GED VERSUS ARCHIVAGE ELECTRONIQUE: CONCURRENTS OU COMPLEMENTAIRES?

Par Séverine DENYS – Responsable de l'activité AE – et Laurence Anouilh – Consultante - LOCARCHIVES

La Gestion Electronique des Documents (GED) et le Système d'Archivage Electronique (SAE) sont des outils qui présentent des ressemblances au point d'être parfois confondus.
Pourtant leurs finalités et leurs fonctionnalités sont fondamentalement différentes. Plutôt que de les opposer, il est nécessaire de réfléchir à leur complémentarité, source d'une gestion efficace de l'information dans l'entreprise.

LE TOP 3 DES IDEES RECUES SUR LA GED ET LE SAE

Idée reçue n° 1 : *"La GED et le SAE, c'est la même chose : un seul outil suffit"*
FAUX : Certes, l'usage qui en est fait et l'expérience utilisateur qui est proposée sont souvent semblables : on se connecte via l'interface ergonomique d'un terminal informatique à un outil de recherche afin de trouver un document électronique. Pourtant les back office d'une GED et d'un SAE n'ont rien à voir... tout comme leurs finalités et leurs fonctionnalités !

Idée reçue n° 2 : "*Je n'ai pas besoin d'un SAE pour sauvegarder mes documents importants !*"
FAUX : Seul un Système d'Archivage Electronique est à même de fournir un environnement physique et informatique sécurisé garantissant l'intégrité et la pérennité des documents probants de l'entreprise. Aucune GED ne pourra remplir cette mission. Or, ne pas pouvoir apporter la preuve, c'est faire courir des risques juridiques et financiers à l'entreprise...

Idée reçue n° 3 : *"Une GED va compliquer ma recherche d'informations !"*
FAUX : La finalité d'une GED est justement de permettre d'accéder facilement et rapidement au document recherché... Une GED bien conçue facilitera donc les recherches des collaborateurs, sans accroître la complexité de la procédure d'accès aux documents.

GED ET SAE : QUI FAIT QUOI ?

La finalité de ces outils diffère, car ils répondent à des besoins différents de l'entreprise. Il en est logiquement de même pour leurs fonctionnalités, qui permettent aisément de les distinguer.

	GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS	SYSTÈME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE
Définition	Système de gestion de l'information permettant de décrire et classer des documents	Système de conservation de l'information permettant de garantir la disponibilité, confidentialité, l'intégrité et la pérennité des documents
Finalité	Faciliter le PARTAGE de l'information	Garantir la CONFIANCE dans les documents
Usage	Gestion quotidienne des documents pour la conduite des affaires	Conservation sécurisée des documents probants
Forme	Simple logiciel installé sur n'importe quel poste informatique et système d'exploitation	Système informatique : - respectant des normes (NF Z 42-013, ISO 461) - comprenant un logiciel, des baies de stockage et un environnement logique (calcul d'empreinte, jetons d'horodatage…) et physique sécurisé

© 2015 LOCARCHIVES

Fonctionnalités autorisées

Modifier un document	✓	✗
Faire coexister plusieurs versions	✓	✗
Détruire un document	✓	✗ sauf gestion du sort final
Gérer des règles de conservation	parfois	✓
Définir une structure de classement	parfois - gérée par les utilisateurs	✓ centralisée par l'Administrateur

POUR CONCLURE : LA COMPLEMENTARITE DE LA GED ET DU SYSTEME D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE EST UN ATOUT !

Comme on l'a vu la GED et le SAE sont des outils ayant des finalités bien différentes : faciliter l'activité de l'entreprise pour la GED, la sécuriser pour le SAE. Il serait donc contreproductif d'essayer de substituer l'une à l'autre.
Au contraire, chacun gagne à avoir des fonctionnalités bien circonscrites à sa mission : une GED sera d'autant plus facile à utiliser qu'elle n'aura pas à gérer les questions d'intégrité et de pérennité qui sont normalement du ressort du SAE. De même, la sélection des documents à conserver dans le SAE peut être facilitée par une GED bien pensée et bien gérée.

Et pour une efficacité maximale il est nécessaire de réfléchir à leur bonne articulation, en abordant de façon globale le besoin informationnel de l'entreprise, lui-même fonction de son métier.

© 2015 LOCARCHIVES

© 2015 LOCARCHIVES