la gestion des identifiants.
- Développement d'interfaces pour permettre l'intégration avec les plateformes nationales et européennes.

## Risques et adhérences

- Difficulté d'alignement des systèmes existants avec les nouvelles normes d'identifiants
- Liens nécessaires avec d'autres projets de gestion des données au sein de l'université, ainsi qu'avec les initiatives nationales sur la gestion des identifiants.

## Projection calendaire

	2025		2026		2027		2028	
	S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : VP/DGS/DSIN
- Contributeurs MOA : VP/DGS
- Contributeurs MOE : DSIN/Dir. Métiers

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€
Charge MOA (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250
Charge MOE (en jH)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<50	50-100	100-250

## Besoin exprimé

Développer un environnement cloud sécurisé pour permettre aux chercheurs de stocker, partager et collaborer sur des documents et données de recherche, tout en garantissant la sécurité et la confidentialité des informations.

## Bénéfices attendus

- Amélioration de la collaboration entre chercheurs grâce à un accès facilité aux documents et aux outils de partage.
- Augmentation de la sécurité des données de recherche avec des solutions de stockage en cloud adaptées aux normes en vigueur.
- Simplification de la gestion des documents et des projets de recherche, permettant un gain de temps et d'efficacité.

## Description du projet

Le projet de déploiement de NEXTCLOUD vise à créer un espace cloud pour les chercheurs de l'université, avec un calendrier prévisionnel de début des travaux en septembre 2024.

Des cas d'usages spécifiques seront formalisés pour répondre aux besoins particuliers des chercheurs. Un accompagnement sera mis en place pour aider les utilisateurs à s'adapter à ce nouvel environnement de travail.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Prérequis

- Identification des besoins des chercheurs et définition des cas d'usages adaptés.
- Mise en place d'une infrastructure technique adéquate pour garantir le fonctionnement optimal de NEXTCLOUD.
- Élaboration d'une stratégie d'accompagnement et de formation pour les utilisateurs.

## Risques et adhérences

- Possibilité de retards dans le déploiement si les besoins ne sont pas correctement identifiés ou si l'infrastructure technique rencontre des problèmes.
- Coordination nécessaire avec la DSIN pour assurer une intégration fluide de NEXTCLOUD dans l'écosystème numérique existant. Collaboration avec les unités de recherche pour définir clairement les cas d'usages et les attentes des chercheurs.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Acquérir et déployer un nouvel outil permettant l'inspection et le contrôle des flux de données internes et externes de l'université.

L'objectif est de vérifier que tous les flux respectent les autorisations et les normes de sécurité définies, assurant ainsi la légitimité et la sécurité des échanges d'informations.

## Bénéfices attendus

- Sécurité renforcée des données : réduire les risques d'intrusions, de fuites ou d'attaques par vérification continue des flux de données.
- S'assurer que les flux de données internes et externes respectent les politiques de sécurité et les réglementations en vigueur.
- Optimisation des échanges : mieux gérer les autorisations et les contrôles de flux pour une gestion plus efficace des données sensibles.

## Description du projet

Le projet inclut :

1. Étude de marché et acquisition : identifier les outils de traitement et d'inspection des flux disponibles, et sélectionner celui répondant le mieux aux besoins de l'université.
2. Implémentation : installer et configurer l'outil pour assurer le contrôle des flux web et autres flux critiques (flux internes et externes).
3. Paramétrage des règles de contrôle : établir des règles de filtrage et de vérification pour différents types de flux selon les niveaux de criticité et les protocoles.
4. Formation et sensibilisation : former les administrateurs réseau et sensibiliser les utilisateurs clés sur l'utilisation et les implications de cet outil.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact**  
(attendu au niveau de l'Université)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet RH)

**Complexité de mise en œuvre**  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : RSSI/DSIN
- Contributeurs MOA : RSSI
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Infrastructure réseau compatible : s'assurer que le réseau de l'université est apte à supporter le nouvel outil d'inspection sans dégradation de performance.
- Politique de gestion des flux : définir les autorisations et les règles de contrôle des flux en fonction des standards de sécurité en vigueur.

## Risques et adhérences

- Risque de performance réseau : une inspection approfondie des flux peut engendrer des ralentissements si le déploiement n'est pas optimisé.
- La mise en place de règles de sécurité précises nécessite une phase de test et d'ajustements pour éviter les blocages intempestifs.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Assurer la migration des infrastructures de virtualisation de VMWARE vers PROXMOX et optimiser le stockage via VMWARE VSAN.

Mettre à jour l'infrastructure réseau Wi-Fi de l'université en déconstruisant les parties obsolètes et en restructurant pour améliorer la couverture et la performance. Ce projet est essentiel pour renforcer la logique de virtualisation appliquée aux divers projets numériques universitaires, facilitant la gestion des ressources et des environnements de travail virtuels.

## Description du projet

Le projet inclut :

- Analyse des environnements virtuels actuels : évaluer les performances et la structure des environnements VMWARE existants pour planifier la migration vers PROXMOX.
- Mise en œuvre de VMWARE VSAN : déployer et configurer VSAN pour centraliser et optimiser le stockage virtuel.
- Déconstruction et reconstruction de l'infrastructure Wi-Fi : retirer les points d'accès obsolètes et réinstaller des dispositifs optimisés en fonction des besoins des utilisateurs et de la couverture requise.
- Formation et adaptation des équipes : accompagner les équipes techniques dans la maîtrise des nouveaux outils et assurer une transition fluide vers la nouvelle infrastructure.

## Prérequis

- Compatibilité du matériel : vérifier que l'infrastructure matérielle supporte PROXMOX et les nouvelles configurations de VSAN.
- Plan de migration détaillé : élaborer un calendrier et des étapes de migration pour éviter les interruptions de service.
- Validation de la couverture Wi-Fi : réaliser un audit des besoins en couverture Wi-Fi pour adapter les installations aux usages réels.

## Risques et adhérences

- Risque de perturbation temporaire pendant la migration et la mise à jour des infrastructures.
- Complexité de la migration : la migration des VM peut rencontrer des obstacles techniques, nécessitant des ajustements spécifiques.
- Cette mise à jour affecte potentiellement plusieurs projets dépendants des ressources virtualisées et de la connectivité Wi-Fi.

## Bénéfices attendus

- Réduction des coûts : PROXMOX, solution open-source, offre une alternative économique et performante pour la virtualisation
- Améliorer la capacité de l'infrastructure à répondre aux besoins de différents projets universitaires via une gestion optimisée des VM
- Optimisation de la connectivité : grâce à la mise à jour de l'infrastructure Wi-Fi, assurer une couverture fiable et un accès amélioré pour les étudiants, enseignants et chercheurs.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact** (attendu au niveau de l'Université)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet RH)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN**
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un serveur d'authentification centralisé pour gérer de manière sécurisée et simplifiée l'authentification des utilisateurs sur les différentes applications de l'université.

Le projet vise à organiser les flux d'authentification et de connexion unique (SSO) tout en intégrant un système de gestion des logs pour le suivi et la traçabilité. Ce changement d'outil de gestion d'authentification répond aux besoins d'harmonisation et de sécurisation des accès.

## Bénéfices attendus

- Simplifier l'accès aux applications via un serveur CAS (Central Authentication Service) et SSO, permettant aux utilisateurs de se connecter une fois pour accéder à plusieurs services.
- Renforcer la gestion des accès et la sécurité des connexions grâce à un suivi des logs et un meilleur contrôle des flux d'authentification.
- Réduction du temps d'authentification et simplification pour les utilisateurs.

## Description du projet

## Le projet inclut :

1. Installation et configuration du serveur CAS : déployer un serveur d'authentification CAS pour gérer les connexions uniques.
2. Mise en place du SSO : intégration de l'authentification unique pour les applications universitaires principales.
3. Organisation des flux d'authentification : définir et organiser les flux pour assurer un accès sécurisé et une répartition optimisée des charges de connexion.
4. Gestion des logs d'authentification : paramétrer un système de logs pour suivre les tentatives d'accès et garantir la traçabilité.
5. Changement d'outil : transition progressive vers le nouvel outil avec accompagnement pour les utilisateurs et administrateurs techniques.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact**  
*(attendu au niveau de l'Université)*

**Complexité de mise en œuvre**  
*(Volet R#1)*

**Complexité de mise en œuvre**  
*(Volet Finance)*

## Acteurs

- **Porteur projet** : DSIN/RSSI
- **Contributeurs MOA** : RSSI
- **Contributeurs MOE** : DSIN

## Prérequis

- **Audit de sécurité** : réaliser un audit pour évaluer les risques potentiels associés au nouveau système d'authentification.
- Identifier les applications nécessitant l'intégration avec le SSO.
- Assurer que les équipes techniques et les utilisateurs finaux soient formés sur l'utilisation du SSO et du nouveau serveur CAS.

## Risques et adhérences

- **Compatibilité des applications** : certains logiciels peuvent nécessiter des adaptations pour fonctionner avec CAS et SSO.
- a centralisation des identifiants peut accroître l'impact de potentielles failles de sécurité.
- Le déploiement du serveur CAS doit être coordonné avec d'autres projets de sécurité et de gestion d'accès pour éviter des interruptions de service.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre à jour la Politique de Sécurité des Systèmes d'Information (PSSI) de l'Université de Poitiers en lien avec les évolutions nationales en matière de cybersécurité.

Il s'agit d'aligner la PSSI interne avec les orientations et standards de la PSSI de l'État, tout en élaborant une feuille de route pour structurer les actions de sécurité à moyen et long terme.

## Bénéfices attendus

- Harmonisation avec la PSSI de l'État pour respecter les cadres nationaux en matière de sécurité des systèmes d'information.
- Mise en place de politiques et de processus pour réduire les risques liés aux cybermenaces et aux failles de sécurité.
- Feuille de route : structuration des objectifs et actions en matière de sécurité pour une meilleure planification et gestion des ressources.

## Description du projet

## Le projet inclut :

1. Mise à jour de la PSSI : révision des politiques existantes pour intégrer les exigences et les recommandations de la PSSI de l'État.
2. Analyse des besoins de sécurité : identifier les axes prioritaires pour la sécurité des systèmes d'information de l'université.
3. Définition de la feuille de route : planifier les étapes à réaliser en fonction des priorités identifiées, en tenant compte des ressources disponibles et des objectifs de sécurité.
4. Communication et sensibilisation : informer les parties prenantes des nouvelles orientations et des meilleures pratiques de sécurité à suivre.
5. Suivi et adaptation : définir un processus de suivi et d'ajustement régulier de la PSSI et de la feuille de route en fonction des évolutions technologiques et réglementaires.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	<b>Niveau d'impact</b> <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet RH)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- **Porteur projet : DGS/RSSI/DSIN**
- Contributeurs MOA : DGS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Analyse approfondie de la PSSI de l'Etat pour s'assurer que les mesures adoptées au sein de l'université respectent les directives nationales.
- Collaboration avec les services métiers et les composantes pour intégrer les besoins et contraintes spécifiques à chaque service.
- Identification des ressources humaines et des compétences nécessaires pour la mise à jour et la mise en œuvre de la PSSI.

## Risques et adhérences

- Des retards dans la mise à jour ou un manque d'alignement avec la PSSI de l'État pourraient exposer l'université à des risques de non-conformité.
- La mise en œuvre de la feuille de route pourrait nécessiter des ressources supplémentaires, notamment en personnel spécialisé en sécurité informatique.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Réaliser une mise à jour des chartes relatives au bon usage des systèmes d'information et à la gestion des droits des administrateurs.

Ces chartes sont essentielles pour encadrer les comportements des utilisateurs et des administrateurs, et garantir un usage sécurisé et conforme des ressources numériques de l'Université de Poitiers.

## Bénéfices attendus

- Définition claire des droits et devoirs des utilisateurs et des administrateurs
- Réduction des risques : en renforçant les comportements de sécurité, les chartes contribueront à réduire les risques de violations de la sécurité des systèmes d'information.
- Conformité légale : mise à jour des chartes pour qu'elles soient en adéquation avec les réglementations en vigueur et les meilleures pratiques recommandées.

## Description du projet

## Le projet inclut :

1. Évaluation des chartes existantes : analyse des chartes en vigueur pour identifier les lacunes et les éléments à actualiser.
2. Poursuite du travail du cabinet d'avocats : consultation des experts juridiques pour s'assurer que les chartes respectent les exigences légales et réglementaires.
3. Rédaction des nouvelles chartes : élaboration de nouvelles versions de chartes en intégrant les retours d'expérience des utilisateurs et des administrateurs.
4. Validation des chartes : mise en place d'un processus de validation auprès des parties prenantes (direction, services métiers, représentants des utilisateurs).
5. Communication et sensibilisation : diffusion des chartes mises à jour auprès des utilisateurs et des administrateurs, accompagnée de sessions de sensibilisation sur leur contenu.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DGS/RSSI/DSIN
- Contributeurs MOA : DGS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Identification des spécificités des usages actuels et des attentes des utilisateurs pour orienter la mise à jour des chartes.
- Recueillir les avis et contributions des utilisateurs, des administrateurs et des responsables de la sécurité des SI

## Risques et adhérences

- Les utilisateurs pourraient être réticents à adopter les nouvelles chartes si elles ne sont pas perçues comme légitimes ou justifiées.
- Adhérence avec d'autres politiques : assurer la cohérence entre les chartes et les autres documents de politique de sécurité

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Mettre en place un dispositif de gestion de crise spécifique au numérique au sein de l'Université de Poitiers. Cela inclut la préparation d'une salle de crise et l'organisation d'une cellule de crise pour répondre efficacement aux incidents majeurs affectant les systèmes d'information et les infrastructures numériques.

## Bénéfices attendus

- Réactivité accrue : une cellule de crise bien organisée permet une réponse rapide et efficace face à une situation d'urgence numérique.
- En établissant des protocoles clairs, l'université peut mieux protéger les informations sensibles et minimiser les impacts des crises.
- Formation et sensibilisation : le projet inclura des formations pour les membres de la cellule de crise, ce qui renforcera la culture de la sécurité au sein de l'université.

## Description du projet

## Le projet inclut :

1. Évaluation des besoins en gestion de crise : analyser les scénarios potentiels de crise numérique auxquels l'université pourrait faire face (cyberattaques, pannes majeures, etc.).
2. Préparation de la salle de crise : identifier un espace dédié, équipé des outils nécessaires pour faciliter la gestion des crises (matériel de communication, documentation, etc.).
3. Organisation de la cellule de crise : définir les rôles et responsabilités des membres de la cellule, ainsi que les procédures d'activation et de communication.
4. Élaboration d'un protocole global de gestion de crise : formaliser un document décrivant les étapes à suivre en cas de crise, incluant les processus de prise de décision, la communication interne et externe, et les actions à entreprendre pour rétablir les services.
5. Formations et exercices : organiser des sessions de formation et des simulations pour tester le dispositif de gestion de crise et assurer que tous les membres soient préparés.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			
	<b>Niveau d'impact</b> <i>(attendu au niveau de l'Université)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet RH)</i>	<b>Complexité de mise en œuvre</b> <i>(Volet Finance)</i>

## Acteurs

- **Porteur projet : DGS/FSD**
- **Contributeurs MOA : DGS**
- **Contributeurs MOE : DSIN**

## Prérequis

- Réalisation d'une analyse des risques numériques pour identifier les menaces potentielles et les impacts sur les opérations de l'université.
- Impliquer les directions, les services techniques et les utilisateurs dans le développement du dispositif de gestion de crise.
- Prévoir un budget pour l'équipement de la salle de crise et les formations nécessaires.

## Risques et adhérences

- Risque de sous-estimation des incidents : ne pas reconnaître la gravité d'une crise numérique peut retarder la réponse.
- Délai de mise en œuvre : la mise en place du protocole et de la cellule de crise pourrait prendre plus de temps que prévu si les ressources sont limitées.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Conformité à la directive européenne NIS 2, qui impose des obligations en matière de sécurité des réseaux et des systèmes d'information pour les institutions clés, y compris dans les secteurs de la recherche fondamentale et appliquée. Cette directive vise à renforcer la cybersécurité des infrastructures critiques en Europe.

## Bénéfices attendus

- Conformité réglementaire : répondre aux exigences légales européennes pour éviter les sanctions et garantir la réputation de l'université en matière de sécurité.
- Protection accrue des systèmes d'information critiques, notamment ceux liés à la recherche fondamentale et appliquée.
- Amélioration des pratiques en cybersécurité : sensibilisation et formation du personnel sur les standards de sécurité NIS 2.

## Description du projet

Le projet inclut :

- Évaluation des exigences NIS 2 : analyse des obligations spécifiques imposées par la directive
- Identification des infrastructures critiques : recensement des réseaux et systèmes d'information essentiels, notamment ceux liés à la recherche et aux services sensibles.
- Développement d'un plan de conformité : établissement d'un calendrier pour mettre en place les mesures de sécurité requises par NIS 2 (monitoring, réponse aux incidents, audits de sécurité).
- Mise en œuvre des mesures de sécurité : renforcement de la sécurité réseau, amélioration des pratiques de gestion des accès et mise en place de protocoles de réponse aux incidents.
- Sensibilisation et formation : organisation de sessions de formation pour le personnel
- Suivi et audits réguliers : évaluation continue de la conformité, avec des audits de sécurité pour vérifier l'application des pratiques NIS 2.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

**Niveau d'impact** (attendu au niveau de l'Université)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet RH)  
**Complexité de mise en œuvre** (Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DGS/RSSI/DSIN**
- Contributeurs MOA : DGS
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Disposer d'une équipe compétente en cybersécurité pour piloter la mise en conformité.
- Budget alloué : prévoir des ressources financières pour l'implémentation des mesures de sécurité avancées et les formations nécessaires.

## Risques et adhérences

- Un retard ou une absence de conformité pourrait entraîner des sanctions et nuire à la réputation de l'établissement.
- Les infrastructures et la diversité des systèmes de l'université peuvent rendre le projet complexe à mettre en œuvre.
- Coordination nécessaire avec les politiques de sécurité existantes pour éviter les redondances et garantir une approche intégrée.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en jH)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## Besoin exprimé

Formaliser une cartographie exhaustive des processus métiers et des applications associées.

Clarifier et structurer les interconnexions entre les différents systèmes d'information (SI) de l'Université.

Améliorer la structuration globale des SI pour garantir leur cohérence et leur alignement stratégique avec les besoins métiers.

## Bénéfices attendus

- Une vue d'ensemble claire des SI pour une meilleure compréhension des interactions entre les processus et les applications.
- Optimisation des flux d'informations et identification des redondances ou des lacunes dans les systèmes existants.
- Interopérabilité : Une meilleure gestion des interconnexions entre les systèmes pour améliorer la continuité des services.

## Description du projet

Le projet inclut :

1. Cartographie des processus métiers et applications : identification des processus clés de l'université (ex. : gestion des formations, ressources humaines, finances) et mapping des applications associées à chaque processus métier.
2. Cartographie des systèmes d'information et interconnexions : réalisation d'une cartographie claire des SI existants, incluant les POS disponibles (formation, RH, finance), identification et visualisation des interconnexions entre systèmes, flux de données et dépendances critiques.
3. Structuration des SI : analyse approfondie de la structuration actuelle des SI pour identifier les axes d'amélioration. Mise à jour des tables de correspondances des structures.
4. Vue d'ensemble du SI : consolidation des informations collectées dans une représentation globale et accessible. Validation collective avec les parties prenantes.

## Bénéficiaires

- Gouvernance
- DSIN
- Métiers
- Etudiants
- Enseignants / Chercheurs
- Partenaires

## Indices de qualification

4			
3			
2			
1			

Niveau d'impact  
(attendu au niveau  
de l'Université)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet RH)

Complexité de  
mise en œuvre  
(Volet Finance)

## Acteurs

- Porteur projet : DSIN
- Contributeurs MOA : DSIN
- Contributeurs MOE : DSIN

## Prérequis

- Accès aux données des processus métiers et aux informations techniques des SI.
- Implication des référents métiers et responsables SI dans les ateliers de travail.
- Outils adaptés pour la modélisation des cartographies (ex. : logiciels de type ArchiMate, Lucidchart ou Visio).

## Risques et adhérences

- Certaines informations sur les processus ou applications pourraient ne pas être à jour.
- Interconnexions multiples pouvant rendre la cartographie difficile à interpréter.
- Interconnexions avec les POS de formation en cours de structuration
- SI RH et Finance : Intégration des POS disponibles pour ces domaines.

## Projection calendaire

2025		2026		2027		2028	
S1	S2	S1	S2	S1	S2	S1	S2

## Estimation des coûts

Dimensionnement projet (Budget)	<40k€	40k€-200k€	>200k€		
Charge MOA (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500
Charge MOE (en j/H)	<50	50-100	100-250	250-500	>500

## ZOOM Analyse des enjeux portés par la monographie

Nous comprenons que la **DSI a été réorganisée à la rentrée 2022** afin de tenir compte d'un rapport du CHSCT de 2020 et des orientations stratégiques de la nouvelle équipe de gouvernance. Dans la monographie de la fonction Système d'Information partagée par l'IEGSR, il est préconisé **l'établissement d'un schéma directeur du numérique et du SI** (objectif pour 2025), coconstruit avec les composantes et autres services. Il s'agira de **tirer pleinement profit des dialogues de gestion numériques** entre la gouvernance et les composantes afin d'établir une feuille de route annuelle des projets numériques connue des composantes, en cohérence avec le schéma directeur.

Dans cette monographie, nous nous sommes attachés à **analyser la manière dont les procédures, méthodes et outils sont utilisés au sein de l'Université.**

### Principaux constats

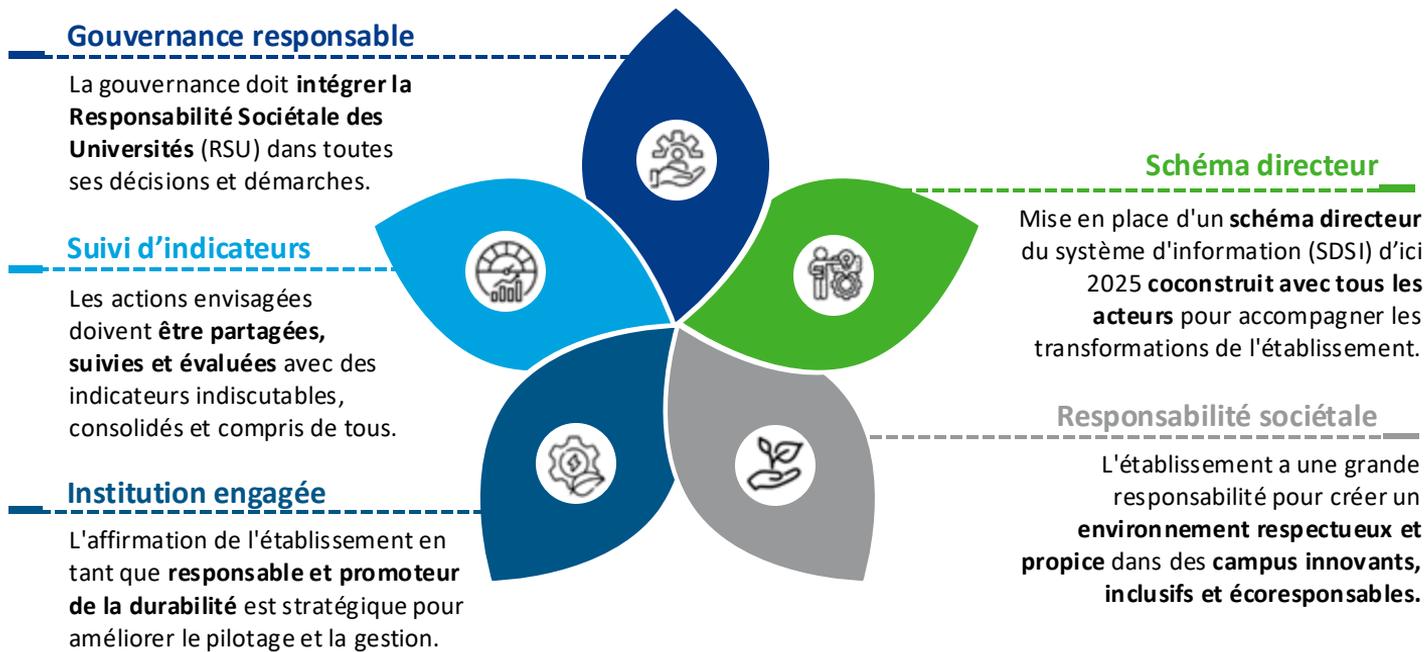
- Il n'existe pas de **système d'information décisionnel**
- **Certaines applications manquent d'interopérabilité** (ex : interface entre UPLanning et OSE)
- Les **formations proposées sont jugées insuffisantes et inadaptées**
- Il n'y a pas **plateforme de partage des procédures** (volonté d'avoir un **espace de stockage partagé**)
- Il y a un **manque de contrôle interne**
- Le **catalogue des applications et services** proposés n'est **pas à jour ni disponible** sur l'intranet de l'établissement
- Certaines composantes ont développé leurs **propres outils informatiques** pour l'exercice de leur métier SI

### Principales préconisations

- **Concevoir un référentiel des structures et données** afin de mettre en place un SI décisionnel (objectif MEP SID en 2024)
- **Mettre en place des API et des interfaces standardisées** pour assurer l'interopérabilité entre les différentes applications
- **Revoir le programme de formation** en s'appuyant sur une analyse des besoins des utilisateurs
- Profiter de la refonte de l'intranet (projet *Jalios*) pour instituer un **espace de stockage partagé des procédures SI**
- **Établir un contrôle interne** dans le domaine SI
- **Mettre à jour et rendre facilement accessible** le catalogue des applications et services proposés à l'échelle de l'établissement
- **Recenser les besoins et les outils existants** propres aux composantes et identifier ceux pouvant être mutualisés

## ZOOM Affirmer un établissement responsable

L'Université de Poitiers est reconnue pour ses **accomplissements en développement durable**. Elle devra non seulement consolider cette position mais aussi s'affirmer comme une **institution exemplaire** intégrant pleinement la durabilité sous toutes ses formes : humaines, environnementales et sociales. Les différents objectifs présentés ci-dessous sont définis dans le *contrat d'établissement 2022-2027* et le *Contrat Objectifs Moyens Performance 2023-2025*.



# Merci