

# Le Projet d'Archivage Electronique, au carrefour de plusieurs métiers

## Les acteurs concernés :

- **Archiviste et records manager.**
- Chef de projet informatique.
- Documentaliste, veilleur.
- Qualiticien, responsable de la normalisation, knowledge manager.
- Professionnel dans le secteur d'activité concerné, à tous les niveaux de responsabilité.
- Prestataire : tiers archiver, conseil en organisation,...
- Juriste.

## Les objectifs :

- **Partager les compétences, le savoir, les expériences et le savoir-faire** permettant de valoriser et de tirer le meilleur parti de chaque corps de métier.
  - **Partager les responsabilités** en fonction du niveau de compétence et du degré d'implication.
  - **Faciliter la communication entre les divers corps de métier impliqués.**
  - Jouer un rôle structurant dans un système de gestion globale de l'information.
  - Créer un système viable remportant l'adhésion de tous les acteurs concernés.
- **Pré requis : l'initiateur du projet doit entrer en contact avec tous les acteurs concernés et obtenir un soutien fort de la Direction.**

## En bref :

- Il convient de mener une réflexion globale tenant compte de l'ensemble des fonctions de l'entreprise et des systèmes d'informations existants.
- La mise en place d'un système d'archivage électronique doit associer tous les acteurs concernés.
- Il convient d'instaurer un comité de pilotage animé par le chef de projet opérationnel et le chef de projet informatique autour des directeurs des services concernés.
- L'instauration d'un vocabulaire unique, clairement défini et explicite est indispensable.

# Quels acteurs pour l'archivage électronique ?

Acteurs	Rôle	Avantages	Contraintes
<b>Archiviste / Records manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Sensibiliser aux enjeux de l'archivage électronique.</b></li> <li>• <b>Assure, en tant que chef de projet opérationnel la coordination,</b> le développement et la promotion du projet.</li> <li>• Participe, avec le chef de projet informatique, au comité de pilotage.</li> <li>• Spécialiste de l'archivage et donc garant du respect des règles d'archivage et de conservation.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Professionnel de l'archivage.</li> <li>• Maîtrise les circuits de l'information.</li> <li>• Peut déterminer les durées de vie des documents.</li> <li>• Est au fait de la réglementation et des normes en vigueur.</li> <li>• Veille à la pérennité du système d'AE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difficulté pour l'archiviste seul d'imposer le projet d'AE dans le schéma directeur informatique.</li> <li>• Organiser une veille dans un domaine en évolution permanente.</li> </ul>
<b>Autre professionnel de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peuvent assurer le suivi des normes et réglementations très évolutives.</li> <li>• Apportent leur expertise en terme de classification et d'indexation.</li> <li>• Peuvent expertiser la structure de la base de données</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bonnes connaissances des bases de données et autres ressources électroniques.</li> <li>• Apportent leur savoir faire méthodologique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de vocation de conservation à long terme.</li> </ul>
Ingénieurs documentaire, documentalistes, bibliothécaires, veilleurs...			
<b>Informaticien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Chef de projet informatique</b> : assure, en liaison avec le chef de projet opérationnel la coordination, le développement et la promotion du projet.</li> <li>• Anime, en coopération avec le chef de projet opérationnel le comité de pilotage.</li> <li>• Apporte les compétences techniques, l'expertise.</li> <li>• Connaît l'environnement informatique et technique dans lequel évolue la société, conscients des possibilités du système.</li> <li>• Fédère les différents projets informatiques tels que la GED et évite les redondances dans les systèmes proposés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possède les compétences techniques.</li> <li>• Vision globale de l'ensemble des projets informatiques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Considère l'archivage comme du stockage/de la sauvegarde de données.</li> </ul>
Tous les métiers liés à l'informatique : développeur, ingénieur réseaux et systèmes, administrateur de bases de données,...			
<b>Qualiticien et knowledge manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gère les documents types et les formulaires.</li> <li>• Aide à clarifier les processus et à rédiger les procédures.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apporte un regard d'auditeur.</li> <li>• Gère les collections de formulaires.</li> </ul>	-
Normalisateurs, auditeurs,...			

<b>Prestataire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournit un soutien, une aide technique et/ou logistique.</li> <li>• Apporte une expérience et un savoir faire dans le domaine.</li> <li>• Facilite l'installation d'un système d'archivage électronique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permet de s'affranchir des contraintes techniques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nécessite de s'assurer de l'exécution des prestations prévues au contrat.</li> </ul>
<b>Juriste / Risk Manager</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilise et identifie les documents vitaux nécessaires au redémarrage en cas de sinistre.</li> <li>• Aide au choix des durées de conservation pour les différents types de documents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• - Connaît la réglementation et suit les évolutions légales.</li> <li>• - Demandeur de garanties fortes (sûreté, sécurité, confidentialité)</li> </ul>	
<b>Futur utilisateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testeur privilégié du système, il doit aussi transmettre leurs besoins.</li> <li>• Il constitue un baromètre de l'implication, de l'intérêt et de l'enthousiasme suscité par le projet.</li> <li>• Est au cœur de la création et de la réception de l'archive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acteur clé de l'utilisation et de la réussite du projet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N'est pas toujours conscient que le document est une archive dès sa création.</li> <li>• Diversité des attentes.</li> <li>• Moyens à prévoir pour l'accompagnement de la conduite au changement.</li> </ul>
<p>A savoir les professionnels du secteur d'activité concernés à différents niveaux hiérarchiques.</p>			