

**EXAMEN PROFESSIONNEL D'AVANCEMENT DE GRADE  
D'ASSISTANT TERRITORIAL DE CONSERVATION DU PATRIMOINE  
ET DES BIBLIOTHÈQUES PRINCIPAL DE 1<sup>ère</sup> CLASSE**

**SESSION 2024**

**ÉPREUVE DE NOTE**

**ÉPREUVE D'ADMISSIBILITÉ :**

**Rédaction d'une note, à l'aide des éléments d'un dossier portant sur la spécialité au titre de laquelle le candidat concourt.**

Durée : 3 heures  
Coefficient : 1

**SPÉCIALITÉ : DOCUMENTATION**

**À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :**

- ♦ Vous ne devez faire apparaître aucun signe distinctif dans votre copie, ni votre nom ou un nom fictif, ni initiales, ni votre numéro de convocation, ni le nom de votre collectivité employeur, de la commune où vous résidez ou du lieu de la salle d'examen où vous composez, ni nom de collectivité fictif non indiqué dans le sujet, ni signature ou paraphe.
- ♦ Sauf consignes particulières figurant dans le sujet, vous devez impérativement utiliser une seule et même couleur non effaçable pour écrire et/ou souligner. Seule l'encre noire ou l'encre bleue est autorisée. L'utilisation de plus d'une couleur, d'une couleur non autorisée, d'un surligneur pourra être considérée comme un signe distinctif.
- ♦ Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.
- ♦ Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.

**Ce sujet comprend 27 pages.**

**Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend  
le nombre de pages indiqué.**

*S'il est incomplet, en avertir le surveillant.*

Vous êtes assistant territorial de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 1<sup>ère</sup> classe au sein du service de la documentation de la région de Cultureg.

Votre collectivité s'est engagée dans une démarche visant à réduire les impacts énergétiques et environnementaux de son activité.

Dans ce cadre, votre directrice vous demande de rédiger à son attention, exclusivement à l'aide des documents joints, une note sur le rôle des documentalistes dans l'accompagnement des agents vers la sobriété numérique.

#### **Liste des documents :**

- Document 1 :** « Sobriété numérique et bonnes pratiques » - *Association québécoise des organismes de coopération internationale* - 2021 - 3 pages
- Document 2 :** « Bonnes pratiques : numérique responsable pour les organisations » (extraits) - *ecoresponsable.numerique.gouv.fr* - 2023 - 5 pages
- Document 3 :** « La sobriété numérique » - *Université de Toulon* - 8 novembre 2022 - 1 page
- Document 4 :** « Fiche n° 04/D/30 : Documentaliste » (extraits) - *cnfpt.fr* - site consulté en mars 2024 - 3 pages
- Document 5 :** « Le Digital Cleanup Day, du 13 au 18 mars 2023 » - *Métropole Rouen Normandie* - 10 mars 2023 - 3 pages
- Document 6 :** « Décret n° 2022-1084 du 29 juillet 2022 relatif à l'élaboration d'une stratégie numérique responsable par les communes de plus de 50 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants » - *Journal officiel de la République française* - 2 pages
- Document 7 :** « L'impact des bonnes pratiques numériques écoresponsables au sein de votre organisation » (extraits) - *ecoresponsable.numerique.gouv.fr* - 23 novembre 2021 - 4 pages
- Document 8 :** « Portrait robot de l'email » - *Infobésité et collaboration numérique - Référentiel annuel* - 2023 - 1 page
- Document 9 :** « Le rapport mondial Databerg de Veritas révèle que 85 % des données stockées sont soit obscures, soit redondantes, obsolètes ou inutiles (ROT) » - *Veritas* - 15 mars 2016 - 2 pages
- Document 10 :** « Mettre en place et suivre des indicateurs de pilotage » - *ecoresponsable.numerique.gouv.fr* - 1<sup>er</sup> juin 2023 - 1 page

#### **Documents reproduits avec l'autorisation du C.F.C.**

*Certains documents peuvent comporter des renvois à des notes ou à des documents non fournis car non indispensables à la compréhension du sujet.*

*Dans un souci environnemental, les impressions en noir et blanc sont privilégiées. Les détails non perceptibles du fait de ce choix reprographique ne sont pas nécessaires à la compréhension du sujet, et n'empêchent pas son traitement.*

# SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE ET BONNES PRATIQUES

## DOCUMENT 1

« La sobriété numérique consiste à prioriser l'allocation des ressources en **fonction des besoins**, afin de se conformer aux **limites planétaires**, tout en préservant les **apports sociétaux** les plus précieux des technologies numériques. » - GreenIT

*Fiche 2 - Association québécoise des organismes de coopération internationale*

La sobriété numérique vise une réduction des impacts environnementaux liés au numérique. L'utilisation du numérique est courante et nécessaire dans bien des milieux de travail. Ainsi, la sobriété numérique ne vise pas à éliminer la présence du numérique dans notre quotidien, mais propose de l'utiliser de façon raisonnable en ayant une pleine conscience de ses impacts. Ainsi, plusieurs actions peuvent être posées pour tendre vers la sobriété numérique.

## 1. Allongez la durée de vie des appareils

Plus les équipements durent longtemps, plus les impacts environnementaux sont répartis sur une longue durée de vie. Il s'agit du principal geste à adopter pour diminuer l'impact du numérique. Il est donc nécessaire de mieux gérer l'utilisation des appareils informatiques.

- Questionnez la nécessité d'acheter un nouvel appareil ;
- Achetez des appareils remis à neuf plutôt que nouveaux ;
- Protégez et entretenez vos appareils avec soin ;
- Réparez les appareils plutôt que de les remplacer, lorsque possible ;
- Fermez et débranchez les appareils à la fin de la journée et lorsqu'ils ne sont pas en utilisation ;
- Acheminez tout équipement en fin de vie à l'écocentre ou à une collecte des "serpuaariens".

## 2. Diminuez le visionnement de vidéos : les flux de vidéos représentent 80 % du trafic Internet

Autant que possible, il est recommandé de diminuer la quantité de vidéos visionnées en ligne. Cette recommandation est d'autant plus importante lorsque le visionnement se fait sur les données cellulaires. Selon l'Agence internationale de l'énergie<sup>1</sup> (AIE), le visionnement de vidéos sur un cellulaire connecté au 4G, au Canada, émet trois (3) fois plus de GES que le visionnement sur le Wi-Fi.

- Privilégiez le visionnement de vidéos lorsque vous êtes sur le Wi-Fi plutôt que lorsque vous êtes sur le réseau cellulaire ;
- Diminuez la résolution de l'image de la vidéo ;
- Diminuez le poids d'une vidéo avant de la mettre en ligne ;
- Modifiez les paramètres sur les réseaux sociaux empêchant le lancement automatique des vidéos lors du déroulement ;
- Diminuez le nombre de visionnements de vidéos en continu lorsque possible.

<sup>1</sup> IEA. (2020). [The carbon footprint of streaming video: fact-checking the headlines.](#)

### 3. Fermez la caméra lors des vidéoconférences

Selon Greenspector<sup>2</sup> (2021), une minute de vidéoconférence en audio a un impact 61 % plus faible qu'avec les caméras ouvertes. Bien que faisant maintenant partie des moyens de communication privilégiés par beaucoup d'entreprises et d'organismes, il est possible de réduire l'impact des vidéoconférences par différents moyens :

- Priorisez les appels téléphoniques lorsque possible ;
- Fermez les caméras pendant les vidéoconférences lorsque vous n'intervenez pas ;
- Limitez l'enregistrement des webinaires.

### 4. Gérez mieux l'entreposage des données

Les documents, images et vidéos entreposés sur le Web et dans le nuage sont particulièrement utiles pour leur accès en tout temps et pour faciliter le travail d'équipe. Toutefois, ces pratiques ont comme effet rebond de faire « exploser » le volume de données stockées dans le monde. Ainsi, il est possible de mieux gérer cet entreposage.

- Limitez l'usage du nuage lorsque vous êtes sur les données cellulaires ;
- Entrez vos documents localement (directement sur l'ordinateur, sur une clé USB ou sur un disque dur externe) ;
- Évitez le dédoublement de fichiers sur le nuage (ex. : ne garder que la dernière version d'un document) ;
- À la fin des mandats et des projets, faites le ménage des dossiers et conservez uniquement les rapports et les documents importants ;
- Faites un ménage périodique des dossiers sur le nuage et évitez les doublons.

### 5. Envoyez moins et mieux les courriels

Bien qu'ayant un impact limité par rapport à tous les impacts du numérique, il est tout de même possible d'améliorer certaines pratiques liées à l'envoi de courriels :

- Diminuez le nombre de courriels envoyés en limitant, par exemple, les courriels de politesse du type « merci » et « bien reçu », en évitant de « répondre à tous » lorsque c'est possible et en favorisant le clavardage lors de courts messages ;
- Limitez le poids des pièces jointes dans les courriels en mettant un lien pour accéder au document dans le nuage, en compressant un document ou en diminuant le poids de la pièce jointe et en évitant de mettre des images dans la signature professionnelle ;
- Désabonnez-vous systématiquement des infolettres que vous ne consultez plus.

2 Greenspector. (2021). [Quelle application mobile de visioconférence pour réduire votre impact ?](#) Édition 2021

## 6. Prenez soin de votre bien-être

Une tendance à l'hyperconnexion numérique est remarquée depuis plusieurs années. La Direction régionale de santé publique<sup>3</sup> (2019) y associe plusieurs troubles dont la fatigue chronique, les troubles de la concentration et du sommeil et la baisse de l'estime de soi. Ainsi, adopter des gestes visant l'utilisation raisonnée du numérique permet de contribuer à une meilleure santé mentale et physique dans son ensemble. Des études ont démontré plusieurs bienfaits liés à la déconnexion partielle, tels une meilleure concentration, une réduction du niveau de stress et un accroissement du bien-être au travail.

- Discutez du droit à la déconnexion en milieu de travail ;
- Sélectionnez des temps sans technologie ou sans connexion afin de vous recentrer sur vos activités ou votre vie privée ;
- Limitez certaines sollicitations numériques en éteignant des notifications.

## 7. Revendiquez la mise en place de mesures de prévention des effets négatifs du numérique sur l'environnement et les droits humains

En tant qu'organisation ou en tant que citoyen-ne, il est possible de mettre une plus grande pression pour inciter une meilleure implication des entreprises du numérique et des gouvernements.

- Partagez l'information, puisque nombreuses sont les personnes à ne pas connaître les problématiques entourant le numérique ;
- Mobilisez-vous pour exiger plus de transparence de la part des entreprises quant à l'origine et la composition des produits et quant aux conditions de travail ;
- Revendiquez une plus grande implication des acteurs politiques.

En prenant conscience de l'impact environnemental du numérique, il est possible de faire sa part pour réduire son empreinte numérique.



Affaires mondiales  
Canada

Global Affairs  
Canada



Association québécoise  
des organismes de  
coopération internationale

<sup>3</sup> Direction régionale de santé publique du CIUSSS du Centre-Sud-de-l'Île-de-Montréal. (2019). [Les écrans et la santé de la population à Montréal](#)



# Bonnes pratiques : numérique responsable pour les organisations

2023 Version 1

(...)



## Sensibilisation et formation

Le préalable à tout changement volontaire et engagé est la connaissance. C'est pourquoi, il est indispensable de sensibiliser, de former, d'acculturer l'ensemble des collaborateurs aux enjeux de la transition écologique (changement climatique, limites planétaires et perte de biodiversité principalement) et de documenter ces sujets.

S'engager vers un changement profond de fonctionnement nécessite d'y intégrer les dimensions sociales, sociétales et les outils et techniques d'animation pour impliquer réellement tous les acteurs.

Développer une vision et une pensée systémiques sont à la base du développement de la pensée critique permettant d'identifier les croyances, les « allant de soi », les tabous, etc. C'est une nécessité pour aller plus loin, ailleurs, imaginer des solutions radicalement différentes, sortir de la pensée en « silo », ouvrir des possibles et éviter les effets rebond ou autres effets indirects négatifs.

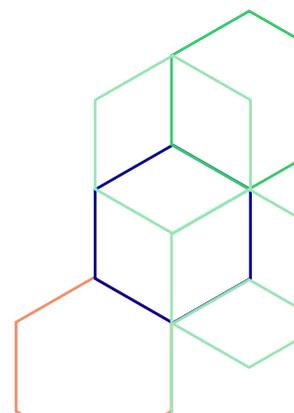
Enfin, sur un plan plus opérationnel, il y a une multitude de bonnes pratiques à mettre en œuvre, de compétences de développement ou de réparation à acquérir pour que la durabilité et la sobriété ne soient pas des mots creux.

Les actions de sensibilisation devraient idéalement concerner tous les acteurs de l'organisation et les actions de formation les plus volontaires, les directions, les participants aux processus participatifs.

Idéalement toute organisation devrait être en mesure d'assurer au moins de la sensibilisation en interne.

Afin qu'elle ne soit pas subie, la transformation culturelle vers une plus grande responsabilité des collaborateurs et donc une encapacitation sur ces sujets doit s'accompagner d'une transparence exemplaire, favorable à un climat de confiance et de conscience collective. La pratique de la documentation favorise cette transparence et donc la confiance dans un processus transverse vertueux. Elle permet aux collaborateurs de comprendre ce qui se passe au fil de l'eau, de manière dynamique et ouverte et de les inviter à y contribuer également.

Ci-après, quelques exemples non exhaustifs de bonnes pratiques.



## b.1 | Sensibiliser les collaborateurs au numérique responsable



### Priorité

● ● ● Prioritaire



### Difficulté de mise en œuvre

● ○ ○ Facile



### Exemple de pilote

→ Délégué au numérique responsable



### Exemples d'indicateurs de pilotage

- % des collaborateurs de l'organisation ayant suivi une sensibilisation ou un MOOC pour un numérique plus responsable
- Sensibilisation sur les impacts environnementaux du numérique intégrée au kit de bienvenue des nouveaux arrivants dans l'organisation : oui / non
- Nombre d'actions de sensibilisation menées

Afin d'embarquer toute l'organisation vers un numérique plus soutenable, il est primordial de sensibiliser tous les collaborateurs et les directions sur les impacts environnementaux du numérique et les enjeux d'un numérique plus responsable.

L'idée est de communiquer sur les principaux impacts environnementaux du numérique sur l'ensemble du cycle de vie de nos usages numériques (fabrication des équipements, usage, fin d'usage). Il s'agit aussi de promouvoir les bonnes pratiques prioritaires à l'échelle de l'individu mais surtout celles à l'échelle de l'organisation dont l'impact peut être démultiplié.

Cela peut prendre la forme de campagnes internes de sensibilisation pour un numérique plus responsable avec des conférences, des ateliers ou de la documentation. Pour les documentations, il convient de privilégier des supports didactiques, faciles et rapides à lire.

Cette sensibilisation peut également être intégrée au kit de bienvenue des nouveaux arrivants dans l'organisation.



### En savoir plus

Sélection non-exhaustive de formations ou de documentations, en licence libre et en libre accès dédiées aux impacts environnementaux du numérique :

- [MOOC Impacts environnementaux du numérique](#) proposé par l'Association Class'Code et l'INRIA
- [MOOC Numérique Responsable](#) proposé par l'INR en partenariat avec l'Ademe.
- [Appliquez les principes du Green IT](#) sur OpenClassrooms

(...)

## f.4 | Mettre en place une stratégie de gestion des données



### Priorité

● ● ● Prioritaire



### Difficulté de mise en œuvre

● ● ● Difficile



### Exemples de pilotes

- Direction du numérique
- Délégué à la protection des données
- Délégué au numérique responsable
- Responsable Archives
- Délégué aux données ouvertes



### Exemples d'indicateurs de pilotage

- % de données archivées par an
- % de données supprimées par an
- % de données ouvertes publiées et associées à un schéma de données
- % de données ouvertes disponibles par API

L'optimisation des infrastructures de stockage envahies de données redondantes est très importante, mais n'est pas suffisante pour réduire l'impact environnemental du numérique. Pour cela, il est opportun de mettre en place une stratégie durable permettant la gestion de la durée de conservation des données et du volume stocké. Cette gouvernance durable, doit permettre le recyclage, le traitement, l'identification, le contrôle et la suppression des données dont la durée de conservation est arrivée à échéance.

Il s'agit d'abord de questionner le besoin, de proposer une granularité de données répondant et suffisante pour le besoin adressé, de documenter les données utilisées et les métadonnées ainsi que réduire le volume unitaire des jeux de données.

Les données redondantes et dormantes consomment des ressources matérielles (les disques de stockage) et de façon récurrente de l'électricité (pour la redondance). Elles polluent donc considérablement les systèmes d'information.

Une stratégie d'archivage pérenne peut être mise en place afin de limiter le plus possible les impacts écologiques. Cette pratique permettra de libérer de l'espace sur le stockage primaire, relativement limité, et d'intégrer de nouvelles données. Il est donc important de définir clairement les conditions d'archivage : mécanismes d'archivage, type de support pour le stockage des données archivées, durée de conservation des données, règles d'administration définissant qui peut accéder aux archives.

La stratégie d'archivage permet également de se conformer au Code du Patrimoine et au Règlement général sur la protection des données (RGPD). En fonction de sa définition, au terme de leur cycle de vie, les données seront supprimées ou, si elles présentent un intérêt historique ou scientifique, versées auprès du service d'archives compétent. Les données destinées au versement devront, après transfert des données au service d'archives, être supprimées des espaces de stockage du service gestionnaire.

(...)

## f.6 | Réduire les impacts liés à la messagerie



### Priorité

● ● ○ Recommandée



### Difficulté de mise en œuvre

● ○ ○ Facile



### Exemples de pilotes

- Direction du numérique
- Délégué au numérique responsable
- Responsable Archives



### Exemples d'indicateurs de pilotage

- Nombre moyen de courriels envoyés par mois et par collaborateur
- Poids moyen des courriels
- Volume moyen utilisé de la boîte mail
- Dimensionnement maximal de la boîte mail

L'impact environnemental d'un mail est dépendant du poids des pièces jointes, du mode de connexion (fixe ou mobile), du temps de stockage sur un serveur et du nombre de destinataires. En fonction de ces paramètres, l'impact peut représenter quelques grammes d'émissions de CO2 jusqu'à plusieurs centaines. Par exemple, multiplier par 10 le nombre des destinataires d'un mail multiplie par 4 son impact (source : ADEME). Or, dans le monde, environ 300 milliards de courriels sont échangés par jour (source : Radicati Group), ce qui représente des millions de tonnes de CO2 émis par an. Les impacts sont principalement générés lors de l'écriture d'un courriel, son transport et sa lecture. Dans une moindre mesure, le stockage des emails peut avoir des impacts lorsque ces données sont redondantes et qu'elles occupent inutilement des disques physiques.

Plusieurs actions peuvent être menées dans les organisations pour en réduire les impacts. Attention toutefois à apporter une réponse cohérente ne poussant pas les utilisateurs vers des solutions externes à l'organisation.

Principalement, les objectifs sont :

- réduire les courriels entrants et sortants , par exemple en réduisant le nombre de destinataires ;
- prioriser l'écriture d'email au format texte brut ;
- limiter la taille des pièces jointes voire les interdire en mettant en place un système d'échanges par liens ;
- avoir une signature sobre, limiter les signatures à du texte brut ;
- diminuer le temps de conservation des messages ;
- stocker les fichiers, avec une date limite de validité, dans des espaces partagés (avec un nom unique pour éviter les doublons) et envoyer un lien vers le fichier plutôt qu'une pièce jointe.



### En savoir plus

- [Email statistics report](#) (Radicati group, 2019-2023)

## f.7 | Mettre en place les bonnes pratiques d'impression



### Priorité

● ● ○ Recommandée



### Difficulté de mise en œuvre

● ○ ○ Facile



### Exemples de pilotes

- Direction du numérique
- Délégué au numérique responsable



### Exemples d'indicateurs de pilotage

- % d'imprimantes mutualisées
- % d'imprimantes écolabellisées
- Poids moyen de papier utilisé par collaborateur
- % d'imprimantes paramétrées en mode impression sécurisée (déclenchement de l'impression après identification)

Les impacts environnementaux liés à l'impression et les moyens de les réduire sont maintenant largement intégrés au sein des organisations. On peut citer ces quelques bonnes pratiques :

- Remplacer le parc d'imprimantes en fin de vie par des équipements multifonctions installés en réseau avec système d'identification.
- Privilégier des prestataires qui proposent des copieurs reconditionnés.
- Acheter ou louer des imprimantes ayant des écolabels de type I (voir la bonne pratique « Privilégier les équipements éco-labellisés »).
- Acheter du papier neuf ou recyclé ayant un écolabel de type I.
- Reconditionner les toners usagés via un acteur de l'ESS.
- Paramétrer les imprimantes par défaut en mode éco.
- Sensibiliser les usagers à l'impression écoresponsable : imprimer en recto-verso, éviter d'imprimer des aplats...
- Concevoir des chartes graphiques responsables utilisant des polices de caractères économes ou des illustrations économes en encre et papier mais sans impacter l'accessibilité du document.

(...)

---

## LA SOBRIÉTÉ NUMÉRIQUE

---

Modifié le: 8 novembre 2022 - 

Le plan de sobriété énergétique compte également **des mesures dans le domaine des usages numériques**. Celles-ci relèvent d'actions individuelles responsables et d'actions structurelles à court et moyen terme.

### Les actions individuelles responsables

---

- Extinction complète des ordinateurs la nuit et les week-ends dans les bureaux et salles informatiques
- Limitation de la copie de mails à de multiples destinataires
- Envoi de pièces jointes via des systèmes de téléchargement ([filesender](#))
- Tri et suppression des emails réguliers
- Enregistrement des sites souvent consultés sous forme de favoris pour limiter l'usage des moteurs de recherche
- Impression des emails et documents que si c'est nécessaire

### Les actions structurelles

---

- Extinction automatique des écrans connectés dans les halls de 19h à 7h45
- Baisse de la climatisation dans les baies de brassage
- Extinction des chaînes d'impression en reprographie
- Extinction des Bornes WIFI (en cours d'étude)
- Communication, sensibilisation et formations au numérique responsable : <https://ecoresponsable.numerique.gouv.fr>

<b>Domaine d'activités</b>	Services à la population
<b>Famille professionnelle</b>	<b>Bibliothèques et centres documentaires</b>
<b>N° 04/D/30: Documentaliste (extraits)</b>	
<b>Autres appellations</b>	
<b>Correspondances ROME, RIME, FPH, NSF/CNIS</b>	K1601 Gestion de l'information et de la documentation FPAADM11 Gestionnaire de ressources documentaires 40O30 Documentaliste
<b>Emplois liés</b>	
<b>Facteurs d'évolution</b>	<p>Montée en puissance de la dématérialisation</p> <p>Evolution des modes de conservation (stockage), de traitement et de diffusion de l'information (documentaire), en pleine convergence avec les métiers de bibliothécaire et d'archiviste</p> <p>Besoin de filtrage, d'évaluation de la qualité et de valeur ajoutée</p> <p>Développement des réseaux et des ressources d'information électroniques</p> <p>Développement de dispositifs d'information interne</p> <p>Evolution des comportements et des pratiques d'accès à l'information des usagers (nomadisme etc.)</p> <p>Evolution du rôle des usagers, coproducteurs de services et de produits</p> <p>Ouverture des données publiques (Open data)</p>
<b>Définition du métier</b>	<b>Elabore et met en œuvre la politique documentaire et le système d'information documentaire nécessaire à la gestion, au traitement, à la recherche et à la diffusion des ressources documentaires et des connaissances acquises ou produites par la collectivité. Il élabore des produits et des services documentaires à valeur ajoutée en vue de répondre aux besoins d'information des usagers. Il anime la fonction documentation de la collectivité.</b>
<b>Situation fonctionnelle</b>	<p>Commune, structure intercommunale, département, région</p> <p>Généralement rattaché à un service, ou à la direction des affaires générales</p>
<b>Conditions d'exercice</b>	<p>Travail en bureau, au sein d'un centre de documentation et de recherche</p> <p>Horaires réguliers</p> <p>Adaptabilité aux usagers</p>
<b>Spécialisations/Extensions</b>	Par type de spécialités documentaires (secteur d'activité, usagers)
<b>Autonomie et responsabilités</b>	<p>Autonomie de proposition et d'action dans le développement du fonds documentaire</p> <p>Garant de la pertinence et de la validité des informations</p> <p>Travail défini en concertation avec le supérieur hiérarchique ; suivi et évalué par celui-ci</p>
<b>Relations fonctionnelles</b>	<p>Relations directes avec les usagers et les différents services de la collectivité</p> <p>Echanges d'informations avec les autres documentalistes</p> <p>Echanges d'informations avec les associations, administrations et réseaux professionnels</p> <p>Coopération avec les institutions culturelles et d'enseignement pour la recherche d'informations documentaires</p> <p>Relations avec les partenaires extérieurs (libraires, associations, etc.)</p>
<b>Moyens techniques</b>	Logiciels spécialisés de gestion documentaire, technologies de l'information et de la communication

(...)

<b>Activités techniques</b>	Elaboration de la politique documentaire
	Construction et administration d'un système documentaire
	Gestion et traitement de l'information
	Elaboration de services et de produits documentaires
	Veille et recherche documentaire
	Pilotage et animation de la fonction documentation
<b>Activités spécifiques</b>	Encadrement d'équipe

### Activités/Compétences "Techniques"

Savoir-faire	Savoirs
<b>Elaboration de la politique documentaire</b>	
<p>Identifier les usagers des services documentaires</p> <p>Analyser et anticiper les besoins d'information des usagers internes ou externes</p> <p>Prioriser et programmer les services et produits documentaires en réponse aux besoins et usages</p> <p>Elaborer et mettre en œuvre une politique d'acquisition de ressources</p> <p>Evaluer et acheter des prestations documentaires</p> <p>Mettre en place des stratégies de promotion et de communication des prestations documentaires</p>	<p>Organisation et mission de la collectivité</p> <p>Techniques d'enquête</p> <p>Technique de conduite de projet</p> <p>Méthode d'évaluation des ressources documentaires</p> <p>Offre documentaire</p> <p>Marketing documentaire</p>
<b>Construction et administration d'un système documentaire</b>	
<p>Concevoir, acquérir, paramétrer et administrer un système documentaire informatisé</p> <p>Administrer les contenus du système documentaire : établir les règles d'indexation et les règles d'écriture, suivre la qualité et la complétude des données</p> <p>Concevoir, acquérir et mettre en œuvre des outils de veille, de diffusion, de publication et de partage de l'information</p> <p>Concevoir une organisation structurée de l'information sur un portail de ressources</p> <p>S'assurer de l'adéquation entre les systèmes et applications et l'évolution des besoins et des technologies</p>	<p>Logiciels métiers</p> <p>Bases de données documentaires</p> <p>Technologies de l'information et de la communication</p> <p>Démarche qualité en matière documentaire</p> <p>Cadre réglementaire du droit de l'information, des images et de l'image, droit d'auteur</p> <p>Principes et méthodes de la veille documentaire</p> <p>Architecture de l'information, ergonomie du web (portail)</p>
<b>Gestion et traitement de l'information</b>	
<p>Evaluer, acquérir, traiter et structurer l'information</p> <p>Elaborer et mettre en œuvre des langages documentaires : thesaurus, listes d'autorité, plan de classement, ontologies etc.</p> <p>Organiser la pérennité et la bonne conservation des documents</p>	<p>Description bibliographique, typologie des documents, normes et formats de description, traitement des images fixes et animées</p> <p>Techniques de résumé et d'indexation</p> <p>Structuration de l'information</p> <p>Systèmes de classifications</p> <p>Principe de l'ingénierie linguistique</p> <p>Principe du Web sémantique</p> <p>Principes de la gestion des connaissances</p> <p>Principes et méthode du records management électronique.</p>
<b>Elaboration de services et de produits documentaires</b>	
<p>Concevoir et réaliser des produits et des services d'information</p> <p>Rédiger et publier des contenus sur le web/</p> <p>Organiser et diffuser des ressources sur un intranet ou site web</p>	<p>Outils de publication et de communication</p> <p>Technique de résumé et de note de synthèse</p> <p>Principes d'ergonomie visuelle appliquée au web</p>

Organisation et structuration des informations sur un site web/Intranet

### **Veille et recherche documentaire**

Repérer, sélectionner, évaluer les sources d'information

Typologie de ressources, acteurs du domaine, réseaux documentaires

Réaliser une recherche documentaire

Méthodes d'évaluation des sources d'information

Effectuer une veille documentaire en lien avec les besoins des usagers

Méthodologies et stratégies de recherche

### **Pilotage et animation de la fonction documentation**

Accompagner et former à la recherche documentaire

Réglementation et obligations juridiques d'un projet documentaire

Animer des réseaux d'utilisateurs ou de contributeurs

Principes du travail collaboratif et coopératif

Conseiller la collectivité et les usagers dans la gestion de l'information et de la documentation

Etablir des procédures de travail partagées avec des partenaires internes

Gérer la documentation des projets de la collectivité

## **Activités/Compétences "Transverses"**

### **Conduite de projet, d'opération ou de chantiers Code NSF p2**

**Conduite de projet**

### **Organisation - encadrement Code NSF p3**

**Encadrement de service**

**Encadrement d'équipe**

### **Gestion administrative Code NSF p4**

**Gestion de la commande publique**

### **Gestion budgétaire Code NSF p5**

**Élaboration et suivi du budget**

### **Relation à l'utilisateur Code NSF t1**

**Accompagnement et traitement de la demande**

### **Information - promotion - communication Code NSF t2**

**Promotion de l'action publique et mise en œuvre d'outils de communication**

### **Évaluation - contrôle - qualité Code NSF r1**

**Évaluation des projets et politiques publiques**

**Contrôle de la qualité des services rendus**

**Contrôle et suivi des prestations effectuées par des tiers**

Vendredi 10 mars 2023

## Le Digital Cleanup Day, du 13 au 18 mars 2023

Le Digital Cleanup Day est une semaine mondiale de sensibilisation à l’empreinte environnementale du numérique, portée par le World Cleanup Day et l’Institut du Numérique Responsable, et qui a lieu en mars chaque année. L’objectif de cette semaine d’actions : générer une prise de conscience sur la pollution numérique engendrée par nos usages, en invitant particuliers, écoles, collectivités, entreprises et associations à agir concrètement. La Métropole Rouen Normandie déploie un programme complet d’animations et d’opérations tout au long de cette semaine. Ateliers pratiques, collecte d’équipements électroniques, Repair Café, messages de sensibilisation... De nombreux temps forts seront à découvrir dans les communes du territoire.

Pour Nicolas Mayer-Rossignol, Maire de Rouen, Président de la Métropole Rouen Normandie et Abdelkrim Marchani, Vice-Président en charge de l’économie, l’attractivité, l’enseignement supérieur et la recherche, la vie étudiante, le numérique - L’Europe et l’international : *« L’impact de la pollution numérique est encore aujourd’hui minimisé. Présenté un temps comme l’alternative à la pollution papier, le digital s’avère être lui-aussi une source d’émissions de gaz à effet de serre qui ne cesse de croître. Avec le Digital Cleanup Day, nous nous engageons aujourd’hui pour préserver le climat de demain, pour un numérique plus propre et plus responsable. Faire converger transition numérique et transition écologique, c’est possible. »*

### Des actions accompagnées par la Métropole Rouen Normandie

Tout au long de la semaine, un programme d’animations autant à destination des agents de la collectivité que du grand public est déployé afin de sensibiliser aux enjeux du numérique responsable et de donner des clefs de compréhension et des moyens d’action concrets.

Des ateliers « Cleanup » sont organisés dans de nombreuses communes du territoire, permettant de nettoyer les données de ses outils informatiques en étant accompagnés par des professionnels et de recycler ou réemployer du matériel informatique usagé. Des modules d’accompagnement au nettoyage et des box de collectes sont ainsi mis en place dans les communes de *Saint Pierre les Elbeuf, Rouen, Sotteville-les Rouen, Mont Saint Aignan, Elbeuf sur seine, Canteleu, Saint Pierre de Manneville, Malaunay et Duclair*. Ces mêmes ateliers et box de collectes sont mis en place dans les entreprises et administrations du territoire afin de permettre aux salariés et agents de la fonction publique de participer, eux-aussi, à ce grand nettoyage numérique.

Le coût de la collecte en box est pris en charge par la Métropole Rouen Normandie, en partenariat avec Fourmize et Ecosystem.

Les structures partenaires se voient ainsi accompagnées dans cette opération vertueuse : *Cerema, Webaxys, Le Kaléidoscope, CARSAT Normandie, Habitat 76, Socaps, ATMO Normandie, Transdev, Koesio, Réseau Canopée, Knauf Industries, CAF Seine Maritime, Haropa, Matmut, MJC Elbeuf, Maison pour tous à Sotteville-les Rouen, Proxiad et Echos*. La Métropole Rouen Normandie déploie également ces opérations Cleanup en organisant des ateliers sur les 5 sites de travail de ses agents.

Des box de collecte d'équipements électroniques sont mises en place toute la semaine à disposition du grand public. Les habitants peuvent ainsi déposer leurs équipements usagés dans des points de collecte installés sur quatre sites de la Métropole Rouen Normandie : au 108, au Pôle de Proximité d'Elbeuf, au Pavillon des Transitions et à Seine Innopolis.

Enfin, des messages de sensibilisation seront diffusés toute la semaine via les outils de communication de la Métropole, notamment sur tous les écrans des TEOR du réseau Astuce.

### **Une édition 2022 performante, à surpasser !**

Lors de la dernière édition, en mars 2022, plus de 430 000 personnes avaient été sensibilisées au numérique responsable lors des 1 686 Cleanups, avec 1 927 To effacées et 5 472 kg d'équipements électriques et électroniques collectés et recyclés. La Métropole Rouen Normandie avait réussi à mobiliser 21 structures (entreprises et collectivité) pour 46 box de collecte (=731kg d'équipements numériques collectés). Une opération de sensibilisation des citoyens et des agents à la pollution cachée du numérique avait également été menée à travers les réseaux sociaux de la Métropole Rouen Normandie, accompagnée d'un affichage dans le métro et sur les supports de communication interne de la collectivité.

### **Un plan d'actions global pour lutter contre la pollution numérique**

Cette opération s'inscrit dans une démarche large. La Métropole Rouen Normandie s'est en effet fortement et concrètement engagée dans le numérique responsable, et a défini une politique en ce sens. Plusieurs actions sont mises en œuvre comme des formations et des boîtes à outils à destination des entreprises, ou encore l'accueil de l'IntercoTOUR le 13 décembre dernier à Rouen. En accord avec la loi REEN du 15 novembre 2021, la Métropole Rouen Normandie s'est engagée à faire converger transition numérique et transition écologique.

Ce texte de loi s'articule autour de cinq objectifs :

- Faire prendre conscience de l'impact environnemental du numérique,
- Limiter le renouvellement des appareils numériques,
- Favoriser des usages numériques écologiquement vertueux,
- Promouvoir des datacenter et des réseaux moins énergivores,
- Adopter une stratégie numérique responsable.

En effet, le numérique représente aujourd'hui 3 à 4 % des émissions de gaz à effet de serre dans le monde et 2,5 % de l'empreinte carbone nationale. Si cette part demeure modeste comparativement à d'autres secteurs, la croissance annuelle de la consommation de numérique (volume de données, terminaux, etc.) doit nous interroger. Selon le rapport de la mission d'information sur l'empreinte environnementale du numérique du Sénat, les émissions liées au numérique pourrait augmenter de manière significative si rien n'est fait pour en réduire l'empreinte : + 60 % d'ici à 2040, soit 6,7 % des émissions de GES nationales.

Dans cette problématique, la phase de production des terminaux semble occuper une place toute particulière en ce qu'elle concentrerait 70 % de l'empreinte carbone du numérique en France, selon le même rapport.

## DOCUMENT 6

## Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA TRANSITION ÉCOLOGIQUE  
ET DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

Décret n° 2022-1084 du 29 juillet 2022 relatif à l'élaboration d'une stratégie numérique responsable par les communes de plus de 50 000 habitants et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants

NOR : TREB2216824D

**Publics concernés :** communes de plus de 50 000 habitants et établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants.

**Objet :** ce décret a pour objet de préciser le contenu et les modalités d'élaboration de la stratégie numérique responsable mentionnant notamment les objectifs de réduction de l'empreinte environnementale du numérique et les mesures mises en place pour les atteindre.

**Entrée en vigueur :** les dispositions du présent décret sont applicables le lendemain de sa publication.

**Notice :** l'article 35 de la loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France prescrit aux communes de plus de 50 000 habitants et aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre de plus de 50 000 habitants d'élaborer, au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2025, une stratégie numérique responsable visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique et à prévoir les mesures nécessaires pour les atteindre. Ils doivent, pour ce faire, élaborer un programme de travail préalable à l'élaboration de la stratégie au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2023. La stratégie numérique responsable devra faire l'objet d'un bilan annuel dans le cadre du rapport, présenté préalablement aux débats sur le projet de budget, sur la situation en matière de développement durable prévu à l'article L. 2311-1-1 du code général des collectivités territoriales. Le présent décret vise à préciser le contenu de cette stratégie et les modalités de son élaboration.

**Références :** les textes modifiés par le présent décret peuvent être consultés, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

La Première ministre,

Sur le rapport du ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment son article L. 2311-1-1 ;

Vu la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique ;

Vu la loi n° 2021-1485 du 15 novembre 2021 visant à réduire l'empreinte environnementale du numérique en France, notamment son article 35 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 2 juin 2022,

Décète :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Après l'article D. 2311-15 du code général des collectivités territoriales, il est inséré un article D. 2311-15-1 ainsi rédigé :

« Art. D. 2311-15-1. – Pour l'élaboration de la stratégie numérique responsable mentionnée à l'article L. 2311-1-1, les communes et les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre mentionnés à ce même article établissent, en lien avec les acteurs publics et privés intéressés, un programme de travail. Ce programme comprend un bilan de l'impact environnemental du numérique et celui de ses usages sur le territoire concerné. Il décrit de plus, sous forme de synthèse, les actions déjà engagées pour l'atténuer le cas échéant.

« La stratégie numérique responsable comprend, sur la base du programme de travail ainsi établi, les objectifs de réduction de l'empreinte numérique du territoire concerné, les indicateurs de suivi associés à ces objectifs et les mesures mises en place pour y parvenir. Elle détermine les moyens d'y satisfaire. Ces objectifs et les mesures mises en œuvre peuvent avoir un caractère annuel ou pluriannuel.

« Les objectifs de la stratégie peuvent notamment porter sur :

« 1° La commande publique locale et durable, dans une démarche de réemploi, de réparation et de lutte contre l'obsolescence ;

- « 2° La gestion durable et de proximité du cycle de vie du matériel informatique ;
- « 3° L'écoconception des sites et des services numériques ;
- « 4° La mise en place d'une politique de sensibilisation au numérique responsable et à la sécurité informatique à destination des élus et agents publics ;
- « 5° La mise en place d'une démarche numérique responsable auprès de tous afin de sensibiliser les citoyens aux enjeux environnementaux du numérique et de l'inclusion numérique ;
- « 6° La mise en place d'une démarche de territoire connecté et durable en lien avec une démarche d'ouverture et de valorisation des données. »

**Art. 2.** – Le ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires est chargé de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 juillet 2022.

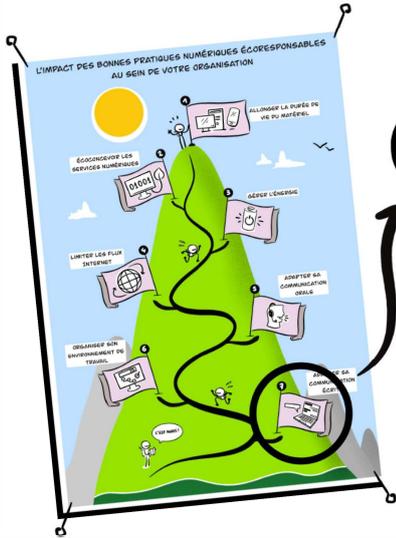
ÉLISABETH BORNE

Par la Première ministre :

*Le ministre de la transition écologique  
et de la cohésion des territoires,*

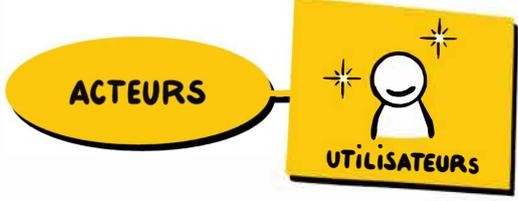
CHRISTOPHE BÉCHU

(...)



7

## - BONNE PRATIQUE - ADAPTER SA COMMUNICATION ÉCRITE



### OPTIMISER SA MESSAGERIE

- LIMITER LE NOMBRE DE MESSAGES ET DE DESTINATAIRES
- UTILISER LA FONCTIONNALITÉ DES « RÈGLES »
- PRÉFÉRER L'ENVOI D'UN LIEN À CELUI D'UNE PIÈCE JOINTE
- LIMITER LA TAILLE DES FICHIERS JOINTS ET LES PURGER
- PRÉFÉRER UNE SIGNATURE SOBRE, SI POSSIBLE SANS IMAGE
- NE CONSERVER QUE LES MESSAGES IMPORTANTS

**IMPACTS**

L'USAGE DE LA MESSAGERIE PENDANT TOUTE LA DURÉE DE VIE D'UN ORDINATEUR

kg Eq CO<sub>2</sub>

30 ENVIRON

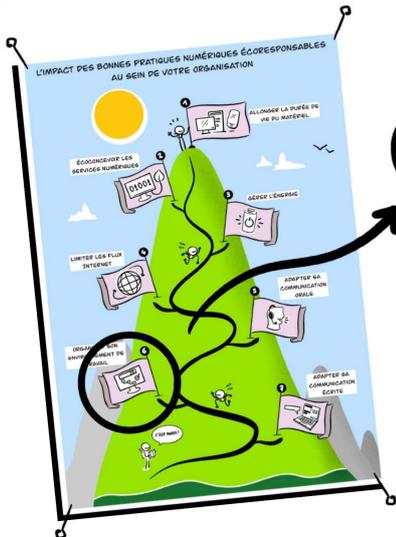
**GAINS**

LES GAINS POTENTIELS SERONT ÉVALUÉS GRÂCE AUX FUTURES DONNÉES DU PROJET DE RECHERCHE ADEME / MEGA0CTET

**BÉNÉFICES**

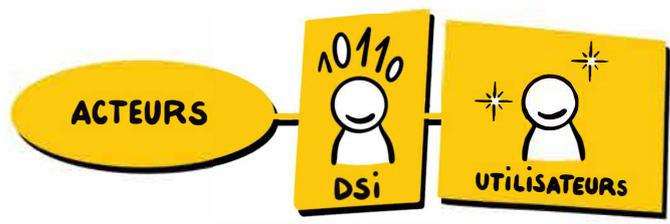
TEMPS D'USAGE

ÉMISSIONS GES



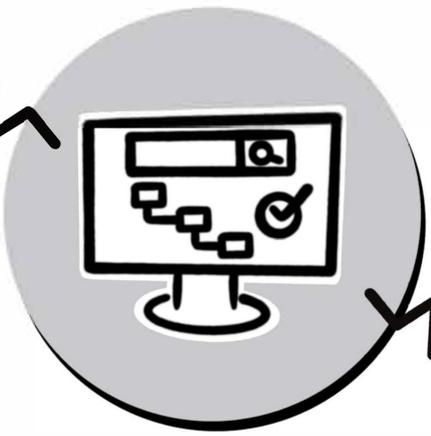
6

**- BONNE PRATIQUE -  
ORGANISER SON  
ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL**



**CRÉER  
DES  
CIRCUITS COURTS  
D'ACCÈS AUX  
DOCUMENTS**

NOMMER, CLASSER, RANGER



**METTRE EN PLACE  
LES BONNES  
PRATIQUES  
D'IMPRESSION**

PARAMÉTRAGE PAR DÉFAUT  
APERÇU AVANT IMPRESSION  
IMPRESSION RECTO/VERSO  
PAPIER ÉCO-LABELLISÉ  
ÉCOLABEL EUROPÉEN

**IMPACTS**

1 RAMETTE 80g/m<sup>2</sup> A4  
HORS UTILISATION  
ET FIN DE VIE

IMPRESSION  
MOYENNE/  
MOIS/SALARIÉ  
≈ 3 RAMETTES

kg Eq CO<sub>2</sub> 2,29 x 3 = 6,87

**GAINS**

si -50% d'impressions

kg Eq CO<sub>2</sub> 3,43

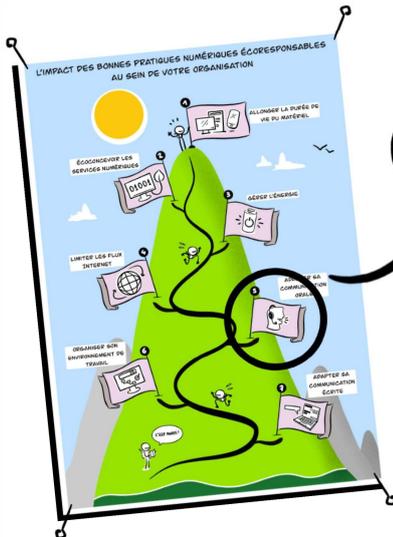
ÉCONOMIE DE 3,43 PAR MOIS

**BÉNÉFICES**

CONSUMATION

TEMPS D'USAGE

DURÉE DE VIE



5

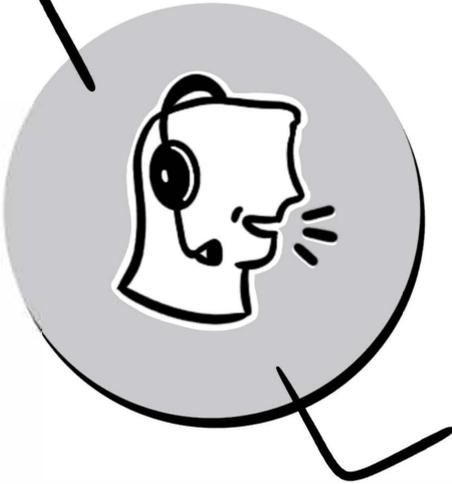
- BONNE PRATIQUE -  
ADAPTER SA  
COMMUNICATION ORALE

ACTEURS



SE TÉLÉPHONER  
OU ORGANISER  
DES CONFÉRENCES  
TÉLÉPHONIQUES

POUR DES ÉCHANGES  
SANS PARTAGE DE  
SUPPORTS ÉCRITS



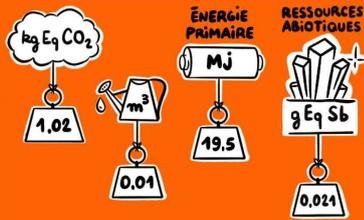
CHOISIR LA  
TÉLÉ-CONFÉRENCE

EN CAS DE NÉCESSITÉ  
DE SE VOIR ET/OU DE  
PARTAGER DES  
DOCUMENTS À L'ÉCRAN



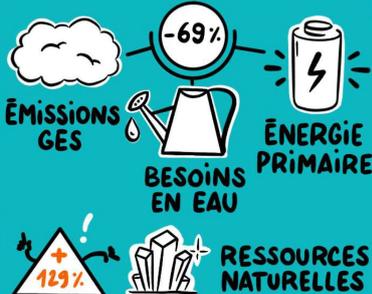
IMPACTS

POUR 1 ÉVÈNEMENT EN  
VISIO-CONFÉRENCE/  
PARTICIPANT



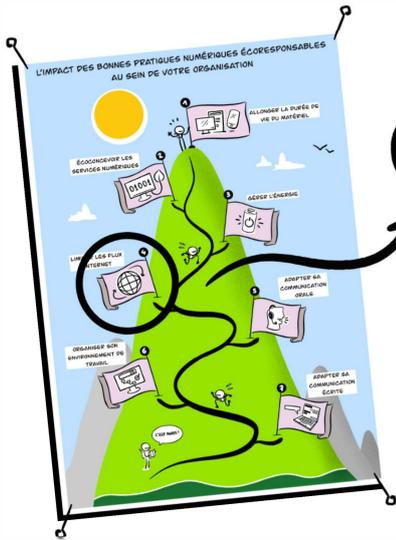
GAINS

DÉMATÉRIALISATION  
D'UN ÉVÈNEMENT



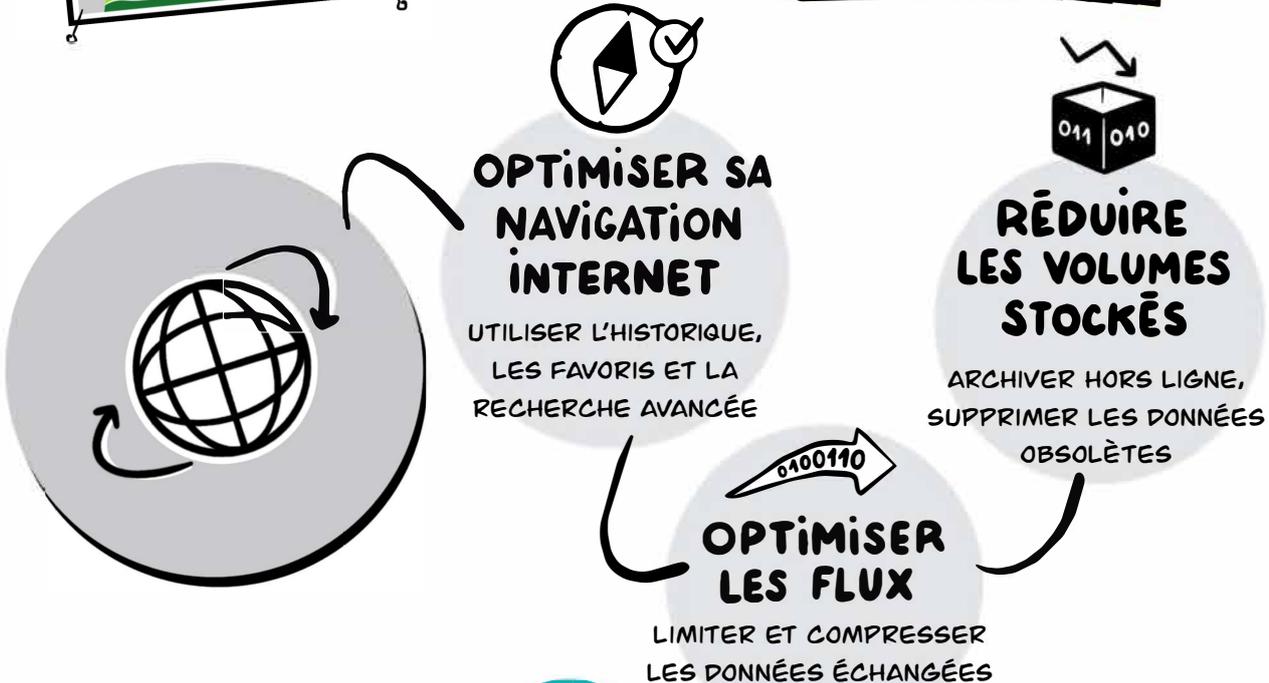
BÉNÉFICES





4

- BONNE PRATIQUE -  
LIMITER LES FLUX DE DONNÉES



**IMPACTS**

1 TERAOCJET STOCKÉ EN LIGNE / AN =

kg E<sub>q</sub> CO<sub>2</sub>

105 à 153

**GAINS**

si -1/3 DU STOCKAGE

kg E<sub>q</sub> CO<sub>2</sub>

ÉCONOMIE DE 35 à 51

**BÉNÉFICES**

ÉMISSIONS GES ↓

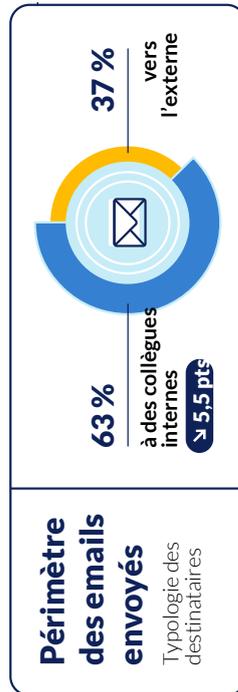
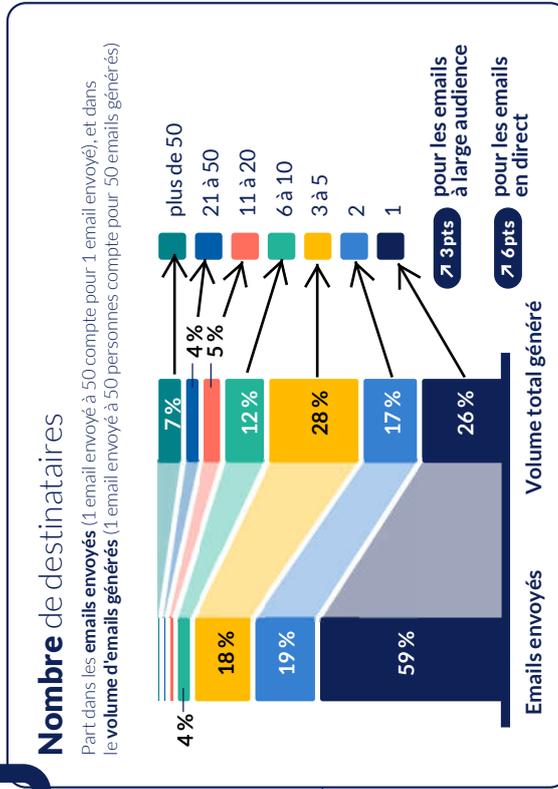
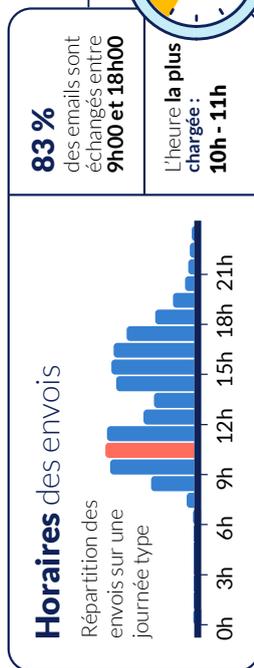
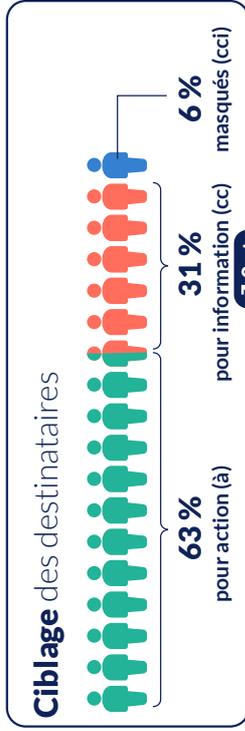
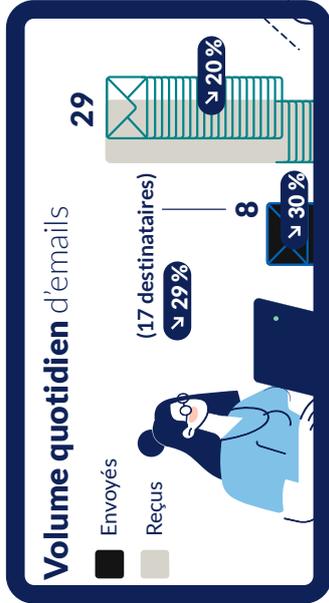
BESOINS EN EAU ↓

NOMBRE DES SERVEURS ↓

CONSOMMATION ↓

(...)

# Portrait robot de l'email



## Le rapport mondial Databerg de Veritas révèle que 85 % des données stockées sont soit obscures, soit redondantes, obsolètes ou inutiles (ROT)

[V veritas.com/fr/fr/news-releases/2016-03-15-veritas-global-databerg-report-finds-85-percent-of-stored-data](https://www.veritas.com/fr/fr/news-releases/2016-03-15-veritas-global-databerg-report-finds-85-percent-of-stored-data)

**Seulement 15 % des données s'apparentent à des informations stratégiques. La surcharge des données pourrait coûter aux entreprises jusqu'à 2 900 milliards d'euros d'ici 2020.**

**Paris, France, 15 mars 2016** – Veritas Technologies, leader mondial de la gestion de l'information, publie ce jour de nouvelles données issues son rapport Databerg. L'enquête révèle que 52 % des informations stockées et traitées par les entreprises dans le monde entier sont considérées comme des données « obscures » (dark datas) dont la valeur est inconnue. Par ailleurs, 33 % des données sont réputées redondantes, obsolètes, ou inutiles (en anglais « ROT », Redundant, Obsolete, Trivial), à savoir sans intérêt. Laissées en l'état, ces données ROT et obscures coûteront inutilement aux entreprises du monde entier 2 900 milliards d'euros d'ici 2020.

Si les entreprises continuent de créer et de stocker toujours plus de données, c'est en raison de la culture de « l'accumulation » et de l'indifférence vis-à-vis des règles de conservation. Il peut s'agir aussi bien de précieuses informations que de données non conformes. D'après le rapport, les responsables informatiques pensent que seulement 15 % de toutes les données stockées entrent dans la catégorie des informations stratégiques. Pour une structure de taille moyenne possédant 1 000 To de données, le coût estimé du stockage des informations non stratégiques dépasse 594 000 euros par an.

« Une culture de l'accumulation accélère la croissance des ROT et des données obscures au sein d'une organisation. Comprendre et reconnaître que cette culture existe est une première étape pour résoudre le problème », déclare Matthew Ellard, Senior Vice President EMEA, Veritas. « De plus en plus d'entreprises s'en rendent compte. Leur challenge est qu'elles ne savent pas quelles données traiter en premier, car elles ne connaissent pas les risques ou la valeur des données obscures. Dès qu'elles ont une visibilité sur cet environnement, elles peuvent prendre des décisions plus rapidement, contrôler leur Databerg et seront mieux préparées à l'imminence des lois comme la GDPR (General Data Protection Regulation). »

Le rapport mondial *Databerg* de Veritas s'inscrit dans le cadre du Data Genomics Index de la société, le tout premier rapport à offrir une vision précise de la composition des données d'entreprise à partir de l'analyse de milliards de fichiers. Veritas y révèle que plus de 40 % des données stockées n'ont pas été touchées depuis plus de trois ans et sont considérées comme « obsolètes ». Le rapport mondial *Databerg* confirme que les responsables informatiques sont conscients du problème. Ces deux études font, pour la première fois, coïncider le point de vue des employés avec la réalité des systèmes de fichiers. Avec un peu de chance, elles pourront servir de catalyseur auprès des entreprises soucieuses de sortir de cette situation paralysante.

### **La grande majorité des données d'entreprise sont immergées**

Le rapport mondial *Databerg* révèle, qu'en moyenne, 52 % des données stockées sont soit obscures, soit redondantes, obsolètes et inutiles. Les mauvais élèves en matière de données obscures sont l'Allemagne, le Canada et l'Australie, avec respectivement 66 %, 64 % et 62 % de données stockées définies comme telles. La France occupe une position médiane, avec 57 % de données inconnues. Les pourcentages les plus élevés de données propres et identifiées comme stratégiques ont été constatés en Chine (25 %), en Israël (24 %) et au Brésil (22%). Mais cela signifie tout de même que ces pays stockent plus de 80 % de données obscures ou n'ayant aucune valeur pour l'entreprise.

### **La peur de la touche Suppr**

Les entreprises ont déjà identifié les données redondantes, obsolètes ou inutiles qui présentent peu, voire aucune valeur commerciale. Mais elles sont encore 48 % au Danemark, 44 % aux Pays-Bas, et 43 % aux Émirats Arabes Unis à entrer dans cette catégorie. Aux États-Unis, ces données représentent 30 %. Avec 21 %, la France a l'un des taux les plus bas du monde.

### **La course au cloud alimente le Databerg**

Au cours de l'année 2016, l'adoption du cloud devrait progresser de plus d'un tiers pour passer de 33 % à 46 %. Les principaux pays concernés sont le Brésil et les États-Unis, où en moyenne 61 % des données devraient être stockées dans le cloud d'ici la fin de l'année. Si la réduction des coûts constitue un levier à court terme, le verrouillage de ces coûts préoccupe de plus en plus les entreprises. En effet, le transfert des données vers le cloud peut revenir à déplacer le problème et entraîner l'augmentation du volume des données obscures, notamment celles qui ne sont pas classées.

### **La consomérisation de l'informatique rend les frontières plus floues pour les employés**

En y regardant de plus près, les entreprises paient pour stocker des données n'ayant aucune valeur pour elles. En moyenne, 26,5 % des employés (28 % pour la France) stockent des données personnelles sur leurs équipements professionnels. Sachant qu'elles sont pour la plupart obscures, les services informatiques ne parviennent pas à faire la distinction entre les données de valeur et les fichiers dénués de tout intérêt.

### **Les données personnelles n'ont jamais autant encombré les réseaux d'entreprise**

La méconnaissance des données stockées sur le réseau présente de sérieux risques pour l'entreprise et exclut tout « déni plausible » en cas d'enquête réglementaire ou criminelle. En France, le nombre d'employés stockant des données personnelles sur leurs équipements professionnels est en augmentation, et cela concerne notamment des pièces d'identité et documents juridiques (68 %), des photos (62 %), ou des logiciels non autorisés (45 %). À première vue anodins, ces contenus peuvent pourtant donner naissance à de nouvelles règles sur la confidentialité des données ou soulever de potentiels problèmes de copyright.

Le rapport mondial *Databerg* est le fruit d'une vaste enquête indépendante menée auprès de 2 550 décideurs informatiques senior dans 22 pays. Réalisée pour Veritas par le cabinet Vanson Bourne, cette étude examine les pratiques de stockage et de gestion des données des entreprises du monde entier (notamment en Amérique du Nord et du Sud, en Europe, au Moyen-Orient et dans la zone Asie-Pacifique), mettant en lumière les attitudes et comportements favorisant une explosion sans précédent des données.

### **A propos de Veritas Technologies LLC**

Veritas Technologies LLC permet aux entreprises de tirer pleinement parti de leurs données grâce à des solutions conçues pour les environnements hétérogènes les plus importants et les plus complexes au monde. Veritas travaille aujourd'hui avec 86 pour cent des entreprises du classement Fortune 500, améliorant la disponibilité des données et offrant une meilleure compréhension, et de ce fait, une compétitivité supérieure.

### **Elan Edelman pour Veritas**

# Mettre en place et suivre des indicateurs de pilotage

01/06/2023

Stratégie et gouvernance

Prioritaire

Difficulté de mise en œuvre moyenne

Comme pour toutes les actions cohérentes de suivi au sein d'une organisation, il est nécessaire d'établir une liste d'indicateurs à suivre dans la mise en œuvre d'une stratégie Numérique Responsable. Les KPI (indicateurs clés de performance) permettent de communiquer en interne et en externe sur le suivi des actions, et leur réalisation. Cela permet également d'effectuer un suivi dans le temps et de décliner si besoin ces indicateurs à plusieurs entités de l'organisation.

Ces indicateurs qualitatifs et quantitatifs sont à mettre en place à 2 niveaux :

- Opérationnel : des indicateurs micro qui assurent le suivi de la mise en œuvre, des décisions et des opérations lancées.
- Stratégique : des indicateurs macro qui alimentent les différents reportings qui seront amenés à être réalisés.

Pour faciliter l'appropriation des indicateurs, dans chacune des fiches du guide, des propositions d'indicateurs de pilotage sont disponibles et adaptables au contexte de l'organisation.

Le tableau de bord est un outil indispensable d'aide à la décision qui regroupe des données factuelles. Ces indicateurs peuvent être issus de différentes sources de données, en temps réel ou en différé et se présenter sous différentes formes : stock ou volumétrie, flux ou variation, valeur absolue ou pourcentage... Le tableau de bord peut être très basique ou plus évolué pour, par exemple, avoir un historique et une tendance de chaque indicateur ou bien pour définir des alertes lorsqu'un seuil prédéfini est franchi. Il facilite l'audit et la communication externe de la démarche par un tiers.

Tout ou partie de ce tableau de bord peut être rendu public au sein de l'organisation afin de mettre en avant les comportements vertueux et de sensibiliser sur la démarche.

## Pilotage

### Exemple de pilote

[Délégué au numérique responsable](#)

### Exemple d'indicateur de pilotage

- Suivi d'indicateurs de pilotage : oui / non