

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

CENTRE DE RECHERCHE SUR L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE

**CERIST**

## **MEMOIRE**

Pour l'obtention du diplôme  
de Post-Graduation Spécialisée  
en Information Scientifique et Technique

(D.P.G.S)

## **THEME**

**ETUDE POUR LA MISE EN PLACE D'UN  
SYSTEME DE GESTION ELECTRONIQUE DES  
DOCUMENTS**

**CAS DE LA SOUS-DIRECTION DU FICHER  
CENTRAL ET DES DIFFUSIONS (DGSN)**

*Présenté par : Mr. Mohamed LAHLOUH*

*Promoteur : Mr. Azzeddine MAREDJ*

**2000**

Lahlouh, Mohamed

Etude et mise en place d'un système de gestion électronique des documents, cas de la sous direction du fichier central et des diffusions(D.G.S.N.)/ Mohamed Lahlouh.-Alger : CERIST, 2000. - 91p; 30 cm.-Mem.:DPGS en IST: Alger:2000

### MOTS-CLES

Base de données -base image -étude de l'existant -GEDOC 2.0 -gestion électronique des documents(G.E.D.) -S.A.R.D.E.(système d'archivage et de recherche de documents électronique)-système de gestion électronique des documents(S.G.E.D.) -Sous Direction du Fichier Central et des Diffusions (S.D.F.C.D.)

### RESUME

Le domaine de la sécurité nationale, qui a pour objectifs de veiller à la sécurité des citoyens et de leurs biens, ainsi qu'à la sécurité nationale, exige une organisation plus approfondie du domaine, de par l'existence d'une information spécialisée bien analysée et cela dans le but de mener à terme les missions attribuées à la Direction des Moyens Techniques(DMT) en générale et à la Sous Direction du Fichier Central et diffusion(SDFCD) en particulier. Qui sont le noyau de la diffusion de l'information aux différents services de police, justice, gendarmerie nationale et Ministère de la Défense(MDN), la mise en place d'un système de gestion électronique des documents dans cette structure s'avère nécessaire.

Le développement rapide de l'IST (l'information scientifique et technique) et le rôle prépondérant qu'elle a pris grâce à l'évolution de l'information amène la S.D.F.C.D (DMT) et même toutes les directions centrales de la DGSN notamment la sous direction de la police scientifique (direction de la police judiciaire) à s'adapter et à adapter son organisation.

La sous direction du fichier central et des diffusions répond principalement aux besoins d'informations sur les personnes(individus, groupes, affaires...) à la demande de ses utilisateurs (services actifs de police, douane, M.D.N. ANI, Justice.....).

L'importante mission attribuée à la sous direction du fichier central et des diffusions est l'organisation de l'orientation et le contrôle des fichiers opérationnels ; la centralisation de l'exploitation et la conservation des archives ainsi que prise en charge des demandes de renseignements émanant des différents organismes de sécurité.

Cette mission suppose que l'institution est dotée d'un système de gestion de bases de données et qu'elle modernise son fonctionnement par l'introduction des nouvelles technologies.

Dans le cadre de cette étude, l'action a été menée pour déterminer les mesures à prendre sur le plan fonctionnel *et* organisationnel consistant à :

- Faire un état des lieux
- Apporter les correctifs nécessaires sur le plan organisationnel et fonctionnel de la SDFCD.
- Donner les éléments permettant d'opter pour un système de gestion électronique des documents répondant aux exigences de la nouvelle situation.
- Mettre en place le système de GED et maîtriser son usage.

De ce fait l'établissement d'un schéma relationnel précis *et* cohérent est nécessaire pour aboutir à cette action dont la coordination doit aboutir à la mise en place d'une structure suffisamment proche des normes d'organisation, de gestion *et* de traitement.

L'introduction de la SGED dans la SDFCD ne peut être que bénéfique pour cette rationalisation.

## SOMMAIRE

1.1 introduction .....	09
1.2Problematique .....	10
1.3Objectif visé .....	10
1.4Methodologie .....	11
1.5 Généralité .....	13
1.5.1 Definition d'un système d'information .....	13
1.5.2 Theorie des systemes d'information .....	13
1.6Un S.G.E.D.pour maîtriser l'environnement informationnel de l'entreprise.....	14
1.6.1Environnement informationnel de l'entreprise.....	14
<b>Chapitre I : Etude de l'existant.....</b>	<b>15</b>
A- Organigramme de la Direction Generale de la Sûreté Nationale.....	16
A.1-Organigramme de la Direction des Moyens Techniques.....	16
B- Presentation de la Sous Direction du Fichier Central et Diffusion(SDFCD).....	17
a) Histonque.....	17
b) Rôle.....	17
B.1 Les missions et organisation de la Sous Direction du Fichier Central et des Diffusions.....	18
<b>C. presentation du bureau des identifications.....</b>	<b>19</b>
C.1 Missions du bureau des identifications.....	19
C.2 Fonctionnement du fichier general.....	20
C.2.1 Organisation.....	20
C.2.2 Moyens humains.....	20
C.2.3Locaux.....	21
C.2.4 Equipements.....	21
C.2.5 Etat des documents.....	21
C.2.6 Les differentes methodes de classement adoptées.....	22
C.2.7.Le dossier.....	23
C.2.7.1 Generalites.....	23
C.2.7.2 Les caractéristiques des dossiers.....	24
D.CONSTATS.....	26
D.1.1 Anomalies.....	26
D.1.2Situation des effectifs.....	26
D.1.3Locaux.....	26
D.1.4Etats des documents.....	26
D.1.5 Conditions de travail.....	26
D.1.6Propositions .....	26
D.2 Quelques remarques sur les documents contenus dans le dossier.....	27
E. Le parc micro-informatique de la SDFCD.....	28
F. Etude de laCirculation du flux d'informnation.....	29

-Diagramme du flux d'information.....	29
<b>Chapitre II : C'est quoi la gestion électronique des documents ? .....</b>	<b>31</b>
II-1 Introduction.....	32
II-2 Définition de la G.E.D. ou la G.E.I.D.E.....	32
II-3 De quoi s'agit- il ?.....	33
11-3.1 Pour quoi la G.E.D. ?.....	33
II-3.2 Comment gérer un document à l'aide d'un système de G.E.D.....	35
II-3.3 Les architectures d'un S.G.E.D.....	36
II-3.4 Les composants matériels et logiciel d'un S.G.E.D.....	41
II-3.5 Typologie des logiciels.....	43
<b>Chapitre III : La mise en place d'un système de gestion électronique des Documents a la S.D.F.C.D .....</b>	<b>44</b>
III- 1 Introduction.....	45
III-2 La necessite de la mise en place d'un S.G.E.D.....	45
III-3 Description du plan de la mise en place d'un S.G.E.D.....	46
<b>Chapitre IV : Conception et réalisation .....</b>	<b>48</b>
<b>PREMIERE PARTIE : A) Le système S.A.R.D.E.....</b>	<b>49</b>
A-IV- 1 Introduction.....	49
A-IV-2 Description globale.....	49
A-IV-2.1 Concept de base.....	49
A-IV-2.2 Ses fonctions.....	51
A-IV-2.3 Son apport.....	51
A-IV-2.4 Ses restrictions.....	52
A-IV-2.5 Sa configuration.....	52
A-IV-2.6 Ses utilisateurs.....	54
A-IV-3 Conclusion.....	54
<b>LA SECONDE PARTIE : B) Présentation du logiciel GEDOC 2.0 .....</b>	<b>56</b>
B-IV Présentation du logiciel GEDOC 2.0.....	56
B-IV. 1 Introduction.....	56
B-IV.2 Element de base de GEDOC 2.0.....	56
B-IV.3 Les fonctions de GEDOC 2.0.....	56
B-IV.4 Les différents types d'utilisateurs.....	57
B-IV.5 Installation et lancement de GEDOC 2.0.....	57
B-IV.6 Interface de GEDOC 2.0.....	59
<b>Chapitre V : Etude de cas a la S.D.F.C.D .....</b>	<b>71</b>
Conclusion generale.....	83
Bibliographie.....	85
Webographie.....	87
Lexique.....	89