

## Gestion documentaire : tendances clés & perspectives 2018

**Emmanuel FAURE**, Directeur Stratégie Marketing chez LOCARCHIVES, **décrypte 5 tendances phares pour booster sa gestion documentaire en 2018**



### **1. 2018, l'année du RGPD : maîtrisez vos données personnelles**

Vous appliquez les durées légales de conservation des documents ? A partir du 25 mai 2018, vous devrez compter avec le RGPD (Règlement Général sur la Gestion des Données Personnelles) et ses exigences en matière de protection des données personnelles. A défaut, vous serez exposés à une amende administrative.

Dématérialisation, développement du cloud, multiplication des échanges... impactent directement la sécurité et la confidentialité des documents eux-mêmes, mais aussi des données personnelles qu'ils embarquent : soit directement dans le contenu, soit via les métadonnées descriptives qui permettent la recherche d'un document électronique comme physique. Lorsque vous référencez dans votre base de données un dossier papier avec des données nominatives ou permettant d'identifier facilement la personne : numéro de sécurité sociale, identifiant..., vous exploitez des données personnelles.

Qu'il s'agisse d'un dossier du personnel, d'informations concernant des clients ou des fournisseurs, de données de santé... toutes les données à caractère personnel sont concernées, et cela sur l'ensemble du cycle de traitement : collecte, enregistrement, conservation, consultation, mise à jour, échange...

*« Concrètement, c'est toute votre gestion de l'information qui est impactée, et il convient d'appliquer les principes suivants : limitation de la durée de conservation des données et obligation de purge ; préservation des données sensibles telles que les données de santé... ; mise en place d'une politique visant à assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données : gestion des habilitations, dispositif renforcé d'authentification... D'où l'importance de disposer des meilleures garanties afin de pouvoir répertorier et tracer tous les traitements réalisés (journaux de preuve, registre d'activité...). 2018 sera sans conteste l'année du RGPD ».*

## **2. 2018, la fin du papier ? Décollez avec la numérisation fidèle**

Transition digitale, dématérialisation, gestion électronique... dans le nouveau monde numérique, on en oublierait presque que le papier n'est pas mort... d'autant qu'il existe de nombreuses solutions pour s'en affranchir partiellement. La numérisation fidèle, définie par la norme NF Z 42-026, permet de détruire des documents originaux papier, sous réserve de constituer des copies fiables qui seront conservées dans des conditions adaptées pour préserver leur intégrité. *« Cette ouverture interpellent les entreprises, qui se documentent largement sur le sujet. Pour autant, nous constatons que la plupart des projets restent au stade de la réflexion. Nous observons une certaine prudence de la part des entreprises, qui hésitent encore à franchir le pas ».*

La destruction effective des originaux papiers doit en effet s'intégrer dans une stratégie globale de gestion des documents et faire l'objet d'une analyse par typologie, en fonction des besoins d'usage et du niveau de risque, notamment financier.

Le contexte légal et normatif est encore récent et les entreprises n'ont pas suffisamment de recul sur les interprétations possibles et leur impact concret. 2017 a clairement été une année d'observation. La perspective de se séparer du papier intéresse fortement la plupart des organisations, 2018 devrait être l'année du décollage de la numérisation fidèle.

## **3. 2018 : contractualisez en ligne pour plus de fluidité**

La contractualisation est au cœur de l'activité de nombreuses activités, tant en BtoB qu'en BtoC : banque, assurance, télécom, intérim... La dématérialisation des contrats a le vent en poupe, favorisée par deux facteurs : la fiabilité et la simplicité d'usage des solutions de signature électronique d'une part, et leur encadrement par le règlement e-IDAS d'autre part, qui définit les concepts d'identité numérique et contribue à instaurer la confiance.

Formaliser un accord commercial avec un partenaire, signer un bail immobilier, embaucher un nouveau salarié... dans tous les cas, les deux parties gagnent à dématérialiser et automatiser le processus de traitement et de validation du contrat. Capturer les pièces justificatives, contrôler la complétude d'un dossier, détecter les falsifications, signer un contrat à distance, organiser les signatures simultanées en cas de signataires multiples... la dématérialisation permet de travailler en temps réel afin de fluidifier toutes ces opérations. Pour maîtriser la sécurité, il est indispensable de tracer l'ensemble des transactions réalisées, depuis la création du contrat jusqu'à son archivage, et de conserver de façon pérenne et intègre le document et l'ensemble des éléments de preuve, qui confèrent au contrat sa vocation probatoire.

A la recherche d'efficacité et de simplicité, les organisations regardent de près ce type de solutions, d'autant qu'elles facilitent également l'expérience utilisateur et contribuent à promouvoir une image moderne auprès de leurs clients et de leurs collaborateurs. Et cela d'autant plus que tout est prêt, sur les plans technique et réglementaire, pour faire de 2018 une grande année pour la e-contractualisation.

## **4. 2018, jouez à fond l'intégration pour optimiser et sécuriser la gestion de vos documents**

La transformation digitale implique de maîtriser l'ensemble de la chaîne documentaire : de la création / réception du document jusqu'à son archivage et/ou sa destruction, sans oublier les traitements et la gestion courante.

Beaucoup de grandes entreprises (banques, assurance, industrie, services...) ont déjà déployé des solutions de dématérialisation, dont la plupart reposent sur plusieurs briques techniques : échanges, éditique, capture, numérisation, workflow, signature électronique, GED, SAE, coffre-fort électronique... Empiler les solutions s'avère risqué et complexe à maintenir et à pérenniser, chaque éditeur faisant logiquement évoluer ses produits indépendamment des autres.

La recherche de prestataires en capacité d'agréger toutes ces solutions dans une plateforme unique et globale devient un enjeu de plus en plus prégnant sur le marché de la dématérialisation, et cela ne devrait pas s'arrêter.

Outre le fait de disposer de la dernière version des solutions, donc de fonctionnalités avancées, la logique de plateforme permet de réduire les failles de sécurité, notamment lors des échanges entre les différents outils, et de mutualiser les coûts. L'intégration avec les outils métiers (ERP, SIRH, CRM...) est également un facteur de succès, notamment en termes de sécurité et de transparence

pour les utilisateurs. Le graal reste le développement d'API permettant de faire cohabiter tous ces écosystèmes en mode SaaS. Un autre avantage est aussi d'avoir un seul interlocuteur expert pour l'ensemble des briques.

## **5. 2018 : (re)donnez la main aux métiers**

*« Avec le développement du cloud et des solutions en mode SaaS, nous constatons de plus en plus que les métiers reprennent la main sur le choix et la mise en œuvre de solutions adaptées à leurs enjeux et besoins propres ».*

Verticaliser les projets de dématérialisation des processus est la meilleure façon de mieux répondre aux spécificités de chaque service.

Un workflow permet par exemple d'automatiser la validation d'une facture, d'une demande de congés... Si l'approche générale est identique quel que soit le processus considéré, sa mise en œuvre doit intégrer les spécificités du flux : quels sont les intervenants impliqués ? Quel est le processus de validation ? Qui contrôle ? Comment circule l'information ? Jusqu'aux Systèmes d'Informations propres à chaque métier : ERP, SIRH, CRM...

Comptabilité, Ressources Humaines, juridique, relation clients... parler le même langage que les collaborateurs d'un service, c'est l'assurance de comprendre leur fonctionnement en profondeur et de prendre en compte leurs contraintes réglementaires et normatives spécifiques, pour construire une solution gagnante et adressant tous les enjeux.

Certains grands dossiers méritent d'être traités de façon transverse à toute l'entreprise, comme la gouvernance documentaire, l'archivage... Pour le reste, beaucoup d'entreprises abandonnent progressivement cette approche globale sensée répondre aux besoins de tous pour ne satisfaire, concrètement, que peu de collaborateurs.

### **A propos de LOCARCHIVES :**

LOCARCHIVES, prestataire de services de confiance depuis 40 ans, organise, gère et conserve les documents et archives sur supports numériques et physiques pour le compte de ses 6 000 clients.

LOCARCHIVES accompagne les entreprises dans leur transformation digitale et leur propose une chaîne totalement intégrée de prestations et de solutions logicielles couvrant l'ensemble du traitement de la chaîne documentaire : services documentaires, tiers archivage et conseil.

Les chiffres 2016 :

45 M€ de CA - 450 salariés - 50 consultants et experts en traitement documentaire - 35 ingénieurs informatiques - 12 % du CA investi en R&D - 10 sites de conservation - 8 centres de numérisation - 2 datacenters - 1 Po de capacité de stockage - 10 millions de pages numérisées par an - 4 000 km de rayonnages - Plus de 7 millions d'ordres traités par an.

LOCARCHIVES est certifiée NF Z 42-013, NF Service Z40-350 et ISO 9001 ; agréée archives publiques sur supports papier et électroniques et hébergeur de données de santé ; labellisée FNNTC-TA et France Cybersecurity

Pour plus d'informations sur LOCARCHIVES

Retrouvez LOCARCHIVES aussi sur les réseaux sociaux :

LinkedIn Twitter Google+ Facebook

### Contact presse:

Vanessa Marlier/Tatiana Graffeuil

01 84 02 11 41

vanessa@oxygen-rp.com

\*\*\*