Notice du référentiel documentaire Oùra

V1.1
25/07/24

Auvergne-Rhône-Alpes

Sommaire

1. INTRODUCTION 3

1.1. OBJET DU DOCUMENT 4

1.2. ORGANISATION DU REFERENTIEL DOCUMENTAIRE OURA 5

2. GESTION ET PARTAGE DOCUMENTAIRE 7

2.1. PRINCIPES GENERAUX 8

2.2. REGLES DE DIFFUSION ET DE CONFIDENTIALITE 8

2.3. REGLES DE MISE A JOUR 8

1.

Introduction

1.1. Objet du document

Ce document s'inscrit dans le contexte de l'interopérabilité billettique en région Auvergne-Rhône-Alpes.

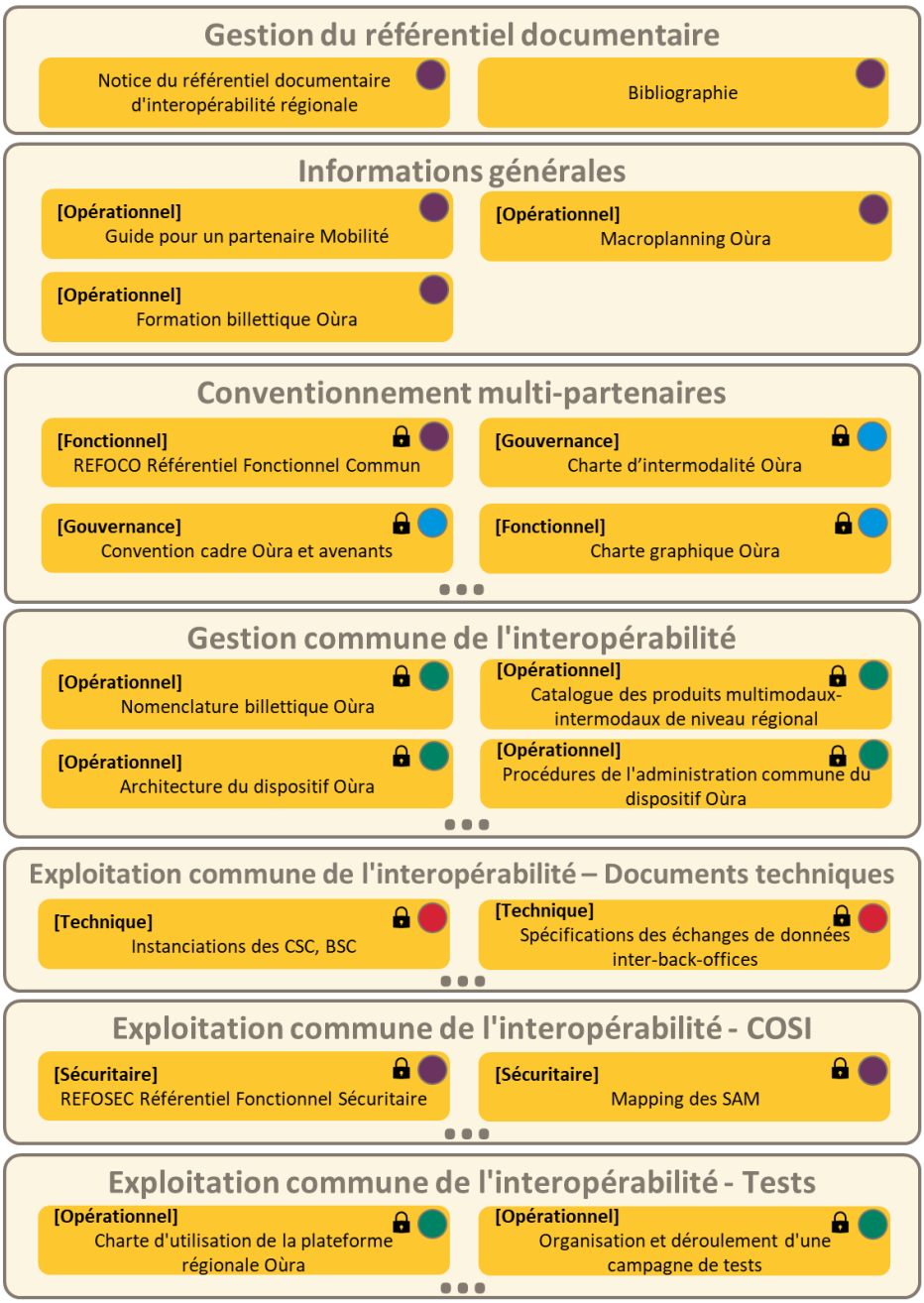
Il a pour objectifs :

- D'aider à la compréhension des documents constituant le référentiel documentaire d'interopérabilité Oùra,
- D'en décrire la structure générale,
- De préciser les grands principes de gestion, de diffusion et de mise à jour du référentiel documentaire.

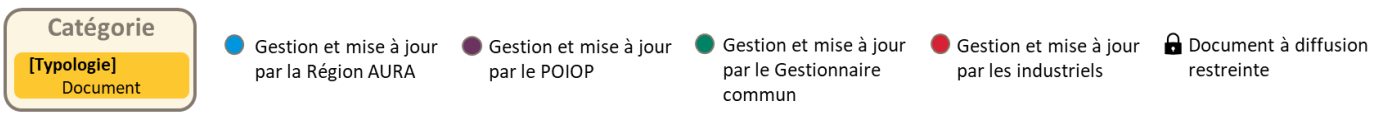
1.2. Organisation du référentiel documentaire Oùra

Le référentiel documentaire d'interopérabilité billettique régional se compose comme suit :

Référentiel documentaire Oùra :
Vue globale de l'architecture et exemples de documents

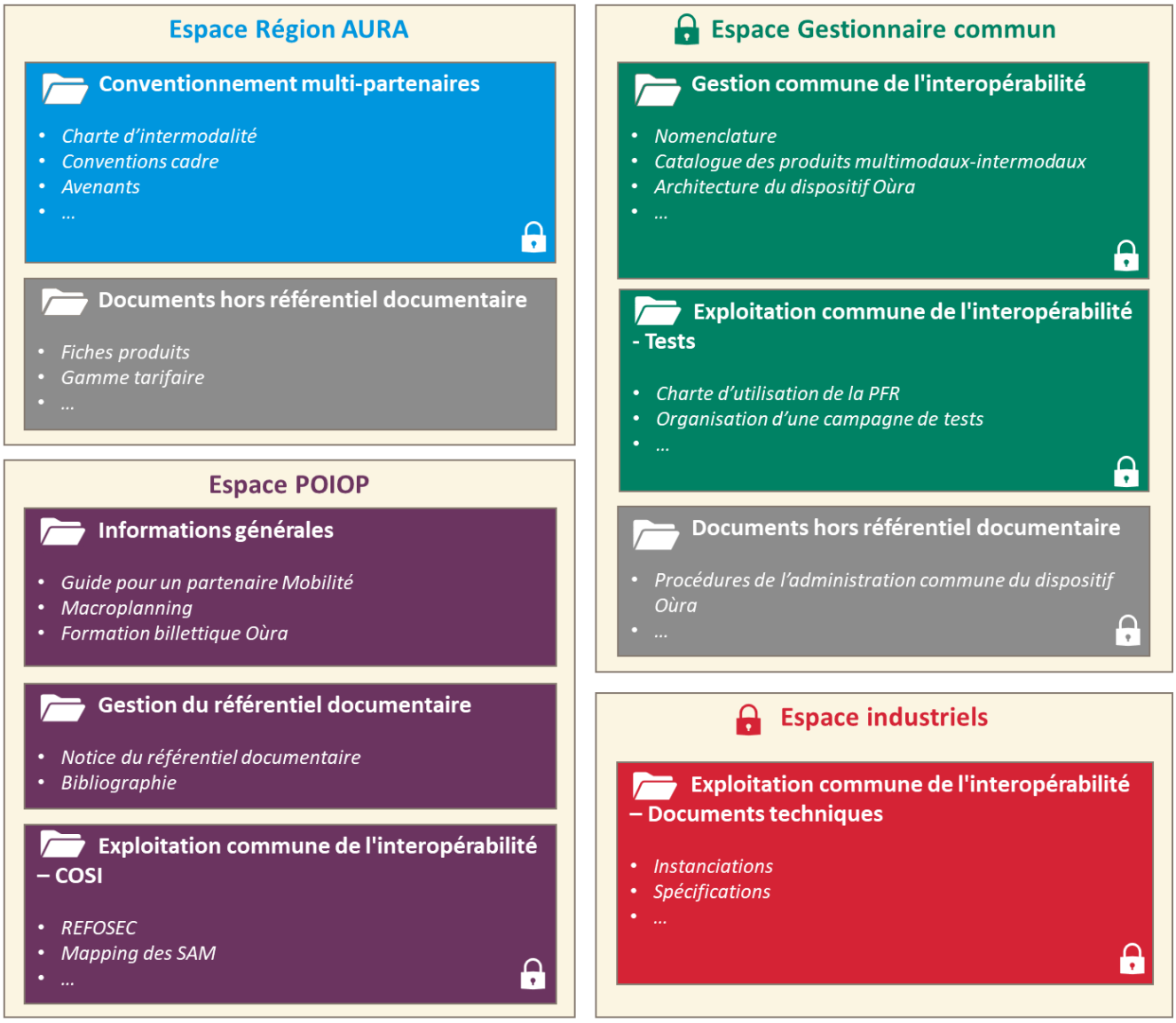


Légende :



Les documents sont enregistrés dans différents espaces de stockage en ligne, selon l'entité responsable du document, comme représenté sur le schéma suivant :

Référentiel documentaire Oùra :
Vue globale des espaces de stockage et exemples de documents



2.

Gestion et partage documentaire

2.1. Principes généraux

La Région Auvergne-Rhône-Alpes, en tant que cheffe de file de l'interopérabilité régionale, est garante de la gestion du référentiel documentaire, avec l'appui de l'assistance à maitrise d'ouvrage Oùra (le POIOP – pilote de l'interopérabilité).

Selon la catégorie des documents, ceux-ci sont conservés sur différents espaces de stockage gérés par la Région, l'AMO Oùra (le POIOP – pilote de l'interopérabilité), le Gestionnaire commun Oùra ou les industriels, comme présenté sur le précédent schéma.

Afin d'accéder à un document, chaque partenaire peut contacter directement le POIOP à l'adresse mail suivante : poiop_oura@kisio.com

Après instruction de la demande, le POIOP se chargera de récupérer le document souhaité sur l'espace de stockage associé et de le transmettre au partenaire, après signature d'un accord de confidentialité lorsque cela est nécessaire.

Selon les règles de diffusion et de confidentialité, chaque partenaire peut ensuite transmettre tel ou tel document du référentiel documentaire à ses prestataires (exploitants, industriels, administrateur billettique, assistance à maitrise d'ouvrage).

2.2. Règles de diffusion et de confidentialité

Les règles de diffusion et de confidentialité dépendent du document concerné.

Dans le document « Bibliographie du référentiel documentaire Oùra » est détaillé pour chaque document si celui-ci est :

- Diffusable au sein des réseaux partenaires et de leurs prestataires,
- Accessible uniquement aux AO membres du Partenariat Oùra,
- Accessible uniquement après signature d'un accord de confidentialité.

2.3. Règles de mise à jour

Deux niveaux de mises à jour du référentiel documentaire d'interopérabilité Oùra sont identifiés :

- Les **mises à jour courantes** : amendements ou correctifs à la marge dans les documents.
- Les **mises à jour structurantes** : amendements plus conséquents ou création de nouveaux documents.

Les mises à jour courantes sont réalisées au fil de l'eau. Si besoin, la mise à jour est notifiée aux partenaires concernés.
Exemple de mise à jour courante : attribution d'un nouveau ContractProvider à un réseau.

Les mises à jour structurantes de la base documentaire sont co-construites avec les partenaires volontaires. Elles peuvent s'inscrire dans le cadre d'un projet multi- ou intermodal partenarial. Elles peuvent par exemple faire l'objet d'ateliers dédiés. Les mises à jour sont soumises à la validation des partenaires.
Exemple de mise à jour structurante : mise à jour du REFOCO à la suite de la mise en place d'un nouveau support (m-ticket…).

Les documents mis à jour sont ensuite déposés sur l'espace de stockage dédié, leur numéro de version est indenté et le document « Bibliographie du référentiel documentaire Oùra » est mis à jour.

Les partenaires sont tenus informés régulièrement des évolutions du référentiel documentaire réalisées.

Dans le document « Bibliographie du référentiel documentaire Oùra » sont détaillés pour chaque document :

- Les cas déclencheurs de mise à jour,
- Les responsables de la mise à jour (Région, POIOP, Gestionnaire Commun…)
- Les contributeurs à cette mise à jour,
- Les valideurs de la mise à jour.



Suivez-nous

Contact
poiop_oura@kisio.com