



# École sur les bonnes pratiques organisationnelles pour les Administrateurs Système et Réseaux (ASR)

du 8 au 11 octobre 2013 (Fréjus)

## Contexte et enjeux

Le terme « bonnes pratiques » désigne, dans un milieu professionnel donné, un ensemble de comportements qui font consensus et qui sont considérés comme indispensables par la plupart des professionnels du domaine, qu'on peut trouver sous forme de guides de bonnes pratiques.

Le CNRS a déjà réfléchi à cette question des bonnes pratiques pour les ASR : un groupe de travail du réseau RESINFO composé d'administrateurs système du CNRS a ainsi édité le Guide des Bonnes Pratiques Organisationnelles (<http://publicationsmrcr.cnrs.fr/ouvrage.php?id=32>). Ce guide apporte des réponses concrètes dans le domaine des normes à respecter (ITIL, ISO), des services proposés, de la sécurisation, de l'environnement juridique propre au métier, de la gestion du temps, des aspects relationnels et de la communication avec les utilisateurs.

Il y a peu de différences dans le métier d'administrateur au CNRS et à l'INRA ; les bonnes pratiques sont particulièrement proches dans ces deux contextes.

Le bureau du PEPI SysAdmin, réseau métier des Administrateurs Système de l'INRA, a établi des liens avec RESINFO et plus particulièrement avec le groupe de travail à l'origine de ce guide. C'est ainsi que l'école est née : favoriser l'échange sur des bonnes pratiques à partir des propositions très pragmatiques du guide.

Cette école a ainsi pour enjeux d'accompagner les ASR à identifier les leviers permettant d'améliorer l'organisation des services informatiques de leur unité de recherche ou de leur service d'appui et ainsi permettre une amélioration de la qualité des systèmes d'information et de l'assistance aux utilisateurs.

## Objectifs de l'école

- Comprendre comment les relations entre les différents thèmes organisationnels et les techniques concourent à l'amélioration du service rendu. Cet aspect est rarement abordé d'une manière globale.
- Faire connaître et respecter les contraintes juridiques car la responsabilité administrative et pénale des administrateurs peut être engagée.
- Améliorer la gestion du temps : savoir concilier les sollicitations régulières des utilisateurs et la mise en place de projets de déploiement ou autre.

Les deux points forts de cette école seront l'application de ces bonnes pratiques dans le contexte des EPST (où l'organisation informatique peut aller d'un laboratoire de quelques personnes à un institut de plusieurs centaines d'utilisateurs) et l'importance de mettre en commun les expériences entre collègues du CNRS et de l'INRA.

A l'issue de la formation, les administrateurs auront en main des pistes concrètes pour améliorer leur organisation vis-à-vis des utilisateurs et de leur direction d'unité ou de service.

## Organisateurs

École organisée conjointement par le CNRS et l'INRA :

RESINFO (CNRS) :  
<http://www.resinfo.cnrs.fr>

Et le PEPI SysAdmin (INRA) :  
<http://www.inra.fr/pepi/SysAdmin>

Avec le concours de la DR4 du CNRS et la Formation Permanente Nationale de l'INRA.

<http://www.dr4.cnrs.fr/bfp/index.htm>  
<http://www.inra.fr/>

## Public

Les ASR travaillant dans un contexte de recherche au CNRS ou à l'INRA.

## Programme prévisionnel

L'école associera des apports théoriques à des témoignages, des tables rondes et des études de situation pratique.

- Introduction
  - Contraintes du métier
  - Démarche qualité
- Fourniture de services
  - Cadre général
  - Catalogue des services
  - Interventions et dysfonctionnements
  - Documentation
- Impacts environnementaux et sociétaux des équipements informatiques (EcolInfo)
- Gérer la sécurité
  - Enjeux et normes
  - Mise en place d'un Système de Management de la Sécurité de l'Information (SMSI)
  - Gestion du risque
- Les aspects juridiques du métier
  - Réglementation, dernières nouveautés
  - Informer, contrôler, agir, les points essentiels
- Contexte personnel et relationnel
  - Gérer son temps
  - Se former et faire de la veille
  - Gérer sa communication interne et externe

### Modalités d'inscription

La fiche de préinscription est disponible sur le lien suivant :

<http://vip.sphinxonline.net/inrafpn/EcoleGBPO/index.htm>

*Information spécifique pour les agents du CNRS : outre cette préinscription merci de compléter la fiche ci-après et la renvoyer, signée, à Marie-Christine Devau (par mail, fax ou courrier) :*

*CNRS Ile-de-France Sud, Avenue de la Terrasse- bât.9 - 91190 Gif sur Yvette*

*[Formation.permanente@dr4.cnrs.fr](mailto:Formation.permanente@dr4.cnrs.fr) ou [marie-christine.devau@dr4.cnrs.fr](mailto:marie-christine.devau@dr4.cnrs.fr)*

Pour tout complément d'information contacter : [Frederique.Malipier@nantes.inra.fr](mailto:Frederique.Malipier@nantes.inra.fr) - (02.40.67.52.07)

La date limite d'inscription est fixée au **21 juin 2013**.

Le nombre de places étant limité, le comité d'organisation se laisse la possibilité de sélectionner les participants en fonction des renseignements portés sur la fiche de pré-inscription afin d'avoir une représentation équilibrée du public.

Nous vous enverrons début septembre une confirmation de votre inscription de façon à ce que vous puissiez retourner vers votre unité pour vos frais de déplacements.



### Lieu

Centre de vacances et colloques la Villa Clythia

2754, rue Henri Giraud 83600 FREJUS

<http://www.caes.cnrs.fr/vacances/nos-villages/la-villa-clythia>



### Dates

Du 8 à partir de 14h00 au 11 octobre 2013 à 13h00.



### Participation

**Agents INRA** : les frais pédagogiques, d'hébergement et de repas sont pris en charge par les organisateurs de l'école. Les frais de transport sont à la charge des unités.

**Agents CNRS** : les frais pédagogiques et d'hébergement sont pris en charge par les organisateurs de l'école. Les frais de transport sont à la charge des services formations des délégations régionales.

**Agents non INRA travaillant dans des unités INRA et agents non CNRS travaillant dans des unités CNRS** : 500 € HT (TVA à 19,6%), les frais de transport à la charge de l'organisme d'appartenance de l'agent.

**Autres ESPT, universités** : 700 € HT (TVA à 19,6%)

**Autres** : 1000 € HT (TVA à 19,6%)

Contactez Frédérique Malipier [Frederique.Malipier@nantes.inra.fr](mailto:Frederique.Malipier@nantes.inra.fr)  
(02.40.67.52.07)



### Comité d'organisation

[pepi-resinfo-formation-gbp@listes.inra.fr](mailto:pepi-resinfo-formation-gbp@listes.inra.fr)

Olivier BRAND-FOISSAC – Réseau ARGOS – Laboratoire de Physique Théorique d'Orsay, UMR8627 CNRS.

Laurette CHARDON – RESINFO – Groupe de Recherche en Informatique, Image, Automatique et Instrumentation de Caen (GREYC), UMR6072 CNRS.

Inès FOULHOUZE – PEPI SysAdmin - DSI-UA - Unité d'appui, Jouy en Josas, UAR 1306 INRA.

Sylvie NUGIER – PEPI SysAdmin - Centre de Traitement de l'Informatique Génétique (CTIG), Jouy-en-Josas, USC 0310 INRA, Département Génétique Animale.

Yann ROUILLARD – PEPI SysAdmin – DSI-IDES Ingénierie du Déploiement et de l'Exploitation des Systèmes, Jouy-en-Josas, UAR 1308.



S R H /

**DEMANDE D'INSCRIPTION A UNE A.N.F. , DU 8 AU 11 OCTOBRE 2013 :**

**ÉCOLE SUR LES BONNES PRATIQUES ORGANISATIONNELLES POUR LES  
ADMINISTRATEURS SYSTEMES & RESEAUX (A.S.R.)**

A adresser à [Marie-Christine.devau@dr4.cnrs.fr](mailto:Marie-Christine.devau@dr4.cnrs.fr)

**REFERENCE DU DEMANDEUR**

Mme M. Nom ▶ ..... Nom de jeune fille ▶ .....

Prénom ▶ ..... Date de naissance ▶ .....

Votre Métier : .....

Tél. professionnel ▶ ..... Mèl. ▶ .....

Vous êtes agent titulaire du CNRS	Vous êtes personnel CNRS non permanent
N° d'agent ▶ .....	<input type="checkbox"/> Préciser ▶ ..... Date du contrat (jj/mm/aaaa) : du ▶ ..... au ▶ ..... <i>Information indispensable</i>
Délégation ▶ .....	
Corps : <input type="checkbox"/> IR <input type="checkbox"/> IE <input type="checkbox"/> AI <input type="checkbox"/> Tech.	
<input type="checkbox"/> DR <input type="checkbox"/> CR	
Date d'entrée au CNRS ▶ .....	

**IDENTITE DE L'UNITE / DU SERVICE**

Intitulé de l'unité/service ▶ .....

Code unité ▶ ..... Institut scientifique ▶ .....

Adresse ▶ .....

**SITUATION par rapport à la formation demandée**

**Finalité de la formation**

**T1 : adaptation immédiate au poste de travail**

Cette formation vous apportera les compétences pour exercer votre fonction actuelle : «**ici et maintenant**»

**T2 : évolution des métiers**

Cette formation vous apportera les compétences dans le cadre d'une évolution prévue de votre emploi : «**ici et demain**»

**T3 : développement ou acquisition de nouvelles compétences**

Cette formation vous apportera les compétences pour élargir votre niveau d'expertise et/ou pour accompagner votre projet professionnel et au-delà du cadre de votre emploi actuel : «**ailleurs et demain**»

Si la finalité de votre demande relève du T2 ou du T3, vous avez la possibilité de mobiliser votre Droit Individuel à la Formation (DIF). Souhaitez-vous l'utiliser pour cette formation ?  oui  non

**Avis du Directeur d'Unité (obligatoire)**

Nom du directeur d'unité ▶ .....

**Avis et/ou motif** ▶ .....

Date de la demande, Le .....

Signature du demandeur

Signature du directeur