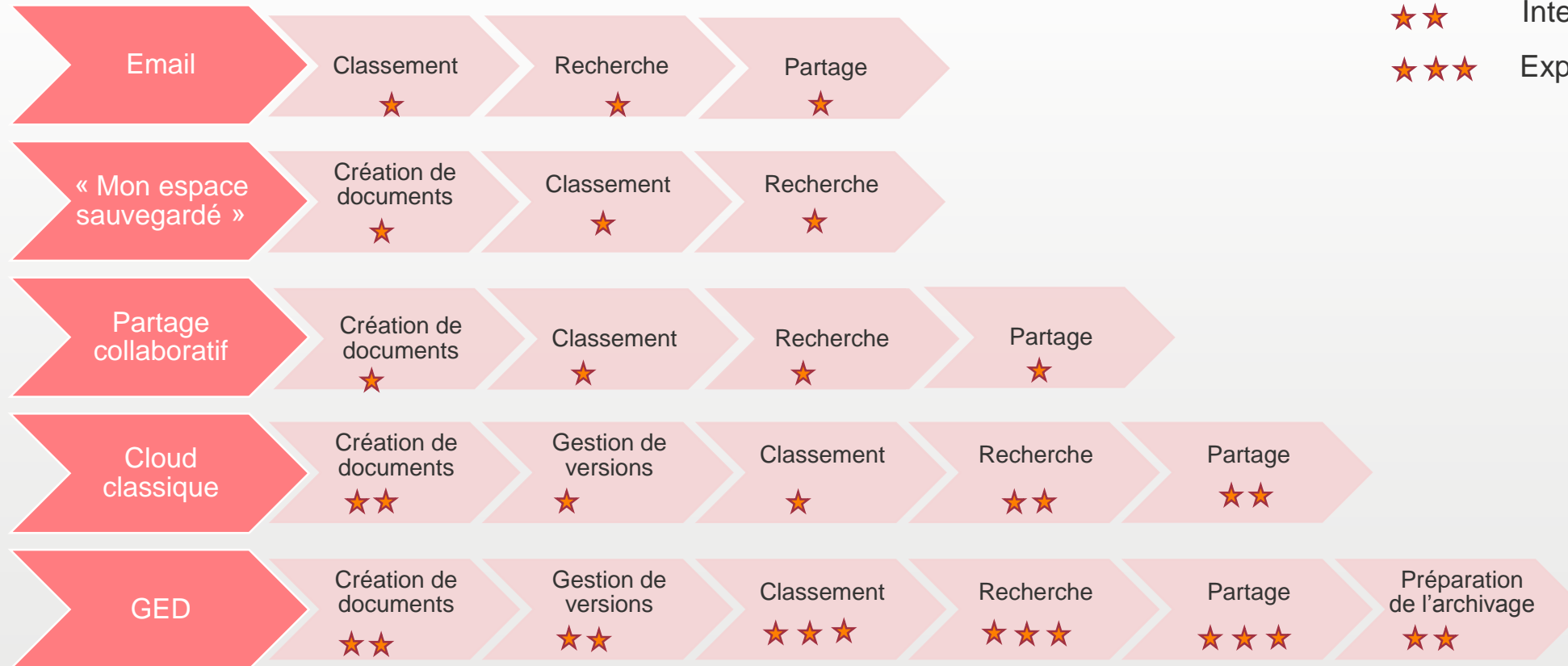


# UN PROJET DE GESTION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS (GED) À PARIS DIDEROT

# QU'EST-CE QU'UNE GED?

Un logiciel de GED permet de gérer la création, la numérisation, la validation, la diffusion, le classement, l'indexation et d'archivage de documents.

- ★ Basique
- ★★ Intermédiaire
- ★★★ Expert



# LE CONTEXTE DU PROJET

- ❖ Un besoin identifié dans le cadre du schéma directeur : la réalisation d'une étude de cadrage sur la GED constitue le projet I du SDSI
- ❖ Plusieurs actions demandées par le Copil SDSI pour ce projet :
  - Etablir le cadrage du projet : besoins clefs, périmètre, coûts
  - Mener une étude comparative des solutions
  - Etablir des scénarios de stratégie applicative

# LE DIAGNOSTIC : LES RESULTATS DE L'AUDIT

## ❖ Périmètre de l'audit

- Présidence, DGS, toutes les directions, services stratégiques en termes documentaires, 4 composantes volontaires = **29 personnes reçues en entretien.**
- Enquête sur l'enseignement et la recherche : **21 réponses de laboratoires, 185 réponses de personnels d'enseignement et de recherche.**

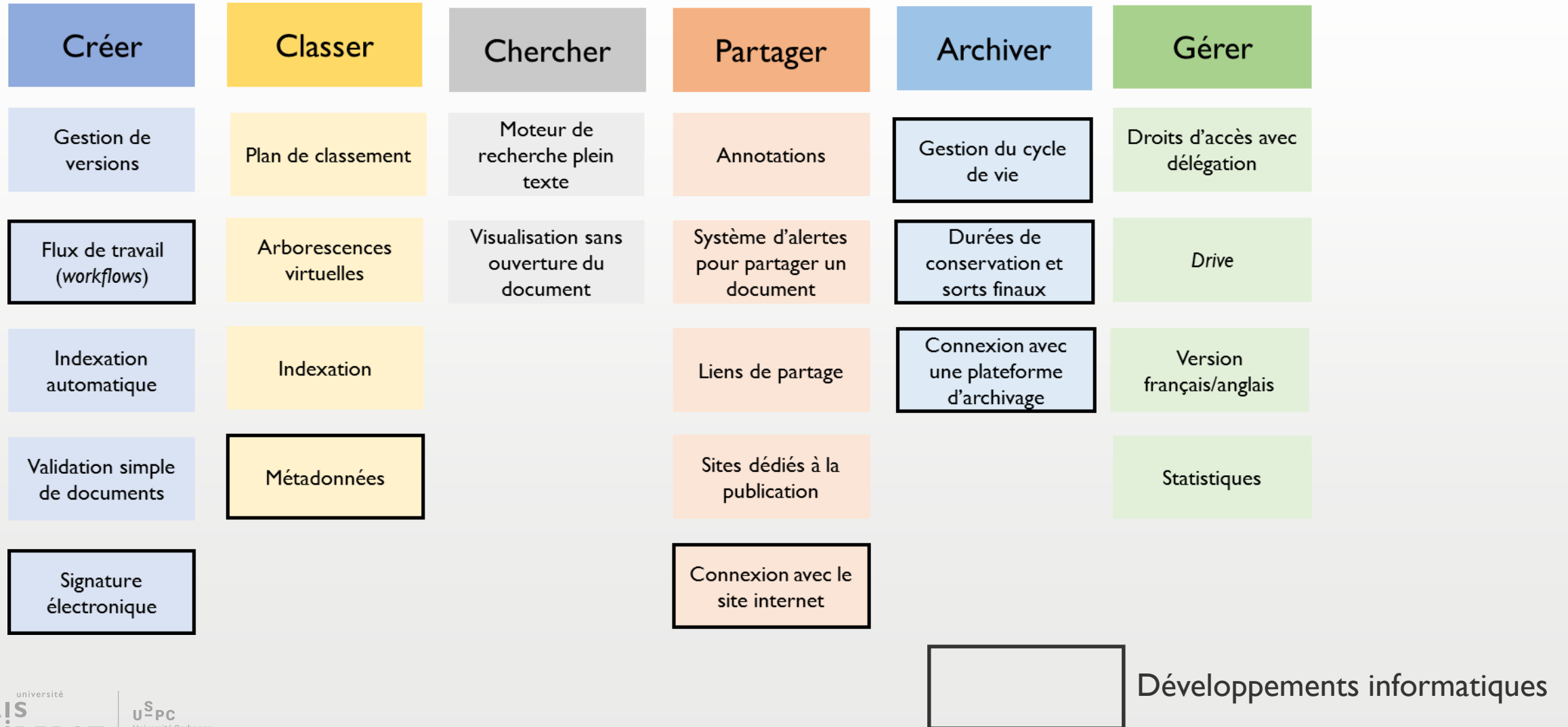
## ❖ Des besoins majoritairement concordants

- **Mieux partager l'information** : au sein de l'université mais aussi avec les partenaires extérieurs, diffuser plus facilement les versions validées
- Faciliter le **travail collaboratif** : limiter l'usage du mail, rédiger des documents de façon collaborative.
- **Simplifier** certaines actions : validation de documents (signature électronique)

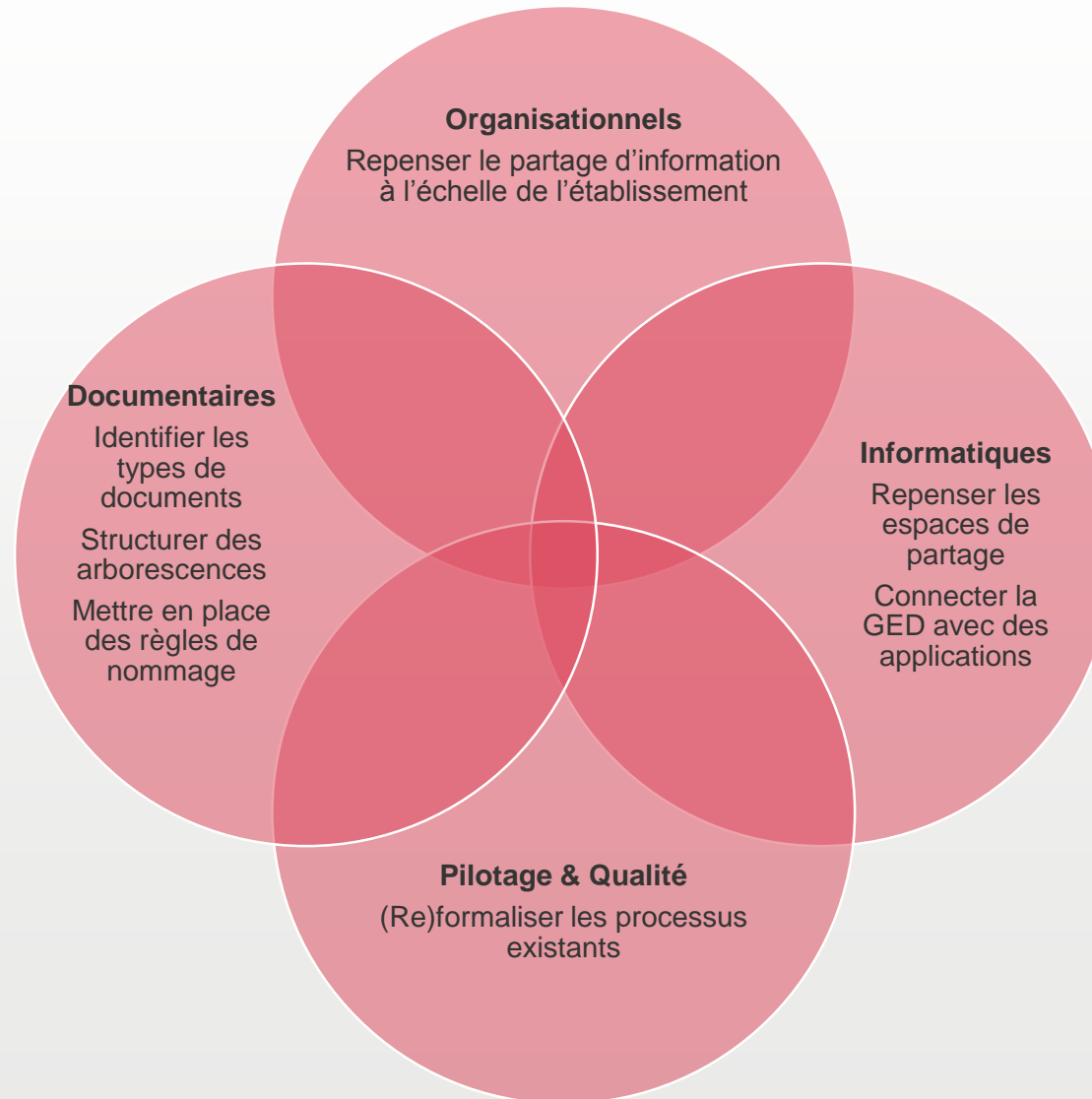
## ❖ Mais un cadrage plus important souhaité par les services centraux et composantes :

- Des **processus guidés** (*workflows*)
- **Normalisation documentaire** : règles de nommage, arborescences de classement mieux structurées.

# LES FONCTIONNALITÉS SOUHAITÉES DE L'OUTIL



# LES IMPACTS POTENTIELS DU PROJET



# POUR CONCLURE : LES MOTS-CLEFS DU PROJET

- ❖ **Simplicité** : proposer des fonctionnalités simples et opérationnelles, limiter les développements spécifiques aux besoins essentiels
- ❖ **Responsabilisation** : former les utilisateurs à une utilisation responsable de l'outil avec des règles de nommage des documents, des principes de classement.
- ❖ **Progressivité** : déployer des fonctionnalités modestes rapidement, puis étendre le périmètre.
- ❖ **Anticipation** : réfléchir très en amont à l'arborescence de classement, aux métadonnées, aux règles de nommage, aux besoins en espaces de stockage.

# LES SCÉNARIOS DE DÉPLOIEMENT ENVISAGÉS

## ❖ Déploiement à Paris Diderot

*Déploiement pilote sur un projet transverse, une composante puis un service central.*

## ❖ Université fusionnée

*Utiliser la GED comme un outil de partage de documents pour préparer la fusion, puis comme un outil de structuration de la nouvelle université*

## ❖ Mutualisation technique au niveau USPC

*Mutualiser l'infrastructure et les coûts liés à l'installation la mise à jour et la maintenance du logiciel au sein d'USPC, déployer une instance au sein de Paris Diderot*



Le projet 1 « étude de cadrage pour la mise en place d'une GED » s'est terminé en avril 2018. La mise en œuvre de la GED sera travaillée dans le cadre du futur SDSI-N de l'université fusionnée.



# NOUS CONTACTER

**EMILIE CARLIER**

**BUREAU 735A** Grands Moulins

[emilie.carlier@univ-paris-diderot.fr](mailto:emilie.carlier@univ-paris-diderot.fr)

**TEL : 01 57 27 89 56**

**Magalie MOYSAN**

**Bureau 633 A** Grands Moulins

[magalie.moysan@univ-paris-diderot.fr](mailto:magalie.moysan@univ-paris-diderot.fr)

**Tel : 01 57 27 54 06**