



# Vers un schéma directeur des systèmes d'information open source

Communicateur :

**Roch Omar BOUGOUMA**

**DGTIC/MDENP**

Ingénieur Certifié Scrum Master – Agile – Gestion de Projets

Spécialiste des Cyberstratégies Africaines

Doctorant en Informatique Cognitive

# PLAN DE COMMUNICATION



- ❑ **QUOI ?**
- ❑ **POURQUOI ?**
  - ❑ Avantages
  - ❑ Inconvénients
- ❑ **COMMENT ?**
  - ❑ Méthodologie
  - ❑ Acteurs
- ❑ **LES OUTILS LIBRES**
- ❑ **ASTUCES !!!**



# QUOI ? (1/2)



## DEFINITION DES CONCEPTS

### ❑ SYSTÈME D'INFORMATIONS :

Ensemble organisé de ressources humaines (sous système-social : structure organisationnelle) et techniques et matérielles (Hardware , software) qui interagissent pour **COLLECTER, STOCKER, TRAITER** et **DISTRIBUER** une information fidèlement.



*DE QUOI PARLE T-ON ?*

# QUOI ? (2/2)



## DEFINITION DES CONCEPTS

### □ SDSI vs SDI :

- Plan stratégique qui tire son fondement dans la vision stratégique destiné à piloter le développement de l'informatisation dans une structure donnée.
- **Document de synthèse** des étapes qui jalonnent l'informatisation d'une structure et **se reposant FONDAMENTALEMENT et EXCLUSIVEMENT sur la vision stratégique de la Structure.**



*DE QUOI PARLE T-ON ?*

# POURQUOI ? (1/2)



## □ AVANTAGES

- **Gains financiers** : Mutualisation des ressources matérielles et logiciels
- **Enjeux d'innovation** : la DSI met en place de nouveaux outils pour accompagner la stratégie de gestion de la sécurité intérieure du Burkina Faso
- **Enjeux d'optimisation des processus métiers** : S'adapter aux changements du cycle de vie du système d'information

## EN RÉSUMÉ :

ASSURANCE que l'Informatique soutient véritablement le métier et accompagne la VISION du MESRSI en déploiement des solutions et des outils en harmonie avec les politiques nationales, en mutualisant les ressources, humaines, financières et matérielles

**QUID DES INCONVENIENTS ?**

# POURQUOI ? (2/2)



## ❑ INCONVENIENTS

- ❑ **Perte d'argent** : On achète des logiciels par ci par là, des équipements, en espérant que ses problèmes seraient résolus ;
- ❑ **Aucune visibilité sur la performance, l'impact des actions, pas d'outils d'aide à la décision**
- ❑ **Aucune synergie d'action**
- ❑ **Absence de mutualisation des ressources**

## EN RÉSUMÉ :

L'Informatique ne sert pas le Métier.

Chacun dans son Chacun (**Métier** Versus **Informaticiens**)

L'informatique n'est là que pour répondre aux problèmes

**COMMENT Y ARRIVER ?**

# COMMENT ? (1/4)



## METHODOLOGIE 1/3)

### □ DEMARCHE :

- Expliquer la nécessité et **Convaincre** les 1ers Responsables (Ministre & SG) ;
- Expliquer la Finalité et **Faire Adhérer** l'ensemble des Managers du Département au Projet (DG, DC, Structures Rattachées, ...) ;
- Etudier et Comprendre la Politique Sectorielle de la Recherche et de l'Innovation (PS-RI), SNVTI,
- Etudier et Comprendre les normes et référentiels nationaux (RGI, RMQ, CCUSI, Guide SDSI, RNCI) et du secteur.

# COMMENT ? (2/4)



## □ ETAPES :

## METHODOLOGIE (2/3)

- **PHASE 0** - Phase préliminaire (NOTE CONCEPTUELLE)
- **PHASE 1** : Etat des lieux informatique et administratif [DAF, DRH, BCM (Tournée dans toutes les structures)] ;
- **PHASE 2** : Analyse de l'état des lieux et identification des besoins suivie de VALIDATION ;
- **PHASE 3** : Composition de la Structures du Projet PILOTAGE - TECHNIQUE - METIER (Groupes Thématiques) ;
- **PHASE 4** : Définition Et Validation des scénarii fonctionnels (Que fais la Structure ? Comment ? et Pourquoi ?) ;
- **PHASE 5** : Définition et validation des scénarii opérationnels (Quelles SOLUTIONS INFORMATIQUES ? ) ;
- **PHASE 6** : Rédaction du SDSI
- **PHASE 7** : Validation du SDSI



# COMMENT ? (3/4)



## ACTEURS ELABORATION (1/2)

### ❑ QUI PARTICIPE A L'ELABORATION DU SDSI :

❑ **PHASE 1 à 5 :** TOUTES LES STRUCTURES DU MDENP : (Elaboration et Validation Livrables)

❑ Structures Centrales,

❑ Structures Rattachées (Optionnelle) □ Mutualisation des ressources **Car** le SDSI est SECTORIEL,

❑ Exemple : Etat des lieux : DDTIC (Structures Centrales du Ministère), DSI (Université), Projets avec RSI (Projet).

### ❑ **PHASE 6 :**

❑ Equipe Technique (DGSUP, DDTIC, DSIs) et/ou

❑ Cabinet ou Consultant

❑ DGESS

❑ DAF - CPM

❑ **PHASE 7 :** TOUTES LES STRUCTURES DU MDENP

# COMMENT ? (4/4)



## ACTEURS DESTINATAIRES (2/2)

### □ A QUI SERAIT DESTINE LE SDSI DU MESRSI ? :

**Pour Les 1ers  
Responsables :  
TOP MANAGEMENT**

- 1- Prioriser les actions urgentes à mener pour l'informatisation du secteur en déterminant des moyens disponibles à investir ;
- 2- Document de recherche de financement (Budget Etat - PTF).

**Pour les acteurs du  
secteur :**

- 1- Guide des besoins qui balise les actions pour l'informatisation ;
- 2- Sur base du SDSI chaque acteur est responsable de la mise en œuvre des projets qui le concerne ;
- 3- Cadre qui définit la maîtrise d'ouvrage et l'implication des informaticiens.

**Pour la DSI - DGESS et  
DAF**

- 1- Cadre programmatique
- 2- Cadre qui définit la maîtrise d'œuvre

# OUTILS LIBRES



PHASES	GRANDES ETAPES	OUTILS
<b>PHASE 0 :</b> Phase préliminaire (NOTE CONCEPTUELLE)	<b>ELABORATION</b>	<p><b>FUSION INVENTORY (Agent Poste Client, et centralisation, poste serveur)</b></p> <p>GLPI est un outil d'inventaire de parc informatique et d'Helpdesk, lancé en 2003</p> <p><b>Centreon</b> est un logiciel de supervision informatique</p> <p><b>Rapla</b> : Multi User et collaboratif/ Standalone ou Client/Serveur <b>Gestion des salles de réunions</b>, matériels, personnes,</p> <p><a href="http://www.open-source-guide.com/Solutions/Infrastructure/Gestion-de-parc-et-d-inventaires">http://www.open-source-guide.com/Solutions/Infrastructure/Gestion-de-parc-et-d-inventaires</a></p>
<b>PHASE 1 :</b> Etat des lieux informatique et administratif [DAF, DRH, BCM (Tournée dans toutes les structures)]		
<b>PHASE 2 :</b> Analyse de l'état des lieux et identification des besoins suivie de VALIDATION		
<b>PHASE 3 :</b> Composition de la Structures du Projet PILOTAGE - TECHNIQUE		
<b>PHASE 4 :</b> Définition Et Validation des scénarii fonctionnels (Que fais la Structure ? Comment ? et Pourquoi ?) METIER (Groupes Thématiques)		
<b>PHASE 5 :</b> Définition et validation des scénarii opérationnels		
<b>PHASE 6 :</b> Rédaction du SDSI		
<b>PHASE 7 :</b> Validation du SDSI		
<b>PHASE 8 :</b> Mise en œuvre continue	<b>MISE EN ŒUVRE</b>	
<b>PHASE 9 :</b> Révision		

# ASTUCES (1/2)



## A NE PAS FAIRE

1. Forcer la main aux structures partenaires mais privilégier l'ADHESION  
adhésion oublier les activités apportant des ressources financières aux ministères
2. Ne pas ramener le SDI à une chose informatique (ATTENTION!!!!!!!!!!)
3. Ne pas se précipiter et le rédiger dans son coin (participative et inclusive)
4. Ne pas attendre tout le budget avant de démarrer :
  - a) Conception du budget état des lieux (Feuille Excel □ cout des missions - nombre de structures)
  - b) Etudier tous les documents stratégique du département pour en sortir les substances réelles qui prendraient en compte la nécessité d'une informatisation
  - c) Atelier pour **ÉCRIRE LA NOTE CONCEPTUELLE ET L'ORIENTATION**
  - d) Présenter le projet dans les grandes réunions (CASEM - CD)

# ASTUCES (2/2)



## A FAIRE

1. Capter le TOP MANAGEMENT ;
2. Arrimage élaboration & mise en œuvre des projets surs ;
3. Se reposer sur la **DGESS** et la DAF ;
4. COMMUNIQUER & EXPLIQUER l'esprit du SDI ;
5. Implication de tous les acteurs du MSECUC qui devrait s'y retrouver ;
6. Communication régulière et sans fin ;
7. Démarrer en satisfaisant déjà les petits besoins ;
8. Présenter le projet dans les grandes réunions (CASEM – CD).

# DEFIS A RELEVER



- ❑ Mitiger et Anticiper le Décalage entre la période de rédaction et la mise en œuvre
- ❑ Anticiper le Financement des fiches projets (Inscription au budget de l'Etat / Recherche de financement au près des PTF)
- ❑ Anticiper les actions de mise en œuvre :
  - ❑ Adoption formelle du Document élaboré et validé ;
  - ❑ Mise en place formelle des instances du projet
    - ❑ Comité de pilotage (TOP Management et Tous les DG & DC)
    - ❑ Comité Technique (DGESS - DAF - BCM - IT)
    - ❑ Comité de suivi (Comité de Direction)



**Merci pour votre aimable attention**

**Communicateur :**

**Roch Omar BOUGOUMA**

**DGTIC/MDENP**

**76 60 34 35 / 70 20 46 35**

**[roch.bougouma@tic.gov.bf](mailto:roch.bougouma@tic.gov.bf) / [roch.bougouma@gmail.com](mailto:roch.bougouma@gmail.com)**