

CCTP
RÉALISATION D'UN
SCHÉMA DIRECTEUR
NUMÉRIQUE

Document de travail non finalisé

1. Préambule

Rassemblant plus de 23 000 étudiants avec un effectif en croissance continue depuis 2001-2002, l'Université d'Angers est la seconde université publique de la région des Pays de la Loire. Établissement pluridisciplinaire appartenant par ailleurs à l'UBL (Université Bretagne Loire), elle est établie sur plusieurs sites physiques :

- trois campus à Angers : Belle-Beille, Santé et Saint-Serge regroupant sept composantes (Faculté de droit, d'économie et de gestion, UFR Santé regroupant les départements Médecine, Pharmacie et maïeutique, ESTHUA, Faculté des sciences, ISTIA, IUT, Faculté des lettres, langues et sciences humaines).
- un campus à Cholet ;
- un campus à Saumur ;
- Une antenne aux Sables d'Olonne.

Au sein de l'Université d'Angers, la Direction du Développement Numérique (DDN) a en charge la gestion de tout l'environnement numérique de l'Université,

La DDN se compose des services suivants :

- Service Systèmes et Réseaux (SSR)
- Service des Usages du Numérique (SUN)
- Service assistance et Moyens Informatiques (SAMI)
- Laboratoire d'innovation pédagogique (Lab'UA)
- Service de la Transition Numérique (STN)

2. Objet du marché

Le présent marché a pour objet une mission d'assistance technique à la maîtrise d'ouvrage d'un Schéma Directeur Numérique, dans une perspective d'évolution sur la période 2017-2020

Cette étude se compose :

- d'une tranche ferme couvrant les phases 1, 2 & 3 de la rédaction du schéma directeur numérique, telles que décrites ci-dessous ;
- d'une tranche optionnelle/conditionnelle couvrant la phase 4 de l'étude du schéma directeur numérique, telle que décrite ci-dessous ;

Le prestataire détaillera, pour chaque phase, les moyens (volume et niveau de compétences des ressources humaines engagées sur la phase, volume horaire dédié, etc.) qu'il mettra en œuvre pour chacune de ces phases.

3. Contenu de l'étude

Le Schéma Directeur du Numérique (SDN) objet de ce marché devra s'appuyer sur un audit des systèmes d'information et pratiques numériques en place, pour en dégager une analyse

des besoins existants et à venir, afin de définir des actions stratégiques d'évolution de l'Université d'Angers, et les moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs définis et validés.

Trois scénarios différents structurés autour d'actions spécifiques devront être proposés afin d'atteindre des objectifs finaux différenciés.

L'élaboration du SDN se fera en s'appuyant sur les réflexions issues des groupes de travail à construire par le prestataire, composés de personnels et étudiants de l'Université d'Angers.

Une attention particulière sera portée :

- à l'articulation du SDN de l'Université d'Angers avec l'Université Bretagne Loire ;
- à l'utilisateur final du système d'information, considéré comme le destinataire prioritaire de tout élément déployé dans le SDN ;
- À l'aspect innovant des propositions structurantes du SDN.

4. Pilotage et suivi

Deux structures de suivi accompagnent cette étude :

- Le comité de pilotage apprécie le travail fourni et prend les décisions stratégiques. Il se réunit à chaque étape de livraison. Le comité de pilotage est composé de : (Gouvernance+ représentants CT ? CPN ?)
 - (TODO)
- Le comité technique apporte sa connaissance au prestataire et/ou l'accompagne lors des différentes phases. Le comité technique et/ou ses membres peuvent être sollicités par le prestataire en fonction des besoins d'information de ce dernier. Le comité technique est composé :
 - du Directeur de la DDN ;
 - de l'adjointe au Directeur de la DDN ;
 - et des chefs des différents services de la DDN.Le cas échéant, le comité technique peut inviter à ses travaux toute personne dont les éclairages peuvent aider à la réflexion.

5. Déroulement de l'étude et livrables

I. CALENDRIER

Le SDN final doit être présenté pour validation définitive au Conseil d'Administration de l'Université d'Angers de juin 2018.

Le prestataire détaillera en conséquence la manière dont il compte planifier à compter de la notification du marché, les différentes phases ci-après décrites, pour atteindre cet objectif.

Il détaillera par la même occasion de manière précise les moyens (ressources humaines et composition de ces ressources humaines, volume horaire dédié) qu'il mettra en œuvre, dans le cadre de sa planification, sur chaque phase.

II. PHASE 1 : ÉTAT DES LIEUX

Description

Le prestataire procédera à un état des lieux du Numérique à l'Université d'Angers et sur le territoire de l'Université d'Angers, en se focalisant plus particulièrement sur les axes thématiques suivants :

- *Le numérique au service de la recherche ;*
- *Le SI existant et ses évolutions*
 - Pilotage, Données (entrepôt, Open Data ... amélioration de la qualité des données et des référentiels), rénovation des SI majeurs SIRH et Scolarité
- *La transformation digitale à l'Université, pour les usagers et la DDN, avec l'objectif d'un accès permanent (physique, temporel, sur tout appareil) aux contenus et aux services.*
 - Transformation des outils de travail (BYOD, etc.), des méthodes, des lieux de travail et des emplois ;
- *Numérique et Territoire*
 - Projets et champs d'action avec ALC/French Tech/CHU/Université du Maine/UBL
 - Cartographie des acteurs et des périmètres

Cet état des lieux se fera :

- À partir de l'étude des différents documents possiblement descriptifs du Numérique à l'Université d'Angers ;
- Par l'intermédiaire d'entretiens avec les différents acteurs de l'Université (personnels, étudiants), vus individuellement ou dans le cadre de groupes de travail collectifs à construire.

L'état des lieux s'attachera à analyser les forces et faiblesses de chaque item décrit afin de permettre l'élaboration d'un diagnostic précis du Numérique à l'Université d'Angers.

Livrables (format PDF & compatibles Office + LibreOffice)

- Détails des moyens (ressources humaines et composition de ces ressources humaines, volume horaire dédié) mis en œuvre par le prestataire sur cette phase ;
- Comptes rendus d'avancement (livrés tous les 15 jours) ;
- Cartographie détaillée des structures, infrastructures, pratiques existantes, indiquant les forces et faiblesses de chaque item décrit ;
- Documents de synthèse de l'état des lieux réalisé ;
- Présentation au cours d'un COPIL (documents de présentation et de synthèse mis à disposition une semaine avant la date du COPIL) et réalisation du compte-rendu du COPIL (document mis à disposition une semaine après la date du COPIL) ;

III. PHASE 2 : RECENSEMENT & ANALYSE DES BESOINS

Description

En relation avec l'état des lieux de la phase 1, le prestataire recensera et étudiera les besoins d'évolutions liés.

Les besoins seront détaillés à la fois dans leurs composantes de ressources humaines, techniques, fonctionnelles et structurelles.

Ce recensement et cette analyse des besoins se feront par l'intermédiaire d'entretiens avec les différents acteurs de l'Université (personnels, étudiants), vus individuellement ou dans le cadre de groupes de travail collectifs à construire.

Une approche prospective, destinée à envisager des besoins à venir d'ici à 2020, viendra en complément des besoins exprimés.

Livrables (format PDF et compatibles Office + LibreOffice)

- Détails des moyens (ressources humaines et composition de ces ressources humaines, volume horaire dédié) mis en œuvre par le prestataire sur cette phase ;
- Cartographie détaillée des structures, infrastructures, pratiques à créer et/ou développer;
- Supports de présentation, Comptes rendus d'avancement (livrés tous les 15 jours) ;
- Documents de synthèse de l'analyse des besoins ;
- Présentation au cours d'un COPIL (documents de présentation et de synthèse mis à disposition une semaine avant la date du COPIL) et réalisation du compte-rendu du COPIL (documents mis à disposition une semaine après la date du COPIL)

IV. PHASE 3 : PROGRAMME D' ACTIONS PLURIANNUEL

Description

À partir des éléments recueillis dans les phases 1 & 2, le prestataire proposera trois scénarios différents déclinant de manière programmatique et priorisée les évolutions envisageables pour l'Université d'Angers à l'horizon 2020, ventilées par actions.

Un volet financier programmatique détaillé accompagnera chaque scénario et chaque action, qui seront également décrites dans leurs implications en termes de ressources humaines (pilotage de l'action et mise en œuvre), charges de travail et de budgets, et assorties de la description des indicateurs nécessaires à leur évaluation.

Les scénarios détailleront de plus pour chaque action sa criticité, et les potentiels risques et impacts organisationnels comme technologiques. Les scénarios et actions seront confrontés de façon comparative (avantages, inconvénients, difficultés potentielles de mise en place, etc).

Des échéanciers de possible mise en œuvre accompagneront les scénarios et actions proposés, en indiquant également de quelle manière (services concernés, propositions organisationnelles) leur mise en œuvre peut se réaliser.

Pour la construction des échéanciers, l'hypothèse du 01 septembre 2018 est à considérer comme date de début des scénarios et actions.

Le scénario finalement validé après présentation des trois scénarios possibles, et vote au sein du COPIL, sera considéré comme le SDN final de l'Université d'Angers.

En conséquence, chacun de trois scénarios présentés devra être traité et rédigé comme

pouvant potentiellement s'avérer être le Schéma Directeur Numérique de l'Université d'Angers.

Livrables (format PDF et compatibles Office + LibreOffice)

- Détails des moyens (ressources humaines et composition de ces ressources humaines, volume horaire dédié) mis en œuvre par le prestataire sur cette phase ;
- Supports de présentation
- Trois scénarios et fiches actions détaillées pour chaque scénario, précisant :
 - les aspects financiers et de ressources humaines à mobiliser ;
 - les enjeux techniques et organisationnels ;
 - leurs priorisations respectives au sein du scénario ;
 - leurs contraintes et zones de risques ;
 - les acteurs impliqués et le rôle de chacun ;
 - les indicateurs propres à l'évaluation de chaque action.
- Échéanciers de mise en œuvre des scénarios et actions avec date de départ au 01 septembre 2018 ;
- Présentation au cours d'un COPIL (documents de présentation et de synthèse mis à disposition une semaine avant la date du COPIL) et réalisation du compte-rendu du COPIL (documents mis à disposition une semaine après la date du COPIL)

V. PHASE 4 : ACCOMPAGNEMENT À LA RÉALISATION DES ACTIONS (OPTION)

Description

Livrables

Pour chaque action validée par le COPIL

- Rédaction du cahier des charges (le cas échéant)
- Organisation des consultations nécessaires (le cas échéant)
- Aide à la sélection des candidats (le cas échéant)
- Suivi de réalisation des actions
- Proposition et mise en place d'un plan d'évaluation des actions réalisées

6. Paiements etc