



Les quatre erreurs les plus courantes.

SAP RE-FX / ILM

Projets d'archivage SAP RE-FX / ILM
par T.H. Scheer — Expert SAP ILM & RE-FX
publié le 11 août 2025

PUBLIÉ LE : 11 AOÛT 2025

1.

Introduction

SAP RE-FX figure parmi les modules les plus complexes de l'environnement SAP en raison de son intégration étroite avec les modules FI, CO, PM, PS, MM et FI-CA. Dans de nombreuses organisations, il se connecte également à des plateformes externes : systèmes CAFM ou SIG, ou extensions personnalisées. Chaque connexion représente une véritable dépendance opérationnelle. Les contrats de location, les structures d'actifs, l'utilisation de l'espace et la répartition des coûts ne sont pas de simples données ; ils reflètent la réalité de l'entreprise.

Cette profondeur rend RE-FX puissant, mais elle amplifie également les risques. Ce qui semble être une procédure SAP simple pour l'archivage se transforme souvent en un enchevêtrement de configurations héritées et de connexions profondément enracinées via des programmes Z et des API. **L'archivage dans RE-FX n'est jamais purement technique ; il est organisationnel, juridique et politique.**

Trop souvent, cependant, le sujet est traité comme une tâche secondaire — quelque chose qui peut attendre, être délégué ou « géré plus tard ». Cette hypothèse coûte cher.

Ce document met en évidence quatre erreurs récurrentes dans l'archivage SAP, en mettant l'accent sur RE-FX et ILM. Les deux premières décrivent des défis communs à presque tous les modules principaux. Les troisième et quatrième abordent des problèmes spécifiques à RE-FX et ILM, des disciplines particulièrement pertinentes pour les organisations immobilières et à forte intensité d'actifs. Dans les quatre cas, le même schéma se répète : des idées fausses structurelles qui érodent discrètement la conformité, les budgets et la crédibilité bien avant qu'un seul octet ne soit supprimé.

2.

Le risque d'attendre : pourquoi « plus tard » est l'option la plus coûteuse

L'archivage figure rarement à l'ordre du jour du conseil d'administration. Il ne génère aucun chiffre d'affaires, n'améliore aucun indicateur de performance clé (KPI) et ne vaut guère de reconnaissance. Ce qu'il garantit, c'est la stabilité : une conservation documentée, une croissance prévisible des données et des dépenses HANA maîtrisables. Rares sont ceux qui défendent des résultats invisibles, et le sujet semble à peu près aussi glamour que de ranger le grenier.

Au sein de l'organisation, chaque service trouve une raison d'attendre. **Marketing** conserve les données historiques « pour le contexte ». **Service client** conserve les anciens contrats. **Juridique** hésite à supprimer des preuves potentielles, mais s'inquiète également de la conformité au DSG/RGPD.

Des positions individuelles pourtant justifiées créent une impasse collective. Les mois passent, les données s'accumulent. La prétendue prudence de l'attente se traduit plus tard par des factures HANA plus élevées, des audits plus stricts et des demandes de conformité exigeant de la documentation.

Un détour fréquent est le **HANA Easy Fix** lors de transformations Greenfield ou Bluefield : migrer de manière sélective et conserver un héritage en lecture seule. Cela semble bien sur les diapositives, mais cela maintient généralement l'exposition aux coûts et à la gouvernance au lieu de la résoudre.

Une approche pratique est discrète et précoce. Formalisez l'archivage en tant qu'initiative définie — ajoutez des discussions préalables avec les parties prenantes et les décideurs compétents, ne le présentez pas comme une tâche secondaire. Commencez de manière informelle : recueillez les points de vue et suscitez l'intérêt. Passez ensuite à la clarté — introduisez progressivement les termes techniques de l'ILM — définition des fenêtres de conservation, etc. Publiez-les en tant que règles de gouvernance, organisez de brèves réunions de décision avec les quelques parties prenantes qui doivent donner leur accord.

Exécutez, mesurez, étendez. Répétez. **Les itérations sont précieuses dans cette tâche.**

L'archivage ne suscitera peut-être jamais d'applaudissements. Mais il réduit les risques et apporte une prévisibilité des coûts — avant que des déclencheurs externes n'imposent une réponse précipitée et coûteuse.

3.

Le dilemme décisionnel : itératif, ni en cascade ni en coupure nette

Une fois que la direction reconnaît que l'archivage ne peut plus être reporté, le véritable travail stratégique commence. Pour le plus grand soulagement de tous les dirigeants qui préfèrent l'éviter : l'archivage n'a atteint son niveau actuel d'urgence et d'importance « qu'au cours de la dernière décennie », motivé moins par la stratégie que par des circonstances techniques et juridiques. Cette décision ne peut pas suivre une simple séquence Décision → Exécution → Clôture. Elle nécessite une clarification itérative — mais avec un point d'arrivée défini. Prendre cette décision ou la rendre possible relève en partie d'un travail de pionnier.

L'erreur par défaut survient dès que l'action est enfin reconnue : la responsabilité est transférée aux services juridiques et informatiques. Le raisonnement semble logique — le service juridique définit ce qui doit être supprimé, le service informatique met en œuvre la méthode. En pratique, les deux fonctionnent en vase clos. Chacun agit correctement dans son propre cadre, mais ensemble, ils créent une impasse. La délégation sous cette forme ne résout pas le problème ; elle le formalise.

Option 1 — Définissez vous-même l'objectif

La prise en charge par la direction commence par la définition de l'objectif principal :

- **Conformité** : conservation conforme au DSG/RGPD avec suppression automatisée.
- **Maîtrise des coûts** : réduction du volume HANA pour stabiliser les dépenses de stockage et de licence.
- **Sortie du système** : mise hors service avec maintien d'un accès légal à des fins d'audit.

Ces facteurs s'excluent mutuellement en termes de priorité. Les mélanger sans prise de responsabilité conduit à des règles contradictoires, à une duplication du travail et à des retards. L'archivage « neutre » échoue car la neutralité n'existe pas.

Il est difficile de prendre une décision exécutive éclairée sans contributions précises des services juridiques et informatiques. SAP ILM est rarement une priorité centrale pour l'équipe SAP. Le DSG/RGPD est souvent traité par le service juridique comme de l'hygiène « externalisable ». Résultat : les dirigeants hésitent, les itérations tournent en boucle, aucune décision n'est prise.

Ce qu'il faut. Une immersion personnelle délimitée en vaut généralement la peine. Consacrez-y une attention réelle (des jours, pas des heures), définissez l'objectif et concluez. Si cela est fait correctement, vous retirez le sujet de votre agenda pour environ 10 ans.

Option 2 — Déléguer, mais au bon niveau

Si la direction ne prend pas directement les rênes, elle doit tout de même définir les limites et la traduction : mettre en place une triade gouvernée — Juridique, Informatique, Finance/Opérations — sous mandat exécutif explicite. La direction supervise la compréhension, pas le contenu : Juridique doit comprendre la traçabilité des données ; Informatique doit comprendre les conséquences juridiques. Si les deux quittent la réunion en souriant, rien n'a été décidé.

Test de maturité pour la direction. Pas de consensus, mais de la clarté : qui décide, sur quelle base, avec quelle trace probatoire, à quelle date. L'archivage, s'il est effectué correctement, n'est pas un rituel de conformité ; il définit le coût, la crédibilité et la stabilité pour la prochaine décennie.

4.

Budétisation fondée sur l'espoir, et non sur la profondeur du système

Même si les décisions sont prises et que les personnes et les intérêts sont alignés, la plupart des budgets d'archivage RE-FX s'effondrent avant le premier cycle de test. Non pas à cause d'une technologie médiocre, mais à cause d'hypothèses erronées.

Les budgets échouent pour des raisons prévisibles. Premièrement, les effectifs : les organisations prévoient un seul consultant et finissent par avoir besoin de cinq expertises — un spécialiste RE-FX, un architecte de règles ILM, un développeur et un chef de projet capable de faire le lien entre l'entreprise et la conformité. Même les petits systèmes nécessitent l'implication précoce des utilisateurs métier et des conseillers juridiques ; l'archivage est moins un exercice technique qu'une négociation de responsabilité.

Deuxièmement, la complexité du système : RE-FX peut être étroitement imbriqué dans BW, PM, MM, PS et d'innombrables tables Z et sorties. Certains contrats ou actifs « inactifs » sont liés à quelque chose qui est toujours actif. La première simulation de suppression révèle souvent une décennie de logique non documentée.

Troisièmement, l'absence de marge de manœuvre : les projets prévoient des résultats idéaux et ignorent les frictions de la réalité. Les conservations légales, les revues d'audit et les corrections d'interface prennent toutes du temps. Sans marge d'erreur, chaque découverte se transforme en retard — et chaque retard en spirale des coûts.

Un projet durable suit une règle simple : connaissez votre système, connaissez vos équipes, établissez un budget réaliste, prévoyez une marge de manœuvre, puis faites appel à de l'aide. L'expertise externe n'est pas un coût — c'est une assurance contre la reprise de travaux.

5.

Ne pas aller jusqu'au bout : le piège du projet à moitié terminé

Il n'y a rien de plus préjudiciable qu'un projet ILM à moitié terminé. Une opération de suppression mise en pause, une règle de conservation non testée ou une exception non documentée devient une dette technique avec des implications juridiques. De nombreuses organisations démarrent avec énergie, se réorientent à mi-parcours et perdent discrètement leur élan. Deux ans plus tard, un rapport couramment utilisé peut poser des problèmes parce qu'une règle de conservation a été oubliée et continue de supprimer des données. Ce n'est pas de la gestion des risques ; c'est de l'amnésie institutionnelle.

L'archivage, une fois lancé, n'a que deux issues légitimes : achevé ou jamais commencé. Tout ce qui se trouve entre les deux sape à la fois la crédibilité en matière de conformité et la confiance interne.

La règle opérationnelle est claire : planifier – aligner – exécuter. Réajuster si nécessaire, mais ne jamais reculer. Une fois la première suppression effectuée, l'histoire ne peut être réécrite. La préparation et la documentation sont aussi importantes que la configuration. Définissez votre périmètre, fixez-le, communiquez la justification. Les équipes futures ne jugeront pas ce que vous avez supprimé, mais à quel point vos décisions étaient traçables.

Un projet ILM inachevé maintient les risques en vie mais perd tous ses défenseurs. Menez-le à bien une bonne fois pour toutes. Documentez-le soigneusement. Puis ne menez jamais deux fois la même bataille.

6.

Conclusion : l'archivage est une stratégie, pas de la maintenance

L'archivage est rarement urgent — jusqu'à ce qu'il le devienne soudainement. Pour ces quatre erreurs, le schéma est le même : retard, délégation, sous-estimation et lassitude. Aucune n'est un échec technique ; toutes sont des défaillances de gouvernance.

Les C-levels qui s'occupent directement de l'archivage sont, en partie, des pionniers. Ils opèrent dans un domaine qui n'a gagné en visibilité que récemment, mais qui définit discrètement comment les données, les coûts et la crédibilité s'aligneront pour la prochaine décennie. Bien géré, l'archivage introduit un nouveau rythme de prise de décision — des boucles d'inspection courtes, une responsabilité claire et des progrès transparents — au sein d'organisations qui ne fonctionnent généralement qu'avec de longs cycles de planification.

Une fois achevé, la récompense est structurelle : des coûts stables, des audits prévisibles et un paysage informatique qui ne cache plus son propre historique. L'archivage, par essence, est la manière la plus discrète de démontrer sa maîtrise. Et la maîtrise, en matière de données d'entreprise, reste la forme la plus rare de leadership.

Les opinions exprimées dans cet article sont celles de l'auteur uniquement. L'auteur n'est ni affilié, ni employé, ni officiellement associé à SAP SE. Il ne s'agit pas d'une publication officielle de SAP. Tous les noms de produits mentionnés sont des marques commerciales de leurs propriétaires respectifs.

© Metaneering S.à r.l., Luxembourg. Tous droits réservés.