

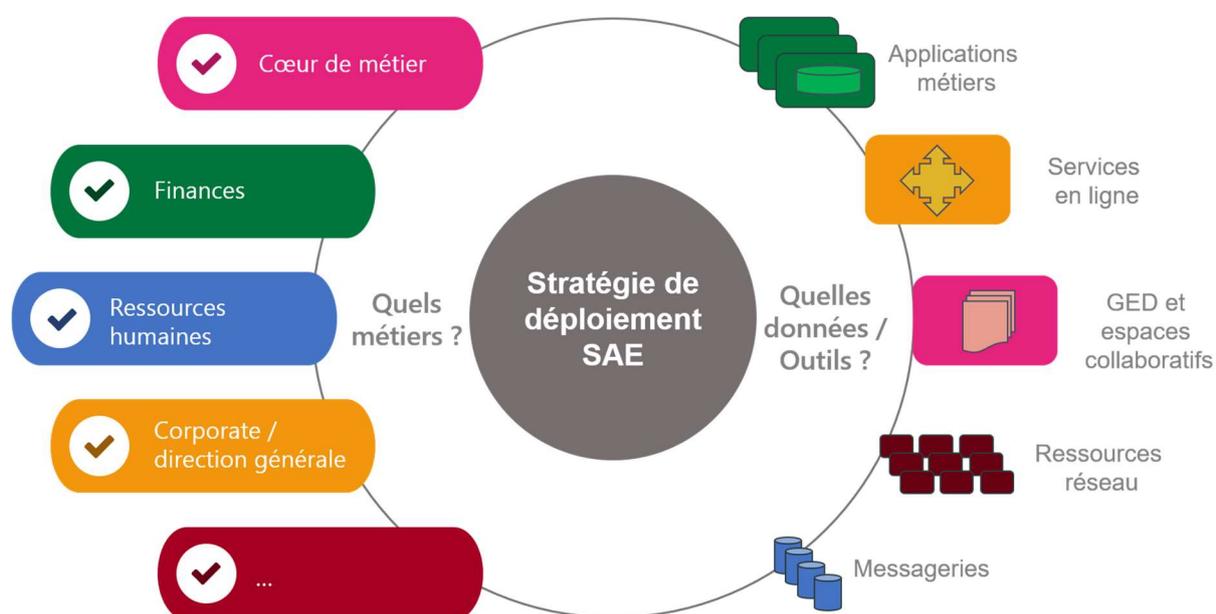
## Quelle stratégie de déploiement pour mon Système d'Archivage Electronique (SAE) ?

21 avril 2020

Comment développer les usages de mon SAE, par où commencer et avec quelle ambition ?

Les phases de mise en œuvre d'un SAE s'apparentent en partie à celles d'autres types d'outils SI, habituellement menées suivant les standards de la gestion de projets actuels : cycle en « V », méthode agile (voire notre synthèse sur le sujet) ...

Avant cette mise en place, il convient d'établir une **stratégie de déploiement** qui permette d'inscrire définitivement votre SAE et la politique d'archivage dont il fait partie dans le SI de votre organisation.



Plusieurs facteurs peuvent complexifier cette stratégie et inviter à faire des choix structurants en la matière :

- **Le nombre et l'hétérogénéité des outils existants**, fonction notamment de la diversité des activités et du niveau d'urbanisation du SI,

- **La diversité des enjeux**, fonction notamment des différents métiers de l'organisation (juridiques, règlementaires, patrimoniaux, ...),
- **L'appétence plus ou moins forte des directions métiers pour la question « archives »**, souvent fonction des enjeux mais aussi des priorités opérationnelles et de la culture interne,
- **La nature et la complexité des flux d'archivage** à mettre en œuvre, tributaires notamment des caractéristiques des outils existants.

## Versements automatisés versus dépôts manuels

Il est souvent difficile de faire reposer une stratégie d'archivage sur de seuls **dépôts manuels** à l'initiative des producteurs d'archives. Cette approche peut néanmoins s'envisager dans certains cas, notamment pour intégrer des **fonds d'archives existants**, dans le cadre d'une opération de reprise, ou lorsque les **gisements de données sont peu nombreux mais très critiques**.

Lorsque l'information n'est pas organisée en amont (**serveurs de fichiers bureautiques** notamment), il est également difficile de procéder autrement, à moins de porter d'abord son attention sur la **mise en œuvre d'outils structurant cette production en amont** (GED notamment).

Dans les autres cas, **l'automatisation totale ou partielle des versements** doit être recherchée autant que possible, rendant ainsi l'archivage transparent pour la plupart des utilisateurs et reposant sur des règles prédéfinies.

Se pose alors la question des **interfaces** à développer avec les outils SI, qui n'ont que rarement été conçus pour cela, et qui peineront à évoluer dans ce sens si on ne les y aide pas.

A cet effet, des outils de type **ETL** (Extract Transform Load) ou **bus applicatif**, parfois déjà disponibles à d'autres fins, peuvent être mis à profit pour extraire et mettre en forme les données.

Cependant, espérer automatiser complètement la chaîne peut nécessiter un effort considérable, et des tâches de contrôle et de retraitement des données, simplement assistées par l'ordinateur, peuvent être acceptables dès lors qu'elles impactent peu les métiers concernés qu'il ne faut pas décourager.

## Commencer par les SI les plus critiques sur le plan archivistique

Il convient de se focaliser prioritairement sur les données dont on sait l'archivage particulièrement sensible, à la fois parce qu'elles correspondent à des **enjeux forts** et parce que leurs conditions de conservations actuelles présentent des **risques majeurs**.

Cependant, pour garantir que le SAE est parfaitement opérationnel et pour pallier votre manque d'expérience en la matière, il peut être utile d'effectuer préalablement la prise en compte d'un fonds dont l'archivage n'est pas critique mais peut être réalisé rapidement sans complexité technique : faible volume, interface SI simple ou versement manuel, etc.

Afin de limiter la charge et les délais pour un fonds critique dont l'archivage s'avère complexe à mettre en œuvre, il peut être utile d'en segmenter le traitement :

- Archivage des flux de nouvelles informations avant de s'attaquer à la reprise d'un probable stock d'informations existantes à archiver,
- Réalisation d'une première étape de versement manuel dans le SAE, pour vérifier le paramétrage des métadonnées et des services de recherche / consultation,
- Enrichissement progressif des services de l'interface SI ↔ SAE, dans une approche agile, par exemple en réalisant dans un second sprint l'accès en consultation depuis le SAE

Ces réserves mises à part, archiver rapidement les données sensibles, et apporter ainsi une valeur tangible, permettra de valoriser concrètement la démarche, notamment sur le plan stratégique.

## Rechercher les « quick win »

Une autre approche consiste à rechercher les cas les plus simples à traiter, même si les enjeux associés sont limités. Cela peut être, par exemple, le décommissionnement d'une application rarement consultée, mais dont les données doivent être conservées et la maintenance est coûteuse.

Avantage : **faire rapidement état de réalisations concrètes** et affiner la méthodologie avant de s'engager dans des situations plus complexes.

Inconvénient : comment mobiliser les métiers si un minimum d'enjeux ne sont pas présents derrière ces réalisations ?

Attention également à **ne pas trop se disperser**, avec le risque de ne plus avoir d'énergie à consacrer au cœur des enjeux.

## Expérimenter les principaux cas d'implémentation

Il n'y a pas qu'une façon de mettre en place un processus d'archivage. Il s'agit, le plus souvent, de définir différents processus adaptés aux différentes situations : archivage au terme d'une certaine durée ou « à la source », manuellement ou automatiquement, en flux ou périodiquement, consultation des archives directement via les interfaces utilisateurs de l'application métier ou du SAE, ...

Lorsque les processus d'archivage sont variés, il est intéressant de sélectionner, dès le démarrage, un **panel d'applications représentant cette diversité**.

Cette approche sera riche d'enseignements pour le projet et permettra d'adapter le dispositif en conséquence.

En se confrontant à toutes les situations possibles, elle risque cependant de demander beaucoup de temps et de repousser d'autant la généralisation de la démarche. Une certaine agilité est donc nécessaire, avec l'implication des métiers concernés, pour faire avancer régulièrement la mise en place de l'archivage électronique en se concentrant sur les services indispensables.

### Raisonner par métier

Il est souvent difficile de mobiliser très longtemps les directions métiers sur le sujet de l'archivage.

Aussi, une **opération ciblée sur un métier**, ayant vocation à adresser largement les besoins principaux de celui-ci, dans un temps relativement court, pourra être vue comme un **investissement utile et ponctuel** de la part des directions concernées.

Attention toutefois à ne pas créer d'illusions : l'évolution des outils et des SI induit nécessairement de revenir sur le sujet régulièrement, même si l'essentiel a été fait en amont.

Prérequis associé à une telle démarche : **s'assurer au préalable que le métier concerné pourra et voudra bien se mobiliser sur le sujet** durant la période souhaitée.

### Un « mix » nécessaire à trouver entre ces différentes stratégies

Il est difficile de choisir entre ces différentes approches et il sera conseillé de combiner plusieurs d'entre elles.



Une approche par **vagues successives** définies en fonction de ces critères permet de se fixer des objectifs à moyen terme, qui constituent autant de nouveaux jalons pour

le projet, en restant capable d'ajuster le calendrier aux contraintes des métiers et aux ressources disponibles.

## Quelle méthode et comment accompagner les équipes métier et informatiques concernées ?

Parce qu'un **SAE est souvent moins visible des utilisateurs** que d'autres outils (voire totalement transparent), l'approche en matière d'accompagnement doit être adaptée par rapport aux méthodologies traditionnelles de conduite du changement.

L'action doit être centrée en premier lieu sur les **équipes projets chargées de mettre en œuvre et de maintenir les systèmes d'information concernés** (maîtrises d'ouvrage et maîtrise d'œuvre notamment), sur le **management**, et sur des **référents métiers** disposant d'une vision fiable et transverse de l'activité de leur entité.

Concernant les référents, des collaborateurs intervenants dans les **domaines de la qualité, de l'organisation, des méthodes ou encore de la gestion documentaire** seront souvent pertinents et sensibles à la démarche.

La **formalisation des enjeux et des risques** spécifiques à chaque métier permettra d'impliquer les décisionnaires de l'entité, de prioriser les actions à mener et de mobiliser les moyens appropriés.

Devant un sujet complexe à appréhender et rarement « cœur de métier », il est indispensable d'apporter au métier de l'**expertise** et de l'**accompagnement**, en amont pour faire les bons choix, puis en aval pour implémenter les processus.

Il peut être opportun de profiter d'un **projet d'évolution des applications concernées** pour y intégrer l'archivage, permettant de mutualiser la démarche projet associée.

Dans tous les cas, les ressources mobilisables pour cela étant rarement illimitées, il est essentiel d'**industrialiser la méthode de déploiement** autour de quelques étapes clés, à mettre en œuvre autant de fois que de périmètres à adresser :

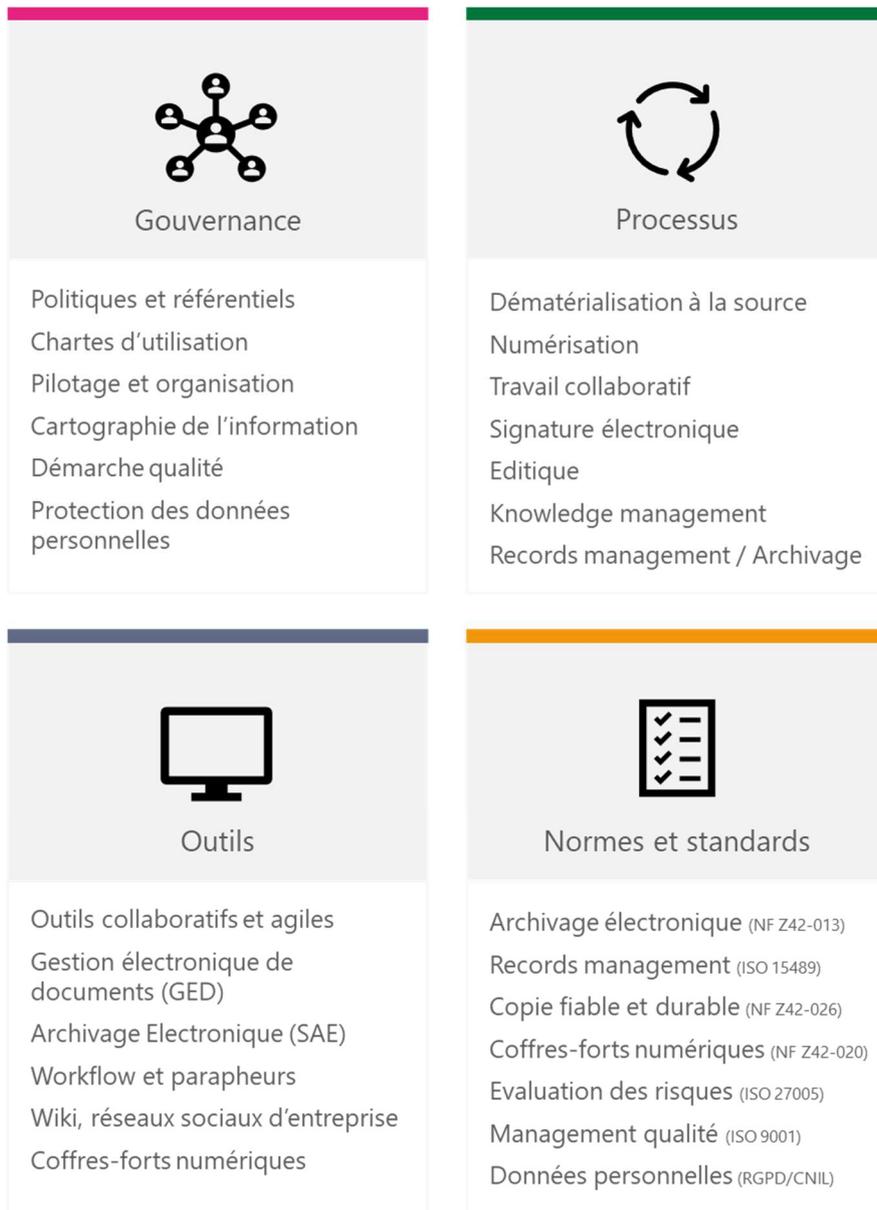


Le rôle de l'équipe projet « archivage électronique » est de porter conjointement avec le métier concerné au moins les 3 premières phases, idéalement dans un temps relativement court.

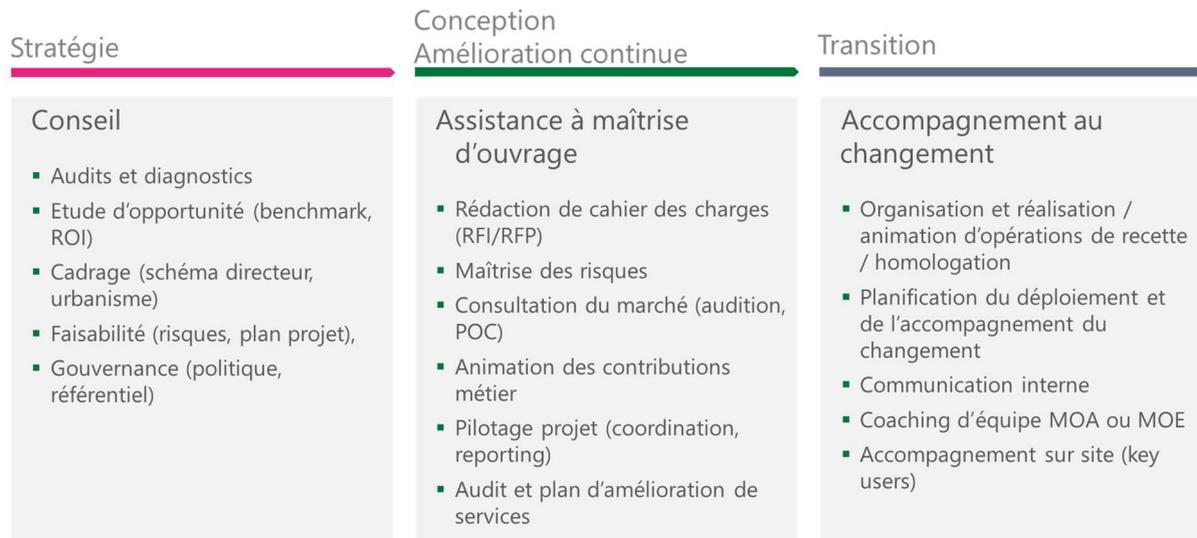
La quatrième phase étant plus longue, il s'agit surtout de suivre l'avancement de la démarche et d'apporter une **expertise ponctuelle** pour lever les points d'arbitrage opérationnels et s'assurer de la cohérence de ces choix avec ceux de l'organisation dans son ensemble.

## A propos d'Akompano

Akompano est un **cabinet de conseil indépendant** spécialisé dans le **management de l'information**.



Basés à Paris, nous accompagnons les **entreprises** et les **administrations** à chaque **étape de leurs projets**, depuis leur cadrage initial jusqu'à la conduite du changement.



**Contact :**



**Frédéric Clavurier**  
**Akompano – consultant associé**  
[frederic.clavurier@akompano.fr](mailto:frederic.clavurier@akompano.fr)  
[www.akompano.fr](http://www.akompano.fr)  
 06 17 57 59 09