



**MINISTÈRES  
TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
COHÉSION DES TERRITOIRES  
TRANSITION ÉNERGÉTIQUE  
MER**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Secrétariat général**

Paris, le 12/04/2023

*Direction des Ressources Humaines  
Direction du Numérique*

**Note à Mesdames et Messieurs les Directeurs**  
(voir liste *in fine*)

**Affaire suivie par :**

Pierre Roux, SG/DRH/D/FORCQ

[Pierre.roux@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Pierre.roux@developpement-durable.gouv.fr)

Tél. : 01 40 81 85 81

Sylvie Mompert, SG/DNUM

[Sylvie.MOMPART@developpement-durable.gouv.fr](mailto:Sylvie.MOMPART@developpement-durable.gouv.fr)

Tél. : 04 42 24 72 72

**Objet : Evaluation et montée en compétence numériques – déploiement de PIX**

**PJ : 2 annexes**

La crise sanitaire a considérablement modifié les attentes et usages des agents et des services au regard du numérique. Afin de mieux répondre à ces attentes, une priorité du plan de transformation numérique du pôle ministériel et de la démarche Compétences consiste à améliorer l'évaluation des compétences détenues pour permettre *in fine* de proposer l'accompagnement nécessaire à la montée en compétence des équipes.

Dans cet objectif, nous souhaitons proposer aux agents, via un outil dédié, des parcours pour l'évaluation de leurs compétences numériques, notamment dans les secteurs émergents tels que la sécurité, le numérique responsable et la donnée. Notre pôle ministériel a donc signé une convention de partenariat avec le groupement d'intérêt public (GIP) PIX, dont la solution est aujourd'hui largement utilisée dans la sphère publique. Cette convention permet l'évaluation et la certification des compétences numériques des agents du pôle ministériel, grâce à une solution complète qui permet de tester, évaluer et faire progresser les agents de manière adaptée et différenciée selon leur profil ([https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/pix-evaluez-vos-competences-numeriques\\_r2888.html](https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/pix-evaluez-vos-competences-numeriques_r2888.html)). Après une première phase expérimentale et un retour d'expériences, je vous invite à vous engager dans la démarche en organisant une ou plusieurs campagnes d'évaluation PIX au sein de vos services respectifs.

La mise en œuvre de ces campagnes nécessite, pour chaque service, la désignation d'un administrateur PIX au travers d'un outil dédié (PIX Orga), ainsi que d'un ou plusieurs « ambassadeurs » pour accompagner vos agents durant la campagne. Le dispositif conduit à définir un périmètre de campagne par service et donc un nombre de licences à vous attribuer. Je vous demande donc de bien vouloir faire connaître sous le présent timbre les administrateurs et ambassadeurs que vous pourrez mobiliser selon le cadre défini en annexe. Ces informations sont à transmettre au plus tard le 28 avril 2023, à l'équipe projet DNUM/CMVRH (PROJET PIX@developpement-durable.gouv.fr), qui est disponible pour toute question relative à la mise en place de la démarche PIX au sein de vos services.

Le Secrétaire général



 Ce document a été signé électroniquement.

Guillaume LEFORESTIER

## DESTINATAIRES

### Pour attribution :

#### Mesdames et Messieurs les Préfets de région

- Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL)
- Direction régionale et interdépartementale de l'environnement, de l'aménagement et des transports d'Île-de-France (DRIEAT IF)
- Direction régionale et interdépartementale de l'habitat et du logement d'Île-de-France (DRIHL)
- Directions interrégionales de la mer (DIRM)
- Directions de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL Outre-Mer)
- Directions de la mer (DM Outre-mer)

#### Mesdames et Messieurs les Préfets coordonnateurs des itinéraires routiers

- Directions interdépartementales des routes (DIR)

#### Administration centrale

##### - Mesdames et Messieurs les Directeurs généraux, Directeurs et Chefs de service de l'administration centrale

- Commissariat Général au Développement Durable (CGDD)
- Inspection Générale de l'Environnement et du Développement durable (IGEDD)
- Direction Générale de l'Aménagement, du Logement et de la Nature (DGALN)
- Direction Générale de l'Énergie et du Climat (DGEC)
- Direction Générale des Infrastructures, des Transports et de la Mer (DGITM)
- Direction Générale de la Prévention des Risques (DGPR)
- Les services techniques centraux (CETU-STRMTG-CNPS)
- Madame la cheffe du département de la coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité (SG/DRH/CRHAC)

## **Annexe 1 – organisation retenue par le service pour la mise en place de PIX**

Les services sont invités à faire connaître la stratégie pressentie de déploiement :

- réflexion sur l'organisation du périmètre de la ou des campagnes (par unité/département/service, par population cible ou par implantation géographique,...)
- le nombre de licences nécessaires à la mise en œuvre de la ou des campagnes
- le nom, prénom et l'adresse email du ou des ambassadeurs PIX
- le nom, prénom et l'adresse email du ou des administrateurs de l'outil PIX Orga. Pour des raisons de confidentialité des résultats, l'administrateur relève du domaine RH, voire formation (Cf. fiche administrateur ci-dessous précisant les attendus)

### **Informations complémentaires**

Dans le cadre de la mobilisation des cadres et en fonction des besoins des services, une **présentation de la démarche en CODIR** par les CVRH est possible.

Un **webinaire d'information** à destination des Ambassadeurs est programmé le 16 mai 2023 après-midi.

Un **webinaire de formation à l'outil PIX Orga** à destination des Administrateurs sera programmé dans le courant du mois de mai 2023.

### **Pour aller plus loin :**

Dossier du portail intranet : <https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/pix-evaluez-vos-competences-numeriques-r2888.html>

Fiche Ambassadeur : [https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-ambassadeur-pix-a20110.html?id\\_rub=2888](https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-ambassadeur-pix-a20110.html?id_rub=2888)

Fiche Administrateur PIX Orga : (en cours d'élaboration)

Fiche Agent : [https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-un-agent-a20111.html?id\\_rub=2888](https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-un-agent-a20111.html?id_rub=2888)

Fiche Manager : [https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-un-manager-a20112.html?id\\_rub=2888](https://intra.portail.e2.rie.gouv.fr/je-suis-un-manager-a20112.html?id_rub=2888)



# ParcourIX



Cas d'usages rencontrés dans le cadre de l'activité professionnelle	INTERNET & USAGES	BUREAUTIQUE - Tableur	BUREAUTIQUE - Traitement texte & diaporama
<b>Mener une recherche et une veille d'information</b> pour répondre à un besoin d'information et se tenir au courant de l'actualité ou d'un sujet (avec un moteur de recherche, un réseau social, par abonnement à des flux ou des lettres d'information, ou tout autre moyen).	X		
<b>Interagir</b> avec des individus ou des groupes d'individus pour échanger dans divers contextes liés à la vie professionnelle, avec une messagerie électronique ou un système de visioconférence.	X		
<b>Traiter des données</b> : appliquer des traitements à des données pour les analyser, les interpréter, puis les mettre en forme en vue de les présenter (en utilisant un tableur, en effectuant une requête calcul dans une base).		X	
<b>Collaborer</b> : Interpréter et utiliser le suivi des modifications dans un document texte afin de coproduire des documents ou livrables.			X
<b>Produire des documents à contenu majoritairement textuel</b> , rendre compte et valoriser ses travaux (applications d'édition de documents textuels, structuration et séparation de la forme et du contenu, intégration d'images, charte graphique et identité visuelle).			X
<b>Adapter des documents de tous types à leur finalité</b> en fonction de l'usage envisagé, faciliter et encadrer l'utilisation dans divers contextes (mise en ligne, accessibilité, connaissance des principes du droit d'auteur).		X	X
<b>Sécuriser les équipements, les communications et les données</b> pour se prémunir contre les attaques et les incidents susceptibles de nuire à notre écosystème numérique (hameçonnage).	X		

# ParcourIX



Cas d'usages rencontrés dans le cadre de l'activité professionnelle	Matériel, fichiers, données	Pratiques sûres et responsables	Résolution de problèmes techniques	Cybersécurité
<b>Mener une recherche et une veille d'information</b> afin d'être capable d'identifier, utiliser et analyser une adresse web.				X
<b>Gérer, stocker et organiser des données</b> afin d'en faciliter l'accès et la gestion (avec un gestionnaire de fichiers, un espace de stockage en ligne, des classeurs, des bases de données, un système d'information...)	X			X
<b>Collaborer</b> : Connaître la gestion des droits d'accès à un document en ligne en vue de coproduire un document final.				X
<b>S'insérer dans le monde numérique</b> : Maîtriser les enjeux de confidentialité liés à l'utilisation des réseaux sociaux, ainsi que ceux liés à l'utilisation d'une charte informatique.				X
<b>Adapter des documents de tous types à leur finalité</b> en fonction de l'usage envisagé pour permettre de faciliter et d'encadrer l'utilisation dans divers contextes (mise en ligne, accessibilité, connaissance des principes du droit d'auteur).	X			
<b>Sécuriser les équipements, les communications et les données</b> pour se prémunir contre les attaques et incidents susceptibles de nuire à son écosystème numérique (gestion des mots de passe, cyberattaque).		X		X
<b>Protéger les données personnelles et la vie privée</b> dans le cadre de l'installation d'une application.		X		
<b>Prévenir et limiter les risques générés par le numérique</b> sur la santé, le bien-être et l'environnement (connaître l'impact du matériel électronique sur l'environnement, mais aussi sur la santé).		X		
<b>Résoudre des problèmes techniques</b> pour garantir et rétablir le bon fonctionnement d'un environnement informatique.			X	X