

<https://ressources.anap.fr/numerique/publication/2145-elaborer-un-cahier-de-verification>

Elaborer un cahier de vérification

Sommaire

1. Objectifs associés à l'élab...
2. Description des vérificatio...
 - 2.1. Les étapes de vérificatio...
 - 2.2. Conditions de prononciati...
3. Annexes
 - 3.1. Exemple de mode opératoir...
 - 3.2. Exemple de plan de test
 - 3.3. Exemple de tests (dossier...

↪ 2. Description des vérifications à effectuer

↪ 2.1. Les étapes de vérifications

Quatre étapes de vérifications sont à réaliser :

1. **La mise en ordre de marche (MOM)** à l'issue de la phase d'installation : elle aura pour objectif de vérifier l'installation des composants installés et la capacité de l'équipe informatique à en réaliser l'exploitation de manière autonome, avec une documentation technique complète et à jour ;
2. **La vérification du paramétrage applicatif (VPA)** fait par la structure : il s'agit de vérifier que le paramétrage du logiciel répond aux besoins des utilisateurs et aux spécificités de la structure ;
3. **La vérification d'aptitude (VA)** à l'issue de la phase de test : elle a pour objectif de s'assurer que le logiciel présente les fonctionnalités attendues, avec les données reprises correctement (historique des patients et personnes accompagnées, par exemple) et que les utilisateurs sont formés à son utilisation et disposent d'une documentation utilisateur complète et à jour ;
4. **La vérification de service régulier (VSR)** à l'issue de la phase de déploiement ; cette vérification dure plusieurs mois et a pour objectif de s'assurer du bon fonctionnement de l'outil et des fonctionnalités dans le temps.

En termes de mode opératoire, une fois le cahier des vérification rédigé, le processus de test se répète à chaque étape de validation.

Ainsi, le cahier des vérifications décrit, pour chaque étape, les objectifs des vérifications menées, les tests à réaliser (cf. exemple), les délais de validation des tests et les conditions de prononciation de la validation.

Le cycle de chaque étape est alors le suivant :

1. A la livraison, le prestataire livre les éléments attendus (ex. le logiciel est intégré au SI de la structure dans une base de test) et décrit dans un **bon de livraison (BLI)** les éléments fournis (ou corrections apportées si cela s'applique ;
2. Les acteurs réalisent les tests et précisent le statut de chacun d'entre eux ;
3. En fonction du résultat, la validation est prononcée ou reportée : le processus de gestion des non-conformités s'applique alors.
4. Le passage à la phase de test suivante ne peut être réalisé qu'une fois que l'ensemble des contrôles ont un statut « validé / OK ».
5. La validation de chaque phase doit être prononcée par l'instance de pilotage stratégique du projet.
6. L'ensemble des tests doit avoir été exécuté et validé pour que le prestataire soit libéré de ses obligations contractuelles dans le cadre du projet.

Comme indiqué précédemment, les tests portent tant sur des aspects techniques que fonctionnels ou « métier » selon les phases du projet :

Sous-chapitres :

- 2.1.1. MOM – Mise en ordre de marche
- 2.1.2. VPA – Vérification du Paramétrage Applicatif
- 2.1.3. VA – Vérification d'Aptitude
- 2.1.4. VSR – Vérification de Service Régulier
- 2.1.5. Responsabilité des acteurs

Ressources associées

MÉTHODE

Installation

↳ Mener un projet d'informatisation

KIT DE PRODUCTIONS

Kit "Gestion de projet d'informatisation dans une structure médico-sociale"

MODÈLE DE DOCUMENT

Modèle de cahier de vérifications

MÉTHODE

Lancement

↳ Mener un projet d'informatisation

Glossaire

MOM

SI

pilotage

processus

utilisateur

VPA

VA

VSR

Source du document : H12 retravaillé par Mazars

Télécharger la production