

GÉRER LE PORTEFEUILLE DES PROJETS



OBJECTIFS

A l'instar d'une tour de contrôle aérien, la gestion du portefeuille des projets a pour fonction d'offrir un outil d'aide à la décision et de management qui permet de gérer les priorités et d'éviter que l'agence ne se disperse dans des ouvrages qui ne correspondent pas aux objectifs de l'organisation.



Organiser la collecte des besoins et l'analyse de la valeur

Les besoins des parties prenantes (*ANTAI, Prestataires et Partenaires institutionnels*) sont collectés et l'instruction de ces besoins est portée au travers des activités de coordination des projets et travaux et d'analyse de la valeur.



Resp. pôle



Organiser la priorisation des besoins

Les priorités sont formalisées et les besoins triés par différentes instances de direction ANTAI (Comité de direction ANTAI, Comité DT restreint, Revue Cœur, Comité Priorisation PI DT, Comité Priorisation PI Préfet).



Resp. pôle /
Coord. trans.



Accompagner la définition du besoin

Les besoins identifiés sont formalisés dans une fiche « OBJECTIF » de JIRA qui résume les informations relatives au projet.



Resp. projet /
Coord. trans.



Accompagner les projets sur la méthode

Dès le lancement et à tout moment de la réalisation d'un projet, les coordinateurs transverses sont disponibles pour aider à adapter la méthode de conduite des projets et à faciliter le déroulement du projet.



Resp. projet /
Coord. trans.



Les impacts ANTAI

Le chef de projet s'assure que tous les impacts ANTAI : techniques, réglementaires, humains ou contractuels sont envisagés.



Durée de l'étude

Le délai de réalisation d'une phase d'avant-projet varie. Il faut confirmer l'échéance avec le directeur de l'ANTAI.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Retrouvez une description détaillée de cette phase de projet sur Confluence
<https://confluence.antai.gouv.fr/x/CQ8RFw>



Collecter les métriques et indicateurs

Des indicateurs de performance (KPI) sont définis pour le projet. Un suivi global du portefeuille projet dans son avancement opérationnel et sa composante budgétaire est mis en place afin de maîtriser les budgets et la gestion des ressources : coût, qualité et délai. Ce suivi inclut une dimension d'alerte et de remontée des risques projet.



Coordinateur
transverse



Produire le reporting stratégique

Un tableau de bord est formalisé sur une page Confluence dédiée pour donner de la visibilité aux projets, aux instances de direction ANTAI et aux parties prenantes concernées.



Coordinateur
transverse



Capitaliser le retour d'expérience et les bonnes pratiques

Ce processus organise, contribue et collecte le retour d'expérience inhérent à l'ensemble des projets et organise le recensement et la mise à jour du guide des bonnes pratiques.



Coordinateur
transverse

LIVRABLES



Au niveau de la gestion du portefeuille des projets :

- Tableau de bord des projets majeurs (<https://confluence.antai.gouv.fr/x/coBGGw>)
- Tableaux de bords « portefeuille projet » dans JIRA présentant l'avancement des projets en cours

Pour chaque projet :

- Description du projet (cf. fiche « Objectif » JIRA)
- Fiche d'accompagnement du chef de projet
- Bilan du projet

VOS RÉFÉRENTS



Jean Paul DARMON

Coordinateur transverse ANTAI



Céline GLANDIÈRES

Coordinateur transverse ANTAI

antai-dt-pmo@interieur.gouv.fr



Thibault SALLÉ

Coordinateur transverse AMOA

thibault.salle@soprasterianext.com

AMOA

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Retrouvez une description détaillée de cette phase de projet sur Confluence
<https://confluence.antai.gouv.fr/x/CQ8RFw>