



Fil rouge

## **Vue d'ensemble des fils rouges sur la gestion des changements (phases 1-3)**

### **1 Remarques préliminaires sur les documents « Gestion des changements »**

#### **Systematique**

Le présent document est une vue d'ensemble, une table des matières sommaire et un premier aperçu des trois fils rouges « Gestion des changements – Phases 1-3 ». Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive de sujets ou de réponses, mais plutôt d'une indication des sujets pour lesquels les fils rouges fournissent des réponses ou de l'inspiration. Outre des informations, les trois documents contiennent également des liens vers des [guides pratiques complémentaires sur le site Internet du projet](#).

Les fils rouges des phases 1 à 3 sont des documents de base qui constituent une « parenthèse » dans le vaste sujet de la gestion des changements. Ils se renvoient les uns aux autres, mais peuvent également être consultés en tant que documents indépendants pour la phase correspondante puisqu'ils reprennent à l'identique le contenu nécessaire à la compréhension globale, respectivement

au chapitre 1 « Introduction » et au chapitre 2 « Modèle des phases et temps nécessaire », avant de mettre l'accent sur la phase correspondante.

### **But et pertinence**

Tous les documents sont conçus comme des aides et des sources d'inspiration pour les autorités judiciaires afin de les aider à gérer les changements nécessaires. Cela nécessite une planification et une sensibilisation précoces. Ils contiennent également les principaux éléments de la gestion de projet à prendre en compte lors des différentes phases.

### **Public cible**

La présente vue d'ensemble et les trois fils rouges « Gestion des changements phases 1-3 » s'adressent aux autorités judiciaires directement concernées par la transition numérique de la justice avec le projet Justitia 4.0. Les principes de base sont axés sur les besoins des personnes dirigeantes de ces autorités judiciaires ainsi que les membres du personnel qui leur sont subordonnés et qui sont chargés de tâches en rapport avec Justitia 4.0 (par ex. les ambassadeurs, chefs de projet, etc.). La responsabilité des personnes dirigeantes dans le cadre de la gestion des changements est donc centrale, car elles sont responsables du développement de l'organisation et les membres du personnel. En ce sens, elles assument un rôle de modèle sur lequel les membres du personnel s'alignent. Une grande partie de la réussite de la transformation dépend de l'engagement des dirigeantes et dirigeants.

### **Suivi des versions et actualité**

Les documents contiennent, outre un numéro de version, la date de publication. Ils sont mis à jour et complétés à intervalles réguliers. En cas d'incohérence entre les informations, y c. les illustrations contenues dans ces documents par rapport au [site Internet](#), les lecteurs sont invités à se référer au site Internet.

## **2 Gestion des changements**

Les projets de numérisation n'impliquent pas seulement des changements au niveau technique, mais aussi dans les processus de travail, les activités individuelles et la collaboration au sein de l'autorité judiciaire et au-delà de ses frontières. Les changements, en particulier au niveau des personnes et de l'organisation, doivent être accompagnés et soutenus.

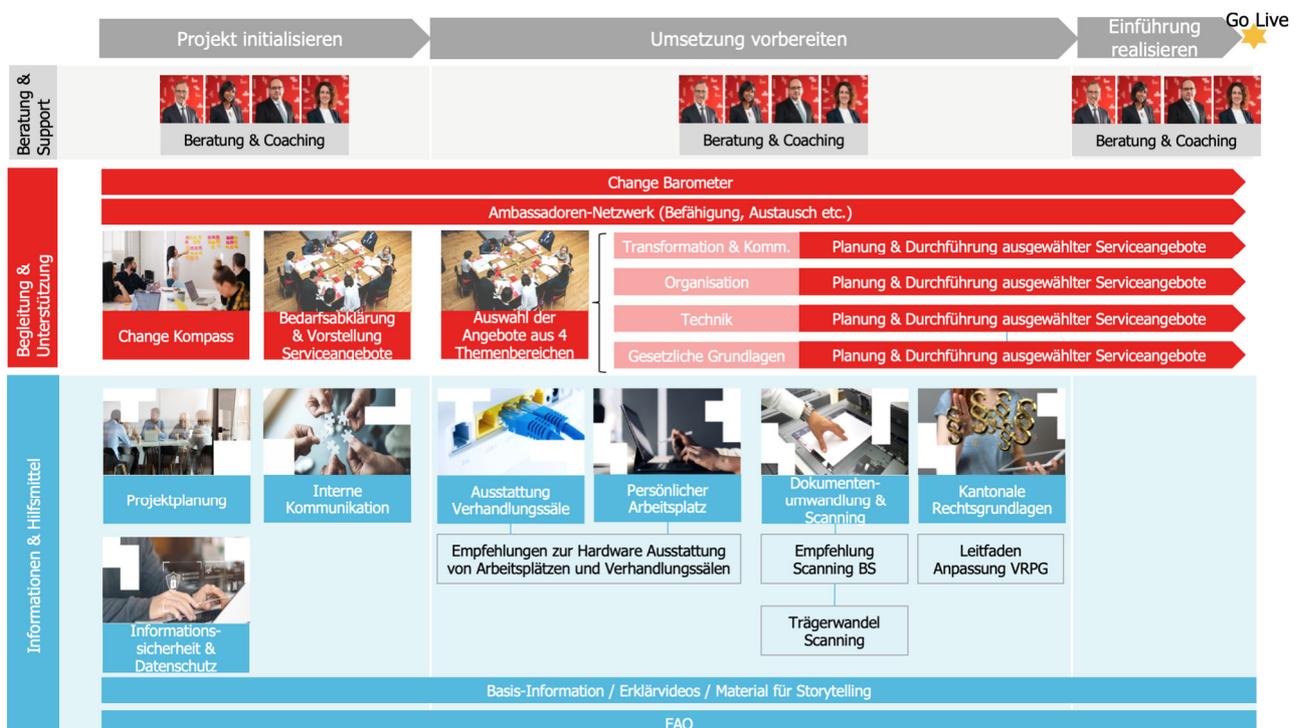
### **Aperçu des trois phases**

La gestion des changements repose sur les trois phases de projet que les autorités judiciaires traversent avec le projet Justitia 4.0. Ces phases ne sont volontairement pas les mêmes que celles du projet global Justitia 4.0, qui s'inspire de la méthode de gestion de projet HERMES (voir [plan directeur Justitia 4.0](#)). Les phases présentées ici sont principalement axées sur les besoins en matière de la gestion des changements.

Le temps nécessaire pour les autorités judiciaires est variable et dépend de différents facteurs. Nous recommandons une période de préparation minimale d'au moins deux ans avant la mise en service. Par mise en service, on entend la mise en service officielle du système, c'est-à-dire de la plateforme, de l'application de dossier judiciaire électronique (ADJ) et des interfaces qui y sont liées.

La vue d'ensemble suivante est divisée en trois thèmes :

- **Conseils et support** : l'équipe de transformation de Justitia 4.0, y c. le chef de projet général, se tient à votre disposition pour répondre à vos questions ou à vos besoins de soutien, au-delà des formats habituels, en vous proposant des conseils et un coaching. Vous pouvez vous adresser à l'équipe responsable en utilisant le [formulaire de contact](#) sur le site Internet de Justitia 4.0 ou en envoyant un e-mail à [info@justitia.swiss](mailto:info@justitia.swiss).
- **Accompagnement et soutien** : ce domaine thématique comprend les services proposés par l'équipe Justitia 4.0 et réalisés en collaboration avec les autorités judiciaires. Les services comprennent des formats concrets pour accompagner le changement dans les autorités judiciaires. Les formats sont réalisés dans le cadre d'ateliers ou de réunions. Alors que certaines offres sont organisées à la demande de l'autorité, comme la boussole du changement, d'autres sont organisées par l'équipe de projet et sont organisées régulièrement. Il s'agit par exemple de l'enquête annuelle via le baromètre du changement ou d'événements avec les ambassadeurs et les chefs de projet des autorités judiciaires.
- **Informations et outils** : il s'agit ici d'une prestation propre des autorités judiciaires, c'est-à-dire qui leur incombe. Sur le [site Internet de Justitia 4.0](#), à la rubrique « Services », divers documents sont mis à la disposition des autorités judiciaires pour les aider dans leurs changements. Les informations et les outils sont mis à jour et complétés en permanence. Par conséquent, l'énumération dans l'illustration ci-dessous n'est pas exhaustive.



### 1) Phase 1 : démarrer le projet

Cette première phase crée une base solide pour les suivantes. Tous les thèmes importants tels que la gestion de projet et la gestion des changements, y c. la communication, sont mis en place afin de préparer l'organisation au changement.

Les détails de la phase 1 sont présentés dans le fil rouge « Gestion des changements phase 1 ».

### 2) Phase 2 : préparer la mise en œuvre

Cette deuxième phase permet d'élaborer le cadre organisationnel du projet. En outre, la gestion des changements, y c. la communication, est développée et concrétisée. Des mesures et lots de travaux sélectionnés sont mis en œuvre, et les préparatifs pour la dernière phase sont effectués.

Les détails de la phase 2 sont présentés dans le fil rouge « Gestion des changements phase 2 ».

### 3) Phase 3 : réaliser le déploiement

Cette troisième et dernière phase avant la mise en service de Justitia 4.0 au sein de l'organisation décrit les préparatifs finaux pour la mise en service du système. Elle aborde également la formation des membres du personnel, la clôture du projet et la gestion des changements. Elle est suivie d'un aperçu de l'optimisation et des ajustements subséquents.

Les détails de la phase 3 sont présentés dans le fil rouge « Gestion des changements phase 3 ».

Les **activités** recommandées à chaque étape sont énumérées ci-dessous, et des **questions** sont soulevées. Vous trouverez d'autres explications et idées sur les approches concrètes de ces thèmes dans les fils rouges susmentionnés pour les phases 1 à 3.

## **1 Phase 1 : démarrer le projet**

### **1. Renforcer l'ouverture au changement**

- L'équipe de direction est-elle au clair sur la situation de départ et le but de Justitia 4.0 ?
- L'équipe de direction a-t-elle une vision commune des objectifs ?
- Les dirigeantes et dirigeants, les magistrates et magistrats sont-ils engagés dans le projet ?
- Connaissez-vous et utilisez-vous l'offre de la [boussole du changement](#) pour traiter ces questions avec efficacité ?

### **2. Identifier les besoins en matière de changement**

- Quels sont les aspects de Justitia 4.0 qui seront modifiés dans votre organisation ?
- Comment évaluez-vous l'impact de ces changements ?

### **3. Analyser l'environnement du projet**

- Quelles sont les personnes internes et externes concernées par le changement à venir ?
- Quelles sont les autres parties prenantes importantes dans la transformation, par exemple pour soutenir le projet ou déclencher une résistance ?

### **4. Développer la planification de projet**

- Quels sont les lors de travail prévus dans le cadre de l'introduction de Justitia 4.0 ?
- Comment le projet pourrait-il être mis en place au sein de votre organisation, le cas échéant avec la participation de votre canton ?
- Avez-vous déjà réfléchi à la mise en œuvre des prestations propres de votre organisation ?

### **5. Définir l'organisation du projet**

- Comment l'organisation du projet doit-elle être structurée ?
- Comment les différentes perspectives peuvent-elles être prises en compte dans la définition des rôles du projet ?
- Avez-vous déjà des idées sur l'attribution des rôles de projet aux membres du personnel ?

### **6. Obtenir des ressources**

- Quelles sont les ressources financières, humaines et technologiques nécessaires à la mise en œuvre des changements ?
- Comment se procurer les ressources nécessaires ?

### **7. Démarrer la communication**

- Avez-vous réfléchi aux principes de communication ?
- Comment assurer une information transparente et régulière des parties prenantes concernées ?
- Comment les dirigeantes et les dirigeants, les magistrates et les magistrats ainsi que les membres du personnel sont-ils sensibilisés aux changements à venir ?

## **2 Phase 2 : préparer la mise en œuvre**

### **1. Constituer une équipe de projet et organiser la collaboration**

- Comment constituer une équipe de projet efficace ?
- De quelles options disposez-vous pour attribuer les rôles au projet ?
- Comment les différentes instances et rôles du projet collaborent-ils ?

### **2. Affiner la planification du projet**

- Quels sont les lots de travaux concrets et les étapes clés ?
- Comment les représenter dans un plan de projet ?

### **3. Mettre en œuvre des lots de travaux**

- Quels concepts sont nécessaires ?
- Quels sont les processus qui vont changer avec Justitia 4.0 ?
- Votre structure organisationnelle actuelle est-elle viable dans la perspective de l'introduction de Justitia 4.0 ?
- Quels sont les nouveaux rôles à créer ?

### **4. Garantir les compétences et l'adéquation**

- Comment rendre visible l'écart entre les compétences RÉELLES et les compétences VISÉES de vos collaboratrices et collaborateurs ?
- Quelles mesures prendre pour combler les écarts de compétences et préparer les collaboratrices et collaborateurs aux nouveaux rôles et processus ?

### **5. Identifier et anticiper les résistances**

- Comment identifier et anticiper les résistances au sein de votre organisation ?
- Comment identifier les résistances parmi les dirigeantes et les dirigeants, les magistrates et les magistrats et les membres du personnel ?

### **6. Planifier et mettre en œuvre la communication**

- Avez-vous pensé à élaborer un plan de communication ?
- Comment gérer les groupes cibles identifiés à l'aide d'une communication axée sur l'impact ?

### **7. Planifier et préparer le déploiement**

- Quels sont les préparatifs nécessaires pour démarrer la phase 3 en douceur ?
- Quelles sont les questions que vous devez traiter avant la phase de déploiement ?

### **3 Phase 3 : réaliser le déploiement**

#### **1. Changer les systèmes et activer l'organisation de l'entreprise**

- Avez-vous une idée claire de l'activation des nouveaux systèmes informatiques ?
- Comment les nouveaux processus seront-ils mis en œuvre ?
- Comment mettre en œuvre la nouvelle structure organisationnelle et les nouveaux rôles ?

#### **2. Développer les compétences et l'adéquation**

- Comment la formation aux nouveaux systèmes informatiques sera-t-elle dispensée en temps voulu et de manière adaptée aux différents groupes d'utilisateurs ?
- Comment prendre régulièrement le pouls de l'organisation afin de comparer les compétences réelles aux compétences visées ?
- Les membres du personnel sont-ils bien préparés à leurs nouveaux rôles et aux nouveaux processus ?

#### **3. Accompagner le changement dans le cadre du déploiement**

- Connaissez-vous la courbe du changement et savez-vous comment les émotions peuvent évoluer au cours du processus de changement ?
- Êtes-vous conscients des différentes sources de résistance ?
- Connaissez-vous les mesures à prendre pour gérer les résistances dans la phase en cours ?

#### **4. Clôturer le projet**

- Avez-vous réfléchi à la clôture du projet ?
- Comment célébrer et communiquer la réussite du projet ?

#### **5. Perspectives : suivre et optimiser en permanence**

- Comment assurer le suivi et l'optimisation continus après la clôture officielle du projet et après la mise en service ?

### **4 Outils et services pour les responsables du changement**

Vous trouverez sur le [site Internet](#) des outils et services complémentaires pour vous aider à démarrer, planifier et mettre en œuvre Justitia 4.0.

Vous pouvez obtenir des informations complémentaires sur des sujets connexes via [info@justitia.swiss](mailto:info@justitia.swiss) et/ou sur le site Internet [www.justitia40.ch](http://www.justitia40.ch)

Fils rouges :

[Lien fil rouge phase 1](#)

[Lien fil rouge phase 2](#)

[Lien fil rouge phase 3](#)