

**ASSISTANCE A L'ELABORATION DU SCHEMA DIRECTEUR INFORMATIQUE
(C.C.T.P.)**

ARTICLE 2- La mission

2.1 Présentation générale

Dans le cadre de la modernisation de ses infrastructures et de ses matériels et logiciels, le pouvoir adjudicateur souhaite confier à un prestataire de services spécialisé dans ce domaine une mission de conseil et d'assistance afin de préparer l'évolution et l'adaptation de son système d'information au cours des cinq prochaines années.

L'objet de la prestation demandée est d'élaborer un plan stratégique de développement de l'informatique du pouvoir adjudicateur.

Ce schéma directeur doit constituer le document de référence du développement cohérent du système d'information pour la période - Il s'agit de prioriser et de planifier les évolutions logicielles, organisationnelles et de l'architecture informatique nécessaires pour atteindre les objectifs stratégiques de l'Institution.

Le schéma directeur intégrera un plan pluriannuel d'investissement et de fonctionnement pour la période concernée et inclura une projection financière pour les deux années suivantes.

La mission de conseil recouvre notamment :

- Recensement des besoins constitutifs du futur schéma directeur informatique auprès des différents utilisateurs et recueil des attentes stratégiques pour les années à venir ;
- Restitution de l'information, sur la base d'une synthèse des attentes exprimées au cours des entretiens individuels et des réunions puis validation des propositions (actions à entreprendre et planification) ;
- Finalisation du référentiel, définition d'un schéma cible d'architecture informatique, chiffrage budgétaire prévisionnel des opérations, en fonctionnement et en investissement, par exercice de réalisation ;
- Définition des modes de pilotage du schéma directeur du système d'information (modalités de suivi d'exécution et de mise à jour, actualisation annuelle...)

La mission n'inclut pas d'audit de service(s).

2.2. Les étapes de réalisation

La prestation consiste en la réalisation des phases suivantes :

* une phase de lancement de la démarche ;

La réunion de lancement de projet permet notamment de définir les instances de pilotage du projet, et de préciser le calendrier d'intervention, tant au niveau du prestataire qu'au niveau du pouvoir adjudicateur.

Le directeur général préside le comité de pilotage et organise avec le prestataire le cadrage et la planification des entretiens à l'origine du projet.

La chef du service de développement informatique et réseaux est chargée du suivi du projet et constitue l'interlocuteur du prestataire tout au long de sa démarche.

A l'issue de la première phase, le prestataire remettra un compte-rendu faisant état des choix définis en comité de pilotage.

* une phase d'étude de l'existant et d'analyse des besoins et des objectifs ;

Le prestataire aura la responsabilité d'établir :

- un inventaire de toutes les applications installées et des contrats, quel que soit le service gestionnaire,

- une description détaillée de l'architecture (réseaux...),

- un état des projets en cours.

Les entretiens à réaliser par groupe ou individuellement seront définis par le directeur général.

Le nombre d'entretiens est estimé entre ... et

A titre indicatif, la liste des interlocuteurs à rencontrer lors de la phase d'état des lieux et d'analyse des besoins pourrait comprendre :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

L'étude et les entretiens doivent être pensés par métiers (production, gestion, valorisation...) et pas seulement par services.

A l'issue de la seconde phase, le prestataire remettra un compte-rendu détaillé de son analyse.

* une phase de présentation de scénarios cibles (urbanisation du système d'information, définition des architectures fonctionnelles et techniques, choix d'organisation) et des plans d'action correspondants avec recommandations et préconisations d'évolutions à moyen terme ;

A l'issue de la troisième phase, un compte-rendu de la présentation ainsi que tous les documents présentés par le prestataire seront remis.

* un plan d'actions détaillé et formalisation du schéma directeur du système d'information, ainsi que les modes de pilotage du schéma directeur (modalités de suivi d'exécution et de mise à jour, actualisation annuelle...).

A l'issue de la quatrième phase l'ensemble des documents concernés est remis.

Tous les documents présentés par le prestataire seront remis sur support papier et support informatique.

Pour des raisons de confidentialité et afin de préserver la sécurité des réseaux et infrastructures au sein du pouvoir adjudicateur, le prestataire remettra les comptes-rendus et autres documents exclusivement au directeur général et à la chef du service de développement informatique et réseaux, qui se chargeront d'une éventuelle diffusion en interne.

A l'issue de la phase de conception et rédaction des différents documents, une première présentation du schéma directeur informatique sera effectuée au comité de pilotage. Ce dernier validera ou infirmera les différents projets du schéma directeur.

En cas de rejet d'un ou plusieurs projets, une refonte du schéma directeur informatique pourra être effectuée et représentée devant le comité de pilotage pour validation.

2.3. Les résultats attendus

Après avoir analysé les besoins afin de comprendre, prendre en compte et évaluer les projets stratégiques du pouvoir adjudicataire, le prestataire doit éclairer les décideurs sur les orientations stratégiques à poursuivre à court et moyen terme.

Les besoins doivent être classés selon des priorités, les investissements justifiés, et des systèmes cibles définis. Ce portefeuille de projets doit permettre de les comparer les uns aux autres et de les classer selon différentes vues (échancier, risques, charge interne, coûts, besoins en conduite du changement, etc.). Il doit être possible de rattacher les projets aux besoins et aux différentes entités de l'Institution.

Le pouvoir adjudicateur doit pouvoir à la fois anticiper les aspects stratégiques, opérationnels, technologiques des projets, mais également les aspects budgétaires, planifier la charge de travail du service informatique et préparer les ressources requises pour la réalisation des projets.

Concernant les évolutions et adaptations de l'environnement informatique de l'institution à prévoir au cours des cinq prochaines années, les principaux axes de l'étude sont :

- Mise en sécurité des infrastructures tout en permettant le développement et l'utilisation des nouvelles technologies ;
- Capacité de faire cohabiter et/ou communiquer différents produits en fonction des besoins techniques de pointe (Mac et Pc, logiciels libres, logiciels professionnels de communication et création par exemple) ;

- Adaptabilité des matériels et systèmes aux techniques de stratégies de communication (Pao, vidéo, réseaux sociaux).

L'ensemble des résultats attendus de la mission sont récapitulés ci-après :

- le nouveau schéma directeur du projet informatique du pouvoir adjudicateur, référentiel des actions à mener au cours des ... prochaines années et ses modalités de réactualisation annuelle, chiffré de façon précise ;
- la projection financière pour les deux années suivantes ;
- une classification des besoins identifiés auprès des utilisateurs et des solutions envisagées ;
- une synthèse stratégique rédigée et assortie de recommandations ;
- les spécifications proposées par le prestataire pour chaque projet : découpage ; niveau de priorité de réalisation ; éléments indissociables ; préconisations ;
- les moyens à mettre en oeuvre : budget prévisionnel de chaque opération ; moyens humains internes et externes nécessaires ; planification des opérations.

2.4. Les délais de réalisation

Dans sa réponse, le prestataire :

- estime le nombre de jours d'intervention et la durée de l'étude ;
- fournit le calendrier prévisionnel d'intervention ainsi que les charges de travail (en heures ou jours-homme) au niveau de son équipe et attendues au niveau du pouvoir adjudicateur ; S'agissant de la charge interne, doivent être indiquées la sollicitation du personnel (lors des réunions ou ateliers ...) et celle des informaticiens (lors de la collecte des informations nécessaires au prestataire...)

Afin de respecter les délais établis pour ce projet, le prestataire indique dans sa réponse :

- les informations préalables qu'il estime nécessaire de la part du service informatique, et qui lui seront remises lors de la première réunion.

- ainsi que les pré-requis nécessaire à la phase d'état des lieux.

Il assure un accompagnement pour la mise en place du projet auprès des agents et un calendrier d'organisation des différentes étapes.