

La dématérialisation et l'archivage électronique sont créateurs de nouveaux métiers. Au-delà d'une formation classique adaptée, ils nécessitent une information et une sensibilisation complète de l'ensemble des personnes travaillant dans les organisations tant publiques que privées.

Les métiers de la Démat



→ Formation à l'École des Mines.

Il est primordial de prendre en compte le fait que la dématérialisation intervient à plusieurs niveaux dans l'entreprise, à la fois sous l'aspect des supports mais aussi des échanges et surtout des processus. Or la tendance est trop souvent de réduire la dématérialisation aux seuls supports voire à la simple numérisation de documents existants.

Une problématique de plus en plus critique

Par ailleurs, le développement de la dématérialisation sous toutes ses formes fait que l'archivage électronique devient également une problématique de plus en plus critique. En effet la dématérialisation génère un flux de plus en plus important de données numériques qu'il est nécessaire de conserver en l'état. L'on se trouve alors face à ce paradoxe de l'archivage électronique qui consiste à devoir gérer des durées de conservation relativement longues voire *ad vitam aeternam*, en s'appuyant sur des technologies à l'obsolescence très rapide.

LE PROFIL IDÉAL DU RESPONSABLE DÉMAT

Au-delà des termes, il est important d'analyser quelles sont les attentes spécifiques pour ce type de profil, en dehors des qualités intrinsèques d'un manager, et de sa capacité à **bien communiquer**.

→ Tout d'abord il est essentiel qu'il dispose de cette **vue pluridisciplinaire** analysée plus haut, sans être à la fois ingénieur ni avocat il devra néanmoins connaître le minimum suffisant de ces deux mondes afin de savoir à qui s'adresser en cas de besoins spécifiques.

→ Nous pouvons également citer son aspect **visionnaire** et ce, à double titre : au regard des évolutions technologiques et de l'archivage électronique lui-même dans la mesure où il faut sa-

Tant pour la dématérialisation que pour l'archivage électronique, les exigences sont complexes et pluridisciplinaires, à la fois techniques, juridiques, réglementaires et organisationnelles. Il est essentiel de traiter de façon concomitante tous ces besoins.

Parallèlement à cette évolution inéluctable de la dématérialisation et du développement de l'économie numérique, signalons également qu'en matière de gestion du système d'information, nous sommes en train de passer de la maîtrise des risques à une gouvernance par les risques qui trouve toute son application dans la démat et constitue par là une véritable opportunité.

"Transformer l'information en connaissance"

Enfin, au-delà des aspects fonctionnels et d'un point de vue décisionnaire, nous pouvons citer ici Alain Juillet, ancien haut responsable chargé de l'intelligence économi-

voir **anticiper de futurs besoins**.

→ Une autre caractéristique pourrait être de savoir **prendre du recul**, et **anticiper** au maximum les problèmes tant techniques que d'organisation, grâce à un système de **veille** efficace. Il est en effet toujours préférable de gérer en préventif plutôt qu'en curatif, souvent synonyme de catastrophe.

→ La capacité à **bien identifier les besoins**, définir le périmètre et la précision des objectifs poursuivis est également essentielle. En effet la mise en place de l'archivage électronique peut être guidée tant par la couverture d'un risque opérationnel, que par un souci d'augmentation de productivité, de réduction des coûts de stockage ou encore de protection du patrimoine intellectuel de l'organisation. ■

que auprès du premier ministre: « *la sécurisation de l'information et son organisation ne constituent pas une fin en soi mais correspondent à l'étape indispensable avant de pouvoir transformer cette information en connaissance...* ». De fait, la dématérialisation s'inscrit parfaitement dans cette notion d'organisation de l'information afin de permettre son exploitation et déboucher entre autres sur l'innovation, élément indispensable à la survie de toute organisation. La dématérialisation et par voie de conséquence l'archivage électronique sont donc à décider au plus haut niveau de toute organisation dans la mesure où ils touchent à la stratégie et non pas seulement à de l'opérationnel.

A la lecture de ce qui précède il est clair que le sujet peut paraître ardu à traiter. Néanmoins n'oublions pas qu'un chef de projet n'a pas besoin d'avoir la parfaite connaissance de chacun des domaines abordés par le projet en lui-même mais doit savoir s'entourer des expertises nécessaires. Un bon chef de projet doit en effet être vu plus comme un chef d'orchestre ayant certes la connaissance de toutes les partitions mais sans pour autant savoir jouer de tous les instruments.

La fonction de chef de projet démat

La démat, tout comme d'autres domaines, nécessite une organisation à au moins trois niveaux hiérarchiques dont les deux premiers sont et doivent être spécifiques, donc forcément nouveaux. Le niveau le plus élevé nécessite une présence au comité de direction de par les aspects stratégiques (voir risques évoqués précédemment et qu'il faut systématiquement aborder). Un deuxième niveau apparaît également clairement de façon spécifique comme chef de projet, en



→ Conférence Ecole des Mines

tant que manager de ce style de projet de dématérialisation et d'archivage électronique. Pour le reste il faudra savoir s'appuyer sur les ressources déjà existantes dans les différents domaines : technique, juridique, administratif, financier, ressources humaines, conformité, archivage, audit, ...

En matière de dénomination de ces nouvelles fonctions, il est encore difficile de faire l'unanimité parmi les nombreux acronymes déjà utilisés. Au niveau du chef de projet, on peut parler de responsable de la dématérialisation ou EDM (Electronic data manager), voir IM (Information manager) ou encore D&IM (Document & Information manager). Le RM ou Records manager, quant à lui, va pouvoir aider ce responsable de la dématérialisation en ce qui concerne les aspects plus spécifiquement liés à l'archivage.

Au niveau direction c'est encore un peu plus difficile. Il fut un temps où on aurait pu parler de CIO (Chief information officer) plus ou moins bien traduit par DSI (Directeur du système d'information) mais qui ne qualifie pas vraiment l'aspect dématérialisation au sens large ni forcément l'aspect protection du patrimoine informationnel. Pour l'instant, retenons CEDO (Chief electronic data officer) qui devra également pouvoir s'appuyer, voire assurer les fonctions du CKO (Chief knowledge officer).

Quelles formations ?

En matière d'organismes spécialisés, il existe encore peu de formations sur le domaine, ce qui est tout à fait normal dans la mesure où nous sommes seulement au début du développement du marché de la démat avec un historique de seulement 4 ans en matière de chiffres, même si le besoin identifié remonte plus avant. Par ailleurs, les exigences sont d'abord d'ordre interne dans les entreprises, avec une logique de formation continue destinée à former les futurs EDM ou CEDO. Ces formations se doivent d'être relativement courtes afin de permettre aux responsables concernés de les suivre tout en assumant leur travail quotidien. Il s'agit en effet de répondre à un besoin immédiat des organisations afin de leur permettre de disposer en interne des profils adaptés pour mener à bien leur projet de dématérialisation. Et ce dans les meilleurs délais, afin de pouvoir profiter au maximum des avantages à en attendre. Une différenciation pourra également être faite entre une formation plu-

tôt 'technique', et très orientée fonctions de dématérialisation et d'archivage électronique, et une formation plus 'gouvernance' et traitant plus spécifiquement de la gestion du patrimoine informationnel.

En complément à ces responsables internes, la population des consultants est également concernée afin de leur permettre de continuer à assister efficacement leurs clients dans ce genre de projet de dématérialisation et d'archivage électronique. Cet accompagnement sera d'ailleurs d'autant plus efficace qu'ils disposeront d'un interlocuteur interne également spécialisé en la matière.

Vers un Master spécialisé

Dans un deuxième temps il sera également nécessaire de disposer de filières de formation initiale, forcément plus longues du fait du manque d'expérience des étudiants, de l'ordre de 12 à 18 mois. Ces enseignements pourront se faire, par exemple, sous la forme d'une spécialisation de type Master classique sachant qu'à leur sortie, les étudiants auront besoin de l'encadrement adapté lorsqu'ils se retrou-

veront en entreprise. Raison de plus pour commencer par la formation du management actuel des dites entreprises.

Enfin, il est également important de prévoir non pas de former mais plus de sensibiliser un maximum de personnes au sein de toute organisation afin qu'elles soient à même de bien comprendre et, par voie de conséquence, de bien appliquer les

nouveaux processus mis en œuvre. A ce niveau, la formation pourra profiter des avantages inhérents à la dématérialisation grâce à des programmes de e-learning bien adaptés au public concerné. ■

DEMATEUS : FORMATION SPÉCIALISÉE

Demateus est un organisme de formation spécialisé dans la dématérialisation et l'archivage électronique.

Toutes les formations sont certifiées par FedISA (Fédération de l'ILM, du Stockage et de l'archivage).

Demateus propose des formations courtes et le BADGE en cursus long. Les formations courtes peuvent être organisées sur mesure, le BADGE se déroule dans les locaux de l'Ecole des Mines. Tous les formateurs de l'organisme sont des professionnels du domaine. ■

www.demateus.com



Jean-Marc Rietsch,
Président de la FedISA
(Fédération ILM Stockage et Archivage).

