



Bureau virtuel

Accès aux compétences et aux connaissances



UN OUTIL QUI FACILITE L'ACCÈS AUX COMPÉTENCES INTERNES

A propos de Denis DURIOT
Magistrat - Conseiller maître
7 mars 1949

Adresse postale hors Cour (s'il elle existe)
Adresse email hors Cour (s'il elle existe)
Téléphone professionnel hors Cour (s'il existe)
Juridictions Financières Cour des Comptes
Etablissement Département Chambre
Niveau 3 (s'il existe)
Niveau 4 (s'il existe)

Bureau 52
Adresse de correspondance dduriot@comptes.fr
Téléphone professionnel 06 62 99 30 08
Téléphone mobile Sans fil

Domaines d'expertise
Système d'information - 3rd niveau de l'information et la communication
Développement - Développement économique

Activités externes
Institutions Secteur académiquement
Non institutionnelles Exemple : professeur à Sciences Po.

Langues
Anglais (langue) ; Espagnol (natif)

Certains d'intérêt
Cours à pied, photographie

Parcours

Date	Poste	Titre
1969	SP	ouvrier
24 01 1981	TS	
23 05 1981	conseiller référentaire de 3e classe	
13 05 1986	3e classe	
08 12 2009	conseiller maître	
01 33 2009	responsable au comité d'organisation des recherches appliquées sur le développement économique et social (CODRES)	
1972	chercheur au groupe de recherches socio économiques de l'Université de Paris I	
1974	expert au ministère du Plan de Côte d'Ivoire, responsable du secteur protection sociale et solénaire	
01 06 2007	chef de cabinet au sénateur des affaires sociales du commissariat général du Plan	
01 06 2004	conseiller technique du cabinet du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre chargé de la fonction publique et des simplifications administratives	
1985	chef de cabinet du sénateur d'Etat auprès du Premier ministre chargé de la fonction publique et des simplifications administratives	
1988	directeur du cabinet du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre chargé de la fonction publique et des simplifications administratives	
01 09 2005	directeur des études et de la statistique de l'INSEE	
01 06 2005	conseiller technique au Cabinet du Premier ministre	

Avec le « bureau virtuel » (digital workspace), la Cour des comptes se dote d'un outil destiné à faciliter :

- L'identification des **compétences internes** → accès aisé à ces compétences au travers d'un **annuaire** 🔍
- La capitalisation des connaissances → partage aisé de ces **connaissances** au travers d'une **base de connaissance** 🔍



UN ANNUAIRE INTERNE DE COMPETENCES

Informations **Expériences** Parcours

Domaines d'expérience

Sectorielle	Choix par liste déroulante avec une saisie libre possible complémentaire Affichage des items choisis (séparés par un «;») sur 2 lignes	<input type="button" value="Ajouter"/>
Fonctionnelle	Choix par liste déroulante avec une saisie libre possible complémentaire Affichage des items choisis (séparés par un «;») sur 2 lignes	<input type="button" value="Ajouter"/>
Métier	Choix par liste déroulante avec une saisie libre possible complémentaire Affichage des items choisis (séparés par un «;») sur 2 lignes	<input type="button" value="Ajouter"/>
Type d'organisation	Choix par liste déroulante avec une saisie libre possible complémentaire Affichage des items choisis (séparés par un «;») sur 2 lignes	<input type="button" value="Ajouter"/>

Activités externes

Activités institutionnelles Saisies automatiquement

Hors activités institutionnelles Professeur à Sciences Po, Paris

Langues

Choix langue (liste déroulante)	Choix niveau (liste déroulante)	Ajouter une langue
Autre	Choix niveau (liste déroulante)	Ajouter une langue
Saisir la langue (saisie libre)		Retirer une langue

Centres d'intérêt Course à pied, photographie

L'annuaire de la Cour sera composé d'une **fiche profil pour chaque agent** avec des indications sur :

- **Leur expérience professionnelle** (biographie)
- **Leurs compétences sectorielles** (ex. énergie, santé) **fonctionnelles** (ex. SI, commande publique) **et les types d'organismes connus** (ex. administration territoriale, associations)
- Ces informations seront déclaratives
- On pourra **rechercher** ces compétences par **mot clef** (métadonnées) 



UNE BASE DE CONNAISSANCES ALIMENTÉE PAR LES RAPPORTEURS

- **Dépôt très peu contraignant** de 4 ou 5 types de documents (*données, annuaires, etc.*) à la fin de chaque contrôle.
- **Le responsable de secteur est averti du dépôt** (mais sans action de validation de sa part) et peut le cas échéant demander la suppression du document. Il a ainsi connaissance des documents « capitalisés » afin d'orienter les personnes très rapidement dans l'avenir.
- **Validation *a posteriori*** (doublon par exemple), et ajout de caractéristiques aux documents, par un profil spécialisé dans la gestion des **métadonnées**
- Les documents déposés sont stockés dans les **bases de données documentaires** de la Cour → recherche facile 🔍