



Fiche d'information

Planification du projet transformation numérique

La transformation numérique est un **processus de changement** et donc une **tâche de direction**. L'informatique n'est qu'un moyen pour une fin. Les plus hautes instances de direction devraient donc **assumer la responsabilité** de cette transformation et la faire progresser. L'engagement de tous les dirigeants et des organes directeurs est décisif pour la réussite de la transition vers le numérique.

La planification est importante, mais la « **mise en route** » **concrète l'est** tout autant. Les recommandations d'actions contenues dans cette fiche doivent être considérées comme une orientation pour les organes de direction des tribunaux et des ministères publics en vue de la mise en œuvre de Justitia 4.0 dans leur organisation.

1 Votre équipe de projet est-elle composée de toutes les fonctions importantes ?

Constituez une **équipe de projet chargée** de faire avancer la numérisation dans votre organisation et d'en assumer la responsabilité. Désignez également un **chef de projet**. L'équipe de projet se compose idéalement (si elle existe) des personnes/fonctions suivantes :

- secrétaire général/e ou dirigeant/e de l'autorité judiciaire
- responsables / cadres supérieurs
- ambassadrices et ambassadeurs
- représentantes/s des différentes fonctions concernées directement par le changement
- responsable informatique
- responsable RH
- responsable de la communication
- responsable de la numérisation / Responsable du changement
- autres personnes/fonctions pertinentes dans votre organisation

2 Une analyse des besoins a-t-elle été effectuée et les mesures à prendre définies ?

Procédez à un **état des lieux** et à une **analyse des besoins** dans différents domaines :

- flux d'informations, structure quantitative, données, dossiers
- **prestations propres** nécessaires : équipement des postes de travail, équipement des salles d'audience/de tribunal, numérisation des dossiers, intégration de l'application dossier judiciaire électronique (ADJ) avec l'application métier, etc. (cf. site Internet : Services -> [pour les autorités judiciaires](#))
- adaptation des **procédures**
- identification des **compétences** futures de l'organisation et de ses collaboratrices et collaborateurs
- adaptation des codes de procédure administrative cantonale
- introduction de la nouvelle **plateforme / application dossier judiciaire électronique** et des **procédures** adaptées
- etc.

Définissez votre **besoin d'actions** et **prioriser vos actions**.

3 Existe-t-il une planification de projet et une planification financière ?

Mettez en place une **organisation de projet** et définissez **des projets partiels**. Coordonnez-les avec le projet Justitia 4.0 et élaborer une feuille de route correspondante.

Introduisez **les premières étapes** du travail numérique, par exemple la numérisation des entrées papier ou la constitution d'un simple eDossier (par exemple un dossier PDF).

Assurez le **financement** (budget, plan financier, loi sur les investissements).

4 Une communication continue est-elle assurée ?

Informez et sensibilisez vos équipes aux changements à venir. Utilisez pour cela également les **ambassadeurs** de votre organisation.

Une **communication** interne **continue** ainsi qu'un **dialogue** avec vos collaboratrices et collaborateurs garantissent clarté et sécurité et peut contribuer à réduire les éventuelles peurs et résistances.

Prenez connaissance de [notre guide pratique dédié à la communication interne](#) afin de réaliser un plan de communication efficace avec vos canaux de communication existants ou si nécessaire en définir de nouveaux.

Informations complémentaires

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires et des informations sur des sujets connexes via : info@justitia.swiss ou sur le site web www.justitia40.ch