

Les Serres d'Eupéa. Enquête

La mission de Camille

Rose Robinier a confié en septembre à Camille Carpentier une mission sur la gestion de l'information à risque et l'archivage aux Serres d'Eupéa. Camille a déjà réalisé un projet sur la qualité et elle est connue de tout le monde dans l'entreprise. De plus, elle a une bonne connaissance des processus de travail.

Camille a commencé par dresser un tableau des activités des Serres et de ses interlocuteurs pour identifier les flux de documents les plus importants, importants en volume mais surtout importants en termes réglementaires ou juridiques.

Elle a ensuite rencontré les responsables de processus ou de service pour identifier, dans l'ensemble des documents qui circulent, ceux qui engagent la responsabilité de l'entreprise ou ceux qui sont stratégiques pour ses activités.

L'avis de ses collègues est précieux. Camille a notamment bénéficié de l'aide de la juriste Zoé Zeller et de l'informaticien Kamel Kantaro.



Qui s'occupe de quoi ?

Dans le bureau de Zoé Zeller, juriste

Camille Carpentier : Bonjour Zoé, je te dérange ?

Zoé Zeller : Entre Camille, si je peux t'être utile... Tiens, il y a quelqu'un qui m'a parlé de ta mission. C'est le responsable des boutiques, que tu es allée interroger la semaine dernière. Il m'a dit : « Camille m'a posé des questions qu'on ne se pose jamais sur l'entreprise... ; cela demande un petit effort pour décrire les choses ; mais, à la fin de l'entretien, je me sentais plus intelligent car finalement je savais répondre à ses questions !

Camille Carpentier : Merci pour ce retour, c'est encourageant ! Je dois dire que j'apprends moi-même énormément avec cette mission.

Zoé Zeller : Au fait, tu voulais me demander quelque chose ?

Camille Carpentier : Oui. C'est au sujet des activités de Floriance que les Serres ont repris en 2011. Comme c'est toi qui as suivi ce dossier, tu pourras certainement m'éclairer. Quels documents avons-nous récupérés de Floriance ? Est-ce que les activités de formation se poursuivent de la même façon ?

Zoé Zeller : Floriance n'était pas très bien géré à vrai dire... Toute l'activité pédagogique et administrative était faite sur ordinateur et via le site web. Or, le dirigeant ne nous a transmis que trois cartons de papiers en vrac !!

Camille Carpentier : C'est un peu paradoxal...

Zoé Zeller : Oui, mais il y a encore peu de gens qui ont compris que lorsqu'un document engageant est produit sous forme numérique, il faut l'archiver sous forme numérique. Du coup, rien n'est géré correctement, ni le numérique ni le papier.

Camille Carpentier : Et comment ça se passe maintenant pour les stages de décoration florale ?

Zoé Zeller : Aujourd'hui, c'est plus rigoureux, heureusement : nous avons les dossiers des stages, les annonces sur le Web, des petits films produits par les stagiaires lors des travaux pratiques mais qui n'ont pas beaucoup d'intérêt, et le fichier des stagiaires qui est déclaré à la CNIL. Les aspects comptables sont gérés directement par Julie Jardin.

Camille Carpentier : Où se trouvent les documents ?

Zoé Zeller : Nous continuons de faire signer la feuille de présence sur papier car c'est plus simple ; je crois que c'est Didier Dendrobie qui s'en occupe car les formations sont organisées par quelqu'un de son équipe, mais tout le reste est numérique. Tu as demandé à Kamel Kantaro ?

Kamel Kantaro : Hello, vous parliez de moi ?

Zoé Zeller : Bonjour Kamel, entre deux minutes. Camille recense les documents engageants de l'entreprise. Pour les stages de Floriance, je lui disais que tout est numérique et qu'il fallait voir avec le responsable informatique, donc toi.

Kamel Kantaro : Hum... Je suis responsable du stockage et de la sécurité avant tout. Pour les bases de données, mon équipe gère les choses de plus près avec notre progiciel, mais pour les données non structurées, je veux dire toute la bureautique et les mails, je n'ai pas la main ni la compétence sur les contenus. Je peux te dire le nombre et le format des fichiers mais pas ce qu'ils valent. Les gens croient facilement que, parce que c'est numérique, c'est l'informaticien qui doit gérer les documents. Cela n'est pas logique. C'est chacun qui est responsable de ses documents, pour les nommer ou pour les supprimer.

Camille Carpentier : tu as raison, Kamel. Il y a un hiatus entre le support et l'information... Bon, je vous laisse, je dois aller terminer mon rapport pour le présenter demain au comité de direction.