

# Rencontres avec les assistant·es administratif·ives

Session de printemps

Vice-présidence pour  
les opérations

&

Vice-présidence pour  
les finances

Forum Rolex  
23 mai 2024

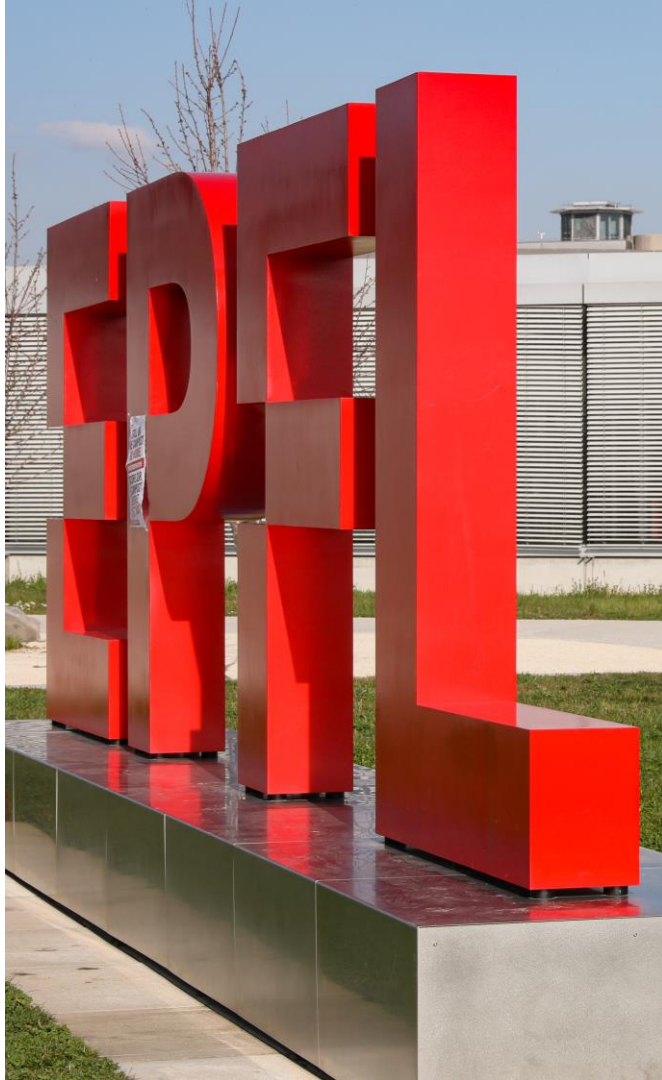
Horaire	Sujet	Intervenant-es
9h30-9h45	Sujets d'actualité à la VPO et la VPF	Matthias Gäumann Françoise Bommensatt
9h45-10h00	Processus carte de crédit d'achat	Bertold Walther
10h00-10h30	Organisation des voyages à l'EPFL: point de situation	Agnès Le Tiec
10h30-11h00	Protection et stockage des données et Support Service Desk	Chiara Tanteri, Rafael Corvalán Anthony Ciavardini

# Quelques informations pratiques

- Vous recevrez la présentation ainsi que l'enregistrement après la séance
- Les **questions posées dans le Q&A** seront traitées après la séance et ajoutées au site dédié
- Les **questions posées en amont de la séance** ont été considérées dans les éléments qui vont vous être présentés
- Lien au site >> [Rencontre VPO/VPF avec les assistant.es administratif.ves](https://www.epfl.ch/fr/actualites/rencontre-vpo-vpf-avec-les-assistantes-administratives)

# Quoi de neuf à la VPO ?

Matthias Gäumann



# Vice-présidence pour les opérations

## One-Stop-Shop

One-Stop-Shop pour superviser et guider les activités liées à la construction, la sécurité, les infrastructures, les ressources humaines, les systèmes d'information, les achats et la restauration

# Le saviez-vous ?



Pour plus de détails >> <https://inside.epfl.ch/vpo-facts/>

# Defense in Depth

Moyenne journalière pour  
l'EPFL

**1.5M**  
scans

**5,000**  
Attaques ciblées

**>1M**

Emails; seuls 8% sont légitimes et transférés aux boîtes mail de l'EPFL



ZERO TRUST  
CYBERSECURITY MODEL

## Stratégie Defense in Depth



Verify Explicitly



Use least privilege



Assume breach

Zero Trust Architecture. NIST, 2020

<https://www.nist.gov/publications/zero-trust-architecture>

# Coupole-Esplanade

## Un nouveau pôle d'enseignement au coeur de l'EPFL – Double Deck

- 1'500 places dans de grands auditorios modulaires
- 600 places de travail pour étudiants
- Un nouveau restaurant élargi
- Une terrasse permettant des cours en plein air







## Prolifération des moules Quagga

- Première apparition sur nos rives en 2020
- Invasion des conduites d'eau qui alimentent plus de 50 % de l'énergie de notre campus
- Prolifération rapide et imprévisible

# Masterplan

Pour la rénovation des  
bâtiments et  
infrastructures de l'EPFL,  
et pour la densification  
du campus

# Quoi de neuf à la VPF ?

Françoise Bommensatt



# NEXUS

# NEXUS : une participation de toutes et tous à compter de l'automne 2024 pour une mise en place début 2026

Nexus n'est pas seulement un projet de refonte des systèmes d'information Finance et RH...



... mais un programme **clé de transformation du métier des Finances et des Ressources humaines à l'EPFL**

Nexus n'est pas un groupe de travail isolé...



... mais un programme dont la **réussite repose sur une contribution globale de toutes les communautés EPFL et de leurs besoins respectifs**

Nexus n'est pas une option



... mais une nécessité pour assurer **la solidité de nos systèmes d'information et leur évolutivité en fonction des besoins utilisateurs et renforcer les capacités analytiques**

## Aujourd'hui (anciens SI Finances et SI RH)



- Peu d'analytique
- Excel et traitements spécifiques par unités/facultés/services centraux
- Processus manuel
- Maintenance lourde
- Ergonomie et temps de réponse **peu performants**
- **Des besoins utilisateurs non pris en compte**

## Demain (nouveaux SI Finances et SI RH)



- **Adaptabilité** face à la disruption économique et financière
- **Vision Finances et Ressources humaines claire et évolutive: valeur ajoutée, passage du transactionnel à l'aide à la décision**
- **Ergonomie moderne** sur des outils adaptés à la **digitalisation**
- Edition de rapports **directement du système**
- Refonte et **simplification** des **processus**
- Gains **d'efficacité** et **améliorant la qualité et analyse** des données
- **Evolutivité** des systèmes

# GT-Admin

# Groupe de Travail GT Admin 2024

New  
GT admin more  
visibility

Full  
representativity  
across the  
school



Focus on  
4 key  
priorities

1

Training of  
assistants

2

Communication  
GT-Admin

3

Event & Mail  
Organisation

4

Streamline  
selected  
administrative  
process



## 1 Formation des assistantes

**Objectif:** amélioration de la formation continue des assistantes et la mise en place de processus d'accueil et de formation des nouvelles assistantes plus efficaces

### Réalisations:

- 👍 Priorités et recommandations à la DRH
- 👍 Pilote « Vis-ma-vie » à la VPF pour extension
- 👍 Revue critique des formations FOBA

## 2 Communication GT-Admin

**Objectif:** visibilité et transparence des contributions du GT-Admin à toutes les assistantes

### Réalisations:

- 👍 Etat des lieux (problématiques, sondage performance des canaux de communication existants dans les VPs, les facultés, les campus associés)
- 👍 Refonte du site GT-Admin – présentations, FAQ

## 3 Courrier et événements

**Objectif:** formuler des propositions pour l'amélioration de la gestion du courrier et des événements à l'EPFL

### Réalisations:

- 👍 Etat des lieux (problématiques)
- 👍 Propositions et recommandations
- 👍 Discussion avec les services concernés

## 4 Autres processus et problématiques organisationnelles

**Objectif:** préciser et prioriser les améliorations de processus finance et RH, dont le support (Gestion des frais professionnels, workflows RH, support et communication)

### Réalisations:

- 👍 Priorités définies et transmises aux services concernés (ex. workflow mutation, restauration, etc.)
- 👍 Discussion avec les services concernés

# Carte de crédit d'achat

Bertold Walther

VPF

## LEX 5.4.1

### Pourquoi?

Cohérence dans l'utilisation des moyens de paiement et des canaux d'achat y c. avec la nouvelle agence de voyage

**Conformité. Réduction significative du risque lié à l'achat de prestations de voyage effectués via les CCA et non validées via un DF (cf. recommandation de l'Audit Interne CEPF)**

**→ Près de 30% des dépenses de voyage via CCA, ou env. 1 mio, n'ont pas été validées via un DF!**

### Ce qui change

Validation des décomptes mensuels des CCA comme toute autre facture sans commande (Démat)

Cohérence canaux d'achat et moyens de paiement

### Les +

Allègement administratif important sur tout le processus

Détenteurs de CCI peuvent traiter leurs justificatifs via l'app « mes déplacements et frais » dans EPFL Campus

1. Phase pilote avec 12 AA depuis l'été 2023
2. Présentations VPF
  - GT 14
    - 14.7.2023
    - 12.10.2023
    - 15.12.2023
  - GT Admin
    - 7.11.2023
    - 20.2.2024
3. Ateliers de travail avec les 12 AA au sujet des canaux d'achat et des moyens de paiement: 3x rencontres et de multiples échanges
4. Evaluation des modifications de la LEX 5.4.1 par les AJ: pas de consultation nécessaire



- Les transactions encore effectuées à l'aide de l'ancienne carte de crédit d'achat seront visibles dans **SDG2** et à traiter selon les délais usuels (→ 24 mai 2024)
- En cas de réservations ou d'engagements mensuels (abonnements), transmettre rapidement les nouvelles coordonnées de votre carte d'achat au fournisseur concerné.



- Déploiement progressif
  - Déjà > 200 KCHF en mai
- **Traitement via Démat** des décomptes mensuels Viseca.

Voir [site Internet](#) ou KB [la marche à suivre](#)

- Un seul et unique interlocuteur: **Viseca**  
(merci de consulter la [KB0017597](#) préalablement)
- Achats relatifs à des voyages: indiquer le numéro DF dans le champ «No Dec. Frais». 10 chiffres en tout (exemple **0010077220**)
- Conserver la CCA physique sous clé
- App one: à désinstaller
- Navigateur : ne pas utiliser Firefox (problèmes lors de l'imputation)





# Organisation des voyages à l'EPFL

Point de situation

Agnès Le Tiec  
Vice-présidence  
pour la  
transformation  
responsable (VPT)

# Agence de voyages - Tarifs aériens

## ■ Le prix d'un billet d'avion dépend :

- Ville de départ du passager
- Destination finale
- Date d'achat
- Choix de la compagnie aérienne : situation de concurrence ou de monopole sur la ligne, type d'appareil, politique tarifaire, accords avec d'autres compagnies aériennes (alliance, taxes d'aéroport, etc..).
- Conditions tarifaires : flexibilité, frais de changement de date et/ou d'annulation avant ou après l'émission du billet, délai d'émission du billet, franchise de bagages, etc.
- Principe de l'offre et de la demande

## ■ Pourquoi cela peut être plus cher par l'Agence de voyages?

- Promotion des compagnies low cost via leur siteweb -> l'Agence n'y a pas accès
- Pour les vols en Europe, grande variabilité dans les tarifs (changement d'une heure à l'autre)
- Pour les vols internationaux, prix plus bas car tarifs négociés par la Confédération
- Attention à comparer les mêmes conditions (frais additionnels) et d'aller au bout de la réservation





# Pourquoi une agence de voyages obligatoire pour les voyages en avion ?

- **Loi sur les marchés publics**
- Bénéficier des **tarifs négociés de la Confédération**
- Assurer le devoir de diligence de l'EPFL envers le personnel et les étudiant-es - bénéficier des prestations **d'assistance internationale**
- Assurer un accompagnement en cas d'urgence grâce au **service 24/7**
- Informer les voyageurs des **documents ou exigences médicales** et des potentiels risques encourus via le partenaire d'assistance internationale
- Bénéficier d'un **accès direct au dossier** de réservation et rapidité d'action en cas de changements, irrégularités, imprévus, litiges
- **Monitorer et diminuer les émissions carbone**s des voyages en avion de l'EPFL

**KUONI** | Business Travel

**EPFL**

- **Renforcement de l'équipe dédiée chez Kuoni BT** pour réduire les temps de réponses (sans frais pour l'EPFL)
  - Augmentation du taux de travail de deux agents
  - Support de trois personnes depuis Lugano et Zürich
  - Recrutement d'un appui supplémentaire pour le traitement des factures
- **Recrutement d'un soutien administratif à la VPT**
  - Assistante-administrative à temps partiel (entre 20%)
- **Mise en place d'une permanence voyages**
  - A partir du 30 avril et jusqu'au 15 juillet 2024
  - Tous les mardis matin de 11h à 12h et les jeudis après-midi de 14h à 15h via zoom

Fonctionnement :

- **Conformité** avec les **Directives voyages de l'EPFL** : garantir que les réservations effectuées respectent les directives établies en matière de dépenses et de conformité
- **Service disponible 24/7** : possibilité de réservations en tout temps, en fonction des besoins et emploi du temps
- Disponible en **français** et **anglais**

Avantages :

- Outil facile à utiliser et **intuitif**
- **Accès au profil voyageur** facilité
- **Gain de temps** et **d'efficacité**: Consulter et réserver des voyages professionnels «simples» en ligne **sans** passer par l'équipe dédiée
- **Contrôle** et **flexibilité** sur le processus de réservation (vols, location de voitures et hébergement) en fonction des préférences et des besoins

EPFL

Mes voyages

Alexia Couturier

Services

Consultez notre carte des risques pour obtenir des informations sur votre destination: <https://www.epfl.ch/campus/security/safety/en/security/travel/abroad/maps/>

Personal Dashboard

Sélectionner des voyageurs et le type de réservation

Réservation pour :

Couturier, Alexia (Vous) x

VOL HOTEL VOITURE

EPFL

Mes voyages

Gestion des profils utilisateurs

Caroline Chéreau-Jégousse

Vous effectuez une réservation pour :

1 Démarrer — 2 Sélectionner des v... — 3 Sélectionner un tarif — 4 Finaliser la réserv... — 5 Confirmation

Chéreau-Jégousse, Caroline (Vous)

Démarrer la réservation de vol

Alter simple Alter retour Avancé

Départ de \* Genève (GVA) Suisse CH

Arrivée à \* Berlin (BER) SE, Allemagne DE

Uniquement les vols sans escale ou  Via

Date de départ \* Jeu, 23 mai 2024

Départ vers \* 06 : 00

Date de retour \* Jeu, 13 Juin 2024

Départ vers \* 16 : 00

Événements qui surviennent à proximité et pendant la durée de votre séjour

Compagnies aériennes (max 6)

Classe \* Economique

Recherche

## ■ Online Booking Tool

- Phase 1 : Tests fonctionnels de l'outil
  - 20% de problèmes en cours de traitement
  - Services EPFL impliqués (VPT, SF, DSE, SI) – **en cours**
- Phase 2 : Bêta-testeurs du GT admin – **prochainement**
- Phase 3 : Formations et Mise à disposition – **août - septembre 2024**

# CFF- point de situation

- Achat de billets : Webshop CFF ou l'application Mobile CFF
  
- Problèmes rencontrés
  - Problème de connexion entre le contrat EPFL et le SwissPass privé
  - A la réservation de trains internationaux
  - N'accorde pas de droit aux fournisseurs OBT (Cytric) et aux agences de voyages (Kuoni BT) d'intégrer leur système de réservation
  
- **Problématiques généralisées avec d'autres universités suisses**





- La plateforme de réservation **Trainline** permet l'achat de titres de transport internationaux, en Europe et au-delà
- CFF sur «Businesstravel Service Center»
- Pass Interrail - un nombre de jours prédéfinis par mois pour l'UE



Merci !



# La nouvelle LPD et les bonnes pratiques pour les assistant-es EPFL

Dr. C. Tanteri

DPO

R. Corvalán

DSI



- Pourquoi est-il important de protéger les données personnelles ?
- La loi fédérale sur la protection des données va plus loin que son nom ne l'indique

**L'objectif est de protéger les individus, leurs droits et libertés fondamentales**

- Conséquences pour les individus en cas de non respect de la loi : dommages matériels et immatériels\*

\*spam, paiements non autorisés effectués à partir de votre compte, profilage abusif, diffamation/atteinte à votre réputation, intimidation sur les médias sociaux, pertes financières dues à la fraude et à la cyberintimidation

# Objectifs de la nouvelle Loi sur la Protection des Données (LPD) (en vigueur depuis le 1.9.2023)

- Élargir les droits des personnes et améliorer la transparence
- S'aligner plus étroitement sur le RGPD\*
- S'adapter aux nouvelles technologies

# Responsabilités principales du responsable du traitement

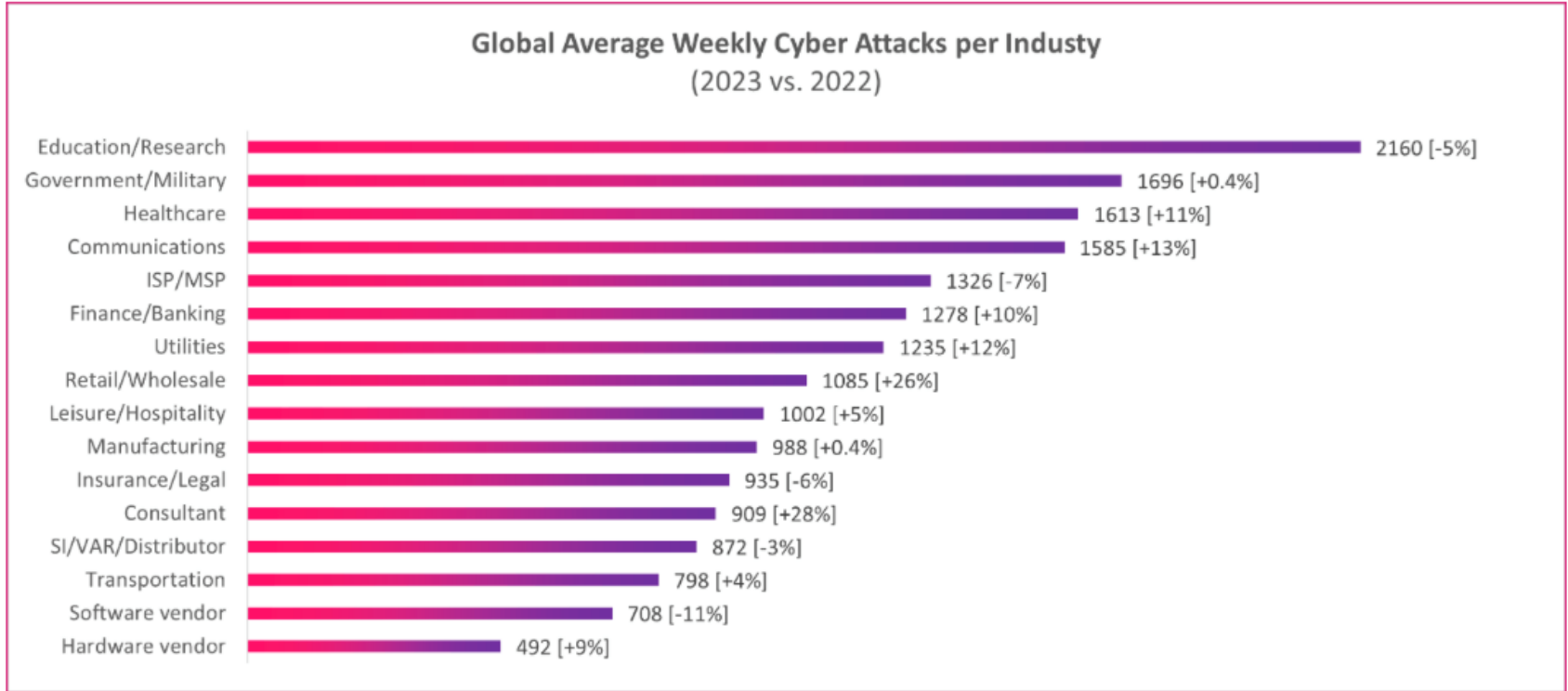
Rappel : Responsable du traitement = rôle clé dans la loi; définit les buts et les moyens d'un traitement de données

- Informer les personnes concernées: ex. [Privacy policy](#)
- Conserver un [Registre des activités de traitement](#)
- Notifier les violations de la sécurité des données personnelles
- Prendre des mesures techniques et organisationnelles pour protéger les données
- Respecter l'obligation de Privacy by design and by default
- Effectuer une analyse d'impact ([AIPD](#)) en cas de risques élevés (ex. traitement à grande échelle de données sensibles ou surveillance systématique de vastes parties du domaine public)

# Gestion d'une violation de données à l'EPFL

- Processus
- La cellule de crise de l'EPFL





Source: Blog Checkpoint

Tendances en matière de cyberattaques : Utilisation de l'IA, les rançongiciels, l'hactivisme, Menaces mobiles

# Qui incarne le rôle de “responsable du traitement à l’EPFL” ?

- Présidente ou Président de l’EPFL
- Délégation de la responsabilité sur un périmètre donné (ex. RH, DSI, DSE, VPF, ...)
- Le respect des dispositions légales en matière de protection des données personnelles est une obligation pour chaque employée et employé de l’EPFL
- DPO ≠ Responsable du traitement

- e-learning Protection des données



- **Obligatoire** pour les nouveaux collaborateur·trices
- Activités de sensibilisation à la demande: 20+ unités formées
- Sensibilisation du GT Admin
- Automne 2024 : Assistant·es administratives (session dédiée)

- Gestion des documents confidentiels (ex. recrutements, paiement des bourses) :
  - Quelle est la bonne pratique ?
  - Où l'assistante doit-elle sauvegarder les passeports, etc. ?
  - A-t-elle le droit de le faire ?
- Existe-t-il une plateforme EPFL pour sauvegarder les documents confidentiels ?
- Quelles sont les règles de stockage des documents confidentiels ?
- Qu'est-ce qu'un document confidentiel ?
- Quel est l'impact du RGPD sur le travail quotidien des assistantes ?

... on va commencer par la fin 😊



# Quel est l'impact du RGPD sur le travail quotidien des assistantes ?

- C'est la LPD (loi suisse) qui s'applique au travail quotidien des assistant-es et pas le RGPD
- L'EPFL est soumise à la loi suisse
- Seulement dans des cas limités, le RGPD s'applique (recherche)

# Qu'est-ce qu'un document confidentiel ?

- Document qui contient des données confidentielles, c'est-à-dire des données qui ne sont pas publiques, qui doivent être accédées par un nombre restreint de personnes et dont le dévoilement pourrait porter atteinte aux intérêts de l'EPFL et/ou à ceux des personnes concernées
- Exemples : données d'état civil, dossiers de candidature à un poste, contrats, ...
- Documents internes et «hautement confidentiels» ou soumis au secret

# Quelles sont les règles de stockage des documents confidentiels ?

- **Garantir la confidentialité** : protéger le document par une gestion des accès adéquate (faire attention au cycle de vie des accès, surtout pour des externes)
- Lorsque les données qu'il contient ne sont plus nécessaires à la finalité pour laquelle elles ont été collectées, **détruire le document**
- **Bonnes pratiques informatiques** :
  - Eviter de dupliquer les fichiers en local provenant d'ISA, SAP, e-recruting, Selectus, CRM...
  - Nettoyer régulièrement la messagerie, éviter dans la mesure du possible de garder des mails qui pourraient être supprimés (bonne pratique : supprimer les mails qui n'ont plus d'utilité)
  - Lorsqu'on veut utiliser un nouvel outil Cloud, une analyse préalable est nécessaire (DSI et AJ, respectivement pour des aspects sécuritaires et légaux)
  - Se référer à <https://www.epfl.ch/campus/services/ressources-informatiques/stockage-des-documents/> pour choisir le stockage approprié notamment, mais pas exclusivement, en fonction de la nature des données et du niveau de confidentialité

# Gestion des documents confidentiels (ex. recrutements, paiement des bourses) : quelle est la bonne pratique ?

- Cas présenté : Recrutement
  - Qui doit avoir accès aux dossiers de candidature ?
  - Y a-t-il des tiers impliqués (par exemple, agence de recrutement) ? A-t-on établi un contrat et un NDA ?
  - La confidentialité est essentielle : gérer les accès de façon adéquate
  - Sécurité du système informatique (e-recruting, Selectus) : éviter de copier en local ou dans un autre système les dossiers (notamment messagerie)!
  - Si vraiment indispensable le téléchargement, détruisez les données dès qu'elles ne sont plus nécessaires au recrutement
  - Attention à la prise de contact avec anciens employeurs. Consentement du candidat nécessaire
  - Questions au candidat : tout est permis? Non, seules questions aptes et nécessaires pour remplir les exigences du travail en question
  - Respecter la période de conservation (candidats non retenus: 3 mois) et suppression des données
  - Partage des données relatives aux candidats avec d'autres services EPFL ? Non autorisé
  - **Points à l'étude par RH-EDOC-VPF : recrutement des doctorant-es, personnel académique temporaire, AE, profs invité-es**

# Autres bonnes pratiques...documentées sur le site web de la protection des données de l'EPFL

- En cas d'organisation d'événements : suivre les bonnes pratiques indiquées [ici](#)
- En cas de lancement de questionnaires/enquêtes : suivre les bonnes pratiques indiquées [ici](#)
- En cas d'utilisation de newsletters :
  - Donner la possibilité de se désinscrire/désabonner
  - Ne pas faire du profilage des lectrices et des lecteurs
  - Ne pas mentionner de données sensibles (en général, ce n'est pas le cas puisque par définition, une newsletter est destinée à la publication d'une information)





Merci de  
votre  
attention !

Contact et  
crédits  
Dr. Chiara Tanteri, DPO  
chiara.tanteri@epfl.ch



2024 Chiara Tanteri. Ceci  
est un document en libre  
accès distribué selon les  
termes de la licence  
Creative Commons  
Attribution.



Le Service Desk,  
à votre service !

Enzo P

Claire D

---

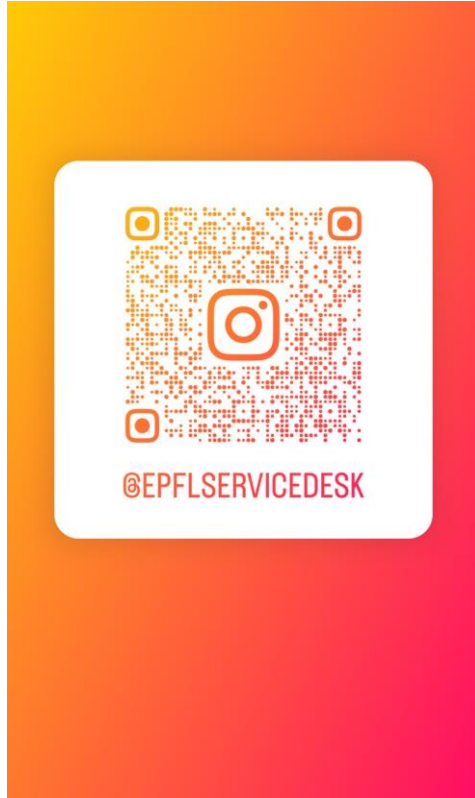
Anthony Ciavardini

Chef de groupe

Domaine des systèmes  
d'information (DSI)



# Posez vos questions, on y répondra



# Exemple : outils de travail numérique et de stockage

- **Google Workspace**
  - Les suppressions de comptes désactivés et réductions de quota ont eu lieu
  - 20Gb de stockage par utilisateur (quota final) au 1er juillet
  - Comptes 2024 supprimés au 1er juillet
  - Suppression des données après le départ des collaborateur-trices (délai)
- **M365**
  - Mise à jour sur les produits Microsoft >>  
<https://go.epfl.ch/projetM365>
- **Stockage des documents**
  - Support au cas par cas par le support de faculté
  - Ne pas hésiter à faire un tri régulier dans ses documents
  - RCP/S3/Cloud
  - Eviter les services privés et non-EPFL
- **Authentification :**
  - Le changement de mot de passe tous les 6 mois n'est plus demandé
  - La double authentification est en place sur les systèmes critiques

- Appels à l'étranger
  - 111 et ensuite touche 1 pour Accueil
- Point smart
  - Réparation de vos smartphone privé (prix coûtant)
  - Prise de rendez-vous sur support.epfl.ch
- Accueil RLC
  - Le support Poséidon a été remplacé par un accueil tenu par Mediacom
- Pour plus d'information
  - <https://www.epfl.ch/campus/services/ressources-informatiques/support-informatique/>



Merci pour  
votre  
participation !