



PR – DSI

Mise en place du programme de dématérialisation au CG34

*Pôle PR
Département
DSICGQ*

Ordre du jour

La dématérialisation, notre approche

Le document papier et document numérique

Le flux

Le cycle de vie du document

Le programme de dématérialisation

Pourquoi un programme de dématérialisation ?

Déroulement du programme

Les fonctionnalités communes à tous les processus métier

Les modules applicatifs

La plateforme technique

Les processus métier à dématérialiser

Une illustration d'un processus transverse supporté par la plateforme
Questions/réponses

Programme de dématérialisation

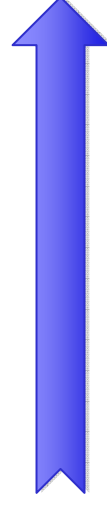
Définition de la dématérialisation

Dématérialisation

- la transformation de supports d'informations matériels en des fichiers informatiques
- la gestion de documents nativement numériques



la dématérialisation cherche à conserver en électronique une valeur juridique équivalente aux documents papier quel que soit leur support et leur moyen de transmission et d'archivage.

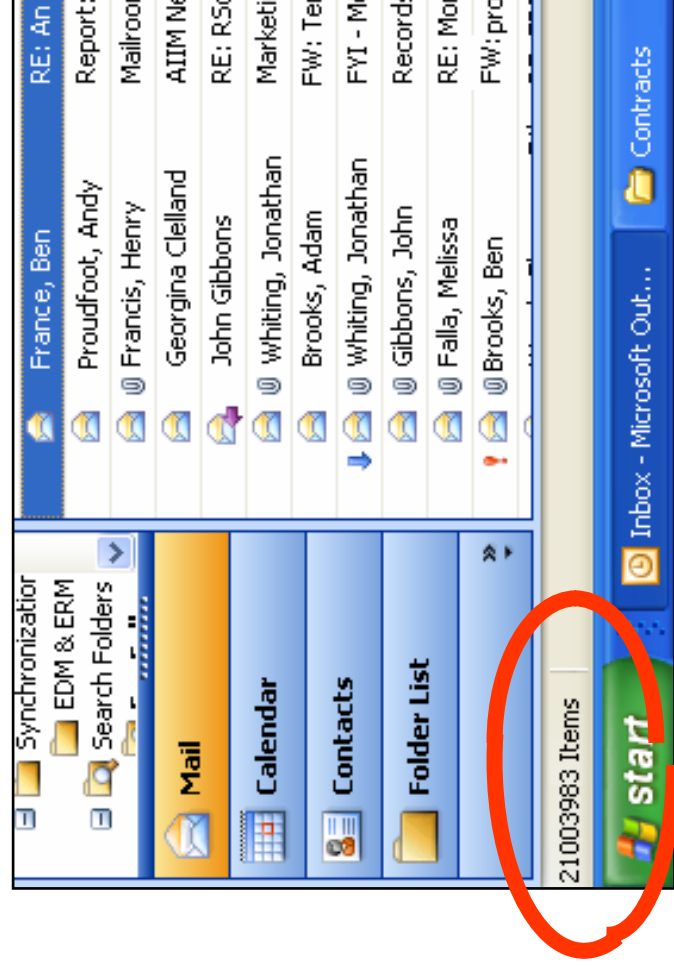


Scanned Images



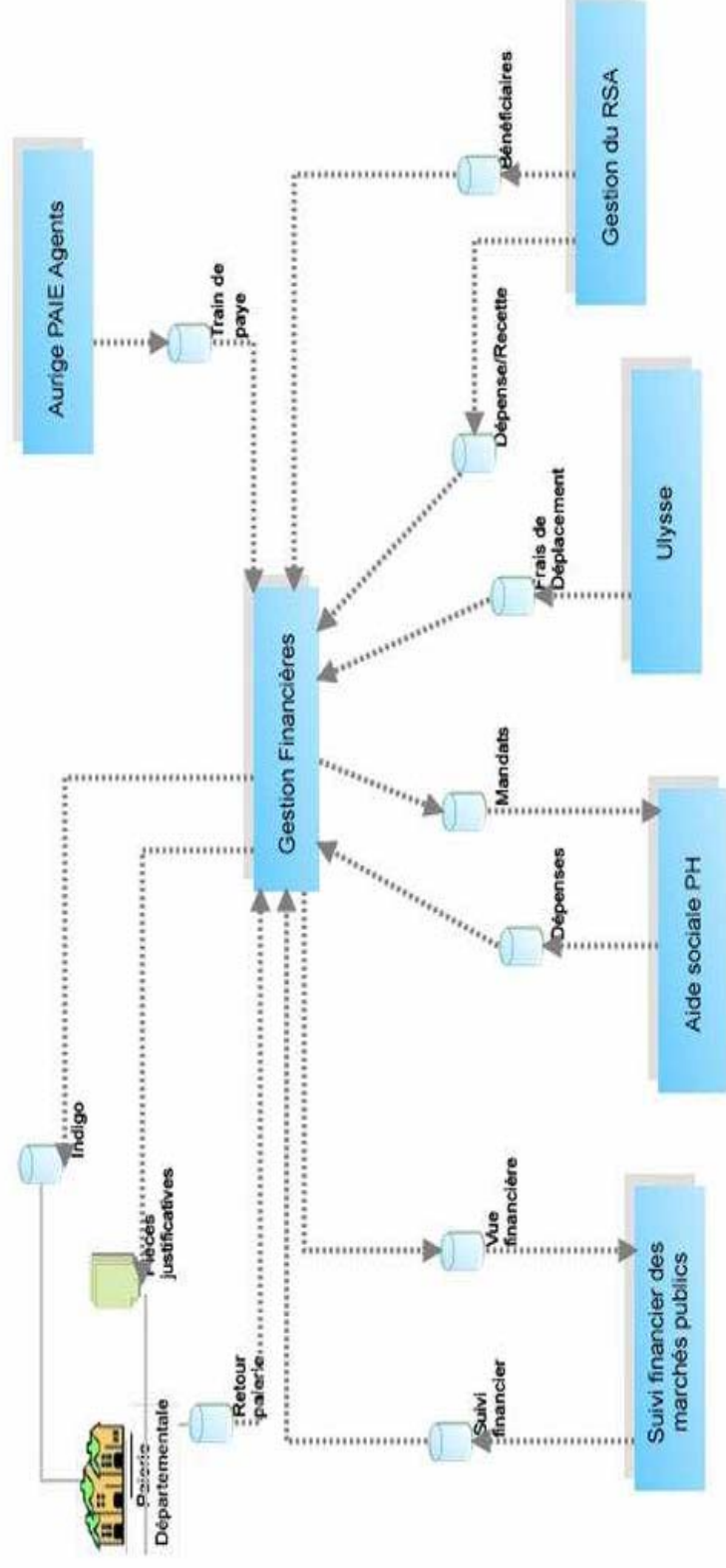
Définition de la dématérialisation

- Documents nativement numériques
 - Beaucoup de documents naissent en format électronique.
Lettres, emails, faxes, formulaires Web, autres..



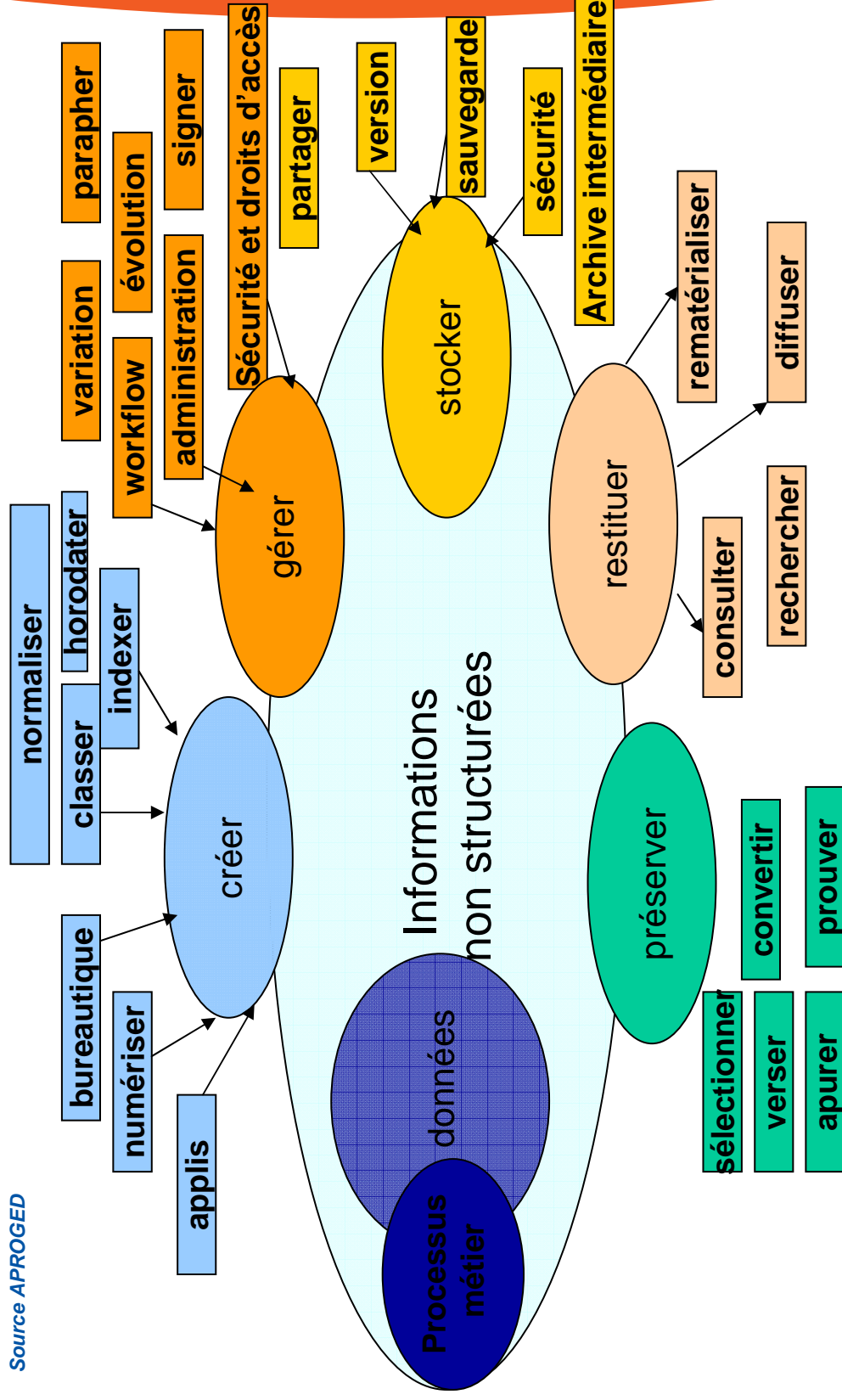
Définition de la dématérialisation

- Dématérialisation des flux
 - Au delà de la dématérialisation documentaire des stocks, on mettra en œuvre la dématérialisation des flux échangés
 - Au cours de sa vie, le document dématérialisé sera échangé entre plusieurs applications.



Le cycle de vie des documents dématérialisés

Source APROGED



Pourquoi un programme de dématérialisation ?



Avoir une vision transversale du SI

.....et non une vision verticale pour:

- **Capitaliser** l'expérience des projets déjà lancés:
 - Dématérialisation des rapports et délibérations avec Airdelib
 - Dématérialisation du courrier avec Elise
 - Dématérialisation des classothèques du Social avec Multigest
 - Mise en place de PES V2 et dématérialisation des pices comptables
 - Dématérialisation des démarches qualité
- Mise en place de référentiels communs
- **Mutualiser** les fonctionnalités telles que:
 - Gestion documentaire,
 - archivage légal,
 - Parapheur et la signature électronique
 - Tiers de Télétransmission
- **Rationaliser** les services offerts
 - Par exemple: un seul service de signature pour que l'utilisateur n'utilise qu'un seul outil

Programme de dématérialisation

Pourquoi un programme de dématérialisation ?



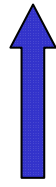
Avoir une vision transversale du SI

- **Eviter la redondance de la documentation**
 - Prendre le document à sa source
 - L'intégrer dans une gestion documentaire globale et transversale qui sera le cœur du système de dématérialisation
 - Le retrouver facilement
- **Assurer les travaux d'intégration nécessaires**
 - afin de permettre la communication et l'automatisation de l'ensemble des processus
- **Assurer la sécurité de l'ensemble du SI dématérialisé**

La démarche projet

- Basé sur une démarche d'urbanisation

Identification de processus et
procédures métier à dématérialiser



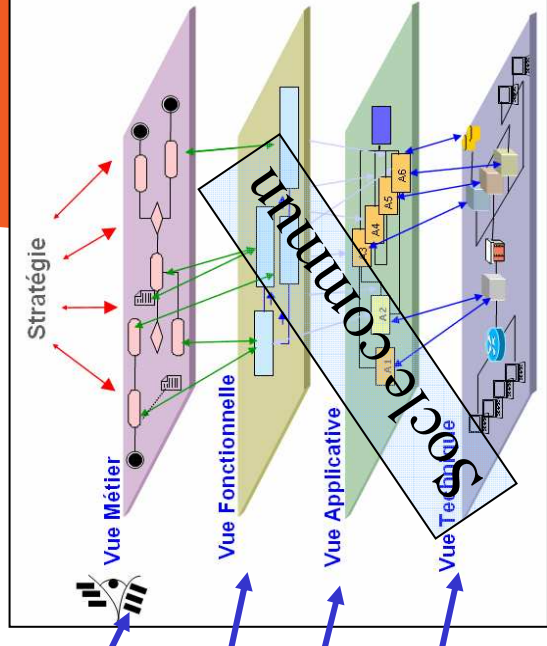
Socle
commun

Identification des fonctionnalités

Définir des modules applicatifs

Définir la plateforme technique

■ Le Référentiel du SI

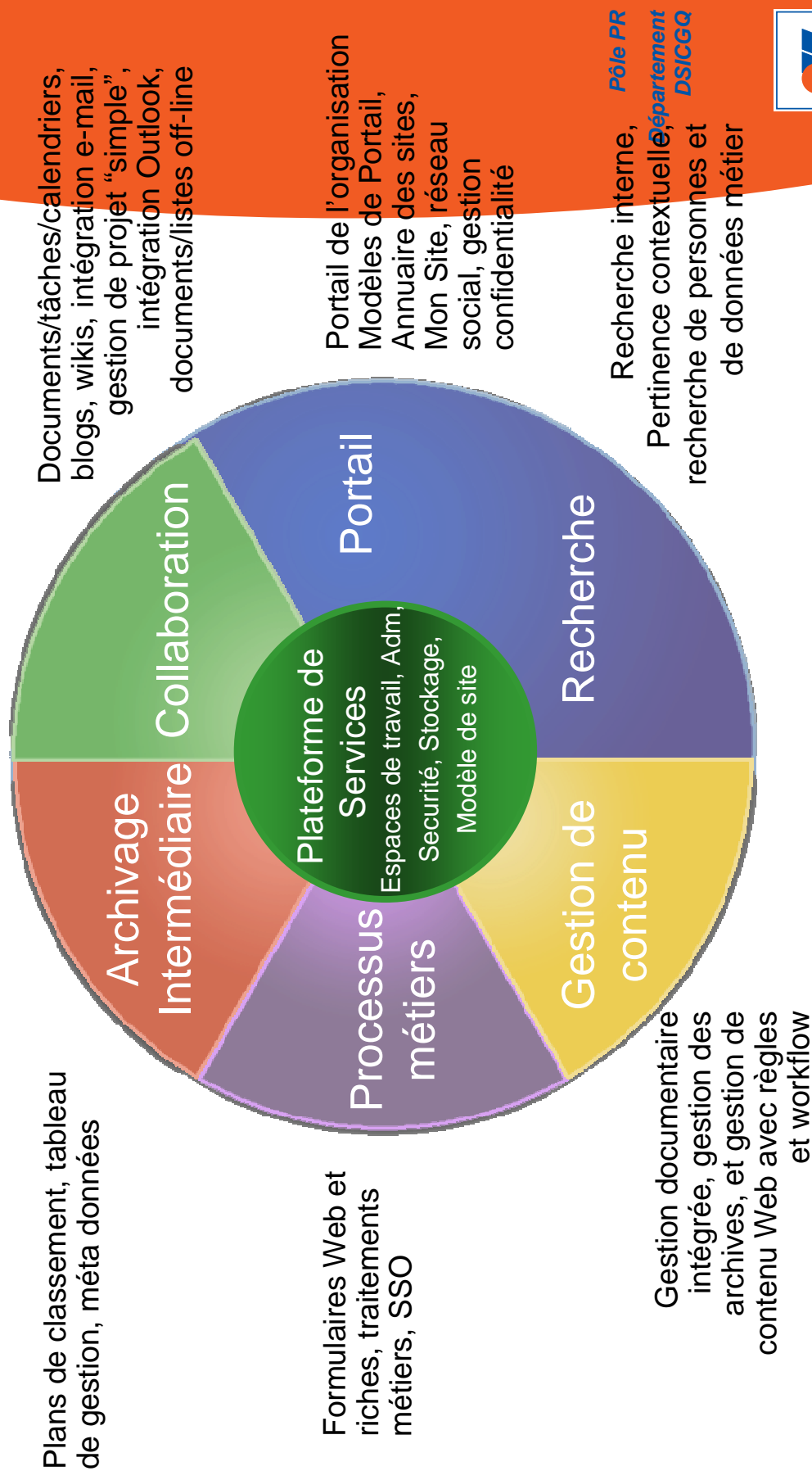


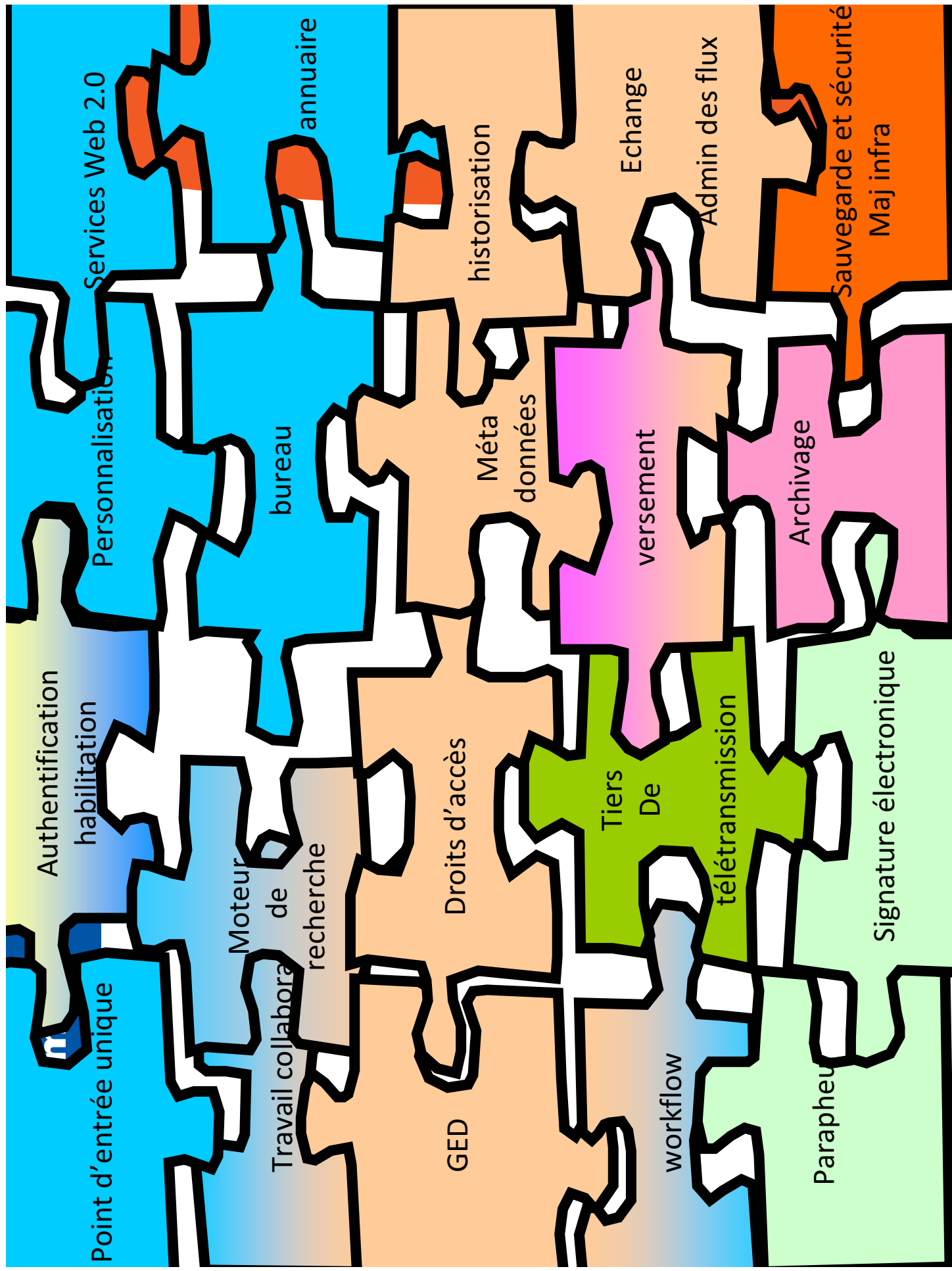
- Identifier et fournir via des applicatifs des fonctionnalités génériques transverses utilisables par n'importe quel processus métier

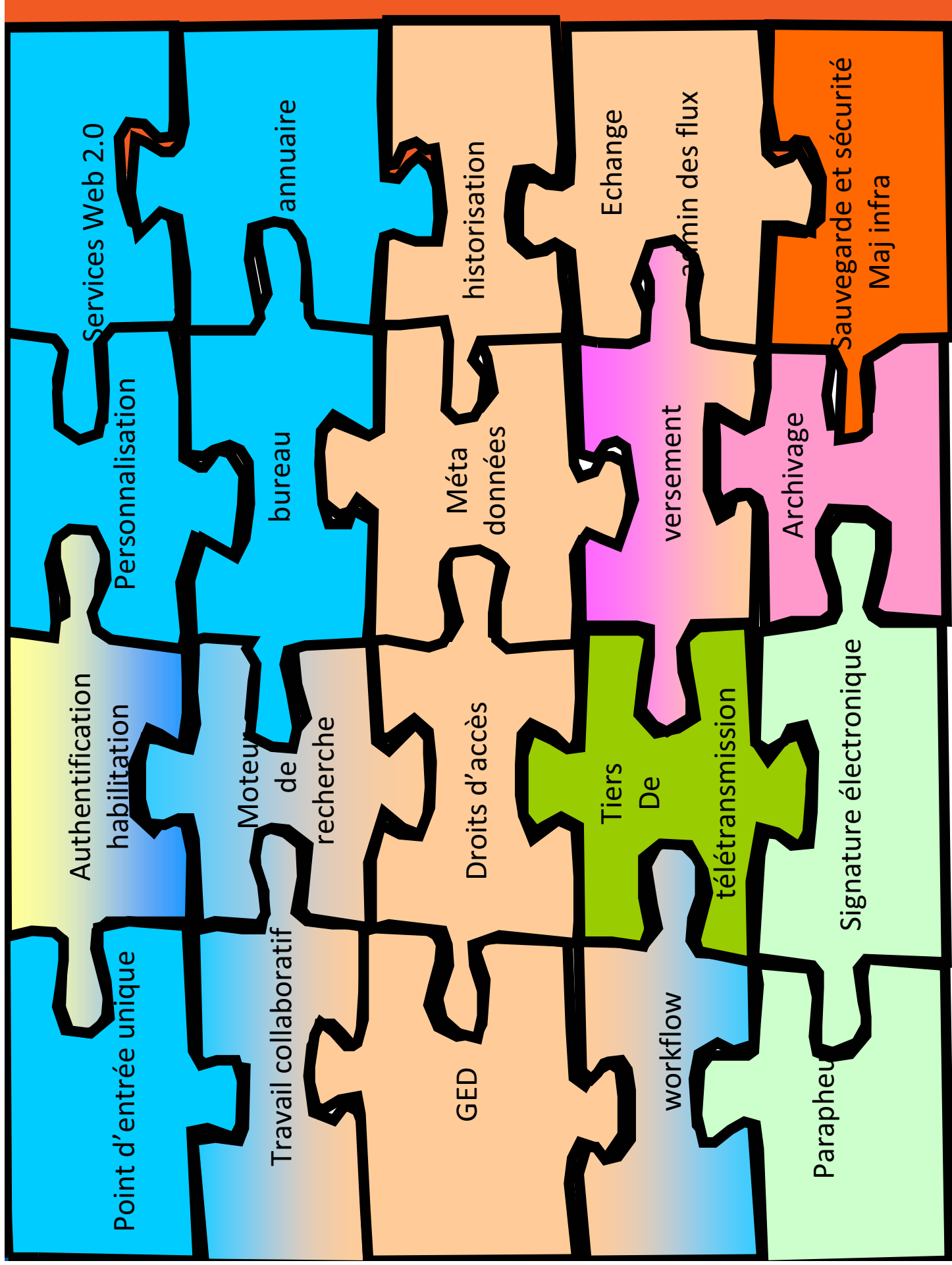
Collaboration, portail, recherche, gestion documentaire, processus métier, signature, tiers de télétransmission

Programme de dématérialisation

Les fonctions transverses et génériques



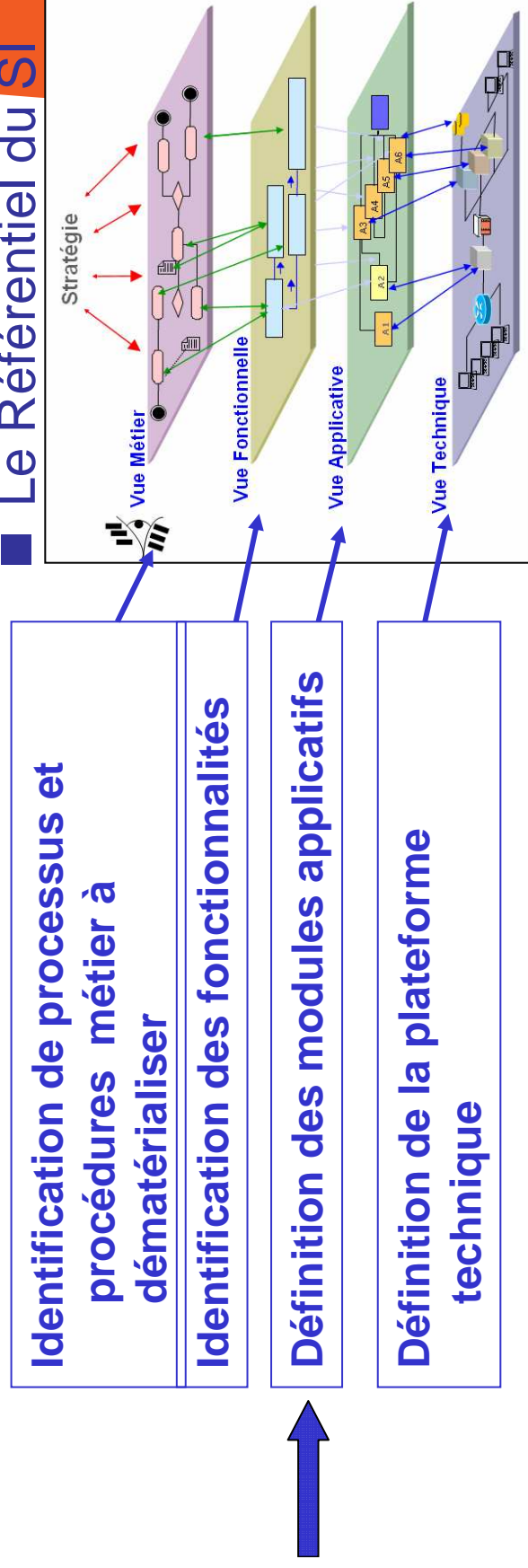




La démarche projet

- Basé sur une démarche d'urbanisation

■ Le Référentiel du SI



Identification de processus et
procédures métier à
dématérialiser

Identification des fonctionnalités

Définition des modules applicatifs

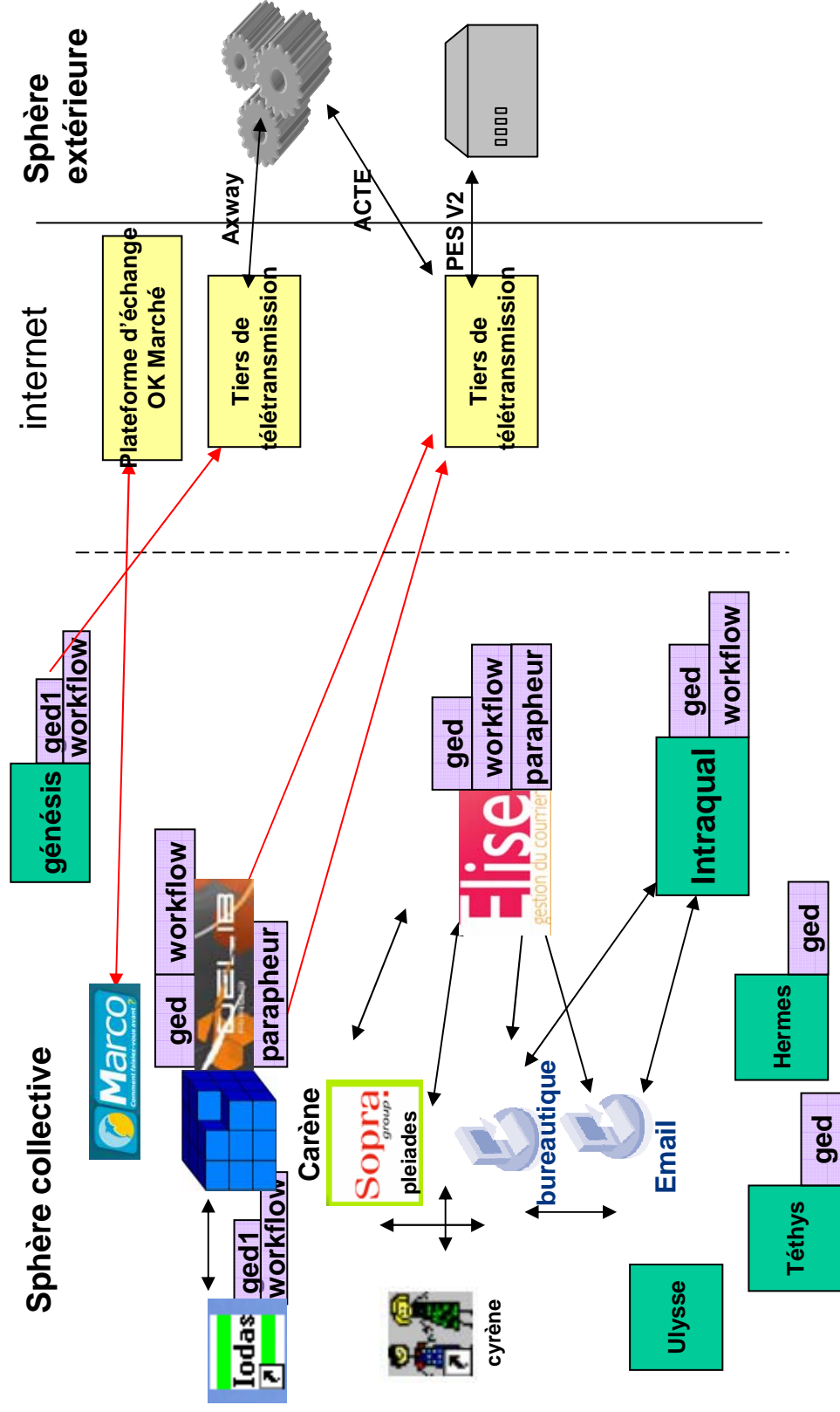
Définition de la plateforme
technique

- Définition des modules applicatifs communs

Analyse de l'existant

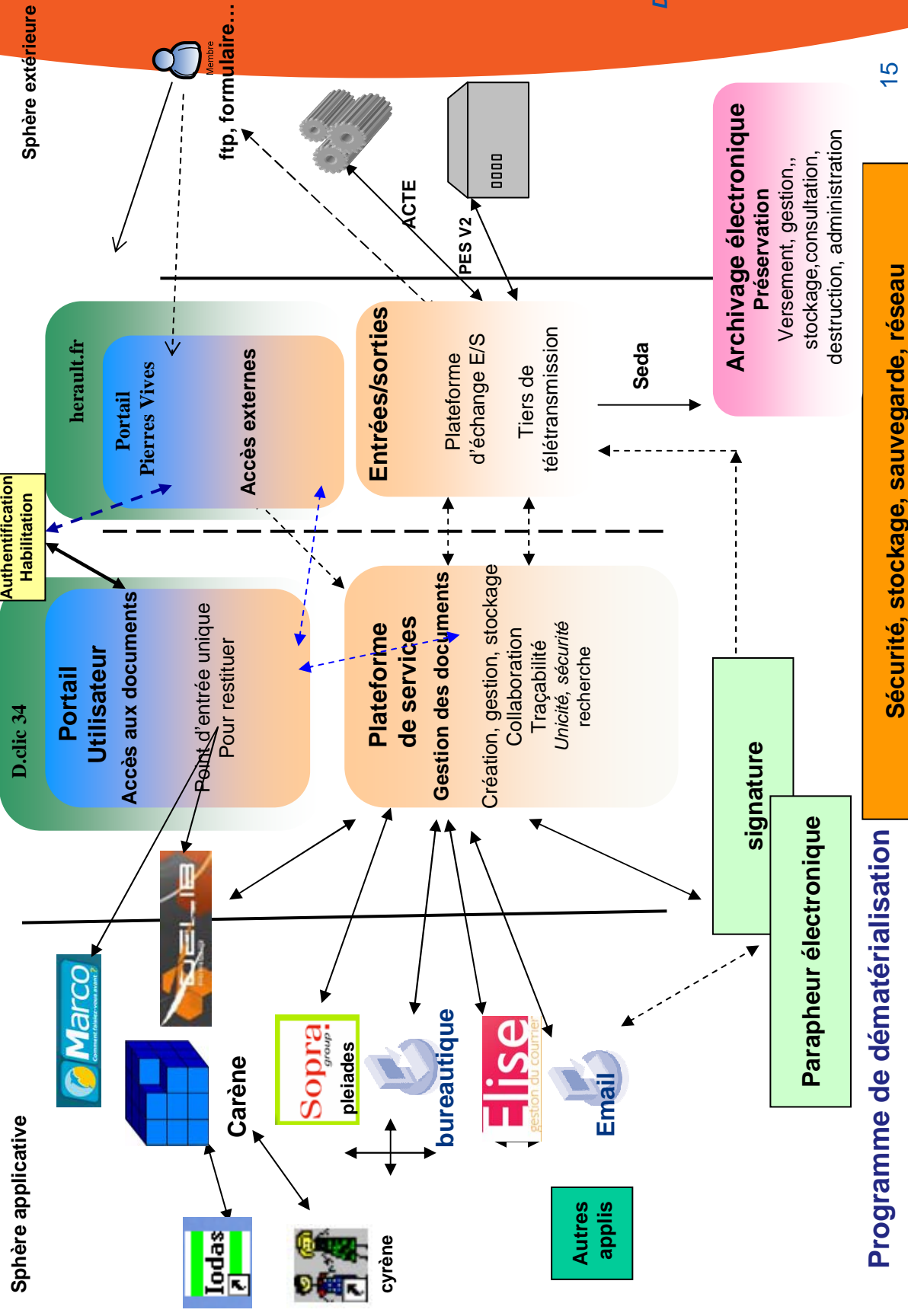
Définition de la cible avec identification des modules applicatifs

Programme de dématérialisation



Département de l'Hérault

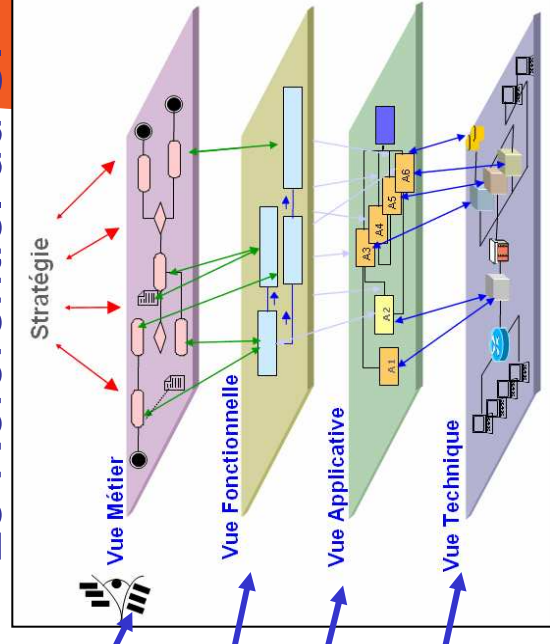
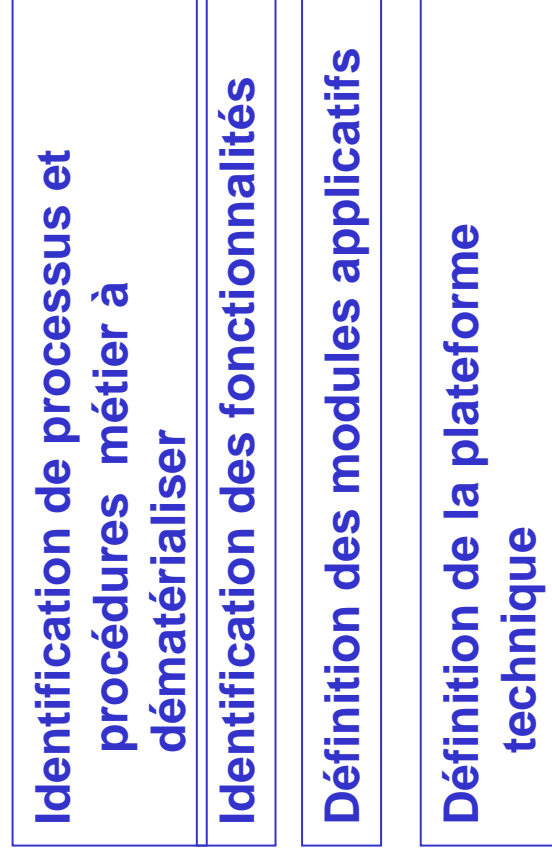
Architecture cible du SI dématérialisé: les modules applicatifs



La démarche projet

- Basé sur une démarche d'urbanisation

■ Le Référentiel du SI



- Plateforme technique

Etude comparative de différentes offres du marché

Prototypage sur Sharepoint et Alfresco

Programme de dématérialisation

Les scénarii retenus

150 k€/an pendant 3 ans, soit:
450K€ + 200 K€ d'intégration=548 K€
4^{ème} et 5^{ème} année= 70 K€

SC01 - MS SharePoint Server 2010

Portail

Recherche

GED

Collaboration

Tiers de télétransmission
Addulact

Projet de dématérialisation

113 k€/an pendant 3 ans, soit (sans moteur recherche)
339 k€ (579 k€) + 250 K€ d'intégration (50k€)
= 588K€ (888 k€)
4^{ème} et 5^{ème} année: 204 k€ (344 k€)

SC02 - Assemblage Open Source

<DRUPAL>

Portail

(à définir)

Recherche

Alfresco

GED

Collaboration

Signature & paraphage
Addulact

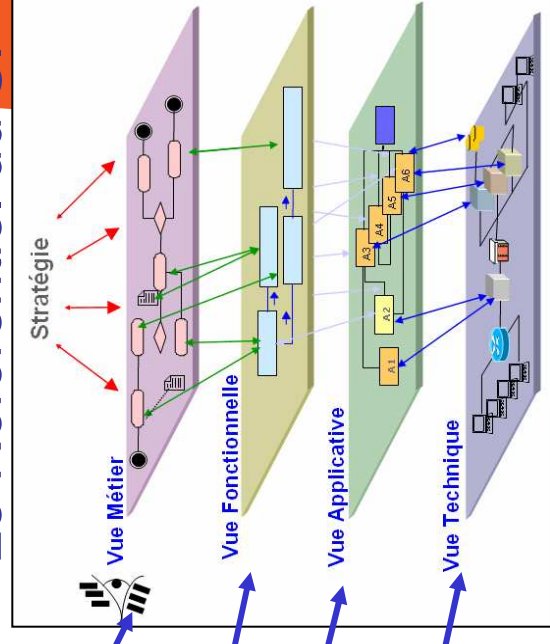
Plateforme d'archivage
Addulact (?)

Addulact (?)

La démarche projet

- Basé sur une démarche d'urbanisation

■ Le Référentiel du SI



- Pour chaque processus métier qui sera dématérialisé → projet porté par le métier

Carène → Hélios PES V2

Programme de dématérialisation

Identifier les processus métier à traiter

Prioriser les applications dont la dématérialisation ne couvre pas tout le cycle de vie des documents

- Carène et la mise en place de PES V2 → voir présentation P Sylvestre
- Gestion du Courrier ELISE → voir présentation C Pasquet
- Airsdelib (rapports et délibérations)
- Ulysse (frais de mission)

Prioriser les nouveaux projets

- Les arrêtés RH

Prendre en compte les répertoires partagés hiérarchiques et transversaux

- Pas de reprise du stock de façon automatisée

Programme de dématérialisation

Les acteurs

Pour chaque projet de dématérialisation, il faut impliquer les partenaires suivants:

- métier avec ses partenaires extérieurs
- archive, documentaire, courrier,
- informatique,
- réglementaire,
- La qualité pour la définition des processus

Illustration du fonctionnement de la plateforme

L'archivage intermédiaire

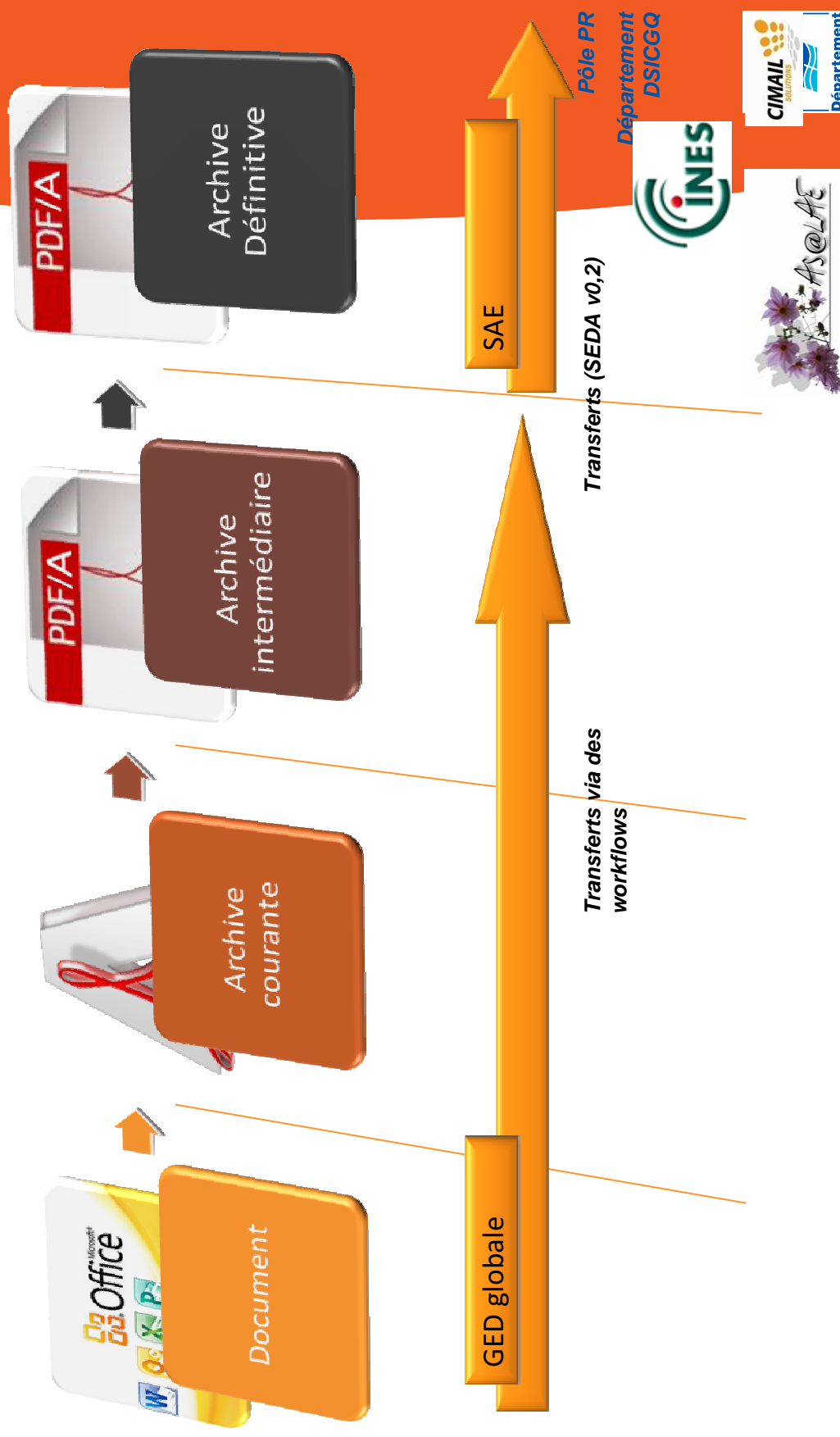
Collaboration sur un document

Instruction d'un dossier d'affaire (DA)

Intégration de Courrier

Signature de documents

Intégration avec les applications métiers



De l'archive courante à l'archive définitive

