

JOURNAL OFFICIEL

DE LA

REPUBLIQUE DE COTE D'IVOIRE

paraissant les lundi et jeudi de chaque semaine

ABONNEMENT	6 MOIS	UN AN	ABONNEMENT ET INSERTIONS	ANNONCES ET AVIS
Côte d'Ivoire et pays de la CAPTEAO : voie ordinaire :	22.000	42.000	Adresser les demandes d'abonnement au chef du Service des Journaux officiels de la République de Côte d'Ivoire, B.P. V 70 Abidjan, BCEAO A 0005 0002.	La ligne décomposée en corps 8 de 62 lettres en signe : Interligne et blancs compris 2.500 francs Pour chaque annonce répétée, la ligne 1.500 francs
voies aériennes :	28.000	39.000		
communs : voie ordinaire	25.000	35.000	Les abonnés désireux de recevoir un reçu sont priés d'ajouter à leur envoi le montant de l'affranchissement.	Il n'est jamais compté moins de 10 lignes ou perçu moins de..... 25.000 francs pour les annonces.
voies aériennes	30.000	50.000		
Etranger : France et pays extérieurs			Les insertions au J.O.R.C.I. devront parvenir au Service des <i>Journaux officiels</i> au plus tard le jeudi précédant la date de parution du « J.O. »	Pour les exemplaires à certifier et à légaliser, il sera perçu en plus du prix du numéro les frais de timbre et de légalisation en vigueur.
communs : voie ordinaire	25.000	35.000		
voies aériennes	30.000	50.000		
Autres pays : voie ordinaire	25.000	35.000		
voies aériennes	40.000	50.000		
Prix du numéro de l'année courante		1.000		
Au-delà du cinquième exemplaire		800		
Prix du numéro d'une année antérieure		1.500		
Prix du numéro légalisé		2.000		
Pour les envois par poste, affranchissement en plus.				

SOMMAIRE

PARTIE OFFICIELLE

2023 ACTES PRESIDENTIELS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

2021

22 déc. Décret n°2021-912 portant adoption du Cadre
commun d'Urbanisation des Systèmes d'Informa-
tion de l'Etat. 53

PARTIE NON OFFICIELLE

Avis et annonces. 70

PARTIE OFFICIELLE

ACTES PRESIDENTIELS

PRESIDENCE DE LA REPUBLIQUE

**DECRET n°2021-912 du 22 décembre 2021 portant adoption du
Cadre commun d'Urbanisation des Systèmes d'Information de
l'Etat.**Sur rapport conjoint du ministre de l'Economie numérique, des Télécom-
munications et de l'Innovation et du ministre de la Fonction publique et de
la Modernisation de l'Administration,

Vu la Constitution ;

Vu la loi n°2013-451 du 19 juin 2013 relative à la lutte contre
la cybercriminalité ;Vu la loi n°2013-546 du 30 juillet 2013 relative aux transactions
électroniques ;Vu la loi n° 2017-803 du 7 décembre 2017 d'orientation de la Société de
l'Information en Côte d'Ivoire ;Vu l'ordonnance n° 2012-293 du 21 mars 2012 relative aux Télécommuni-
cations et aux Technologies de l'Information et de la Communication ;Vu l'ordonnance n°2017-500 du 2 août 2017 relative aux échanges électro-
niques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités
administratives ;Vu le décret n° 2018-875 du 22 novembre 2018 portant organisation et fonc-
tionnement de la Commission nationale du Développement de la Société de
l'Information ;Vu le décret n° 2021-176 du 26 mars 2021 portant nomination du Premier
Ministre, Chef du Gouvernement ;Vu le décret n° 2021-181 du 6 avril 2021 portant nomination des membres du
Gouvernement ;Vu le décret n° 2021-190 du 28 avril 2021 portant attributions des membres
du Gouvernement ;Vu le décret n°2021-464 du 8 septembre 2021 portant organisation du minist-
ère de l'Economie numérique, des Télécommunications et de l'Innovation ;

Le Conseil des ministres entendu,

DECRETE :**Article 1. — Est adopté le Cadre commun d'Urbanisation des
Systèmes d'Information de l'Etat, en abrégé CCUSI, annexé au
présent décret.**

Art. 2. — Les organismes publics sont tenus de se conformer au CCUSI.

Art. 3. — Le ministre chargé de l'Économie numérique et le ministre chargé de la Modernisation de l'Administration procèdent, par arrêté conjoint, à la révision du CCUSI, chaque fois que de besoin.

Art. 4. — Le ministre de l'Économie numérique, des Télécommunications et de l'Innovation et le ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'Administration sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au *Journal officiel* de la République de Côte d'Ivoire.

Fait à Abidjan, le 22 décembre 2021.

Alassane OUATTARA.

**ANNEXE AU DECRET N° 2021-912 DU 22 DECEMBRE 2021
PORTANT ADOPTION DU CADRE COMMUN D'URBANISATION
DES SYSTEMES D'INFORMATION DE L'ETAT.**

1 Introduction et objectifs

1.1 Définition

Le développement de la maturité numérique de l'Etat ivoirien implique que les systèmes d'information de ses ministères et des entités administratives s'adaptent aux mutations. En effet, la généralisation de l'utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC) par les administrations représente un enjeu critique : si le potentiel est immense, les risques le sont aussi. L'innovation mal gérée complexifie plus qu'elle n'aide ; un problème que des entités à l'importance critique telles que les administrations publiques doivent à tout prix éviter. Le présent document a pour but d'aider à la gestion de l'innovation technologique par les administrations dans la transformation de leur Système d'Information (SI).

Ce document, basé sur des ressources internationales, fait le lien entre l'urbanisation des villes et celle des SI, fournissant ainsi un métamodèle de représentation du SI des administrations et un cadre facilitant la gestion des projets TIC.

Une ville comporte des bâtiments (logements, commerce, écoles, police, etc.) qui remplissent des fonctions précises (loger, vendre et distribuer, éduquer et former, etc.). Ces bâtiments sont alimentés par des infrastructures (électricité, eau, transport, télécommunications, etc.) leur permettant de remplir ces fonctions. Enfin, tous ces objets (bâtiments, fonctions, infrastructures) interagissent dans un cadre réglementaire gérant les questions de sécurité, d'accès, l'organisation de la vie civile autour d'eux :

- organisation, processus et réglementation ;
- cas d'usages, services, quartiers ;
- bâtiments et équipements ;
- réseaux et équipements d'infrastructures.

Une approche similaire peut être réalisée pour caractériser le SI d'une administration (ou d'une entreprise de manière plus générale). Un SI est un ensemble d'applications réalisant des fonctions à l'aide d'infrastructures techniques et organisé en processus et activités.

Le système d'information d'une administration se découpe donc en quatre vues :

- vue métier : organisations et processus métier ;
- vue fonctionnelle : fonctionnalités, données, cas d'usages ;
- vue applicative : applications, logiciels ;
- vue infrastructure : matériel informatique, serveurs, réseaux de télécommunication.

Une cinquième vue, comprenant l'ensemble des objectifs stratégiques et missions globales du SI, est à ajouter :

- vue stratégie : mission de l'administration, trajectoires et objectifs stratégiques.

Il est à noter que le terme de système d'information est préféré à celui de système informatique, qui ne tient compte que des deux dernières vues (applicative et infrastructure). Ce découpage, aussi appelé métamodèle pivot, est décrit plus précisément dans la suite du document.

1.2 . — Objectifs de la démarche

1.2.1 . — Faciliter le dialogue entre acteurs métiers et acteurs SI

La démarche d'urbanisation place au cœur de ses priorités le lien entre le métier et la technique. Chaque transformation du SI a pour objectif d'améliorer la qualité et l'efficacité des processus administratifs, et donc d'aider le métier. Il est donc crucial que les interactions entre ces deux dimensions soient nombreuses, aisées et qualitatives.

Pour cela, la démarche d'urbanisation a comme objectif de fournir une vision commune, à l'aide d'un vocabulaire commun aux branches métiers et techniques, et de positionner chaque projet dans une mission plus globale du métier. Le Cadre commun d'Urbanisation cherche donc à inclure dans chaque projet l'ensemble des points de vue à prendre en considération. L'amélioration du dialogue entre acteurs métiers et acteurs SI permettra aux uns de mieux cibler leur besoin et aux autres de mieux saisir la demande et de proposer des projets adaptés.

1.2.2. — Structurer l'étude des demandes de transformation
Chaque demande de transformation, qu'elle soit le fruit d'une demande du métier ou de l'observation de bonnes pratiques via une veille technique et stratégique, doit faire l'objet d'une analyse rigoureuse. Cette analyse porte sur l'impact du projet en termes de processus, de coûts financiers et humains. Elle doit permettre la validation d'un projet en connaissance de cause, notamment en considérant les alternatives.

L'autre objectif sous-jacent est de structurer la démarche d'analyse du besoin, en fournissant aux directions métier les outils pour analyser leurs processus et identifier les pistes d'améliorations ou de corrections. Cela passe par une collaboration avec les urbanistes SI et les Directeurs des Systèmes d'Information (DSI).

1.2.3. — Appuyer l'évolution stratégique du SI

Chacun des projets identifiés sert d'un point de vue macro à améliorer la productivité globale de l'administration. Il s'agit donc non pas de piloter des projets de manière spécifique, mais bien de prendre en considération l'évolution stratégique globale du SI. Le projet global doit être considéré afin de cibler les investissements et d'aligner les services avec le métier et la stratégie. Il s'agit d'aligner les projets les uns aux autres afin de réaliser une interopérabilité effective du SI.

1.2.4. — Animer la gouvernance des données

Les données étant un actif crucial de l'administration, le présent cadre définit un ensemble de règles et de recommandations à prendre en compte par l'administration pour une gestion efficace des données sensibles, qu'elles soient publiques ou non.

1.2.5. — Partager et communiquer

Enfin, établir un cadre d'urbanisation a aussi vocation à consolider la connaissance du patrimoine et à formaliser la gestion des actifs (matériels ou non) de l'administration. Le référentiel doit être utilisé pour la production des cadres stratégiques ministériels, et lors des comités de tous niveaux. Il permet, en effet, une compréhension claire des enjeux présents et futurs en matière d'évolution des Systèmes d'Information (SI).

1.3. — Facteurs clefs de succès

– un dialogue continu et de qualité entre les directions métier et technique ;

- une approche globale de la démarche ;
- une approche pluridisciplinaire des projets et de la transformation du SI ;
- une gouvernance rigoureuse et des objectifs SMART¹, connus et approuvés au plus haut niveau ;
- une démarche inscrite sur le long terme de manière continue et croissante ;
- l'affectation de ressources financières, humaines, techniques, dédiées spécifiquement à l'urbanisation ;

1. Spécifiques, mesurables, atteignables, réalisables dans le temps.

- une coopération entre l'urbanisation et les autres démarches (gestion de portefeuilles projets, gestion budgétaire, gestion de projets, etc.) plutôt qu'une domination de l'une sur les autres ;
- l'utilisation de ce référentiel comme source d'inspiration et de discussion plutôt que comme cadre restrictif imposé à l'administration.

2. — Métamodèle pivot

Le métamodèle du SI de l'Etat est formé de cinq vues formelles : les vues stratégie, métier, fonctionnelle, applicative et infrastructure.

Chaque élément du SI de l'Etat s'inscrit dans une de ces vues selon sa nature, sa fonction et ses interactions avec les autres éléments de la même couche ou des autres. Une vue doit se comprendre en fonction des autres. Elle utilise les éléments des vues inférieures pour satisfaire les besoins de la couche supérieure.

Ainsi, à titre d'exemple, une administration ayant un objectif stratégique d'efficacité va modifier ses activités et processus, inscrits dans des zones fonctionnelles en utilisant des applications basées sur des équipements physiques. Il est à noter que le potentiel et les capacités d'une couche sont limités et, ce faisant, contraindront les résultats de la couche supérieure.

Utilisé

Vue stratégie	: mission ; objectifs ; indicateurs.
Vue métier	: processus ; activités ; acteurs.
Vue fonctionnelle	: fonctionnalités ; objets métiers ; zone fonctionnelle.
Vue applicative	: applications ; services ; logiciels.
Vue infrastructure	: équipements ; site physique ; communication.

Contraint

Chacune de ces vues est composée d'objets qui interagissent entre eux. Un élément n'interagit qu'avec les éléments de sa couche, utilise ou est composé par les éléments de la couche inférieure, et est utilisé par ou compose les éléments de la couche supérieure.

Ce métamodèle intègre naturellement des problématiques de sécurité. Pour une compréhension plus globale des questions de sécurité, il convient de se reporter au Référentiel Général de Sécurité des Systèmes d'Informations (RGSSI).

Une version simplifiée de ces interactions est présentée à la fin du présent cadre commun. Les éléments représentés sont les principaux éléments composants des vues mais pas les seuls. L'ensemble des types d'éléments composants du SI sont listés et définis dans chacune des parties descriptives des vues.

2.1 Vue stratégique

La vue stratégique est constituée des objectifs stratégiques de l'Etat et de son système d'information, ainsi que de ses missions de manière générale.

Une mission est composée de programmes et d'actions, permettant de remplir des objectifs de performance, rassemblés en axes stratégiques, pilotés à l'aide d'indicateurs de performance.

Pour réaliser ces objectifs, il s'agira de réaliser des projets à l'aide des processus et activités internes à l'administration.

– Action : le terme action est ici à prendre au sens stratégique du terme. Elle est la composante d'un programme et, à ce titre fait, l'objet d'un pilotage, d'allocation de ressources et de restitutions régulières.

– Axe stratégique : un axe stratégique est déterminé par la direction stratégique de l'Administration ou par une entité supérieure. Il s'agit de la trajectoire stratégique prise par l'Administration. Il est composé d'un ensemble d'objectifs stratégiques de même nature.

– Indicateur de performance : l'indicateur de performance mesure et évalue la réalisation d'un objectif défini et donc d'apprécier le niveau d'atteinte d'une performance.

Mission : une mission permet à l'Administration de remplir sa fonction première, et de remplir la grande politique définie par l'Etat.

– Projet : un projet est un ensemble de tâches attribué à un acteur ou une équipe en vue d'atteindre un ou plusieurs objectifs donnés, dans le respect d'un cadre contractuel défini (calendrier, coût, réglementation...). Un projet n'est pas restreint à la seule transformation du SI. Il peut aussi être stratégique, métier, etc.

– Programme : la mission métier de l'Administration se découpe en programmes, eux-mêmes découpés en actions. Une administration réalise donc généralement plusieurs programmes. Un programme permet de remplir des objectifs de performance et se décompose en actions.

– Objectif de performance : Un objectif de performance permet d'exprimer les priorités stratégiques de l'Etat de manière concrète. Pour les atteindre, il s'agit de réaliser des projets. Ils sont mesurés à l'aide d'indicateurs de performance.

2.2. — Vue métier

La vue métier décrit les processus et les activités de

l'Administration. Ces activités s'inscrivent dans des processus métier et suivent des règles organisationnelles édictées par l'Administration ou la réglementation.

Un processus est une succession d'activités et d'opérations réalisées sur des objets métiers, par des acteurs métiers, dans le but de fournir un résultat.

Ces actions composant les processus sont décrites pas à pas dans des procédures.

L'ensemble de ces éléments sont décrits dans la vue métier et ont pour but de réaliser les objectifs stratégiques définis dans la vue précédente.

– Activité : une activité est un ensemble d'actions permettant la réalisation d'un résultat au sein de la chaîne de valeur du processus dont elle est un maillon. Elle se compose donc d'un résultat unique, mené par une seule compétence ou groupe de compétence métier, et représente un coût.

– Acteur : un acteur tient un rôle métier. Il peut s'agir d'une ou plusieurs personnes, d'une structure (service, bureau, direction, département...), d'un intervenant interne ou externe.

– Procédure : une procédure est la description de la façon d'accomplir un processus. Elle fait l'objet d'un écrit sous format informatique ou papier. La procédure s'intéresse à la façon de faire de manière précise et sous quelle responsabilité.

– Processus : le processus est un enchaînement d'activités liées entre elles dont on attend un résultat, c'est-à-dire un produit ou un service à un client interne ou externe. Pour ce faire, le processus utilise des ressources. Il doit être piloté, c'est-à-dire faire l'objet d'un suivi via des indicateurs par exemple.

– Opération : une opération est une étape d'une procédure lors de laquelle un acteur intervient. Elle est composée de tâches élémentaires.

2.3. — Vue fonctionnelle :

La vue fonctionnelle permet de décrire les objets métiers manipulés lors des processus métiers, ainsi que les cas d'usages du SI. La vue fonctionnelle désigne donc le système d'information, c'est-à-dire les fonctionnalités et les objets métier manipulés pour réaliser les activités décrites dans la vue précédente, indépendamment des choix technologiques. La vue fonctionnelle fait le lien entre une vue purement organisationnelle et sociale (la vue métier) et une vue technique, qui est une architecture de logiciels (la vue applicative).

La vue fonctionnelle se décrit à l'aide d'un Plan d'Organisation des Sols du SI de l'Etat formé de secteur fonctionnels découpés en domaines, zones, quartiers, blocs et éventuellement îlots. Les objets métiers sont caractérisés par des attributs et les relations qu'ils exercent entre eux, les associations.

Concepts et définitions :

- **Secteur fonctionnel** : Un secteur fonctionnel est un élément de la nomenclature associée à la vue fonctionnelle. Il permet de classer les deux principaux objets de cette vue fonctionnelle, à savoir, les fonctionnalités et les objets métiers. L'ensemble des secteurs fonctionnels constitue le plan d'occupation des sols du système d'information. Les secteurs fonctionnels sont organisés hiérarchiquement : les secteurs de plus haut niveau sont appelés "Zone", qui se décomposent en "quartier", qui se décomposent eux-mêmes en "Bloc". Il pourra apparaître, dans quelques cas particuliers, un niveau de découpage ; supplémentaire appelé "îlot".

Un secteur fonctionnel est un ensemble cohérent et intègre un ensemble d'objets métiers (et d'associations) et de fonctionnalités qui les manipulent. Cet ensemble d'objets métiers ne peut être manipulé que par les fonctionnalités du secteur considéré, qui constituent les "prises" ou interfaces de ce secteur. Objets métiers et fonctionnalités d'un secteur fonctionnel sont sous une responsabilité unique quant à leur définition et leurs évolutions dans le temps.

- **Domaine** : nature d'une zone : opération, support, pilotage et contrôle, données transverses ou échanges.

- **Zone** : une zone est un secteur fonctionnel qui correspond au premier niveau de découpage du SI. Les zones du SI portent chacune une grande fonction métier. Une zone est définie entre autre par sa nature :

- opération : zone regroupant des fonctions aux services directs des usagers (y compris les fonctions de protection et de sécurité du pays).

- support : zone contribuant à la bonne exécution des opérations, centrée donc sur la gestion des ressources de l'Administration: ressources humaines, financières techniques...

- pilotage et contrôle : zone portant une grande fonction de pilotage ou de contrôle de l'action de l'Etat,

- données transverses : zone regroupant des données transverses (ou communes) à un grand nombre de secteurs fonctionnels du SI,

- échanges : zone portant sur les échanges internes ou externes permettant l'acquisition ou la restitution d'informations dans le SI ou vers l'extérieur du SI, y compris la gestion des canaux de communication.

Une zone se décompose en quartiers. C'est à ce niveau de granularité qu'est associé un élément important de gouvernance : le Responsable de Zone Fonctionnelle (RZF) : il est responsable de la stratégie d'évolution de la zone concernée, son urbanisation et de son pilotage opérationnel.

- **Quartier** : le quartier est un secteur fonctionnel qui correspond à un regroupement de blocs homogènes quant à la nature des informations traitées et/ou la finalité métier concernée, et dont le couplage (c'est-à-dire les dépendances réciproques) est également homogène.

Le quartier est rattaché à une seule zone, et se décompose en plusieurs blocs.

- **Bloc** : un bloc est un ensemble homogène et cohérent de fonctionnalités d'objets métiers. Le bloc correspond à un secteur fonctionnel dont la granularité est la plus fine du système d'information. Il correspond à une entité fonctionnelle remplaçable, modulaire, du système d'information.

Le bloc fonctionnel est rattaché à un seul quartier.

- **îlot** : sous découpage d'un bloc (exception).

- **Fonctionnalité** : une fonctionnalité est un ensemble de traitements et de règles de gestion organisé de façon à produire un résultat attendu, dans le Cadre de Processus et d'Activités métiers, par un acteur ou une autre fonctionnalité du SI, et caractérisées par :

- l'unité d'action ; un résultat significatif pour l'acteur (ou une autre fonctionnalité) qui sollicite cette fonctionnalité dans le cadre d'une ou plusieurs activités (niveau élémentaire de description des processus) ;

- l'unité de temps : un enchaînement linéaire et cohérent de traitement de manière à conserver l'intégrité fonctionnelle (vis-à-vis du métier) des objets métiers manipulés ;

- l'unité de lieu : réalisé dans un seul Bloc fonctionnel.

Les fonctionnalités permettent de faire l'interface entre les domaines opérationnel et système en distinguant les notions d'attendu fonctionnel et de solution informatique trop souvent confondues. Une ou plusieurs fonctionnalités peuvent être rendues par un ou plusieurs services applicatifs. Cette correspondance sera organisée et modélisée dans l'architecture fonctionnelle à travers le plan d'occupation des sols, vision urbanisée du système d'information élaborée à partir des fonctionnalités.

Une fonctionnalité appartient à un et un seul bloc fonctionnel.

Une fonctionnalité manipule des objets métiers de son bloc fonctionnel et uniquement de son bloc.

La fonctionnalité est, pour un bloc fonctionnel, une « interface » permettant de manipuler les objets métiers du bloc.

- **Objet métier** : un objet métier est un concept ayant un sens pour le métier. Il décrit un ensemble d'éléments (information, bien ou service) ayant les mêmes caractéristiques, produits ou consommés par les activités de l'entreprise.

L'objet métier présente une valeur pour l'acteur qui le manipule lors de ses décisions et de ses actions (dans un processus).

L'objet métier est manipulé par les acteurs de l'entreprise au travers, uniquement, de fonctionnalités.

Un objet est identifiable, caractérisé par des attributs et des associations avec d'autres objets.

Exemple : une « personne physique ».

- **Attribut** : un attribut est une caractéristique d'un objet métier. Cette caractéristique est donc commune à toutes les instances d'un objet métier (exemple : le « nom de naissance » d'une « personne physique »).

- **Association** : une association est une relation entre deux objets métier. Exemple entre « personne physique » et « commune », il existe une relation, « lieu de naissance ».

2.4 . — Vue applicative

La vue applicative décrit une partie du système informatique, c'est-à-dire les solutions technologiques qui permettront de remplir les fonctions décrites par la vue fonctionnelle. Il s'agit donc de l'architecture logicielle du SI, décrivant les types de services mis à disposition des utilisateurs et d'applications, et leurs composants. Il peut s'agir d'application métiers, d'outils de développement, d'exploitation ou d'application bureautique.

Concepts et définitions :

- **Application** : une application est un ensemble cohérent d'objets informatiques (exécutables, programmes, scripts, données, de procédures, et de documentation associées...) et qui fait l'objet d'une exploitation informatique.

Une application met à la disposition d'utilisateurs (personnes ou autres applications) des services applicatifs qui réalisent des fonctionnalités nécessaires au bon déroulement de tout ou partie d'un ou plusieurs processus.

Ce regroupement d'objets informatiques en une seule application est lié à la gouvernance du SI : pilotage, planification, budget, équipe, alignement avec les processus, exploitation administration, etc. Ce sont en particulier les règles d'architecture logicielle qui définissent comment le périmètre d'une application est établi.

Le catalogue des applications d'une DSI comprend toutes les applications en cours de construction pour, ou utilisées par, l'ensemble des acteurs agissant au nom et pour le compte des clients de la DSI.

L'application est sous la responsabilité d'une et une seule MOA principale et d'une et une seule MOE principale.

- **Service applicatif** : un service applicatif est l'élément de découpage d'une application qui est mis à la disposition de l'utilisateur final de cette application dans le cadre de son travail.

Un service est une unité de traitement définie par une application et potentiellement utilisée par "n" applications.

Les services représentent un découpage des applications en unités fonctionnelles élémentaires. Un service est une unité de traitement cohérente et indivisible coordonnant un ensemble de messages et d'événements afin d'effectuer une tâche dans le système d'information. Dans l'architecture applicative, le service est l'unité fonctionnelle la plus élémentaire.

Il est important d'établir une distinction entre les services mis en place par des progiciels qui sont difficilement réutilisables et les développements internes.

- **Composant applicatif** : un module applicatif est une sous-partie de l'application. C'est une unité physique de déploiement qui fournit un ensemble à forte cohésion fonctionnelle de services applicatifs.

- **Message** : un message représente un flux d'informations, de documents, ou de matières entre un émetteur et un récepteur. Un message peut être émis ou reçu par un service, une application, un acteur.

2.5 . — Vue infrastructure

La vue infrastructure permet de décrire les équipements physiques qui composent le SI ou qui sont utilisés par le SI. Les équipements de la vue infrastructure sont organisés en quatre grandes familles :

- les équipements liés à l'hébergement dans les salles informatiques (l'énergie, la climatisation, le câblage, etc.) ;
- les équipements de télécommunication (LAN, WAN, réseaux voix, etc.) ;
- les équipements de type serveurs d'exécution et de stockage ;
- et enfin les équipements et terminaux finaux (imprimantes, PC, etc.).

3. — Nomenclatures de références

3.1 Plan d'Occupation des Sols du SI de l'Etat

Le Plan d'Occupation des Sols (POS) du SI de l'Etat, est une des nomenclatures de référence du Cadre. C'est un plan de classement unique de la vue fonctionnelle du SI. Cette nomenclature est un outil essentiel pour :

- la stratégie d'évolution du SI : définition de responsabilités par zone ;
- la priorisation des investissements : projection des portefeuilles sur le POS ;
- le cadrage en amont des études et des projets (analyse d'impact), les responsabilités sur les projets et le cadrage, d'une manière générale, de l'évolution et de l'optimisation du patrimoine applicatif ;
- l'analyse du patrimoine (comparaison, simplification, mutualisation), notamment sur les domaines transverses (échange, support, pilotage et contrôle et données transverses) ;
- les responsabilités en matière d'administration des données ;
- le suivi des coûts et donc les démarches de transparence des coûts ;

- la stratégie de construction du SI (et donc d'achat). Par exemple, il pourrait être utile d'indiquer par zone et quartier, le niveau de maîtrise du patrimoine logiciel sous-jacent : Est-ce du « fait maison » (développement spécifique) ? (Est-ce majoritairement des packages (logiciels libres ou propriétaires) ? Voire une solution en mode SaaS (ou service hébergé dans le cloud) ?

Un élément de communication avec les métiers et les MOE (maîtrise d'œuvre) pour faciliter les prises de décisions et faciliter l'analyse du patrimoine applicatif, en positionnant sur chaque secteur fonctionnel les applications correspondantes, ou bien en positionnant des indicateurs.

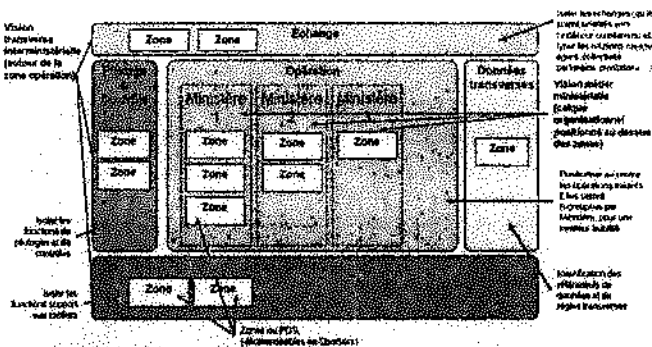
Le POS du SI de l'Etat est un outil graphique, un fond de carte. Il comprend un ensemble de zones fonctionnelles, décomposées en quartiers, eux-mêmes décomposés en blocs, le tout organisé dans cinq grands domaines fonctionnels.

Chacun de ces secteurs fonctionnels (les zones, quartiers ou blocs - cf. le métamodèle) est un ensemble de fonctionnalité et d'objets métiers (de données).

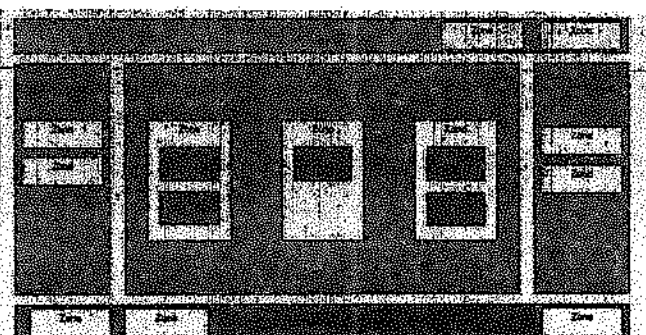
Ce fond de carte est notamment utilisable pour « projeter » ou « positionner » des éléments de pilotage sur chaque zone ou quartier, par exemple :

- nombre d'applications globales, nombre d'applications mises en production depuis plus de 15 ans (applications anciennes) ;
- coûts de fonctionnement annuel, budget d'investissement sur l'année, nombre d'ETP (équivalent temps plein).

La figure suivante illustre l'organisation générale du POS, et son découpage en cinq grands domaines :



Principe de construction du Pos du SI de l'Etat



Pan d'occupation des Sols (POS)

- le domaine « Opération » regroupe l'ensemble des fonctions et des objets métiers qui ont une orientation, une finalité, au service des usagers (particulier, professionnel, association, etc.), de la société, ou d'acteurs internationaux, en bref, au service d'acteurs externes.

- le domaine « Pilotage et Contrôle » regroupe l'ensemble des fonctions et d'objets métiers de pilotage transverses des activités de l'Etat, ainsi que des fonctions de contrôle (audit, inspection...).

- le domaine « Ressource et Support » regroupe l'ensemble des fonctions et des objets métiers d'appui ou de support aux autres domaines. Il s'agit principalement des fonctions de gestion des ressources : RH, Finances, Immobilier, Moyen généraux, IT.

- le domaine « Échange » regroupe l'ensemble des fonctionnalités et des objets métiers relatifs aux échanges entre les différents acteurs contributeurs, utilisateurs, partenaires, clients du SI de l'Etat. Les échanges présentent un caractère particulier qu'il convient, d'une part, de tracer mais aussi de gérer de manière plus globale en les regroupant par thème : usager, communication interpersonnelle, administration, collectivités territoriales, relations européennes, internationales... La séparation fonctionnelle entre la gestion de la relation avec les usagers et la gestion de la relation avec les agents tend à se réduire. Le parti pris ici est de rapprocher l'ensemble de ces types d'échanges en un seul grand domaine.

- le domaine « Données transverses » regroupe et isole l'ensemble des données et des fonctions qui les manipulent, transverses ou communes à la plupart, voire la totalité des zones des autres domaines. Ces données transverses sont organisées par thèmes : usager, administration, informations géographiques, etc. Dans le schéma du POS, les zones fonctionnelles du domaine « opération » (le cœur du POS en bleu clair), sont regroupées par ministère de rattachement. Il s'agit uniquement d'un artifice de présentation pour faciliter la lecture de la centaine de zones du domaine « opération ». Le découpage en zones est, et doit rester, un découpage fonctionnel et non organisationnel.

Un ensemble de règles a été défini pour cette première version. Elles seront complétées en fonction des besoins.

Certaines d'entre elles nécessiteront un travail particulier pour leur mise en place.

3.2 . — Règles de construction et d'entretien du POS

- Chaque zone doit être rattachée à un et un seul des cinq domaines : opération (1), support (2), pilotage et contrôle (3), échange (4), référentiel (5) ;

- chaque secteur fonctionnel (zone, quartier, ou bloc) doit avoir un libellé unique et n'est rattaché qu'à un et un seul secteur fonctionnel de niveau supérieur (domaine, zone ou quartier) ;

- chaque secteur fonctionnel est identifié par un code unique ;

- chaque secteur fonctionnel doit être accompagné d'une définition (description succincte, non ambiguë et auto porteuse).

- le POS est un découpage fonctionnel ; il constitue une partition. C'est-à-dire qu'un objet métier ou une fonctionnalité n'appartient qu'à un et un seul secteur fonctionnel, idéalement un bloc voire un quartier, le cas échéant, du POS.

Le POS n'est disponible que dans une seule version à un instant t. L'historique des modifications est conservé, mais il n'y a pas de version cible et de version existante. Il s'agit de décrire à un instant la meilleure vision fonctionnelle du moment. Par ailleurs, il peut être utile d'identifier (de marquer) les zones ou quartiers qui doivent faire l'objet d'une étude plus poussée (redécoupage, fusion, révision en profondeur, etc.).

3.3 . — Règles de gouvernance des secteurs fonctionnels du POS

- à chaque zone du POS doit être associé un référent métier chargé de définir la transformation stratégique de la zone en fonction de la stratégie métier ;

- à chaque zone du POS doit être associé un correspondant urbanisation ;

- consolidation au fil de l'eau des évolutions et demandes d'évolutions, dans des versions mineures, validées par les correspondants urbanisation (urbaniste SI).

- production d'une version majeure annuelle du POS reprenant l'ensemble des modifications validées par le ministère en charge de l'économie numérique et les référents métier et les DSI.

3.4 . — Nomenclatures de référence applicative et infrastructure

Les deux nomenclatures de références identifiées à ce stade (dans cette première version du Cadre Commun d'Urbanisation du SI), portent sur la vue Applicative, d'une part, et la vue Infrastructure, d'autre part.

Chaque nomenclature décompose la vue qui lui est associée sous forme de hiérarchie d'ensemble de types (ou famille) de composants. Les éléments de cette hiérarchie peuvent avoir également des relations spécifiques.

Pour la Nomenclature de Référence de la vue Applicative (NRA), il s'agit d'une hiérarchie de secteur regroupant des types de composants logiciels de même nature ou rendant des services analogues. Pour la Nomenclature de Référence de la vue Infrastructure (NRI), il s'agit d'une hiérarchie de secteur regroupant des types d'équipements.

L'objectif de ces deux nomenclatures est de :

- partager entre toutes les DSI, les architectes, les urbanistes, une vision commune des types de composants qui constituent le SI de l'Etat ;

- définir un cadre, une structure, pour la mutualisation des infrastructures et la rationalisation technique du patrimoine applicatif ;

- identifier plus facilement les composants communs transverses réutilisables, de constituer progressivement un catalogue de solutions transverses réutilisables.

La figure suivante propose une première version des deux nomenclatures adoptées dans le cadre commun d'urbanisation du SI de l'Etat. Il s'agit d'une vision harmonisée, d'une manière de structurer le SI de toutes les administrations, établissements publics, départements ministériels, afin de disposer d'un cadre globalement uniforme de différentes composantes du SI de l'Etat.

Les nomenclatures ici présentées peuvent évoluer en fonction des évolutions technologiques, de la modification des objectifs stratégiques de l'Etat, des modifications organisationnelles de l'Etat, etc.

Schéma de la vue applicative

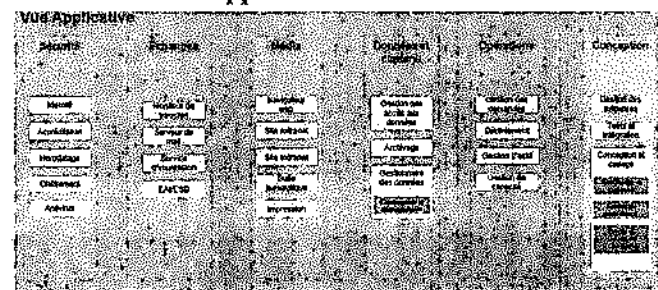
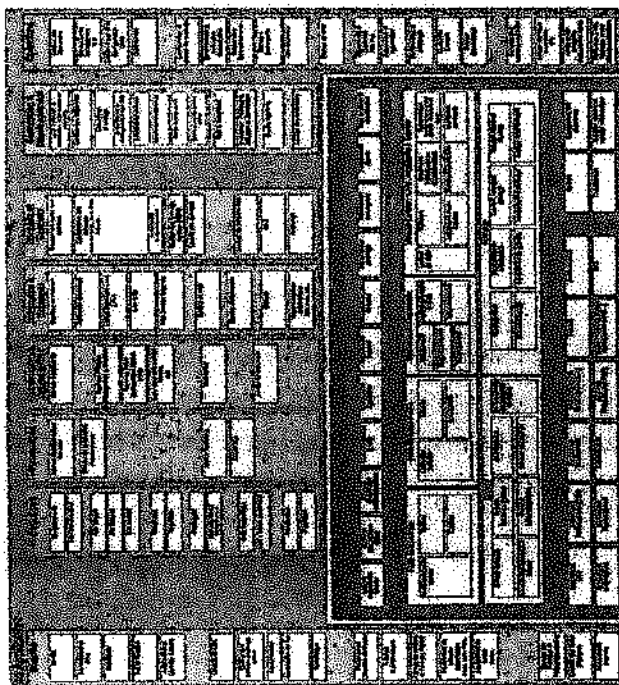
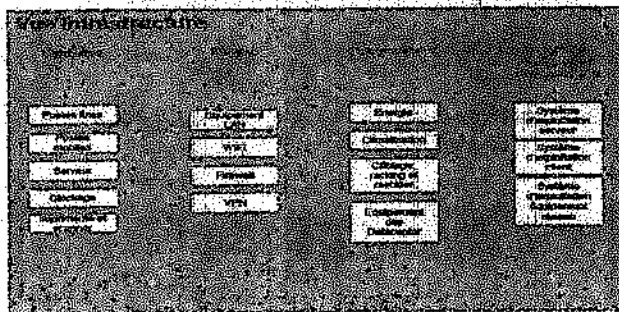


Schéma de la vue infrastructure



4. — Principes et règles d'urbanisation

4.1. — Règles de gouvernance

Règle de gouvernance 0 : toute action ou projet de transformation du SI doit être initiée par l'étude du respect des principes du présent cadre commun.

Il est également important de noter que ce cadre a vocation à être modifié selon une démarche d'amélioration continue.

Un principe entraînant des conflits récurrents avec la mission de l'administration peut être révisé.

Règle de gouvernance 1 : toute action de transformation du SI doit être conforme à la stratégie SI de l'Etat, ainsi qu'à sa politique de sécurité.

Règle de gouvernance 2 : toute action de transformation du SI doit être portée par un usage métier.

La transformation du SI répond, en effet, à un besoin stratégique d'amélioration de la performance de l'administration : efficacité des processus, réduction des coûts, simplification administrative, etc. Cela implique donc :

- l'analyse et la cartographie de l'existant en matière de processus métier, avant même l'analyse des projets et des besoins métier ;
- le positionnement de chaque initiative et projet dans la cartographie de leurs macro processus et du Plan d'Occupation des Sols du SI ;

- la proximité avec les utilisateurs via la mise en place d'outils de remontée d'expérience (questionnaires, interview...) ;

Règle de gouvernance 3 : rechercher la solution qui maximise les bénéfices pour l'ensemble de l'Etat.

Les solutions retenues doivent donc apporter de la valeur à l'ensemble de l'Etat, considéré comme une organisation unique, et non pas à l'administration seule. L'analyse faite, en amont, d'un projet doit donc tenir compte de l'ensemble des composantes de l'Etat, c'est-à-dire les processus métier des autres acteurs.

Règle de gouvernance 4 : assurer la conformité au droit, anticiper les évolutions du droit et proposer des évolutions du droit.

Il est important ici d'identifier les zones fonctionnelles porteuses de risques réglementaires et de les faire remonter aux juristes de l'administration, ou aux autorités compétentes.

Règle de gouvernance 5 : rechercher systématiquement, à tous les niveaux des structures de l'Etat, un retour d'expérience sur un besoin équivalent pour éclairer toute décision de transformation.

Il s'agit donc de rédiger et de communiquer le bilan métier et technique du projet, aussi bien sur les succès et les échecs.

Cette capitalisation de l'expérience doit être facilitée en organisant le partage et l'accès à de tels retours.

Règle de gouvernance 6 : utiliser et s'appropriier les services, applications, composants ou infrastructures, qualifiés de transverses ou construites pour l'ensemble de l'Etat.

Il s'agit ici de limiter la prolifération d'outils similaires mais spécifiques à une administration, facteur de complexité, d'augmentation des coûts et de risques de duplication des données. Les

besoins identifiés dans les zones transverses du POS (pilotage et contrôle, échange, support et référentiel) doivent donc être adressés en s'appuyant sur des solutions construites à l'échelle de l'Etat pour y répondre.

Règle de gouvernance 7 : maintenir la continuité des activités de l'Etat.

Assurer la résilience du SI doit être un objectif continu et pris en compte tout au long de sa conception et de sa transformation. La cartographie des risques et l'élaboration de Plans de Continuité d'Activité et de Plans de Reprise d'Activité permettent d'identifier les risques et les mesures adaptées pour assurer la continuité du SI.

Règle de gouvernance 8 : rechercher la progressivité dans la mise en place de solutions.

L'agilité des projets doit être recherchée : des projets de transformation courts (éviter ceux de plus de 3 ans), de portée ciblée, créateur de valeur à la première itération, centrés autour de l'utilisateur. Il s'agit également d'anticiper les difficultés en prévoyant un retour en arrière.

Règle de gouvernance 9 : veiller à la propriété intellectuelle des composants du SI de l'Etat (charte graphique, modèle, code, interface, données...).

4.2. — Règles de gestion des données

Règle de gestion de données 1 : les données sont un bien, un actif de l'Etat : elles doivent être gérées et valorisées en conséquence.

Une première étape d'identification et de classification des données en s'appuyant sur le POS de l'Etat est à réaliser. A chaque donnée doivent être identifiés une responsabilité et un mode de gestion, ainsi qu'un processus de contrôle de sa qualité.

Règle de gestion de données 2 : les données doivent être standardisées, définies sur la base d'un vocabulaire commun, contextualisées, et combinables les unes aux autres.

Le référentiel général d'interopérabilité définit ainsi les standards à appliquer aux niveaux syntaxique et sémantique. Son utilisation est fortement recommandée, voire obligatoire dans certains cas.

Règle de gestion de données 3 : les données doivent être facilement réutilisables, partageables et accessibles à travers les frontières des administrations.

A nouveau, la prolifération des outils d'accès et d'utilisation des données doit être évitée à tout prix. Un catalogue des référentiels de données et des services d'accès doit être constitué et entretenu.

Règle de gestion de données 4 : les données publiques doivent être mises à disposition librement et ouvertement sur internet sur la plateforme interministérielle d'Open-Data.

Cette exigence doit être prise en compte tout au long du cycle de vie d'une donnée.

La définition d'une donnée publique est disponible sur le portail www.data.gouv.ci.

Règle de gestion de données 5 : sécurité et archivage des données.

Les documents de référence que sont le Référentiel général de Gestion des Archives et le Référentiel général de Sécurité sont à utiliser pour cadrer la gestion du cycle de vie des données, leur niveau de confidentialité et leur archivage. Ces questions doivent être prises en compte dès la conception des applications métier.

4.3. — Règles d'architecture

Règle d'architecture 1 : dans le respect des cadres réglementaires existants, privilégier la réutilisation, la mutualisation, voire l'intégration et/ou l'achat des solutions disponibles (logiciels libres ou logiciels du marché).

Ce principe permet d'éviter la prolifération d'outils spécifiques à une zone fonctionnelle et donc la complexification du SI de l'Etat. Le développement n'est cependant pas à proscrire absolument, puisqu'il peut permettre d'adresser des problèmes que les autres solutions déjà existantes ignorent. Les principes du logiciel libre doivent alors être adoptés pour permettre à la nouvelle solution de venir enrichir la bibliothèque de solutions disponibles à l'ensemble des administrations.

Il s'agit donc de développer des solutions utilisables par tous (donc non dépendantes de règles de propriété intellectuelle) et permettant le retour d'expérience.

Règle d'architecture 2 : assurer l'interopérabilité de la solution.

Le Référentiel général d'Interopérabilité fournit une liste de standards technique, syntaxique et sémantique à respecter pour assurer l'interopérabilité de la solution.

Règle d'architecture 3 : favoriser la simplicité et la modularité de la solution.

Une telle démarche permet une plus grande réactivité de la solution en termes de révision ou d'évolution. Un moyen permettant d'adresser cette règle est de partitionner le SI en sous-ensembles en affectant à ces derniers un niveau de responsabilité adéquat. Chaque nouvelle application sera rattachée fonctionnellement à un seul bloc fonctionnel.

Règle d'architecture 4 : subsidiarité et cohérence de la solution.

Deux principes opposés, interviennent dans cette règle.

Le principe de spécialisation vise à identifier et à isoler les cas particuliers lors de la spécification des solutions qui interviendront dans leur traitement. Ce principe a pour conséquence la prolifération de solutions, certes simples, mais très spécifiques.

Le principe de généralisation vise à standardiser au maximum les activités métiers plutôt que de traiter les cas particuliers. Le principal inconvénient de cette démarche est qu'elle complexifie fortement les solutions développées, malgré une uniformisation du SI.

Ces deux principes ont donc des effets contraires et il s'agit de trouver le juste milieu entre eux, en privilégiant le principe de généralisation.

Règle d'architecture 5 : réduire les adhérences (couplage faible).

Cette règle vise à limiter les interdépendances entre les solutions utilisées. Les solutions coopèrent nécessairement les unes avec les autres, que ce soit dans l'administration ou entre deux administrations. Cette coopération doit cependant être structurée pour éviter des situations de blocage lorsqu'une solution doit être révisée ou doit évoluer.

De manière concrète, plusieurs règles d'architecture peuvent composer cette règle plus générale :

- unicité de la source des données ;
- unicité de l'orchestration de traitement ;
- asynchronisme des traitements ;
- mise en place de formats d'échange pivot ;
- standardisation des interfaces et des flux - interopérabilité de la solution.

Règle d'architecture 6 : contrôler la diversité technologique

Il ne s'agit pas d'empêcher les initiatives mais de maîtriser et d'homologuer le nombre de solutions sur un périmètre fonctionnel donné.

La conception, puis l'entretien, des Nomenclatures de référence Applicative et Infrastructure, permet d'identifier les choix technologiques ou produits similaires.

4.4. — Règles de conception de services

Règle de conception de services 1 : concevoir des services ergonomiques, orientés utilisateurs et résultats.

Le service attendu par l'utilisateur doit être au cœur de la démarche de conception des services. Il s'agit de standardiser les retours du back office vers le front office pour assurer des échanges cohérents avec l'utilisateur, d'assurer des interactions continues de bout en bout du processus et de mettre en place des services apportant une finalité directe à l'utilisateur.

Règle de conception de services 2 : faciliter l'utilisation et l'accessibilité des services.

Les services développés doivent être cohérents en termes de rendu graphique et permettre également l'accès aux personnes handicapées ou ayant des besoins spécifiques. La norme ISO/CEI 40500:2012, Technologies de l'Information.

- Règles pour l'accessibilité des contenus Web (WCAG) 2.0, est la référence en la matière auprès de nombreux organismes officiels.

Règle de conception de services 3 : assurer l'intégration des services de manière transversale.

La disponibilité des services entre entités doit être garantie.

Règle de conception de services 4 : concevoir la relation à l'utilisateur (usager et agent) de manière cohérente à travers l'ensemble des canaux.

L'objectif de cette règle est de permettre à un usager ayant débuté une démarche à un moment donné, en un lieu de donnée, avec un matériel donné, de poursuivre cette démarche en changeant tout ou partie de ces trois paramètres sans qu'il y ait de

rupture dans la démarche. Cet objectif est à atteindre tout en respectant les exigences en matière de sécurité.

Règle de conception de services 5 : définir et communiquer les niveaux d'engagement et de qualité des services en cohérence avec les besoins et les usages.

Les Services Level Agrément, SLA ou niveaux d'engagements de services, doivent être clairement définis et publiés.

Les horaires d'engagement services doivent être pris en compte tout en tenant compte de l'augmentation de la demande croissante en services disponibles en dehors d'heures de bureaux traditionnels.

4.5. — Règles de conception d'applications

Règle de conception d'applications 1 : définir et entretenir un répertoire unique des applications par structure administrative autonome.

Cette règle permet d'avoir une vue d'ensemble des outils utilisés dans le cadre des processus métier, y compris les applications dont le périmètre est plus limité mais pouvant avoir un impact significatif.

Règle de conception d'applications 2 : communiquer le répertoire des applications existantes.

Assurer la communication à la structure gouvernementale responsable des répertoires d'applications pour produire une agrégation fidèle au niveau étatique.

Règle de conception d'applications 3 : valoriser le patrimoine applicatif et gérer son cycle de vie.

Le cycle de vie d'une application doit être documenté et publié. Le répertoire des applications doit également comporter des informations permettant de contextualiser le patrimoine applicatif de l'administration : volume, niveau de protection, coût, SLA, utilisateurs, etc.

4.6. — Règle de construction et d'entretien des infrastructures

Règle d'infrastructure 1 : standardiser les éléments d'infrastructures et valoriser leurs usages.

Il s'agit de chercher l'usage le plus large possible en respectant au maximum les principes précédents dans la mesure du possible. Certains métiers et usages impliquent certes de répondre à des besoins spécifiques en termes de sécurité ou de criticité, mais l'utilisation d'équipements banalisés doit être recherchée le plus possible.

5. — Les acteurs publics de la démarche

Le cadre d'urbanisation des SI s'inscrit dans la stratégie de mise en place du cadre institutionnel du programme gouvernance électronique qui est sous la responsabilité du ministère en charge de l'Economie numérique.

5.1. — Le ministère en charge de l'Economie numérique

Conformément à l'article 27 du décret n° 2021-190 du 28 avril 2021 portant attributions des membres du Gouvernement, le ministre de l'Economie numérique, des Télécommunications et de l'Innovation a entre autres, l'initiative et la responsabilité de la mise en œuvre de la politique d'information de l'administration, en liaison avec le ministre chargé de la Fonction publique.

Plusieurs structures interviennent dans l'accomplissement de cette mission du ministre de l'Economie numérique, des Télé-

communications et de l'Innovation. Ce sont : l'ANSUT, la SNDI, l'ARTCI et l'ESATIC.

5.2. — L'Agence nationale du Service universel des Télécommunications

L'Agence nationale du Service Universel des Télécommunications/TIC, en abrégé ANSUT, a été créée par l'article 157 de l'Ordonnance n° 2012-293 du 21 mars 2012.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2012-949 du 26 septembre 2012 portant organisation et fonctionnement de l'ANSUT, l'ANSUT est une société d'Etat placée sous la tutelle technique du ministre chargé des Télécommunications/TIC et sous la tutelle financière du ministre chargé de l'Economie et des Finances.

L'ANSUT est chargée principalement d'assurer la mise en œuvre des programmes de service universel pour le compte de l'Etat et de gérer des opérations d'investissement financées par l'Etat dans le domaine des Télécommunications/TIC.

L'ANSUT assure dans ce cadre, la gestion de la gouvernance électronique en tant que Maître d'Ouvrage Délégué (MOAD) pour le compte du ministère en charge de l'Economie numérique.

Dans l'accomplissement de sa mission, l'ANSUT assure également un rôle d'Assistant à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) auprès de l'administration publique dans le secteur des TIC.

5.3. — Société nationale de Développement informatique

La Société nationale de Développement informatique (SNDI) est une société d'Etat créée par le décret n° 99-220 du 10 mars 1999. Elle a été instituée pour maîtriser les dépenses informatiques de l'Etat et mettre en œuvre le plan informatique du gouvernement. Elle a également pour mission d'améliorer les capacités de traitement de l'information dans les administrations centrales et parapubliques, notamment par la mise en place d'un système informatique intégré autorisant l'échange d'information et de transférer les techniques du traitement de l'information à un plus grand nombre.

Dans l'accomplissement de sa mission la SNDI assure également la maîtrise d'œuvre auprès de l'administration publique dans le secteur des TIC.

5.4. — L'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire.

Créée par l'ordonnance n° 2012-293 du 21 mars 2012, l'Autorité de Régulation des Télécommunications/TIC de Côte d'Ivoire (ARTCI) est une autorité administrative indépendante qui a entre autres pour missions d'assurer :

- la régulation du secteur des Télécommunications/TIC (faire appliquer les lois et règlements régissant le secteur des TIC, délivrer les autorisations d'exploitation des services de télécommunication) ;
- la régulation du secteur postal ;
- la sécurité de réseaux et systèmes d'information ;
- la protection des données personnelles ;
- la gestion des transactions électroniques ;
- la gestion des noms de domaines et adresses internet de la Côte d'Ivoire.

5.5. — L'Ecole supérieure africaine des TIC

Conformément au décret n°2012-20 du 18 janvier 2012, l'Ecole supérieure africaine des Technologies de l'Information et de la Communication (ESATIC) est chargée d'assurer les missions d'intérêt général de formation initiale, continue et de recherche dans les métiers des Technologies de l'Information et de la Communication (TIC). L'école a pour missions de :

- former des cadres spécialisés dans les Technologies de l'Information et de la Communication notamment dans les domaines de réseaux et services de télécommunications TIC, de la régulation et de la cyber sécurité ;
- mener toute recherche dans le secteur des Technologies de l'Information et de la Communication ;
- mettre en place un cadre de coopération nationale et internationale dans le domaine de la formation en matière de Télécommunications/TIC.

5.6. — Le ministère en charge de la Modernisation de l'Administration

Au sein du ministère en charge de la Modernisation de l'Administration, la direction générale de l'Innovation et de la Modernisation de l'Administration (DGIMA) est chargée par le décret n° 2018-38 du 17 janvier 2018, entre autres de :

- concevoir et de mettre en œuvre la politique nationale de modernisation de l'administration ;
- veiller à l'informatisation des services administratifs, en liaison avec les directions des Systèmes d'Information des ministères concernés ;
- promouvoir la culture de l'informatique dans l'administration publique en liaison avec la direction des Systèmes d'Information du ministère concerné.

5.7. — Commission nationale de la Modernisation de l'Administration (CNMA)

La CNMA a été instituée par l'article 4 du décret n° 2016-566 du 27 juillet 2016 et est chargée de :

- fédérer les actions de la modernisation administrative engagées au sein des départements ministériels ;
- mettre en commun les meilleures pratiques de la modernisation dans l'administration ;
- proposer au Gouvernement les grandes orientations relatives à la modernisation de l'administration ;
- donner son avis sur le modèle de modernisation de l'administration au plan national.

La présidence de la commission est assurée par la Primature.

5.8. — Le ministère en charge du Budget

Les missions du Premier Ministre, Ministre chargé du Budget et du Portefeuille de l'Etat sont définies par les dispositions du décret n° 2018-648 du 1^{er} août 2018 portant attributions des membres du Gouvernement.

Au terme de l'article 1 dudit décret, le Premier Ministre, Ministre du Budget et du Portefeuille de l'Etat, assure la mise en œuvre de la politique du Gouvernement en matière budgétaire, douanière, fiscale et de gestion du portefeuille de l'Etat.

5.9. — Bureau national d'Etudes techniques et de Développement

En matière de nouvelles technologies, le Bureau national d'Etudes techniques et de Développement (BNETD) aide à conduire la politique d'informatisation de l'administration et pilote les grands projets de développement informatique. Le Bureau offre également des services de consultation, l'implantation et le développement de systèmes d'informations.

5.10. — Le Centre d'Information et de Communication gouvernementale

Le Centre d'Information et de Communication gouvernementale (CICG) a été créé par le décret n° 2012-626 du 6 juillet 2012 avec pour mission d'assister le Gouvernement dans sa communication gouvernementale. Le CICG est en charge de la gestion des nomenclatures du domaine du gouv.ci dans l'intranet gouvernemental. Il coordonne également les actions de conduite de changement dans l'administration publique.

6. — Les acteurs publics sectoriels

6.1. — Direction métier

La direction métier est comme son nom l'indique responsable d'un métier, d'une administration, tant au niveau stratégique que technique ou financier. Toutes les transformations de ce métier sont étudiées, validées et pilotées par la direction métier. Celle-ci est composée du responsable métier et des agents. Les métiers peuvent être centraux dans l'administration ou supports (RH, comptabilité). Cette direction métier doit être naturellement consultée régulièrement en cas de transformation du SI affectant sa fonction.

6.2. — Direction SI

La direction des Systèmes d'Information est en charge de la conduite du changement et des transformations en matière de systèmes d'information et de communication. Elle est responsable de la conception, de la mise en œuvre puis du maintien en condition du SI. Elle est aussi consultée pour ses capacités d'anticipation des évolutions SI et des investissements nécessaires.

6.3. — Direction projet

La direction projet est chargée de la mise en œuvre de la solution identifiée par la DSI pour répondre aux besoins du métier. Elle se doit de répondre aux exigences techniques émises par la DSI et aux exigences en matière de qualité, de performance, de coût, de délai et de sécurité émises par la direction métier.

6.4. — Urbaniste SI

L'urbaniste SI est un acteur dont le rôle est institué par le présent document. Il a pour fonction de veiller à la cohérence de la transformation du SI de son administration avec les principes d'urbanisation et les règles décrites par le Cadre commun d'Urbanisation. L'urbaniste SI doit être un lien entre les fonctions techniques, métiers et projet. Il n'est pas le décisionnaire en

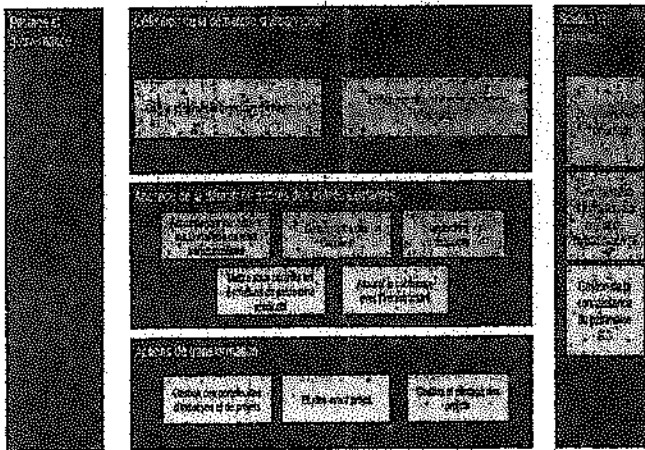
termes de projets de transformation SI mais bien un accompagnateur et un soutien à chacune des différentes fonctions qui interviennent dans le projet. Il est présent à chaque étape du circuit de validation des évolutions structurantes du SI.

Son périmètre d'action reste à déterminer par les administrations elle-mêmes en fonction de la maturité en termes de gestion de projet et de SI. Son rôle et ses missions sont donc voués à évoluer dans le temps selon le contexte dans lequel il évolue.

6.5. — Architecte technique

L'architecte technique est chargé de la définition de l'architecture du SI de l'administration, en totalité ou en partie. Il intervient principalement sur les vues infrastructure et applicative, en assurant la cohérence et la pérennité des moyens informatiques avec le présent cadre commun.

7. — La démarche d'urbanisation : activités



7.1 Pilotage et gouvernance

Le pilotage de l'urbanisation du SI est réalisé par le ministère en charge de l'Economie numérique à partir d'indicateurs d'urbanisation mesurant l'avancement des démarches d'urbanisation dans l'administration. Ces indicateurs sont valorisés périodiquement (annuellement). Les résultats de l'analyse dressent un panorama de l'avancement de la démarche, présentable aux différentes directions. Cela permettra notamment d'identifier les pistes d'améliorations, de corrections et de poursuivre la définition des plans d'actions. Cela peut aussi permettre la redéfinition des objectifs fixés précédemment.

Ces objectifs sont définis à l'aide des indicateurs mentionnés précédemment, et dont une liste d'exemple se trouve dans le tableau situé en annexe.

Si les comités stratégiques permettent la définition de la trajectoire de la démarche d'urbanisation, mise en parallèle avec les objectifs stratégiques de l'administration, les comités d'arbitrage projets ont pour but de définir, valider, prioriser puis suivre les projets. Ces deux types de comités font intervenir les DSI et l'urbaniste SI ainsi que la direction Métier pour le comité stratégique, et le Projet pour le comité projet. A partir des éléments métier, stratégiques et techniques, l'urbaniste SI peut conseiller et proposer des adaptations ou des évolutions de la trajectoire.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- direction Projet ;
- urbaniste SI.

7.2. — Opérations

7.2.1 Définir et réviser la trajectoire d'évolution SI pour l'aligner sur le métier

Il est fondamental de coordonner les transformations du SI avec les évolutions du métier. Cette évolution métier doit se mesurer en échangeant avec les responsables et acteurs métiers, sur leur expérience passée et présente, leurs besoins à moyen et long termes. Ce n'est donc pas un travail de prédiction mais une étude stratégique sur les besoins et les évolutions métier du point de vue des responsables métier. L'impact de ces évolutions métiers doit ensuite être mesuré et permettre une étude d'opportunité technologique qui cadrera la trajectoire d'évolution du SI.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- urbaniste SI.

7.2.2- Accompagner les métiers sur la maîtrise de leurs transformations

Le lien entre les responsables métiers doit être maintenu en les informant et en les sensibilisant à la démarche générale et ciblée sur leur activité. Une cartographie des processus et macro processus doit être réalisée avec leur collaboration afin de cadrer de manière plus concrète la solution. Ces deux actions, sensibilisation et cartographie des processus, ont pour objectif d'assurer l'acceptation de la transformation du SI par le métier, élément critique de sa pérennité.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- urbaniste SI.

7.2.3. — Gouvernance des données

A l'échelle de l'Etat, le nombre de données manipulées et leur criticité rendent impérative une gestion des données efficace et maîtrisée. Cette définition de la gouvernance des données de l'administration est réalisée à travers trois étapes successives :

- la définition des principes de gouvernance des données et d'un ensemble de bonnes pratiques en termes de contextualisation, journalisation, modélisation ou encore d'auditabilité ;
- l'identification concrète des données de références ainsi que leur cycle de vie (acquisition, utilisation, autorités de référence) ;
- définition des services d'accès standards à ces données de référence.

Le Cadre commun d'Architecture des référentiels de données permet de définir l'architecture des solutions de gestion de données de référence, les référentiels de données, qui seront adaptés au contexte de l'administration.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- urbaniste SI.

7.2.4. — Standardiser et simplifier les échanges

Le développement de la présence en ligne de l'Etat et de ses entités propres a pour effet la multiplication des échanges au sein de la sphère publique, qu'il s'agisse d'échanges internes ou externes aux administrations). Le cadrage et la formalisation de ces échanges sont indispensables pour assurer leur effectivité et l'interopérabilité des différentes administrations.

Le référentiel général d'interopérabilité établit une liste de standards et de normes permettant cette interopérabilité. Les recommandations qu'il contient sont à respecter idéalement par les DSI des administrations et les responsables métiers dans leurs échanges pour permettre l'homogénéisation du système administratif. Il s'agit donc de respecter et de veiller au respect de ce document, ainsi que de le tenir à jour en fonction des évolutions techniques du secteur.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI.

7.2.5. — Mettre sous contrôle les évolutions du patrimoine applicatif

Le patrimoine applicatif d'une administration désigne l'ensemble des applications qu'elle a à sa disposition pour la réalisation de ses activités. Une première étape d'état des lieux de ce patrimoine doit être réalisée en listant l'ensemble des applications de manière formelle (identification, cycle de vie, attributs, positionnement fonctionnel). Ce catalogue d'applications doit faire l'objet d'un contrôle à l'aide d'une GPA (Gestion de Portefeuille d'Application). Celle-ci identifie la cohérence du portefeuille d'application avec les besoins et objectifs de l'administration. Enfin, la rationalisation du patrimoine applicatif permet d'étudier les opportunités d'évolution de ce portefeuille et d'identifier les applications obsolètes ou vieillissantes.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- architecte SI.

7.2.6 Assurer la cohérence avec l'infrastructure

Cette étape fait le lien entre les différentes couches du SI de l'administration, notamment entre les couches Métier et Fonctionnelle et les couches Applications et Infrastructure. Les produits utilisés par l'administration sont nécessairement contraignants, qu'il s'agisse de questions de prix, de capacité ou d'efficacité, et doivent donc être pris en compte lors de la définition des orientations futures du SI de l'administration.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- urbaniste SI ;
- architecte SI.

7.2.7. — Participer à la gestion des portefeuilles d'initiatives et de projets

L'urbanisation du SI n'est pas un projet unique, mais un ensemble d'actions sur le SI qui sont le résultat de projets plus spécifiques. Chacun de ces projets remplit un ou plusieurs objectifs particuliers et s'inscrit dans une zone fonctionnelle propre. Naturellement, les degrés de priorité et les risques portés diffèrent d'un projet à l'autre. Il s'agit donc dans cette partie de produire un portefeuille de projets, issu d'une collaboration entre les métiers et les urbanistes.

Un tel portefeuille doit permettre de lister les opportunités, les demandes et les initiatives en cours, ainsi que leurs impacts, leurs risques, leurs coûts (financiers ou en temps) de manière à répartir ces projets dans le temps et à les attribuer à des responsables métiers et/ou techniques. La publication de ce portefeuille doit

permettre un suivi et un pilotage macro facilités.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- direction projet ;
- urbaniste SI ;
- architecte SI.

7.2.8. — Participer et cadrer les études avant projets

Chacun de ces projets doit faire l'objet d'une étude préalable, fruit d'une réflexion entre le métier, les urbanistes, les fonctions projets et les fonctions techniques. Les fonctions métier aideront les urbanistes à qualifier le projet, dont la mise en œuvre sera étudiée par les équipes projets. Enfin les fonctions techniques (DSI) contrôleront le respect des règles d'urbanisation.

L'analyse doit permettre d'identifier l'impact sur l'ensemble de la chaîne de valeur correspondant au projet. Un recensement de l'existant en matière d'applications et d'infrastructures doit être réalisé, ainsi que l'analyse des déviations possibles.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- direction projet ;
- urbaniste SI ;
- architecte SI.

7.2.9 Suivre et accompagner les études / projets / maintenances

Il s'agit ici du pilotage projet à proprement parler. Toutes les dimensions du projet, qu'elles soient métier, techniques ou gestionnaires, doivent communiquer lors du pilotage.

Les projets peuvent faire l'objet de réajustements ou de révisions et les documents correspondants doivent être modifiés en conséquence, notamment le portefeuille de projet.

Les bilans des projets doivent être publiés pour partager l'avancement, qu'il soit positif ou non, et ce faisant, faire progresser la maturité en termes de pilotage.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI ;
- direction projet ;
- urbaniste SI ;
- architecte SI.

7.2.10. — Soutien, formation, sensibilisation

Les actions de cette partie doivent être menées de manière continue tout au long de la démarche d'urbanisation.

Il s'agit tout d'abord de communiquer à l'ensemble de l'administration l'avancement en termes d'urbanisation. L'enjeu étant de favoriser les synergies entre les aspects métiers et techniques du projet et de contribuer à l'acceptation générale de la transformation.

Communiquer sur les enjeux de cette transformation permet d'établir un dialogue équilibré et constructif entre les différentes parties prenantes et d'inciter au partage de connaissances.

La mise en œuvre d'actions de veille métiers et technologiques est également fortement encouragée, de façon à anticiper les opportunités en étudiant ce qui se fait actuellement. Cette veille peut aussi permettre d'obtenir un retour d'expérience d'autres entités, ivoiriennes ou non, et donc d'obtenir des éléments utiles pour le cadrage avant-projet.

Fonctions clefs

- direction Métier ;
- direction SI.

8. — Gestion de la connaissance du patrimoine SIC

Une connaissance précise et maîtrisée du patrimoine SIC est indispensable pour assurer la viabilité de toute action ou projet sur le SI.

Pour mieux envisager les impacts d'un projet, les besoins d'une administration et les opportunités, il est nécessaire de maîtriser la connaissance de son patrimoine tant technique (applications, infrastructure, ...) que métier (activités, procédures, ressources humaines,...).

Il s'agit dans cette partie de détailler les principes et les objectifs d'une gestion de la connaissance de ce patrimoine. Plus concrètement, comment collecter les informations adaptées, auprès de quels acteurs, et comment les utiliser par la suite ?

8.1. — Marche à suivre

8.1.1. — Collecte des informations

La collecte des informations doit être réalisée au plus près de la source référente en la matière. Elle peut être réalisée à l'aide d'outils variés, tels que :

- des entretiens ouverts ;
- des questionnaires ;
- la saisie des informations via une interface spécialisée ;
- l'extraction de données depuis des applications métiers spécifiques ;
- la récupération de documents.

La collecte et gestion des informations étant coûteuse, seules informations dont l'utilité est avérée doivent être collectées.

Une information utile est une information dont la connaissance aide à la prise de décision en terme de transformation du SI de l'administration. Les informations dont la collecte est partielle, coûteuse et dont l'utilité n'est que ponctuelle ne sont pas prioritaires.

8.1.2. — Modélisation / cartographie

De nombreuses informations requièrent une mise en perspective avec d'autres ou toutes les autres informations. Qu'il s'agisse de ratios ou de relations dynamiques, ces contextualisations doivent être représentées pour en permettre une meilleure compréhension.

8.1.3. — Validation

Ces informations ont vocation à être publiées et diffusées à l'ensemble de l'administration. Il est donc nécessaire de les faire valider par l'autorité compétente, interne à l'administration ou par l'ANSUT elle-même ou la SNDI (notamment pour les documents majeurs tels que le plan d'Occupation des Sols du SI d'un ministère).

8.1.4 — Publication

Finalement, les informations concernant le patrimoine SIC sont mises à disposition de tous les acteurs du SI. Les résultats peuvent faire l'objet de rapports physiques ou en ligne, de guides, de catalogues ou de restitutions publiques. Il est à noter que cette restitution a vocation à permettre la réutilisation à tous les niveaux. Il s'agit donc de mettre à disposition de l'utilisateur de l'information des outils de retour d'expérience pour adapter les modes de collecte et la gestion de la connaissance aux besoins réels.

8.2. — Industrialisation de la gestion de la connaissance

Elle doit comprendre :

- un guide de modélisation et des moyens de contrôle qualité ;
- un plan de formation pour les modélisateurs, la collecte pouvant être réalisée par des outils plus simples ;
- une communication adaptée et une conduite du changement pour absorber l'impact sur les processus courant ;
- une assistance (support) aux chefs de projets ;
- la mise en place, dès le début du projet, d'un espace de publication pour le contenu validé du référentiel SI.

9. Annexes

9.1. — Indicateurs

Echelle de 0 à 5
0 : Aucun dispositif
1 : Etat initial
2 : Etat discipliné (activité structurée et reproductible)
3 : Etat défini ou ajusté (activité standardisée et institutionnalisée)
4 : Etat contrôlé (activité mesurée et planifiée. La qualité et la criticité sont prises en compte. Un premier niveau de la performance est en place).
5 : Etat optimisé (la démarche d'urbanisation est industrialisée et suivie de manière régulière)

9.1.1. — Pilotage

Pilotage de l'urbanisation	Cet indicateur évalue le dispositif mis en place pour le pilotage de l'urbanisation.
Moyen de l'urbanisation	Cet indicateur évalue les moyens alloués à la démarche d'urbanisation.
Pilotage stratégique du SI	Cet indicateur évalue la maturité du dispositif de pilotage stratégique du SI et l'implication de la démarche d'urbanisation du dispositif.

9.1.2. — Cadre et trajectoire

Cadre d'urbanisation (règles et nomenclatures)	Cet indicateur évalue la maturité des règles et nomenclatures appliquées pour le développement de l'urbanisme du SI 5 : Etat optimisé. Existence d'un Cadre d'Urbanisation en conformité avec les règles édictées par le présent document, régulièrement entretenu et consulté
Trajectoire du SI (existant, cible et évolutions)	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise de la connaissance du SI existant ainsi que la capacité de l'administration à lui identifier une trajectoire 5 : Etat optimisé. Connaissance maîtrisée et régulièrement entretenue de l'existant et de la trajectoire du SI en termes de transformation

9. 1. 3. — Actions transverses

Accompagnement de la transformation métier	Cet indicateur évalue la maturité du métier à piloter leurs activités et à gérer des projets de transformation, ainsi que l'accompagnement de la démarche d'urbanisation dans ces actions.	5 : Etat optimisé. Des actions régulières d'améliorations des processus métier, cadrées par la démarche d'urbanisation, permettent de combler des lacunes et de répondre à des opportunités
Gouvernance des données	Cet indicateur évalue le niveau de prise en compte dans la démarche d'urbanisation de la gouvernance des données	5 : Etat optimisé. Administration des données métiers couplée avec un dispositif d'évaluation et de maîtrise de leur qualité
Standardisation des échanges	Cet indicateur évalue le niveau de standardisation et de maîtrise des échanges SI (interne et externe).	5 : Etat optimisé. Documentation et maîtrise des échanges, conduites avec les métiers, et utilisations des référentiels locaux et interministériels
Gestion de portefeuille applicatif et rationalisation applicative	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise du portefeuille applicatif.	5 : Etat optimisé. Portefeuille applicatif existant connu et maîtrisé, ainsi que sa trajectoire
Cohérence avec l'infrastructure	Cet indicateur évalue la cohérence entre les différentes vues du SI, notamment les vues techniques.	5 : Etat optimisé. Optimisation cohérente de l'architecture du SI et prise en compte des liens à chaque étape de la démarche d'urbanisation et de transformation du SI

9. 1. 4. — Ancrage projet

Gestion de portefeuille d'initiatives et de projets	Cet indicateur évalue la gestion de portefeuille de projets.	5 : Etat optimisé. Gestion de portefeuille maîtrisée, proactive et trajectoire identifiée, régulièrement mise à jour
Couverture des projets (nombre de projets tenant compte de la démarche d'urbanisation sur le total)	Cet indicateur évalue la prise en compte de la démarche d'urbanisation dans le dispositif de gouvernance des projets.	Pourcentage Ratio du nombre de projet tenant compte de la démarche d'urbanisation (dans leur création et leur pilotage) sur le nombre total

9. 1. 5. — Gestion de la connaissance du patrimoine SI

Maîtrise de la vue stratégie	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise des informations relatives à la vue stratégie.	5 : L'information est identifiée, collectée, analysée, validée et réutilisée et des moyens de retour utilisateurs sont mis en place
Couverture de la vue stratégie	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue stratégie.	Pourcentage Ratio des informations gérées sur le périmètre du SI concerné
Maîtrise de la vue métier	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise des informations relatives à la vue métier.	5 : L'information est identifiée, collectée, analysée, validée et réutilisée et des moyens de retour utilisateurs sont mis en place
Couverture de la vue métier	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue métier.	Pourcentage Ratio des informations gérées sur le périmètre du SI concerné
Maîtrise de la vue fonctionnelle	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise des informations relatives à la vue fonctionnelle.	5 : L'information est identifiée, collectée, analysée, validée et réutilisée et des moyens de retour utilisateurs sont mis en place
Couverture de la vue fonctionnelle	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue fonctionnelle.	Pourcentage Ratio des informations gérées sur le périmètre du SI concerné
Maîtrise de la vue application	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue application.	5 : L'information est identifiée, collectée, analysée, validée et réutilisée et des moyens de retour utilisateurs sont mis en place
Couverture de la vue application	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue application.	Pourcentage Ratio des informations gérées sur le périmètre du SI concerné
Maîtrise de la vue infrastructure	Cet indicateur évalue le niveau de maîtrise des informations relatives à la vue infrastructure.	5 : L'information est identifiée, collectée, analysée, validée et réutilisée et des moyens de retour utilisateurs sont mis en place
Couverture de la vue infrastructure	Cet indicateur évalue le niveau de couverture des informations relatives à la vue infrastructure.	Pourcentage Ratio des informations gérées sur le périmètre du SI concerné

9. 1. 6. — Gestion des compétences

Communication	Cet indicateur évalue les dispositifs de communication	5 : Existence d'un dispositif pour mesurer l'adhésion des acteurs de l'administration et identifier des mesures pour l'augmenter
Formation	Cet indicateur évalue les dispositifs de formation.	5 : Existence d'un dispositif de formation continue, institutionnalisée et connue auprès des différents acteurs de l'administration
Gestion des compétences	Cet indicateur évalue les dispositifs de gestion des compétences	5 : Existence d'un dispositif pour définir et évaluer les rôles et compétences des acteurs de l'urbanisation dans l'administration

9. 2. — Matrice des rôles et des responsabilités

Processus	Livrable	Ministère en charge de l'Economie Numérique	Ministère en charge de la Modernisation de l'Administration	Secrétaire général Comité stratégique SI	Direction métier	Direction projet	DSI	Urbaniste SI	Architecte technique
Définition de la démarche d'urbanisation	Stratégie du SI de l'Etat	A	C	I	C	C	C		
	Stratégie du SI ministériel	C	C	A	C	C	C	R	
	Cadre commun d'urbanisation du SI de l'Etat	A	C	I	C	I	C		
	Cadre d'urbanisation ministériel	C	C	I	C	I	A	R	
	Plan d'occupation des sols du SI de l'Etat	A	C	I	C	I	C		
	Plan d'occupation des sols ministériel	C	C	I	A	I	C	R	
Ancrage de la démarche auprès des entités existantes	proposition de révision des portefeuilles d'initiatives et projets sectoriels	C	C				A	R	
	proposition de révision des portefeuilles d'initiatives et projets transverses	A	R	I	C	I	C	C	
	Guide de modélisation des processus	A	R					R	
	Cartographie des macro processus	C	C	C	A/R	C	C	R	I
	Principes de gouvernance des données	A	R	I	C				
	Règles de construction des services d'accès aux données	A	C		C	I	C	C	R
	Catalogue des services d'accès aux données	C	C		I			R	
	Dictionnaire des données communes	A	C	I	C			R	
	Principes de gouvernance des applications	A	C			R			
	Catalogue des applications	A	C			R			
	Permis de construire	C			I	R	A	R	C
	Avis de péril	I			I			R	
	Plan de rationalisation applicatif des fonctions transverses	A	R	A	C	R	R	C	C
	Plan de rationalisation applicatif des fonctions 'opérations'	C	C	C	C		A	R	
	référentiel général d'interopérabilité	A	I	I	I				
	Catalogue des services d'échanges	C	C	I	I	R	A	C	
	Cartographie des échanges	C	C			R	A	C	
	Plans de rationalisation des échanges	C	C	A	C	I	C	R	C
Alignement des cadres de cohérence technique	A	C			I	A	C	R	
Actions de transformation	Portefeuille d'initiatives et de projets	A	I	C	A	C	R	C	I
	Propositions d'évolutions du POS	A	C	I	C	C	I	R	
	Propositions d'évolutions de la trajectoire du SI	A	C	I	C	C	C	R	
	Dossier d'urbanisation projet transverse + avis	A	I	I	I	C	C	R	
	Dossier d'urbanisation projet ministériel + avis	I	I	I	I	A	C	R	
	Bilan projets transverses	I	I		C	A/R	C	C	C
Gouvernance et soutien	Bilan projets ministériel	I	I		C	A/R	C	C	C
	Définition des indicateurs d'urbanisation	A	C	I	I	I	I	C	I
	Indicateurs d'urbanisation valorisés	I	I	I			A	R	C
	Plan d'actions (ministériel)	A	I				A	R	I
	Plan d'actions (interministériel)	I	R				C	C	I
	Proposition d'arbitrage projets	A	I		A	C	R	C	I
	Dictionnaire des concepts (métamodèle)	A	C		C	I	C	C	C
	Guide de modélisation	A	C			I	A	R	I
	Processus d'entretien de la base de connaissance	A	I				A	R	
	Site web	I	I	I	I	I	A	R	I
	Restitutions diverses	I	I		I	I	A	R	
	Communication & évènement	I	R		I	I	A	R	
	Formation urbanisation SI	I	R		I	I	I	R	
	Vivier de compétence	I	R				C	C	C
	Formation outil de gestion de la connaissance	I	R				I	C	C

R : Responsable ; A : Approuvateur ; C : Consulté ; I : Informé.

9.3. — Glossaire

– **Activité** : une activité est un ensemble d'actions permettant la réalisation d'un résultat au sein de la chaîne de valeur du processus dont elle est un maillon. Elle se compose donc d'un résultat unique, mené par une seule compétence ou groupe de compétence métier, et représente un coût.

– **Acteur** : un acteur tient un rôle métier. Il peut s'agir d'une ou plusieurs personnes, d'une structure (service, bureau, direction, département...), d'un intervenant interne ou externe.

Action : le terme action est ici à prendre au sens stratégique du terme. Elle est la composante d'un programme et à ce titre fait l'objet d'un pilotage, d'allocation de ressources et de restitutions régulières.

– **Application** : une application ou un applicatif est, dans le domaine informatique, un programme (ou un ensemble logiciel) directement utilisé par l'utilisateur pour réaliser une tâche, ou un ensemble de tâches élémentaires d'un même domaine ou formant un tout. Typiquement, un éditeur de texte, un navigateur web, un lecteur multimédia, un jeu vidéo, sont des applications. Les applications s'exécutent en utilisant les services du système d'exploitation pour utiliser les ressources matérielles.

– **Bloc** : un bloc est un ensemble de fonctionnalités et d'objets métiers. Il est l'élément le plus fin au découpage d'un secteur fonctionnel. Il est rattaché à un seul quartier.

– **Domaine** : le domaine est la nature d'une zone : opération, support, pilotage et contrôle, données transverses, échanges.

– **Fonctionnalité** : une fonctionnalité est une routine qui permet l'accomplissement d'un résultat par un acteur à l'aide d'objets métiers. Elle appartient à un unique bloc fonctionnel, c'est-à-dire qu'elle ne manipule que les objets métiers contenus dans son bloc. Elle peut cependant être utilisée dans le cadre de plusieurs activités.

– **Flot** : un flot est un sous-découpage d'un bloc.

– **Indicateur de performance** : l'indicateur de performance mesure et évalue la réalisation d'un objectif défini et donc d'apprécier le niveau d'atteinte d'une performance.

– **Objet métier** : un objet métier est un concept ou une abstraction ayant un sens pour des acteurs (partie prenante interne) d'une organisation (par exemple une entreprise). L'objet métier permet de décrire les entités manipulées par les acteurs dans le cadre de description du métier.

– **Opération** : une opération est une étape d'une procédure lors de laquelle un acteur intervient. Elle est composée de tâches élémentaires.

– **Procédure** : Une procédure est la description de la façon d'accomplir un processus. Elle fait l'objet d'un écrit sous format informatique ou papier. La procédure s'intéresse à la façon de faire de manière précise et sous quelle responsabilité.

– **Processus** : le processus est un enchaînement d'activités liées entre elles dont on attend un résultat, c'est à dire un produit ou un service à un client interne ou externe. Pour ce faire, le processus utilise des ressources. Il doit être piloté, c'est à dire faire l'objet d'un suivi via des indicateurs par exemple.

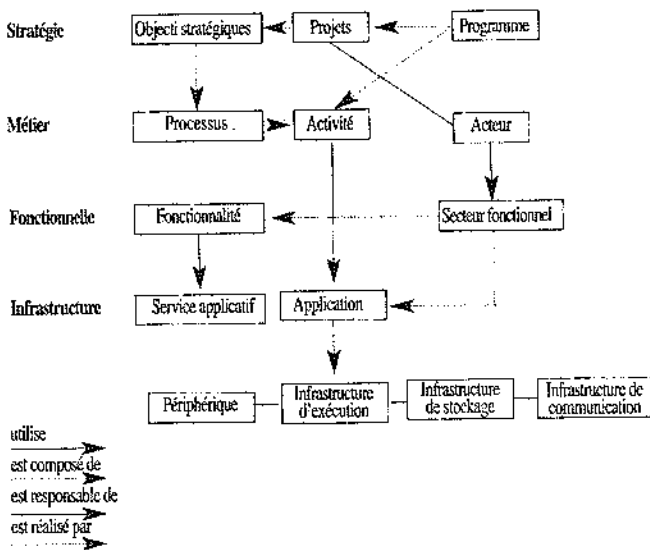
– **Projet** : un projet est un ensemble de tâches attribué à un acteur ou une équipe en vue d'atteindre un ou plusieurs objectifs donnés, dans le respect d'un cadre contractuel défini (calendrier, coût, réglementation, etc). Un projet n'est pas restreint à la seule transformation du SI. Il peut aussi être stratégique, métier, etc.

– **Quartier** : un quartier est un élément d'une zone unique, composé de blocs.

– **Secteur fonctionnel** : un secteur fonctionnel permet le découpage du Plan d'occupation des sols du système d'information. Il est décomposé en zone, puis quartier, puis bloc. Il est un ensemble cohérent d'objets métiers et de fonctionnalités qui les manipulent.

– **Zone** : une zone est le plus haut niveau de découpage du SI. Elle possède une nature (opération, support, pilotage, échange...) et un responsable de zone fonctionnelle en charge de sa stratégie d'évolution, de son urbanisation et de son pilotage opérationnel, lui est associé.

9.4. — Meta modèle du cadre d'urbanisation



Fait à Abidjan, le 22 décembre 2021.

Alassane OUATTARA.

ANNONCES

L'administration n'entend nullement être responsable de la teneur des annonces ou avis publiés sous cette rubrique par les particuliers.

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL

N°58 2020 000 044

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 298 du 20 août 2020, validée par le comité de gestion foncière rurale de Lopou le 20 avril 2021, sur la parcelle n°007/Lopou d'une superficie de 07ha 56a 05ca à Lopou.

Nom : MOULARE.

Prénoms : Blaise Simplicie.

Date et lieu de naissance : 2 février 1959 au Plateau (Abidjan).

Nom et prénom du père : MOULARE Jacques.

Nom et prénom de la mère : N'DA Cathérine.

Nationalité : ivoirienne.

Profession : magistrat.

Pièce d'identité n° : C0037 7531 44 du 6 juillet 2009.

Etablie par : ONI.

Résidence habituelle : Riviera Palmeraie (Rue I 145).

Adresse postale : 11 B.P. 32 Abidjan 11/07 07 08 55 10 / 01 01 19 50 90.

Etabli le 15 juin 2021 à Dabou.

Le préfet,

N'ZI Kanga Remi.

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL

N°08 2021 000 004

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n°00013 du 14 septembre 2021, validée par le comité de gestion foncière rurale d'Odienné le 28 octobre 2022, sur la parcelle n°00014/ODN/SP-ODN d'une superficie de 138ha 09a 45ca à Odienné.

Nom : DIABATE.

Prénom : Djakaridia.

Date et lieu de naissance : 13 février 1952 à Odienné.

Nom et prénoms du père : DIABATE El-Haji Diémory.

Nom et prénom de la mère : DIABATE Karidiatou.

Nationalité : ivoirienne.
 Profession : agent commercial.
 Pièce d'identité n° : CI002565751 du 6 décembre 2021.
 Etablie par : ONECI.
 Résidence habituelle : Abidjan.
 Adresse : 07 08 23 41 85.
 Etabli le 16 novembre 2022 à Odienné.

Le préfet,
 FAMY Kouamé René,
préfet hors grade.

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL
N°82 2020 000 001

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 03/DD-Guit/CF du 22 juillet 2020, validée par le comité de gestion foncière rurale de Guitry le 19 janvier 2021, sur la parcelle n°11 d'une superficie de 106ha 18a 31ca à Kouta.

Nom : BOUA.
 Prénoms : Jean Louis Patrick.
 Date et lieu de naissance : 12 septembre 1982 à Divo.
 Nom et prénom du père : BOUA Lazare.
 Nom et prénoms de la mère : KOKO Patricia Sylvie.
 Nationalité : ivoirienne.
 Pièce d'identité n° : C0069 0888 52 du 8 septembre 2009.
 Etablie par : ONI.
 Résidence habituelle : Cocody Laurier 9.
 Adresse : 08 54 22 40.
 Etabli le 25 janvier 2021 à Guitry.

Le préfet,
 LOUA Patrice,
préfet grade I, 3è échelon.

RECEPISSE DE DECLARATION
D'ASSOCIATION N°3007/MIS/DGAT/DAG/SDVA

Le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, conformément à la loi n°60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations, donne récépissé de déclaration à l'association définie comme suit :

MISSION EVANGELIQUE EL SHADDAI (MEES)

L'association culturelle dénommée «MISSION EVANGELIQUE EL SHADDAI (MEES)» a pour objet de :

- promouvoir l'évangile et les œuvres sociales ;
- bâtir des églises ;
- assurer la formation théologique des serviteurs.

Siège social : Abidjan - Cocody, Riviera Bonoumin, lot 346, îlot 25.
 Adresse : 07 B.P 984 Abidjan 07.
 Président : M. KOUADIO Fodjo.

Abidjan, le 28 septembre 2022.

P/ le ministre et P.D. ;
le directeur de Cabinet,
 Benjamin EFFOLI,
préfet hors grade.

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL
N°09 2017 000 074

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 238/CETIF du 17 août 2017, validée par le comité de gestion foncière rurale d'Agboville le 30 octobre 2020, sur la parcelle n°31 d'une superficie de 04ha 47a 41ca à Yapo-Kpa.

Nom : YAOUA.
 Prénoms : Kra Chantal.
 Date et lieu de naissance : 22 juin 1973 à Bondoukou.
 Nom et prénom du père : KOBENAN Kra.

Nom et prénoms de la mère : KOUAKOU Yaoua Signo.
 Nationalité : ivoirienne.
 Profession : secrétaire.
 Pièce d'identité n° : C0065 5369 66 du 7 septembre 2009.
 Etablie par : ONI.
 Résidence habituelle : Yamoussoukro.
 Etabli le 11 janvier 2021 à Agboville.

Le préfet,
 Sihindou COULIBALY,

RECEPISSE DE DECLARATION
D'ASSOCIATION N°1907/MIS/DGAT/DAG/SDVA

Le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, conformément à la loi n°60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations, donne récépissé de déclaration à l'association définie comme suit :

CENTRE EVANGELIQUE HOREB (C.E.H)

L'association culturelle dénommée «CENTRE EVANGELIQUE HOREB (C.E.H)» a pour objet de :

- promouvoir l'évangile et les œuvres sociales ;
- développer le leadership chez les membres.

Siège social : Abidjan - Yopougon, Sel-Mer, lot 3461, îlot 381.
 Adresse : 20 B.P 0960 Abidjan 20.

Président : M. MENSAH Miezan Armel.

Abidjan, le 5 août 2022.

P/ le ministre et P.D. ;
le directeur de Cabinet,
 Benjamin EFFOLI,
préfet hors grade.

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL
N°30 2018 000 004

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 28 du 13 août 2018, validée par le comité de gestion foncière rurale de Gagnoa le 10 mai 2021, sur la parcelle n°003 d'une superficie de 23ha 69a 23ca à Dougroupalegnoa.

Nom : GOHOUROU.
 Prénoms : Massa David.
 Date et lieu de naissance : 1^{er} janvier 1957 à Dougroupalegnoa.
 Nom et prénom du père : GOHOUROU Bernard.
 Nom et prénom de la mère : KOUEHINON Agnès.
 Nationalité : ivoirienne.

Profession : fonctionnaire.
 Pièce d'identité n° : 940742101012 du 25 juillet 1994.
 Etablie par : la police.

Résidence habituelle : Abidjan.
 Adresse postale : 02 BP 156 Abidjan 02.
 Etabli le 16 juin 2021 à Gagnoa.

Le préfet,
 Lancina FOFANA,
préfet hors grade.

RECEPISSE DE DEPOT DE DOSSIER
D'ASSOCIATION N°0213/PA/SG/D2

Le préfet de région, préfet du département d'Abidjan, conformément à l'article 8 alinéa 3 de la loi n°60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations, atteste qu'il a été déposé dans ses services aux fins d'en recevoir un récépissé de dépôt, un dossier constitutif d'association dénommée « ONG RESTAURANT DU CŒUR CÔTE D'IVOIRE LA MAIN SUR LE CŒUR » dont le siège est fixé à Abidjan ; 08 BP 2245 Abidjan 08, tél : 59 89 26 10 / 08 87 87 85.

Ce dossier qui a été enregistré sous le n°0068 /PA du 12 janvier 2018 comprend les pièces suivantes :

- 3 exemplaires des statuts ;
- 3 exemplaires du règlement intérieur ;

- 3 exemplaires du procès-verbal de l'assemblée générale constitutive ;
- 3 exemplaires de la liste des membres fondateurs ;
- 3 exemplaires de la liste des membres du bureau exécutif ;
- 3 exemplaires de la liste de présence légalisée.

Le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, en application des dispositions de l'article 37 de la loi n° 60 -315 du 21 septembre 1960 relative aux associations, délivrera un récépissé de déclaration à l'issue de l'instruction du dossier.

Abidjan, le 6 février 2018.

*Pl le préfet et par délégation,
le secrétaire général,
André Martin KAKOU
secrétaire général de préfecture.*

RECEPISSE DE DECLARATION D'ASSOCIATION N°1451/MIS/DGAT/DAG/SDVA

Le ministre de l'Intérieur et de la Sécurité, conformément à la loi n°60-315 du 21 septembre 1960 relative aux associations, donne récépissé de déclaration à l'association définie comme suit :

EGLISE APOSTOLIQUE MEMBRE DU CHRIST (ECHAPPEMENT)

L'association culturelle dénommée «**EGLISE APOSTOLIQUE MEMBRE DU CHRIST (ECHAPPEMENT)**» a pour objet de faire l'évangélisation et la délivrance des âmes.

Siège social : Abidjan-Yopougon, quartier Toits-rouges, secteur du marché.
Adresse : 30 B.P 567 Abidjan 30.

Président : M. YANGBA Mathias.

Abidjan, le 27 juin 2022.

*Pl le ministre et P.D. ;
le directeur de Cabinet,
Benjamin EFFOLI,
préfet hors grade.*

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL N°07 2020 000 087

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 185 du 3 février 2020, validée par le comité de gestion foncière rurale de Yamoussoukro le 30 mars 2021, sur la parcelle n°13 d'une superficie de 02ha 28a 39ca à Anoumangoua.

Nom : COULIBALY.

Prénom : Gningnin.

Date et lieu de naissance : 22 décembre 1972 à Yamoussoukro.

Nom et prénom du père : COULIBALY Adama.

Nom et prénom de la mère : COULIBALY Gningué.

Nationalité : ivoirienne.

Profession : statisticien.

Pièce d'identité n° : C0037 4477 71 du 28 août 2009.

Etablie par : ONI.

Résidence habituelle : Abidjan.

Etabli le 20 décembre 2021 à Yamoussoukro.

*Le préfet,
BROU Kouamé,
préfet hors grade.*

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL N° 07 2022 000 020

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 99 du 19 avril 2022, validée par le comité de gestion foncière rurale de Yamoussoukro le 20 juillet 2022, sur la parcelle n°19 d'une superficie de 03ha 00a 00ca à N'Dakonankro.

Nom : N'DRI.

Prénoms : Koffi Aristide.

Date et lieu de naissance : 11 avril 1987 à Yamoussoukro.

Nom et prénom du père : KOUAME N'Dri.

Nom et prénom de la mère : TANOAH Ahou.

Nationalité : ivoirienne.

Profession : opérateur économique.

Pièce d'identité n° : CI003931882 du 26 avril 2022.

Etablie par : ONECI.

Résidence habituelle : Yamoussoukro.

Etabli le 10 octobre 2022 à Yamoussoukro.

*Le préfet,
BROU Kouamé,
préfet hors grade.*

CERTIFICAT FONCIER INDIVIDUEL N° 82 2021 000 139

Le présent certificat foncier est délivré au vu des résultats de l'enquête officielle n° 21/DD-Guit/CF du 17 juin 2021, validée par le comité de gestion foncière rurale de Lauzoua le 14 octobre 2022, sur la parcelle n°03 d'une superficie de 04ha 85a 43ca à Zocognigbo.

Nom : TIENDAGA.

Prénoms : Sigata Ange.

Date et lieu de naissance : 28 février 1988 à Cocody.

Nom et prénom du père : TIENDAGA Louis.

Nom et prénom de la mère : KOULIBALI Désirée.

Nationalité : ivoirienne.

Profession : conseiller financier.

Pièce d'identité n° : CI000172612 du 9 octobre 2020.

Etablie par : ONECI.

Résidence habituelle : Abidjan.

Adresse : 07 08 29 39 62 / 07 07 09 47 89.

Etabli le 10 novembre 2022 à Guitry.

*Le préfet,
LOUA Patrice,
préfet hors grade.*

CERTIFICAT DE PROPRIETE

Loi n°2002-156 du 15 mars 2002. Article 36-IV-6°

Le soussigné YOBOUE Kouamé, conservateur de la propriété foncière et des Hypothèques de Cocody, certifie que Mlle FOFANA Liza Angéline, directrice commerciale, demeurant à Guido Gezellestraat 241702 Grand Bigard (Belgique), est propriétaire de l'immeuble titre foncier n°201 664 de Cocody suivant acte de vente de M^r Linda DIPLO des 19 juin et 17 juillet 2012, publié au livre foncier le 29 janvier 2013 ; BA 1 et décrit comme suit à la date de ce jour :

- *nature et consistance* : terrain urbain formant le lot 1072, îlot 46 ;

- *contenance* : 1 031 m² (10a 31ca) ;

- *situation* : Abidjan-Cocody-Les-Deux-Plateau 9^{ème} Tranche.

- *limites* : nord : lot 1073 et rue ; sud : lot 1069 ; est : lot 1071 et ouest : ravin

En foi de quoi, le présent certificat a été délivré à Mlle FOFANA Liza Angéline, directrice commerciale, demeurant à Guido Gezellestraat 241702 Grand Bigard (Belgique), propriétaire représentée par M^r Linda DIPLO, notaire requérante pour servir et valoir ce que droit.

Abidjan, le 9 avril 2013.

*Le conservateur,
YOBOUE Kouamé.*