



Structure de gouvernance pour l'implantation de la solution ISIOS

**Gestion de projet et de portefeuilles de
projets**

13 novembre 2020

(révisée le 07-03-2024)

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'île-de-Montréal*

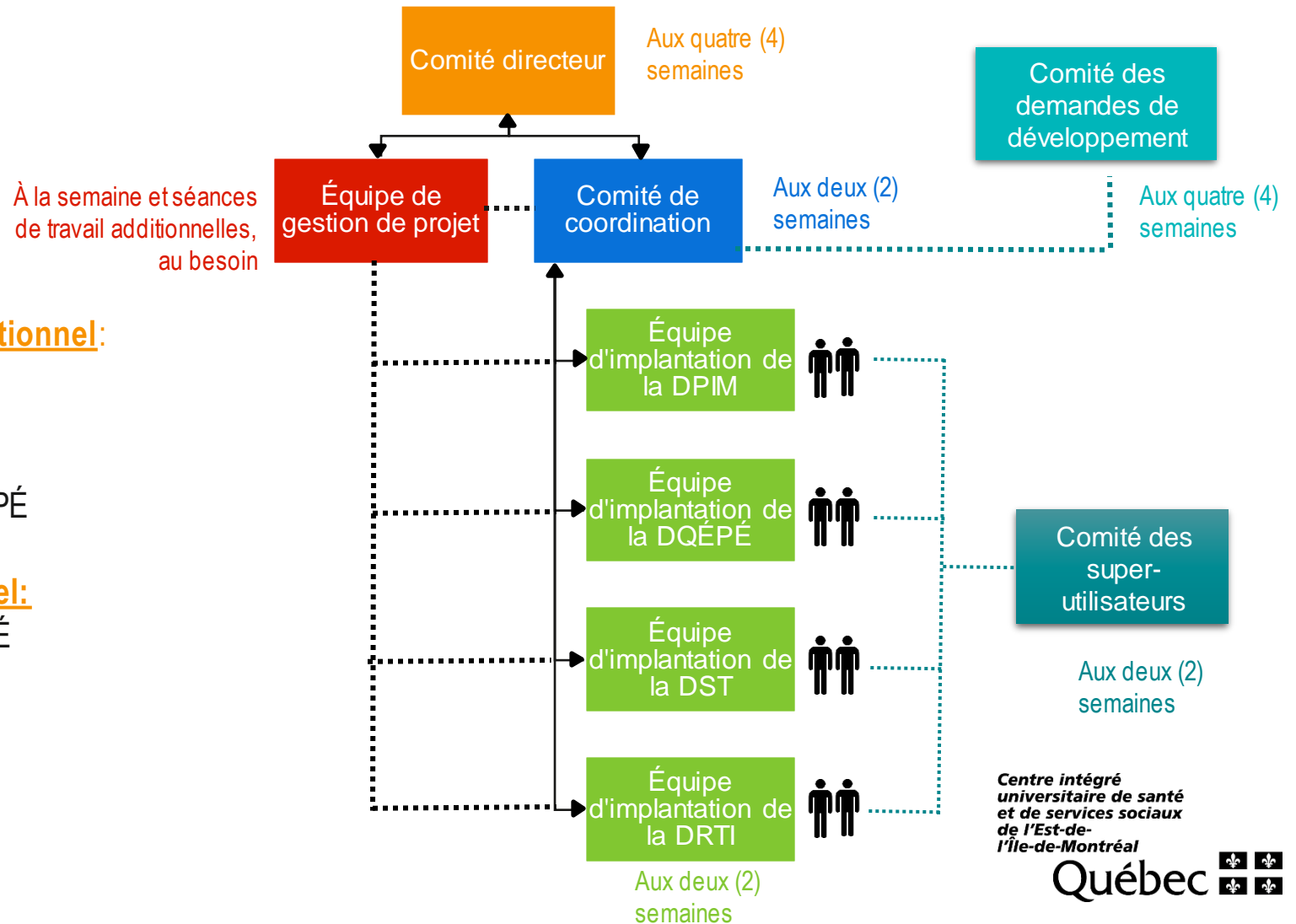
Québec 



Principes directeurs pour la suite de l'implantation

- Une représentation juste et équitable de l'ensemble des directions
- Une utilisation efficiente des ressources
- Des rôles clairement définis et complémentaires quant à l'expertise de l'ensemble des directions
- Une cadence rythmée et planifiée pour le volet commun aux directions
- Un processus d'implantation encadré et adapté à la réalité de chacune des directions

Structure de gouvernance



Promoteur du projet et responsable de l'actif informationnel:

Karine Girard, Directrice de la DQÉPÉ

Pilote organisationnel:

Hayat Zineddine, technicienne en administration à la DQÉPÉ

Chargée de projet et gestionnaire d'actif informationnel:

Alexandrine J. Lamontagne, CC gestion de projets, DQÉPÉ

Fournisseur

Peggy Garrel

Comité directeur

Le comité se réunit une fois toutes les quatre (4) semaines

** Au trimestre, un CD élargi a lieu pour traiter spécifiquement de la phase 3.
Certains joueurs additionnels se joignent au groupe, dont la promotrice*

Animateur et Responsable:

- Karine Girard, promotrice et responsable de l'actif informationnel

Co-animateur:

- Alexandrine J. Lamontagne, Chargée de projet et gestionnaire de l'actif informationnel

Autres participants:

- Représentant de la DQÉPÉ (Samuel Chagnon)
- Représentant de la DRT et co-détenteur de l'actif informationnel (François Morel)
- Représentant de la DST et co-détenteur de l'actif informationnel (Stéphanie Augy)
- Représentant de la DPIM et co-détenteur de l'actif informationnel (Hugo Vitullo)
- Représentant de la DRHCAJ (Hugo Di Pasquale)*
- Représentant de la DL (Sébastien Montpetit)*
- Représentant de la DRF (Éric Champagne)*
- Sur invitation :
 - Peggy Garrel, Représentante d'ISIOS

Mandat

- Déterminer la vision et les orientations stratégiques du projet d'implantation du système de gestion de projet
- Approuver les différents livrables associés au projet dont l'échéancier
- Suivre l'avancement de l'échéancier du projet et les risques associés
- Suivre la situation financière du projet (coût réel et budgété)
- Prioriser les opportunités liées au projet
- Approuver les besoins en ressources (humaines, financières, matérielles, informationnelles) relatifs à la mise en œuvre du projet (lien avec CoDir au besoin)
- Soutenir la diffusion du plan de communication à l'ensemble des équipes concernées
- Suivre l'évolution des indicateurs de performance associés au projet
- Assurer le respect des politiques de l'organisation dans la réalisation du projet
- Approuver les principaux changements apportés à l'orientation, au budget, à l'échéancier et à la portée du projet
- Gérer les points en suspens, les risques et les interdépendances en ce qui a trait aux projets connexes ou aux secteurs de l'organisation qui sont touchés
- Si l'état de santé global du projet est compromis (au rouge), agir quant aux obstacles escaladés et identifier les actions stratégiques à mettre en place au sein de l'établissement pour y remédier
- Assurer la reddition requise auprès du promoteur

Comité de coordination

Le comité se réunit une fois toutes les deux (2) semaines
Un CC sur deux sera utilisé comme atelier de travail pour le tronc commun. Un état d'avancement est réalisé au CC suivant.

Responsable et animateur:

- Alexandrine J. Lamontagne, Chargée de projet et représentante de la DQÉPÉ

Autres participants:

- Catherine Boilard, spécialiste – volet processus et implantation
- Sophie Bertrand, représentante de la DPIM
- Kafia Ouadahi, représentante de la DRT-TI
- Shabnam Saberi, représentante de la DRT-GBM
- Hubert Desharnais, représentant de la DST
- Hayat Zineddine, pilote organisationnel (DQÉPÉ)
- Sur invitation
 - Peggy Garrel, représentante d'ISIOS

Mandat

- Valider et mettre à jour l'échéancier du projet et en assurer la réalisation
- Assurer la mise en œuvre des livrables du tronc commun selon l'échéancier établi
- Déterminer les stratégies de mise en œuvre du projet pour le tronc commun
- Élaborer les livrables spécifiques au tronc commun
- S'assurer de l'arrimage de certains processus communs entre les différentes directions concernées avec le soutien du comité directeur
- Effectuer un suivi de l'avancement du plan d'implantation de chaque direction et assurer les arrimages nécessaires
- Assurer une vigie quant à la cohérence entre la vision globale du projet et les travaux des équipes d'implantation par direction
- Obtenir la rétroaction du personnel sur les changements ciblés et rapporter les préoccupations des équipes
- Mettre en place les actions nécessaires pour soutenir la gestion du changement au niveau tactique
- Participer à l'élaboration et à l'actualisation du plan de communication
- Identifier et suivre les indicateurs de performance du projet
- Effectuer le suivi, la priorisation et l'analyse des demandes de changement du projet
- Identifier, assurer le suivi et la mitigation des risques et des points en suspens du projet
- Identifier les obstacles rencontrés, les actions nécessaires à mettre en place par les équipes d'implantation et ainsi que ceux à escalader au comité directeur
- Participer à l'élaboration et au suivi du plan de contrôle afin d'assurer la pérennité du projet



Équipe de gestion de projet (noyau)

L'équipe se réunit une fois toutes les semaines
Des séances de travail additionnelles pourraient être ajoutées en fonction des besoins

Responsable et animateur:

- Alexandrine J. Lamontagne, Chargée de projet et représentante de la DQÉPE

Autres participants:

- Catherine Boilard, Spécialiste – volet processus et implantation
- Hayat Zineddine, Pilote organisationnel (DQÉPE)
- Sur invitation: Peggy Garrel, Représentante d'ISIOS
- Ad hoc et/ou avant la tenue des comités directeurs
 - Karine Girard, Promoteure et responsable de l'actif informationnel

Mandat

Cette équipe a pour rôle de veiller aux orientations stratégiques du projet et à leur alignement sur les principes directeurs émis.

Il a également un pouvoir d'influence et de recommandations sur les orientations au projet et sur les questions relatives aux résultats, à l'échéancier ou au budget du projet.

- Élaborer l'ensemble des livrables en gestion de projet (plan de projet, structure de gouvernance, plan de communication, plan de gestion du changement, plan de contrôle, etc.)
- Développer les propositions de livrables du projet à soumettre au comité de coordination
- Déterminer les stratégies de mise en œuvre globale du projet
- Entretenir un lien avec le fournisseur de la solution
- Escalader les obstacles identifiés au comité de coordination et au comité directeur



Détails de la composition des équipes d'implantation par direction

	DPIIM	DQÉPÉ
Responsable de l'implantation pour la direction	<ul style="list-style-type: none"> Sophie Bertrand, Chef de service Capital humain et soutien à la transformation 	<ul style="list-style-type: none"> Alexandrine J. Lamontagne, Conseillère cadre en gestion de projets
Conseiller en amélioration de la performance de la DQÉPÉ qui soutiendra la démarche	<ul style="list-style-type: none"> Alexandrine J. Lamontagne, Conseillère cadre stratégique à la DQÉPÉ 	<ul style="list-style-type: none"> N/A
Super-utilisateur(s) pour la direction	<ul style="list-style-type: none"> Marc-André Desbiens, Conseiller-cadre en gestion de projets - Soutien à la transformation 	<ul style="list-style-type: none"> Catherine Boilard, Conseillère cadre en gestion de projet Hayat Zineddine, technicienne en administration
Autres participants	<ul style="list-style-type: none"> Laura Sinisterra, Conseillère cadre programme Transition Geneviève Morissette, chef de service, volets intégration soins et services cliniques, professionnels et axes d'excellence 	<ul style="list-style-type: none"> Nancy Truchon, chef de service intérimaire de l'Infocentre Samuel Chagnon, directeur adjoint



Détails de la composition des équipes d'implantation par direction (suite)

	DST	DRT
Responsable de l'implantation pour la direction	<ul style="list-style-type: none"> Hubert Desharnais, chef de service réalisation des projets de construction 	<ul style="list-style-type: none"> Kafia Ouadahi, chef de service - Bureau de projet des TI Shabnam Saberi, chef de service du GBM - Projets
Conseiller en amélioration de la performance de la DQÉPÉ qui soutiendra la démarche	<ul style="list-style-type: none"> Catherine Boilard, conseillère cadre en gestion de projet 	<ul style="list-style-type: none"> Catherine Boilard, conseillère cadre en gestion de projet
Super-utilisateur(s) pour la direction	<ul style="list-style-type: none"> Amal Achouch, chef de service, réalisation de projets de construction Hubert Desharnais, chef de service, réalisation de projets de construction 	<ul style="list-style-type: none"> Nicolae Madalin Panaitescu, ingénieur biomédical Carole-Anne Daneau-Desjardins, analyste spécialisé en informatique <p><i>Pour des questions d'efficience, l'ensemble des personnes suivantes ont été nommées comme SU, mais ne participent pas tous aux rencontres de l'équipe d'implantation. Un suivi est plutôt réalisé via les mécanismes de gestion en place au sein des services</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Fabienne Debiais, ingénieure biomédicale - Spécialiste qualité Mélanie Malboeuf, contrôleuse de projet GBM et guichet unique - GBM Ginette Bonami, technicienne en administration - TI Ouarda Yassa, analyste informatique – TI
Autres participants	<ul style="list-style-type: none"> Jean-Sébastien Lelièvre, chef de service - Gestion des espaces physiques et projets spéciaux 	<ul style="list-style-type: none"> François Morel, directeur adjoint Systèmes d'information, DRT Nathalie Bisailon, adjointe à la direction adjointe, DRT Zakia Attab, chef de service Analyse et évolution des systèmes d'information Kevin Ducharme, coordonnateur du GBM <p><i>La consultation et la validation est faite auprès des autres parties prenantes de la direction via la structure déjà en place</i></p>

Comité des demandes de développement

Le comité se réunit une fois toutes les quatre (4) semaines

Responsable et animateur:

- Alexandrine J. Lamontagne, Chargée de projet et représentante de la DQEPE

Autres participants:

- Hayat Zineddine, pilote organisationnel (DQEPE)
- Sophie Bertrand, représentante de la DPIM
- Kafia Ouadahi, représentante de la DRT-TI
- Shabnam Saberi, représentante de la DRT-GBM
- Hubert Desharnais, représentant de la DST
- Peggy Garrel, représentante d'ISIOS

Mandat

- Bonifier la documentation des nouveaux besoins colligés dans le registre Smartsheet
- Réviser les demandes de développement
- Prioriser les demandes de développement
- Faire le suivi de l'évolution des demandes faites auprès du fournisseur



Comité des super utilisateurs

Fréquence: Mensuelle

Animateurs:

Hayat Zineddine, Pilote organisationnel (DQÉPÉ)

Super-utilisateurs +

DPIM : Marc-André-Desbiens

DQÉPÉ: Catherine Boilard

DRT: Nicolae Madalin Panaitescu, Carole-Anne Daneau-Desjardins

DST: Amal Achouch

Super-utilisateurs

DPIM : N/A

DQÉPÉ : N/A

DRT : Fabienne Debiais, Mélanie Malboeuf,
Ginette Bonami, Ouarda Yassa

DST : Hubert Desharnais

Mandat

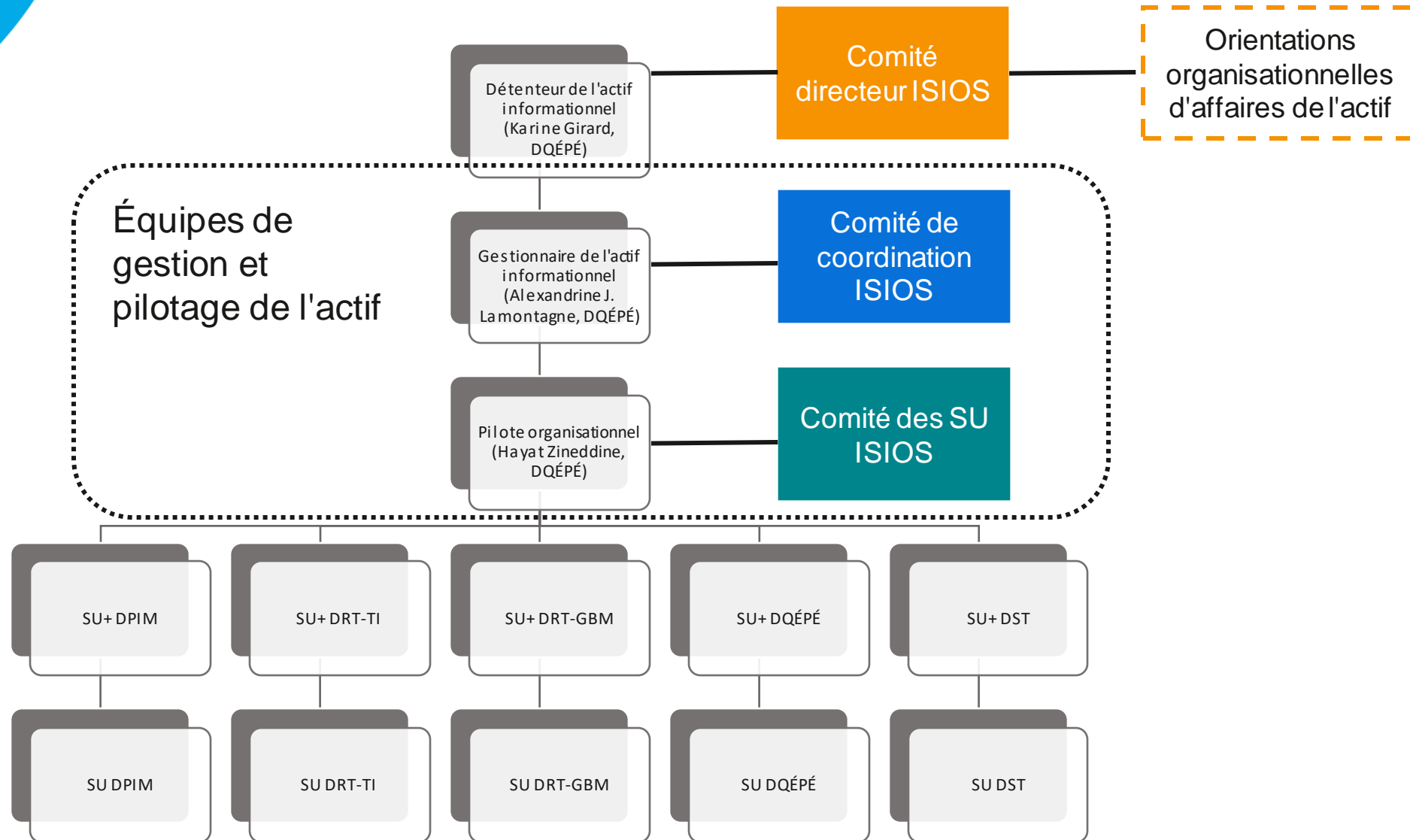
Rôle #1 – soutien aux opérations (modules déjà implantés)

- Connaître et maîtriser l'ensemble des fonctionnalités et des possibilités dans ISIOS
- **Soutenir les utilisateurs** de sa direction
 - Répondre aux questions des utilisateurs ou futurs-utilisateurs dans la mesure du possible
 - Aller chercher l'information auprès du pilote organisationnel, le cas échéant
 - Soutenir les utilisateurs dans leur appropriation et leur utilisation du logiciel
 - Enseigner, faire des démonstrations ponctuelles, sur demande
 - Offrir aux nouveaux utilisateurs de leur direction des formations sur les modules déjà implantés
- **Assurer le rôle de vigie**
 - S'assurer que l'utilisation des modules et fonctionnalités ISIOS de la direction soit cohérente par rapport aux lignes directrices communes et spécifiques établies (respect des standards établis)
 - Remonter tout enjeu, questionnement au comité des super-utilisateurs.

Rôle #2 : développement du système (nouveau module/nouveaux champs)

- **Participer aux discussions** concernant la configuration commune et spécifique ainsi que la méthodologie de déploiement de chaque nouveau module
- **Tester et configurer**, pour sa propre direction:
 - Les champs, colonnes, vue, filtres, rapports permettant de répondre aux besoins spécifiques de sa direction
- Participer à l'**intégration des données** pour sa propre direction
- **Participer à la rédaction de documents** de support à l'utilisation d'ISIOS, pour les éléments du tronc commun et les éléments spécifiques à sa direction

Gouvernance de l'actif ISIOS





Gouvernance de l'actif ISIOS

Rôles et responsabilités

- **Détenteur d'actif informationnel**

- Prend les décisions en regard au cycle de vie de l'actif (acquisition/développement, implantation, utilisation, évolution et retrait) ;
- Approuve tout changement apporté à l'actif (peut être délégué en partie) ;
- Assure la sécurité de l'actif et détermine les règles d'accès à celui-ci ;
- Assure la mise en place d'un plan de continuité des affaires.

- **Comité directeur de l'actif informationnel** *(En mode projet c'est le comité directeur de projet qui assume ce rôle. À la fin du projet, ce comité poursuivra ses activités, mais la fréquence sera ajustée.)*

- Est formé du détenteur et des co-détenteurs;
- soutient le détenteur de l'actif dans son rôle;
- Assure la concrétisation des orientations locales et ministérielles de l'actif;
- Prend les décisions nécessaires de façon collégiale et en fonction du rôle de chacun dans l'organisation.
- Fréquence: Mensuelle en mode projet et au besoin en mode suivi des opérations



Gouvernance de l'actif ISIOS

Rôles et responsabilités

- **Gestionnaire d'actif informationnel**

- Assure la gestion de l'actif (acquisition/développement, implantation, utilisation, évolution et retrait) ;
- Approuve tout changement apporté à l'actif (en fonction des pouvoirs délégués par le détenteur) (mise à jour, rehaussement...) ;
- Assure l'application des politiques de sécurité en lien avec l'actif ainsi que le respect des règles d'accès ;
- Élabore le plan de continuité des affaires ;
- Fait les recommandations nécessaires au détenteur de l'actif.

- **Comité de gestion de l'actif informationnel** *(En mode projet c'est le comité de coordination qui assume ce rôle. À la fin du projet, ce comité poursuivra ses activités, mais la fréquence sera ajustée)*

- Est formé de représentants des secteurs utilisateurs de l'actif ;
- Soutient le gestionnaire de l'actif dans son rôle ;
- Prend les décisions nécessaires de façon collégiale et en fonction du rôle de chacun dans l'organisation;
- S'assure de l'implantation ;
- Fréquence: Mensuelle en mode projet et au besoin en mode suivi des opérations



Gouvernance de l'actif ISIOS

Rôles et responsabilités

- **Pilote organisationnel**

- Assure la coordination des activités de pilotage ;
- S'assure d'une utilisation optimale et efficace de l'application ;
- Assure la gestion des règles d'affaires de l'application (paramétrisation) en adéquation avec les besoins et processus de l'organisation ;
- Participe activement à l'implantation et au déploiement de nouvelles versions de l'actif ;
- Assure la gestion des droits et privilèges d'accès à l'application ;
- Met en œuvre le plan de continuité des affaires lorsque requis ;
- Assure le soutien des SU+ et des super-utilisateurs ;
- Assure les liens avec toutes les directions requises et le fournisseur ;
- Signale toute anomalie technique au fournisseur nécessitant une intervention ;
- Assure les liens et coordonne les interventions de support nécessaires avec le fournisseur ;
- Mets en place le plan de relève et coordonne les communications avec les utilisateurs ;
- Fait les recommandations nécessaires au gestionnaire et au détenteur de l'actif.



Gouvernance de l'actif ISIOS

Rôles et responsabilités

- **SU + et super-utilisateurs**

- Représente son secteur d'activités en ce qui a trait aux enjeux/problématiques «système» vécus par sa communauté d'utilisateurs ;
- Participe aux comités des super-utilisateurs
- Assure la formation des utilisateurs et/ou des super utilisateurs de son secteur ;
- Assure le soutien quant à l'utilisation de l'application ;
- Assure la gestion des droits et privilèges d'accès à l'application pour son secteur (lorsque déléguée) ;
- Collabore à l'implantation et au déploiement de nouvelles versions de l'actif ;
- Collabore à la mise en œuvre du plan de continuité des affaires lorsque requis ;
- Signale toute anomalie technique au pilote organisationnel via le formulaire Smartsheet ;
- Provient d'une unité du secteur d'activités concerné (ex.: un super utilisateur par service) ;
- Fait les recommandations nécessaires au pilote organisationnel.



Gouvernance de l'actif ISIOS

Rôles et responsabilités

- **Responsable d'implantation**

- Représente son secteur d'activités en ce qui a trait aux enjeux/problématiques «d'implantation» vécus par sa communauté d'utilisateurs ;
- Participe aux comités de coordination / comité de gestion de l'actif informationnel ;
- Participe aux discussions et aux décisions quant aux standards organisationnels (tronc commun) à établir pour chacune des fonctionnalités ;
- Élabore la planification annuelle de déploiement des fonctionnalités et la fait approuver par son DA et directeur ;
- Planifie et orchestre le déploiement des fonctionnalités au sein de son service/direction selon la planification annuelle en collaboration avec son équipe d'implantation;
- Est responsable d'élaborer et de mettre en œuvre son plan de gestion du changement et de communication en collaboration avec les autres gestionnaires de sa direction;
- Assure un arrimage auprès des différents services (employés et gestionnaires) de sa direction qui utilise ISIOS de manière à mettre en application les standards organisationnels et les standards de sa direction établis ;
- Soumet et participe à la documentation et à la priorisation des demandes de développement pour le système via le comité du même nom ;
- Anime les rencontres de l'équipe d'implantation de sa direction ;
- Participe à la définition de la portée et à la planification de chacune des phases du projet.

La DQÉPÉ vous accompagne



Thèmes	Responsable d'implantation de la direction	Conseiller en amélioration de la DQÉPÉ
RENCONTRES	<ul style="list-style-type: none"> Organiser les rencontres intra-direction (rencontres de planifications, de décision, de communication, etc.), lancer les entrées agenda 	<ul style="list-style-type: none"> Avec le responsable de l'implantation de la direction, soutenir la préparation des rencontres de l'équipe d'implantation. Proposer des sujets (livrables en cours / à venir) pour ces rencontres Coordonner les activités (tronc commun et spécifique) inter-directions (comités, ateliers pour les décisions communes de configuration) Coordonner la planification de rencontres avec le fournisseur
LIVRABLES	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer et mettre à jour les différents livrables spécifiques à la direction y compris la configuration du système et l'intégration des données. 	<ul style="list-style-type: none"> Développer des gabarits pour faciliter l'élaboration/la réalisation des livrables Soutenir, au besoin, l'équipe dans leurs démarches et dans la production des livrables pour avancer le projet selon le plan de déploiement établi
REDDITION DE COMPTE	<ul style="list-style-type: none"> Produire les rapports d'avancement en prévision de chaque comité de coordination la fonctionnalité «Évaluation» dans ISIOS 	<ul style="list-style-type: none"> Soutenir l'équipe dans l'analyse de l'état d'avancement, l'état de santé du projet et dans l'identification des obstacles
IMPLANTATION	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer la planification annuelle Élaborer et actualiser le plan d'implantation au sein de la direction, et intégrer les activités en lien avec le plan de communication et de gestion du changement 	<ul style="list-style-type: none"> Lors de l'implantation d'une nouvelle fonctionnalité, soutenir la planification de son déploiement et la rappeler les éléments de configuration à respecter (décisions organisationnelles de configuration)
ARRIMAGE INTRA-DIRECTION	<ul style="list-style-type: none"> Assurer un arrimage auprès des différents services de la direction qui seront amenés à utiliser ISIOS 	



CIUSSS
de l'Est-de-l'Île-de-Montréal

www.ciuss-s-estmtl.gouv.qc.ca

*Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Est-de-
l'Île-de-Montréal*

Québec 