

Formalisation des processus d'éditique : Proposition d'un guide d'assistance à la formalisation de processus d'éditique à travers la transposition contextuelle de la notion de veille vue comme un système cybernétique

Sébastien BRUYERE

Responsable du pôle R&D
Custom Solutions

Vincent OECHSEL

DSI
Custom Solutions

Résumé : Aujourd'hui, les entreprises œuvrant dans les domaines du Marketing Opérationnel ont de véritables besoins en matière de production documentaire. En effet, la gestion des offres promotionnelles implique l'élaboration de nombreux documents. Dans ce cadre, les entreprises doivent conceptualiser des processus éditiques efficaces afin d'optimiser la production et la distribution de documents afin de faciliter la transformation commerciale ... La notion de veille, souvent utilisée pour s'informer de façon systématique sur des thématiques identifiées, de par sa structure, peut apporter un support utile à la structuration des processus éditiques. L'article a pour objectif de présenter une méthodologie dérivée de la notion de veille vue comme un système cybernétique pour formaliser les différents processus d'éditique nécessaire à la production des documents à contenu variable pour le Marketing Opérationnel.

Mots-clés : GED, éditique, veille, gouvernance documentaire, processus, cybernétique.

Introduction

Devant l'engouement des consommateurs pour les offres promotionnelles, les centres gestion et entreprises œuvrant dans les domaines du Marketing Opérationnel doivent faire face à de multiples défis. Le premier est essentiellement lié à la gestion de grandes productions de document avec des aspects liés à la performance de traitement et d'édition. Le second réside dans la mise en valeur des productions pour maximiser la transformation des affaires ou gagner en qualité de perception sur la communication au sein d'un projet client. le

troisième porte sur le choix du support de la production finale et du canal de communication adaptée pour sa diffusion.

La «révolution éditique» qui s'est traduite notamment à travers le passage de l'ère de «l'éditique de gestion» à l'ère de «l'éditique interactive» a apporté des dispositifs capables de relever ces défis. Cependant, elle nécessite d'avoir préalablement conceptualisé l'ensemble des processus «métiers» afin de les renseigner au sein de solutions d'éditique nouvelles générations. Mais cette conceptualisation des processus d'éditique peut s'avérer complexe et difficile à appréhender par les entreprises.

1. Matériel et méthode

Dans cette partie, nous reviendrons sur la notion d'éditique et les différents bouleversements qu'elle a connus. Puis nous démontrerons combien la notion de veille est structurellement semblable à la notion d'éditique. De ce constat, nous nous appuyerons sur les recherches dans le domaine pour élaborer une aide à la structuration de processus formalisé pour l'éditique. Celle-ci sera modélisée à travers une approche systémique fondée sur la Cybernétique.

1.1. L'éditique, une notion devenue stratégique pour les entreprises

L'éditique est une notion qui est apparue dans les années 1990 essentiellement pour pallier à une carence forte des progiciels de gestion intégrée incapable de produire des documents en masse de manière performante, et d'aménager la structure des documents pour des mises en page de qualité. C'est alors qu'on a défini la notion comme « *les équipements matériels et logiciels mis en œuvre pour composer, imprimer, mettre sous pli et router industriellement ces documents.* » (Dupoirier, 2008). C'est ainsi que de nouveaux outils de composition industrielle capable de reprendre tout ou partie l'existant ont émergé. Cette ère est baptisé aujourd'hui l'ère de « l'éditique de gestion » (Czajka, 2010) se caractérise par une production en volume largement industrialisée et une décomposition des étapes nécessaires à l'édition sous forme de chaîne éditique. Cette chaîne est structurée à travers l'extraction/la réception des données, la composition et post-composition et la diffusion du document (De Montaigne, 2009). Les gains observés sont essentiellement liés à la productivité basée sur une optimisation des coûts d'affranchissement de poste « *avec des amortissements de projet parfois en moins d'une année* » (Blumereau, 2006). Au niveau des organisations, on voit émerger de nouveaux métiers comme la fonction de « Responsable Editique » ou encore des pôles métiers dédiés dans les grandes entreprises. Il devient possible de travailler sur la conception des documents à partir d'un ensemble de règles de gestion applicables aux différentes productions. La génération de documents de masse, construits à partir de différentes sources (textes, images, logos,

tableaux), est possible tout en conservant les acquis maîtrisés comme la notion de publipostage.

Vers le milieu des années 2000 et devant l'apparition de « la révolution connectique » (Quoniam, Boutet, 2008), « *les documents ont un rôle essentiel dans la stratégie des entreprises et sont au cœur de la relation avec les clients et partenaires* » (Czajka, 2010). Les solutions d'éditique de première génération ne suffisent plus, elles nécessitent bien souvent l'intervention des services informatiques pour élaborer des modèles de traitement qui seront ensuite exploités par des opérateurs dédiés. Mais les entreprises en compétition doivent désormais réagir plus rapidement avec « *des temps de mise en place courts et des retours sur investissement rapides* », la conquête de nouveau marché, l'appétence et le marketing des productions sortantes sont des facteurs clés de succès pour transformer des affaires et développer l'activité des entreprises. Les notions de temps réels et de personnalisation héritées notamment des révolutions connectiques appartiennent à cette nouvelle ère de l'éditique dite « interactive » (Alazard, 2010). Désormais les coûts directs sont extrêmement contrôlés via « *un choix rigoureux des canaux sortants les plus adaptés* » (priorité au numérique), « *avec un contenu à jour et personnalisé pour le destinataire* » (Rémy, 2010). Les coûts indirects sont aussi pris en considération avec notamment l'efficacité publicitaire et le marketing des documents. L'éditique devient un levier important pour faciliter les ventes, fidéliser les consommateurs ...

Cependant, il apparaît que « *les documents sont très divers et il en est de même des processus permettant de les créer, de les gérer et de les produire* » (Dupoirier, 2008), il convient donc, pour les intégrer le plus efficacement possible au sein des solutions d'éditique, de les définir le plus précisément possible en prenant en compte « *les dimensions organisationnelle et humaine dans le projet* » (Khristy, 2010). Cet aspect s'affiche par ailleurs dans un concept émergent plus large qui rejoint directement la stratégie de l'entreprise, la Gouvernance Documentaire (Boillet, 2011).

1.2. La veille, une notion structurante pour gérer l'information d'entreprise

La notion de veille est une notion plus ancienne que la notion d'éditique, elle est définie comme étant « un processus régulier de recherche, d'analyse et de sélection pertinente d'informations pouvant apporter des avantages compétitifs à une entreprise » (Pascoo, Le Ster-Beaumevielle, 2007). L'AFNOR et les experts du domaine s'accordent à définir que le processus de veille comporte cinq étapes avec l'expression des besoins informationnels, la collecte des informations, l'analyse des informations collectées, la diffusion et la mise à disposition d'une information sous la bonne forme, au bon interlocuteur et dans le format qui convient.

La « révolution connectique » qui se matérialise aujourd'hui notamment par la démocratisation d'une notion 2.0 (Quoniam, 2009) a permis de

modéliser un concept de Veille 2.0 (Meingan, 2009). Celui-ci est caractérisé par un traitement de l'information 2.0 issu du travail collaboratif, du renforcement des réseaux d'entreprises à travers la constitution de communautés virtuelles, et de l'utilisation des services et des outils du Web 2.0 pour articuler les phases du processus de veille qui reste inchangé. L'information 2.0 se caractérise quant à elle comme une information « désolidarisée des applications et une accessibilité accrue par le biais de services web ». La notion de métadonnée est intégrée à l'ensemble du socle informationnel qui se caractérise désormais par un ensemble de services sécurisés, « les informations sont personnalisées, toujours disponibles et délivrées à la fois en temps réel et à la demande » (Lewis, 2009). Ces traits ont été déjà soulignés lors de la présentation de la notion d'éditique qui comme le processus de veille utilise le même fluide pour fonctionner, l'information 2.0.

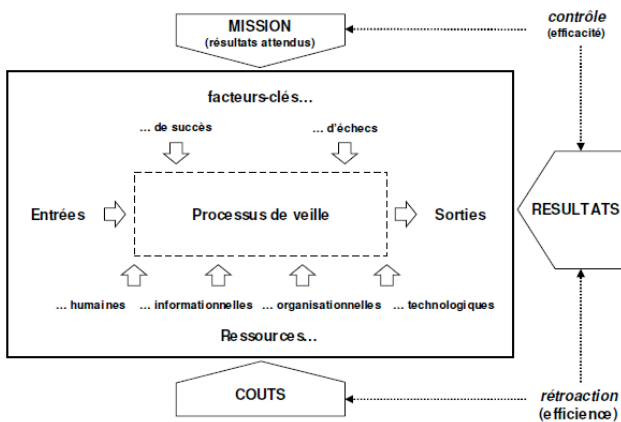
De par la structure en étape itérative, le rapprochement de la veille avec l'ingénierie de méthodes informatique n'est plus à démontrer ; par ailleurs elle est souvent définie par les professionnels comme « la mise en place formalisée et organisée dans l'entreprise, d'un système d'information visant la collecte, le traitement et la diffusion de l'information concernant l'environnement de l'entreprise, ceci de façon continue et dynamique » (Bourcier-Desjardins, Mayère, Muet, & Salaün, 1990). La méthode MEDESSIE (Salles, 2000) qui est une approche de transfert des méthodes de conception des Systèmes d'Information à l'Intelligence Compétitive et les travaux de l'équipe SITE du laboratoire de recherche de LORIA qui œuvrent dans les domaines de la Modélisation et le développement de Systèmes d'Informations Stratégiques dans le cadre de l'Intelligence Economique sont de beaux exemples de transferts de méthodes. Nous considérons dans nos approches que la veille est une composante fondamentale de l'Intelligence Compétitive.

Dans ce prolongement, certains auteurs sont allés plus loin dans la modélisation en entrevoyant la veille comme un système cybernétique (Lesca & Carin-Fasan, 2008). L'objectif étant de développer les composantes de la veille en dressant les différentes missions à mener et les résultats attendus. Les entrées-sorties et les ressources techniques, organisationnelles, économiques et humaines sont abordées à travers des repères normalisés sous forme de facteurs clés de succès et d'échecs. Cette décomposition est particulièrement intéressante, car elle apporte de véritables repères en fonction des étapes et des composantes dans un processus informationnel.

Avant d'exposer les facteurs clés de succès et d'échecs, il convient de revenir sur ce qu'est un système cybernétique. Un système cybernétique est un ensemble d'éléments en interaction qui sont exprimés par des échanges d'informations et qui œuvrent à un but commun. Pour ce faire, le système en présence accepte des entrées et produit des sorties grâce à

Formalisation des processus d'éditique

un processus de transformation structurée qui constitue le noyau central de traitement. Les spécificités du système résident dans sa capacité à s'autoréguler et à être contrôlé (Wiener, 1948) & (Melki, 2008) & (O'Brien et al, 2001). Nous admettons ici qu'un processus est « une suite d'actions régulières et continues se déroulant d'une façon relativement bien spécifiée et aboutissant à un résultat quelconque » (Roussel & Lassalle, 2009). Dans le système cybernétique, le processus embarque donc des actions depuis l'entrée jusqu'à la sortie tout en étant soumis à des facteurs clés qui peuvent faire varier les actions et les états de ce même processus.



Représentation du système cybernétique de veille (Lesca, Caron Fasan, 2005)

Dans un système de veille cybernétique, l'entrée peut s'apparenter à une banque d'information non exhaustive et non homogène. Les étapes du processus de veille sont toujours les mêmes qu'exposés ci-dessus mais il est important d'intégrer que leurs enchainements n'est pas forcément séquentiel. En effet, en fonction des facteurs clés le système doit être capable de s'adapter, on parlera d'autorégulation. Ces facteurs clés sont liés à des influences environnementales, technologiques, organisationnelles et conditionnent les chances de succès ou d'échecs du résultat.

Lorsqu'on observe un dispositif de veille cybernétique au sein d'une organisation, on s'aperçoit qu'en entrée, on dispose d'une banque d'information importante ; la difficulté réside alors dans le choix des informations les plus pertinentes pour atteindre l'objectif.

Le traitement est souvent assisté par des systèmes informatiques capables d'orchestrer les étapes de veille pour produire le résultat. Les facteurs clés sont alors fortement liés aux paramétrages de celui-ci et aux

itérations qu’il est capable de proposer au responsable de veille au sein de l’organisation. Pour renseigner efficacement le système, le responsable de veille doit préalablement définir des processus informationnels comportant des étapes d’action, de contrôle, mais surtout des étapes alternatives en cas d’évènement soudain en provenance d’une influence externe. Ces influences conditionnent les facteurs clés de succès ou d’échecs.

En sortie, on retrouvera différents types de livrable possible, il peut s’agir de documents écrits ou électroniques comme les newsletters (Toupin, Lemaire, 2009) ou d’alertes précoces, d’hypothèses, de pistes d’action (Lesca, 2003). En somme, le résultat dépend directement du besoin informationnel, la forme et le destinataire sont définis en amont ou dans un scénario alternatif injecté dans le système.

En définitive, nous avons démontré que la veille pouvait s’apparenter à un système cybernétique (Lesca & Caron Fasan, 2005), que d’un point de vu séquentiel, les étapes du processus de veille sont des étapes certes plus abstraites, mais semblables aux processus d’éditique. Cela peut d’ailleurs s’expliquer par le fait que l’éditique et la veille utilisent le même fluide pour fonctionner, l’information. Par conséquent, les travaux de Lesca & Caron Fasan sont utilisables pour modéliser un système d’éditique cybernétique. Les facteurs clés du système de veille cybernétique seront alors utiles pour élaborer une méthodologie d’assistance à la définition de processus d’éditique. Toutefois, si la veille reste un processus informationnel plus abstrait que l’éditique, il sera nécessaire de conceptualiser davantage les facteurs clés pour élaborer un guide d’assistance adapté.

2. Résultats

Comme exposé précédemment, nous allons utiliser les facteurs clés du système de veille cybernétique pour définir un guide qui assistera un groupe projet dans la définition des processus d’éditique.

Transposition contextuelle des facteurs clés depuis un système cybernétique vue comme un système cybernétique à un système éditique

Facteurs Clés en provenance de la veille vue comme un système cybernétique (Lesca & Caron Faisan, 2005)	Facteurs Clés transposés pour l’éditique
Organisationnel	
Identifiez clairement les besoins en information.	Identifiez qui est chargé de créer les documents, quelles sont les règles de gestion associées, qui paramètre l’architecture du document (Oechsl, 2011).

Formalisation des processus d'éditique

Valoriser toutes les ressources existantes avant d'en solliciter de nouvelles.	Qui se charge implicitement des traitements éditiques au sein de l'organisation ? Quelles sont les limites de production éditique des applicatifs interconnectables à un hub dédié ?
Décentraliser et coordonner le processus de veille.	Articuler l'éditique dans la chaîne de valeur de l'entreprise. Imaginer et définir les traitements éditiques au sein d'une solution dédiée et performante. Réfléchir aux interfaces techniques et humaines dans le cadre d'une centralisation des traitements éditiques.
Formaliser clairement le processus de veille.	Définir clairement les différents processus d'éditique en fonction des besoins. Utilisez des outils pour cartographier les processus et les différentes alternatives possibles et envisageables pour chacune des étapes. Qui décide, qui opère, quel est le pôle concerné.
Pérenniser le système par des dispositifs de feedback permettant d'écouter, de comprendre, de conseiller, de convaincre et faire adhérer les collaborateurs.	Paramétrer un reporting afin de pouvoir définir le potentiel éditique, la production éditique, les réalisations, la qualité (Oechsel, 2011).
Concevez un système sur mesure pour tenir compte des spécificités de l'entreprise.	Définir les connecteurs nécessaires pour une liaison avec les applicatifs de l'entreprise. Définir les processus détaillés en fonction des différentes communications à opérer. Définir les modèles de document et les zones personnalisables. Définir les publipostages et les canaux par défaut pour chacun des documents ...
Matériel	
Formez le personnel aux activités de recherche et de diffusion de l'information.	Formez les équipes pour le paramétrage des documents. Formez les équipes aux paramétrages de diffusion des documents.
Valoriser le personnel œuvrant aux tâches de veille.	Valoriser le personnel affecté à l'éditique.
La technologie ne doit pas substituer la réflexion humaine.	Le responsable de l'éditique doit maîtriser la stratégie de gouvernance documentaire inculquée par l'entreprise.
Humain	
Le projet doit être soutenu par la Direction et que celle-ci lui confère une légitimité.	L'éditique doit être un service supporté par les décideurs de l'entreprise.

Le “Document” à l’ère de la différenciation numérique

Motiver les acteurs impliqués dans la collecte et la transmission des informations.	Valoriser le personnel et le motiver en fonction des productions. Une affaire peut être gagnée ou conservée grâce à la qualité d’un document.
Former à la collecte et/ou à l’analyse.	Le personnel doit être formé à l’acquisition des flux d’entrée et à l’analyse du traitement centralisée au sein de la solution d’éditique.
Former les acteurs à la coopération et pas seulement à l’opérationnel.	Expliquer et présenter les acteurs du pôle éditique.
Prévoir un animateur du processus.	Définir un responsable de l’éditique.

Comme exposé ci-avant, l’objectif principal de ce papier étant de définir des processus unitaires pour la conceptualisation de processus éditique efficace. Dans ce cadre, nous avons testé le guide ci-dessus lors d’une séance de travail au sein d’une société œuvrant dans les domaines du Marketing Opérationnel. Voici le résultat simplifié dépourvu d’informations confidentielles :

Modélisation de processus d’éditique simplifiée

Canal entrée	Application	Déclinaison	Opérationnel	Traitement	Structure entrée	Structure sortie	Type	Template	Bes générés
-		CPlauto	LOG (Logistique)	Flux via VVS	Multi niveau	Flat		Flux via WS	Texte (CSV...)
espace dépôt									Texte (CSV...)
espace dépôt		auto	auto	Flux via VVS	Flat	Flat		Flux via WS	Collépio auto (Normal Expeditor)
espace dépôt post const		CP	auto	Flux via VVS	Flat	Flat		Module optique	Texte brut
espace dépôt		CP	LOG	Via impression	Multi niveau	Flat			Texte (CSV...)
-		CP	LOG	Via impression	Multi niveau	Flat		EDI Transporteur	Étiquettes Lettre Suivie (4 / page)
-		CP	LOG	Via impression	Multi niveau	Flat		EDI Transporteur	Étiquettes T3 (70mm x 30mm, 3 x 8)
?		CP	LOG	Flux Connecteur	Multi niveau	Flat			Texte (CSV...)
-									Texte (CSV...)
-									Texte (CSV...)
-									Texte (CSV...)
espace dépôt		CP	LOG	Via impression	Flat	Flat			Texte (CSV...)
-									Texte (CSV...)
?		CPlauto	LOG	Flux via VVS	Multi niveau	Flat		?	Fréquence C (Normal Logos V2)
espace dépôt		CP	PROD (Production)	Via impression	Flat	Flat			A4 Portrait
espace dépôt		auto	LOG	Via impression	Flat	Flat			A4 Portrait
espace dépôt		CP	PROD	Via impression	Flat	Flat			A4 Portrait
?								?	Texte (CSV...)
-		CPlauto	LOG	Via impression	Multi niveau	Flat		EDI Transporteur	Étiquettes T3 (70mm x 30mm, 3 x 8)
espace dépôt								?	Texte (CSV...)
-									A4 Portrait
espace dépôt		CP	PROD	Via impression	Flat	Flat			Texte (CSV...)
espace dépôt		auto	PROD	Via impression	Flat	Multi niveau			A4 Portrait
espace dépôt		auto	auto	Flux via VVS	Flat	Multi niveau		Flux via WS	Texte (CSV...)
-								Flux via WS	A4 Portrait
espace dépôt		CP	PROD	Fichier via EDI	Flat	Multi niveau			Texte (CSV...)
espace dépôt		CP	PROD	Fichier via EDI	Flat	Multi niveau			Standard CPONB
espace dépôt		CP	PROD	Fichier via EDI	Flat	Multi niveau			Standard CPONB

3. Discussion

À partir des facteurs clés définis dans le cadre des travaux portant sur la veille vue comme un système cybernétique, nous avons proposé un guide visant à assister la définition des processus documentaires et informationnels. Ceci étant, la transposition au domaine de l’éditique et aux métiers de l’entreprise demande une grande phase d’étude avec de nombreux retours d’expérience. Dans ce cadre, et au-delà de la transposition conceptuelle opérée dans cet article, il pourrait être intéressant de compléter l’étude par des questionnaires auprès de

L'ensemble des salariés ayant un rôle autour de l'éditique. De même, certaines activités qui posent le plus de problèmes en matière de gouvernance documentaire ne sont pas prises en compte dans le guide conceptualisé, l'archivage électronique, le traitement des emails, la gestion des archives papier en sont des exemples (Boillet, 2011). On pourrait aussi compléter notre guide par différents facteurs clés issues de la littérature comme l'étude du serdaLAB qui a interrogé plus de 250 entreprises sur leurs gouvernances documentaires, les préconisations de la norme ISO 30300 ou les travaux de l'APROGED (Association des Professionnels de la Gestion Electronique des Documents) qui propose une série de questions que le Directeur de Projet doit se poser à chaque étape du cycle de vie du document. Cette dernière discussion démontre aussi l'importance de deux aspects dans un projet d'éditique vue comme un système cybernétique, l'importance des processus pour gagner en efficacité, mais aussi l'organisation nécessaire pour piloter ce métier. Notre proposition traite finalement davantage ce dernier aspect et la littérature apporte principalement des facteurs clés sur la définition des processus documentaires. Leurs complémentarités peuvent s'avérer indispensables dans le cadre de la mise en place d'un projet organisationnel et technique d'éditique.

4. Conclusion

Dans cet article nous nous sommes attachés à démontrer que la structure d'un processus de veille et similaire aux processus d'éditique. Nous nous sommes ensuite appuyés sur les travaux visant à identifier les facteurs clés de succès et d'échecs dans le cadre d'un dispositif de veille vue comme un système cybernétique pour définir des facteurs clés dans le cadre d'un projet d'éditique. Après analyse, nous avons déterminé que nos facteurs clés peuvent s'avérer très utiles pour des aspects organisationnels dans un projet, mais peut-être insuffisants sur des aspects technico-fonctionnels. Pour pallier à ces carences, la complémentarité avec la littérature dans le domaine comme les référentiels de norme, le livre vert de l'APROGED ou les sondages représentatifs sur la gouvernance documentaire peuvent s'avérer utiles.

Bibliographie

- ALAZARD A. (2010). Donner de la valeur à vos documents. Consulté de <http://www.slideshare.net/alain1965/editique-interactive-4316845>
- BEIGNON J.-M., & BOURMAUD, F.-X. (2005). Intelligence économique et entreprise: comprendre son environnement pour agir. Editions L'Harmattan.

- BLUMEREAU B. (2003). L’heure des progiciels. Banque Magazine, (650 (Supplément)), 39-40.
- BOILLET V. (2011). La gouvernance documentaire dans les entreprises françaises. SerdaLAB. Consulté de http://serda.com/fileadmin/serda/images/serdaLAB/Etudes_completes/livres_blancs/Livre_blanc_serdaLAB_gouvernance_documentaire.pdf
- COTTIN M., FAURE C., FUZEAU P., JULES A., & TAILLEFER M. (2011). Livre Blanc - Introduction à la série des normes ISO 30300, Système de management des documents d’activité. AFNOR. Consulté de http://www.bivi.fonctions-documentaires.afnor.org/content/download/23222/154684/version/4/file/CG_46CN11+Livre+Blanc+RecordsManagement.pdf
- CZAJKA C. (2010). L’éditique interactive au coeur des processus métiers. Business Document. Consulté de <http://www.industrie.com/impression/mediatheque/0/6/4/000001460.pdf>
- DUPOIRIER G. (2008). Enjeux et risques de la dématérialisation des documents. Techniques de l’Ingénieur, Documents numériques Gestion de contenu. Consulté de <http://www.techniques-ingenieur.fr.ezproxy.scd.univmed.fr:2048/base-documentaire/technologies-de-l-information-th9/documents-numeriques-gestion-de-contenu-ti403/enjeux-et-risques-de-la-dematerialisation-des-documents-h7602/>
- DUPOIRIER G. (2009). Gestion de documents numériques et de leur contenu. Techniques de l’Ingénieur, Documents numériques Gestion de contenu.
- FRANÇOIS P. (2006). L’éditique: quand l’entreprise se donne les moyens de produire ses documents. ZDNet Business & Technologies. WebZine Professionnel, . Consulté juin 16, 2011, de <http://www.zdnet.fr/actualites/l-editique-quand-l-entreprise-se-donne-les-moyens-de-produire-ses-documents-39363679.htm>
- KHRISTY J.-P. (2010). Garantir le succès d’un projet éditique. Techniques de l’Ingénieur. Consulté de http://www.techniques-ingenieur.fr.ezproxy.scd.univmed.fr:2048/actualite/informatique-electronique-telecoms-thematique_193/garantir-le-succes-d-un-projet-editique-article_7653/
- LEMAIRE S. (2009). Outils et méthodes de diffusion des résultats de la veille: le cas du Centre International d’Etudes Pédagogiques (CIEP) (Mémoire de Chef de Projet) (p. 100). http://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00524364/: CNAM.
- LESCA N., & CARON-FASAN, M.-L. (2005). La veille vue comme un système cybernétique. Revue Finance Contrôle Stratégie, 8(4), 93–120.
- MELKI A. (2008). Système d’aide à la régulation et évaluation des transports multimodaux intégrant les Cybercars. Ecole Centrale de Lille, Lille.
- DE MONTAIGNE J. (2009). L’éditique, ou la production en masse de documents. le CXP. Consulté de http://www.cxp.fr/gespointsed/imgbrevs/Sommaire_Editique.pdf
- MOURAIN J. (2011). Etat et enjeux de la gouvernance documentaire. Diaporama, Paris, La Défense. Consulté de http://lb7.reedexpo.fr/Data/kmreed_informatique/block/F_a86c5d332f75b90ad2a610ecfa9ade484d9ddeb3e2f4.pdf
- REMY C. (2009). Editique, automatiser l’envoi de documents. Solutions & Logiciels, (9). Consulté de http://www.solutions-logiciels.com/magazine_articles.php?titre=Editique-automatiser-lenvoi-de-documents&id_article=156

Formalisation des processus d'éditique

ROUSSEL P., & LASSALE, B. (2009). Comment analyser un incident de la chaîne transfusionnelle. *Transfusion clinique et biologique*, 16(1), 53–60.

SEGUI M., (2011). Initiation à Documentation : création, dématérialisation, stockage, archivage ... Diaporama présenté à DOCUMENTATION, Paris, La Défense.

Consulté de http://lb7.reedexpo.fr/Data/kmreed_informatique/block/F_17f4a19440349ebc02e2cedaf6bc98784d9dde0d80904.pdf

ZANON O. (2011). Comment anticiper les freins face à la dématérialisation. Diaporama, Paris, La Défense.

Consulté de http://lb7.reedexpo.fr/Data/kmreed_informatique/block/F_78aa12a094de311e3a2a2c67081993e84d9dde9761501.pdf