

Atelier n°47

« Fiabilité de la description pour
l'archivage »

25 mars 2025

Engie, Sanofi

9 participants en présentiel

7 participants à distance

CR²PA
Club de l'Archivage Managérial



Sommaire

1. Rappel des principes et agenda - 10 min
2. Collecte des attentes - 10 min
3. Métadonnées – fiabilité de la description pour l'archivage 1h
4. Réflexion en groupes – 30min
5. Restitution – 20min
6. Synthèse et Conclusion - 20 min



Ateliers

Rappel des objectifs

- **Mettre en place un lieu de rencontre pour entretenir une dynamique au sein du CR2PA**
- **Disposer d'un lieu de partage, de mise en commun, de recherche et de transmission de savoir**
- **Réaliser le lien entre le référentiel existant ou en devenir du CR2PA et les attentes des membres**

Organisation des ateliers

- **Rencontres régulières**
- **Ateliers ouverts à tous les adhérents**
- **Participants pouvant être différents d'un atelier à l'autre**
- **Groupe de 12 à 15 personnes plus adapté afin de permettre des échanges de fond**
- **Une démarche de confidentialité :**
- **Participants libres d'utiliser les informations collectées à cette occasion, mais ils ne doivent révéler ni l'identité, ni l'affiliation des personnes à l'origine de ces informations**
- **de même qu'ils ne doivent pas révéler l'identité des autres participants**
- **Des ordres du jour organisés par thème**
- **Lors de chaque atelier travail par groupe de trois personnes pendant 30 mn suivi d'une restitution**

Agenda

Prochaine table ronde le 7 avril 2025 –
Animer, communiquer, former, coopérer en
réseau : des compétences clés du Records
Manager de 15h30 à 17h30
chez AGIRC-ARRCO 16-18 rue Jules César
Paris 12ème

Participants

Clerc Gwenaelle, Loisy Sophie, Schumacher Emmanuelle	Andra
Montel Cécile	Artelia
Osseland Gauthier	BNP Paribas
Dez Florentin, Orange Christele	Bouygues Construction
Delion François	Bouygues Telecom
Bailly Eddie	EDF
Pasquier Chantal	Egis SA
Jubin Nathalie	Engie
Alligier Pommerat Clément, Mechin Alice	Fédération Agirc-Arrco
Bobant Alain	FNTC
Bouiche Rayan, Le Quellec Franck, Merckens Lucie, Olives Sarah	Groupe Ratp
Morio Clarisse	INRS
Mouchel Delphine	Naval Group
Randriakova Andie	RATP Dev-Lyon
Bruneau Louise	Sanofi
Lecoq Véronique, Olivier Pascale	Servier
Koutchouk Emmanuel	SNCF réseau
Vincent Florent	Thales
Véillard François	Total Energies



Agenda et ressources

- LinkedIn
 - [CR2PA - Club de l'Archivage Managérial : posts | LinkedIn](#)
- Les adhérents
 - [Les adhérents du CR2PA | Groupes | LinkedIn](#)
- Veille
 - [Veille CR2PA | LinkedIn](#)
- FNTC
 - [Identite-numerique-professionnelle-2.pdf](#)
- FNTC/CR2PA
 - GT cybersécurité
 - GT – facturation électronique et positionnement de l'archiviste dans le processus



Veille sur LinkedIn / X & lettre de veille dans l'espace adhérents

Programme des ateliers

• Sujets envisagés pour les prochains ateliers (jaune nouveaux sujets)

- Gestion de la description dans le SAE
- Communication
- Données open data (obligation d'archivage en interne)
- Gestion des archives historiques
- RACI dans le processus d'archivage
- L'international
- Gestion du cycle de vie, Choisir la bonne durée de conservation
- Sort final des archives papier (RSE, aspects techniques)
- SAE et dématérialisation
- Archives nationales => bien organiser pour les ministères
- Certification
- Ia / archivage ?

Merci de proposer des thèmes / interventions

A venir

Collecte des attentes

Bonne méthode

Assurer le contrôle qualité

Uniformisation de la saisie / liste prédéfinie

Connaissance du cycle de vie de la métadonnée

Archivage électronique avec IA

Certification



REX

sanofi

2 contributions



Métadonnée(s) : définition

Étymologie : *vient du préfixe méta signifiant « ce qui dépasse » ou « ce qui englobe », et de donnée, terme qui désigne tout élément d'information géré par un outil informatique.*

Définition du Larousse : *« donnée servant à caractériser une autre donnée, physique ou numérique : Les métadonnées sont à la base de l'archivage. »*

Autres définitions :

ISO15489/MoReq2 (2001, 2008) : *« Données décrivant le contexte, le contenu et la structure des documents archivés et leur gestion dans le temps. »*

ICA-Req (2008) : *« Métadonnées qui identifient, authentifient et contextualisent les documents engageants ainsi que les personnes, processus et systèmes de création, gestion, conservation et utilisation afférents, et les règles associées. »*

Nouveau glossaire de l'archivage de Marie-Anne Chabin (2010) : *« Données structurées ou semi-structurées qui permettent de qualifier et de gérer les documents archivés tout au long de leur cycle de vie : contexte de création, contenu, validation, règles de conservation / destruction, caractère vital, confidentialité, support, etc. »*

Métadonnées et archivage

Dublin Core : schéma ou modèle créé en 1995 concernant la description des ressources bibliographiques et s'appuyant sur 15 métadonnées :

Titre - Créateur - Sujet et mots-clefs - Description - Éditeur - Contributeur - Date - Type - Format - Identifiant - Source - Langue - Relation - Couverture - Droits.

C'est un modèle intéressant mais insuffisant pour l'archivage.

Les métadonnées d'archivage jouent un rôle crucial dans la gestion, la préservation et la récupération des documents archivés (physiques ou numériques).

Elles peuvent être préexistantes ou extérieures :

- extraites des documents (auteur date etc.)
- contenues dans les documents
- créées en fonction du contexte, des besoins
- liées au cycle de vie après production du document

Métadonnées et archivage

Ce qu'il faut retenir :

- « *par analogie, les métadonnées sont aux données ce que l'étiquette est à un médicament. En effet l'étiquette affiche des renseignements comme le nom du médicament, celui du fabricant, la posologie, la composition chimique, les précautions à prendre, le nombre de comprimés et la date de péremption du médicament* » Jean Denègre, de l'École nationale des Sciences Géographiques.
- On ne peut pas accéder aux documents archivés sans métadonnées.
- Bien penser son archivage est crucial (pour qui, quoi) pour déterminer correctement le choix des métadonnées.
- Les métadonnées sont essentielles mais en trop grand nombre, elles deviennent inutiles.
- Les métadonnées sont aussi des données qui doivent être sauvegardées, contrôlées voire migrées.



Engie couvre l'ensemble de la chaîne de valeur de l'énergie, de la production à la vente, en passant par les infrastructures et regroupe plusieurs activités complémentaires : la production d'électricité et de gaz renouvelables, les actifs de flexibilité et notamment les batteries, les réseaux de transport et de distribution de gaz et d'électricité, les infrastructures énergétiques locales (réseaux de chaleur et de froid) et la fourniture d'énergie aux clients particuliers, collectivités ou entreprises.

➤ 98 000 collaborateurs présents dans 30 pays

Dans ce contexte, nombreux sont les données et documents engageants à devoir être archivés :

- **Informations stratégiques** : plans d'organisation, comptes rendus de réunions stratégiques, etc.
- **Données commerciales et économiques** : plans marketing, négociations en cours, préparations d'appels d'offres, contrats, données sur les clients, etc.
- **Informations financières** : comptes de résultats non encore publiés, projets de fusion et d'acquisition, etc.
- **Données techniques et scientifiques** : prototypes, projets d'innovation en cours, etc.
- **Informations juridiques** : brevets, documents relatifs à la marque, correspondances avec les avocats, etc.



Entreprise Pharmaceutique
Production médicaments et vaccins
Implémentation Mondiale
+100 000 employés

Développement médicaments soumis
aux « Bonnes Pratiques »

- BPL : Laboratoire
- BPC : Clinique
- BPF : Fabrication

Inspections régulières des autorités de
santé (ANSM, FDA)

Mise sur le marché

- Autorisations
- Pharmacovigilance

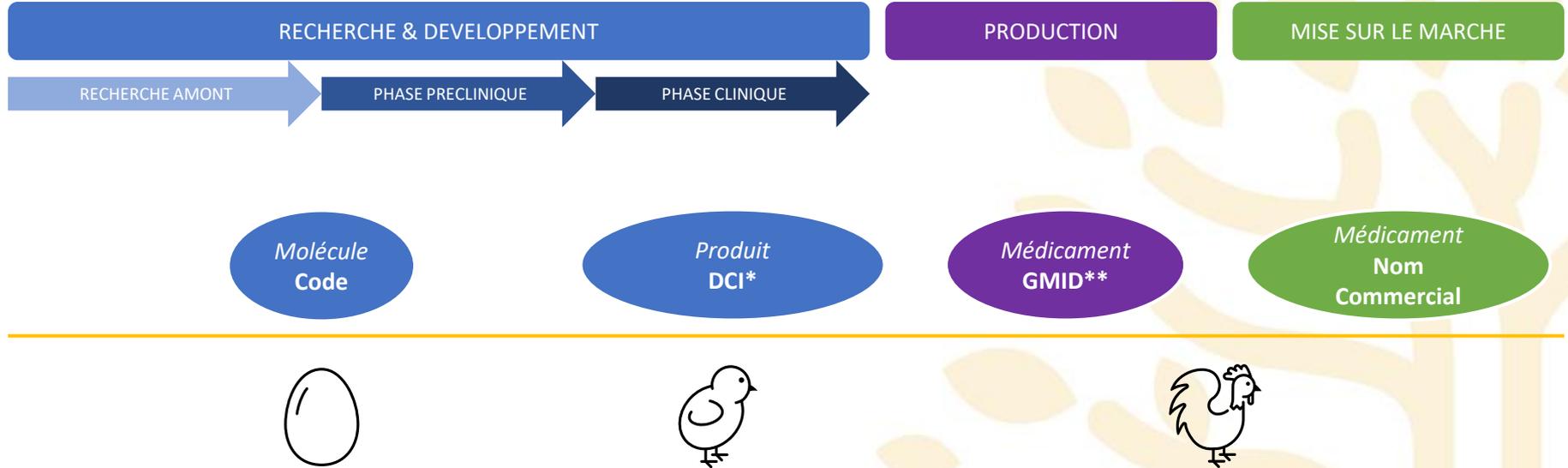
Documents à conserver tant que le
médicament est sur le marché

Data Integrity

Nécessité de conserver les documents
permettant de retracer toute la vie des
médicaments pour répondre aux demandes
réglementaires ou juridiques

.Fiabilité de la métadonnée

Problématique : identifier un médicament sur l'ensemble de son cycle de vie



* Dénomination Internationale Commune = Nom Substance Active

** Global Market Information Database = ex. GARDENAL 100MG TAB BL20 M36 FR

.Cycle de vie de la métadonnée



REX Engie

Focus sur un type de document : **les contrats long terme d'approvisionnement gaz. Un périmètre contractuel très restreint mais des enjeux très forts :**

40 ans d'existence pour la plupart, beaucoup de document sous format papier, des sources multiples

- **2013/2014** : projet d'archivage et déploiement d'un SAE avec migration de métadonnées et documents stockés dans un coffre-fort électronique externe.
- **2021** : Décommissionnement du SAE, avec migration de métadonnées et documents stockés dans un coffre-fort électronique encapsulé dans la solution.
- **2022** : Déploiement d'un nouvel outil pour partager, gérer des documents y compris avec des tiers externes, développement d'un espace archives.
- **Problématiques rencontrées sur tous les projets depuis 10 ans**: reprise de données et enrichissement (choix, normes etc.), chiffrement, notion de réversibilité et de fiabilité,

Problématique : identifier un médicament sur l'ensemble de son cycle de vie



*Système de
gestion des
archives
physiques*

- Description manuelle des archives
- Fonds ancien : pas d'harmonisation sur l'écriture des produits (ex. Code R&D ABC123, ABC 123, ABC-123)
- Fonds récent : listes d'autorités pour renseigner le champ « Produit » mais 3 listes différentes (Code, DCI, Nom Commercial)
- Pas de réconciliation dans l'outil des différentes appellations d'un même produit
- Archivage tout au long du cycle de vie du médicament : identification différente selon le service versant
- Pas de connexion avec les bases métiers (R&D, Industrielle, Affaires Réglementaires)
- Recherche multicritère peu performante : difficulté de faire une seule recherche sur l'ensemble des appellations possibles d'un produit



IMPACT SUR RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Exemple, projet de cession d'un produit à un autre laboratoire :

- Nécessité de réaliser plusieurs recherches sur les différentes appellations pour être sûr de céder l'ensemble des documents liés à un produit
- Recherches multipliées si plusieurs produits dans le scope du projet

.Ecosystème



Problématique : identifier un médicament sur l'ensemble de son cycle de vie



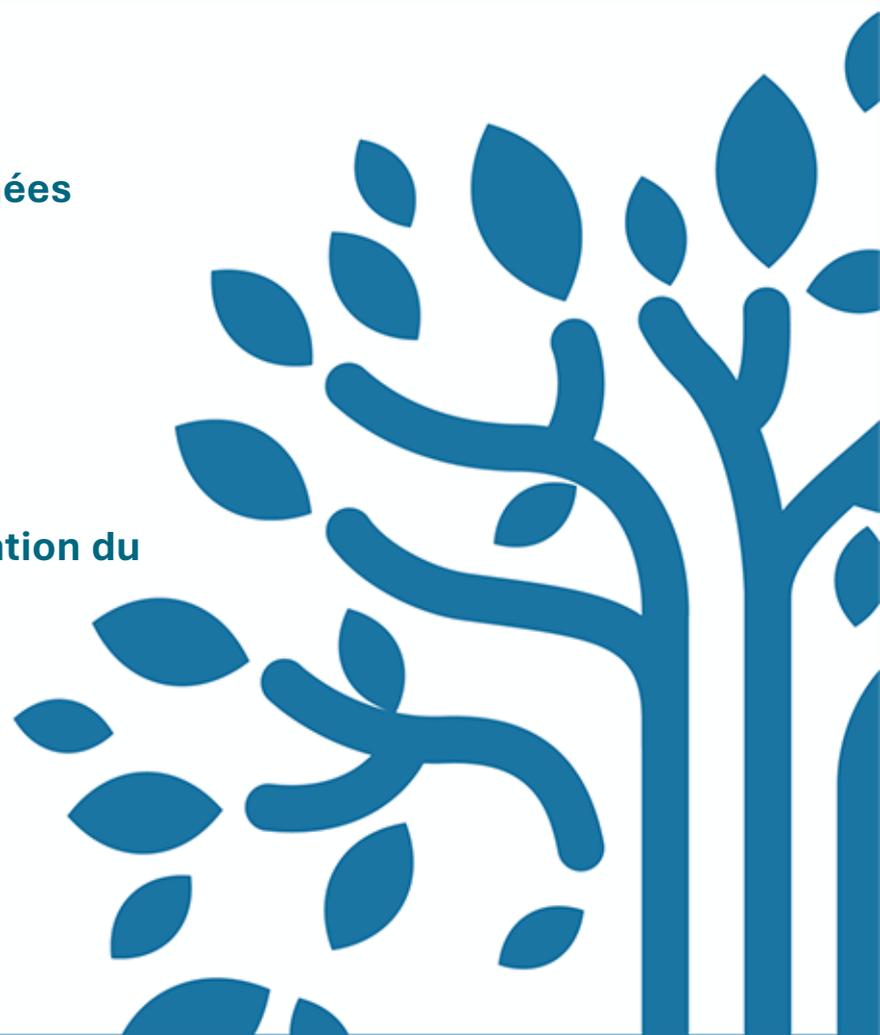
- Fonctionnalité « Live Archiving », permettant d'extraire les données à archiver directement des applications métiers



- Connexion entre le SAE et les bases métiers
- Renseignement automatique des métadonnées
- Indexation harmonisée

Réflexions en groupe

- **Quels critères pour faire la liste des métadonnées pour le système d'archivage**
- **Comment garantir la pérennité/fiabilité de la description**
- **Quelles solutions pour permettre l'automatisation du remplissage**
- **Acteurs de l'entreprise/société avec lesquels travailler sur la sélection des métadonnées**



. Quelles solutions pour permettre l'automatisation du remplissage

- Alimenter les métadonnées dans l'application versante pour intégrer automatiquement dans le SAE
- Dès création application métier/décommissionnement, nécessaire d'être associé pour nommer les métadonnées utiles
- Gestion de tables au sein d'un SAE
- S'accrocher à un document maître pour en récupérer les métadonnées
- Outils d'analyse de documents pour extraire les métadonnées et saisir automatiquement (outils type ETL)

Acteurs de l'entreprise/société avec lesquels travailler sur la sélection des métadonnées

- Les services versants sont les plus aptes à déterminer les métadonnées (juridique, bureau d'études, recherche..) – Le professionnel de l'information conseille, modère et tranche si besoin
- Interfaçage – définition des métadonnées pour adapter un masque de saisie pour chaque projet
- (sous forme d'atelier surtout pour les données de description)
- DSI / éditeurs – aide /soutien
- Acteurs externes (chercheurs, conseil) pour aider à structurer les métadonnées
- Pour mobiliser les collaborateurs : menace juridique, menace du coût, communication