Les Ateliers du CR2PA

Atelier N° 7

Vendredi 9 octobre 2015

(14h-17h)

Chez LE GROUPE LA POSTE

12 participants

Sommaire

1. Rappel sur les principes 10 mn **Ateliers**

2. Présentation et tour de table 15 mn

3. Présentation 15mn LE GROUPE LA POSTE

4. Thématique Atelier 7 **Le ROI**

5. Annexes

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 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

Société	Prénom	NOM	adresse e-mail	Atelier 7 Groupe La Poste 9 octobre
PSA Peugeot-Citroën	Yves	SARAZIN	yves.sarazin@mpsa.com	X
Bouygues Telecom	François	DELION	FDELION@bouyguestelecom.fr	x
EDF	Marine	LEVIER	marine.levier@edf.fr	x
SNCF	Agnès	D'ANGIO-BARROS	agnes.dangio-barros@sncf.fr	x
ASP	Monique	RODDE-AMORÓS	monique.rodde-amoros@asp-public.fr	excusée
SYSTRA	Deborah	PIDET	dpidet@systra.com	x
BNF	Raphaël	BAUMARD	raphael.baumard@bnf.fr	x
RTE	Bernard	OUILLON	Bernard.ouillon@rte-france.com	x
LA POSTE	Anne	BURNEL	Anne.burnel@laposte.fr	x
LA POSTE	Vianney	PETIT	Vianney.petit@laposte.fr	x
LA POSTE	Sophie	BRUNETON	Sophie.bruneton@laposte.fr	x
AREVA	Estelle	DESCHARD	estelle.deschard@areva.com	x
Egis	Chantal	PASQUIER	chantal.pasquier@egis.fr	X

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

Archivage hybride.
Archives physiques, archives électronique et archives électronique structurées
Les supports physiques en regard de prestataire n'ayant plus de service comme les microfiches
Connecteurs entre applications
Mise en cohérence ou unicité des applications de formations professionnelles,
Réorganisation de la formation professionnelle
Projet de dématérialisation
Documents numériques natifs
Répondre à la Norme NF Z42-013
Motivation des directions sur le domaine
Sponsor
Continuer à faire évoluer nos systèmes d'archivage électronique
Conservation, mise à disposition, recherche, procédures modes opératoire

AGENDA

Prochaines dates des ateliers

Les ateliers du second semestre

- Numéro 8 : mardi 17 novembre Thématique sur aspects formations et RH des correspondants Archivage animé par Aurélie Fouqueray
- Numéro 9 : jeudi 10 décembre après midi - Référentiel de conservation (à trouver intervenant (es))

Les brèves

- Nouvelle session du MOOC : démarrage des cours le 9 novembre 2015

A LIRE

Sur le blog du CR2PA

- La gouvernance de l'information dans les entreprises, par Christine DE GOUTTES : http://blog.cr2pa.fr/2015/09/la-gouvernance-de-linformation-dans-les-entreprises/
- Notes sur l'archivage des données critiques, par Marie-Anne CHABIN (réservé aux adhérents CR2PA) : http://blog.cr2pa.fr/2015/09/notes-sur-larchivage-des-donnees-critiques/
- Qu'est-ce qu'un document engageant ? par Marie-Anne CHABIN : http://blog.cr2pa.fr/2015/08/quest-ce-quun-document-engageant/
- Les écrits s'envolent (5 billets), compte rendu de lecture par François DELION (réservé aux adhérents CR2PA) : http://blog.cr2pa.fr/2015/07/les-ecrits-senvolent-5de5-strategie-archivistique-dans-lenvironnement-numerique/

Sur LinkedIn

- Publication : What Is A Record ? In Nine Points, par Marie-Anne CHABIN : https://www.linkedin.com/pulse/what-record-nine-points-marie-anne-chabin?trk=mp-author-card
- Divers articles signalés sur le groupe Linkedin du CR2PA (gouvernance de l'information, Hillary Clinton, MOOCs, etc.) : https://www.linkedin.com/grp/home?gid=3799323

LE GROUPE LA POSTE

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Le Groupe La Poste
en quelques mots et quelques chiffres

La maison-mère : La Poste

- Société anonyme depuis le 1er mars 2010
- Auparavant : établissement public à caractère industriel et commercial
- Sous tutelle du Ministère des finances

La maison-mère : La Poste

- **Société anonyme au capital détenu à 100 % par des actionnaires publics :** l'État (73,7 %) et la Caisse des dépôts (26,3 %)

  – 4 missions de service public

La distribution du courrier 6j/7 au domicile de tous les Français

L'accessibilité bancaire via La Banque Postale

La contribution à l'aménagement du territoire par la présence postale

Le transport et la distribution de la presse

  – 3 nouvelles activités d'intérêt public

Devenir le tiers de confiance numérique

Être un acteur majeur de la transition énergétique

Contribuer à la modernisation de l'action publique

La maison-mère : La Poste

Une entreprise du secteur public…

- 4 missions de service public

… qui produit des archives publiques

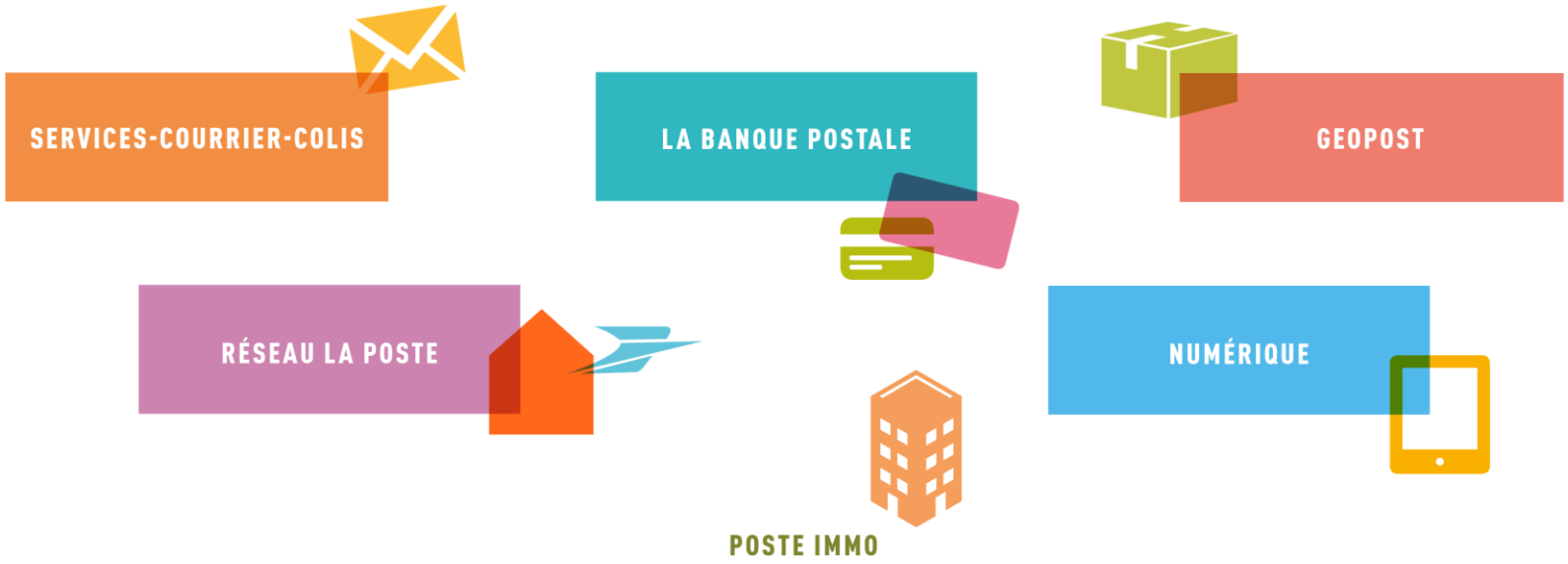
Pas de convention d'autonomie

Le Groupe La Poste

- Groupe industriel et de services
- Maison-mère : présence sur l'ensemble du territoire national
- 250 filiales dans 40 pays et sur 4 continents
- 260 000 collaborateurs
  - Fonctionnaires et salariés
  - En France et dans le monde

LE GROUPE LA POSTE

- Une nouvelle gouvernance mise en place en 2014 basée sur :
  - 1 structure de pilotage : le Groupe
  - 5 branches d'activité :



Le Groupe La Poste

- 2e groupe postal européen
  - CA en 2014 : **22,2 milliards d'euros**
  - Résultat net en 2014 : **513 millions d'euros**
  - **18 %** du CA réalisé à l'international
  - **1,1 million** de clients à La Poste Mobile
  - **10,8 millions** de clients à La Banque Postale
  - **45 millions** de visites par mois sur le portail labanquepostale.fr

La Direction des archives du Groupe (DIRAG)

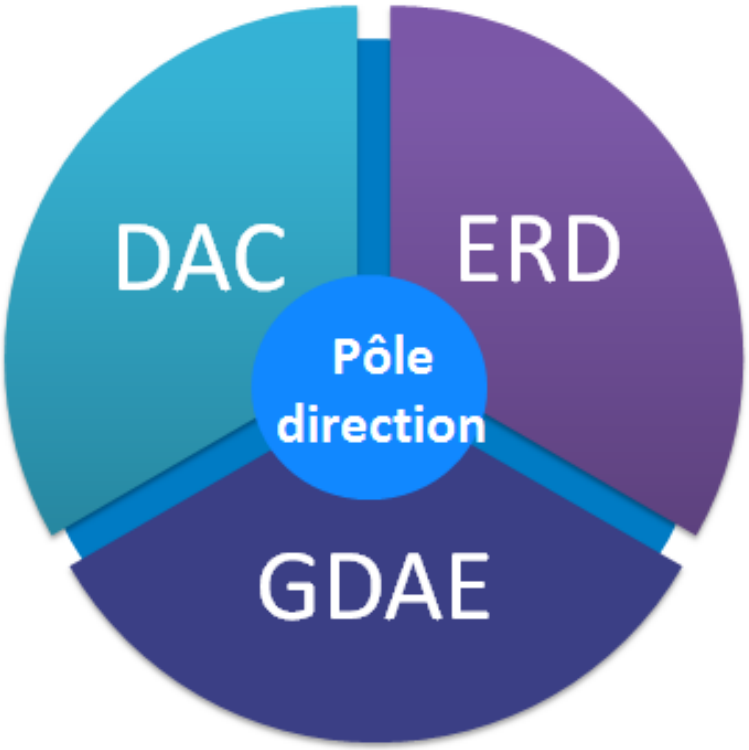
La Direction des archives du Groupe (DIRAG)

- **Autorité et opérateur d'archivage du Groupe**
  - définit la politique documentaire et représente le Groupe auprès du SIAF et des institutions publiques d'archives
  - est le référent en matière d'archivage électronique et physique
    - conception et mise en place des processus documentaires
    - élaboration des outils de gestion documentaire
    - appui à la dématérialisation des processus sur le plan documentaire
  - publie, diffuse et conserve la documentation professionnelle
  - organise, conserve et exploite le capital documentaire du Groupe
  - pilote et contrôle les prestataires

↳ **La DIRAG est la maîtrise d'ouvrage Archives du Groupe**

Une organisation par processus

Déploiement de l'archivage et collecte



Exploitation des ressources documentaires

Gestion documentaire et archivage électronique

Un service d'archivistes professionnels

ROI

ROI

LE GROUPE LA POSTE

Le contexte
au sein du Groupe La Poste

- Demande fréquente, voire systématique, dans un contexte économique difficile
- Même les projets réglementaires ne sont pas exempts d'un volet de recherche d'optimisation
- Conditionne souvent le feu vert au projet

Et dans vos organismes ?

Introduction de l'atelier ROI, les points clefs à retenir

- ✓ Orientés preuves ou réglementaires
- ✓ Combien va nous coûter une solution et que va-t-il nous faire gagner ?
- ✓ Parfois, la décision d'une direction puissante suffit, ou le recours à des arguments juridiques
- ✓ La facturation des services d'archivage permet de disposer d'un coût
- ✓ Aide dans le choix de la solution finale (ROI utilisé dans l'analyse des offres)
- ✓ A positionner au lancement d'un projet informatique lors de l'étude d'opportunité
- ✓ Utile pour choisir une application
- ✓ Parfois le ROI est calculé de manière parcellaire (ex : ne prendre en compte que le décommissionnement d'applications d'archives historiques)
- ✓ ROI à mesurer sur les aspects informatiques mais aussi sur les processus documentaires
- ✓ Des besoins client en leur prouvant les intérêts à employer une application
- ✓ Les coûts en terme de stockage, infogérance, le personnel sollicité, la technique
- ✓ Gain sur les coûts d'assurance si on a un système d'archivage certifié
- ✓ La dématérialisation peut être l'occasion de mesurer son ROI
- ✓ Enjeux financiers ≠ ROI
- ✓ Certains ont des éléments chiffrés précis, d'autres non tant pour les coûts que pour les gains
- ✓ Argument pour externaliser ou internaliser
- ✓ Exemple du fichier des écritures comptables à archiver dans les règles de l'art pour anticiper un contrôle fiscal avec une amende de 5 pour 1000 du chiffre d'affaires en cas de non-présentation des pièces => point à vérifier (selon La Poste, la somme est désormais forfaitaire et d'un montant plus modeste)

Souvent un exercice qui n'est pas initialisé globalement.

Le retour sur investissement

- Le retour sur investissement consiste en une comparaison entre les gains et les coûts
- Les gains doivent l'emporter sur les coûts dans un délai relativement court (1 à 4 ans en général)
- Une approche essentiellement financière, mais qui peut se combiner à une approche qualitative

Atelier :
lister les gains et les coûts d'un projet

Mots-clefs ou thèmes suite à la présentation du Groupe La Poste et de l'atelier du ROI

Présentation du Groupe

- Soumis au contrôle scientifique et technique des archives
- Dématérialisation des processus
- Fiche de poste et missions associées
- Proximité entre GED et archivage électronique => un seul outil
- Indexation
- Relation avec les filiales et les holdings

Lors de l'atelier

- Arbitrage, points incontournables, optimisation dans la productivité des équipes, des organisations ou autres domaines
- « Decommisionning », « kill applicatives »,
- Les effets de levier, certification du SAE avec impact sur les assurances où nous pouvons renégocier les contrats d'assurances,
- Les projets avec du succès démarrent sur un petit périmètre à étendre par la suite,
- Notion de vrai calcul de ROI, des ROI fictifs….
- Trouver des enjeux financiers liés soit à des procès, défaillance de fournisseurs engendrant des surcoûts, …adossement à des projets de dématérialisation.
- Le cycle de vie, le lien entre GED et SAE.

Synthèse travail de l'atelier
les points-clefs à retenir

Coûts
Les serveurs et leur back up
L'équipe projet constituée des équipes en interne et en externe ainsi que les contributeurs métier
La ou les solutions logicielles
Les infrastructures dont le matériel, le stockage et le dialogue des flux
Reprise d'historique
Maintenance, infogérance
Accompagnement du changement
Coûts de conception
Coûts du projet
Les coûts récurrents en mode saas ou licence
Les coûts de tiers-archivage, de tiers certificateur
Les coûts de formation

Synthèse travail de l'atelier
les points-clefs à retenir (2)

Gains		
Quantitatifs	Entre les deux	Qualitatifs
Rapidité de récupération des données		La mise en place d'un SAE peut inciter les services à dématérialiser leurs processus => gain d'espace physique, diminution des dépenses de loyer
Le coût horaire humain passé à la recherche de documents engageants que l'on trouve ou pas.		Incitation à la mise en place d'une politique
Liés à la mutualisation avec des documents sur un même serveur, ou marché avec un seul prestataire		Mutualisation de l'archivage, des documents engageants
Coût de reconstitution		Meilleure gouvernance de l'information => peut favoriser un projet de gouvernance de l'information au niveau Groupe
Gains sur les contentieux		
Image de marque		
	Maîtrise de la destruction	

Synthèse travail de l'atelier
les points-clefs à retenir (3)

Gains		
Quantitatifs	Entre les deux	Qualitatifs
Apport La Poste		
Couvertures des risques : pénalités, amendes, indemnités avec plusieurs manières de l'exprimer. **Ex :** - **Contrôle URSAFF : comparer les redressements aux coûts d'archivage** - **CIVS : division par près de 50 du risque initial grâce à l'exploitation des archives** **- Contentieux récurrents : multiplier le montant moyen des indemnités par le nombre d'affaires perdues, à rapporter aux coûts d'archivage**		
		Sécurité juridique, financière, d'image

Synthèse travail de l'atelier
les points-clefs à retenir (4)

Gains		
Quantitatifs	Entre les deux	Qualitatifs
Amélioration de l'efficacité opérationnelle par la réduction des coûts visibles et … cachés. **Ex : mesurer la productivité de procédures RH => la dématérialisation générer de la productivité pour le métier et pour les archives**		
	Renforcement de l'image ou dégradation de l'image => perte de confiance des clients, des partenaires	
	(In)satisfaction des clients/des usagers	

Synthèse travail de l'atelier
les points-clefs à retenir (5)

Gains		
Quantitatifs	Entre les deux	Qualitatifs
		En termes de gestion documentaire • Clarifier les tâches et les responsabilités de chaque acteur du processus • Fixer les règles de tenue de dossier • Automatiser le traitement des documents et éviter la « resaisie d'informations » • Alléger et fluidifier le travail de préparation des versements • Assurer un contrôle qualité sur les procédures documentaires et les données des SI métier.
		Faciliter l'évolution des organisations par le partage des documents => souplesse, agilité Possibilité d'exploiter des données communes tout en favorisant le télétravail

Annexes

THEMATIQUES ATELIERS (RAPPEL)

- Achivage et lois informatique et libertés
- 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.
- Référentiel ARCATEG / Référentiel de conservation standard/Penser Le plan de classement et le référentiel de conservation/ Les procédures d'archivage
- 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**
- Comment mettre en œuvre une politique d'archivage décrite dans un document de référence ? (après qu'elle soit validée). Comment sensibiliser les directions à la politique d'archivage ? Ainsi qu'aux durées de conservation?
- **Formats d'archivage long terme**
- Organisation de la traçabilité
- Arriéré papier+ accroissement de L'électronique= ordre à respecter si Les deux sujets sont à traiter

Annexes

THEMATIQUES ATELIERS (RAPPEL) (suite)

- 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.
- Données personnelles et archivages.
- La CNIL et l'archivage
- Le profil d'un archiviste dans une entreprise, sa lettre de missions…
- La définition de la fonction recherche dans un système d'archivage
- Le ROI, comment calculer et argumenter un ROI
- Comment faire vivre un SAE mixte papier numérique?
- Comment archiver des données sur des systèmes externes en SAAS et la gestion de la sécurité
- Tableau de pilotage et indicateurs de base ou générique sur les stocks sur les flux

Annexes

LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS

Deborah PIDET

- Archivage, CIL et lois informatique et libertés (au 1er semestre 2016)

Florent VINCENT THALES

- Format de documents
- Outillage ECM SAE RM
- Démarche de mise en place
- Dématérialisation

Yves SARAZIN PSA

- Organisation du référentiel de conservation

Nathalie JUBIN. GDF Suez

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

Marine GUENERAIS DAPAC 78

- Réflexions sur les outils collaboratifs sur la base de travaux réalisés groupe VITAM sur Sharepoint
- Réflexion en cours sur le rôle et le questionnement de l'archiviste/RM dans les projets de dématérialisation plus un débat vue d'un archiviste

Annexes

LES PROPOSITIONS D'INTERVENTIONS (suite)

François DELION BOUYGUES TCM

- Les exigences liées à l'archivage probant des informations nativement numériques en interne et en externe retenues chez Bouygues TCM

Bernard Ouillon RTE

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

Monique, Nathalie, Nathalie, Yves, Marine

- Présentation de méthodes différentes pour réaliser le référentiel d'archivage (Arcateg, autres à définir)