

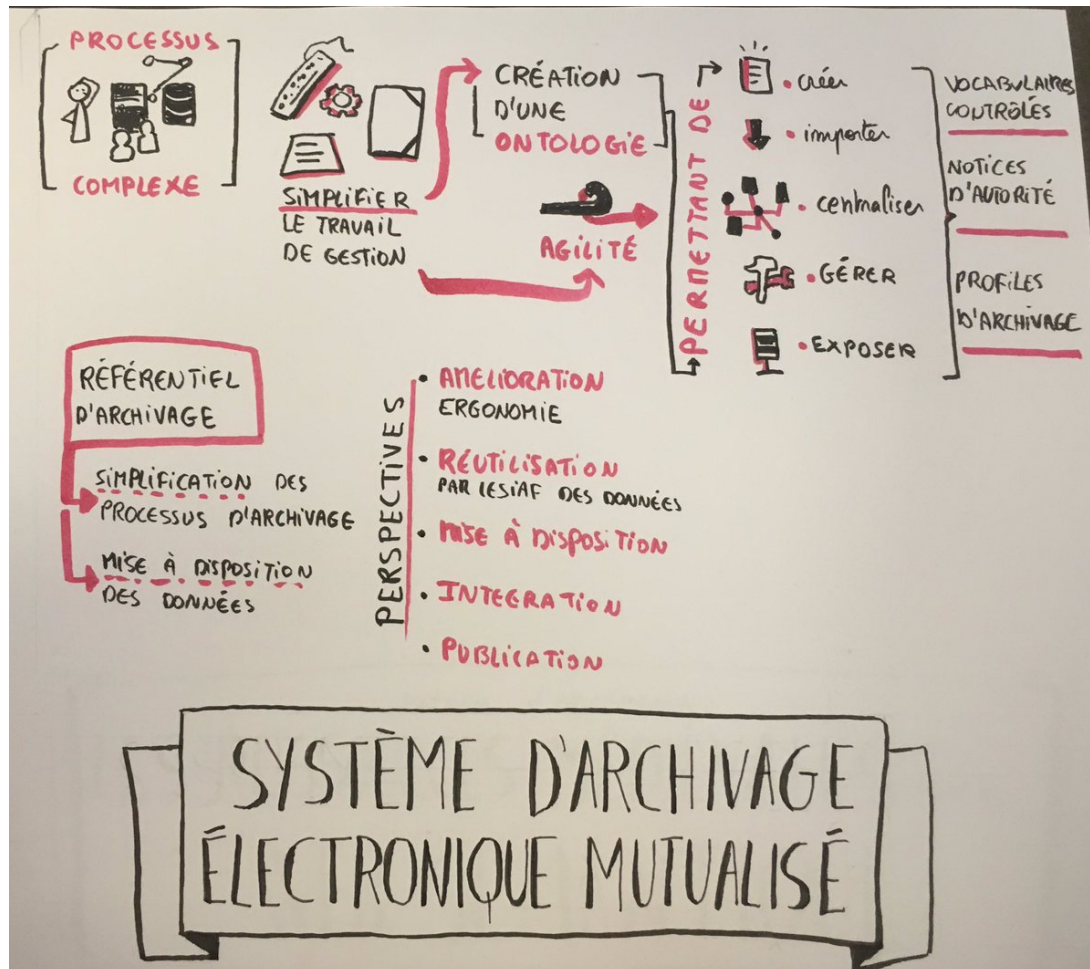
Agenda

- Démonstration du SAE Girondin et retours d'expériences
- Atelier pratique mon premier versement



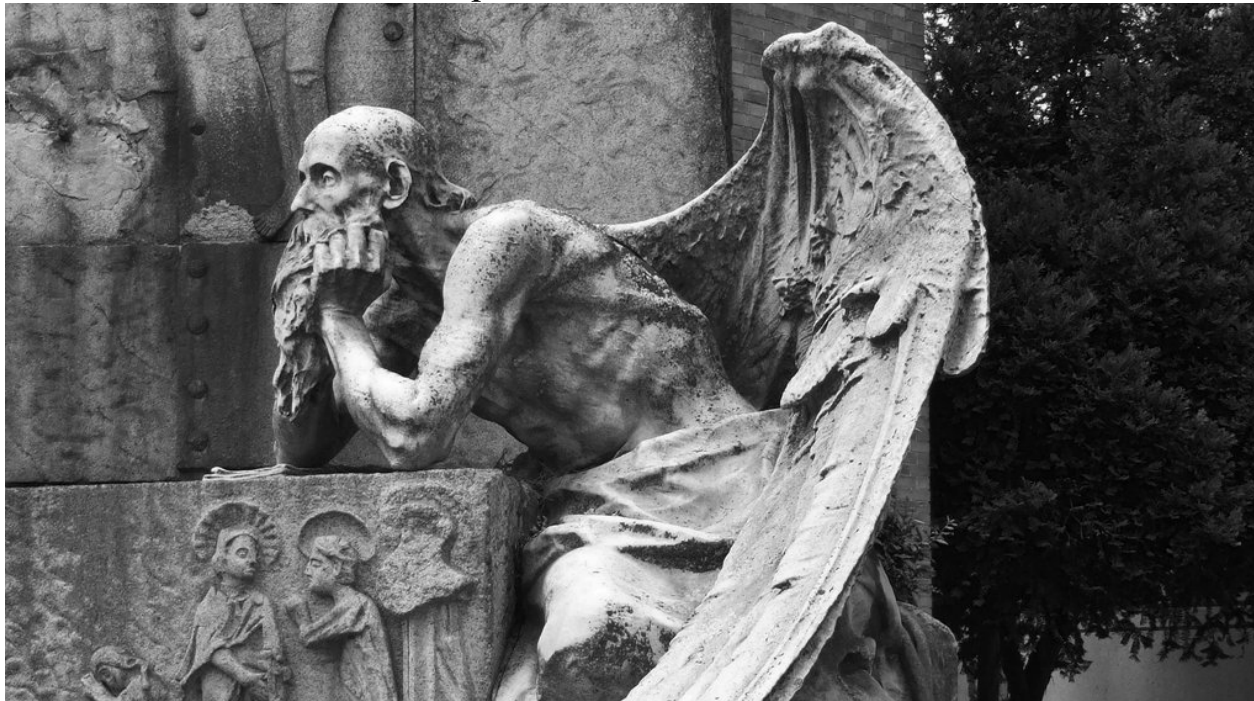


Tout ce que vous avez toujours voulu savoir sur le projet Girondin



Chronologie

- **2010** : Initiative du Conseil général de la Gironde de rechercher des partenaires pour mettre en place une plateforme d'archivage électronique mutualisée.
- **2011** : Réunions avec les grosses collectivités aquitaines, puis rencontres bilatérales et lancement du projet piloté par le Conseil général.
- La première priorité : définir le **cadre du partenariat** et les modalités d'**achat commun** de prestations. Pour chaque phase, rédaction d'une convention de partenariat comportant en annexe une convention de **groupement de commande**, votée par l'instance délibérante de chaque collectivité



Objectifs

- Mettre en place un partenariat exemplaire entre les membres fondateurs afin de mutualiser les expériences des partenaires et favoriser la montée en compétences de chacun,
- Optimiser et partager les coûts d'investissement des collectivités sur le prototypage d'un SAE,
- Construire ensemble une offre d'archivage électronique de confiance qui pourra être ouverte à d'autres utilisateurs autour des membres fondateurs.



Orientations partagées

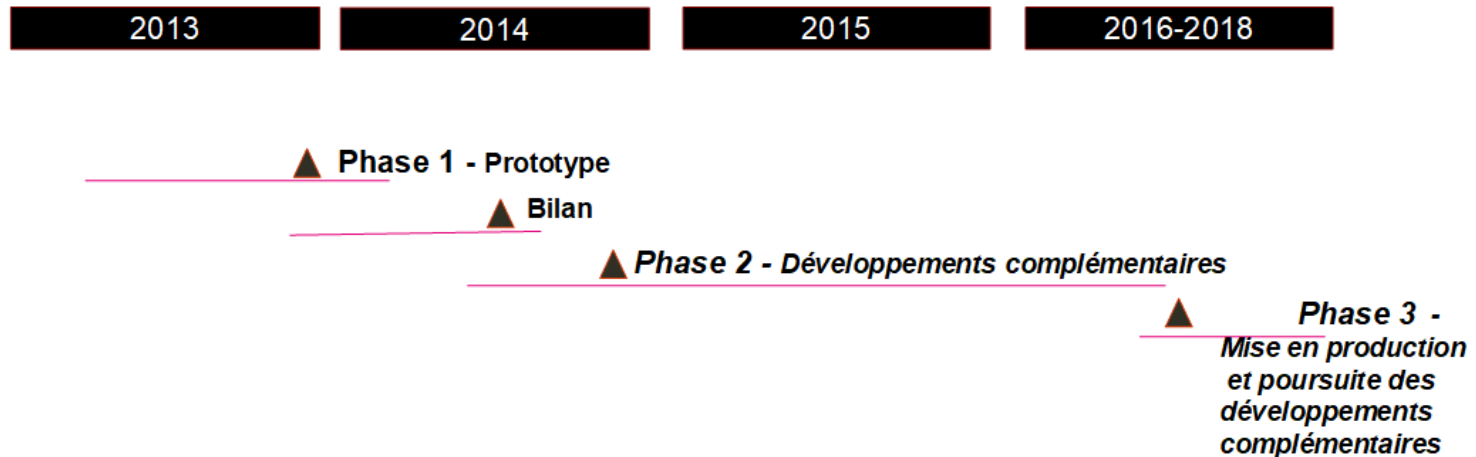
- Utiliser de **solutions libres** : Alfresco et As@lae pour le socle commun
- **Réutiliser** les développements réalisés par d'autres collectivités sur la plateforme cible
- **Reverser** les développements réalisés dans un espace accessible à tous
- Faire émerger un ensemble de **bonnes pratiques** basé sur le contexte normalisé (OAIS, SEDA, etc.)
- Permettre que le SAE puisse **recevoir** une grande variété d'archives
- Mettre en œuvre une **gouvernance des risques** conformément au RGS



Les phases du projet

Découpage du projet en trois étapes

- phase 1 – **Étude et prototypage** à partir du socle Alfresco As@lae
- phase 2 – **Développements** complémentaires sur les briques du socles ou d'autres briques fonctionnelles, **études** complémentaires et rayonnement du projet
- phase 3 – **Exploitation puis généralisation** du système d'archivage électronique.



Modalités de gouvernance

- Les **partenaires** : le conseil régional d'Aquitaine (phase 1), le conseil départemental de la Gironde, Bordeaux métropole, la ville de Bordeaux
- **Organisation** :
 - **Pilotage** assuré par le département
- **Instances** :
 - Comité projet (COPROJ) : un binôme chef de projet SI et chef de projet archives par collectivité
 - Comité technique (COTECH) : COPROJ + directeurs SI et archives
 - Comité de pilotage (COPIL) : COTECH + DGS
 - Commission d'homologation (RGS) : RSSI + directeurs SI et archives
 - Groupes de travail thématiques réunissant des experts en tant que de besoin

Charges de gouvernance

- COPROJ réuni **deux demi journées** par semaine :
 - **planification** du travail et des livrables
 - répartition des sous-projet avec un porteur (product owner)
 - documentation systématique du projet et des réalisations (cr réunion + livrables écrits)
 - partage des documents dans un espace collaboratif sur Alfresco structuré
 - **suivi** des relations avec les prestataires (points téléphoniques)
- COTECH réuni 2 fois par an pour prise de décisions
 - préparation d'un support par le COPROJ
 - partage des évolutions du projet avec les décideurs
- Autres instances de gouvernances
 - Comité de pilotage (COPIL) : COTECH + DGS
 - Commission d'homologation (RGS) : RSSI + directeurs SI et archives
 - Groupes de travail thématiques réunissant des experts en tant que de besoin

Ressources

- **techniques** : le Département met à disposition ses infrastructures pour les phases de construction de la solution. Pour la mise en production, des infrastructures séparées (BM / Département) sont prévues.
- **humaines** :
 - chefs de projet du pilote (1 CPA et 1 CPSI) : 5 jours par semaine
 - chefs de projet partenaire (1 CPA et 1 CPSI) : 3 jours par semaine
 - RSSI : 2 jours par mois
- **Cadre d'achat commun** : un groupement de commande pour chaque phase (annexe des 2 conventions)

Le Département en est le coordonnateur (lance et valide les marchés)

Le Département et ses partenaires consomment le marché (commandes)

Convention de partenariat

- Phase 1 :
 - Les travaux du Comité Projet ont débuté en décembre 2011
 - Délibérations de chaque collectivité entre avril et mai 2012
 - Signature de tous les partenaires en juin 2012
- Phase 2 :
 - Délibérations de chaque collectivité en juillet 2014
 - Signature de tous les partenaires en octobre 2014
- Phase 3 :
 - Délibérations des collectivités prévue début 2018
 - (modification des signataires en raison de la loi MAPTAM)



Financement

Partagé à part égale entre les partenaires

- Phase 1 : 49 500 € TTC par collectivité
- Phase 2 : 225 000 € TTC par collectivité
- cinq subventions accordées par le SIAF dans le cadre des appels à projet AD-ESSOR
 - 2014 : 30 000 €
 - 2015 : 33 900 €
 - 2016 : 23 969 €
 - 2017 : 18 195 €
 - 2018 : 37 056 €




Outillage

- **Infrastructures** techniques mises à disposition par le Département
- **Espace collaboratif** sur Alfresco pour le partage des documents et du planning mis à disposition par la métropole
- Espaces mis à disposition par les prestataires dans le cadre des marchés (cubicweb avec Logilab, Jira avec Atos)
- **Pad** prise de note partagé (framapad), **dépôt de source** et gestion de la **documentation en ligne** (framagit/readthedocs)



Espace documentaire

 BORDEAUX
MÉTROPOLE

SAEM_Phase2

Mon tableau de bord

Sites

Personnes

Entrepôt

Plus...

Tableau de bord du site

Espace documentaire

Calendrier

Wiki

Liens

Listes de données

Membres

▼ Documents

Tous les documents

Verrouillés par moi

Verrouillés par d'autres

Récemment modifié

Récemment ajouté

Mes favoris

▼ Fichiers

Documents

01 PILOTAGE PHASE 2

01 Contractualisation partenaires

02 Financement phase 2

03 CR COPROJ

04 Plannings COPROJ

05 Etudes COPROJ

06 COTECH phase 2

07 COPIL phase 2

08 ATELIERS PHASE 2

02 MARCHES PHASE 2

01 MCH-REFERENTIEL

02 MCH_DEVCOMP

03 MAINTENANCE

03 ECHANGES PARTENAIRES

04 COMMUNICATION

Créer un contenu...

Nouveau dossier

Importer dans l'entrepôt

Éléme

Documents > 01 PILOTAGE PHASE 2 > 01 Contractualisation partenaires

Sélectionner ▼

1 - 10 sur 10 << 1 >>

CONVENTION_phase2.doc (Convention de parten

Modifié il y a un an environ par Aude Guillon 119 Ko

Aucune description

convention

Favori | Aimer 0 | Commenter 1 | Partager

SAEM_deliberation_projet-commun_phase2.doc

Modifié il y a un an environ par Aude Guillon 35 Ko

Aucune description

Aucun tag

Favori | Aimer 0 | Commenter 1 | Partager

CONVENTION_phase2.pdf (CONVENTION_phase2

Modifié il y a un an environ par Aude Guillon 99 Ko

Aucune description

Aucun tag

Favori | Aimer 0 | Commenter | Partager

SAEM_deliberation_projet-commun_phase2.p

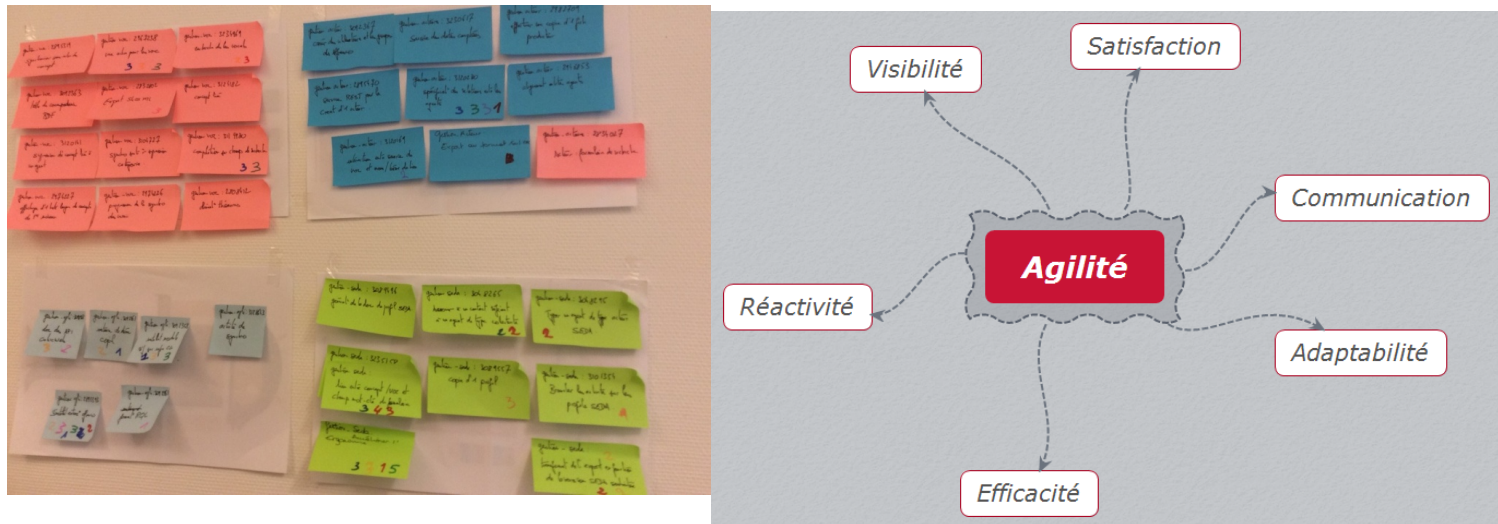
Créé il y a un an environ par Aude Guillon 36 Ko

Aucune description

Aucun tag

Favori | Aimer 0 | Commenter | Partager

Méthode agile pour le développement



- Les individus et leurs interactions, de préférence aux processus et aux outils,
- Des solutions opérationnelles, de préférence à une documentation exhaustive,
- La collaboration avec les clients, de préférence aux négociations contractuelles,
- La réponse au changement, de préférence au respect d'un plan.

Précisément, même si les éléments à droite ont de la valeur, nous reconnaissons davantage de valeur dans les éléments à gauche.

L'expression des besoins...et leur priorisation

Rédactions en commun de users stories (US) : « en tant que (rôle).. je veux (fonctionnalité métier)... afin de (objectif)... » + critères d'acceptation pour tests

SAEM-Ref #3239716 Export au format xml EAC des fiches agents [non validé]

en tant qu' archiviste je souhaite pouvoir exporter une fiche agent au format respectant le schema XML-EAC afin de pouvoir réutiliser le fichier dans une autre brique du système d'information des archives.

critères d'acceptation

Un bouton me permet à partir d'un agent d'exporter le fichier xml eac

Une fenêtre s'ouvre pour me proposer d'enregistrer le fichier sur mon ordinateur

le fichier xml est conforme au schema XML-EAC

completude des éléments présents dans la notice acteur

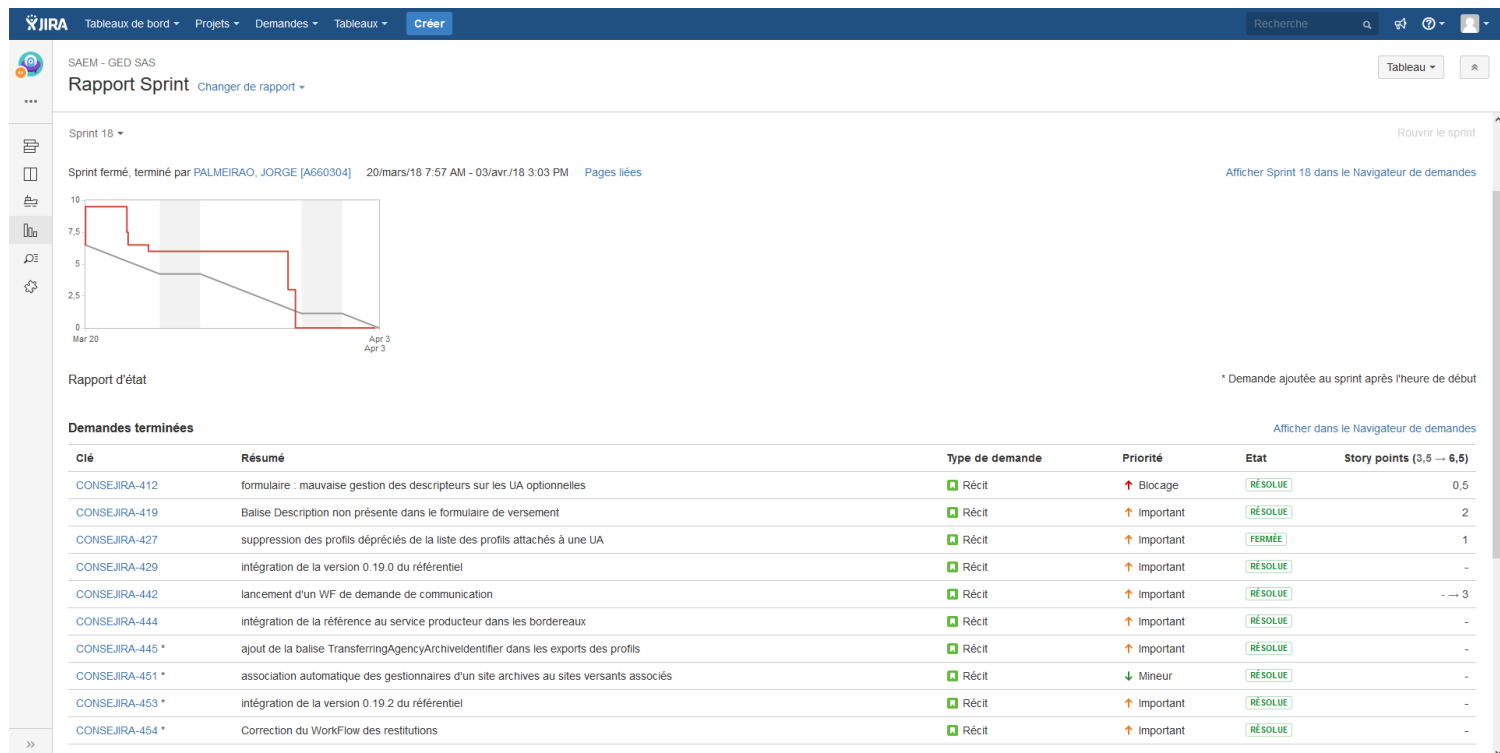
priorité	important
coût	0.000
type	amélioration
apparu dans	<non spécifié>
implémenté dans	0.10.0
fermé par	<non spécifié>

Historique des changements d'état

de l'état (4)	vers l'état	commentaire	date
attente de validation	non validé	Quand j'ouvre mon fichier exporté dans Oxygen, j'ai 2 erreurs : <recordId>saemref-test/000011762</recordId> est rejeté car : E [Xerces] cvc-datatype-valid.1.2.1: 'saemref-test/000011762' is not a valid value for 'NMTOKEN'. Il ne faut pas saemref-test/ mais juste 000011762 <cpfRelation xlink:href="https://demo.logilab.fr/saem-demo/13799" cpfRelationType="temporal-after" xlink:type="simple"> c'est l'attribut "temporal-after" qui est rejeté il faut le remplacer par temporal-later E [Xerces] cvc-enumeration-valid: Value 'temporal-after' is not facet-valid with respect to enumeration '[identity, hierarchical, hierarchical-parent, hierarchical-child, temporal, temporal-earlier, temporal-later, family, associative]'. It must be a value from the enumeration. Par ailleurs, au moment de l'export il serait souhaitable que le nom du fichier ne sois pas en littéral avec le nom de l'entité mais reprenne l'identifiant ARK, je vais ouvrir un nouveau ticket pour préciser notre souhait	2016/02/23 09:22 UTC
fait	attente	version 0.10.0 publiée	2016/02/12

Le référentiel des besoins...en mouvement

- Alimentation du backlog par le Product Owner **JIRA**
- réunion de priorisation avec le COPROJ
- réunion de planification avec le(s) prestataire(s) : identification des tâches de développement et estimation de la charge
- sprint de développement : 2 semaines du lundi au vendredi, présentation du résultat au COPROJ ou COTECH (démonstration) et rétrospective (amélioration continue)

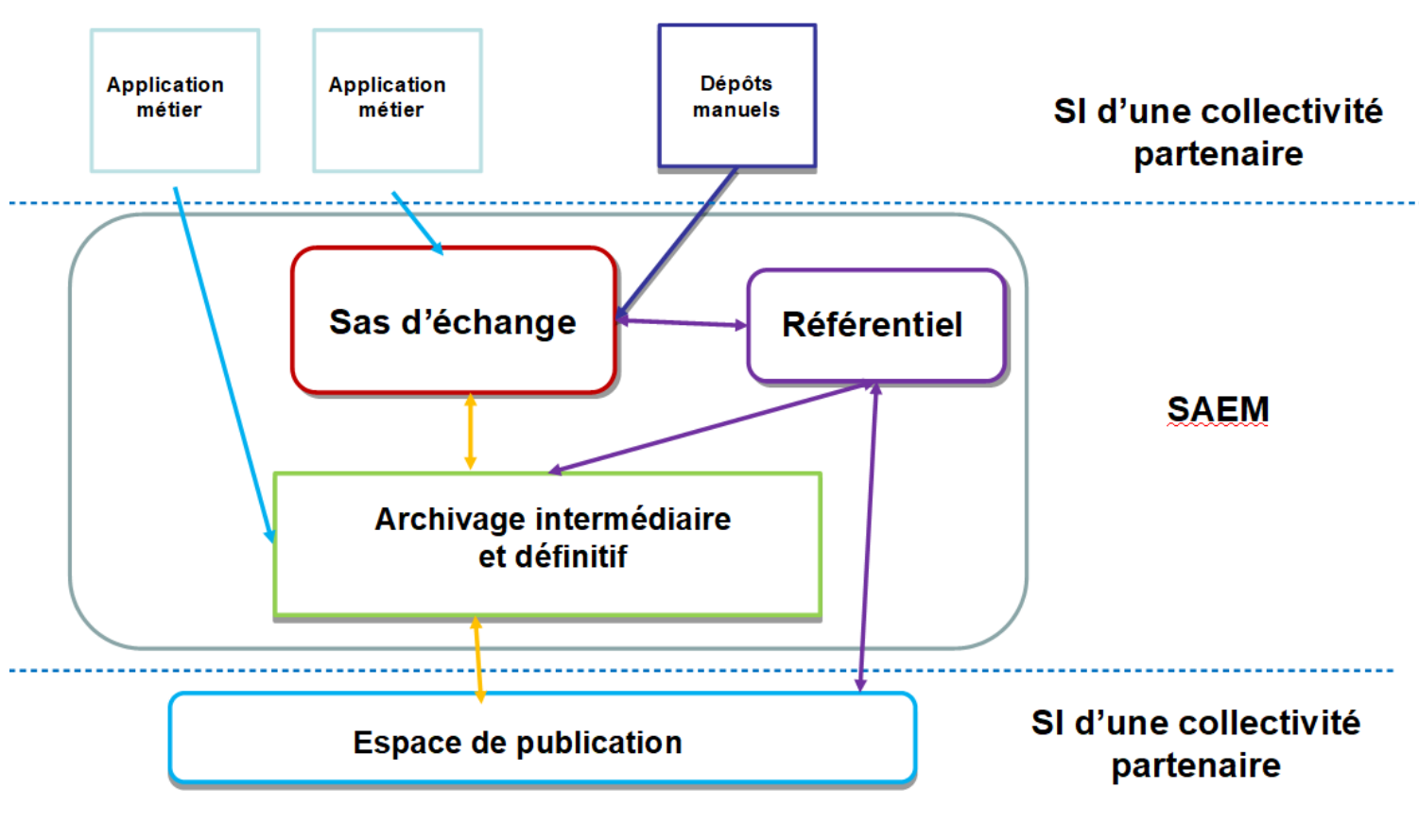


Réalisations et périmètre fonctionnel

- Des besoins fonctionnels à géométrie variable
- pas de solution disponible sur étagère



Réalisations et périmètre fonctionnel



Réalisation et bilan phase 1

- Passation du marché
 - D'avril à novembre 2012 : de la rédaction du marché au choix des prestataires
 - Notification du marché fin décembre
 - réunion de lancement début janvier 2013
- Un marché en 2 lots :
 - Lot 1 : étude détaillée, réalisation et mise en œuvre du socle technique commun (prototype).
Montant du lot 1 = 160 000 €HT.
 - Lot 2 : accompagnement à la définition de l'architecture technique cible et à l'identification des composants applicatifs nécessaires à l'archivage de flux de données conformément à la réglementation en vigueur (étude sécurité). Montant du lot 2 = 38 000 €HT.

Phase 1 : prototype et études

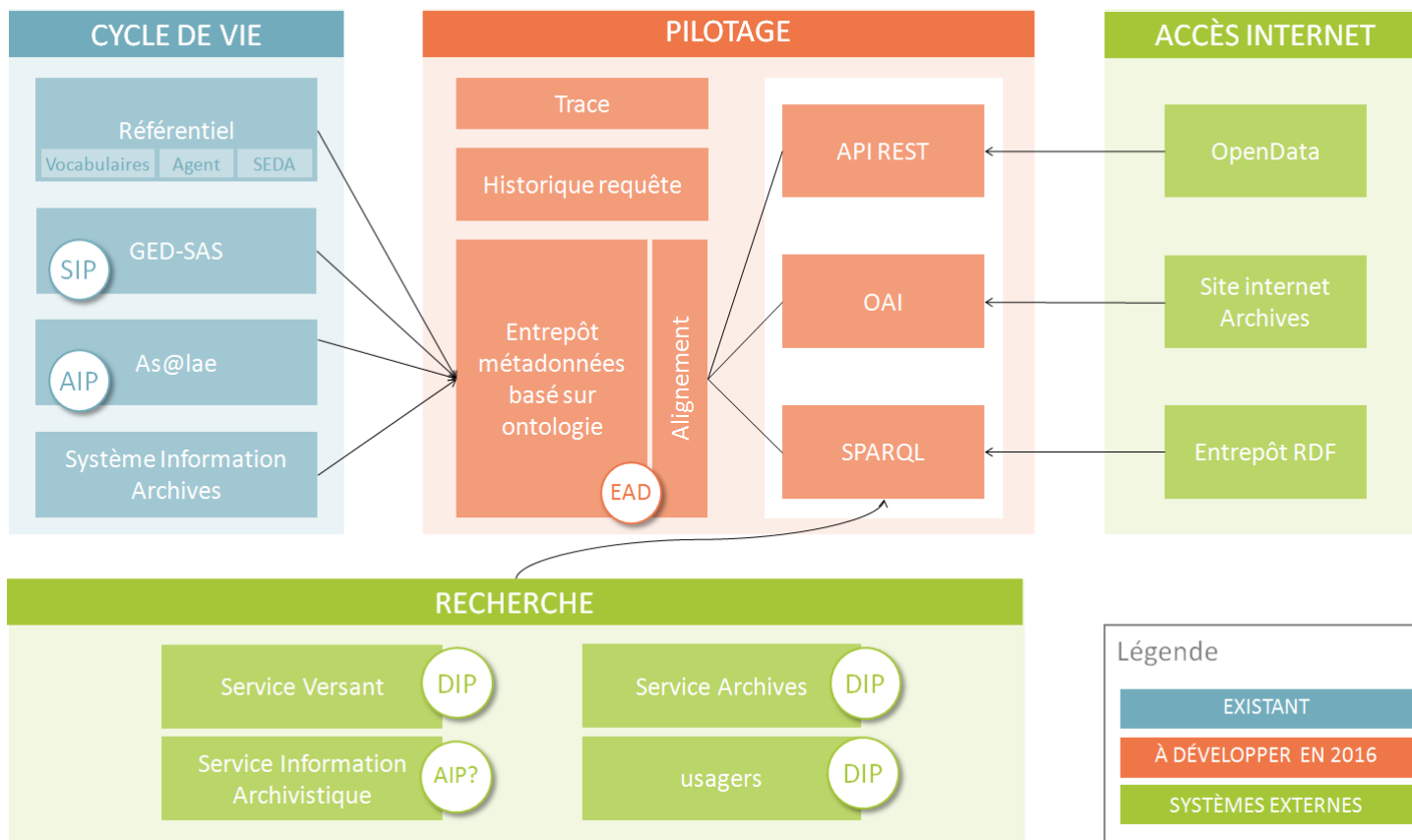
- Coûts :
 - 50k€ par partenaire soit 200k€
 - 145 j de développement
 - 65 j d'études
 - 3j/sem pendant 1 an
- Audit de conformité :
 - 40% des exigences couvertes
- Flux d'archivage : délibérations (documents et vidéos) et marchés publics
- Modélisation des processus métiers archives
- Développement d'un module Alfresco open source
- Développement de web services avec as@lae
- Ecriture d'une politique de service d'archivage
- Réalisation d'une analyse RGS Ebios
- Rédaction d'un cahier de spécifications détaillées
- Réalisation d'une matrice fonctionnelle
- Développement des compétences internes
- Réflexion sur les modalités juridiques de mutualisation



Phase 1 : Réalisation d'une matrice fonctionnelle

- Obtenir une vision complète de tous les besoins à couvrir dans un SAE digne de confiance
- Estimer le travail restant à réaliser
- Evaluer les charges et les budgets nécessaires
- Contenu de la matrice fonctionnelle :
 - 608 fonctionnalités issues des :
 - users stories
 - exigences SIAF, OAIS, NF 42-013
 - spécifications fonctionnelles (études complémentaires)
 - Réparties entre les 9 briques de la vision modulaire
 - Classées par niveau de priorité (bloquant / critique / important / mineur / trivial)
 - Evaluées par niveau de complexité (simple / moyen / complexe) et coûts

Réalisation par phase : définition de la vision produit



Réalisations phase 2

- Marché développements complémentaires - Conception et réalisation de modules open source pour un système d'archivage électronique multi-partenaires (Marché AOO)
 - Montée de version d'Alfresco et As@lae, maintenance d'As@lae
 - Intégration des développements du prototype et évolution des fonctionnalités
 - Connecteurs avec le référentiel
- Choix du prestataire : Société ATOS avec ADULLACT Projet
- Montant du marché : sans minimum ni maximum
- Lancement du marché : mai 2015

Réalisations phase 2


- Marché référentiel – Réalisation d'un référentiel de structuration et de gestion des métadonnées et des documents électroniques, développé en open source, prenant en compte le contexte normatif et basé sur une ontologie (MAPA)
- Périmètre : créer, importer, centraliser, gérer et exposer
 - des vocabulaires contrôlés publics ou internes
 - des notices d'autorité des acteurs de l'archivage
 - des profils d'archivage conformes au SEDA (toutes versions)
- Choix du prestataire : Société LOGILAB
 - Montant du marché : Mapa (env. 200 000 €)
 - Lancement du marché : octobre 2014

Réalisation et bilan phase 2

- Phase 2 : développements
 - conception d'une ontologie SAEM
 - conception et réalisation d'un outil de gestion des référentiels de données pour l'archivage (vocabulaires, acteurs, profils)
 - développements de connecteurs entre les modules (OAI-PMH)
 - poursuite des développement du module Alfresco et des web services as@lae
 - rédaction d'une convention d'exploitation (phase 3)
- Coûts :
 - 225k€ par partenaire soit 675k€
 - 245 j de développement
 - 3j/sem pendant 3 ans Audit de conformité :
- 80% des exigences couvertes



Le référentiel Girondin





le référentiel du projet SAEM
SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ
Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux




[Autorités admin.](#) [Notices d'autorité](#) [Vocabulaires](#) [Profils SEDA](#) [Unités d'archives](#)

signets
gérer les signets ▼




Référentiel SAEM

Autorités administratives  



entités récemment modifiées
Département de la Gironde dernière mise à jour 12/10/2017
Tahiti dernière mise à jour 04/10/2017

Notices d'autorité   



entités récemment modifiées
Département de la Gironde dernière mise à jour 13/10/2017

Vocabulaires contrôlés   

entités récemment modifiées
Catégorie de fichier dernière mise à jour 16/10/2017
SEDA : Types de mot-clé dernière mise à jour 10/10/2017
Vocabulaire des domaines d'action ou objets des entités productrices d'archives dernière mise à jour 05/10/2017
Vocabulaire des activités des entités productrices d'archives dernière mise à jour 05/10/2017
Thésaurus-matières pour l'indexation des archives locales dernière mise à jour 05/10/2017

Profils SEDA  

entités récemment modifiées
Profil_vidéos_assemblée_2 dernière mise à jour 12/10/2017
Profil_vidéos_assemblée dernière mise à jour 12/10/2017
profil_sp15_CD33_test-descripteur dernière mise à jour 12/10/2017
Profil test 1PJ - PDF - Obligatoire dernière mise à jour 11/10/2017
test_JIRA_389

Unités d'archives  

entités récemment modifiées
Dossier de DCE dernière mise à jour 13/10/2017
le dossier de l'offre retenue dernière mise à jour 10/10/2017
les offres non retenues dernière mise à jour 10/10/2017
Enregistrements audiovisuels dernière mise à jour 05/10/2017
Fichiers d'indexation accompagnant les

28 / 38

Le référentiel Girondin


Autorités administratives : possibilité de créer des collectivités et leurs entités (basée sur l'ontologie Organization)



le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

 admin ▼

Autorités admin.

Notices d'autorité

Vocabulaires

Profils SEDA

Unités d'archives

[Autorités administratives](#) > [Tahiti](#)

actions - autorité administrative

modification plus d'actions ▼

vues possibles

vues pour tout rset ▼

vues d'entité ▼

signets

gérer les signets ▼

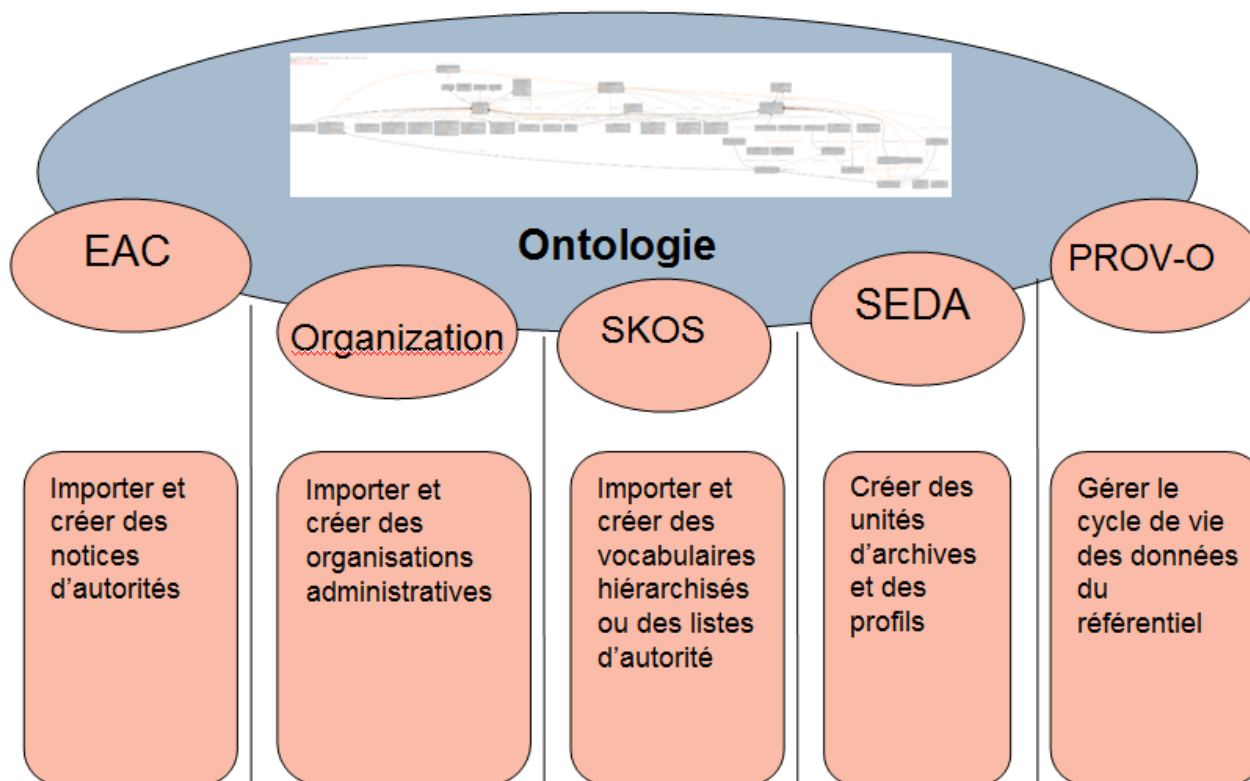
Tahiti

description unités administratives agents

nom	Tahiti	autorité d'archivage de
autorité nommante ARK	Tahiti	Tahiti
notice d'autorité	<pas de valeur saisie>	
service d'archives	Service archives tahitien	
identifiant ARK	98/0000051396	

Ontologie saem

Modèle de données



Le référentiel Girondin

Notices d'autorité : possibilité de créer ou d'importer des notices d'autorité en XML EAC et de les associer à une autorité ou une unité administrative



le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

Autorités admin.

Notices d'autorité

Vocabulaires

Profils SEDA

Unités d'archives

Search

admin

Notices d'autorité > Département de la Gironde

actions - notice d'autorité

modification
état: publié ▼
plus d'actions ▼

vues possibles

vues pour tout rset ▼
vues d'entité ▼

signets

gérer les signets ▼

Département de la Gironde

informations générales description propriétés relations cycle de vie

formes du nom

Département de la Gironde

identifiant ISNI

<pas de valeur saisie>

date de début

02/01/1982

date de fin

31/10/2099

identifiant ARK

25651/r000069213

autorité nommante ARK

Département de la Gironde

type

collectivité

utilisée par


Direction des archives départementales de la Gironde

Historique des changements d'état

de l'état (1)	vers l'état	commentaire	date	Utilisateur
brouillon	publié	ok	11/09/2017 09:10	promain

Le référentiel Girondin

Vocabulaires : possibilité d'importer des vocabulaires (thésaurus et listes d'autorité SIAF) et d'en créer pour les besoins des métiers de chaque collectivité (ex : liste des lieux ou bâtiments)



admin

le référentiel du projet SAEM
SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ
Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

[Autorités admin.](#)[Notices d'autorité](#)[Vocabulaires](#)[Profils SEDA](#)[Unités d'archives](#)

Vocabulaires contrôlés

facettes

mémoriser cette recherche
afficher cette sélection

contient le texte

état

brouillon
publié



vues possibles

vues pour tout rset ▼
vues d'entité ▼

signets

gérer les signets ▼

Vocabulaires contrôlés



Algorithmes d'empreinte

Catégorie de fichier

Encodages (extraits du schéma UN/CEFACT)

Formats de fichier (PRONOM)

Langues (ISO-639-3)

Liste d'autorité Actions pour l'indexation des archives locales

Liste d'autorité Contexte historique pour l'indexation des archives locales

Liste d'autorité Typologie documentaire pour l'indexation des archives locales

Niveau de classification (IGI 1300)

SEDA 2 : Actions

Le référentiel Girondin

Profils SEDA et unités d'archives: création de profils et possibilité d'export et inspiration de la V2 du SEDA pour concevoir des unités d'archives réutilisables pour constituer des profils



le référentiel du projet SAEM

SYSTÈME D'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE MUTUALISÉ

Département de la Gironde • Bordeaux Métropole • Ville de Bordeaux

admin

Autorités admin.

Notices d'autorité

Vocabulaires

Profils SEDA

Unités d'archives

Profils SEDA

facettes

mémoriser cette recherche

afficher cette sélection

contient le texte

créé par

admin

prochain

état

brouillon

déprécié

publié

vues possibles

vues pour tout rset

Profils SEDA

profil_sp15_CD33

profil_sp15_CD33_test-cardinalite

profil_sp15_CD33_test-descripteur

profil_SPrint15_validation_purge

profil_SPrint15_validation_ticket_36685581

Profil test 1PJ - PDF - Obligatoire

Profil_vidéos_assemblée

Profil_vidéos_assemblée_2

test cardinalité

test_JIRA_389

33 / 38

La GED d'échanges

Tableau de bord d'un service versant

AccueilMes fichiersFichiers partagésSitesTâchesPersonnesEntrepôtOutils admin

AdministratorRechercher des personnes, sit

SAEMService versant tahitien

Synchro RéférentielTableau de bord du siteEspace documentaireMembres du site

Mes traitements

<< premier < précédent 1 suivant > dernier >>

	Nom du dossier	Type	Processus	Auteur	Dernier statut	Date de création	Actions possibles
	Vidéos de l'assemblée tahitienne_1	versement	versement	admin	en cours de validation par le SAE	2017-10-12	
	test purge 2	versement	versement	admin	versement à resoumettre	2017-10-05	
	conseil DU 10_10_2105	archive	versement	admin	versement accepté	2017-10-12	
	Enregistrements audiovisuels	archive	restitution	admin	versement accepté	2017-10-05	
	versement_2017_10_12_10_00_28	versement	versement	admin	en cours de validation par le SAE	2017-10-12	
	Conseil du 22_10_2017	archive	versement	admin	versement accepté	2017-10-16	
	Conseil du 23_10_2017	archive	versement	admin	versement accepté	2017-10-16	
	test validation purge	versement	versement	admin	versement à resoumettre	2017-10-05	

<< premier < précédent 1 suivant > dernier >>

[Afficher la légende](#)

Mes actions

Préparer un versement
Lancer la préparation d'un nouveau versement

Soumettre un versement
Démarrer un workflow de versement afin de soumettre un pré-versement

Demander une élimination
Démarrer un workflow d'élimination afin d'éliminer une archive

Demander une restitution
Démarrer un workflow de restitution afin de récupérer une archive

Profil du site

Bienvenue sur Service versant tahitien

Service Archive: Service archives tahitien

Coordinateur(s) du site : Administrator

Profil SEDA:
profil_SPrint15_validation_purge
Profil_videos_assemblee_2

Visibilité : Liste privée

Mes tâches

Tâches actives Démarrer un workflow

<< < 1 - 10 sur 10 > >> Tâches actives | Tâches achevées

Versement - Vidéos de l'assemblée tahitienne_1
Validation d'un versement dans Asalae, Pas encore démarré

Versement - versement_2017_10_12_10_00_28
Validation d'un versement dans Asalae, Pas encore démarré

Versement - versement_2017_10_12_12_53_35
Correction d'un versement, Pas encore démarré

Valider Restitution - Enregistrements audiovisuels
Valider une demande de restitution dans As@lae, Pas encore démarré

Contenu du site

La GED d'échanges

Formulaire de versement

Accueil Mes fichiers Fichiers partagés Sites ▼ Tâches ▼ Personnes Entrepôt Outils admin Administrator ▼ Rechercher des personnes, sit

SAEM Création d'un bordereau de versement - "Profil_videos_assemblee_2" dans le site **Service versant tahitien** Synchro Référentiel Tableau de bord du site Espace documentaire Membres du site

▼ En-tête du bordereau

- Service versant - Service versant tahitien
- Service d'archive - Service archives tahitien

▼ Description du versement

1 Archive

2 Description du contenu

- Descripteur - conseiller général

1 Règle de sort final

1 Règle de restriction d'accès

Unité d'archive - Fichiers d'indexation accompagnant les v

2 Description du contenu

- Règle de sort final
- Règle de restriction d'accès
- Document

Unité d'archive - Enregistrements audiovisuels

2 Description du contenu

- Descripteur - conseil général

1 Descripteur

1 Règle de sort final

1 Règle de restriction d'accès

1 Document

Enregistrer le bordereau de versement Enregistrer un brouillon

Description du versement

Commentaires : *

Archives

Archive

Partage d'expériences

Assurer la cohérence et la complémentarité du projet SAEM avec d'autres projets en cours :
le partage d'expériences

- échanges avec l'équipe VITAM
- participation au groupe de travail pré-versement SIAF
- participation au groupe de travail SEDA V2
- implication dans la feuille de route d'As@lae
- Alimentation du blog SAEM
- Collaboration avec le SIAF pour le développement d'un outil de conception de profil SEDA v2 à partir du référentiel SAEM (SHERPA)

Retours d'expériences

- Complexité et technicité du sujet archivage électronique (montée en compétence continue)
- Arbitrages en mode mutualisé (convergences des visions)
- Evolution du paysage institutionnel (mutualisation)
- Multiplicité des prestataires qui complexifie la synchronisation des briques applicatives
- Charges humaines et durée du projet (renouvellement des équipes et pilotage à long terme, allongement des délais en raison d'un processus de décision freiné par la multiplicité de acteurs)
- Méthodologie du projet : une adaptation permanente (méthode Agile , outils de suivi de projet)
- Documentation du projet : une élaboration continue (cr coproj, études, schéma manuels utilisateurs)

Démo

