

Plan d'action 2015-2016 : Bilan de fin d'année

Présentation

Contexte

Dans le contexte de compressions budgétaires doublées d'une diminution de l'effectif, le *Plan d'action 2015-2016* du SPARI misait, de façon réaliste, sur la consolidation des acquis et la poursuite des projets existants. Il était ainsi prévu que l'essentiel des activités du service soit consacré à répondre aux demandes ad hoc et à assurer les processus récurrents. En matière de développement informatique, le SPARI devait se concentrer sur la mise en production de la Trousse V2, l'installation des nouveaux serveurs acquis l'année dernière et l'entretien et la mise à jour des serveurs existants.

Effectif

L'année 2015-2016 s'est déroulée avec un effectif réduit en raison, entre autres, de l'affectation temporaire d'un agent de recherche et de planification au Groupe de travail relatif à l'élaboration et à la réalisation d'un plan d'atteinte de l'équilibre budgétaire 2015-2018 (12 mois), d'un congé de paternité d'un agent de recherche et de planification (7 mois) et d'un congé de maladie d'un analyste de l'informatique d'une durée indéterminée (depuis février 2015). Pour une deuxième année de suite, le SPARI a donc fonctionné avec un effectif réduit de 30 %. L'année 2015-2016 a néanmoins permis d'atteindre les objectifs du *Plan d'effectifs 2013-2016* à la suite de la création d'un poste d'agent-e de recherche et de planification.

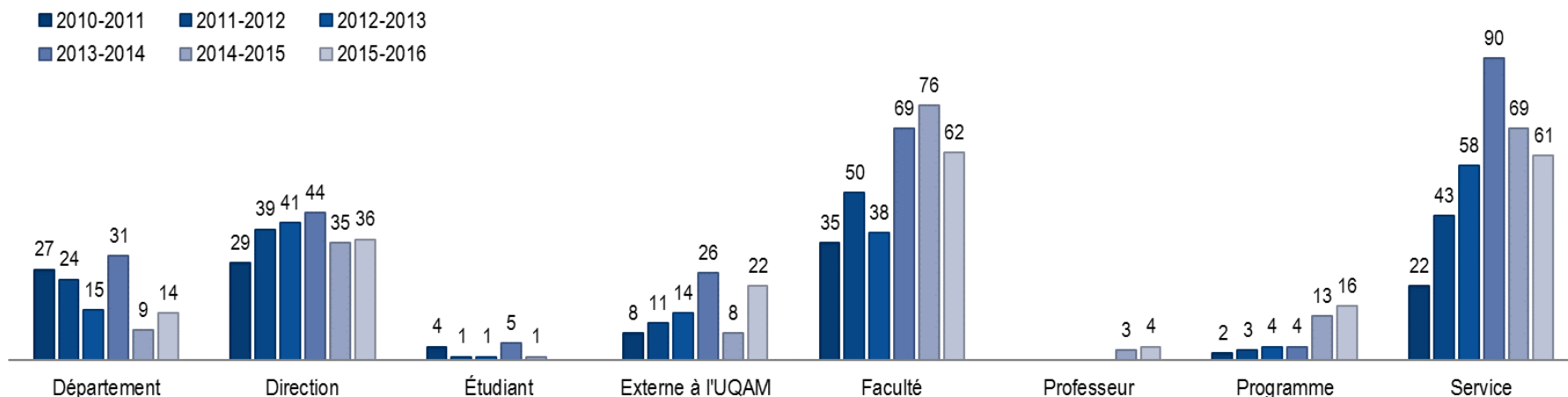
En quelques chiffres

En 2015-2016, le SPARI a répondu à 215 demandes, soit un nombre similaire à celui de l'année précédente (214). Cette stabilité s'explique à la fois par la réduction de 30 % de l'effectif du service et la complexité accrue des demandes reçues. En effet, depuis l'implantation du système EDÉ-Extraction Dossier étudiant, plusieurs unités ont accès à un outil en ligne leur permettant d'extraire facilement des données des dossiers étudiants. Elles s'adressent donc au SPARI lorsque surviennent des demandes plus complexes qui exigent des traitements particuliers ou des croisements entre les différentes bases de données, notamment celles contenant l'horaire-maître ou les tâches d'enseignement. Par ailleurs, la mise en production d'une nouvelle Trousse d'évaluation des programmes et l'accès donné à certains « *power users* » au sein de différentes unités a contribué à une baisse du nombre de demandes ad hoc au sein de certaines catégories d'utilisateurs.

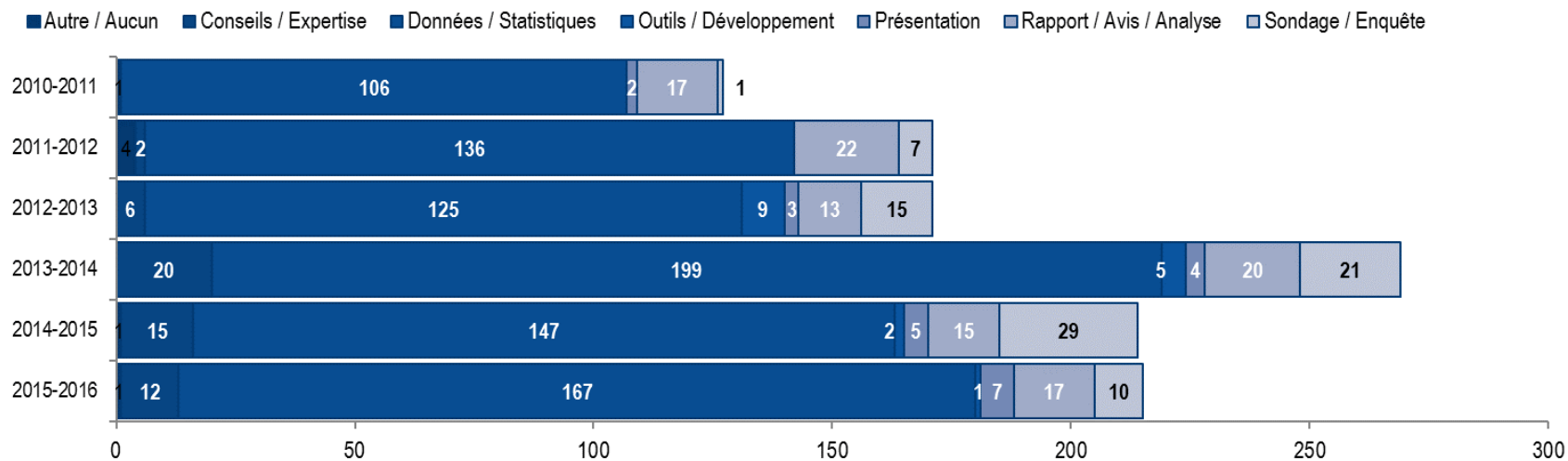
En matière d'origine, bien qu'elles aient légèrement diminué, les demandes ont encore émané principalement des facultés et École et des services administratifs de l'UQAM. Les demandes en provenance des départements, des programmes d'études et de personnes ou organismes externes ont augmenté, alors qu'elles sont demeurées stable du côté de la Direction et du corps professoral (voir Graphique 1).

En matière de type de demande, l'année 2015-2016 a été marquée par une baisse notable du nombre de projets de type Sondage/Enquête, conséquence directe de l'adoption par le SPARI d'une nouvelle politique de sondages instaurée à la fin de l'année 2014-2015. Cette diminution a permis de répondre à un nombre plus élevé de demandes de type Données/Statistiques tout en consacrant le temps requis pour l'amélioration des outils existants et le développement de nouvelles productions (voir Graphique 2).

Graphique 1 : Nombre de projets réalisés selon l'origine de la demande, par année



Graphique 2 : Nombre de projets réalisés selon le type de livrable, 2010-11 à 2015-16



Bilan et perspectives

L'année 2015-2016 termine la deuxième année d'application du Plan stratégique 2014-2019 du SPARI. Sur les 27 actions prévues, 8 ont été réalisées entièrement, 9 l'ont été partiellement, 2 n'ont pas été entreprises et 8 ont été « retirées » du plan d'action parce qu'elles n'étaient plus pertinentes compte tenu de la situation du SPARI ou de celle de l'Université. Dans les faits, le SPARI a donc réalisé, totalement ou partiellement, 17 des 19 actions priorisées en 2015-2016, ce qui constitue, considérant les ressources disponibles, une excellente performance.

Outre l'exécution des divers processus annuels qui relèvent de la responsabilité du SPARI, les principales réalisations de l'année 2015-2016 concernent la création d'un Comité des usagers, la mise en production de la nouvelle Trousse d'évaluation des programmes, la réalisation de la phase II du renouvellement des infrastructures (installation de deux nouveaux serveurs et mise à jour des serveurs existants), le soutien à l'élaboration et à l'adoption du *Plan stratégique 2015-2019* de l'UQAM et la réalisation du deuxième projet pilote de l'Enquête auprès des personnes candidates.

Par rapport aux orientations du Plan stratégique 2014-2019 du SPARI, l'année 2015-2016 a certainement permis de mieux positionner le service comme une référence importante en matière de soutien à la prise de décision stratégique auprès de la Direction et des facultés et École, mais un important travail reste à faire en ce domaine. Le SPARI demeure en effet largement méconnu au sein de la communauté universitaire. Des actions telles que l'enrichissement du portail Analysisia, la publicisation de l'offre de services et la diffusion d'analyses demeurent plus pertinentes que jamais et devront être priorisées en 2016-2017.

Sur le plan de l'amélioration des outils de gestion de projets, il est apparu que les outils actuels – portail Sharepoint, équipes « outils », « demandes ad hoc » et « sondages », Trello, etc. – permettaient une gestion adéquate des projets et un bon suivi de la répartition des tâches au sein des équipes. Le calendrier annuel des processus récurrents pourrait toutefois être mieux exploité de façon à planifier plus en amont la disponibilité de certain-e-s agent-e-s à répondre à des demandes ad hoc durant certaines périodes de l'année.













En matière d'élargissement des champs de compétences au sein du SPARI, la dernière année s'est avérée globalement positive, mais elle a creusé un fossé entre certain-e-s membres de l'équipe en matière de connaissances des données et d'utilisation des outils. Il est clair que l'année 2016-2017 devra miser sur un meilleur transfert de connaissances de façon à « mettre à niveau » les employé-e-s qui, pour diverses raisons (congé, mandats spécifiques, surcharge de travail, etc.), ont été moins impliqué-e-s dans ces développements au cours des dernières années.

Par ailleurs, l'intensification des projets technologiques semble avoir donné, en 2015-2016, peu de résultats. C'est sous-estimer le jalon quasi-historique que constitue la mise en production de la nouvelle Trousse d'évaluation des programmes, entièrement générée par les tables « cheminements » du SPARI, et qui remplace l'ancienne version statique de la Trousse « Fevrier ». Ce seuil franchi, d'autres rapports pourront désormais être développés et mis en production d'une façon beaucoup plus rapide.

Finalement, la participation du SPARI au renouvellement des systèmes d'information de gestion (SIG) académiques n'a pas fait de progrès, ces derniers étant tributaires du peu d'avancement de ce projet au niveau institutionnel. À moins d'un revirement important dans ce dossier, la révision du Plan stratégique 2014-2019 du SPARI, à la fin de l'année prochaine, devrait donc amener l'abolition de cette orientation stratégique au sein du SPARI.









Orientation 1



Positionner le SPARI comme première référence en matière de soutien à la prise de décision stratégique

Objectifs stratégiques 2019	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
1.1.1 Publiciser l'offre de services du SPARI	a) Détailler l'offre de services b) Mettre l'offre sur le site web du SPARI			Offre de services en constante évolution. Manque de temps pour la préciser et la publiciser correctement. À prioriser en 2016-2017.
1.1.2 Enrichir le contenu du portail Analysisia	a) Établir le plan de navigation du nouveau site (structure des pages) b) Uniformiser le gabarit Analysisia c) Mettre en ligne la Trousse v2 d) Publier un rapport sur les étudiants (portrait trimestriel) e) Publier les rapports pour le SSA (base programme) f) **Publier les données sur les inscriptions pour les facultés			Trousse v2 mise en ligne en septembre 2015. Développement d'un rapport (non prévu) pour la Faculté de communication (commande de cours). Rapport sur les cours suivis prêt à être mis en production. Travail à poursuivre en 2016-2017 à partir des projets existants et des besoins exprimés par le Comité des usagers.
1.1.3 Diversifier les domaines d'expertise du SPARI	a) Participation au comité de travail relatif à la situation budgétaire de l'UQAM b) Participation au projet LimeSurvey c) Participation au GTMEC d) Participation aux chantiers sur le financement			Participation effective dans tous les groupes ou comité. Participation au groupe de travail sur les enveloppes de charges aux cycles supérieurs et au comité UQ sur les classements.
1.2.1 Partager avec la communauté universitaire des informations ou des résultats de travaux d'analyses	a) Réaliser une analyse de l'impact du soutien financier à la maîtrise b) Participer à des projets collaboratifs (LATÈCE, ORMES, sociologie, etc.)			Base de données disponible pour soutien financier. Deux projets livrés ou avancés (actuariat, LATÈCE). Analyse sur l'évolution des statistiques d'admission. Travail à intensifier en 2016-2017.
1.2.2 Renforcer les liens avec les unités administratives et académiques	a) Former un « comité des usagers »			Comité formé. Deux réunions (automne et hiver). Animation d'une journée de réflexion avec les directions académiques.
1.2.3 Participer aux réseaux de RI à l'échelle provinciale, nationale et internationale	a) Participation à l'ACPRI 2015			Participation à l'ACPRI 2015 (Halifax). Échanges avec l'UdeM et Laval sur divers sujets.

Orientation 2











Doter le SPARI d'outils efficaces de gestion des projets

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
2.1.1 Systématiser le recours au guichet unique pour les demandes ad hoc	<ul style="list-style-type: none"> a) Poursuivre l'utilisation de l'entonnoir b) Encourager l'utilisation de l'adresse générique et du téléphone (guichet unique) c) Systématiser le recours aux formulaires (ad hoc et sondage) 			Fonctionnement adéquat de l'entonnoir et de Sharepoint (« À attribuer »). Le recours systématique à un guichet unique n'apparaît plus pertinent.
2.1.2 Établir un processus de priorisation des projets	Aucune action prévue en 2015-2016			
2.1.3 Se doter d'outils de planification du travail	<ul style="list-style-type: none"> a) Établir un plan de travail annuel pour chaque membre du personnel en lien avec le plan d'action du service b) Explorer la possibilité d'une implantation d'un outil de suivi des heures travaillées c) Calendrier des activités et échéances universitaires (SharePoint) 			Il s'avère désormais plus pertinent de miser sur une meilleure utilisation ou une amélioration des outils actuels (SharePoint et calendrier des processus récurrents).
2.2.1 Faire du poste de technicienne en information le principal lieu de réalisation des projets de type données/statistiques	Aucune action prévue en 2015-2016			
2.2.2 Uniformiser les pratiques en matière de projets de type sondages/enquêtes	<ul style="list-style-type: none"> a) Se doter d'un gabarit de rapport b) Se doter de modèles types pour les invitations et les rappels 			Ok pour gabarit de rapport, mais travail à faire en 2016-2017 pour modèles types par l'équipe « sondages ».
2.2.3 Créer un registre de procéduriers des processus récurrents	<ul style="list-style-type: none"> a) Adopter un gabarit de procédurier b) Réviser le procédurier de l'Enquête c) Finaliser le procédurier du processus de répartition des postes de profs d) Établir une liste de priorisation pour les autres procéduriers qui doivent être créés ou révisés 			Mise à jour ou révision de procéduriers existants (ex. : Enquête). Nouveau procédurier pour PROSPERE. Travail à poursuivre en 2016-2017.

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
2.3.1 Répondre de façon efficace aux demandes ad hoc en fonction de leur degré de priorisation	Aucune action prévue en 2015-2016			
2.3.2 Instaurer une procédure de révision/validation des projets	a) Systématiser la relecture et la vérification des projets par d'autres membres de l'équipe b) Ajout de « révisé/approuvé par » dans SharePoint			Implanté pour les demandes ad hoc lorsque pertinent.

Orientation 3





Élargir les champs de compétences au sein du SPARI

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
3.1.1 Accroître l'efficacité des agent-e-s de recherche et de planification chargé-e-s des projets de type sondages/enquêtes par un meilleur soutien technique	Aucune action prévue en 2015-2016			
3.1.2 Répartir équitablement les types de projets entre les agent-e-s de recherche et de planification	a) Attribuer une ressource principale à chaque projet en fonction du type			De façon générale, plus grande diversité de projets, notamment en raison de la diminution des sondages.
3.1.3 Assurer la continuité des processus récurrents	b) Associer un-e deuxième employé-e à tous les responsables des tâches et projets essentiels c) Commencer graduellement le transfert des connaissances entre employé-e-s			Plusieurs projets confiés aux co-responsables réalisés avec succès. Transfert à effectuer pour mise à jour programmes et base programme.
3.1.4 Obtenir un poste régulier d'agent-e de recherche et de planification	a) Faire une demande de poste régulier d'agent-e de recherche et de planification			Poste obtenu à la suite d'un grief syndical. Réalisation complète du Plan d'effectifs 2013-2016.
3.2.1 Assurer le transfert de connaissances au sein du SPARI	b) Identifier les besoins en matière de transfert de connaissances c) Organiser des activités de transfert de connaissances pertinentes au sein du SPARI, notamment sur les outils			Les équipes « outils », « demandes ad hoc » et « sondages » répondent à la plupart des besoins, mais travail à poursuivre et à intensifier.
3.2.2 Favoriser le développement professionnel et la formation continue des employé-e-s du SPARI	a) Adopter un gabarit de plan de travail annuel b) Inclure le plan de développement dans les plans de travail annuels de chacun des employé-e-s			Les plans de travail apparaissent finalement peu pertinents eu égard à la nature du travail (demandes ad hoc). Par contre, une meilleure planification du développement professionnel reste à faire.

Orientation 4









Intensifier le développement des projets technologiques

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
4.1.1 Poursuivre le développement d'outils internes permettant de répondre efficacement aux demandes de projets de type données/statistiques	<ul style="list-style-type: none"> a) Cheminement activité (trimestriel) b) Finaliser les autres cheminements (« enseignant ») et dimensions (étudiants, programmes, groupe-cours) c) Réviser le processus de chargement des données de l'Enquête d) Mettre en production une version de soutien financier (année académique et trimestre) 			Cheminement activité et soutien financier mis en production (mais non les modèles). Autres cheminements en développement. Processus de chargement de l'enquête retardé. Développement de modèles pour les données externes (fichiers MEES).
4.1.2 Cibler le développement d'outils dédiés à des usagers externes en fonction de critères spécifiques	Aucune action prévue en 2015-2016			
4.1.3 Rendre disponible la documentation nécessaire à l'utilisation des outils internes et externes (dictionnaires, guides, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> a) Terminer le dictionnaire de soutien financier b) Détailler les règles d'affaires de la Trousse (pour les <i>power users</i>) 			Pas de documentation, mais des notes méthodologiques insérées dans les productions. Travail prioritaire à poursuivre en 2016-2017 par l'équipe groupe « demandes ad hoc ».
4.1.4 Rendre accessible un outil institutionnel d'administration des enquêtes et sondages	<ul style="list-style-type: none"> a) Poursuite du projet LimeSurvey b) Création des gabarits c) Documentation liée à LimeSurvey d) Transfert de l'Enquête sur LimeSurvey e) Archivage/fermeture de EsurveysPro 			Migration entièrement complétée vers LimeSurvey (fermeture d'EsurveysPro). Projet institutionnel avancé et prêt à être implanté en 2016-2017.
4.1.5 Créer un dépôt de données stratégiques	<ul style="list-style-type: none"> a) Automatisation de certaines données nécessaires aux bilans facultaires et au bilan institutionnel b) Faire des tables de correspondance des données externes (domaines d'études liés aux facultés) (BCI et MEES) 			Travail amorcé et effectué partiellement. Tables de correspondance pour les classements. Tables de correspondance pour les facultés à faire via le Comité des usagers.
4.2.1 Produire des rapports portant sur les données des cheminements « étudiant » et « enseignant »	<ul style="list-style-type: none"> a) Publier un rapport sur les effectifs étudiants b) Publier les rapports pour le SSA c) **Publier les données sur les inscriptions pour les facultés 			Projets mis de côté en raison d'une re-priorisation (besoins exprimés) et d'un manque d'effectifs. Travail à poursuivre en 2016-2017.

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
4.2.2 Produire de nouveaux rapports sur les résultats des enquêtes et sondages institutionnels (candidats admis, NSSE, ICOPE, CGPSS, etc.)	Aucune action prévue en 2015-2016			
4.3.1 Offrir des sessions d'information sur le portail Analysisia	a) Offrir des sessions de formation sur la Trousse v2			Formation non offerte, mais pas de besoins exprimés à ce niveau.
4.3.2 Offrir des formations sur l'utilisation de l'outil institutionnel d'administration des enquêtes et sondages	b) Développer la documentation relative à l'utilisation de l'outil LimeSurvey c) Formation des <i>power users</i> au besoin			Site Web réalisé. La formation sera prise en charge par le VRSI (séminaires informatiques). Des capsules vidéos (Panopto) seront réalisées au cours de l'automne 2016 en vue d'une implantation du projet en novembre 2016.

Orientation 5

Participer au renouvellement des systèmes d'information de gestion (SIG) académiques

Objectifs stratégiques	Actions 2015-2016	Mi-année	Fin d'année	Remarques
5.1.1 Maintenir des relations étroites avec les fiduciaires dans la perspective du renouvellement des SIG académiques	a) Communiquer régulièrement avec les fiduciaires			Contacts réguliers avec les fiduciaires. Rencontre avec l'équipe du Registrariat en janvier 2016. Travail à poursuivre en 2016-2017.
5.2.1 Maintenir des relations étroites avec le VRSI dans la perspective du renouvellement des SIG académiques	a) Participer aux présentations du VRSI b) Participer au comité conjoint VRVA-VRSI			Aucune présentation ou rencontre du comité depuis l'hiver 2015. Pertinence de l'objectif à évaluer.
5.2.2 Mettre l'expertise du SPARI à la disposition du VRSI dans la perspective du renouvellement des SIG académiques	a) Collaborer à l'architecture de la dimension programme du VRSI			Projet plus ou moins mis de côté par la Direction. Pertinence de l'objectif à évaluer.
5.3.1 Évaluer, en vue du renouvellement de l'infrastructure technologique, différentes solutions de logiciels libres en intelligence d'affaires	a) Évaluation du renouvellement des outils			Après discussion avec le VRSI, le SPARI devra sans doute maintenir sa propre infrastructure pour une période indéterminée.
5.3.2 Privilégier un logiciel libre dans le choix d'un outil institutionnel d'administration des enquêtes et sondages	Aucune action prévue en 2015-2016 (terminé)			