

STAGE PARTIE 3 - L'OUVRAGE

3.1 Sujet de la mission

Comme l'indiquait la convention de stage, l'objectif (en court) était la "refonte du système de badges d'accès pour sécuriser un site multi-bâtiments et répondre aux besoins spécifiques des différents métiers". Après observation du processus de gestion des accès au PC sécurité, je prenais conscience des besoins de la mission et de ce qui était attendu de moi. Le logiciel de gestion utilisé par la sécurité était complet, propre et bien structuré. Le problème à résoudre était d'épurer la liste des profils d'accès en fonction des besoins de chaque entité, et d'établir un ensemble de recommandations pour une modification complète de la liste des profils d'accès pour obtenir quelque chose de modulaire, de restrictif et de pragmatique en fonction des besoins et des impératifs de chaque service. Je devais donc consulter **chaque** responsable d'entité sur le campus afin de déterminer les besoins spécifiques en matière d'accès.

3.2 Les matériaux de départ

Pour être en mesure d'accomplir les objectifs mentionnés précédemment, je disposais de plusieurs atouts. Premièrement : j'avais déjà un premier contact auprès du PC sécurité, avec qui je pu échanger pour le reste de la mission afin d'obtenir divers renseignements, précisions, mais **surtout** la liste complète des profils d'accès existants dans leur système de gestion des contrôles d'accès. En tout, 22 profils différents étaient répertoriés. En outre, étant rattaché à la Direction Immobilière et Logistique, je disposais d'un accès à la documentation immobilière du site, et donc de la localisation de chaque liseuse de badge sur site. En croisant les deux documentations entre elles, je pouvais savoir avec quasi-exactitude (dans la mesure où la documentation immobilière subissait l'obsolescence des 5 ans d'existence du campus et des travaux divers imposés par les besoins des entités) qui avait accès à quoi, ce que je pouvais vérifier moi-même dans la mesure où j'avais accès aux 15000m² de locaux sur site. Travaillant côte-à-côte avec la gestion des ressources humaines, je disposais également d'une liste de contacte exhaustive pour solliciter les responsables d'entité, que j'allais devoir contacter un par un afin d'obtenir une vision claire de leurs besoins.

3.3 Les fiches de contrôle d'accès : un outil clé

Les fiches de contrôle d'accès sont des documents essentiels qui décrivent les droits d'accès de chaque profil d'utilisateur (qu'il faut voir comme des rôles plutôt que comme des profils individuels). Elles énumèrent les groupes d'accès des utilisateurs et les horaires d'accès autorisés. Un utilisateur peut cumuler plusieurs profils, comme par exemple un formateur de l'académie qui serait membre du collectif du FabStudio.

Voici un extrait peu sensible d'une fiche d'accès sur laquelle j'ai eu à travailler :

Vue d'ensemble du profil

Détails sur la personne

Nom **Badge ESTEL 1**

Crée le : **11/8/2025**

Accès les jours de fermeture

☐ Profil

☐ Permanent ESTEL

☐ Groupe d'accès

☐ Locaux P3 Tertiaire

Nom	Plage horaire	Du	Au	Règle	Activé
P / SS / LOCAL DECHETS SITE 2 / P-1T114 / 2080	<u>7h-20h Bureaux</u>	15/6/2022	-		✓

☐ Zone P0 Accès Commun

Nom	Plage horaire	Du	Au	Règle	Activé
D-K / RDC / LANTERNE I0 / 6399	<u>7h-20h Bureaux</u>	15/6/2022	-		✓
D-K / RDC / LANTERNE I0 / 6400	<u>7h-20h Bureaux</u>	15/6/2022	-		✓

On y voit le nom du titulaire du badge (nom improvisé), le nom des profils associés au badge et tous les groupes d'accès qui dérivent de ces profils, les uns après les autres. Ces accès mentionnent : le nom du bâtiment / l'étage / le nom commun de l'espace d'accès / l'identifiant de la zone / l'identifiant de la liseuse de badge.

Je pouvais donc, à partir de ces documents, lire en quelques secondes les accès de chaque personne et estimer la pertinence de leur profil d'accès en fonction de leurs besoins réels.

3.4 La démarche de consultation

Pour recueillir les besoins spécifiques de chaque entité, j'ai mis en place une démarche de consultation structurée. J'ai rassemblé la liste de tous les contacts, répartis par service, et avec qui j'ai mis en place des réunions individuelles. Ces réunions m'ont permis de présenter le projet, d'expliquer les enjeux de la refonte des accès et de recueillir les besoins spécifiques de chaque entité. En raison des vacances d'été, tout le monde n'était pas disponible en même temps. Il fallait donc que je sois dynamique, organisé et renseigné (autre avantage lorsqu'on bosse à côté des ressources humaines). N'étant pas doté d'une adresse email associée au nom de domaine de RTE et mes appels finissant souvent dans les spams, la persévérance était également un atout.

Beaucoup de mails, peu de réponses



3.5 Synthétiser les entretiens

À l'issue de ces entretiens, j'ai pris le temps de synthétiser les informations recueillies. J'ai élaboré un document de synthèse, regroupant les besoins exprimés par chaque entité, ainsi que les points de vigilance soulevés lors des échanges. Ce document a été partagé avec l'ensemble des parties prenantes, afin de valider les conclusions et d'ajuster la démarche si nécessaire.

Cette étape de synthèse a été cruciale pour garantir que tous les besoins étaient bien pris en compte et pour préparer la phase suivante du projet, qui consistait à définir des solutions adaptées aux enjeux identifiés.

3.6 La mise en place du livrable

Le rapport d'audit, réalisé en markdown, était structuré de la manière suivante :

1. Sommaire
2. Contexte
3. Audit des avis (énumération de chaque service)
 - nom du service

Profils précédents Besoins recueillis Recommandations

4. Synthèse des recommandations (énumération)
 - recommandation

Justifications (énumération) #SERVICE_CONCERNÉ

3.7 Conclusion

La refonte des accès a été un projet ambitieux, fastidieux et complexe. Elle a nécessité une compréhension approfondie des besoins des utilisateurs, une collaboration étroite avec les différentes entités et une gestion rigoureuse des ressources. Les résultats obtenus témoignent de l'importance de cette démarche et de l'impact positif qu'elle aura sur la sécurité et l'efficacité des accès au sein de l'organisation.

Nous clôturons ce troisième article. Retrouvez la partie 4 dans le prochain article, sur lequel nous discuterons sur le bilan personnel de ce stage et sur les compétences acquises.