



## **Mission : Banque de France – Direction Informatique**

### **Etude pour la généralisation de la dématérialisation électronique et mise en Œuvre des outils documentaires pour l'ensemble de la chaîne documentaire : Travail collaboratif, base documentaire, archivage.**

*Les activités de la Banque de France couvrent un très large éventail de tâches depuis la Gestion Comptable de l'Etat, la production de la Monnaie, l'Organisation de la compensation des chèques, la définition de la Loi Bancaire, les études financières et économiques,... L'ensemble de ces activités justifient la mise en œuvre de très nombreuses applications et moyens informatiques.*

*La dématérialisation des documents et des processus documentaires n'ayant pas encore été abordés de manière autonome, la BNF décide, en Mai 2000, de lancer une étude générale sur les besoins et solutions relevant de ces technologies. L'objectif de l'étude est d'analyser les besoins des services mais également de faire l'inventaire des applications informatiques qui traitent directement ou indirectement des documents ou des processus documentaires, afin d'identifier les solutions utilisées.*

*L'étude doit aboutir à un ensemble de recommandations, méthodologie, règles pour aborder et répondre aux besoins, mais doit également dresser un catalogue des architectures et solutions nécessaires, selon un découpage fonctionnel précis.*

*Le mission décrite ci-dessous s'est déroulée, auprès de la direction informatique, entre les mois de Mai 2000 et Décembre 2001.*

## **Le Recueil des Besoins**

L'étendu des activités ne permettant pas d'interviewer de manière exhaustive les représentants des services, l'approche retenue pour conduire l'analyse consista à passer par l'intermédiaire du réseau des "Représentants Métiers", mis en place par la direction informatique (40 réparties dans les services).

Le "Représentant Métier" est l'intermédiaire entre un Service ou une Direction et la Direction Informatique. Ils ont en charge de formaliser et de suivre l'ensemble des travaux, projets, études nécessaires ou en cours pour ce Service et cette Direction. Ils connaissent non seulement le métier exercé par le Service, mais également l'articulation entre les différents outils informatiques mise en œuvre.

En amont du recueil des besoins auprès des représentants Métiers, une présentation des technologies GED : Architecture, Processus, Avantages, Rentabilité, ... leur a été faite pour faciliter et structurer la réflexion interne propre aux Services. Les besoins exprimés par les services et directions, à travers les représentants Métiers portaient sur les sujets suivants :

- Les applications développées et mises en place ont-elles un aspect documentaires, utilisent-elles des outils de "GED" ?
- Existence de "Fonds Documentaires" dans le service ou la Direction et pour lesquels une dématérialisation fournirait des gains opérationnels et financiers significatifs ?
- Quels types de fonctionnalités résultent des besoins de dématérialisation : Travail Collaboratif, Base Documentaire, Traitement des Spool, WorkFlow, ... ?

## **L'Approche Fonctionnelle des Besoins**

Afin de pouvoir faire la consolidation des besoins documentaires exprimés par les représentants métiers, il était nécessaire de formaliser les fonctionnalités et les besoins de manière organisée. L'expression des besoins a été formulée selon la grille d'analyse suivante :

- La nature et l'origine des documents ou dossiers concernés :  
Papiers ou Électroniques : Bureautiques, Courrier Entrants ou Sortant, États et Listes, FAX, Email, ....  
Avec identification de l'organisation des documents (Dossiers, Plan de classement) et leur volumétrie
- Les fonctionnalités dites "GED" nécessaires :  
Travail Collaboratif – Numérisation - Traitement de type COLD  
Base Documentaire de Référence - Base de Connaissance  
Site de Diffusion  
Archivage

La consolidation des besoins a mis en évidence les besoins principaux des services et a permis de planifier l'ensemble des opérations suivantes. Après analyse, les besoins prioritaires suivants ont été retenus.

- Le Travail Collaboratif  
Cette partie couvre l'ensemble des besoins génériques des services (et quelques applications intra-communautaires spécifiques) afin de produire, partager et valider des documents rédigés avec les outils bureautiques, et selon des procédures établies.
- Les Bases de Référence et de Gestion des Connaissances  
Cette partie couvre l'ensemble des processus de diffusion et de "mise en ligne" d'information et documents en interne des services ou entre les directions

Ces besoins ont fait l'objet d'un Cahier des Charges et d'une consultation auprès des principaux fournisseurs présents sur le marché français.

## Les Solutions Retenues et le Déploiement

Parmi les offres recueillies, l'analyse a été restreinte aux offres IBM, Microsoft, Hummingbird et Documentum.

Pour chacune, une expérimentation a été conduite, avec installation du produit, simulation des processus, présentation aux interlocuteurs concernés de la Banque.

En seconde étape une analyse de l'architecture informatique des solutions proposées a été faite, complétée par une évaluation de l'impact prévisible sur l'architecture informatique actuelle de la Banque de France.

En final, les solutions **Microsoft - SharePoint** et **Documentum, ensemble de l'offre**, ont été retenues respectivement pour le travail collaboratif et les bases documentaires de référence.

La suite de la mission a consisté à mettre en œuvre le produit **SharePoint** dans un premier temps pour les besoins internes de la **direction informatique** et pour l'ensemble de la production et la gestion de la documentation des applications informatiques.

Les avantages de la solution Microsoft **SharePoint** concernant l'intégration des outils bureautiques utilisés par la Banque de France ont été particulièrement appréciés par les utilisateurs. Cette solution a permis de remplacer l'approche traditionnelle par "Répertoires Partagés", par une véritable organisation de type "Groupware", avec une plus grande facilité et souplesse de gestion, plus en accord avec l'organisation des groupes de travail, **indépendamment de l'organisation hiérarchique** des services et directions.

Dans un second temps, les outils **Documentum** ont été déployés pour le Centre de Documentation de la Banque de France et la mise en ligne des documents vers toutes les directions.

## Bilan et fin de la Mission

Les tâches pour ces **deux opérations pilotes** ont été conduites par le Consultant OPUS Technologies, en relation avec la direction informatique, afin de suivre et faire état des difficultés, des coûts, des impacts et des avantages de ces nouvelles techniques, et afin de prévoir et proposer, sur l'ensemble des services, un **Plan de Conduite du Changement** adapté à l'ensemble des Services et Direction de la Banque de France.