

Les Ateliers du CR2PA

Compte-rendu de l'Atelier N°3
Mardi 12 février 2015
GRDF

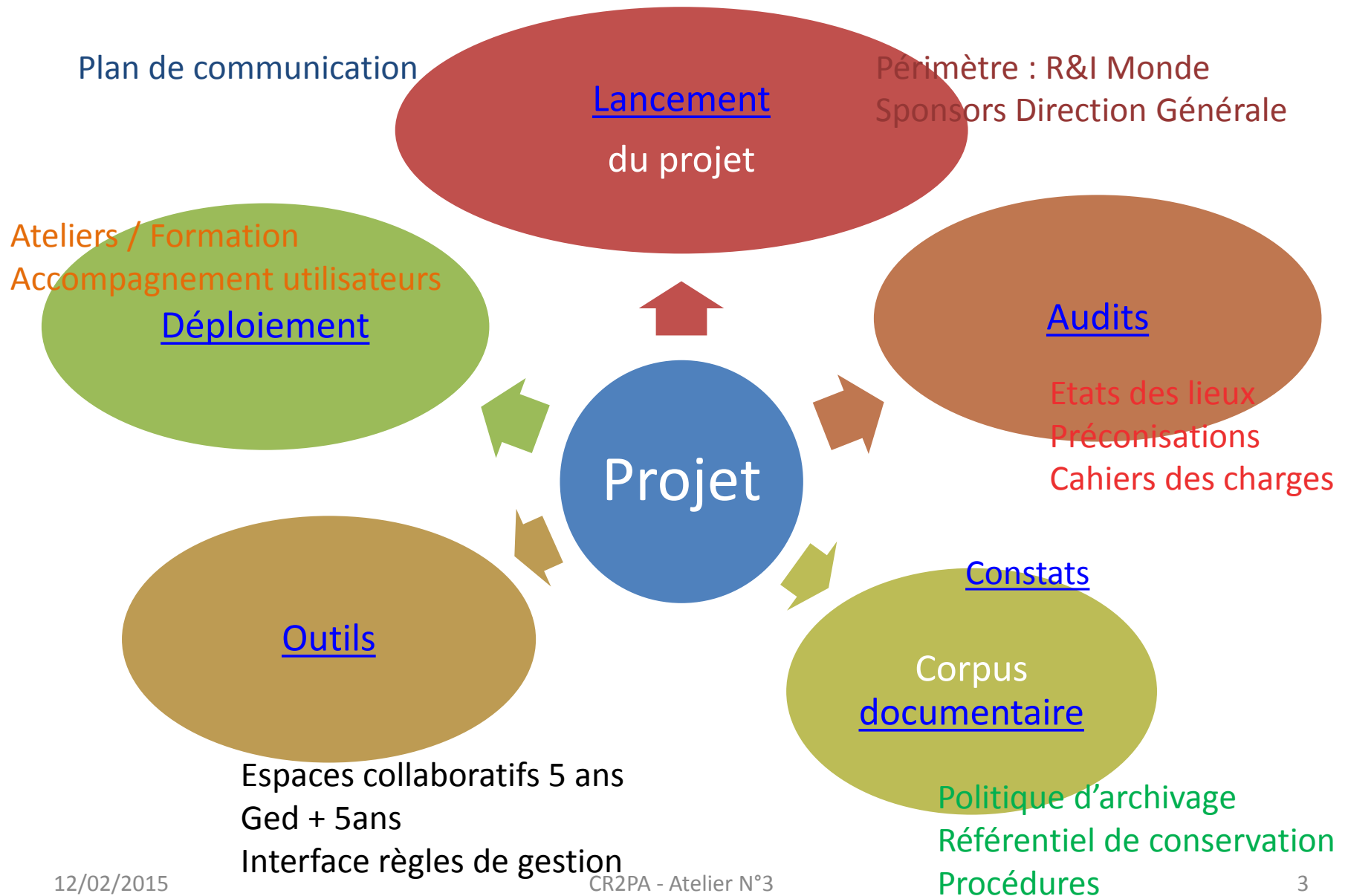
Déroulement d'un projet d'archivage

Retour d'expérience

L'Oréal

Intervention
Nathalie Morand Khalifa

Méthodologie



Lancement du projet



- Définition du périmètre avec le commanditaire
 - L'Oréal Groupe Vs la division R&I pilote du projet
 - Projet international Vs La division R&I : France, US, Chine, Brésil, Inde
 - Une note aux membres de la Direction Générale de la R&I
 - Présentation du projet à tous les membres des Comités de Direction de la R&I
 - Présentation aux collaborateurs R&I



Audit



- [Grille d'audit](#) utilisée chez L'Oréal
- Les audits sont réalisés via des entretiens et des grilles d'audit
- Restitution régulière aux managers et présentation conjointe de l'entité auditée et du département en charge du projet
- Exemple d'un [rapport d'audit](#)



Constats / Décisions



- Classification en 3 catégories de documents et données
 - Documents engageants
 - Documents de savoirs et savoir-faire
 - Documents de travail

Documents engageants	Documents officiels
Documents de savoirs et savoir-faire	
Documents de travail	



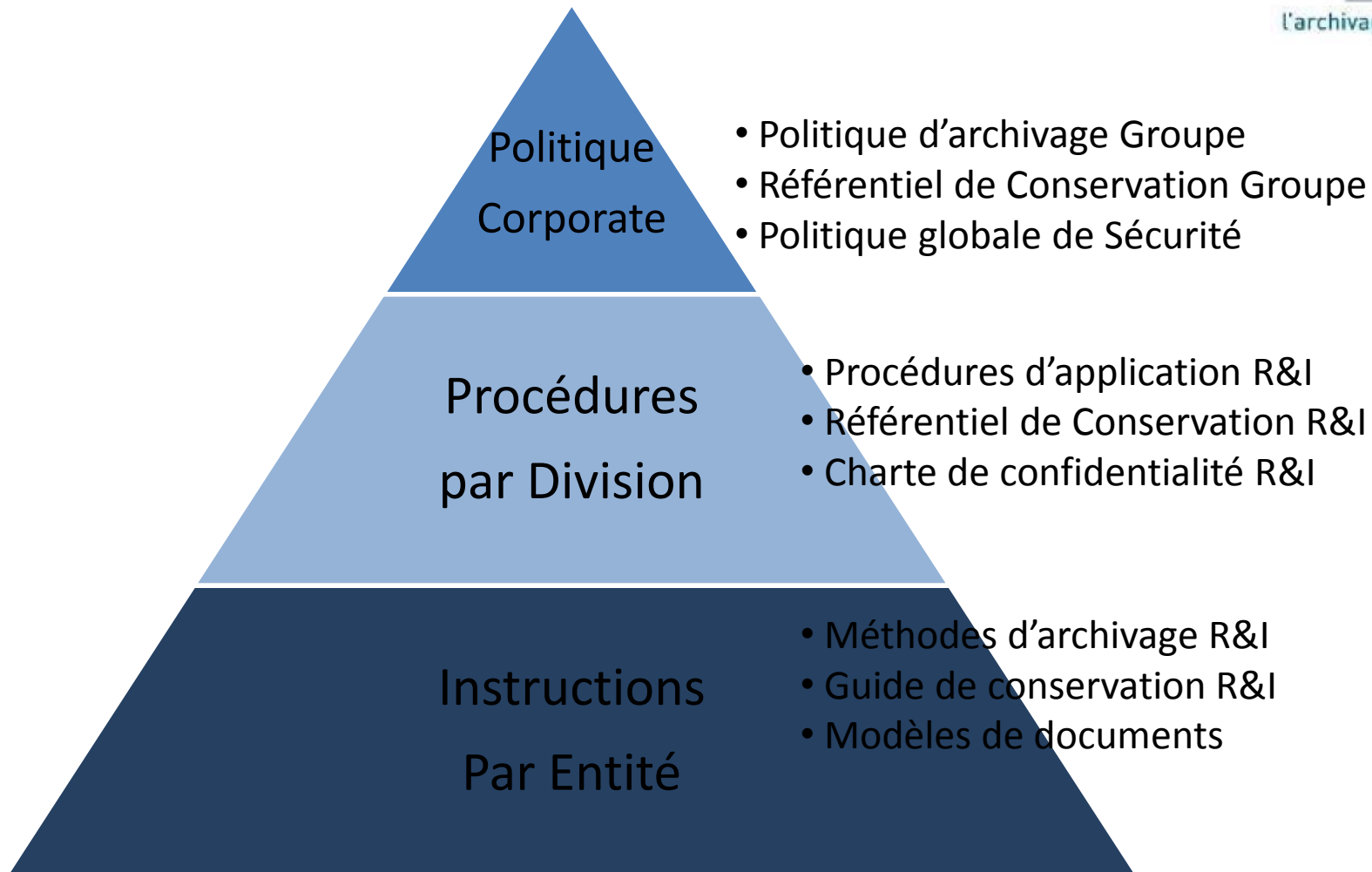
Outils



- Pilotes sur l'interface de gestion des règles d'archivage
- Documents supports traditionnels : 1 prestataire d'archivage unique
- Documents et données numériques :
 - Documents et données « officiels » dont la conservation est :
 - Supérieure à 5 ans : outil de GED
 - Inférieure à 5 ans : outil collaboratif
 - Documents de travail
 - Espace personnel dans l'outil collaboratif (permet le partage et la collaboration)



Corpus documentaire



Déploiement



- Ateliers thématiques
 - Gestion de la messagerie
 - Présentation du corpus documentaire et son utilisation
 - Accompagnement des métiers pour les plans de classement, règles de nommage, métadonnées, modèles de documents (montrer un exemple)
- Formation des collaborateurs
 - MOOC

