

## Fiche 2 – Définir les domaines métiers

---

### Objectif

#### **Structurer les responsabilités de gouvernance autour de domaines métiers clairs**

signifie :

- Éviter la dispersion des responsabilités (ex. : “les données clients appartiennent à qui ?” → marketing, commerce, support ?).
- Donner une **vision claire des périmètres métiers** et des données associées.
- Faciliter l’**appropriation par les directions métiers** (finance, RH, commerce, etc.).
- Assurer un **alignement stratégique** entre les données et les priorités de l’entreprise (croissance, conformité, réduction des coûts, satisfaction client).

#### **Impact stratégique attendu** : une gouvernance **ancrée dans la réalité**

**organisationnelle**, avec des responsables identifiés par domaine, permettant une gestion transversale mais aussi responsabilisée.

---

### Actions à mener

#### **1. Identifier et documenter les domaines métiers**

- Point de départ : s’appuyer sur l’**organigramme de l’entreprise** et sur les **grands processus métier**.
- Exemples de domaines :
  - **Finance** (comptabilité, contrôle de gestion, trésorerie).
  - **Ressources humaines** (recrutement, paie, formation).
  - **Commerce/Marketing** (prospection, ventes, campagnes).
  - **Production/Opérations** (supply chain, fabrication, maintenance).
  - **Support client** (SAV, helpdesk, satisfaction).
- Outil pratique : construire une **matrice "domaines métiers ↔ jeux de données associés"** (Excel, Notion, data catalog).

#### **2. Décomposer chaque domaine en sous-domaines**

- Objectif : éviter les zones grises.
- Exemple :
  - Finance → Comptabilité / Contrôle de gestion / Trésorerie / Fiscalité.
  - RH → Paie / Recrutement / Formation / Mobilité interne.
- Chaque sous-domaine = un **jeu de données spécifique** (ex. “Paie → bulletins de salaire, contrats, absences”).

#### **3. Associer un Data Owner et des Data Stewards**

- **Data Owner** : directeur ou responsable métier (ex : DAF pour Finance, DRH pour RH).

- **Data Steward** : interlocuteur opérationnel en charge de la qualité, du respect des règles et de la documentation (ex : responsable paie pour RH/Paie).
- Formalisation : **fiches de rôle** avec missions, responsabilités et droits de décision.

#### 4. Prioriser par étapes

- Méthodologie :
  - Étape 1 : **fonctions support** (finance, RH, IT) → souvent plus faciles à cadrer.
  - Étape 2 : **domaines stratégiques** (commerce, production, R&D) → cœur de la valeur métier.
  - Étape 3 : **transverses** (données clients, fournisseurs, partenaires) → nécessitent coordination inter-domaines.

#### 5. Mettre en place un référentiel partagé

- Contenu :
  - Liste des domaines et sous-domaines.
  - Jeux de données associés.
  - Responsables (Owners, Stewards).
  - Liens vers la documentation des règles et procédures.
- Outils possibles :
  - Data catalog (Collibra, Atlan, Microsoft Purview).
  - Wiki interne (Confluence, SharePoint, Notion).
  - Simple tableau Excel comme point de départ (utile pour pilotes).

---

### Indicateurs de succès

1. **% de domaines métiers cartographiés et validés**  
→ Objectif : atteindre 100 % des domaines principaux dans les 6-12 mois.
2. **% de domaines disposant d'un Data Owner identifié**  
→ Objectif : 90 % après 6 mois (les zones grises doivent disparaître).
3. **Nombre d'anomalies détectées et corrigées par domaine**  
→ Exemple : incohérences dans la paie corrigées par l'équipe RH.  
→ Permet de mesurer la **capacité de réaction et d'amélioration continue**.

---

### Points de vigilance

1. **Négliger les sous-domaines**
  - Risque : cartographie trop grossière → conflits de responsabilité (ex : données fiscales mal prises en charge car "oubliées").
  - Solution : aller jusqu'au niveau **granulaire des processus** (données de paie ≠ données de formation).
2. **Répartir les rôles sans responsabilisation claire**
  - Risque : nomination symbolique ("Owner" nommé mais sans pouvoir ni implication).

- Solution : formaliser dans des fiches de rôle + inclure la responsabilité data dans les objectifs de performance du manager concerné.
3. **Référentiel statique**
- Risque : document figé qui devient vite obsolète.
  - Solution : mettre en place une **gouvernance vivante** avec mise à jour régulière (comité data, workflow de validation).

---

## Bonnes pratiques

1. **Impliquer les directions métiers dans la définition**  
→ Ateliers collaboratifs pour faire émerger les périmètres et valider la répartition des responsabilités.
2. **Aligner avec les référentiels existants**
  - Utiliser : organigrammes, processus métiers, schémas organisationnels.
  - Bénéfice : éviter les redondances, parler le langage des métiers.
3. **Adopter une approche progressive**
  - Ne pas chercher la perfection dès le départ.
  - Débuter par un **périmètre pilote** (ex : données RH ou Finance).
4. **Rendre visible et valoriser**
  - Publier la cartographie des domaines sur un portail accessible.
  - Mettre en avant les Data Owners / Stewards comme “référénts data”.

---

## Résultat attendu si bien appliqué

- Une **cartographie claire des domaines métiers et sous-domaines**, validée par l’organisation.
- Des **responsabilités attribuées et assumées** (plus de “données orphelines”).
- Une **meilleure collaboration IT ↔ métiers**, avec un langage commun.
- Un **référentiel partagé et vivant**, facilitant la mise en place d’une gouvernance transversale.
- Une base solide pour passer à la **gestion par domaine de données (data domains)** dans une logique de **data mesh** ou de gouvernance avancée.