

DSI

# Convention d'utilisation

## de la GED GDC Projet

### CONFIDENTIALITE C0

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions du marché conclu avec le titulaire destinataire.

### EMETTEUR

Date	Indice	Suivi des modifications	Rédaction	Validation
26/02/2018	4	Simplification du document	PLR/ DMA/HFN/DHA/ESE	HMV
23/12/2019	5	Mise à jour du titre d'un document de référence	PLR	HMV
02/04/2020	6	Mise à jour des navigateurs	SVE	NHU
01/07/2020	7	Correction code GED du guide méthodologique	PLR	PLR
01/12/2022	8	Mise à jour suite à migration tpPLM	PLR	PLR

### DESTINATAIRE

Cf. diffusion GED

### REFERENCES

Code GED : USI\_02\_HPH\_PRC\_000067\_8

0000	00000	TTT	(si nécessaire)
SECTEUR	OBJET	NIVEAU	

Convention d'utilisation

Code GED : USI\_02\_HPH\_PRC\_000067\_8

Ce document est la propriété de la Société des grands projets. Toute diffusion ou reproduction intégrale ou partielle est autorisée pour et dans la limite des besoins découlant des prestations ou missions du marché conclu avec le titulaire destinataire.

## Contenu

1.	OBJET	3
2.	CONTEXTE DOCUMENTAIRE	3
3.	CONDITIONS D'UTILISATION DE LA GED ET PRE-REQUIS	3
	3.1 Accessibilité Sécurité et confidentialité	3
	3.2 Formation	4
4.	MISSIONS ET RESPONSABILITES	4
5.	OBLIGATIONS	5

## 1. OBJET

Le présent document correspond à la convention d'utilisation mentionnée à l'annexe 9 du CCAP [1] sur les modalités relatives à l'utilisation des outils de gestion de projet.

Cette convention a pour but de fixer les règles d'utilisation de la GED GDC Projet du Grand Paris Express.

## 2. CONTEXTE DOCUMENTAIRE

N°	Titre du document	Code GED	Descriptif
[1]	Modalités relatives à l'utilisation des outils de gestion de projet	PN1207_02_ACT_DRF_003116	décrit les obligations des titulaires ainsi que les moyens mis à leur disposition.
[2]	Procédure documentaire de la GED projet	USI_02_HPH_PRC_000030	précise les modalités d'application sur : <ul style="list-style-type: none"> <li>• La « Mise à disposition des données d'entrées »,</li> <li>• La « Fourniture des livrables » avec l'identification des livrables, le dépôt des fichiers correspondants dans la GED, la remise des livrables puis leur livraison finale,</li> <li>• Les conditions de dérogation pour les x-réfs et les règles de contrôle des PLANS,</li> <li>• La gestion des « documents projet hors livrables ».</li> </ul>
[3]	Principes d'utilisation de la plateforme collaborative GED	USI_02_HPH_PRC_000061	Guide méthodologique de la GED qui décrit les fonctionnalités de l'outil.

Le titulaire du marché est dans l'obligation de se conformer aux dispositions de la dernière version des documents ci-dessus pour l'exécution de ses prestations.

## 3. CONDITIONS D'UTILISATION DE LA GED ET PRE-REQUIS

### 3.1 Accessibilité Sécurité et confidentialité

La GED GDC Projet est une plateforme sécurisée accessible via internet au moyen d'un navigateur web et mis à disposition par la SGP pour l'ensemble des titulaires des marchés du GPE.

L'accès à la GED GDC Projet se fait via un compte utilisateur nominatif et sécurisé par un mot de passe. Pour des raisons de sécurité et de confidentialité, tout utilisateur s'engage à ne pas communiquer ses codes d'accès à un tiers.

Chaque utilisateur agit sous la responsabilité de son Titulaire de marché.

**Les navigateurs autorisés sont :**

- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox
- Google Chrome

Les versions certifiées de ces navigateurs sont indiquées sur la page d'accueil de la GED GDC Projet et sont contrôlées lors de la connexion.

### 3.2 Formation

La SGP mets à disposition des utilisateurs les supports de formations à l'utilisation de la GED GDC Projet. Ces formations sont ciblées suivant les besoins des titulaires.

Tout utilisateur est dans l'obligation d'être formé sur l'outil GED GDC Projet, en fonction de la nature du contrat de son Titulaire de marché.

## **4. MISSIONS ET RESPONSABILITES**

La typologie des missions dépend du contrat du titulaire de marché.

L'organisation et la gestion documentaire du projet sont étroitement liées aux différentes phases définies par la loi MOP ou par la Conception/Réalisation. La mission de chaque acteur dépend de la phase du Projet. Les fonctionnalités de l'outil de la GED Projet s'adaptent aux missions et responsabilités de chaque type de marché.

Pour une meilleure organisation, chaque marché est tenu de désigner au moins un **réfèrent GED**.

Ce dernier doit notamment:

- prendre connaissance de l'ensemble de la documentation méthodologique liée à la GED ;
- maîtriser les fonctionnalités de la GED [3] ;
- respecter et faire respecter les règles associées en interne à son marché ;
- Informer l'AMO GED GDC des arrivées et des départs de collaborateurs (gestion des comptes utilisateurs) ;
- veiller à la qualité des données déposées sur la GED
- former et accompagner ses équipes à l'utilisation de l'outil, avec l'aide de la SGP et de ses AMO.

Le réfèrent GED est l'interlocuteur privilégié de la SGP ou de ses AMO pour toute question relative à l'utilisation de la GED. Il peut solliciter l'AMO GED GDC pour toute question relative au fonctionnement de la GED GDC Projet. Il est aussi l'interlocuteur lorsque les AMO, à la demande de la SGP, réalisent des contrôles qualités.

## 5. OBLIGATIONS

L'utilisation de la GED GDC Projet est une obligation contractuelle pour les titulaires de Marché.

Pour des raisons de traçabilité et de responsabilité, les échanges documentaires entre les différents acteurs du projet doivent se faire sur la GED GDC Projet. Les circuits parallèles (hors GED GDC Projet) n'ont aucune valeur contractuelle.

Pour chaque échange documentaire (Avis, Visa, montées de versions, Validations, etc.) les utilisateurs sont tenus de respecter les délais définis dans leur contrat.