



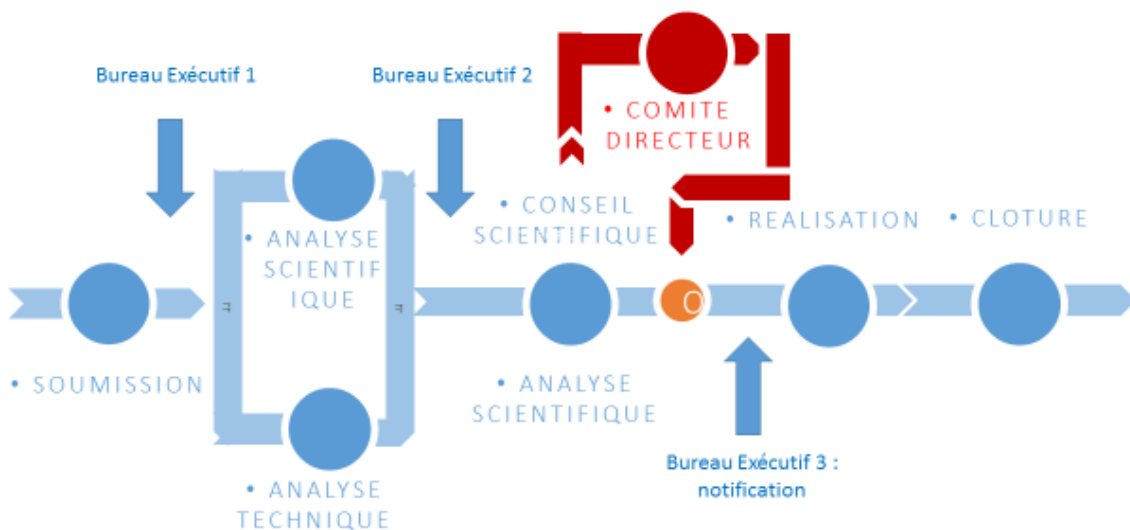
Méthodologie des choix/développements des projets soumis à l'Appel d'Offre AERIS

Ce document synthétise les travaux des réunions du groupe de travail « gestion des projets/méthodologie », travaux présentés au Bureau Exécutif du 15 février 2018.

Le groupe de travail est constitué de : Sophie Bouffiès-Cloch , Nicolas Pascal, Bruno Six, Fabienne Lohou, Cathy Boonne, Karim Ramage, Thierry Tr mas. François André a aussi apporté une contribution à ces travaux.

1/ Finalisation de la procédure d'Appel d'Offre

La procédure type d'Appel d'Offre peut suivre le schéma chronologique suivant :



Les différents projets soumis à l'AO peuvent se regrouper en 4 types :

- Campagnes
- Codes
- Traitements de données
- Mise à dispo de données

2/ Exposé de la procédure d'Appel d'Offre

Etape 1 : Soumission des projets par les scientifiques :

- Au minimum 2 mois avant le CS avec 2 bureaux exécutifs dans les 2 mois.
 - La date de soumission des projets figure dans le formulaire à remplir par les postulants. Cette date apparaît sur le portail Aeris, notamment sur la page des infos générales (highlights) et sur le formulaire de soumission de projet

Etape 2 : En Bureau Exécutif 1, pour chaque projet :

- Choix des CDS postulants/candidats
 - En cas de plusieurs CDS, le coordinateur est le directeur technique (ou son remplaçant)
- Des projets peuvent être refusés à ce niveau

Etape 3 : Analyse technique & scientifique :

- Questionnaire technique envoyé directement au postulant
- Ce questionnaire est un aide mémo permettant de passer en revue les points qui permettront de faire un premier dimensionnement des ressources nécessaires, au CDS, pour réaliser le projet. Ce questionnaire sert de support pour une première discussion entre le responsable du CDS et le postulant (ou son collaborateur technique), échanges postulant/CDS (un coordinateur technique représentant les CDS)
 - Le CDS établit :
 - La charge de la réalisation
 - Le personnel affecté à la réalisation du projet
 - Les éventuels conflits de priorités avec d'autres projets
 - Les besoins de ressources supplémentaires (humaines ou matérielles)
 - La liste des fichiers métadonnées figure dans les livrables pour faciliter la mise à disposition des données dans la bases.
 - Le CDS proposera ici des critères de fin de phase de développement (incluant la recette définie à ce moment)
 - La charge d'exploitation est aussi mentionnée

Ne pas perdre de vue qu'*in fine* (dans la plupart du temps en tout cas) il s'agit de remplir une base de données

- Evaluation technique faite par les CDS
- Une première analyse scientifique est faite en parallèle par les rapporteurs des projets qui sont nommés avant

Etape 4 : Vérifier au Bureau Exécutif 2, que les analyses ont été menées à bien

Tous les projets instruits seront présentés au CS

- **Échéance proche ou projets stratégiques dont l'échéance de la soumission ne permet pas d'être présentés au CS** : le bureau peut décider d'anticiper la réponse du CS et débiter la réalisation pour des projets dont l'échéance est proche (ex : campagne). Avec instruction au CS

Etape 5 : Conseil Scientifique

- Au vu des analyses précédentes le CS se prononce sur la cohérence scientifique du projet par rapport à ce qui est attendu dans le cadre d'AERIS. Par ailleurs, le CS s'assure que cela correspond à un véritable besoin communautaire.
- **Échéance proche** : le bureau informe le CS des réponses anticipées lors des 2 BE précédents (ex : campagne).
- Exposé du **Besoin de ressources humaines ou matérielles** : pour certains projets qui nécessitent des ressources exceptionnelles, dépassant les capacités standards d'AERIS, le démarrage du projet est soumis à une décision du CD suivant (flux rouge sur le schéma principal)

Etape 6 (bureau exécutif 3) :

- **GO/NO-GO**
- Une réponse est envoyée au proposant par la direction. Elle indique les échéances et rappelle également les engagements du proposant
- A ce niveau est finalisé le dossier d'instruction : désignation des responsables AERIS, proposants, CDS
- La réalisation peut décaler la mise en œuvre de projets moins urgents

Etape 7 : Réunion de Kick Off

- Permet de valider la transmission des tous les éléments nécessaires au début des travaux : **ça n'est plus à ce stade qu'on discute « technique »**
- Permet de valider le calendrier/échéances visés
- Pour les projets comportant une charge conséquente un suivi régulier est mis en place :
 - Suivi d'avancement avec le proposant : calendrier de réunions à établir
 - Suivi en bureau. Le suivi est l'occasion de mettre en place des pratiques communes en terme de gestion de projet au sein des CDS
 - S'appuyer sur un pense-bête, check-list des points d'organisation à vérifier. C'est le CDS qui est moteur
 - Préciser à ce niveau qu'il y aura un travail d'information de la donnée
 - Métadonnées
 - DOI

- Préciser que lorsque le projet passe en exploitation, le proposant reste disponible pour évaluer la non régression du logiciel. La phase de qualification de la qualité des données scientifiques est à discuter à ce niveau

Entre étape 7 à 8 : reporting

- Suivi synthétique : Le responsable AERIS du suivi doit donner régulièrement (fréquence AD, max 2 mois) des informations synthétiques sur l'avancée du projet pour aider à la synthèse du suivi des projets vers le CS, CD, ...
- Suivi détaillé : La personne du CDS en charge du projet doit remplir des comptes rendus de réunion de suivi ? Mise en place dans le Trello ?
- Mettre à jour la fiche de reporting (Annexe 2) disponible dans le Cloud

Etape 8: Clôture

- La fin du développement d'un projet est explicitement actée lors d'une réunion avec le proposant
 - Un bilan est transmis au CS. Il indique entre autre la charge réellement consommée.
 - On passe ensuite en phase d'exploitation. Les demandes de modifications/évolutions dans cette phase doivent faire l'objet d'une estimation (en ressources) de la part des proposant. Si les modifications dépassent la simple maintenance et conduisent à une nouvelle version du ou des produits cela peut déboucher sur une nouvelle soumission de projet
-

