

Région Réunion

Déploiement d'une GED Retour d'expérience

*Séminaire Gestion et
Conservation de l'information
dans l'environnement
numérique*



PLAN DE L'INTERVENTION

- INTERVENANTS
- CONTEXTE APPLICATIF
- PROBLÉMATIQUES - CONSÉQUENCES DIRECTES
- CHOIX D'UNE GED - USAGES ACTUELS
- OBJECTIFS A COURT TERME ET PLUS LONG TERME
- MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

LES INTERVENANTS

- **Emmanuelle Mété** : responsable du service Archives et Documentation

Chargée de l'accompagnement au déploiement de la GED (organisationnel - fonctionnel)

- **Nicolas Clain** : chef de projets informatiques à la DSI - Pôle étude

Chargé du déploiement de la GED (développeur, architecture technique)

SPÉCIFICITÉ DE LA RÉGION RÉUNION

Le service archives est rattaché à la DSI

- Un atout pour favoriser le dialogue entre archivistes et informaticiens sur les projets de GED et archivage électronique
- La GED : un projet commun depuis 2016

CONTEXTE APPLICATIF

- Logiciel de traitement de dossiers MAFATE depuis 20 ans
 - **Rapide augmentation des applications depuis 2010 :**
gestion de courriers, délibérations, continuité territoriale, parapheur électronique, ...
 - **Installation en 2013 d'un outil de GED global**
 - **GED intégrées à des applications métiers (Astre RH et Astre GF)**
- ⇒ Augmentation exponentielle de documents numériques à traiter**

PROBLÉMATIQUES

- **Stockage des documents numériques dans chaque application métier :**
volumétries importantes : 100k courriers/ans, 10k dossiers de bourses/an, 300k dossiers de continuité, 55k factures, ...
- **GED en tant que stockage pour les applications métiers**
- **GED en tant qu'outil de travail pour les agents**
- **Absence de liens techniques entre les applications :**
re-matérialisation, absence de dématérialisation de bout en bout

CONSÉQUENCES

- Gestion du stockage physique (duplication données)
- Gestion des sauvegardes
- Gestion des accès aux données complexes
- Difficulté à traiter l'archivage (cycle de vie, DUA, sort final, conservation, élimination)

CHOIX D'UNE GED ?

- logiciel libre / privatif ?
- Besoin d'une solution performante...
 - Des milliers et des millions de documents ?
 - Plusieurs 10aines ou 100aines de Go ?
- ... et qui peut s'adapter aux besoins / évoluer dans le temps
 - Cycle de vie de documents
 - Workflow
 - Ajout de métadonnées
 - Ajout possible de fonctionnalités
 - API
- Réversibilité ? Coûts ? Prestataires ?



USAGES ACTUELS DE LA GED (1/2)

Espaces de travail

- Depuis 2013 : la DORL n'utilise plus les répertoires classiques sous Window
- **DAJM** : ensemble des pièces des marchés numérisés et classées par direction et n° de consultation
- **Un développement progressif - nombreuses demandes de création d'espace de travail** - Près de 80 répertoires à la racine déjà créés pour partager de l'information
- **Espace d'échange sur plusieurs comités de pilotage**
- **Usage pour le stockage de données numérisées (plus de copies papier)**
- Depuis 2017, les demandes des services de partage d'information sont orientées vers la création de répertoires sur Nuxeo.

USAGES ACTUELS DE LA GED (2/2)

Lien avec les applications métiers

- **Gestion des demandes de titres de recette**
- **Stockage des données issues de traitements dématérialisés : demande de congés, demande de bourses, ...**
- **Classement des données traitées dans le logiciel de délibération (web-delib, ...) pour consultation par les services : plus d'impression papier des rapports de commissions permanente**

OBJECTIF GÉNÉRAL

- Unifier les GED
- Structurer l'information : établir des plans de classements par domaines d'activités, des modèles type de documents et de classement de dossier
- Traiter l'anonymisation/suppression de données dans les applications métiers
- Traiter l'archivage des données à partir de la GED

OBJECTIFS À COURT TERME

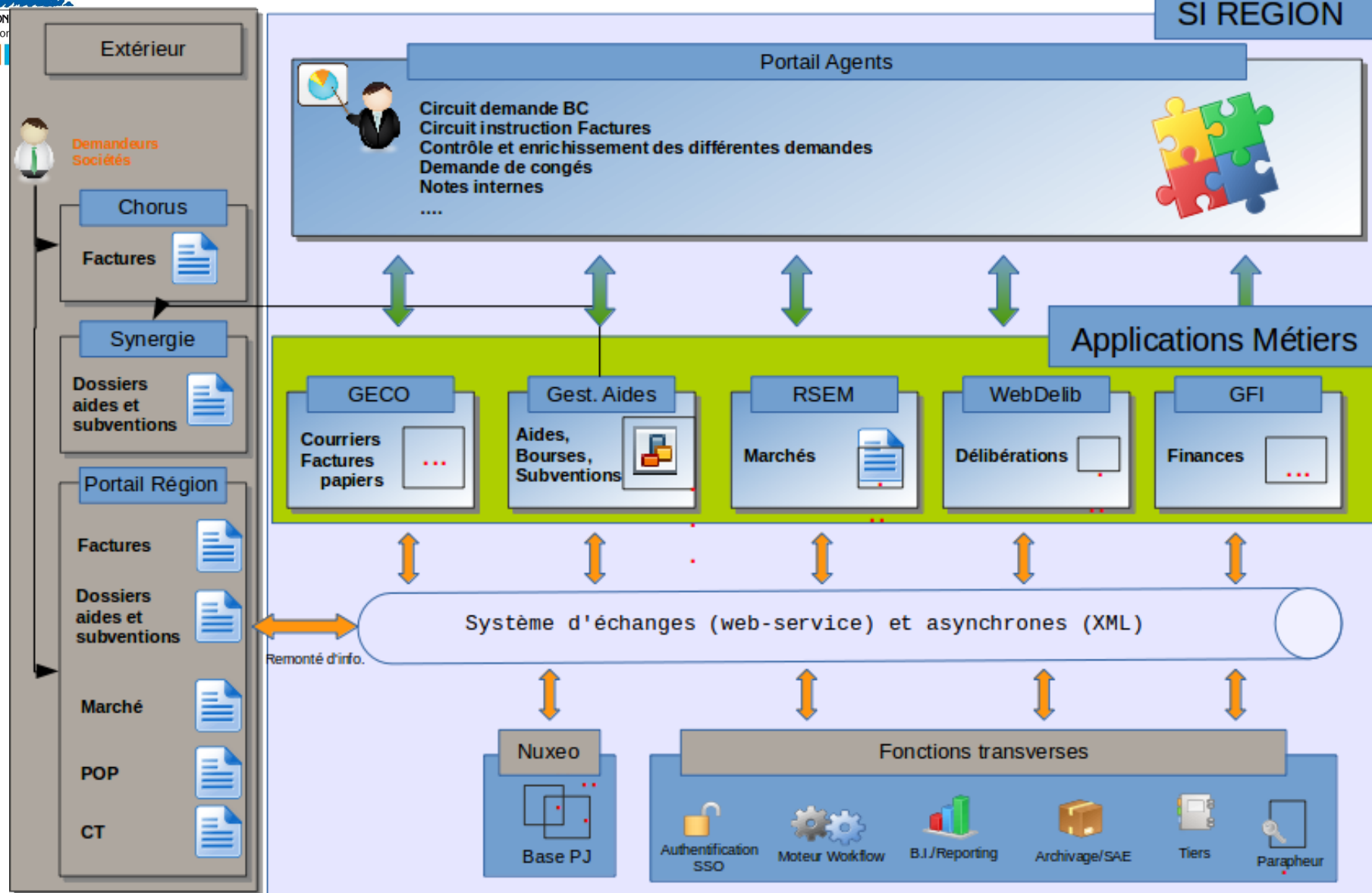
- ***Développer de nouvelles habitudes de travail :***
 - **Limiter l'usage des PJ dans les échanges internes de mails**
 - **Inciter au travail collaboratif entre services et directions (commentaires, versions de fichiers, droits d'accès)**
 - **Limiter les impressions papier : le développement de la GED entre aussi une démarche de développement durable**
- **Projet en cours de réalisation : Instruction des demandes de subventions européennes nativement dans la GED : dossier unique auditable**
- **Reprise de données existantes (tri et sélection des données, proposition de plan de classement) dans la GED.**

OBJECTIFS À MOYEN/LONG TERME

- L'utilisation de la GED en remplacement des partages réseaux Windows
- La GED comme lieu unique de production ET de classement de tout document administratif produit par les agents et les applications métiers
- Faciliter l'archivage des documents

MOYENS DE MISE EN ŒUVRE

- **Besoin d'être accompagné** (techniquement, organisationnellement, fonctionnellement)
- **Organisation de cycles de formation en Interne**
- **Mise en œuvre d'un réseau des référents GED**
- **Travail en amont avec les services** sur leur typologie documentaire, la durée de conservation, le sort final des documents
- **Démarche globale d'accompagnement à la transformation numérique :**
 - comment susciter l'adhésion des agents à ce nouvel outil ?
 - Comment assurer la dématérialisation de bout en bout ?



QUESTIONS RÉPONSES

- emmanuelle.mete@cr-reunion.fr
- nicolas.clain@cr-reunion.fr

N'hésitez pas à nous contacter !
Merci pour votre attention.