



## MISE EN CONFORMITÉ DOCUMENTAIRE VALORISEZ VOTRE PATRIMOINE INFORMATIONNEL

+

### Vous avez besoin d'identifier précisément les risques associés à vos documents, ou mettre en valeur votre patrimoine informationnel...

Vous disposez de documents confidentiels ou particulièrement sensibles, que vous voulez numériser, sécuriser, diffuser mais sans nécessairement les sortir de chez vous ...

Découvrez comment les EXPERTS LOCARCHIVES vont optimiser pour vous, vos fonds documentaires, patrimoniaux ou d'archives

### LES ENJEUX DU TRAITEMENT DOCUMENTAIRE

- **Conformité** : Respectez les normes, les réglementations en vigueur ainsi que vos besoins spécifiques métier pour l'ensemble de vos documents et réduisez vos risques
- **Efficacité** : Optimisez votre organisation et processus métier et gagnez en productivité
- **Valorisation** : Répertoriez et organisez parfaitement vos documents et objets patrimoniaux et simplifiez leur partage
- **Economie** : Facilitez l'accès à vos informations et rationalisez vos espaces de stockage

### DES PRESTATIONS SUR-MESURE PAR DES EXPERTS QUALIFIÉS :

Opération ponctuelle ou régulière, complètement intégrée dans votre organisation, Locarchives met à votre disposition des équipes expertes et des moyens techniques spécifiques pour définir et réaliser tous vos traitements documentaires.



#### TRAITEMENT DOCUMENTAIRE ET ARCHIVISTIQUE :

- Identifier vos documents essentiels pour en saisir tous les enjeux légaux,
- Cartographier et indexer votre fond pour accélérer l'accès à l'information,
- Préparer et réaliser vos versements et éliminations réglementaires sécurisées pour être en conformité.



#### NUMÉRISATION DANS VOS LOCAUX :

- Traiter vos documents vitaux sur place pour préserver leur confidentialité et faciliter la continuité de votre activité,
- Organiser les traitements logistiques des documents avant, pendant et après numérisation,
- Assurer le contrôle qualité et la restitution des documents numérisés.



#### DOCUMENT CONTROL :

- Organiser et réguler la production et le suivi des dossiers et documents,
- Mettre en place les process de suivi, vérification de complétude des dossiers, gestion des autorisations et signatures

## UNE EXPÉRIENCE MÉTIER DANS DE NOMBREUX SECTEURS :

Les experts Locarchives, ressources complémentaires dédiées, spécialement formées aux spécificités de nombreux secteurs, représentent une charge variable qui permet à vos équipes de rester concentrées sur leur métier tout en facilitant la continuité de votre activité.

### **GROUPE INDUSTRIEL** Secteur énergie Documents de construction et d'exploitation

- Enjeux : maîtriser les risques juridiques & financiers suite à la reconversion de l'outil industriel de 29 sites Préserver et pérenniser des documents à haut risque.
- Réalisation : audit des sites, marquage des fonds, gestion d'un centre des documents essentiels.
- Disponibilité : des documents en moins de 3h.

### **GROUPE DE MODE** Collections à valeur patrimoniale

- Enjeux : réaménager les réserves saturées et en zone inondable et valoriser les collections.
- Réalisation : tri, inventaire et réorganisation des réserves (prototypes, modèles...), reconditionnement spécifique, création d'une photothèque informatisée.
- Disponibilité : objets disponibles en moins de 20 mn.

### **LABORATOIRE PHARMACEUTIQUE** Réglementation transparence – justificatifs liés aux conventions médicales

- Enjeux : dématérialiser sans rupture de service.
- Réalisation : numérisation sur site, intégration dans la GED client, analyse et regroupement par professionnel de santé, et mise en oeuvre d'un workflow de contrôle interne.

### **GRANDE BANQUE FRANÇAISE** Dossier clients

- Enjeux : suite à la fermeture de 25 agences, coordonner les transferts suivant une politique zéro papier.
- Réalisation : fiabilisation de l'indexation, contrôle de conformité, création d'un outil de recherche, support aux archivistes clients pendant la transition

### **MAIRIE** Fond d'archives

- Enjeux : en vue de leur déménagement, optimiser le fond d'archives en respectant les pratiques de l'archivistique publique
- Réalisation : récolement, inventaire, rédaction des tableaux de gestion et des bordereaux d'élimination, coordination du déménagement

### MÉTHODE ÉPROUVÉE

#### Plus de 50 000 h passées chez nos clients

- Vos traitements documentaires en mode projet
- Application des normes archivistiques et d'indexation (isad(g), isaar(cpf), xml-ead)
- Capacité d'intégration dans vos équipes, votre organisation et processus
- Mise en place d'outils de suivi opérationnel, reporting et de contrôle qualité à chaque étape

### LES LOCARCHIVES

#### Une équipe de plus de 50 spécialistes

- Bac + 3 à Bac + 5 en information documentaire et/ou archivistique
- Encadrement par des chefs de projets disposant d'au moins 5 années d'expériences
- Des profils pointus capable de traiter tous types de supports et de fonds (agrée confidentiel défense, conservateur du patrimoine, Records Manager, bilingue anglais,...)

# LOCARCHIVES

01 49 33 78 81 | [contact@locarchives.fr](mailto:contact@locarchives.fr) | [www.locarchives.fr](http://www.locarchives.fr)

