

Les Ateliers du CR2PA

La dimension internationale dans la mise
en place et la conduite des projets
d'archivage managérial



Atelier N° 15

Jeudi 8 décembre 2016

(14h-18h)

Chez



14 participants

Sommaire

1. Rappel des principes et agenda 10 mn
2. Présentation et tour de table 45 mn
3. Présentation  15 mn
4. Présentation l'expérience à l'international de PSA 30 min
5. Présentation l'expérience à l'international témoignages 15 min
6. Echanges au sein de l'atelier 30 min
7. Annexes



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 tous Les deux mois
- 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

Participants

AIR FRANCE	Catherine	VINCENS DE TAPOL	cavincensdetapol@airfrance.fr	Responsable projet d'archivage
AIR FRANCE	Jean-Pierre	BLAS	jpblas@airfrance.fr	Chargé d'études Archives
AREVA	Estelle	DESCHARD	estelle.deschard@areva.com	Records Manager
CNAF	Charlène	ORDONNEAU	charlene.ordonneau@cnafr.fr	Archiviste
CR2PA	Richard	CAZENEUVE	richard.cazeneuve@cr2pa.fr	Président du CR2PA
EGIS	Agnès	CAPRON	agnes.capron@egis.fr	Documentaliste
EGIS	Chantal	PASQUIER	chantal.pasquier@egis.fr	Documentaliste Pôle Connaissances et Documentation
IRI Servier	Sandrine	MONTARON	sandrine.montaron@servier.com	Documentaliste
LIMAGRAIN	Fanny	LEYMARIE	fanny.leymarie@limagrain.com	Archiviste
L'OREAL	Geneviève	LECOMTE	GLECOMTE@rd.loreal.com	Chargée de veille
RENAULT	Marjorie	LELANDAIS	marjorie.lelandais@renault.com	Chef de projet archivage
SOCOTEC	Alain	MERVEILLE	alain.merveille@socotec.fr	Directeur du département Information
SOLVAY	Sylvie	PIVA	Sylvie.PIVA@solvay.com	Records and Archives Manager
SYSTRA	Brigitte	VERCHERE	bverchere@systra.com	Responsable du management des connaissances

Collecte des mots clefs employés suite à la présentation de chacun lors du tour de table

- Quelles spécificités pour la prise en compte d'une implantation à l'international ?
- Le plus souvent pas encore traité
- Acquisitions / fusions de sociétés, processus disparates
- Réglementation, Risques ?
- Mettre en commun pour l'international (principes, méthodes, ...)
- Politique de conservation des documents pensée au niveau Groupe, et applicable à l'international ?
- Règles de conservation à adapter aux pays
- Responsabilité en central / délégation en local
- Archivage papier dans les pays ou en central
- Déployer France / déployer international : plus de temps pour mettre en place
- Quel rattachement pour la fonction de responsable d'archivage ?

AGENDA

Prochaines manifestations du Club

- Atelier n°16, 23 février 2016 rue Royale à Paris par L’Oreal : Données personnelles et Archivage managérial
- Atelier à venir par les apprentis d’Auteuil

Autres manifestations

- **Échange au sein du groupe sur des manifestations identifiées**

En bref

- Troisième session du MOOC « Bien archiver : la réponse au désordre numérique »
- Teaser du nouveau MOOC sur les mails : <https://youtu.be/3VZnCM0koxU>
- le groupe de discussion Linkedin du CR2PA, désormais renommé « CR2PA, MOOC Mail », sera le pivot de la diffusion des messages hebdomadaires et des débats.

A LIRE et A VOIR

Résultats 2016 du baromètre de l’archivage managérial

Nouvelles diverses sur le groupe Linkedin

Présentation

De



Par Hervé Mahé

PRESENTATION



Dates clés du Groupe

1810 – L'entreprise Peugeot se lance dans la métallurgie. Elle commercialise sa première voiture essence en **1890**.

1919 – Lancement de la **Type A, première voiture Citroën**.

1976 – **Création du groupe PSA Peugeot Citroën** par la fusion de Citroën S.A. et de Peugeot S.A.

1992 – Constitution d'une joint-venture avec **Dongfeng Motor** pour l'assemblage des Citroën ZX en Chine (DCAC).

2000 – Présentation et lancement du système filtre à particules (**FAP**)

2002 – **Dongfeng Motor et PSA Peugeot Citroën créent DPCA**, une joint-venture pour la production de véhicules Peugeot et Citroën en Chine.

2011 – Création de la **Fondation PSA Peugeot Citroën**.

2011 – Création de **CAPSA**, joint-venture entre China Changan Automobile (CCAG) et PSA Peugeot Citroën.

2013 – CAPSA inaugure son usine de Shenzhen (Chine)

2014 – Signature des accords définitifs entre le Groupe, Dongfeng Motor, l'Etat et la famille Peugeot

2014 – Présentation par Carlos Tavares de « Back in the Race », plan stratégique de redressement du Groupe

2014 – DS devient officiellement la troisième Marque du Groupe

2016 – Le Groupe adopte une nouvelle identité et devient le **Groupe PSA**.

182 000

COLLABORATEURS DANS LE MONDE

43% EN FRANCE



DONT **52%**
DANS LA DIVISION AUTOMOBILE



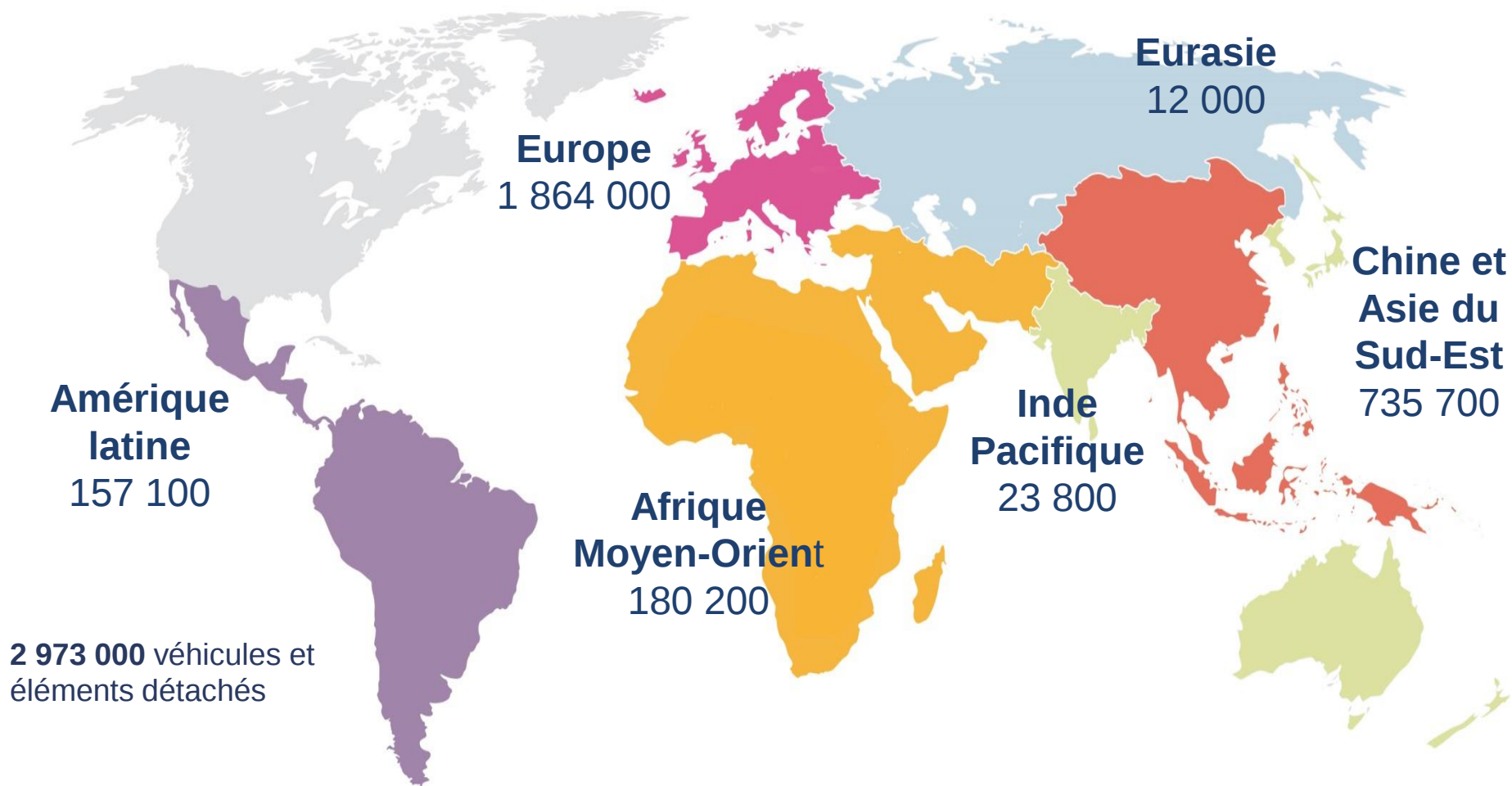
32%

EN EUROPE (*HORS France*)

25%

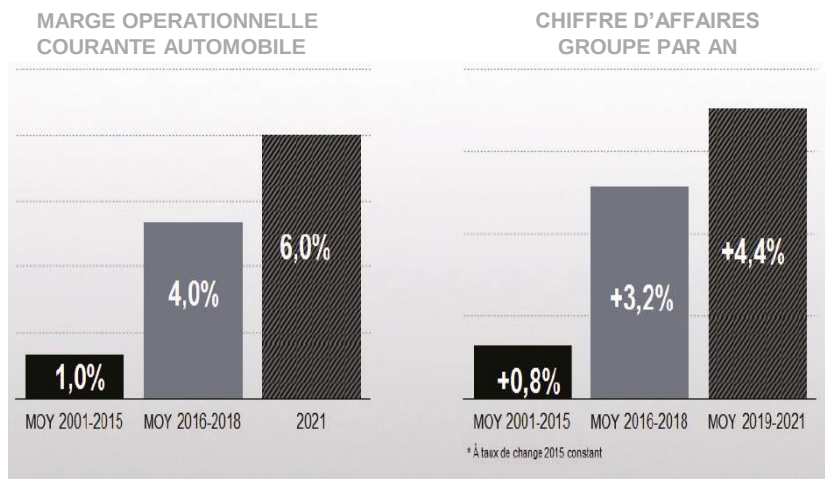
DANS LE RESTE DU MONDE

Ventes mondiales du groupe en 2015



Vision : Etre un constructeur automobile de référence à la pointe de l'efficacité et devenir le fournisseur de services de mobilité plébiscité par les clients

Dans cette perspective, Push to Pass* fixe des objectifs financiers de croissance et de rentabilité pour 2018 et dessine une trajectoire à horizon 2021.



* « Push to Pass » est un dispositif utilisé en compétition automobile pour libérer une réserve de puissance



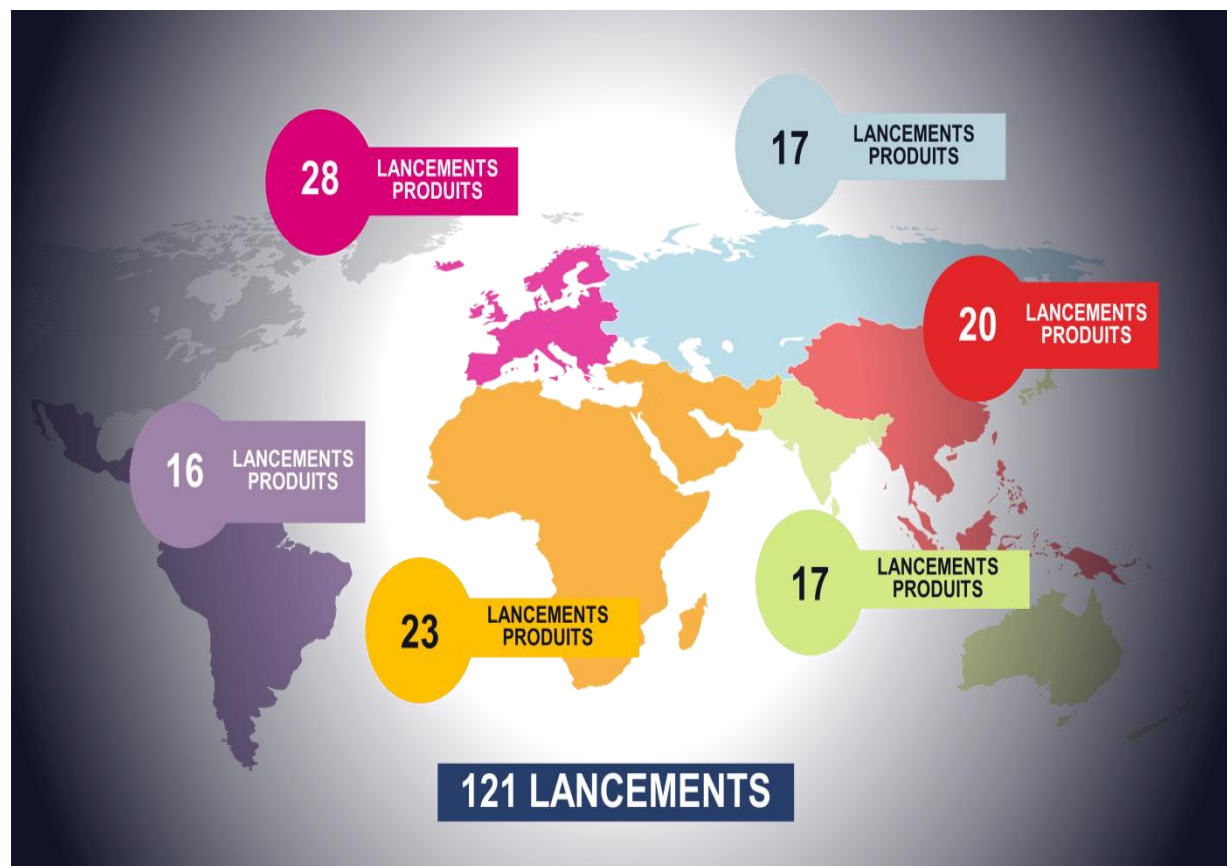
Un constructeur automobile de référence à la pointe de l'efficience

Un plan produit mondial rigoureux

- 34 nouveaux véhicules : 26 véhicules particuliers et 8 véhicules utilitaires (dont un pick-up 1 tonne)
- 1 nouveau modèle par région, par marque et par an

Une stratégie technologique riche et ciblée

- D'ici 2021, commercialisation de 7 véhicules plug-in hybrides, et de 4 véhicules électriques
- Mise en œuvre du programme véhicules connectés et autonomes.



Le fournisseur de services de mobilité plébiscité par les clients



Customer « inside »

Une relation personnalisée



Après-vente multimarques

Eurorepar, Mister Auto



Véhicules d'occasion multicanaux

Plateforme de vente en ligne



Des services connectés et de mobilité

Autopartage, Gestion de flotte



Leasing et services financiers

Contrats de service, Offres d'assurance



Amérique du Nord, un projet à 10 ans

1ères opérations de services de mobilité dès 2017

Trois marques



PEUGEOT

MOTION & MOTION



CITROËN

BE DIFFERENT, FEEL GOOD



DS AUTOMOBILES

SPIRIT OF AVANT GARDE

UNE STRATÉGIE DE DIFFÉRENCIATION CLAIRE POUR
ÉLARGIR LA CLIENTÈLE DE BASE DES 3 MARQUES :

PEUGEOT, CITROËN ET DS

PEUGEOT : élégance et tenue de route, la plus
germanique des marques latines

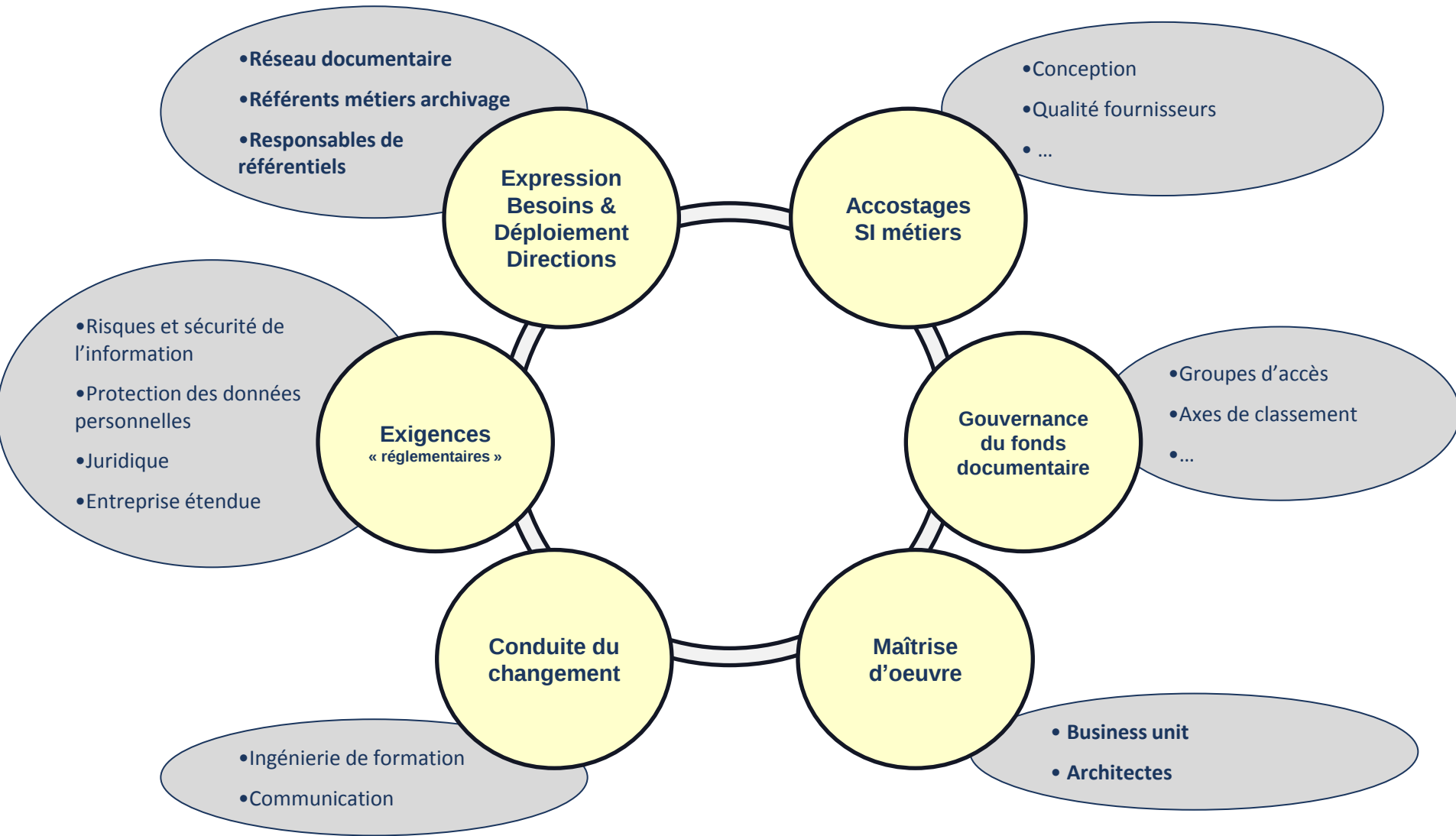
CITROËN : offrir plus de ce qui compte vraiment pour le
client avec un budget maîtrisé

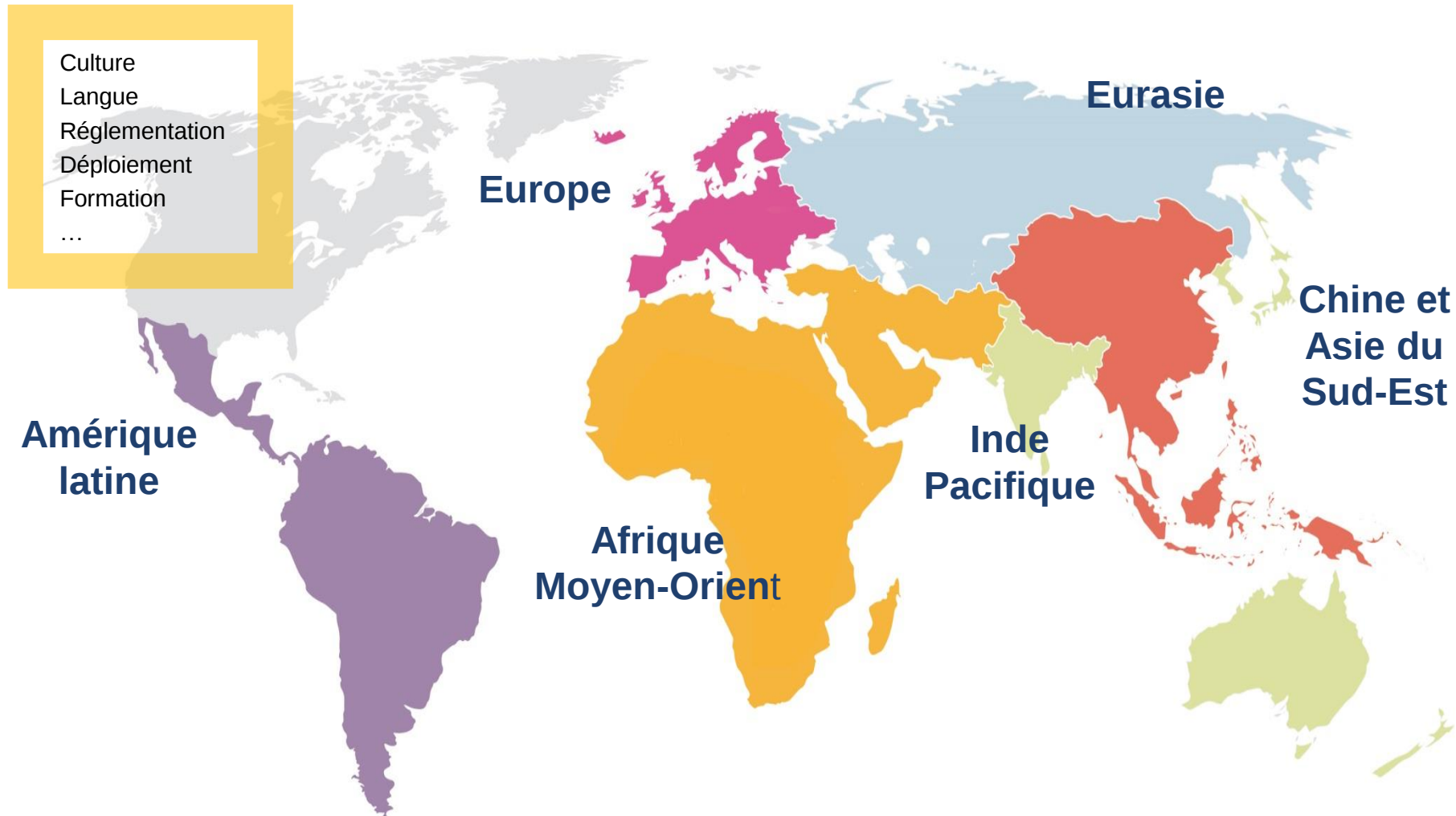
DS : le luxe « à la française »

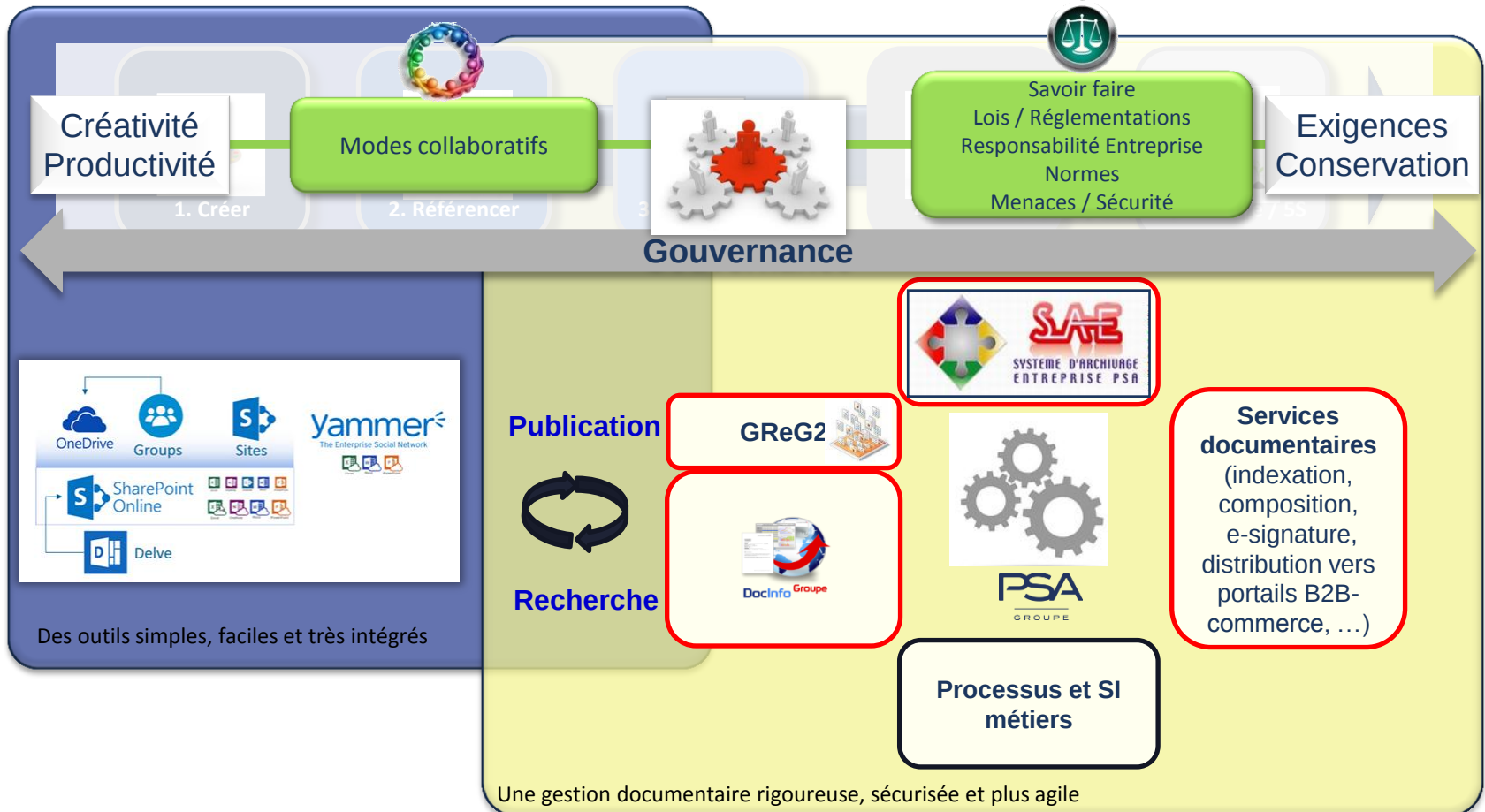
- Agir sur
 - l'amélioration de la **maîtrise du fonds documentaire** de l'entreprise
 - la **maturité de ses collaborateurs** sur cette problématique
- Contribuer à la maîtrise opérationnelle (efficacité individuelle et collective), et réglementaire des documents du Groupe au niveau Monde et en Entreprise Etendue (**)
 - définition de la **gouvernance du fonds documentaire** sur l'ensemble du cycle de vie (y compris pour les documents engageant et les référentiels)
 - déploiement de la gouvernance au travers des **systèmes convergents** de gestion documentaire (DocInfo Groupe), de gestion des documents de référence (GReG) et d'archivage Entreprise (SAE)

(**) : fournisseurs, partenaires industriels, réseau commercial, ...

Les acteurs du « documentaire »







**La dimension internationale dans la mise en
place et la conduite des projets d'archivage
managérial**

Atelier
Eléments d'introduction aux échanges

Groupe PSA
Yves Sarrazin
suivi du
témoignage ENGIE
Bruno Danvin



- La Politique
- Les réglementations nationales, la vision Corporate
- Le multilinguisme
- L'application de la « bonne » règle pays
- Le stockage
- Les conventions fiscales

POLITIQUE D'ARCHIVAGE DE GROUPE UNE EXPERIENCE DE 18 MOIS

A L'ORIGINE DU PROJET

- Une prise de conscience à l'occasion d'un contentieux européen
- Présentation d'un Dossier Direction Juridique au Comex
- Nomination d'un cadre dirigeant un an après la présentation du dossier

CONTEXTE DU PROJET

- Des services gestion de l'information différents et concurrents
- Plusieurs services logistiques d'archives papier
- Problématique des Archives Historiques
- Une partie du diagnostic réalisé et une première sensibilisation du COMEX.

CONTEXTE DU GROUPE

- Un groupe récent né de la fusion de 3 entités de taille comparable
- Une gouvernance éclatée sur 3 villes : PARIS, BRUXELLES, LONDRES
- Des activités réglementées, d'autres non

LA STRATEGIE DU GROUPE

- Nécessité de s'inscrire dans la stratégie du groupe
- Une forte décentralisation vers les B U
- Des pratiques extrêmement disparates



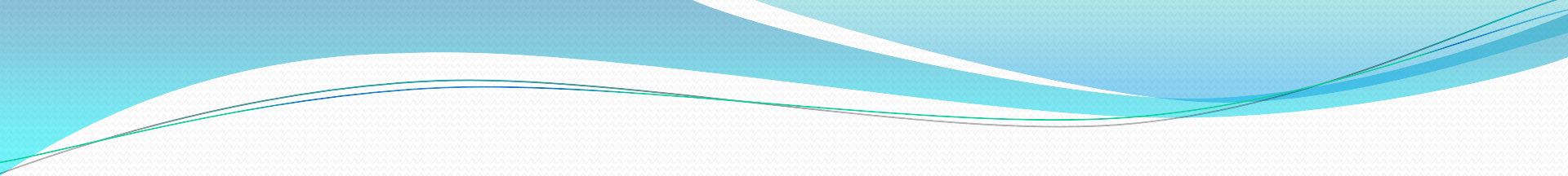
18 mois pour valider en CODIR

CARACTERISTIQUES DE LA POLITIQUE

- Une politique unique pour le Groupe....
- Fondée **exclusivement** sur les principes de l'archivage managérial
- Imposant aux responsables des B U /métiers d'écrire leur politique
- Confortée par la mise à disposition d'outils informatiques non contraignants
- Et prévoyant une boucle de contrôle interne au bout de 24 mois
- Point « aveugle » du dispositif : les mails.

PROBLEMATIQUES POSEES AU COURS DU PROJET

- Langues
- Cultures
- Normes
- Outils
- Filiales « contrôlées-minoritaires »
- Moyens au niveau central dans un contexte de forte diminution.



QUELLE RESISTANCE AUX NOUVEAUX CHOCS ORGANISATIONNELS ?

Mots clefs ou thèmes ou points clefs (1/3) lors de l'animation de



- L'expression de besoin doit être maîtrisée
- Nécessité d'une continuité des personnes pour conduire les projets
- Fédérer des compétences : juridiques, métiers et informatiques
- Les juristes sont des juristes d'affaires, et se retournent le plus souvent vers le responsable d'archivage pour déterminer des durées de conservation
- Pérenniser l'activité d'archivage : Implication du contrôle interne et délégation aux Directions / BU ...

Mots clefs ou thèmes ou points clefs (2/3) lors de l'animation de



- « Gestion de l'information engageante »
- Culture = pays, métier, fonction, Acquisitions fusions
- Une politique peut être opposable en cas de litige
- Les règles de conservation doivent être maîtrisées en central car cela relève de la responsabilité de l'entreprise
- Mesurer le risque à détruire un document
- Demander aux métiers ce qui doit être conservé
- La durée de conservation doit être adaptée par pays
- Identifier les événements déclencheurs
- Traduire en même temps les documents dans plusieurs langues, avant de faire valider

Mots clefs ou thèmes ou points clefs (3/3) lors de l'animation de



- Des périmètres, filiales, ... à des stades de maturités disparates dans la même entreprise
- Être outillé : centralisé / décentralisé
- Chine : tout garder et faire des traductions assermentées, garder 30 ans (retex)
- Le lieu de stockage des données peut être réglementé par pays (ex : en Belgique information « classifiées » doivent être archivées dans le pays et pas ailleurs)
- Protection des données personnelles
- Une nouvelle donne : les entreprises tendent à privilégier la rapidité / fluidité des échanges par rapport à la qualité des données

Synthèse travail de l'atelier

les points clefs à retenir

- Pérenniser l'activité d'archivage (implication du contrôle interne et délégation pour déploiement)
- Une politique peut être opposable en cas de litige, elle doit être de responsabilité Groupe, et applicable à l'international
- Culture = pays, métier, fonction, Acquisitions fusions
- La durée de conservation doit être adaptée par pays
- Le lieu de stockage des données peut être réglementé par pays
- Traduire en même temps les documents dans plusieurs langues, avant de faire valider

Annexes

- Valeur probatoire des procédures versus coffre forts
 - Ex : Dans un établissement public un agent comptable demande La signature de tous Les documents et doit ensuite Les conserver pour des raisons réglementaires dans un coffre- fort.
- Expérience de mise en place d'un outil de SAE / Mise en place d'un SAE
- Comment identifier et conserver les documents originaux
- Gestion des emails / Réflexions sur Les courriels / La notion de mails engageants / Archivage des mails engageants / Archivage des mails
- Organisation de la traçabilité
- Arriéré papier+ accroissement de L'électronique= ordre à respecter si Les deux sujets sont à traiter
- Durée et nombre d'intervenants sur un projet d'archivage électronique ?
- Démarche de gestion de risque notamment documentaire. Archivage à valeur probante des informations nativement numériques en interne et en externe.
- Le profil d'un archiviste dans une entreprise, sa lettre de missions...
- La définition de la fonction recherche dans un système d'archivage
- Comment faire vivre un SAE mixte papier numérique?
- Comment archiver des données sur des systèmes externes en SAS et la gestion de la sécurité

Annexes

- Tableau de pilotage et indicateurs de base ou générique sur les stocks sur les flux
- Building Information Modeling (BIM)ou Modélisation des données du bâtiment (MIB) et son archivage (à examiner en terme d'évolution)
- EIDAS electronic identification and signature : Le règlement e-IDAS remplace la directive 1999/93/CE sur la signature électronique. Son domaine d'application est cependant plus large et s'étend à l'identification électronique, aux services de confiance, y inclut la signature électronique, le cachet électronique, à l'horodatage électronique, aux services d'envoi recommandé électronique, à l'authentification de site internet et, enfin, aux documents électroniques.

LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS

Annexes

Florent VINCENT THALES

- Outillage ECM SAE RM
- démarche de mise en place
- Dématérialisation

Nathalie JUBIN. GDF Suez

- La mise en place d'un SAE (une fois son projet terminé en mars 2015)

François DELION BOUYGUES TCM

- Les exigences liées à l'archivage probant des informations nativement numériques en interne et en externe retenues chez Bouygues TCM (courant 2016 lors de l'achèvement de la démarche en cours au sein de l'entreprise)

Bernard Ouillon RTE

- Méthodologie expression des besoins
- Méthodologie étude d'opportunité
- Méthodologie étude de faisabilité
- Un projet
- Analyse de risque

....