

AVIS D'EXPERT - COMMENT DÉFINIR UNE POLITIQUE D'ARCHIVAGE PÉRENNE ?

3 questions à Emilie ANGARAMO - Responsable Pôle Conseil - Groupe EVERIAL

« Pour bien agir, il faut bien connaître... C'est pourquoi nous valorisons la phase d'audit en amont de chaque projet afin de s'imprégner de l'organisation de l'entreprise ».

Les besoins en conseil et accompagnement des organisations pour la gestion de leurs documents n'ont cessé de croître ces dernières années. Pour quelles raisons ?

Avec la multiplication des volumes et des supports d'informations (communément appelée *big data* ou méga données), les entreprises sont de plus en plus confrontées à des problématiques de gestion de leurs données et documents, et de leur traçabilité. Selon leurs activités, elles doivent répondre à des exigences légales et réglementaires pour lesquelles elles sont parfois mal informées et mal organisées.

Dans ce contexte, il est d'autant plus difficile de définir et de mettre en place une gestion documentaire rationnelle et pérenne.

C'est pourquoi, les entreprises font appel à des spécialistes comme EVERIAL pour être conseillées et accompagnées, à la fois dans la définition et la mise en œuvre de solutions permettant d'optimiser et d'organiser la gestion des différents flux d'informations. Dans ce type de projet, notre objectif tend à rationaliser le flux et à valoriser l'information utile, à forte valeur pour l'entreprise, tout en assurant sa traçabilité, sa sécurisation et son partage.

Toutefois, dans la plupart des cas, mettre en place et asseoir une organisation pour le futur ne suffit pas. Les entreprises doivent être en mesure de gérer les arriérés et reliquats constitués par le passé. Elles font également appel à EVERIAL pour la mise en conformité de leur stock de documents avec la nouvelle politique documentaire, au travers de prestations d'audit et de traitement documentaire.

Comment se déroule un audit des processus documentaires ?

Pour bien agir, il faut bien connaître... c'est la raison pour laquelle nous valorisons la phase d'audit en amont de chaque projet afin de s'imprégner de l'organisation de l'entreprise. La phase de diagnostic permet d'identifier les gisements d'informations générés par les différentes activités.

Nous partons de la valeur informationnelle que porte le document mais nous attachons également beaucoup d'importance aux échanges avec les producteurs-utilisateurs de documents. Ces entretiens permettent de connaître leurs contraintes et besoins en termes de gestion documentaire avec des enjeux différents selon les typologies d'activités étudiées. Ainsi, nous pouvons effectuer dans un second temps des préconisations précises et adaptées aux objectifs et enjeux avec des solutions transverses.

Les préconisations sont d'ordre organisationnelles mais également opérationnelles et respectent les obligations réglementaires requises.

Nous apportons alors notre expertise et savoir-faire sur le flux documentaire pour optimiser, rationaliser, sécuriser et valoriser la circulation et la conservation des documents.

Dans une dernière phase, nous conduisons les plans d'actions de mise en œuvre, en pilotant la partie opérationnelle, mais également les ressources et budgets affectés. Ainsi, nous pouvons accompagner le client et mener son projet de la phase d'étude jusqu'à sa finalisation.



De quelle façon EVERIAL accompagne-t-elle les entreprises dans leur transition numérique ?

Nous notons bien évidemment une croissance significative des projets numériques, souvent mixtes puisque nombre d'entreprises travaillent à leur transition numérique. Ce sont des projets stratégiques car ils touchent au cœur de l'organisation et changent les méthodes de travail au quotidien.

Ainsi, la phase d'étude préalable est essentielle pour réussir la mise en œuvre et la conduite au changement. En effet, remplacer le flux papier par un flux numérique apporte réactivité et traçabilité. Pour autant, ce dernier doit être construit et être supporté par du matériel et des solutions logicielles adaptés à la taille et aux besoins de l'entreprise.

Les phases d'audit permettent donc de définir les opportunités de dématérialisation et les typologies documentaires concernées. Nous produisons une étude d'impacts et estimons le retour sur investissement en dressant des scénarii de mise en œuvre, comportant différents niveaux de dimensionnement permettant au client de faire le bon choix d'organisation et de moyens (numérisation, logiciel de GED, workflow documentaire, externalisation, facility management, etc.).

Pour que le projet soit une réussite totale pour l'entreprise, des directeurs de projet métier sont en charge de la mise en œuvre et de l'accompagnement au changement. Des séances de formation sont également prévues pour les utilisateurs.