

Les Serres d'Eupéa. Comité de direction du printemps



Trois mois plus tard, Camille revient au comité de direction pour présenter son projet de Guide d'archivage pour les Serres.

SERRES

Rose Robinier, directrice générale : Camille va nous exposer aujourd'hui le plan du guide pratique d'archivage qu'elle a préparé afin que l'archivage managérial devienne une réalité quotidienne dans notre entreprise.

Camille Carpentier : J'ai eu l'idée d'une formule mnémotechnique pour décrire les points forts du guide, en utilisant le sigle de notre entreprise : SERRES

- Simplification
- Évaluation du risque
- Responsabilisation de chacun
- Rationalisation des processus
- Externalisation de la conservation
- Sécurité de l'information

Winston Weber : Magnifique ! Je propose que tous les collaborateurs apprennent cela par cœur, avec interrogation écrite lundi prochain 😊

Rose Robinier : Winston !

Débat

André Arboust, DRH : C'est une véritable profession de foi qui va bien au-delà de l'archivage !

Rose Robinier : Oui et non. L'exigence d'archivage est liée au risque de ne pas disposer de l'information dont nous aurions besoin pour prouver ou pour agir. C'est une question transverse à l'entreprise qui concerne les documents, leur circulation, leur gestion, leur stockage, et bien sûr tout le monde puisque tout le monde crée ou utilise des documents.

André Arboust : La sécurité est un sujet plus large.

Camille Carpentier : Oui, bien sûr mais dans l'environnement numérique, on doit mutualiser les deux démarches : il faut assurer la sécurité de ce qui est archivé ; et pour le reste, c'est-à-dire les documents qui ne doivent pas être archivés, il est pratique de définir leur règle de vie en relation avec le document principal conservé.

Didier Dendrobie, directeur de la production : Comment ça ?

Camille Carpentier : Je prends l'exemple d'un contrat : on doit archiver le contrat avec toutes les pièces justificatives et assurer la confidentialité de l'ensemble. Les documents préparatoires qui n'apportent aucune valeur ajoutée, ou les copies de travail de ce contrat - sauf justification particulière - ne seront pas archivés. Pourtant ils existent pendant un certain temps dans les systèmes et la confidentialité de l'information est la même que celle du contrat. La sécurité doit gérer la confidentialité de toutes les données.

Rose Robinier : Je tiens à ce que nous ayons une approche globale de ces questions. L'archivage managérial me plaît parce qu'il donne un point de départ concret : l'entreprise agit et cette action est tracée dans un document ; ce qui se passe avant, ce qui se passe après et ce qui se passe à côté de cette action est lié à cette action. **L'action qui engage est le centre de gravité de la gestion de l'information pour l'entreprise.**

Julie Jardin, comptable : Qu'est-ce que vous entendez par « simplification », Camille ? On ne peut pas simplifier les règles juridiques, ni la multitude des dossiers...

Camille Carpentier : La réalité est complexe, c'est vrai : des données numériques par ci, du papier par là, un clic qui envoie le mail trop vite, un fichier qui disparaît, une impression qui n'est pas la bonne, etc. Quelle que soit la fonction des gens, ils sont vite empêtrés dans cette complexité. Mais justement, on peut regrouper les documents de même valeur pour faciliter leur gestion, codifier les règles pour y voir plus clair, faire des revues régulières pour corriger le tir si on se trompe. En procédant ainsi, comme l'a dit Madame Robinier, on donne du relief à cette nébuleuse documentaire ; on donne des repères pour ne pas être noyé par le tsunami numérique.

Winston Weber : Et c'est possible ! J'ai commencé à le faire dans mon service. On fait deux lots : les documents qui engagent et les documents qui n'engagent pas. Avec le premier lot (les documents engageants), on refait deux lots : un lot pour le court terme, et un lot pour le long terme. En tout ça fait trois lots. Là, on y voit plus clair. Une fois qu'on a consolidé les bases, on peut affiner.

Julie Jardin : Eh bien !...

Didier Dendrobie, directeur de la production : Responsabiliser chacun, ça demande du temps et de la formation.

Rose Robinier : Eh bien, Rome ne s'est pas faite en un jour ! Je prévois deux à trois ans pour atteindre l'objectif. Je veux que d'ici trois ans, les documents qui présentent une valeur de preuve ou de mémoire pour les Serres soient sous contrôle, bien produits, bien conservés, en sécurité. Nos collaborateurs doivent être conscients de ce qu'ils font quand ils produisent ou manipulent l'information dans l'entreprise.

André Arboust : Je pense qu'il faudrait intégrer ces questions dans les procédures RH.

Rose Robinier : On va le faire ! Vraiment, avec l'archivage managérial, les Serres d'Eupéa ont souscrit la meilleure assurance pour leur avenir. La prise de conscience est bien collective, managériale et comportementale en plaçant chaque collaborateur devant ses nouvelles responsabilités.