

Club Utilisateurs GoFAST

30/11/2023



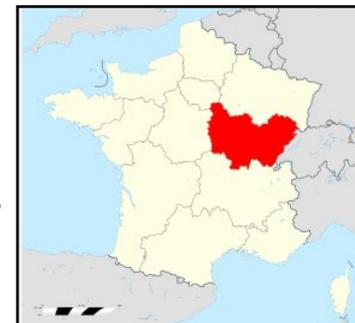
Région Bourgogne Franche-Comté

Nathalie TRIMAILLE
Cheffe de projet
Service Etudes et Applications,
Direction Systèmes Information

- Présentation de la Région Bourgogne-Franche-Comté
- Les compétences d'une Région
- Le collaboratif au sein de l'administration régionale
- Le choix de la plateforme GoFAST
- Illustration de l'utilisation de GoFAST par différents cas d'usage
 - ✓ Espace projets
 - ✓ Espace d'échange avec un ou plusieurs partenaires externes
 - ✓ Espace documentaire associé à une direction
 - ✓ Data-room sécurisée pour l'ouverture à la concurrence des TER
 - ✓ (en cours d'implémentation) : stockage centralisé des fichiers signés électroniquement et des éléments de preuve associés

LA REGION BOURGOGNE FRANCHE-COMTE

- Population : 2,795 millions,
 - Superficie : 47 784 km²,
 - Population active : 1 242 882 personnes,
 - 8 départements : Côte-d'Or, Doubs, Haute-Saône, Jura, Nièvre, Saône-et-Loire, Territoire de Belfort et Yonne,
 - 3 704 communes, dont 26 de plus de 10 000 habitants,
 - Densité : 59 habitants au km²
-
- 5 pôles de compétitivité :
 - AUTOMOBILE
 - CHIMIE
 - ENERGIE
 - MECANIQUE-METALLURGIE
 - OPTIQUE-HORLOGERIE
 - AGROALIMENTAIRE-AGRICULTURE
-
- 4 726 agents Région Bourgogne-Franche-Comté dont 1 320 au sein de l'administration régionale et 3 406 dans les lycées



LES COMPÉTENCES D'UNE REGION



Les compétences de la région ont été redéfinies par la loi NOTRe
(Nouvelle organisation territoriale de la République)
du 7 août 2015

COMPÉTENCES EXCLUSIVES



Développement
économique



Lycées



Gestion des fonds
européens



Formation professionnelle,
apprentissage, alternance



Transports



Aménagement
du territoire

Le conseil régional (élu pour six ans)

COMPÉTENCES PARTAGÉES

(avec d'autres collectivités)



Culture



Tourisme



Sport

LE COLLABORATIF AU SEIN DE L'ADMINISTRATION REGIONALE

CONSTAT :

- Une utilisation forte des disques partagés,
- Beaucoup de documents échangés par mail,
- Des difficultés à retrouver la version à jour d'un document,
- Les mêmes documents stockés à différents endroits,
- Peu de maturité en ce qui concerne la collaboration documentaire (co-édition, gestion des versions),
- Des besoins de partager des documents avec des agents de la Région mais également avec des partenaires externes,

OUTILS :

- Office 365 utilisé surtout pour le pack office, Outlook et la visioconférence Teams,
- La volonté de disposer d'un outil de partage et de collaboration sécurisé et souverain
- Un benchmark des solutions du marché et le témoignage de la Région Occitanie en faveur du choix de la plateforme GoFAST

CHOIX DE LA PLATEFORME GOFAST

Mai 2021 – octobre 2021	POC GoFAST (mode SaaS) avec différents sujets explorés <ol style="list-style-type: none">1. Espaces projets2. Workflow métier et signature électronique3. Stockage souverain4. Dataroom sécurisé (dans le contexte de l'ouverture à la concurrence ferroviaire)5. GED métier
Novembre 2021 – mars 2022	Mise en production restreinte (mode SaaS) et demandes d'évolution à CEO-VISION concernant l'interface « GoFAST Essential »
Février 2022	Déploiement de la nouvelle version « GoFAST Essential »
Mars 2022 à ce jour	Mise en production étendue avec promotion de la version «GoFAST Essential » (mode SaaS conservé pour une question d'accessibilité notamment) Utilisation accrue de GoFAST sur les espaces projets et les espaces extranet et quelques espaces « organisations » <ul style="list-style-type: none">• 80 utilisateurs différents par jour• Utilisateurs internes & externes

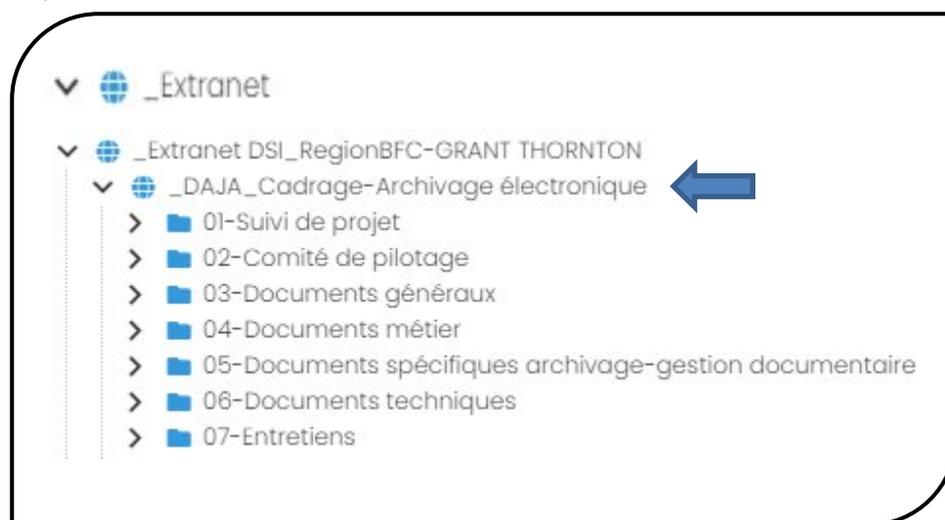
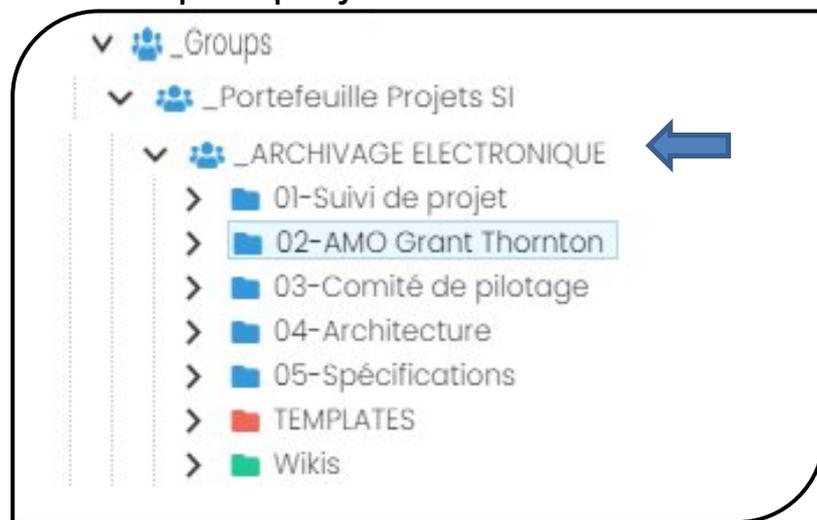
ILLUSTRATION DE L'UTILISATION DE GOFAST PAR DIFFÉRENTS CAS D'USAGE

1. Espace projet
2. Espace d'échange avec des partenaires externes
3. Espace documentaire d'une direction (la DSI)
4. Data-room sécurisée pour l'ouverture à la concurrence du marché des Trains Express Régionaux
5. (en cours d'implémentation) : stockage centralisé des fichiers signés électroniquement et des éléments de preuve associés

CAS D'USAGE n°1

GESTION DE LA DOCUMENTATION PROJET

- Pour chaque projet du portefeuille Projets SI, un espace documentaire est créé et partagé entre la DSI et la(es) Direction(s) Métier concernées
- Un template standard d'arborescence est disponible mais peut être modifié.
- Un espace extranet est couplé à l'espace projet si un prestataire est impliqué (si le prestataire travaille avec la Région sur plusieurs thématiques, des sous-espaces sont créés dans la partie Extranet du prestataire).
- Exemple : projet ARCHIVAGE ELECTRONIQUE



CAS D'USAGE n°1

GESTION DE LA DOCUMENTATION PROJET

- Partage de tous les documents projet via l'espace GoFAST,
- Utilisation des permaliens lors des échanges par mail ou des relectures de documents,
- Utilisation de la fonction de multi-emplacement dans le cas où les documents sont à la fois stockés dans l'extranet et dans l'espace projet,
- Gestion des versions documentaires,
- Documents partagés (fichiers de suivi) disponibles de manière centralisée



	Nom	Taille	Type	Modifié	Info
	Retour vers _DAJA_Cadrage-Archivage électronique				
	Support-Réunion lancement BFC_MS01_RLC_08112023_vT.pdf	1.17 Mo	PDF	13/11/23 14:50	🔒
	RegionBFC-Eléments pour proposition intervention Grant Thornton_PUB.pdf	172 ko	PDF	06/10/23 14:13	👤 ↩
	CR_Réunion lancement-BFC_08112023_vT.pdf	383 ko	PDF	13/11/23 15:02	🔒
	Calendrier-réunion et entretiens.xlsx	12 ko	XLSX	20/11/23 18:10	👤 ↩

CAS D'USAGE n°2

ESPACE D'ÉCHANGE AVEC DES PARTENAIRES EXTERNES

Depuis le 1er janvier 2023, les Régions ont pris en charge la gestion des sites Natura 2000* exclusivement terrestres.

Un espace EXTRANET d'échanges entre le service Natura2000 (Direction de l'environnement) et les animateurs des sites Natura 2000 a donc été créé.

Environ 80 animateurs de sites Natura2000 ont accès à cet espace (gestion via une liste utilisateurs pour faciliter la maintenance)

**sites naturels ou semi-naturels ayant une grande valeur patrimoniale, par la faune et la flore exceptionnelles qu'ils contiennent*



2 sous-espaces

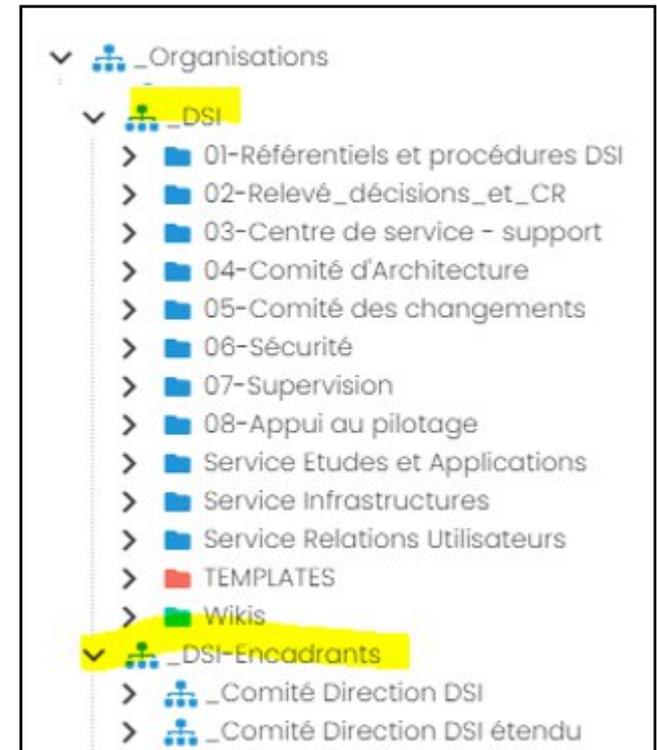
CONSULTATION
Référentiel de documents
mis à disposition des
animateurs Natura 2000

COLLABORATION
Documents versés par
la Région ou les
animateurs ou co-
rédigés

CAS D'USAGE n°3

ESPACE DOCUMENTAIRE D'UNE DIRECTION : LA DSI

- Un espace documentaire pour la DSI (droits en lecture / écriture pour toute la DSI) et un espace réservé pour le comité de direction de la DSI (droits en lecture/écriture pour ses membres)
- Une gestion facilitée par le biais de listes utilisateurs
- Une organisation thématique et par service au sein de l'espace DSI
- Un référentiel documentaire partagé
- Des Comptes-Rendus de réunion élaborés avec Onlyoffice durant les réunions de service
- Un workflow de relecture du CR de comité de direction DSI et de comité d'architecture
- Des mails contenant systématiquement les permaliens vers les documents
- Des fichiers de suivis mis à jour dans GoFAST (via l'édition sur le PC ou Onlyoffice)



CAS D'USAGE n°4

DATA-ROOM SECURISEE / OUVERTURE A LA CONCURRENCE DU MARCHE DES TER

Contexte : Ouverture à la concurrence du marché des Trains Express Régionaux (TER).
A partir du 25 décembre 2023, les régions auront l'obligation d'organiser une procédure de mise en concurrence pour toute nouvelle attribution d'un contrat portant exploitation d'un service conventionné de transport ferroviaire de voyageurs.

Besoin : La Direction Mobilités et Infrastructures a donc exprimé le besoin de disposer d'une data-room sécurisée et robuste pour stocker la documentation transmise par les fournisseurs d'information SNCF Réseaux, SNCF Gares et Connexions et SNCF Voyageurs et la partager avec des acteurs Région et extérieurs à la Région (bureau d'étude par exemple).

Caractéristiques de la data-room :

- Distincte de la plateforme GoFAST Région BFC,
- Choix d'un cloud certifié « SecNumCloud » : sensibilité des données / sécurisation des échanges / réduction des risques de sécurité liés à l'utilisation du cloud,
- Un espace extranet avec chaque fournisseur d'information,
- Une synchronisation régulière entre le site Sharepoint de SNCF Voyageurs et la data-room,
- L'application de la métadonnée importance à « donnée confidentielle » sur des dossiers afin de bloquer le téléchargement des documents et le partage par email.

CAS D'USAGE n°5

STOCKAGE CENTRALISE DES FICHIERS SIGNES ELECTRONIQUEMENT ET DES FICHIERS DE PREUVE

Depuis septembre 2022, un nouvel outil de signature électronique (ixParapheur / SRCI) a été déployé à la Région.

OBJECTIFS :

- Déplacer, à intervalle régulier, les fichiers signés électroniquement et les fichiers de preuve dans GoFAST afin de sécuriser leur stockage et d'alléger le parapheur qui n'a pas vocation à stocker les documents
- Remplacer les documents dans le parapheur par un lien vers les fichiers copiés dans GoFAST
- Générer une arborescence à la volée à partir des métadonnées associées aux documents signés ou verser dans un espace tampon et classer ensuite dans une arborescence existante

Connecteur d'export GED (ALFRESCO) via CMIS disponible au niveau de l'éditeur du parapheur.

LES PROCHAINES ACTIONS

- Mettre en place une stratégie de communication afin de promouvoir davantage GoFAST pour la gestion documentaire au sein d'un service et d'une direction,
- S'appuyer sur le projet « Cadrage du cycle de vie des documents numériques / Archivage électronique » en cours de lancement pour positionner plus fortement GoFAST dans le cadre d'un portage organisationnel,
- Proposer des modèles d'arborescence et des bibliothèques de modèles documentaires pour assister les entités métier et promouvoir l'utilisation du moteur de recherche qui permet de s'affranchir d'arborescences complexes,
- Développer l'utilisation de la co-édition avec Onlyoffice qui permet de gagner en efficacité lors des réunions notamment,
- Connecter GoFAST à notre gestionnaire d'identités.



**MERCI POUR
VOTRE
ATTENTION !**

A VOUS !