



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Plan d'Assurance Qualité pour la conduite des projets opérationnels

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	19/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Intégration des observations de MC. SCHOTT.
1	06/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections et reprise de la mise en forme
1.1	14/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections mineures
1.1	28/09/2006		Soumission au Comité technique - VALIDATION
1.2	24/10/2006	G. RYCKELYNCK	Correction et ajustements mineurs
1.2	02/11/2006		Soumission au Comité de pilotage – VALIDATION
1.3	12/03/2007	G. RYCKELYNCK	Correction – modification des annexes
2	13/03/2007	G. RYCKELYNCK	Modification des annexes et du 4.1
2	03/04/2007		Soumission au Comité technique - VALIDATION
2	12/04/2007		Soumission au Comité de pilotage - VALIDATION

Préambules :

Dans le cadre de la Coopération pour l'Information Géographique en Alsace (C.I.G.AL.), les collectivités alsaciennes travaillent ensemble depuis plusieurs années sur des projets communs. Ce partenariat étroit a porté ses fruits, mais a aussi montré ses limites.

Le schéma directeur CIGAL a souligné la nécessité d'assurer un suivi plus précis de l'ensemble des projets en établissant une ossature commune pour la conduite des réalisations communes.

Ainsi, le présent document, intitulé « Plan d'Assurance Qualité pour la conduite des projets opérationnels », vient compléter et préciser les éléments présentés dans le schéma directeur. Il a pour objectif de définir des principes de fonctionnement et de proposer un cadre à la fois flexible, adaptable et directeur afin de donner aux projets une cohérence indispensable aux actions d'un tel dispositif.

Le plan d'assurance qualité aborde aussi succinctement la question du financement, de la diffusion et de l'utilisation des produits¹ CIGAL. Il ne traite cependant pas des questions organisationnelles générales du partenariat, mais se limite aux modalités de mise en œuvre et de suivi des projets opérationnels. D'autres documents complémentaires pourront par la suite compléter les éléments présentés ci-dessous.

¹ Le terme « produit » est utilisé au sens large. Il comprend à la fois les biens matériels, les logiciels, les données ou les services qui pourraient être constitués dans le cadre du partenariat.

SOMMAIRE

1. Les acteurs de la conduite de projet.....	3
1.1. Le Comité de pilotage CIGAL.....	3
1.2. Le Comité technique CIGAL.....	3
1.3. Les groupes de travail CIGAL.....	3
1.4. Le chef de projet.....	4
1.5. Le maître d'ouvrage du projet.....	5
1.6. Le chargé de mission CIGAL.....	5
2. Le déroulement des projets (cf. Annexe 1).....	6
2.1. La phase d'analyse d'opportunité.....	6
2.2. La phase de cadrage.....	6
2.3. La phase d'exécution et de suivi.....	6
2.4. La phase d'évaluation.....	7
2.5. La phase d'après projet.....	7
3. Les documents clés.....	8
3.1. La note d'opportunité (cf. Annexe 2).....	8
3.2. Le dossier de synthèse (cf. Annexe 3).....	8
3.2.1. La fiche de cadrage.....	8
3.2.2. La lettre de mission.....	8
3.3. Le dossier de réunion (cf. Annexe 4).....	8
3.3.1. L'ordre du jour.....	9
3.3.2. Le compte-rendu de réunion.....	9
3.4. Le dossier de suivi (cf. Annexe 5).....	9
3.5. La convention multipartenariale (cf. Annexe 6).....	9
3.6. Le cahier des charges (cf. Annexe 7).....	9
4. Les principes de fonctionnement.....	10
4.1. L'organisation du travail.....	10
4.1.1. Internet et les nouvelles technologies.....	10
4.1.2. Initiative et investissement.....	10
4.1.3. Responsabilité et prise de décision.....	10
4.1.4. Le travail de groupe et les réunions.....	11
4.2. Les questions financières.....	11
4.3. La diffusion et l'utilisation du produit.....	11
4.3.1. Diffusion et accès aux produits CIGAL.....	12
4.3.2. Utilisation des produits.....	12
4.4. Litige et abandon du projet.....	13

1. LES ACTEURS DE LA CONDUITE DE PROJET

1.1. Le Comité de pilotage CIGAL

Le Comité de pilotage CIGAL, composé des représentants élus des partenaires fondateurs, est l'instance décisionnaire du partenariat. Il discute et valide les décisions stratégiques et les orientations du projet.

Il intervient plus particulièrement aux étapes clés de son déroulement (cf. « 2. Le déroulement des projets »), à savoir :

- La validation la note d'opportunité et le lancement du projet
- La validation du dossier de synthèse du projet (fiche de cadrage et lettre de mission)
- La validation de l'étude de faisabilité et choix d'un scénario de réalisation
- La validation de la convention multipartenariale
- Le choix d'un prestataire
- La clôture du projet

Il s'appuie, dans ses prises de décisions, par le Comité technique (cf. « 1.2. Le Comité technique CIGAL »).

Il peut, s'il le souhaite, demander à tout moment, au chef de projet ou au chargé de mission CIGAL de faire un point sur l'avancée d'une mission en cours.

1.2. Le Comité technique CIGAL

Le Comité technique CIGAL est composé des représentants techniques des partenaires fondateurs. Il apporte un avis et un soutien technique au Comité de pilotage dans ses prises de décisions.

Il initie et supervise la réalisation des missions confiées aux groupes de travail. Il est le garant du bon déroulement des projets auprès de l'instance décisionnaire du partenariat.

1.3. Les groupes de travail CIGAL

Un groupe de travail est constitué pour chaque projet opérationnel.

Il est composé de représentants des acteurs de l'information géographique en Alsace et d'organismes divers concernés par la problématique abordée.

Sa composition est souple. Elle évolue de la manière suivante :

- Lors de la phase d'analyse d'opportunité, un « groupe de travail potentiel » est constitué et un chef de projet désigné.
- Pendant la phase de préparation, le groupe sera généralement amené à s'élargir. D'autres acteurs (financeurs, diffuseurs de données, spécialistes et experts, etc.) seront alors contactés et associés au projet.
- Au cours de la phase d'exécution, la composition changera à nouveau en fonction des tâches abordées et des besoins (association de chargés de mission thématiques par exemple).

Il est souhaitable, malgré ces évolutions, que les membres du groupe de travail initial s'engagent pour la durée du projet. Une certaine assiduité de leur part et une participation constante au travail commun est indispensable.

Le groupe de travail correspond à la base de fonctionnement du projet. Il a pour rôle, sous la direction du chef de projet, d'accomplir les tâches nécessaires au bon déroulement de la mission. Le groupe de travail est avant tout une force de proposition pour l'avancée des démarches engagées. Chaque participant est le représentant actif de sa structure. Il contribue notamment à la rédaction de la convention multipartenariale en définissant les droits d'usage et les principes de diffusion des produits réalisés.

Solidaire du chef de projet, il l'accompagne dans la mission et s'engage autant que lui à répondre de la meilleure façon possible à la tâche qui lui est confiée.

L'initiative et l'investissement personnels sont tout aussi essentiels. Les compétences et les connaissances de chacun doivent être mises à la disposition de tous. La puissance du groupe est liée à sa cohésion et à son rôle démultiplicateur. Cependant, le travail individuel (partagé) n'est pas à négliger et le projet ne peut s'appuyer sur un travail uniquement en groupe.

1.4. Le chef de projet

Il est choisi par le Comité de pilotage à l'issue de la phase d'analyse d'opportunité.

Toute personne motivée et intéressée par un sujet peut devenir chef de projet, sous le couvert de sa structure qui acceptera alors la responsabilité de « maître d'ouvrage du projet ».

Son rôle est essentiel au bon fonctionnement et à l'accomplissement de la mission.

A la fois, leader, coordinateur et gestionnaire, il est le référent et le représentant du groupe de travail. Il s'engage à prendre en charge et mener à bien, avec l'aide de l'ensemble du groupe de travail, la mission qui lui est confiée par le Comité de pilotage, le Comité technique et le chargé de mission CIGAL.

De sa motivation et de son investissement dépend la réalisation du projet dans les délais prévus.

Son rôle et ses principales missions sont les suivants :

- Il assure le suivi administratif et financier du projet et tient à jour le dossier de suivi prévu à cet effet.
- Il représente le groupe de travail et le maître d'ouvrage du projet auprès du Comité de pilotage et du Comité technique.
- Il informe le chargé de mission CIGAL, avec lequel il travaille en collaboration étroite et privilégiée, de l'avancée de la mission et de tout élément nécessaire à son bon déroulement.
- Il planifie les tâches à réaliser.
- Il prévoit, organise et anime les réunions.
- Il centralise et diffuse les éléments d'information concernant le projet.
- Il organise la consultation des partenaires pour le financement du projet et pilote la rédaction de la convention multipartenariale qui en découle.
- Il est l'interlocuteur du prestataire retenu dans le cas d'un appel d'offre.

Le chef de projet doit promouvoir le travail commun et faire appel aux membres du groupe de travail pour l'aider dans la réalisation des tâches qu'il supervise.

Coordinateur et animateur, il doit savoir déléguer autant au sein de sa structure qu'auprès des partenaires. Il peut, s'il le souhaite, faire appel et associer plus étroitement les personnes compétentes qu'il juge nécessaire.

1.5. Le maître d'ouvrage du projet

Le maître d'ouvrage du projet est la structure qui décide de piloter et de prendre à sa charge le suivi administratif, organisationnel et financier du projet. En signant la lettre de mission, à la fin de la phase de préparation du projet, il engage sa responsabilité devant le Comité de pilotage CIGAL.

Il accepte notamment de mettre à disposition du partenariat, pour la durée du projet les moyens humains nécessaires pour accompagner le groupe de travail dans la réussite de la mission confiée. Pour se faire, il désigne au sein de ses services un chef de projet à qui il confie l'animation et le pilotage du projet.

Le maître d'ouvrage entretient des relations privilégiées avec le Comité technique et le Comité de pilotage, notamment par l'intermédiaire du chef de projet et du chargé de mission CIGAL.

Il ne travaille pas seul sur le projet, mais en concertation avec les autres partenaires représentés au sein du groupe de travail.

En choisissant de devenir maître d'ouvrage du projet il donne son accord sur le principe d'une participation financière aux études et prestations nécessaires. Les montants ne sont cependant pas discutés initialement et un tour de table sera réalisé sous sa direction, pendant la phase d'exécution, afin de définir la participation de chacun avant le lancement d'un appel d'offre. Les éléments financiers sont alors intégrés à la convention multipartenaire.

1.6. Le chargé de mission CIGAL

Le chargé de mission CIGAL accompagne l'ensemble du projet, de sa conception à sa finalisation. Il pourra même être amené à assurer un suivi à posteriori, dans le cas par exemple de la maintenance d'un produit.

Ses principales missions sont les suivantes :

- Il initie le projet en relation étroite avec le Comité technique et participe activement à l'analyse d'opportunité du projet et à la phase de cadrage.
- Il accompagne et guide le chef de projet et le groupe de travail dans leur mission.
- Référent et coordinateur CIGAL, il est l'interlocuteur privilégié du chef de projet avec qui il travaille en lien étroit.
- Il reste attentif au bon déroulement des projets, et s'assure du respect des délais et de la motivation des partenaires.
- Il assure le lien entre le chef de projet, le Comité de pilotage et le Comité technique. Il est le messager des questions, observations et directives qui sont formulées par chacun et pour ce faire, reste continuellement informé de l'avancée de la mission.

2. LE DÉROULEMENT DES PROJETS (cf. Annexe 1)

Le projet s'organise en 4 phases exposées ci-dessous. Le processus de réalisation d'un projet est détaillé à l'annexe 1.

2.1. La phase d'analyse d'opportunité

Cette phase correspond à l'étape d'initiation du projet. Elle permet, sur la base d'une demande ou de l'expression d'un besoin par les partenaires CIGAL (membres fondateurs et structures partenaires), d'étudier dans quelle mesure une nouvelle action pourrait être mise en œuvre et d'en définir les grandes lignes.

Le Comité technique et le chargé de mission CIGAL sont les principaux acteurs de cette phase. A partir des discussions du Comité technique et au regard des actions de veille technologiques, le chargé de mission CIGAL rédige une note d'opportunité qui définit si le projet envisagé s'inscrit dans la stratégie du partenariat. Ce document fournit de plus une description succincte de la mission, de ses objectifs, du planning de réalisation, de la composition initiale du groupe de travail mobilisable et du chef de projet potentiel.

Cette première phase se termine par la validation de la note d'opportunité par le Comité de pilotage qui donne, par-là même, son accord pour la poursuite du travail.

2.2. La phase de cadrage

Elle est généralement conduite en binôme par le chef de projet et le chargé de mission CIGAL. Elle vise à clarifier et préciser un certain nombre de points (attentes, objectifs, planning, etc.). Elle permet de plus au chef de projet, de mieux s'appropriier le dossier qui lui sera confié.

Pendant cette phase, sont rédigés conjointement par le chargé de mission CIGAL et le chef de projet, une fiche de cadrage et une lettre de mission.

Le groupe de travail initialement proposé pendant la phase d'analyse d'opportunité est élargi afin d'associer des partenaires et membres contactés ultérieurement comme experts, référents ou financeurs potentiels.

La validation du dossier de synthèse du projet et la signature de la lettre de mission par le maître d'ouvrage du projet, marque la fin de cette phase et engage l'exécution de la mission.

2.3. La phase d'exécution et de suivi

Elle constitue la phase principale du projet.

Elle débute par une première réunion du groupe de travail.

Ce dernier est, avec le chef de projet, le principal acteur de cette phase.

Son déroulement s'établit selon les éléments et le planning définis dans la lettre de mission.

Il se répartit en deux étapes :

7. L'étude de faisabilité

- L'étude et l'analyse détaillée des besoins des partenaires et de l'offre du marché correspondante.
- L'élaboration de scénarios et le choix par le Comité de pilotage d'une solution.

8. L'étape de réalisation

- La rédaction d'un cahier des charges et d'une convention multipartenariale.
- Le choix d'un prestataire et sa validation par le Comité de pilotage.
- Le suivi et l'accompagnement de la réalisation du produit,
- Le contrôle et la validation des livraisons,
- La vérification et la diffusion du produit tel que défini dans la convention multipartenariale.

L'organisation est basée sur le travail de groupe. Les réunions ont une place particulière dans ce fonctionnement (cf. « 4.1.4. Le travail de groupe et les réunions »).

A la fin du projet, après diffusion du produit final, le chef de projet présente, au Comité de pilotage, une synthèse de la mission qu'il a pilotée. A l'issue de cette réunion, le Comité de pilotage valide et clôt l'opération, sous réserve de la participation du chef de projet à l'évaluation du travail réalisé.

2.4. La phase d'évaluation

L'évaluation n'a pas pour objectif de juger de la réussite du projet et du travail des partenaires, mais représente avant tout un outil de gestion indispensable pour progresser. Il permet de faire évoluer la conduite des projets, de prévoir l'évolution des actions engagées, de capitaliser l'expérience acquise et de la diffuser.

Elle se base sur les éléments produits au cours du projet, de la fiche de cadrage à la diffusion du produit.

2.5. La phase d'après projet

Cette phase se déroule dans le prolongement de la mission du chef de projet et du groupe de travail selon les modalités définies dans la convention multipartenariale.

Elle comprend notamment, le cas échéant, des actions de maintenance, de diffusion, de communication, etc.

3. LES DOCUMENTS CLÉS

Plusieurs fiches « type » ont été réalisées afin de servir de guide tout au long du projet. Un exemplaire de chacune d'entre elles est repris en annexe.

3.1. La note d'opportunité (cf. Annexe 2)

La note d'opportunité est établie au début du projet, par le chargé de mission CIGAL, sur demande du Comité technique, en fonction des attentes et des besoins identifiés auprès des partenaires (membres fondateurs et structures tiers).

Elle permet d'analyser si le projet présenté s'inscrit dans la stratégie et les orientations du partenariat. Elle précise de plus, succinctement, le contexte, les objectifs, et le planning de sa réalisation.

Le chargé de mission CIGAL a aussi à sa charge la mobilisation et la constitution d'un groupe de travail initial dont un des membres deviendra maître d'ouvrage du projet.

Cette note et son contenu devront être validés par le Comité de pilotage avant la poursuite de l'opération.

3.2. Le dossier de synthèse (cf. Annexe 3)

Ce dossier est constitué de deux éléments : la fiche de cadrage et la lettre de mission. Rédigées par le chef de projet et le chargé de mission CIGAL, ces documents précisent les objectifs de la mission confiée au groupe de travail et les moyens mis en œuvre pour y parvenir.

Après validation par le Comité de pilotage, à la fin de la phase de cadrage, ils servent de référence pour la conduite du travail.

3.2.1. La fiche de cadrage

Elle reprend et précise les éléments définis dans la note d'opportunité. Elle détaille notamment les objectifs et le planning de réalisation. Elle instaure le groupe de travail élargi qui participera au projet.

Elle est validée par le Comité technique puis le Comité de pilotage à l'issue de la phase de cadrage.

3.2.2. La lettre de mission

Elle définit la mission confiée au groupe de travail et au chef de projet par le Comité de pilotage CIGAL. Elle précise notamment les devoirs et les responsabilités du chef de projet et des membres du groupe de travail vis à vis des instances décisionnaires du partenariat.

Elle doit être validée par le Comité de pilotage puis signée par le maître d'ouvrage du projet avant d'engager la phase d'exécution de la mission.

3.3. Le dossier de réunion (cf. Annexe 4)

Il est composé de deux documents : l'ordre du jour et le relevé de décision de réunion.

Ils sont communiqués par messagerie électronique, ou par l'intermédiaire d'un espace de travail collaboratif, aux membres du groupe de travail et au chargé de mission CIGAL pour les informer au mieux des rencontres du groupe de travail et de l'avancée du projet.

Ils constituent de plus des éléments importants pour le suivi du projet et permettent de conserver une trace des débats et des principales décisions.

Ils représentent enfin, une source importante d'information pour l'évaluation finale ou pour un partenaire qui souhaiterait par exemple, rejoindre le projet au cours de son déroulement.

3.3.1.L'ordre du jour

Il est communiqué par le chef de projet, aux membres du groupe de travail, si possible 7 jours avant la réunion.

Il peut être accompagné, si nécessaire, de pièces complémentaires : lettre d'invitation ou de convocation, dossier de présentation, etc.

Un modèle est présenté en annexe.

3.3.2.Le compte-rendu de réunion

Il est rédigé, selon le modèle présenté en annexe, par un rapporteur désigné en début de réunion.

Ce dernier s'efforcera de transmettre le compte-rendu à l'ensemble des membres du groupe de travail, après validation par le chef de projet, dans les 15 jours suivants la réunion.

3.4. Le dossier de suivi (cf. Annexe 5)

Ce document correspond à un tableau de bord sommaire pour le suivi du projet.

Renseigné par le Chef de projet, il récapitule les événements principaux de la mission (réunions du groupe de travail, envoi et réception de courriers officiels, prises de décisions importantes, etc.).

Un modèle est présenté en annexe.

3.5. La convention multipartenariale (cf. Annexe 6)

Ce document est établi avant le lancement d'un appel d'offre. Il définit les participations financières de chaque partenaire, ainsi que les modalités de diffusion et d'utilisation du produit issu du travail commun.

Un modèle de convention est présenté en annexe.

3.6. Le cahier des charges (cf. Annexe 7)

Un modèle de cahier des charges est présenté en annexe. Il reprend simplement la liste des éléments essentiels à analyser et compléter. Une adaptation est naturellement à prévoir en fonction de la nature du projet.

4. LES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

4.1. L'organisation du travail

D'un point de vue général, chaque partenaire s'engage à faciliter le travail commun et la réussite des projets en adoptant des procédures et une organisation rationnelle et pratique.

4.1.1. Internet et les nouvelles technologies

L'utilisation des nouvelles technologies et d'Internet sera privilégiée dans le cadre de la conduite de projet.

Les échanges se feront ainsi préférentiellement par messagerie électronique ou au travers de l'Extranet CIGAL. De même, l'échange de documents sera réalisé sous forme numérique, directement par mail, via l'Extranet CIGAL ou sur support CD/DVD ROM.

Un Extranet a été mis en place en février 2007. Il est accessible à l'adresse : <http://extranet.cigalsace.net>. Administré par le chargé de mission CIGAL il a pour objectif de faciliter la gestion des projets et l'échange entre les partenaires. Il offre notamment :

- Un agenda partagé
- Une liste des coordonnées des principaux acteurs de l'information géographique
- Un centre de ressources (documents et liens Internet)
- Un espace de forums

Une description détaillée de l'outil est disponible sur :

http://extranet.cigalsace.net/accueil_cigal/Presentation_Extranet_CIGAL_070201.pdf.

Pour toute information complémentaire, contacter :

Guillaume RYCKELYNCK
guillaume.ryckelynck@region-alsace.eu
Tél. : 03 88 15 65 48

4.1.2. Initiative et investissement

Bien que la majorité du travail commun se déroule pendant les réunions, chaque partenaire s'engage à s'investir dans le projet.

Le groupe de travail constitue un élément moteur et une force de proposition pour l'ensemble de la mission. Cependant, chaque personne doit être un représentant actif de son organisme et doit faire preuve d'engagement en s'investissant personnellement dans la réalisation du projet et en apportant ses connaissances, son expérience et son savoir-faire.

Il est conseillé aux membres des groupes de travail de comptabiliser, de manière globale, le temps passé sur chaque projet. Cette information permettra d'améliorer le fonctionnement du partenariat et d'évaluer plus précisément les moyens humains mobilisés pour la réalisation des actions.

4.1.3. Responsabilité et prise de décision

Les décisions sont prises au niveau du groupe de travail selon un consensus établi entre les partenaires. En cas de désaccord, les décisions seront prises à la majorité, la voix du chef de projet étant, en cas de nécessité prépondérante pour départager les membres.

Le Comité de pilotage, accompagné du Comité technique, se réserve cependant les validations principales et les choix stratégiques.

4.1.4. Le travail de groupe et les réunions

Le groupe de travail est l'acteur principal dans la conduite et l'avancée de la mission. Le mode de fonctionnement entraînera sans doute de nombreuses réunions. Le chef de projet, ou son représentant, présidera et animera chaque rencontre. Les partenaires se réuniront autant que de besoin. Cependant, il est du devoir du chef de projet, en accord avec les autres partenaires, de prévoir et de doser judicieusement les rencontres.

Les réunions s'organiseront de la façon suivante :

- chaque rencontre sera précédée par l'envoi d'une convocation, d'un ordre du jour et des éléments complémentaires, si possible, au moins une semaine avant,
- l'animation de la réunion est à la charge du chef de projet. Un rapporteur, désigné en début de réunion, sera quant à lui, responsable des prises de notes et du relevé de conclusion,
- ce dernier devra être diffusé, si possible dans les 2 semaines suivant la réunion, à l'ensemble des participants et au chargé de mission CIGAL.

A cette fin, deux fiches ont été réalisées et regroupées dans un dossier de réunion (cf. Annexe 4).

4.2. Les questions financières

Les questions financières sont abordées au cours du projet.

Avant le lancement d'un appel d'offre, le groupe de travail devra rédiger, après consultation des partenaires, une convention multipartenariale qui engagera les membres financeurs et établira la participation de chacun ainsi que les modalités de paiement. La proposition de répartition sera présentée et validée par le comité technique.

Par ailleurs, l'engagement des financeurs devra être formalisée par un courrier adressé au Président de la Région Alsace, en tant que pilote du partenariat.

Il est à noter, qu'en principe, le maître d'ouvrage du projet, participera financièrement au projet compte tenu de l'intérêt qu'il y trouve. Il assurera le portage financier de l'opération dans l'attente de l'exécution de la convention multipartenariale.

4.3. La diffusion et l'utilisation du produit

Dans le cadre de la diffusion et de l'utilisation des produits, il est distingué trois catégories d'acteurs :

- **Propriétaire** : terme pris au sens de la propriété intellectuelle.
- **Licencié ou ayant droit** : organisme bénéficiant d'un droit limité d'utilisation des produits, régi par une licence ou une convention. En fonction des produits et des licences, il peut exister plusieurs niveaux d'ayant droits. Deux sont habituellement reconnus : l'ayant droit CIGAL, membre du partenariat et l'ayant droit final qui peut-être une entreprise prestataire pour le compte d'un ayant droit CIGAL.
- **Diffuseur** : organisme qui, dans le cadre du partenariat CIGAL, transmet les produits acquis ou réalisés aux autres membres du partenariat.
- **Producteur** : organisme qui finance la production d'un bien ou d'un service.

D'un point de vue général, les conditions de diffusion et d'utilisation, ainsi que la liste des ayants droits des produits, seront discutées au coup par coup au sein des groupes de travail correspondants.

4.3.1. Diffusion et accès aux produits CIGAL

L'organisation et le mode de diffusion des produits « CIGAL » seront établis par le groupe de travail en considérant les principes suivants :

- Etre **évolutifs**, la charge de travail future liée à la diffusion n'est pas toujours connue pour une base de données.
- **Adapté** au type, au volume et au format du produit (données raster ou vecteur, application Internet, logiciels, etc.).
- Privilégier l'utilisation des **nouvelles technologies** quand les données le permettent.

L'étude d'acquisition ou de production devra inclure, dans la mesure du possible l'analyse des moyens de diffusion et la liste des ayants droits, afin d'intégrer la charge de diffusion initiale aux coûts de production et la faire réaliser si possible par le prestataire.

La diffusion sera généralement réalisée en 2 phases : tout d'abord auprès des membres du groupe de travail, puis ensuite aux autres ayants droits du partenariat.

Par ailleurs, la diffusion se fera uniquement sous forme numérique, afin d'éviter toute gestion de matériel d'impression et de personnel afférent, charge à l'utilisateur final d'exploiter les produits à sa guise.

Seuls les partenaires CIGAL désignés comme « diffuseur » d'un produit, dans la convention qui s'y rapporte, peuvent le mettre à disposition d'autres membres du partenariat.

4.3.2. Utilisation des produits

L'utilisation des produits est régie par la convention qui s'y rapporte (convention IGN par exemple). Les modalités seront débattues, comme pour la diffusion, au cas par cas, au sein des groupes de travail.

Trois principes généraux peuvent cependant être proposés :

- Pour toute publication (papier et numérique), la mention « CIGAL, Produit – date d'acquisition/ou production » est obligatoire (ex : « CIGAL, BD OCS – 2000 »).
- Les tiers bénéficiant des produits CIGAL et les utilisant s'engagent à participer aux groupes de travail et à la réalisation des projets opérationnels menés dans le cadre de CIGAL.
- L'utilisation commerciale directe ou indirecte des produits acquis ou réalisés dans le cadre de CIGAL est possible après autorisation écrite et unanime du Comité de pilotage.

4.4. Litige et abandon du projet

Le projet peut prendre fin à tout moment sur décision unanime du Comité de pilotage CIGAL ou sur proposition du groupe de travail.

En cas d'abandon de la mission, par le chef de projet, pour des raisons qui lui incombent, il s'engage à trouver un nouveau porteur de projet au sein du groupe de travail. Il lui transmettra alors les éléments en sa possession afin qu'il puisse poursuivre au mieux la mission. Le Comité de pilotage CIGAL sera tenu informé et actera le transfert des responsabilités.

Si aucun nouveau responsable ne vient à se manifester, la mission prendra fin et les éléments constitués seront transmis au chargé de mission CIGAL pour classement.

LISTE DES ANNEXES

<u>Annexe 1</u> : Processus de définition, de mise en place et de lancement d'un projet dans le cadre du partenariat CIGAL.....	15
Annexe 1.1 :Représentation tabulaire simplifiée des étapes de lancement d'un projet.....	16
Annexe 1.2 :Représentation schématique des étapes de lancement du projet.....	17
Annexe 1.3 :Description complète du processus de définition, de mise en place, de lancement et d'exécution du projet.....	18
<u>Annexe 2</u> : Modèle de note d'opportunité.....	19
<u>Annexe 3</u> : Le dossier de synthèse.....	22
Annexe 3.1 :Modèle de fiche de cadrage.....	22
Annexe 3.2 :Modèle de lettre de mission.....	22
<u>Annexe 4</u> : Le dossier de réunion.....	31
Annexe 4.1 :Modèle d'ordre du jour.....	31
Annexe 4.2 :Modèle de compte-rendu de réunion.....	31
<u>Annexe 5</u> : Le dossier de suivi.....	36
<u>Annexe 6</u> : Modèle de convention multipartenariale.....	39
<u>Annexe 7</u> : Modèle de cahier des charges.....	42

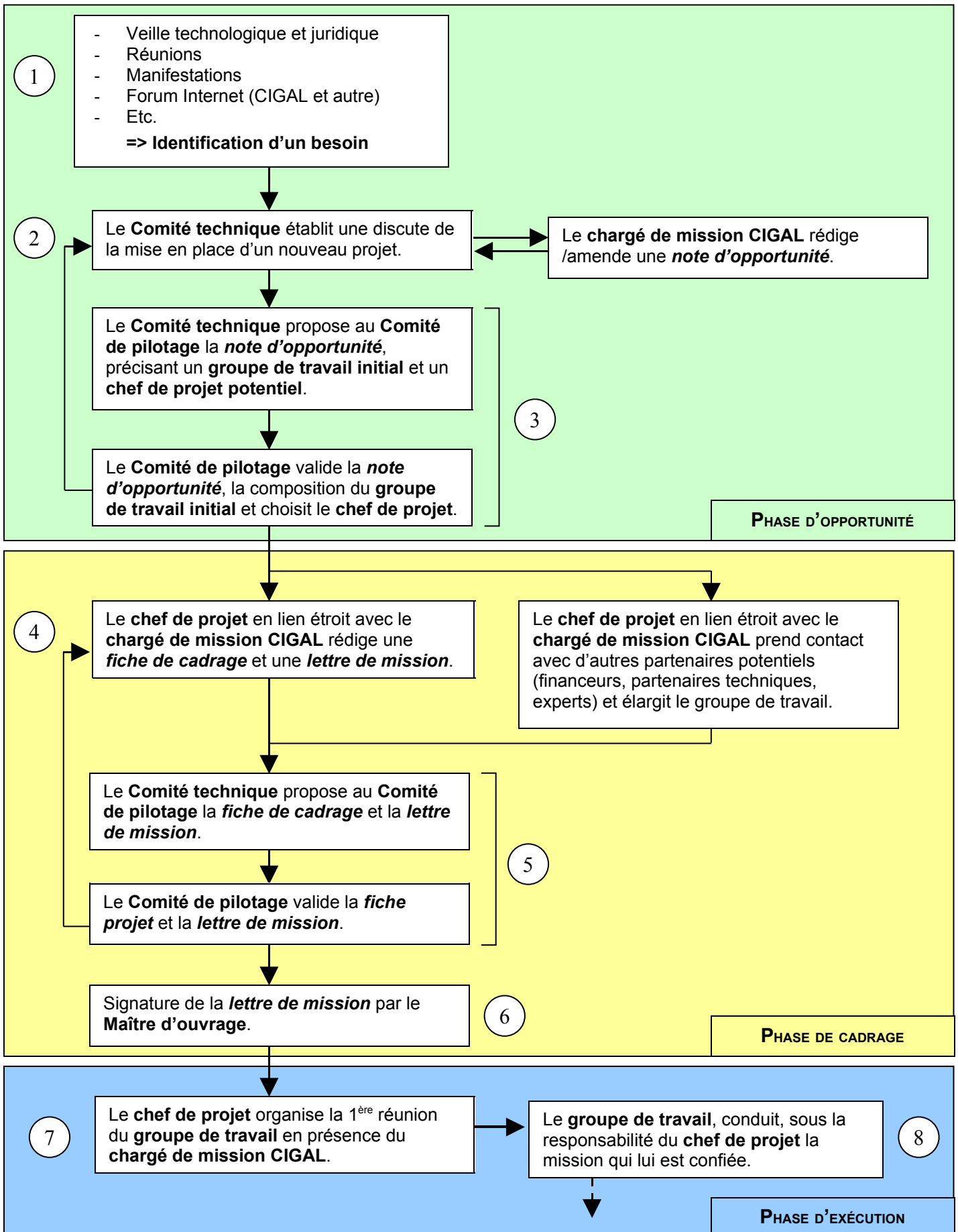
Annexe 1

**Processus de définition, de mise en place
et de lancement d'un projet dans le cadre du partenariat CIGAL.**

Annexe 1.1 : Représentation tabulaire simplifiée des étapes de lancement d'un projet

A	PHASE D'ANALYSE D'OPPORTUNITÉ
1	Identification d'un besoin.
2	Le chargé de mission CIGAL , avec l'aval du Comité technique , rédige une note d'opportunité pour la mise en œuvre d'un futur projet.
3	Proposition de la note d'opportunité au Comité de pilotage qui valide le projet, la composition du groupe de travail initial et le choix du chef de projet .
B	PHASE DE CADRAGE
4	Le chef de projet en lien étroit avec le chargé de mission CIGAL rédige une fiche de cadrage et une lettre de mission (le groupe de travail initial est notamment complété).
5	Validation de la fiche de cadrage et de la lettre de mission par le Comité technique et le Comité de pilotage .
6	Le maître d'ouvrage signe la lettre de mission.
C	PHASE D'EXÉCUTION
7	Le chef de projet organise la 1 ^{ère} réunion du groupe de travail en présence du chargé de mission CIGAL .
8	Le groupe de travail , conduit, sous la responsabilité du chef de projet la mission qui lui est confiée (cf. fiche de cadrage et lettre de mission).

Annexe 1.2 : Représentation schématique des étapes de lancement du projet



Annexe 1.3 : Description complète du processus de définition, de mise en place, de lancement et d'exécution du projet

ID	TACHES	ACTEURS CONCERNES	PLANNIFICATION																							
A PHASE D'ANALYSE D'OPPORTUNITE																										
1	Identification d'un besoin / Emergence d'une idée	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								
2	Etude succincte d'opportunité et rédaction d'une note d'opportunité	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								
2.1	> Définition du projet (contexte, enjeux, objectifs, etc.)																									
2.2	> Intégration dans le contexte local et la stratégie de CIGAL																									
2.3	> Composition du groupe de travail initial																									
2.4	> Proposition d'un chef de projet potentiel																									
3	Validation de la note d'opportunité	Comité de Pilotage																								
B PHASE DE CADRAGE																										
4	Rédaction d'une fiche projet détaillée	Chef de projet Chargé de mission CIGAL																								
4.1	> Définition précise du projet (contexte, enjeux, objectifs, etc.)																									
4.2	> Rédaction d'une lettre de mission																									
4.3	> Prise de contact et définition du groupe de travail élargi: financeurs potentiels, partenaires techniques, experts, etc.																									
5	Validation de la fiche projet détaillée et de la lettre de mission	Comité de Pilotage																								
6	Signature de la lettre de mission par le porteur du projet	Chef de projet																								
C PHASE D'EXECUTION																										
C1 ETUDE DE FAISABILITE																										
7	Première réunion du groupe de travail	Chef de projet Groupe de travail Chargé de mission CIGAL																								
8	Etude de faisabilité	Chef de projet Groupe de Travail																								
8.1	> Inventaire des besoins et des usages																									
8.2	> Offres du marché																									
8.3	> Projets similaires nationaux et européens																									
8.4	> Construction de scénarios détaillés																									
9	Validation de l'étude de faisabilité et choix d'un scénario	Comité de Pilotage																								
C2 ETAPE DE REALISATION																										
10	Rédaction d'un cahier des charges fonctionnel	Chef de projet Groupe de Travail																								
11	Rédaction de la convention multipartenariale	Chef de projet																								
11.1	> Tour de table financier et plan de financement	Groupe de Travail																								
11.2	> Modalités de diffusion initiale	Chargé de mission CIGAL																								
11.3	> Conditions et limites d'usage	Comité Technique																								
12	Validation de la convention multipartenariale	Comité de Pilotage																								
13	Appel d'offre	Comité de Pilotage Comité Technique Chargé de mission CIGAL Chef de projet Groupe de Travail																								
14	Auditions	Comité Technique Chargé de mission CIGAL Chef de projet Groupe de Travail																								
15	Sélection d'un prestataire et lancement du marché	Comité de Pilotage Comité Technique Chef de projet																								
16	Etude technique détaillée	Chef de projet Prestataire Groupe de Travail																								
17	Programme de réalisation (PAQ de réalisation)	Chef de projet Prestataire Groupe de Travail																								
18	Réalisation / développement	Chef de projet Prestataire																								
19	Livraison	Chef de projet Prestataire																								
20	Tests et vérification	Chef de projet Groupe de Travail																								
21	Réception / qualification	Chef de projet																								
22	Vérification du service régulier	Chef de projet Groupe de Travail																								
23	Diffusion initiale	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								
24	Suivi de projet	Chargé de mission CIGAL Chef de projet																								
25	Réunion de clôture du projet - Fin de la mission																									
D EVALUATION*																										
27	Evaluation	Chargé de mission CIGAL Chef de projet																								
E APRES PROJET*																										
28	Maintenance	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								
29	Diffusion	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								
30	Communication	Chargé de mission CIGAL Comité Technique																								

* pour ces 2 phases, les flèches rappellent la nécessité de prévoir leur mise en oeuvre tout au long de la démarche, même si leur réalisation n'intervient généralement qu'en fin de projet.

Annexe 2

Modèle de note d'opportunité



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Note d'opportunité

Projet :	Projet XYZ
Date de lancement proposée :	Juillet 2006
Maître d'ouvrage potentiel :	Maître d'ouvrage potentiel
Chef de projet potentiel :	Chef de projet (<i>adresse.mail@organisme.fr - 03 12 34 56 78</i>)

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Contexte

Identification d'un besoin de la part de partenaires.

Contexte local, national, etc vis à vis du sujet abordé.

Possibilité de mise en oeuvre de l'action et intégration d'un point de vu stratégique et politique (référence au schéma directeur CIGAL)

Titre du projet et mise en place.

Objectifs

Les objectifs *principaux* du projet sont de :

1. Objectif 1
2. Objectif 2
3. etc.

Descriptif

Description du projet, de son déroulement, des moyens nécessaires et des résultats escomptés.

Périmètre et limites

Périmètre géographique et temporel du projet.

Limites en matière de financement et dans l'association des partenaires aussi.

Groupe de travail initial

Nom - Prénom	Organisme	Téléphone	E-mail	Observations
Guillaume RYCKELYNCK	CRA / CIGAL	03 88 15 65 48	guillaume.ryckelynck@region-alsace.eu	Chargé de mission CIGAL

Calendrier de réalisation

	Etapes	Début	Fin	Livrables
1	Inventaire des besoins et des usages	07/06	09/06	Inventaire des besoins
2	Etat de l'art des offres du marché et des projets similaires	08/06	09/06	Etat de l'art
3	Construction de scénarios détaillés et chiffrés	10/06	10/06	Scénarios détaillés d'acquisition et/ou de production
4	Choix d'un scénario	11/06	11/06	
5	Rédaction du cahier des charges et de la convention multipartenaire	12/06	12/06	Cahier des charges
6	Appel d'offre	01/07	02/07	
7	Choix du prestataire	02/07	03/07	
8	Suivi du travail du prestataire	03/07	11/07	
9	Livraison du produit	11/07	11/07	Produit
10	Vérification du produit	12/07	03/08	
11	Diffusion initiale des données	03/08	04/08	

Observations

Remarques particulières, projets liés, etc.

Annexe 3

<h3>Le dossier de synthèse</h3>

Annexe 3.1 : Modèle de fiche de cadrage

Annexe 3.2 : Modèle de lettre de mission



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Fiche de cadrage

Projet :	Acquisition / production d'une orthophotographie régionale et d'un MNT/MNE
Date de lancement :	Juillet 2006
Maître d'ouvrage :	Département du Haut-Rhin
Chef de projet :	Sylvie MEYER (<i>meyer.sy@cg68.fr - 03 89 30 68 68</i>)

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Contexte

Les SIG apportent une aide et un support précieux aux collectivités pour la mise en œuvre de leurs compétences, notamment celles relatives à l'aménagement et au développement durable des territoires.

Les données géographiques et la constitution de documents cartographiques représentent donc un enjeu important pour la réalisation de diagnostic, d'études prospectives et la prise de décisions.

C'est pourquoi, suite aux demandes répétées et aux besoins exprimés par les chargés de mission, le partenariat CIGAL a décidé d'étudier la possibilité d'acquérir une orthophotographie régionale. Ce projet s'inscrit d'ailleurs dans les objectifs d'économies d'échelle, de mutualisation et moyens et d'acquisition/production de données, définis dans la convention cadre et réaffirmés dans la schéma directeur.

Ainsi, un premier projet a permis, en 2002, puis en 2003 d'acquérir respectivement la BD ORTHO 97/98 et 2002 de l'IGN.

Une réactualisation de cette base de données est prévue pour 2007.

Cependant, au vu des caractéristiques techniques du produit, de son prix et des limites d'utilisation recensés au sein des collectivités, il n'apporte qu'une satisfaction partielle aux partenaires.

Une telle base de données de référence à grande à échelle est cependant essentielle pour les collectivités alsaciennes.

Ce projet a donc l'ambition d'étudier l'opportunité et la faisabilité d'une nouvelle acquisition, ou de la production d'une couverture orthophotographique régionale répondant aux besoins exprimés. L'étude d'acquisition ou la production d'un MNT/MNE sera réalisée conjointement.

Objectifs

Les objectifs *principaux* du projet sont de :

1. *Réaliser un inventaire des besoins des partenaires dans ce domaine.*
2. *Recueillir les usages envisagés des données dont l'acquisition ou la production est prévue.*
3. *Réaliser un état de l'art des offres du marché.*
4. *Capitaliser des informations sur des démarches similaires réalisées à l'échelle nationale ou européenne.*
5. *Proposer au Comité de pilotage CIGAL un ensemble de scénarios détaillés, chiffrés, commentés et motivés (intégrant si nécessaire une phase de vérification des données)..*
6. *Etablir, sur la base des choix du Comité de pilotage CIGAL, un cahier des charges détaillé pour l'acquisition ou la production des données visées.*
7. *Définir les modalités de diffusion et les conditions d'utilisation des données concernées.*
8. *Etablir le plan de financement et rédiger la convention multipartenariale.*
9. *Lancer l'appel d'offre et suivre la réalisation de l'acquisition ou de la production après sélection du prestataire par le Comité de pilotage.*
10. *Suivre la phase de vérification du produit livré.*
11. *Suivre la diffusion initiale des données.*

Descriptif

Le groupe de travail a pour mission de proposer, après une étude d'opportunité et de faisabilité, différents scénarios détaillés et chiffrés, mettant en adéquation les attentes des partenaires et les offres du marché.

La sélection d'un scénario par le comité de pilotage conduira le groupe de travail à rédiger un cahier des charges qui servira de base à la production/acquisition des données souhaitées. Il intégrera aussi si nécessaire un lot pour la vérification du produit.

Le groupe de travail proposera un plan de financement, définissant les bases de la convention multipartenariale, cette dernière incluant aussi les modalités de diffusion et les conditions d'utilisation des données.

Le groupe de travail, sous la responsabilité du chef de projet, lancera ensuite l'appel d'offre et suivra le travail du prestataire choisi par le Comité de pilotage jusqu'à clôture du marché.

Périmètre et limites

Les données à acquérir devront couvrir le territoire régional. L'étude de faisabilité déterminera plus précisément le périmètre couvert.

Les scénarios devront être proposés en décembre 2006, au plus tard, afin que le prestataire retenu au début de l'année 2007 puisse réaliser la mission aéroportée au printemps 2007.

Les éléments à étudier concerne la photographie aérienne du territoire régional ainsi que la réalisation d'un MNT/MNE.

Les conditions d'utilisation et de diffusion devront prévoir la possibilité de mettre les données à disposition du plus grand nombre possible d'acteurs.

Groupe de travail élargi

Nom - Prénom	Organisme	Téléphone	E-mail	Observations
Sylvie MEYER	CG68	03 89 30 68 68	meyer.sy@cg68.fr	Chef de projet
Dominique ESNAULT	CG68 / ADAURH		desnault@adauhr.asso.fr	
Marie-Christine SCHOTT	CRA	03 88 15 67 17	marie-christine.schott@region-alsace.eu	
Sylvie LAMORLETTE	CG67	03 88 76 68 89	sylvie.lamorlette@cg67.fr	
Philippe SLISSE	CUS		philippe.slisse@cus-strasbourg.net	
Jérôme STAUB	Colmar	03 89 20 68 68 (67 98)	toposig@ville-colmar.com	
Denis PAILLOT	Mulhouse	03 89 32 58 22	denis.paillot@ville-mulhouse.fr	
Guillaume RYCKELYNCK	CRA / CIGAL	03 88 15 65 48	guillaume.ryckelynck@region-alsace.eu	Chargé de mission CIGAL

Calendrier de réalisation

	Etapes	Début	Fin	Livrables
1	Inventaire des besoins et des usages	07/06	09/06	Inventaire des besoins
2	Etat de l'art des offres du marché et des projets similaires	08/06	09/06	Etat de l'art
3	Construction de scénarios détaillés et chiffrés	10/06	10/06	Scénarios détaillés d'acquisition et/ou de production
4	Choix d'un scénario	11/06	11/06	
5	Rédaction du cahier des charges et de la convention multipartenariale	12/06	12/06	Cahier des charges
6	Appel d'offre	01/07	02/07	
7	Choix du prestataire	02/07	03/07	
8	Suivi du travail du prestataire	03/07	11/07	
9	Livraison du produit	11/07	11/07	Base de données orthophotographique
10	Vérification des données acquises ou produites (si non intégré dans le marché)	12/07	03/08	
11	Diffusion initiale des données	03/08	04/08	

Observations

Ce projet est lié à l'étude de reconduction de la BD OCS et aux Négociations IGN.



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Lettre de mission

Projet :	Acquisition / production d'une orthophotographie régionale et d'un MNT/MNE
Date de lancement :	Juillet 2006
Maître d'ouvrage :	Département du Haut-Rhin
Chef de projet :	Sylvie MEYER (<i>meyer.sy@cg68.fr - 03 89 30 68 68</i>)

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Préambule :

L'aménagement et le développement durable des territoires constituent un enjeu important pour les collectivités et les organismes publics.

Les Systèmes d'Information Géographiques, qui ont une place croissante dans ces structures, apportent une aide précieuse pour la mise en œuvre de leurs compétences. Les données géographiques et la constitution de documents cartographiques sont en effet aujourd'hui indispensables, pour la réalisation de diagnostic, d'études prospectives et pour la prise de décisions.

C'est pourquoi, suite aux demandes et aux besoins exprimés par les chargés de mission, le partenariat CIGAL a décidé d'étudier la possibilité d'acquérir une orthophotographie régionale. Cette action s'inscrit dans les objectifs d'économies d'échelle, de mutualisation et d'acquisition/production de données, définis dans la convention cadre de 2002 et réaffirmés dans le schéma directeur CIGAL.

Un premier projet a permis d'acquérir, en 2002 et 2003, la BD ORTHO 97/98 et 2002 de l'IGN. Une nouvelle version devrait être disponible en 2008.

Cependant, au vu des caractéristiques techniques du futur produit, de son prix, des limites d'utilisation imposées et des avancées technologiques dans ce domaine, il n'apportera sans doute qu'une satisfaction partielle aux partenaires.

Une base de données de référence, à grande à échelle, est cependant essentielle pour les collectivités alsaciennes.

Ainsi, le Comité de pilotage du partenariat CIGAL a décidé lors de la réunion du [Date] de mettre en place un groupe de travail intitulé « Acquisition / production d'une orthophotographie régionale et d'un MNT/MNE », dont il confie le pilotage au Conseil Général du Haut-Rhin, qui en assurera le bon déroulement selon les dispositions présentées ci-dessous.

1. Groupe de travail :

Le [Conseil Général du Haut-Rhin] est maître d'ouvrage pour ce projet. Il s'engage à prendre en charge et assurer les missions qui lui incombent dans cette tâche. Il mettra notamment en œuvre les moyens nécessaires pour le suivi du projet et sa réalisation dans les délais prévus selon le calendrier présenté au paragraphe 4.

Il confie à [Mlle Sylvie MEYER], qui occupe la fonction de [fonction] au sein de ses services, le rôle de chef de projet. Elle aura à sa charge le bon déroulement de l'action engagée. Elle sera accompagnée dans cette tâche par l'ensemble des personnes suivantes, qui constituent le groupe de travail :

- [
- NOM Prénom , fonction – structure - observations.
- Etc.
-]

Elle pourra de plus faire appel, pour l'assister dans ses travaux, après avis du Comité technique, aux personnes qualifiées, qu'elle jugera bon d'associer.

L'ensemble du groupe de travail ainsi constitué, s'engage, à répondre, de la meilleure façon possible, à la mission qui lui est confiée.

2. Objectifs et limites :

Le groupe de travail a pour mission de [définir les modalités d'acquisition ou de production de données et d'établir le cahier des charges correspondant. Il a aussi la responsabilité de la mise en œuvre du marché et de sa réalisation.]

Les objectifs qui lui sont confiés sont les suivants :

1. Etablir un inventaire des besoins des partenaires dans ce domaine.
2. Recueillir les usages envisagés des données.
3. Réaliser un état de l'art des offres du marché.
4. Capitaliser des informations sur des démarches similaires réalisées à l'échelle nationale ou européenne.
5. Proposer au Comité de pilotage CIGAL un ensemble de scénarios chiffrés, commentés et motivés.
6. Etablir, sur la base des choix du Comité de pilotage CIGAL, un cahier des charges détaillé pour l'acquisition ou la production des données visées.
7. Rédiger une convention multipartenaire et prévoir le montage financier du projet
- 8.
9. Réaliser un appel d'offre et suivre le prestataire retenu dans son travail.

3. Etapes de la mission :

La mission se déclinera de la façon suivante :

1. Inventaire des besoins et des usages :

Une analyse des besoins de chaque partenaire, sur la base de critères techniques, fonctionnels et financiers sera réalisée. Chaque attente sera motivée par l'usage prévue des données et pondérée selon l'importance qu'elle représente pour la structure concernée.

Cette étude comprendra notamment un historique sur les utilisations antérieures de données similaires et sur les précédentes acquisitions dans le cadre de CIGAL.

2. Etat de l'art des offres du marché et des projets similaires :

Une étude du marché sera réalisée. Elle présentera, en accord avec les besoins exprimés à l'étape n°1, les offres disponibles, sous un angle technique, fonctionnel et financier (devis souhaités). Elle étudiera parallèlement les solutions retenues dans le cadre de partenariats ou d'initiatives similaires à CIGAL, au niveau national, voire européen.

3. Construction de scénarios détaillés et chiffrés :

La comparaison et la mise en correspondance des exigences définies à l'étape n°1 et des propositions de l'étape n°2, donnera naissance à plusieurs scénarios reprenant les éléments techniques, fonctionnels et financiers, commentés.

Après soumission au Comité de pilotage, un scénario sera retenu.

4. Rédaction du cahier des charges et de la convention multipartenariale :

Suite au choix du Comité de pilotage, le groupe de travail reprendra les éléments du scénario retenu afin de rédiger un cahier des charges.

Il devra inclure si nécessaire une phase de vérification de la livraison et les conditions de maintenance du produit.

Parallèlement, un tour de table sera réalisé afin de définir les possibilités de financement des partenaires et établir une clé de répartition.

Ces éléments donneront naissance à une convention multipartenariale qui engagera les partenaires sur le financement et qui précisera également les modalités de diffusion initiale du produit, les conditions de sa mise à disposition et de son utilisation.

5. Réalisation du marché et suivi :

Suite à un appel d'offre, un prestataire sera retenu. Le chef de projet et le groupe de travail auront à charge de suivre le marché et de s'assurer de son bon déroulement.

4. Calendrier d'exécution :

L'exécution et l'achèvement du projet sont programmés de la façon suivante :

	2006						2007											2008				
	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	01	02	03	04
Inventaire des besoins																						
Etat de l'art																						
Scénarios chiffrés																						
Choix d'un scénario																						
Cahier des charges et convention																						
Appel d'offre																						
Choix du prestataire																						
Suivi/Réalisation du marché																						
Livraison																						
Vérification																						
Diffusion initiale																						

5. Eléments financiers :

Les éléments financiers permettant l'acquisition du produit prévu seront définis au cours de l'étape 4 du projet (Rédaction de la convention multipartenaire).

La participation des partenaires au groupe de travail ne tient pas lieu d'engagement financier. Cependant, le maître d'ouvrage, pilote et porteur de l'opération devra, pour sa part, assurer l'avancement de la réalisation financière de la mission, pour le compte des autres financeurs, qui verseront leur participation selon les modalités définies dans la convention multipartenaire.

Les membres du groupe de travail bénéficieront des résultats du projet, sans avantage de quelle nature que ce soit, au même titre que les autres partenaires de la coopération CIGAL, selon les modalités d'utilisation définies par le groupe de travail et inscrites dans la convention multipartenaire.

6. Partage des responsabilités et des décisions :

Les décisions seront prises au niveau du groupe de travail selon un consensus établi entre les partenaires. En cas de désaccord, la voix du chef de projet sera prépondérante. Il pourra de plus, demander l'avis motivé du comité technique et du comité de pilotage.

Les choix stratégiques seront cependant effectués par le Comité de pilotage CIGAL sur avis du Comité technique, comme défini dans le « Plan d'assurance qualité pour la conduite des projets ».

Les membres du groupe de travail et les structures qu'ils représentent ne pourront être tenus pour responsable des conséquences des décisions prises par le Comité de pilotage CIGAL et ses représentants.

7. Organisation du travail :

Chaque partenaire s'engage à faciliter le travail commun et la réussite du projet en adoptant des procédures d'organisation rationnelles et pratiques, s'appuyant sur les directives exposées dans le « Plan d'assurance qualité pour la conduite des projets ».

La charge de travail liée au suivi et à la conduite du projet est estimée à X% d'un temps plein. Le maître d'ouvrage s'engage donc à mettre à disposition du projet des moyens humains au moins équivalents à ce besoin.

Le groupe de travail se réunira sous la présidence du chef de projet ou de son représentant et ce, autant que de besoin. Les participants au groupe de travail s'efforceront d'assister aux réunions. L'organisation du travail de groupe selon les dispositions définies dans le « Plan d'assurance qualité pour la conduite des projets ».

Les moyens modernes de communication (e-mail et Internet) seront privilégiés pour la diffusion de l'information. Un forum et un espace de travail partagé seront ainsi mis en place.

Le chef de projet sera l'interlocuteur privilégié du chargé de mission CIGAL. Il l'informerá en temps utile de l'avancé du projet et de tout élément nécessaire à son bon déroulement. Il se tiendra à la disposition du Comité technique et du Comité de pilotage du partenariat pour, sur leur demande, leur exposer l'état des lieux de la mission et les informer des décisions à prendre (cf. Plan d'assurance qualité pour la conduite des projets).

Le chef de projet pourra, pour sa part, saisir à tout moment le Comité technique, par l'intermédiaire du chargé de mission CIGAL, s'il le juge nécessaire.

8. Litiges et abandon du projet :

Le projet peu prendre fin à tout moment sur décision unanime du Comité de pilotage CIGAL ou sur proposition du groupe de travail.

Pour plus de détail sur les modalités d'abandon du projet, se référer au « Plan d'assurance qualité pour la conduite des projets ».

Fait à Strasbourg, le :

Pour le Conseil Général du Haut-Rhin,
Maître d'ouvrage du projet,
Le Président,

Annexe 4

<h3>Le dossier de réunion</h3>

Annexe 4.1 : Modèle d'ordre du jour

Annexe 4.2 : Modèle de compte-rendu de réunion



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Ordre du jour

Projet :	Plan d'Assurance Qualité pour la conduite des projets opérationnels
Objet :	1ère réunion du groupe de travail PAQ
Date :	29/06/2006 - 15h30 à 17h00
Lieu :	Colmar, Hôtel du Département, salle « 1 – Rez-de-chaussée »

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Objectif de la réunion

- 1^{ère} réunion du groupe de travail PAQ
- Définition d'un PAQ
- Réflexion sur son contenu et sa structure

Ordre du jour

Version	Commentaire
15h30	Présentation de ce qu'est un PAQ sur les bases des éléments définis dans l'étude d'élaboration du schéma directeur
15h40	Tour de table : que signifie pour vous « PAQ » ? Que vous attendez-vous à y trouver ?
16h00	Définition du PAQ CIGAL
16h10	Eléments constitutifs d'un PAQ : <ul style="list-style-type: none"> - Le processus de mise en place du projet et du groupe de travail - Les réunions - Les responsabilités du chef de projet

	- Les outils à mettre en œuvre
16h50	Reformulation des discussions
16h55	Date de la prochaine réunion
17h00	Fin de la réunion

Documents joints

- Aucun



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Compte rendu de réunion

Projet :	Plan d'Assurance Qualité pour la conduite des projets opérationnels
Objet :	1ère réunion du groupe de travail PAQ
Date :	29/06/2006 - 15h30 à 17h00
Lieu :	Colmar, Hôtel du Département, salle « 1 – Rez-de-chaussée »

Historique du document

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Objectif de la réunion

- Mise en place du groupe de travail PAQ
- Définition d'un PAQ
- Réflexion sur son contenu et sa structure

Participants

Nom	Organisme	Prés.	Excu.	Dest.
LAMORLETTE Sylvie	Département du Bas-Rhin	X		X
MEYER Sylvie	Département du Haut-Rhin	X		X
PAILLOT Denis	Ville de Mulhouse et CAMSA	X		X
RYCKELYNCK Guillaume	Région Alsace	X		X
SCHOTT Marie-Christine	Région Alsace	X		X
STAUB Jérôme	Ville de Colmar	X		X
WOLFF Philippe	CAC		X	X
SLISSE Philippe	CUS		X	X

Objectif de la réunion

1. Introduction**2. Présentation de Jérôme STAUB**

Il précise qu'il représente la Ville de Colmar. Philippe WOLFF pour sa part représente la CAC. Cependant, Philippe WOLFF étant absent, il a été mandaté pour représenter les 2 structures.

3. Présentation du PAQ

Introduction sur la base des éléments définis dans la phase 3 de l'étude d'élaboration du schéma directeur CIGAL.

4. Limites du PAQ

Il formalise la conduite des projets opérationnels et sera intégré par la suite dans un document plus général qui précisera le fonctionnement et l'organisation de CIGAL.

Annexe 5

Le dossier de suivi



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Dossier de suivi

<u>Projet :</u>	Plan d'Assurance Qualité pour la conduite des projets opérationnels – PAQ
<u>Maître d'ouvrage :</u>	Région Alsace – CRA
<u>Chef de projet :</u>	Guillaume RYCKELYNCK – Chargé de mission CIGAL (guillaume.ryckelynck@region-alsace.eu - 03 88 15 65 48)
<u>Début du projet :</u>	Juin 2006
<u>Description :</u>	Rédaction et mise en œuvre d'un plan d'assurance qualité définissant un cadre et des principes communs pour la gestion des projets au sein du partenariat CIGAL.

Suivi du projet : (seuls sont notés les événements clés : réunions, envois de courriers, rencontres, décisions...)

Date	Événement	Point abordé / Décisions	Documents
29/06/2006	Réunion GT	1 ^{ère} réunion du GT. Réflexion sur les limites du PAQ, son contenu et les principes du fonctionnement des projets, de leur élaboration et de leur mise en œuvre. Fiches types à rédiger pour la prochaine réunion : 12/09/2006.	CR-GT_PAQ_060629.doc
12/09/2006	Réunion GT	Discussion sur l'annexe 1.3 => modifications à apporter et texte à adapter. Corrections mineures du texte (reformulations).	
28/09/2006	Comité technique	Validation du document proposé => proposition au Comité de pilotage	PAQ_00- DocCompleet_060905.doc
02/11/2006	Comité de pilotage	Validation du document proposé => mise en œuvre du PAQ	PAQ_00- DocCompleet_061023.doc

Annexe 6

Modèle de convention multipartenariale



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Convention multipartenaire

Projet :	Projet X
Maître d'ouvrage :	Département du Haut-Rhin
Signataires :	Département du Haut-Rhin Département du Bas-Rhin Région Alsace ...

Objectif de la réunion

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections

Préambule :

L'aménagement et le développement durable des territoires constituent un enjeu important pour les collectivités et les organismes publics.

Les Systèmes d'Information Géographiques, qui ont une place croissante dans ces structures, apportent une aide précieuse pour la mise en œuvre de leurs compétences. Les données géographiques et la constitution de documents cartographiques sont en effet aujourd'hui indispensables, pour la réalisation de diagnostic, d'études prospectives et pour la prise de décisions.

(...)

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La convention a pour objet ...

Article 2 : Description du produit

Dans le cadre de ...

Article 3 : Modalité de financement du projet

Le financement du projet, dont le coût est évalué, atteint au maximum 100 000 € TTC, se répartit selon les modalités suivantes entre les partenaires :

Partenaire	Participation (%)	Montant max. (€ TTC)
TOTAL	100	100 000

Article 4 : Modalité de versement des financeurs

Les participations des financeurs seront versés...

Article 5 : Mise à disposition et diffusion du produit

Il est convenu, que ...

Article 6 : Utilisation et exploitation du produit

Les partenaires s'engagent...

Article 7 : Durée de la convention, résiliation

La convention prend effet à compter de sa date de notification.
Les droits et obligations ...

Article 8 : Sanctions résolutoires

En cas de manquement à des obligations souscrites dans le cadre de la présente convention, ...

Article 9 : Exécution de la convention

Pour l'exécution de la présente convention et de ses suites, les parties font élection de domicile à Strasbourg.

Fait à Strasbourg, le :

Pour le Conseil Générale du Haut-Rhin
Le Président

Pour le Conseil Générale du Bas-Rhin
Le Président

Pour le ...
Le Président

Etc.

Annexe 7

Modèle de cahier des charges



Coopération pour l'Information Géographique en Alsace

Cahier des charges

Projet :	Projet X
Maître d'ouvrage :	Maître d'ouvrage
Chef de projet :	Chef de projet (<i>mail@mail.fr - 03 12 34 56 78</i>)

Objectif de la réunion

Version	Date	Auteurs	Commentaire
0.1	11/07/2006	G. RYCKELYNCK	Création du document
0.2	24/08/2006	G. RYCKELYNCK	Corrections
0.3	05/09/2006	G. RYCKELYNCK	Modification du §5

Préambule :

L'aménagement et le développement durable des territoires constituent un enjeu important pour les collectivités et les organismes publics.
Les Systèmes d'Information Géographiques...

1. CONTEXTE

Positionnement politique et stratégique du projet

Antécédents et évènements liés

Limites du projet

2. OBJECTIFS

Problématique

But et solution recherchés

3. VOCABULAIRE

Définition des principaux termes

Définition des sigles

Définition des principes et concepts

4. PÉRIMÈTRE ET BESOINS

Ampleur et limites fonctionnelles du projet (nombre d'utilisateurs...)

Contraintes techniques, normes

5. CALENDRIER

Date de début

Date de fin

Jalons et étapes du projet avec livrables

6. LIVRABLES

Documents et rapports intermédiaires

Maquettes et prototypes

Éléments techniques

Ouvrage souhaité (dont modalités de livraison et de mise à disposition)

Documentation de l'ouvrage (technique et utilisateur)

7. CLAUSES JURIDIQUES

Droits et devoirs des parties

Gestion de la propriété intellectuelle

Pénalités de retard

Gestion des litiges