



# Guide utilisateur : Plan de déploiement des tableaux de bord

2025



# Communauté de pratique et tableaux de bord

- À ce jour, la communauté de pratique compte 15 CSS et plusieurs comités.
- Force est de constater que depuis la mise sur pieds de cette communauté, les CSS ont sensibilisé leurs milieux à l'importance de l'intégration des données dans leurs constats et leurs prises de décisions. Par conséquent, les besoins sont grandissants quant à la production et au déploiement de tableaux de bord et ce cadre de référence viendra guider les gestionnaires dans le cheminement vers un déploiement réussi.
- Nous trouvons dans ce cadre de référence, les étapes à suivre pour mener à bon port un projet de déploiement de tableau de bord, qu'il soit stratégique, opérationnel ou prédictif: les préalables, les grandes lignes à ne pas oublier de prévoir avant le déploiement, pendant et même après, en plus des sensibilisations et formations à préparer pour que les parties prenantes adhèrent à ces nouveaux outils. Il inclut en particulier:
  - Les étapes et ce qu'il faut prévoir à chacune d'elles;
  - Une liste des parties prenantes et de leurs préoccupations potentielles;
  - Un récapitulatif des étapes, en un coup d'œil;
  - Des outils pour appuyer les démarches dont un lien vers un fichier Excel contenant le détail des étapes sous forme de matrice RACI (rôles et responsabilités) pouvant être utilisé pour répartir le travail à faire, pour un déploiement réussi.

# Plan cadre pour le déploiement des tableaux de bord

Étapes à suivre

# Déploiement des tableaux de bord en tâches et étapes:

## 1. Préalables à prévoir

1	Technologie	Implantation de l'infrastructure informatique appropriée	Formation d'un groupe de travail expert en production de T de B.	Appropriation des tableaux de bord	Mettre en place les meilleures pratiques quant à la sécurité des données	
2	Tableau de bord	Sélection du ou des tableaux de bord à déployer	Intégration de la donnée et configuration de l'interface selon notre CSS	Vérification de l'intégrité et la validité des données pour notre milieu	Déploiement et diffusion	
3	Formation d'un comité éthique ET d'un comité de déploiement	Composition du comité éthique (CE) et du comité de déploiement	Définition du cadre d'action des comités : définition des rôles, objectifs, responsabilités, reddition de compte, etc.	Création d'un plan de rencontre / travail	Planification et animation des rencontres	Diffusion de la charte éthique Préparation d'activités de sensibilisation (voir étapes 8, 9 et 10)
4	Sensibilisation à la culture de données en éducation	Susciter l'intérêt à utiliser les données pour l'analyse de la situation et la prise de décision	Intégration des données à différents niveaux (PEVR, Projet éducatif, reddition de compte, pédagogie etc.)			





# Déploiement des tableaux de bord en tâches et étapes:

## 2. Préparation du déploiement et formation à prévoir

5	<b>Plan de mise en œuvre</b>	Élaboration d'une vision long terme	Élaboration des stratégies et orientations (Outil Excel RACI)	Création du plan de mise en œuvre (actions-échéances-responsables-indicateurs de performance)	Définir les facteurs clés de succès	Définir la stratégie de gestion de changement
6	<b>Plan de communication</b>	Déterminer les parties prenantes cibles (CCG, CA, Tables P/S, directions écoles, enseignants, etc.)	Identification des messages clés et des modes de communication	Déterminer le niveau de communication (informer / consulter / impliquer / etc) et le calendrier de diffusion	Développement de document de présentation	Déploiement du plan de communication
7	<b>Équipe projet pilote</b>	Décision à savoir si l'on veut procéder avec une équipe pilote ou non (approche big bang avec rétroactions)	Si oui, procédure en étapes avec rétroactions des participants	Évaluation de la facilité d'accès, de la convivialité, du niveau de compréhension des informations.	Ajustements à prévoir	Préparation pour le déploiement en équipe complète
8	<b>Sensibilisation / formation éthique</b>	Sensibilisation/formation éthique	Création d'une charte éthique	Calendrier de conservation données éthiques (délais)	Politique de sécurité de l'information et de la protection des données confidentielles	
9	<b>Sensibilisation / formation à l'intelligence des affaires</b>	Utilisation du matériel didactique <i>Guide utilisateur</i>	Sensibilisation/formation IA	Élaboration d'un document explicatif (utilité, avantages, accessibilité) Phases distinctes quoique réalisables en simultané.	Présentation en phase préalable auprès d'un sous-groupe ciblé; apporter correctifs nécessaires	Présentation auprès de l'équipe complète et prévoir de l'accompagnement si nécessaire
10	<b>Sensibilisation / formation outils des tableaux de bord</b>	Utilisation du matériel didactique <i>Guide utilisateur</i>	Sensibilisation/formation aux tableaux de bord			





# Déploiement des tableaux de bord en tâches et étapes:

## 3. Le déploiement

11	Déploiement phase I : pilote	Choix du mode de déploiement pilote : horizontal ou vertical	Sélection des équipes pilotes et préparation	Accompagnement et soutien des équipes pilotes	Évaluation de l'expérience utilisateur	Ajustements au besoin et bonification
12	Déploiement phase II	Sélection des équipes	Préparation de la rencontre	Accompagnement et soutien des équipes	Lancement des vues	Évaluation de l'expérience utilisateur
13	Clôture et pérennité	Tenue d'un post-mortem	Plan de pérennité – Comité de déploiement (entretien / maintien / développement / innovation)	Mise en place d'une activité de reconnaissance (équipe-pilote, etc.)		





# Déploiement des Tableaux de bord

Prédictifs



# Plan de déploiement des tableaux *prédicatifs*

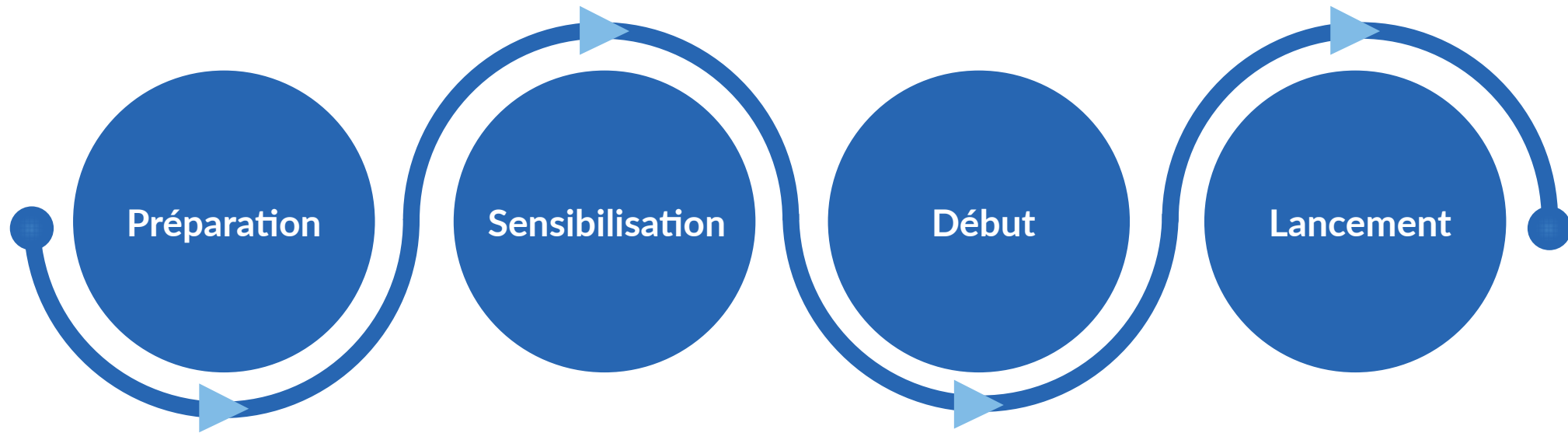
1	<b>Modèles prédictifs</b>	Sélection et implantation	Intégration de la donnée	Modélisation	Résultat	Déploiement et diffusion
2	<b>Plan de mise en œuvre</b>	Élaboration d'une vision long terme	Élaboration des stratégies et orientations / charte éthique en place	Création du plan de mise en œuvre (actions-échéances-responsables-indicateurs de performances)	Définir les facteurs clés de succès	Définir la stratégie de gestion de changement
3	<b>Former comité culture de données</b>	Définition du cadre d'action du comité : définition des rôles, objectifs, responsabilités, reddition de compte, etc.	Création d'un plan de rencontre / travail	Planification et animation des rencontres	Choix des membres ambassadeurs	
4	<b>Plan de communication</b>	Détermination des parties prenantes cibles (CCG, CA, Tables P/S, directions écoles, enseignants, etc.)	Identification des messages clés et des modes de communication	Détermination du niveau de communication (informer / consulter / impliquer / etc) et du calendrier de diffusion / Avis aux parents	Développement de document de présentation	Déploiement du plan de communication
5	<b>Sensibilisation / formation éthique</b>	Élaboration du matériel didactique	Sensibilisation/formation éthique	Création d'une charte éthique Loi 25: Aviser les parents	Calendrier de conservation données éthiques (délais)	Politique de sécurité de l'information (CAI)
6	<b>Sensibilisation / formation BI</b>	Élaboration du matériel didactique	Sensibilisation/formation intelligence artificielle			
7	<b>Sensibilisation / formation outils</b>	Élaboration du matériel didactique	Sensibilisation/formation aux tableaux de bord des modèles prédictifs			
8	<b>Déploiement phase I : pilote</b>	Choix du mode de déploiement pilote : horizontal ou vertical	Sélection des équipes pilotes	Pré-lancement vues prédictives sommaires	Rencontre et accompagnement des équipes pilotes	Mesure de l'expérience
9	<b>Déploiement phase II : cadre</b>	Bonification et ajustements	Sélection des équipes cadres	Accompagnement et soutien des équipes	Lancement des vues du projet cadre	Mesure de l'expérience
10	<b>Déploiement phase III : envol</b>	Bonification et ajustements	Sélection des équipes envol	Accompagnement et soutien des équipes	Lancement vues	Mesure de l'expérience
11	<b>Développement innovation</b>	Itérations subséquentes : cibles / vues différentes	Sélection des équipes de lancement	Accompagnement et soutien des équipes	Lancement vues	Ajustement en fonction de l'expérience vécue (monitorage)
12	<b>Clôture et pérennité</b>	Tenue d'un post-mortem	Plan de pérennité (entretien / maintien / développement / innovation)	Tenir une activité reconnaissance (équipe-pilote, etc.)		



# PARTIES PRENANTES et préoccupations en lien avec les TdB prédictifs

	Élèves	Parents	Enseignants	Syndicats des enseignants	PNE et soutiens	Directions d'écoles /CCG / TABLES	Directions CSS	CA	Table DG Montérégie
<b>Pré-occupations</b>	<p>Suis-je détecté à risque ?</p> <p>Cette information me suivra-t-elle ?</p> <p>Cela peut-il influencer ce que les enseignants et les autres élèves pensent de moi ?</p> <p>À qui l'information est-elle communiquée ?</p>	<p>Mon enfant est-il sur la liste des élèves à risque ?</p> <p>M'avisera-t-on si le modèle le détecte ?</p> <p>Puis-je demander d'être exclu de ce modèle ?</p> <p>Que font les professeurs avec l'information obtenue ?</p> <p>Cela influence-t-il la manière d'enseigner à mon enfant ?</p> <p>Que dois-je faire si je ne suis pas d'accord avec la prédiction ?</p>	<p>Qui et comment se créent les modèles ?</p> <p>Comment fonctionnent les modèles prédictifs ?</p> <p>Ces prédictions sont-elles fiables ?</p> <p>Comment dois-je agir avec les élèves identifiés ?</p> <p>À quel moment aurai-je les listes ?</p> <p>Les modèles stigmatisent-ils des populations ?</p>	<p>Qui, quoi, comment créent les modèles ?</p> <p>Les enseignants ont-ils leur mot à dire sur la façon dont les modèles fonctionnent ?</p> <p>Cela mettra-t-il une charge de travail supplémentaire sur les professeurs ?</p> <p>Cela risque-t-il de modifier les attentes de la direction et des parents face aux enseignants ?</p> <p>Enjeu éthique</p>	<p>Comment accompagner les enseignants et les élèves avec cette nouvelle information ?</p>	<p>Qui, quoi, comment crée les modèles ?</p> <p>Qui peut interpréter les données ?</p> <p>Par quel moyen les intervenants auront-ils accès aux listes ?</p> <p>Quel est le lien entre le CE et les modèles ?</p>	<p>À quelle information aurons-nous accès ?</p> <p>Devons-nous nous attendre à des enjeux au niveau de nos secteurs respectifs ?</p> <p>Quel devra être notre niveau d'implication ?</p> <p>Quel est le mode de fonctionnement entre le CE et notre CSS ?</p>	<p>Quels sont les coûts d'un tel outil ?</p> <p>Est-ce un bon investissement ?</p> <p>Comment cela peut-il bénéficier au PEVR ?</p> <p>Enjeu éthique à dévoiler ce type d'information</p>	<p>Le modèle a-t-il fait ses preuves (efficacité?)</p> <p>Peut-on connaître les résultats ?</p> <p>Comment pouvons-nous bénéficier de ce type d'outil / modèle?</p>
<b>Risque à ne pas faire une gestion de changement adéquate</b>	<p>Se sentir stigmatisé</p> <p>Réduction des possibilités dans le cursus scolaire</p>	<p>Questionnements à l'école</p>	<p>Réfractaires à utiliser l'information à bon escient</p>	<p>Grief</p>		<p>Mauvaise perception de l'outil</p> <p>Retarder l'implantation</p> <p>Ne pas relayer le déploiement</p>	<p>Mauvaise compréhension de l'outil</p> <p>Réfractaires à utiliser l'information à bon escient</p>		

# Feuille de route de déploiement d'un tableau de bord



## Préparation

1. Implantation de l'infrastructure
2. Création des accès à PowerBI (RLS) au groupe pilote
3. Élaboration d'un guide d'utilisateur et d'une charte éthique
4. Élaboration d'un plan de communication du projet

## Formation

1. Atelier découverte à l'IA / Éthique
2. Formation d'utilisation PowerBI
3. Formation sur interprétation de l'information du TdB modélisation

## Test/Ajustement

1. Période test pour le groupe pilote (documentation de l'expérience)
2. Atelier partage de l'expérience et de bonification
3. Ajustements techniques et validation
4. Mise en place d'un plan de support (*super-users*, support techniques, amélioration continue)

## Déploiement

1. Lancement
2. Déploiement du support technique et communications
3. Post-mortem : retour d'expérience et bonification phase II de l'outil



# Recensement des outils



# Outils

1. Charte de projet : Outil de gestion que vous trouverez auprès de votre « bureau de la performance organisationnelle » local ou l'équivalent.
2. Outils d'organisation du travail:
  - Microsoft Planner
  - Microsoft Lists
  - Diagramme de Gantt
3. Guide de la Commission d'accès à l'information sur les facteurs relatifs à la vie privée :
  - Guide relatif à la loi 25