

## Annexe : système de gestion des documents (DMS)



<b>Annexe : système de gestion des documents (DMS)</b> .....	<b>1</b>
1.1 Généralités .....	1
1.2 Besoins .....	2
1.3 Recommandations .....	3
1.4 Exemple pratique: SaaS.....	4
1.5 Exemple pratique: «on-premise» .....	4

### 1.1 Généralités

En principe, il convient de ne pas considérer comme égales les solutions liées à un « système de gestion des documents » et celles impliquant un « système de gestion de contenus d’entreprise » ECM, bien que ces dénominations soient souvent utilisées comme des synonymes. En effet, il existe une différence pertinente entre la gestion de données structurées et celle de données non structurées. Si nous employons le terme « DMS », nous n’en excluons pas pour autant les « solutions ECM ».

Nous considérons ici la gestion électronique des documents, y compris leur création, modification, distribution et archivage, ainsi que le support de processus.

## 1.2 Besoins

- Les données à archiver et à mettre à disposition seront-elles issues de plusieurs systèmes (par ex. solutions financières, solutions fiscales, GRC) ?
- La recherche des données devra-t-elle être possible non seulement sur la base d'une structure (par ex. la hiérarchisation par clients), mais aussi en fonction d'autres termes de recherche (par ex. des balises) ou moyennant la recherche plein texte ?
- Les données seront-elles accessibles au personnel seulement en interne, c'est-à-dire sur le site de l'entreprise ?
- Les données seront-elles accessibles au personnel aussi en externe (par ex. pendant les travaux d'audit) ?
- Les données seront-elles également accessibles à certains utilisateurs externes, par ex. des clients ?
- Souhaitez-vous que vos données soient stockées selon le principe de l'audit sécurisé (c'est-à-dire par ex. conformément aux règles, dans leur intégralité, en observant les délais de conservation, sécurisées contre les pertes, etc.) afin de pouvoir renoncer à un archivage physique (papier) ?
- Souhaitez-vous utiliser le support de processus / les workflows pour améliorer l'efficacité des processus internes ?
- Souhaitez-vous utiliser le support de processus / les workflows pour améliorer l'efficacité des processus externes, c'est-à-dire en intégrant les clients ou partenaires, etc. ?
- Avez-vous des exigences système qui ne permettent qu'une seule solution : soit « on-premise », soit SaaS ?
- Avez-vous des exigences légales qui n'autorisent la conservation de données que sur le territoire suisse ?
- Dans un avenir proche, vous faudra-t-il remplacer le logiciel ou le matériel qui remplit cette fonction (mise à niveau, expiration de la garantie, etc.) ?



### 1.3 Recommandations

Si vous

- |                          |   |                          |   |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | disposez de peu de ressources internes compétentes en informatique                                    | <input type="checkbox"/> | disposez de votre propre service informatique   |
| <input type="checkbox"/> | exploitez déjà (une partie) des solutions dans le cloud / sous forme de SaaS                          | <input type="checkbox"/> | mettez vos données à la disposition de votre personnel dans vos bureaux seulement   |
| <input type="checkbox"/> | êtes autorisés à stocker des données sur d'autres serveurs que sur site mais sur le territoire suisse | <input type="checkbox"/> | avez donc besoin d'un support seulement pour vos processus internes   |
| <input type="checkbox"/> | êtes autorisés à stocker des données aussi en dehors du territoire suisse                             | <input type="checkbox"/> | vos systèmes sont « figés », c'est-à-dire que les mises à jour ne sont installées que rarement, voire uniquement en cas de besoin |
| <input type="checkbox"/> | voulez soutenir des processus internes et/ou externes par des workflows                               | <input type="checkbox"/> | vous traitez vos données majoritairement au bureau et n'avez que rarement besoin de données issues de systèmes externes           |
| <input type="checkbox"/> | exécutez des mises à jour à intervalles réguliers   |                          |   |
| <input type="checkbox"/> | voulez disposer de nouvelles fonctionnalités rapidement/immédiatement                                 |                          |   |
| <input type="checkbox"/> | avez besoin d'un système garantissant une disponibilité élevée (par ex. données redondantes)          |                          |   |

**Nous vous recommandons d'opter pour un système de gestion des documents basé sur SaaS.**

**Il est possible d'envisager une installation locale/« on-premise».**

#### 1.4 Exemple pratique: SaaS

Le responsable projet TI interne d'une société fiduciaire de la région Suisse orientale a déployé les premières applications d'entreprise sous forme de variantes SaaS, mais en a conservé une petite partie sur une structure de serveurs internes sur site. Au cours de la mise en œuvre de la stratégie de digitalisation développée en propre, plusieurs thématiques sont restées en suspens, notamment l'introduction d'un système GED. En raison de l'expérience faite avec l'option SaaS, cette approche sera privilégiée aussi pour la solution de GED, sous réserve de pouvoir stocker les données sur le territoire suisse. Au vu des ressources internes manquantes et des connaissances informatiques limitées dans l'entreprise, les avantages de la variante SaaS prédominent, surtout en considérant la dépendance de la société d'une technologie et de connaissances offertes par un prestataire de services spécialisé. En fin de compte, la variante SaaS est choisie. Pour l'implémentation du projet, la société fera occasionnellement appel à un expert en LPD en plus du spécialiste SGD afin d'assurer sa conformité intégrale à la Loi sur la protection des données révisée valable à partir du 1er septembre 2023.



#### 1.5 Exemple pratique: «on-premise»

Une société fiduciaire du nord-ouest de la Suisse migre ses premières applications dans le cloud. Tous ses autres systèmes, par ex. ceux chargés des finances, de la révision et des fonctionnalités fiscales, demeurent sur site. Une coopération étroite est en place avec un partenaire informatique, avec en plus la disponibilité de connaissances informatiques en interne. L'accès aux données se fait majoritairement au bureau ; un accès externe est requis dans des cas exceptionnels seulement. Il est donc utile d'installer le nouveau système GED sur site, comme les autres systèmes informatiques en place. De surcroît, ce projet permet à la société d'augmenter la sécurité informatique (par ex. authentification multi-facteurs) afin d'améliorer la sécurisation générale de son stockage local de données.