

**EXEMPLE BRESTOIS D'INTERVENTIONS SUR LA
GESTION DES DONNÉES NUMÉRIQUES, PAR
COLINE VIALLE, E-ARCHIVISTE
ARCHIVES BREST MÉTROPOLE ET VILLE - 23/11/2017**

Petit historique

- 2007-2017 : travail pour et avec Mégalis Bretagne
- 2008 : recrutement e-archiviste
- 2008-2017 : rencontres services producteurs
- 2009 : groupe projet Archives – DO – DSIT constitué
- 2014 :
 - AMOA cycle vie documents et données de la collectivité ;
 - Internalisation solution As@lae.
- 2015 : mise en production premiers versements archives définitives
- 2016 : intervention en séminaire des cadres
- 2017 : sessions de ménage informatique « Kempenn Kompoderezh »

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh »

- Préparation et organisation projet
- Planning défini
- Réalisation de fiches pratiques et de tutoriels vidéos
- Préparation des contenus pour communiquer (Intranet)

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : les fiches pratiques

- Supprimer ou conserver ses documents : quelques exemples
- Faire le tri des fichiers en double sur les volumes réseaux
- Faire le tri dans mes dossiers de travail bureautiques : les questions à se poser
- Faire le tri dans mes mails : les questions à se poser
- Conseils pour faire du ménage sur votre messagerie Outlook

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : la communication avant / pendant / après

AVANT

- Après le séminaire, petit brève « suspens »
- Informations pour s'inscrire

Inscription_Kempenn

Une question lors de votre inscription ?

Contactez Coline VIALLE au 26.19 ou Isabelle CORTES au 30.60

[Retour vers la page d'information sur Kempenn Kompoderezh](#)

[Retour vers le portail Intranet](#)

Terminer

Annuler

Quel ménage aimeriez-vous faire (plusieurs choix possibles) ?

- ☐ Ma messagerie
- ☐ Les volumes partagés auxquels j'ai accès
- ☐ L'espace collaboratif que je gère

Au sein de quel service / direction travaillez-vous ? *

Merci d'indiquer la personne référente à contacter *

Entre le 30 janvier et le 10 février, souhaiteriez-vous avoir une aide du service Archives pour réaliser votre ménage informatique ?

- ☐ Oui, je prévois de contacter les Archives par mail et/ou téléphone
- ☐ Oui, je souhaite que le service Archives vienne au sein de mon service pour m'aider
- ☐ Non, je préfère réaliser ce ménage sans être dérangé
- ☐ Non, je ne souhaite pas participer à ce projet

Merci de signaler toute remarque, question, indisponibilité ici

Terminer

Annuler

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : la communication avant / pendant / après

PENDANT

- Brèves Intranet

Pourquoi est-il conseillé de limiter les destinataires en copie de vos emails ?



L'impact climatique de l'envoi d'un courriel avec pièces jointes augmente sensiblement avec le poids des pièces jointes, le nombre de destinataires et leur temps de stockage sur

un serveur.

Le saviez-vous ?

Chaque destinataire ajouté représente 6g de CO₂ supplémentaires émis.

Pour aller plus loin :

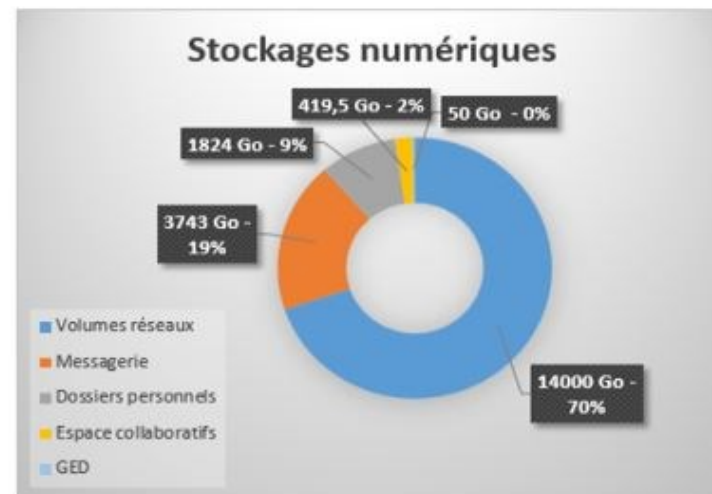
<https://www.ademe.fr/sites/default/files/assets/documents/guide-pratique-internet-courriels-reduire-impacts.pdf>

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : la communication avant / pendant / après

PENDANT

Savez-vous où rechercher la bonne information ?

- Brèves Intranet : Voici la répartition des données de la collectivité par type de stockage : les volumes réseaux étant les plus importants !



Le saviez-vous ?

Les données numériques sont dupliquées sur deux salles serveurs pour permettre la haute disponibilité des documents.

De plus, les sauvegardes techniques recopient l'ensemble des données pour pouvoir restaurer les données présentes sur les 2 salles serveurs en cas de panne majeure.

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : la communication avant / pendant / après

PENDANT

- Brèves Intranet

Saviez-vous que le volume de stockage des données numériques de la collectivité augmente chaque année ?

La courbe ci-dessous présente le volume de stockage des données numériques de la collectivité des 5 dernières années :



Parmi toutes ces données numériques qui sont de plus en plus nombreuses, il est important de bien organiser ces espaces de stockages : messagerie, volumes réseaux, espaces collaboratifs et de conserver uniquement l'essentiel. Alors posons-nous les bonnes questions : devons-nous conserver un document ? Comment le classer pour le retrouver rapidement ?

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » : la communication avant / pendant / après

PENDANT

- Brèves Intranet

KEMPENN KOMPODEREZH : LE SERVICE DES ARCHIVES MONTRE
L'EXEMPLE !

Découvrez les chiffres de leur ménage informatique...



Plusieurs agent.e.s du service Archives ont pris un temps vendredi dernier pour faire le ménage sur les 3 volumes partagés de leur service ainsi que quelques messageries.

A ce jour, 1.42 Go ont été libérés sur le volume de partage des documents de travail, et 33 Go ont été gagnés suite à un reliquat de fichiers en double signalé grâce à l'outil de la DSIT !

Quant aux messageries, 2 collègues ont économisé 208 Mo en 15 à 30 min, et une autre 399 Mo en 2h !

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » PENDANT

- Rapport fichiers en double

**Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh » :
la communication avant / pendant / après**

APRES

- Enquête de satisfaction

Réelle attente sur ce sujet

Conseils parlants pour les personnes

Très bon intérêt pour rapport des fichiers en double

Problématique du temps à prendre pour faire le ménage

Des fichiers spécifiques de plus en plus volumineux (plans, photographies, 3D...)

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh »

BILAN GENERAL 2017

- Sur 50 services inscrits, 28 ont pris un temps pour faire le ménage
- 41 personnes auraient pris le temps de faire le ménage
- 28 volumes réseaux ont été nettoyés, et 20 boîtes de réception
- 333.334 Go ont été gagnés durant cette période

Suite enquête : on peut estimer un gain moyen de 3.49 Mo par minute

➔ Si chaque agent prenait 1h pour faire du ménage sur un volume réseau ou dans ses mails, chacun permettrait une économie de 209.4 Mo

Focus sur l'intervention « Kempenn Kompoderezh »

APRES

- D'autres actions de communication à mener pour sensibiliser aux pratiques informatiques au quotidien (création documents, envoi mails, gestion messagerie, stockage)
- Rencontres sur réorganisation et nommage documents bureautiques
- Des remises en question d'usage d'espaces de stockage
- Des questions sur l'archivage d'espaces collaboratifs et de volumes réseaux

Gestion données numériques et archivage électronique

- « Mention » projet archivage électronique lors de différentes animations et actions de communication

Accueil nouveaux arrivants

Visites bâtiment Archives

INTERVENTIONS SUR LA GESTION DES DONNÉES NUMÉRIQUES

- Propositions d'interventions, 2 exemples**

Direction Communication : usages mails, volumes réseaux et espace cos

Médiathèques : refonte organisation espace collaboratif

	juil-17	août-17	sept-17	oct-17	nov-17	déc-17	janv-18	févr-18	mars-18
Ménage sur les volumes partagés à l'aide du rapport des fichiers en double									
Recensement des pratiques et besoins de chacun									
Elaboration d'un nouveau plan de classement et règles de nommage / évolution organisation			Atelier 1	Atelier 2	Atelier 3				
Présentation nouvelle organisation projetée									
Ajustements nouvelle organisation (si besoin)									
Déplacement fichiers et dossiers dans nouvelle organisation									
Sensibilisation / formation nouvelles pratiques (nommage, stockage des documents, gestion des mails)									
		correspond à tous les agents de la direction							
		correspond au groupe projet identifié (A préciser : Marianne Combot / Sterenn Grall-Lavenir / Frédérique Wolf et Coline Vialle pour les Archives)							

Vrac numérique : le gérer et l'archiver

Procédure récupération documents issus volumes réseaux et espaces collaboratifs en cours de tests

Existence générateur bordereaux de versement lien SAE

AD-ESSOR et référentiel d'archivage à venir

Merci !

coline.vialle@brest-metropole.fr

02 98 34 26 19

