

ROADMAP DES SYSTEMES D'INFORMATION DAF SOLEIL 2016-2018

Date de diffusion	Rédacteur	Vérificateur	Approbateur	Visa de l'approbateur	Modifications	Indice
31/07/15	T. Gonzalez				Création du document	0.1
09/10/15	T. Gonzalez				MàJ des besoins métier	0.1
27/10/15	T. Gonzalez				MàJ des besoins métier	0.1
30/10/15	T. Gonzalez				MàJ suite réunion ADM-INF du 29/10/2015	1.0

INTERNE

Diffusion : Pour action / Pour information

Destinataires : Direction Administration,
Direction Informatique,
Responsable Finance & Contrôle de Gestion,
Responsable Juridique & Achats,
Responsable Ressources Humaines,
Responsable Intégration des Systèmes de Gestion

ROADMAP DES SYSTEMES D'INFORMATION DAF SOLEIL 2016-2018

TABLE DES MATIERES

1. Objet du document	3
2. Les besoins d'évolution du système d'information	4
2.1. Ressources humaines.....	5
2.1.1. Informatiser la gestion des Ressources Humaines	5
2.1.2. Notilus.....	5
2.1.3. gestion des formations.....	5
2.2. Juridique et Achats.....	5
2.2.1. demandes d'achat.....	5
2.2.1. ordres de service et des accords-cadres	5
2.2.2. documentation et veille juridique	6
2.3. Finances	7
2.3.1. saisie des coordonnées bancaires	7
2.3.2. Dématérialisation des factures	7
3. Roadmap	8
3.1. Planification 2016-2018	8

1. OBJET DU DOCUMENT

Le système d'information de gestion joue le rôle de support aux métiers d'administration de la société. L'un des objectifs de la direction informatique est de favoriser le développement et la rentabilité de l'exercice des métiers concernés, au prix d'un investissement raisonné d'accompagnement.

L'objectif de la roadmap est d'identifier et partager les axes d'amélioration du système d'information.

La roadmap a la vocation de décrire :

- Les besoins métier identifiés ;
- La priorité des projets (planning) ;
- Les budgets.

Les projets inscrits à la roadmap doivent contribuer à la construction d'un système d'information performant, pertinent (qui répond aux besoins), efficace (qui atteint ses objectifs) et efficient (qui nécessite un minimum de moyens).

La roadmap est définie pour une durée de 2 à 3 ans glissants. Ce document doit être réactualisé tous les 6 mois.

2. LES BESOINS D'ÉVOLUTION DU SYSTÈME D'INFORMATION

La liste des besoins d'évolution a été établie suite aux entretiens avec les responsables de la Division Administration. Les besoins ont été classés selon groupe :

- Ressources Humaines ;
- Juridique et Achats ;
- Finance et Contrôle de Gestion.

A la fin du document sont également listés les projets qui auront un impact sur les groupes de la DAF, mais qui ne sont pas financés par la DAF.

Les besoins sont classifiés en 3 catégories selon la méthode MoSCoW :

- « Must » : les besoins qui doivent être faits (vital, obligatoire, réglementaire).
- « Should » : les besoins qui devraient être faits dans la mesure du possible (essentiel, fortement souhaitable).
- « Could » : les besoins qui pourraient être faits dans la mesure où cela n'a pas d'impact sur les autres tâches (intéressant mais reste du domaine du confort, on peut travailler sans).
- « Won't (for now) » : excellente idée mais qui pourrait être traitée ultérieurement (luxue, zone d'optimisation budgétaire).

Maximum 50% des projets peut être considéré comme « Must ».

2.1. RESSOURCES HUMAINES

2.1.1. INFORMATISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

2.1.1.1. Le contexte

- xxx

2.1.1.2. Les orientations

xxx

2.1.1.3. Les projets

xxx

2.1.2. NOTILUS

2.1.2.1. Le contexte

xxx

2.1.2.2. Les orientations

Il est nécessaire d'étudier la possibilité d'hébergement extérieur pour les serveurs Notilus. Il est également important de s'assurer que l'éventuel changement dans l'organisation du travail est acceptable pour le métier.

2.1.2.3. Les projets

Priorité : Must ;

Planification : janvier 2016;

Budget :

- solution hébergement externe : environ 5000€ (5JH de prestation) + coût de location ;
- solution hébergement interne : environ 3000€ (3JH de prestation).

2.1.3. GESTION DES FORMATIONS

2.1.3.1. Le contexte

xxx

2.1.3.2. Les orientations

xxx.

2.1.3.3. Les projets

xxx

2.2. JURIDIQUE ET ACHATS

2.2.1. DEMANDES D'ACHAT

2.2.1.1. Le contexte

xxx

2.2.1.2. Les orientations

xxx

2.2.1.3. Les projets

xxx

2.2.1. ORDRES DE SERVICE ET DES ACCORDS-CADRES

2.2.1.1. Le contexte

xxx

2.2.1.2. Les orientations

xxx

2.2.1.3. Les projets
xxx

2.2.2. DOCUMENTATION ET VEILLE JURIDIQUE

2.2.2.1. Le contexte
xxx

2.2.2.2. Les orientations
xxx

2.2.2.3. Les projets
xxx

2.3. FINANCES

2.3.1. SAISIE DES COORDONNEES BANCAIRES

- xxx 2.3.1.1. Le contexte
- 2.3.1.2. Les orientations
- 2.3.1.3. Les projets
- xxx

2.3.2. DEMATERIALISATION DES FACTURES

- xxx 2.3.2.1. Le contexte
- 2.3.2.2. Les orientations
- xxx 2.3.2.3. Les projets
- xxx

3. ROADMAP

3.1. PLANIFICATION 2016-2018

Prochaine MàJ : avril 2016