Les Ateliers du CR2PA

Atelier N° 8

Vendredi 10 Décembre 2015

(14h-17h)

Chez RTE Réseau de transport d'électricité **avec la**

participation de PSA PEUGEOT CITROËN

15 participants

Sommaire

1. Rappel des principes 10 mn
2. Présentation et tour de table 20 mn
3. Présentation 15 mn
4. Présentation de l'atelier « Plan de classement et référentiel de conservation : approche méthodologique » 60 min
5. Groupes de travail 45 min
6. Restitution 30 min
7. Annexes

PSA PEUGEOT CITROËN

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

Air France	Catherine	VINCENS DE TAPOL	cavincensdetapol@airfrance.fr
AREVA	Veronique	MARTY	veronique.marty@areva.com
~~ASP~~	~~Monique~~	~~RODDE-AMORÓS~~	monique.rodde-amoros@asp-public.fr
Banque de France	Fabrice	REUZE	fabrice.reuze2@banque-france.fr
~~BPI France~~	~~Françoise~~	~~PHILIPPE-LAROCHE~~	francoise.philippelaroche@bpifrance.fr
~~Egis~~	~~Agnès~~	~~CAPRON ou~~	agnes.capron@egis.fr
~~Egis~~	~~Chantal~~	~~PASQUIER ou~~	chantal.pasquier@egis.fr
Fondation d'Auteuil	Eric	LEMOINE	eric.lemoine@apprentis-auteuil.org
LCL	Olivier	GALANOPOULO	olivier.galanopoulo@lcl.fr
~~LCL~~	~~Sophie~~	~~LHERM~~	sophie.lherm@lcl.fr
PSA Peugeot-Citroën	Yves	SARAZIN	yves.sarazin@mpsa.com
RTE	Bernard	OUILLON	bernard.ouillon@rte-france.com
RTE	Pascal	DELEBARRE	pascal.delebarre@rte-france.com
Servier	Virginie	GARD	virginie.gard@servier.com
~~Société du Grand Paris~~	~~Aude~~	~~ZEILER~~	Aude.ZEILER@societedugrandparis.fr
Société du Grand Paris	Cécile	PLANQUE	Cecile.PLANQUE@societedugrandparis.fr

xxxxxxxxx présent

~~xxxxxxxxx~~ Absent excusé

AGENDA

Prochains ateliers

- N° 9 : jeudi 14 janvier 2016 après-midi, chez SYSTRA, avec Déborah PIDET - correspondant Informatique et Libertés (CIL) et projet d'archivage
- N° 10 : **L'offre de formation interne en matière d'archivage** (annulé le 17 novembre, en cours de reprogrammation)

Les brèves

- Deuxième session du MOOC « Bien archiver… » (5700 inscrits, plus que l'an dernier!)

A LIRE

Presse écrite

- **Archivage numérique : un défi pour les DSI** : quels supports, archivage mixte, cloud et big data, valorisation, un dossier de IT for Business, octobre 2015

Blog du CR2PA et LinkedIn

- **Référentiel de conservation et charte d'archivage**, par Marie-Anne CHABIN, http://blog.cr2pa.fr/2015/12/referentiel-de-conservation-et-charte-darchivage/
- **Protection des données à caractère personnel** : compte rendu de conférence, par Nathalie MORAND-KHALIFA, http://blog.cr2pa.fr/2015/10/protection-des-donnees-a-caractere-personnel-compte-rendu-de-conference/
- Réunion du **Club utilisateurs Arcsys**, par Florent VINCENT, http://blog.cr2pa.fr/2015/10/reunion-du-club-utilisateurs-arcsys/
- Des modèles de documents pour réduire le désordre numérique, par Daniel COLAS, http://blog.cr2pa.fr/2015/12/des-modeles-de-documents-pour-reduire-le-desordre-numerique/
- Publication : **Records management** and Records management, par Marie-Anne CHABIN, https://www.linkedin.com/pulse/records-management-marie-anne-chabin?trk=hp-feed-article-title-comment

+ Nouvelles diverses sur le groupe Linkedin

Présentation de RTE

Le réseau de RTE, haute et très haute tension

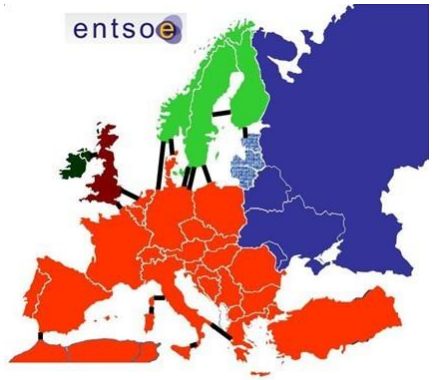
DU 400 000 AU 63 000 VOLTS

100 000 KM DE LIGNES

dont ¼ en 400kV

2600 POSTES DE TRANSFORMATION

46 INTERCONNEXIONS AVEC 6 PAYS FRONTALIERS



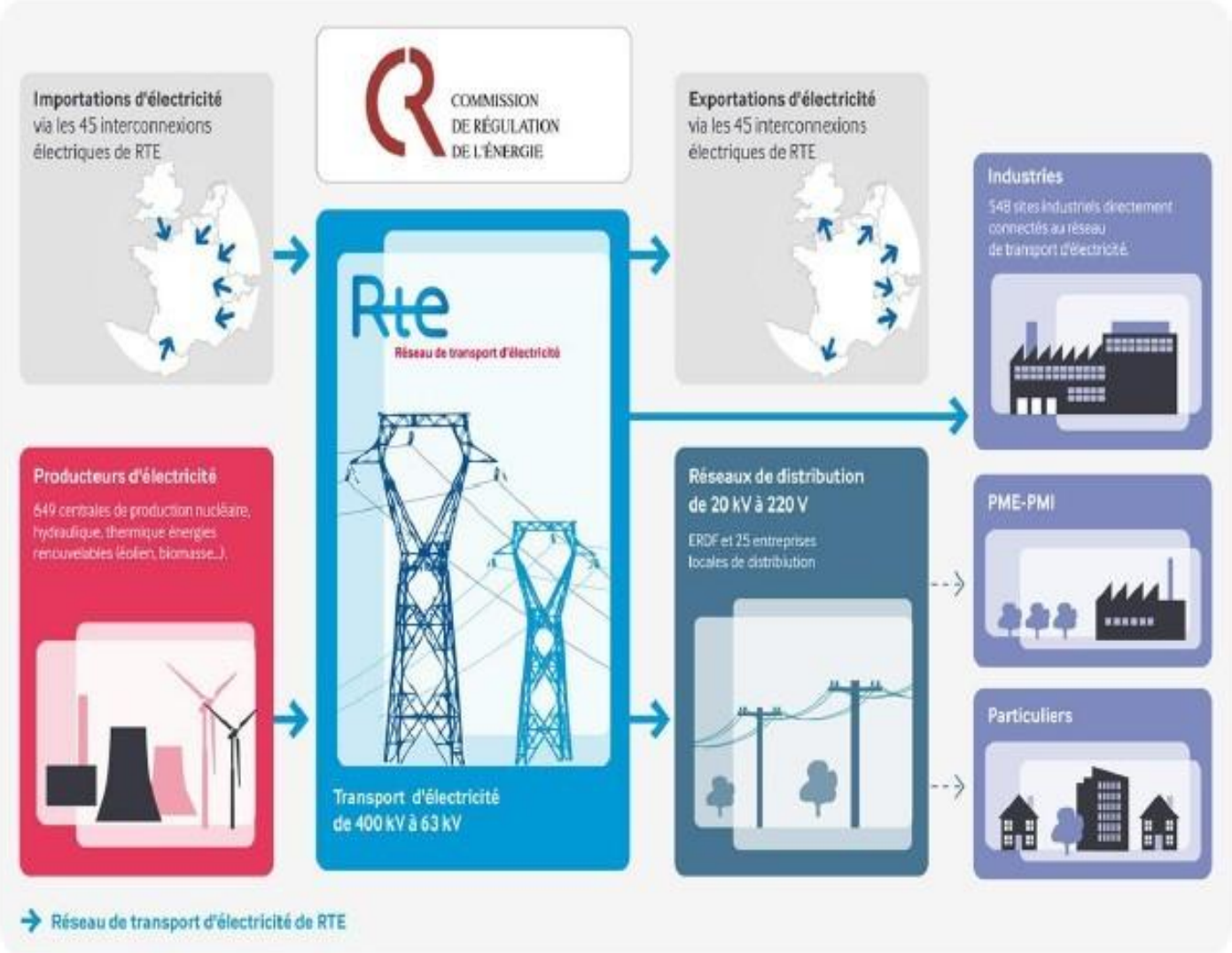
Prise en compte des exigences européennes dans le référentiel d'exploitation de RTE

Rte
Réseau de transport d'électricité

Les missions de RTE

- Infrastructures de transport
  - Exploiter, entretenir et développer le 1er réseau de transport d'électricité de l'UE par sa taille
- Système électrique
  - Gérer les flux d'électricité sur le réseau de transport d'électricité et les interconnexions
  - Assurer l'équilibre offre-demande en temps réel
  - Prévoir les pertes électriques sur le RPT et en assurer la couverture
- Accès au réseau de transport
  - Proposer divers volets des règles techniques et commerciales d'accès au réseau et au marché de l'électricité, soumises à l'approbation de la CRE
  - Contractualiser avec les clients

Le marché libéralisé



RTE : CHIFFRES CLES 2013

CHIFFRE D'AFFAIRES	**4 702 M€**
INVESTISSEMENT ANNUEL	**1 446 M€**
CONSOMMATION France	**495 TWh**
EXPORTS/IMPORTS COMMERCIAUX	**79,4 TWh/32,2 TWh**
PERTES SUR LE RESEAU DE TRANSPORT	**10,5 TWh**
EFFECTIF	**8 400**

RTE parmi les opérateurs de réseaux les mieux notés

RTE conserve en 2013 la notation A+ (perspective stable) attribuée en 2012 par l'agence Standard&Poor's. Les principes de régulation tarifaire, offrant stabilité et visibilité à RTE et ses clients, associés à la qualité des opérations financières réalisées, font de RTE l'un des réseaux de transport d'électricité les mieux notés en Europe.

RÉSEAUX DE TRANSPORT	NOTATION S&P	PAYS (NOTATION S&P)
FINGRID	AA- / Stable	Finlande (AAA)
STATNETT	A+ / Stable	Norvège (AAA)
RTE	A+ / STABLE	FRANCE (AA)
ELIA	A- / Stable	Belgique (AA)
TENNET	A- / Stable	Pays-Bas (AA+), Allemagne (AAA)
National Grid	A- / Stable	Roy.-Uni (AAA)
TERNA	BBB+ / Nég.	Italie (BBB)
REE	BBB / Stable	Espagne (BBB-)
REN	BB+ / Stable	Portugal (BB)

Organisation par Métier et domaine professionnel

Métier	Domaine Professionnel	Pilote métier
Développement et Ingénierie	Développement & Ingénierie	
Maintenance	Maintenance Liaisons Aériennes	
	Maintenance Liaisons Souterraines	
	Maintenance Automatismes et Systèmes Industriels	
	Maintenance postes HT	
Exploitation	Exploitation	
	Environnement	
Clients et marchés	Clients et marchés	
Prospective et Innovation	Affaires européennes	
Economie, prospective et transparence	Economie, prospective et transparence	
R&D et Innovation	Recherche, développement et expertise	
Finances	Régulation financement trésorerie	
	Contrôle de gestion	
	Comptabilité et fiscalité	
Achats	Achats	
Système d'Information et Télécommunications	Système d'information et Télécommunications	
Ressources Humaines	Ressources humaines	
	Management	
	Secrétariat	
	Santé / Sécurité / Qualité de vie au travail	
Juridique	Juridique	
Communication	Communication	
Affaires Publiques	Affaires publiques	
Audit et Contrôle interne	Audit et Contrôle interne	
Immobilier et logistique	Immobilier et Logistique	

RTE : Sécurisation des Documents à Enjeux Dans la Durée En lien avec l'Archivage (SDEDDEA)

Quelques chiffres

Archives dites « standard » chez un TAP :

18km de linéaires constitués de conteneurs identifiés par des codes barres.

Augmentation de 10% par an en moyenne depuis 2010.

Environ 37000 enregistrements

Stockage sur 15 sites avec une évolution en 2014 sur 5 sites agrées SIAF

Documents sensibles ou à enjeux en rayonnage chez un TAP

2km de linéaires identifiés par des codes barres soit environ 4000 containers de 50l.

Les volumes augmentent très peu.

1 000 000 de documents sensibles .

Stockage sur 1 site avec transfert sur 1 site agrée SIAF en 2014

Archivage de documents GED avec un TAE

À l'état embryonnaire

Plan de classement et référentiel de conservation : approche méthodologique

Atelier de PSA
Eléments d'introduction

Bernard Ouillon

Besoins

A Risques et besoins + **B Réalités de terrain**

- Contraintes réglementaires
- Risque contentieux ou vis-à-vis des autorités
- Besoins de mémoire des métiers

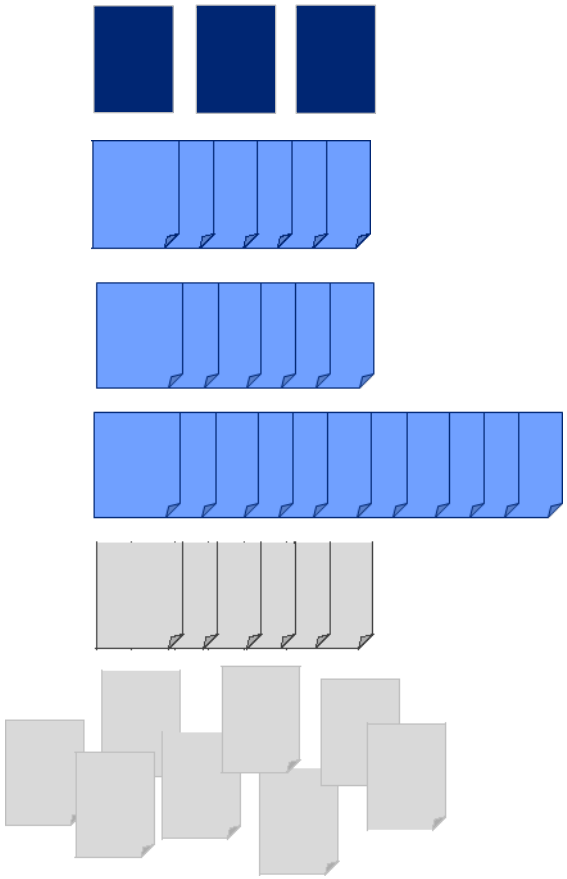
- Pratiques non homogènes dans l'entreprise, évolutions variées dans le temps
- Multiplicité de formes et de supports des documents

=> **C Il faut une méthode pour organiser les règles et les responsabilités**

•Le constat - 2

•Les documents d'une même activité/processus relèvent de **plusieurs durées** de conservation (risques différents).

Processus



- Décisions ou accords majeurs, 99 ans
- Dossiers d'études X, 30 ans

•Autorisations Y, 30 ans

•Dossiers de contrôle Z, 10 ans

•Documents de préparation et suivi équipe (court terme)

•Documents de travail sans valeur d'entreprise, ne pas archiver

Plan de classement et référentiel de conservation : approche méthodologique

Atelier de PSA
Yves Sarazin

Le Référentiel de conservation – Experience PSA

- **Introduction :**

- Cette présentation a pour objectif d'aborder le « **R**éférentiel de **C**onservation » selon les aspects suivants …
  - La terminologie => Le RC : quel nom ?
  - Son contenu => Le RC : c'est quoi ?
  - La méthode d'élaboration => Le RC : comment ?
  - Les outils => Le RC : avec quoi ?
  - Son mode de diffusion => Le RC : pour qui ?
  - Le contrôle de sa bonne application => quand, comment, qui, quoi !

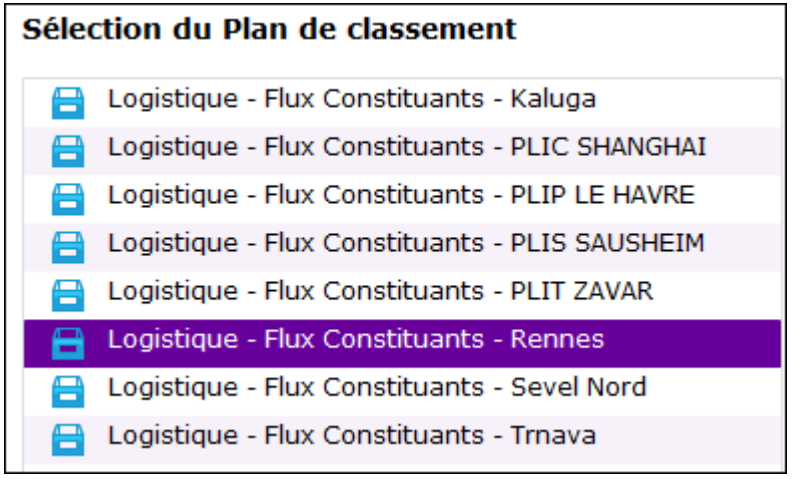
  … à travers une illustration basée sur l'expérience de PSA … et la contribution méthodologique de AREVA ☺

Le Référentiel de conservation – Experience PSA

- **La terminologie :**
  - Référentiel de conservation / d'archivage
  - Calendrier de conservation
  - Tableau de gestion
  - Plan de classement

PSA PEUGEOT CITROËN

- **Référentiel de Conservation** … mais souvent les interlocuteurs comprennent mieux quand on parle de Référentiel d'Archivage ?
- **Le Plan de classement** est la déclinaison d'une partie du Référentiel de Conservation pour un périmètre organisationnel donné.



- **Son contenu (1) :**
  - les durées,
  - des exemples de documents,
  - le raisonnement pour le choix de la durée de conservation avec les références légales , règlementaires ou internes (capitalisation des connaissances, défense des intérêts, …)
  - Des mots-clés pour aider à retrouver les archives
  - Le format initial, le format d'archivage
  - l'entité responsable
  - la confidentialité
  - …

PSA PEUGEOT CITROËN

- Le Référentiel de Conservation est l'outil qui organise les documents en vue de l'archivage
- Notre RC comporte tout ça … avec également le service / nom du valideur de la durée de conservation + un tag « Historique ? »
- Par contre il va falloir organiser toutes ces informations …

- **Son contenu (2):**

- 3 dimensions principales :

1. Le RC est structuré sous la forme d'un **plan de classement** :
   - 10 **domaines** d'activités de PSA, composés de **catégories** documentaires,
   - réparties en **familles**,
   - structurées par des « **métadonnées** » (données-index ou mots-clé affiliées au document)

2. Le RC décrit le **cadre réglementaire et métier** des catégories de documents, sur lequel il est fondé ;
   le RC inclut notamment :
   - Les données juridiques et métier, en clair, catégorie par catégorie,
   - des exemples,
   - des traces (il garde la trace de ses propres évolutions et de leurs origines)

3. Le RC fixe les **durées de conservation** et les points de départ de conservation de chacun des documents en fonction du cadre réglementaire et métier

- Les dimensions 2 et 3 dépendent (peuvent) des juridictions applicables (ex. pays)
- Le plan de classement lui est corporate pour tous les pays … un 4eme niveau étant ajouté si besoin pour les juridictions

- **La méthode d'élaboration (1)**
  - Le plus facile typologie documentaire, sur l'exemple des tableaux de gestion du secteur publique
  - Orienté activités / processus métier
  - Orienté risques en catégorisant les données et les documents (ARCATEG)
  - Document à construire avec les métiers, les juristes, la qualité, à faire valider par la DG
  - Chez AREVA Guide de l'élaboration du Référentiel de Conservation - GU ARV SG REC 1 (pas publié)

PSA PEUGEOT CITROËN

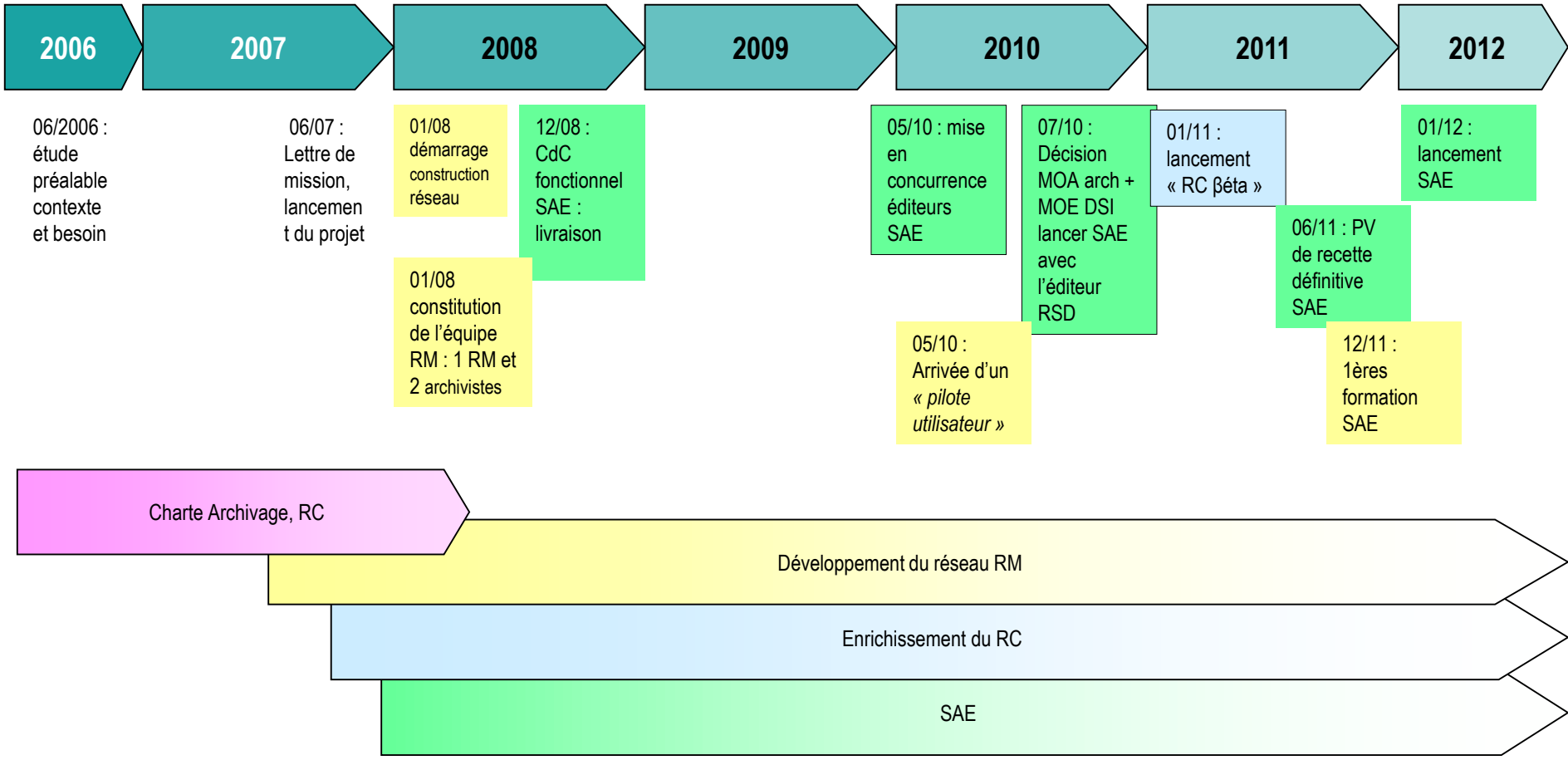
- La construction du RC s'est faite de manière progressive :
  - **Etape 1** : élaboration de l'organisation (= la structure « vide ») du RC en Domaines, Catégories et Familles avec la volonté de limiter l'arborescence du RC à 3 niveaux.
    - Mise en place d'une codification pour chaque niveau
  - **Etape 2** : l'équipe « RM » avec l'appuie d'un juriste a définit les Domaines et Catégorie et a identifié quelques exemples de Familles.
  - **Etape 3** : PSA a utilisé la méthode 5M (Milieu, Matière, Méthode, Moyen, Main d'œuvre)

- **La méthode d'élaboration (2)**

  - Stratégie : aller à la rencontre de chaque secteur de l'entreprise, de chaque métier
    - Présenter le projet à chaque direction, chaque entité, chaque service
    - Décortiquer les processus de chaque service
    - Évaluer les risques rattachés à ces processus au regard du contenu des documents créés, diffusés, reçus, possédés, consultés, maniés etc.
    - Méthodologie : 5M
    - Bâtir et enrichir le référentiel de conservation
    - Cartographier l'avancement

  - => Identifier et contacter les référents et les contributeurs
  - …et de fil en aiguille…

• La méthode d'élaboration (3)

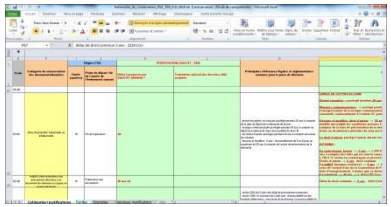


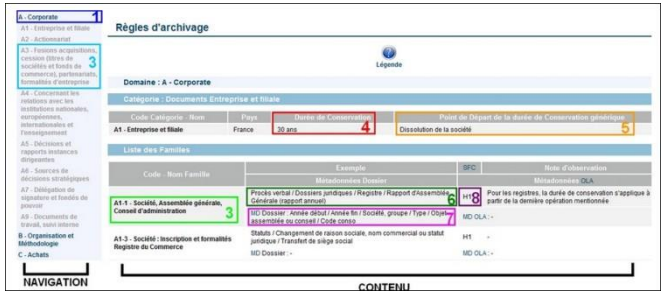
- **Les outils**
  - Word, Excel
  - Base de données
  - Progiciel
  - …

PSA PEUGEOT CITROËN

- Les outils utilisés évoluent suivant les besoins liées au projet SAE :

Etape 1 : Excel → Etape 2 : Intranet → Etape 3 : Progiciel RSD GLASS

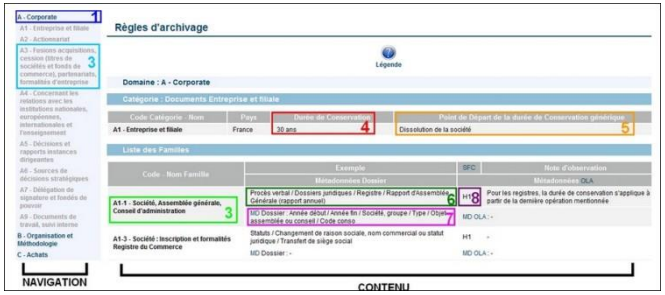


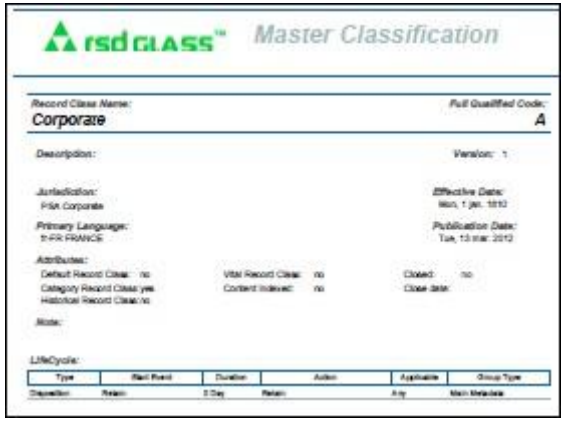


- **Son mode de diffusion**
  - Quel format de diffusion ?
  - Vers qui le diffuser ?

PSA PEUGEOT CITROËN

- Pour le grand public on utilise le RC sous sa forme Intranet
  - Tout public : ne voit pas les raisonnements et les Familles non validées
  - Avec des droits spécifiques : voit tout
  - A ma connaissance l'Excel n'a pas été utilisé en diffusion
- Pour nos partenaires de l'Historique, on le met à disposition au format PDF accessible dans l'outil documentaire du Groupe
  - Ce PDF est généré en automatique depuis le RC dans RSD GLASS
- Pour certains besoins, on génère un extrait sous PDF
  - Ex. Un extrait du domaine RH pour un « référent » métier au RH





- **Le contrôle de sa bonne application**

  - Prévoir révision en fonction de l'évolution du contexte légal, réglementaire, contractuel, juridique (contentieux), interne
  - Automatiser au plus possible l'application des règles avec mise sous contrôle des documents et données à conserver dès l'amont
  - Audit interne périodique ?

PSA PEUGEOT CITROËN

Articles dernièrement

Chez PSA : une tour de contrôle pour les archives

partager avec mon réseau VIADEO

8 Avr 2013

PSA déploie un système d'archivage à l'échelle de l'entreprise. Basée sur un référentiel unifié, la gouvernance de l'information devient réalité.

Atelier sur une méthode pour réaliser le référentiel d'archivage
Proposition de la thématique suivante pour travail en sous groupe :

Yves Sarazin

Mots clefs ou thèmes suite à la présentation de PSA

Lors de l'atelier les points suivants ont été abordés :

- Le Référentiel de conservation
- Le Plan de classement avec application des référentiels au sein des entités.
- Le Tableau de gestion
  - En archivistique avec listage de tous les documents et de leur durée de conservation.
  - Un passage hypothétique en archivage historique
- Avoir une vision globale au départ avec une méthode ou une démarche sans être obligé d'avoir pour démarrer une vision objective de l'ensemble des documents
- Notion de métadonnées avec les métadonnées du document mais aussi celles de l'application, du système, du référentiel de conservation…
- Des points indissociables : la durée de conservation, le métier, la customisation du réfrentiel fonction de la culture de l'entreprise, les modalités de traitements des données pour faciliter les restitutions
- Le lien exigences ou besoins du client, le produit de sortie, les processus métier, de support et de management permettant à partir du besoin de fournir le bon produit de sortie, tout au long de cette organisation identification des documents à archiver en lien avec une analyse de risque.

Synthèse travail de l'atelier
les points clefs à retenir

- **Synthèse des points clés suite à présentation**

  - Les métadonnées descriptives des types de documents sont présentes dans le Référentiel de Conservation (RC), au même titre que la durée et le point de départ de la conservation
  - Le RC est indépendant des organisations, son plan de classement se base sur les domaines d'activités de l'Entreprise
  - La première version du RC peut être constituée par une équipe assez restreinte (le Records Manager (RM)+ quelques référents métiers). Pour cela il faut que les référents métiers pour les règles de conservation aient une vue suffisamment transversale mais connaissent des cas précis de documents à enjeux « archivage ». Ensuite le RC est renseigné de manière progressive en ciblant les périmètres à fort enjeux (étude de risque, …)
  - L'analyse de risque pour définir les documents engageants à archiver est de la responsabilité des entités métiers. Si cette analyse n'a pas été effectuée en amont du déploiement du SAE / RC, le RM peut aider à la faire en proposant une démarche méthodologique.

Synthèse travail de l'atelier
les points clefs à retenir

- **Points à développer** :
  - Concernant le Référentiel de Conservation :
    - Pour la méthode de collecte des informations : comment étaient organisés les entretiens, comment collecte-t-on l'information, comment organise-t-on cette information collectée?
    - Comment définir le correspondant au bon niveau pour constituer la première version du RC ?
    - Il est souhaité des visuels du Référentiel de Conservation, sur la base de quelques exemples réels.
    - Relation entre RC et « plan de classement organisationnel » : point à éclaircir avec un cas métier.
    - Quelle est la charge de travail pour l'équipe RM ? Pour les autres intervenants ? (juristes, référents métier, …)
    - Comment sont organisées les relations entre le RM et les référents dans les métiers ?
    - Analyse des consultations de l'outil Intranet PSA de diffusion du RC ainsi que les modalités de conception de cet outil?
    - Présentation de l'application Excel qui a constitué la première version du RC.
  - Concernant le projet SAE :
    - Phase d'engagement du projet SAE :
      - Quel est l'évènement déclencheur du projet ?
      - Quels étaient les sponsors ? Comment se sont-ils impliqués dans le projet?

- **Autres thématiques :** néant

Annexes

THEMATIQUES ATELIERS (RAPPEL)

- Archivage 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**
- 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
- Comment faire vivre un SAE mixte papier numérique?
- Comment archiver des données sur des systèmes externes en SAS 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

Aurélie FOUQUERAY

- Formation et dimension RH des acteurs de l'archivag
- Présentation de leur outil de gestion et de diffusion interne du référentiel

Nathalie JUBIN. GDF Suez

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

Marine GUENERAIS DAPAC

- 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 Étude 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)