



RETOUR D'EXPÉRIENCE - CORE

SERVICE DES SYSTÈMES D'INFORMATION

DÉLÉGATION CENTRE-EST

20 MAI 2019

CNRS – Délégation Centre-Est

SOMMAIRE

- L'utilisation à la délégation des espaces CORE
- Ce que l'on a mis en œuvre
- Comment les maintenir



1 L'UTILISATION À LA DÉLÉGATION

L'UTILISATION À LA DÉLÉGATION

- Le portail CORE → <https://portail.core-cloud.net>

The screenshot displays the CORE portal interface. At the top, the logo 'CORE' is visible alongside links for 'Aide Portail' and 'Administration Portail'. The main content area is divided into several sections:

- Mon Unité : MOY600**: A section with a home icon and an 'ASSISTANCE' link. It contains three columns of links:
 - Column 1: Budget - Finances, Achats - Missions, Prévention et Sécurité, Règlementation, Pilotage, Appels à Projets, Immobilier.
 - Column 2: Activités Scientifiques, Communication, Ressources Humaines, Carrières, Annuaires de l'Unité, Gestion des Colloques, Production Scientifique.
 - Column 3: Direction, Administration, Chercheurs, Ingénieurs Techniciens, Non-Permanents, Autre Personnel.
- Mes informations**: A section with a person icon, containing links for Mon profil, Mes centres d'intérêts, Mon blog, Mes publications, and My CoRe.
- Espaces CoRe auxquels j'ai accès**: A section with a search bar and three columns of links:
 - Column 1: Les projets
 - Column 2: Les collaborations
 - Column 3: Espaces Core de l'Unité
- Actualités**: A section with a document icon and a 'Gérer mes actualités' link. It includes 'Informations' (CNRS Info, Le journal du CNRS, Intranet CNRS) and 'Mes Actualités'.
- Liens**: A section with a link icon and a 'Gérer mes liens' link. It includes 'Liens Utiles' (Annuaire, Offres d'emploi, Appels à projet, Réseaux métier, Liens IST, Intranets, Outils) and 'Mes Liens' (ODS Intra).

At the bottom, there is a footer stating 'Designed & powered by' followed by the CNRS logo.

L'UTILISATION À LA DÉLÉGATION

- L'espace unité est utilisé comme intranet → <https://admin.core-cloud.net...>

The screenshot displays the CORE portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the CORE logo, a search bar, and user information (PIERRE Laetitia). Below the navigation bar, the main content area is titled "Accueil" (Welcome). A large banner reads "BONNE JOURNÉE !" (Good morning!) and welcomes users to the CORE portal, stating it is a space for centralizing links and documents useful for agents of the DR6 (Délegation Centre-Est).

The page is organized into several sections:

- Navigation Menu (Left):** Includes links for "Panneaux 40ans", "Annuaire", "Annuaire administration CNRS", "Labonnel Consultation", "Autres annuaires", "Documents", "Documents utiles", "Procédures", "Modèles de documents", "Assemblées Générales", and "Vos déplacements".
- Au quotidien (Daily Life):** Lists links for "AGATE badgeuse", "AGATE congés", "ASIANE", "Plateforme pour vos questions RH", "Menus du restaurant COSMOS", "MyPeopleDoc", "Votre coffre-fort numérique", "Simbad", and "SIRIUS".
- Applis utiles (Useful Apps):** Lists links for "Alerteur Nouvel Arrivant", "Doc'Utiles", "Référentiel documentaire du CNRS", "Evento", "FilaSender", "MyCORE", "Stockage et sauvegarde individuels, nomadisme et partage sécurisé", and "Remavisto".
- Aide (Help):** Lists links for "Tester une visioconférence Scopia Desktop", "Liste de sigles couramment utilisés", "Vos accès CORE", and "Tous les espaces CORE CNRS auxquels vous avez accès en un coup d'œil".
- Sites CNRS (CNRS Sites):** Divided into "CNRS national" and "CNRS centre-est".
 - CNRS national:** Includes links for "Carrières CNRS", "Intranet du CNRS national", "Mobilité Interne", "Site web du CNRS national", and "Site web du CAES CNRS".
 - CNRS centre-est:** Includes links for "Intranet du CNRS Centre-Est", "Site web du CNRS Centre-Est", and "Site web du CAES Lorraine Champagne".

DES ESPACES « EXTRANET »

- Des espaces « extranet » → <https://extra.core-cloud.net...>
 - Espace du correspondant formation
 - Espace DR06 - Financier et comptable
 - Comité régional d'hygiène, sécurité et conditions du travail de la délégation Centre-Est
 - Réseau des Administrateurs d'unités DR06
 - Espace dédié aux enquêtes
 - ...





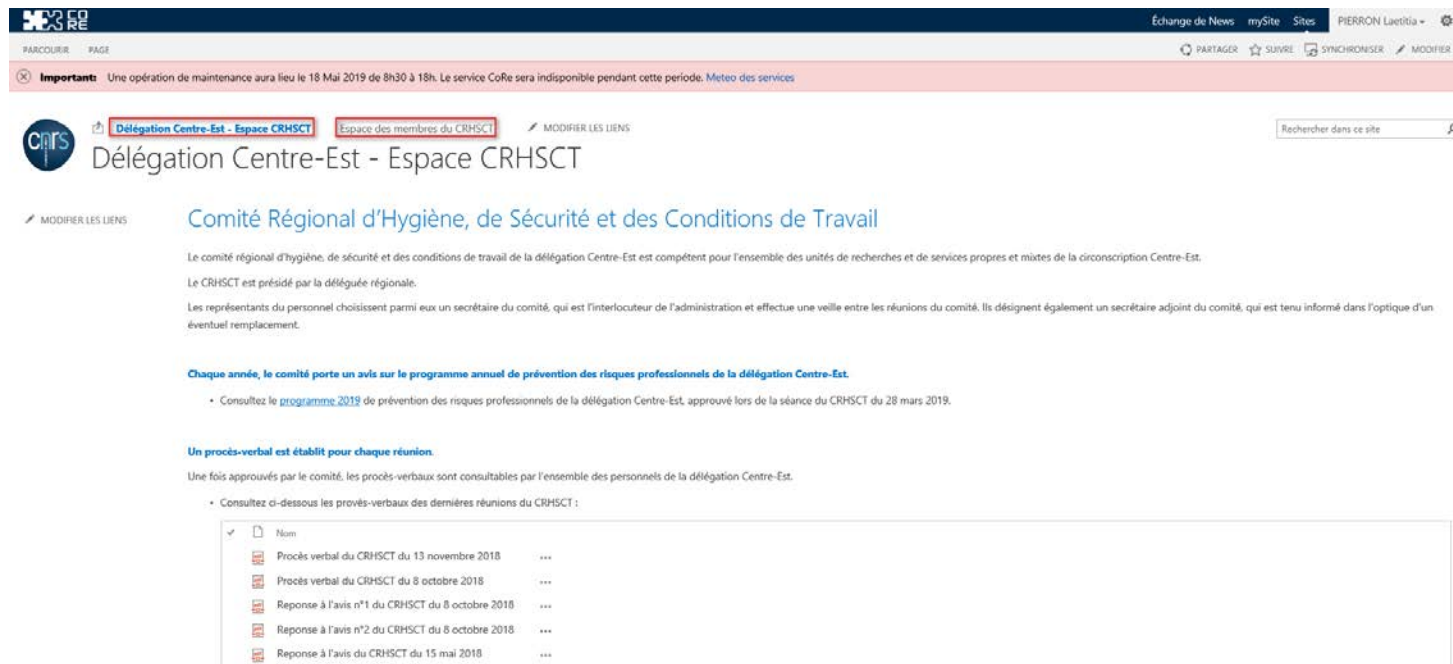
2 CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

Des états métier à destination de nos gestionnaires ou correspondants en laboratoire

- **Sous forme de liste, avec accès limité à son périmètre, comme par exemple :**
 - Liste des besoins de formation enregistrés dans le dossier annuel
 - Liste des formations suivies
 - Liste des rejets, des recettes accidentelles
- **Sous forme de bibliothèque de documents (accès limité à son périmètre), comme par exemple :**
 - Dépôt des pièces justificatives, de rapports dans le cadre des audits financiers
 - Dépôt du plan de formation (PFU)
- **Avantages**
 - Un seul espace de partage avec les laboratoires
 - Moins d'échanges de mails
 - Gain de temps dans la consolidation des fichiers

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

- Sites et sous-sites avec gestion des autorisations par profil



CoRe Echange de News mySite Sites PIERRON Laetitia

PARCOURIR PAGE PARTAGER SUIVRE SYNCHRONISER MODIFIER

Important Une opération de maintenance aura lieu le 18 Mai 2019 de 8h30 à 18h. Le service CoRe sera indisponible pendant cette période. [Meteo des services](#)

Délégation Centre-Est - Espace CRHSCT Espace des membres du CRHSCT MODIFIER LES LIENS

Rechercher dans ce site

Comité Régional d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail

Le comité régional d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail de la délégation Centre-Est est compétent pour l'ensemble des unités de recherches et de services propres et mixtes de la circonscription Centre-Est.

Le CRHSCT est présidé par la *délegue régionale*.

Les représentants du personnel choisissent parmi eux un secrétaire du comité, qui est l'interlocuteur de l'administration et effectue une veille entre les réunions du comité. Ils désignent également un secrétaire adjoint du comité, qui est tenu informé dans l'optique d'un éventuel remplacement.

Chaque année, le comité porte un avis sur le programme annuel de prévention des risques professionnels de la délégation Centre-Est.

- Consultez le [programme 2019](#) de prévention des risques professionnels de la délégation Centre-Est, approuvé lors de la séance du CRHSCT du 28 mars 2019.

Un procès-verbal est établi pour chaque réunion.

Une fois approuvés par le comité, les procès-verbaux sont consultables par l'ensemble des personnels de la délégation Centre-Est.

- Consultez ci-dessous les procès-verbaux des dernières réunions du CRHSCT :

| ✓ | 📄 | Nom | ... |
|---|---|--|-----|
| | | Procès verbal du CRHSCT du 13 novembre 2018 | ... |
| | | Procès verbal du CRHSCT du 8 octobre 2018 | ... |
| | | Reponse à l'avis n°1 du CRHSCT du 8 octobre 2018 | ... |
| | | Reponse à l'avis n°2 du CRHSCT du 8 octobre 2018 | ... |
| | | Reponse à l'avis du CRHSCT du 15 mai 2018 | ... |

2

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

- Des bibliothèques de documents avec métadonnées



Espace des membres du CRHSCT

Groupes de travail

Visites ou enquêtes du CRHSCT

CLHSCT - CSST

Accueil

Instances

Synthèse des risques

MODIFIER LES LIENS

Instances : composition, règlement intérieur et comptes rendus des commissions locales ou conseils de laboratoires

+ nouveau document ou faire glisser des fichiers ici

Tous les documents Par unité Suivi par ... Rechercher un fichier

| Unité | Code Unité | Instance | Date Réunion | Nom | Modifié |
|----------------------|------------|---------------|--------------|-----------|----------------------------------|
| Code Unité : UMR (3) | | | | | |
| UMR | UMR | CLHSCT / CSST | 06/02/2018 | CR_CLHSCT | 6fevrier2018 ... 16 juillet 2018 |
| UMR | UMR | CLHSCT / CSST | 21/04/2016 | CR_CLHSCT | 21avril2016 ... 16 juillet 2018 |



Espace des membres du CRHSCT

Groupes de travail

Visites ou enquêtes du CRHSCT

CLHSCT - CSST

Accueil

Instances

Synthèse des risques

MODIFIER LES LIENS

+ nouveau document ou faire glisser des fichiers ici

Tous les documents Par unité Suivi par ... Rechercher un fichier

| Unité | Code Unité | Instance | Date Réunion | Nom | Modifié | Type Doc | Suivi par | Lu par |
|-------|------------|----------|--------------|-----|---------|----------|-----------|--------|
|-------|------------|----------|--------------|-----|---------|----------|-----------|--------|

Suivi par : (3)

Suivi par : C G (25)

Code Unité : UMR (1)

| | | | | | | | | |
|-----|-----|-----------------|------------|--------------------|-----|---------|---------------|-----|
| UMR | UMR | Conseil de Labo | 03/07/2017 | CR_Conseil-de-Labo | ... | 22 mars | 3. CR Réunion | C G |
|-----|-----|-----------------|------------|--------------------|-----|---------|---------------|-----|

Code Unité : Georessources UMR7359 (1)

Code Unité : UPS (9)

| | | | | | | | | |
|-----|--|---------------|------------|-----------|-----|-----------------|---------------|-----|
| UPS | | CLHSCT / CSST | 04/11/2016 | CR_CLHSCT | ... | 16 juillet 2018 | 3. CR Réunion | C G |
| UPS | | CLHSCT / CSST | 08/01/2016 | CR_CLHSCT | ... | 16 juillet 2018 | 3. CR Réunion | C G |

2

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

- Des formulaires avec workflow d'information lors de l'enregistrement du formulaire (mail)

Enregistrer Fermer Collier Couper Copier Couper Affichage actuel : Edit item

Valider Presse-papiers Affichages

Accueil Documents Dépôt PJ + 4 000 € Liste Rejets SCTD Recettes Accidentelles Gestionnaires Unités

Dépôt des pièces justificatives des dépenses de + de 4 000 €

Alimentation automatique

Nom PIERRON Prénom Laetitia Mail laetitia.pierron@cnrs.fr

Ne propose que les divisions gérées par l'agent

Division [dropdown menu]

N° de commande [text field] ex : L012345

Nom Fournisseur [text field] ex : ELIOR

Pièce jointe Cliquez ici pour joindre un fichier

Nom du fichier : Numéro de commande-Nom du fournisseur Ex : L01345-ELIOR

Annuler Envoyer

2

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

• Des formulaires avec prise en compte du RGPD

EKIDEN - Pré-inscription par équipe - Nouvel élément

MODIFIER

Enregistrer Fermer Copier Coller Couper

Affichage actuel : Mentions Légales

Valider Presse-papiers Affichages

Mentions Légales

Objet du traitement

Les informations recueillies vous concernant vont faire l'objet d'un traitement destiné à :

DR06 – CNRS Délégation Centre-Est MOY600, Muriel Sinanidis dr06.delegue@cnrs.fr et du Délégué à la Protection des Données – dpd.

Les données à caractère personnel sont collectées et traitées pour la finalité suivante :

Recenser les personnels souhaitant participer à la manifestations : Courrez pour les 80 ans du CNRS !

La base légale du traitement est :

- Obligation légale

Destinataires des données : En fonction de leurs besoins respectifs, sont destinataires de tout ou partie des données :

- **Destinataires internes** : Service communication MOY600 Service informatique MOY600 Co-Organisateur CNRS de l'événement | laurent.gobert@atif.fr
- **Destinataires externes** : L'organisateur de la manifestation EKIDEN
- Aucun transfert de données hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Durée de conservation de vos données :

Vos données à caractère personnel seront conservées pour une durée de 1 mois après la manifestation (14/06/2019)

Droits des personnes

Vous disposez des droits suivants pour l'utilisation qui est faite de vos données :

- Le droit d'opposition : vous pouvez à tout moment vous opposer au traitement de vos données et disposez du droit de retirer vos
- Le droit d'accès et de rectification de vos données
- Le droit d'effacement
- Le droit à une utilisation restreinte lorsque vos données ne sont pas nécessaires ou ne sont plus utiles
- Le droit à la portabilité : communiquer vos données à la personne de votre choix

Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant à :

Mme Laetitia Pierron - Responsable du système d'information - 03 83 85 60 09 - laetitia.pierron@cnrs.fr
17 rue Notre Dame des Pauvres – 54519 - Vandoeuvre lès Nancy

Vous pouvez contacter également votre DPD à l'adresse suivante :

DPD – 17 rue Notre Dame des Pauvres – 54519 – Vandoeuvre lès Nancy Cedex - dpd.demandes@cnrs.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous avez la possibilité d'intir auprès de la CNIL ou par courrier postal.

S'inscrire

EKIDEN - Pré-inscription par équipe - Nouvel élément

MODIFIER

Enregistrer Fermer Copier Coller Couper

Affichage actuel : Edit item

Valider Presse-papiers Affichages

Pré-inscription EKIDEN - Equipe complète

Nom responsable :

Unité :

| N° du relais | Nom | Prénom | E-mail | Date naissance | N° de licence | Sexe |
|--------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1 - 5 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 2 - 10 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 3 - 5 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 4 - 10 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 5 - 5 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 6 - 7,195 Km | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Enregistrer

2

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

- Des enquêtes Retour Atelier Juin 2018

 Modifier la réponse |
  Supprimer la réponse |
  Gérer les autorisations |
  Flux de travail |
  M'avertir

Quelle appréciation portez-vous sur les ateliers organisés sur le thème des missions?

| | peu satisfait | satisfait | très satisfait |
|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------------|
| | 1 | 2 | 3 |
| l'organisation | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| l'animation | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| le thème | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| le quizz | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| les cas pratiques | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |
| la qualité des échanges | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input checked="" type="radio"/> |

De votre point de vue, quels sont les points forts de ces ateliers?

les interactions

De votre point de vue, quels sont les points faibles de ces ateliers?

la restitution à améliorer

Souhaitez-vous être libre du choix de votre atelier ?

non

Seriez-vous prêt à coanimer ou effectuer un retour d'expérience lors d'un atelier?

non

cocher les thèmes susceptibles de vous intéresser pour les prochains ateliers :

Avez-vous des suggestions de thèmes d'ateliers?

utilisation véhicules :
pro - perso
à nancy - france ..

Créé le 05/07/2018 09:40 par ***
Dernière modification le 05/07/2018 09:40 par ***

Fermer

2

CE QUE L'ON A MIS EN ŒUVRE

- Exemple : Recueil d'information dans le cadre du plan de formation de l'unité**

1. Création d'une bibliothèque avec un dossier par laboratoire
2. Création d'une bibliothèque contenant les fichiers modèle (Excel)
3. Dépôt par le correspondant formation de l'unité du fichier PFU
4. Récupération à la fin de campagne de l'ensemble des fichiers
5. Création d'une macro Excel permettant de compiler en un seul fichier l'ensemble des réponses.

Documents Modèles

+ nouveau document ou faire glisser des fichiers ici

- ✓ Nom
- ✗ Lettre mission COFO ...
- ✗ PFU ...

Dépôt_PFU

+ nouveau document ou faire glisser des fichiers ici

- ✓ Nom
- ✗ ERL6000 ...
- ✗ ERL6300 ...
- ✗ FR 3209 ...
- ✗ FR2011 ...
- ✗ FR2604 ...

1 - 5



3 COMMENT LES MAINTENIR

3

COMMENT LES MAINTENIR

- **Pour l'intranet formation en interne dans chaque service d'un référent CORE**
- **Pour les extranets formation d'un propriétaire responsable de la mise à jour**
- **Accompagnement des agents dans le développement du site pour de nouveaux besoins**



MERCI DE VOTRE ATTENTION

