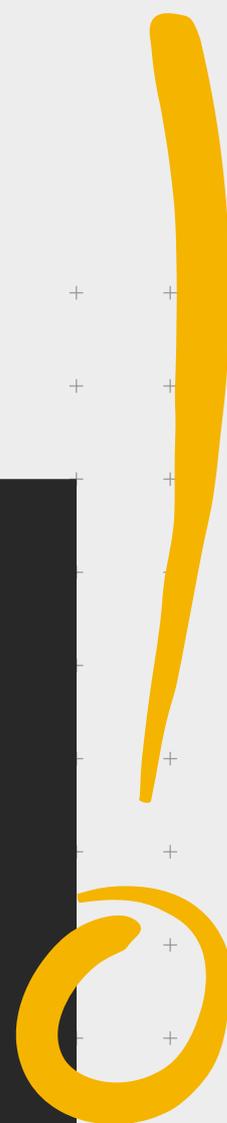


Les conséquences du manque d'espace de stockage de documents en entreprise



Sommaire

Résumé **04**

L'archivage des documents imprimés **05**

Les entreprises à l'heure du digital **06**

**Les défis du manque
d'espace de stockage des documents** **07**

Des documents en danger **08**

La solution pour les documents en danger **08**

La course aux documents **09**

La fin de la course aux documents **09**

Coût de stockage des documents **09**

Conclusion **10**



Résumé

De nos jours, les entreprises sont submergées par un flux d'informations incessant qui provoque un véritable raz-de-marée de documents. Technologies convergentes pullulantes, législation foisonnante, contrôles réglementaires et demande toujours plus forte de stockage sécurisé de documents, autant de paramètres qui soulèvent des défis majeurs pour les entreprises qui se débattent en plein chaos documentaire. Ces défis ont des conséquences lourdes sur les entreprises plongées au cœur d'un processus devant aboutir à une véritable transition digitale, mais qui doivent encore surmonter les défis traditionnels qui les paralysent, comme par exemple, le manque d'espace de stockage physique des documents.

Le présent livre blanc a pour objet de mettre en lumière le rapport de cause à effet entre certaines lacunes et points faibles de l'entreprise et un problème de fond, commun aux entreprises. En effet, alors que bon nombre d'entreprises en sont encore réduites à archiver leurs documents sur place, beaucoup ne sont pas conscientes des conséquences d'une gestion et d'un stockage inefficaces. À l'origine de cette situation, le fait que **les entreprises ne s'appuient pas sur une solution dédiée d'archivage numérique ou de gestion de**

contenu, qui pourtant résoudrait leurs problèmes efficacement. En conséquence, des problèmes de sécurité et de contrôle d'accès se posent fréquemment. Les organisations éprouvent les plus grandes difficultés à contrôler et à suivre l'accès à leurs documents sensibles. Le chaos créé par le monceau de documents qui encombrant les bureaux rend la recherche et la récupération de documents complexes et chronophages. De plus, les coûts de stockage augmentent en proportion de l'espace physique nécessaire, ce qui sacrifie l'espace disponible et réduit le budget des entreprises.

Devant les divers symptômes des lacunes et points faibles des entreprises, ces dernières prennent peu à peu conscience des solutions technologiques disponibles sur le marché. La gestion de contenu d'entreprise et les services de gestion de contenu sont deux solutions complètes permettant de résoudre des problèmes tels que le manque d'espace de stockage de documents. En définitive, ces outils logiciels proposent aux entreprises une approche holistique et efficace de la collecte, du stockage, de la gestion et de la sécurisation de leurs documents, tout en optimisant leurs activités et en surmontant les défis quotidiens.

L'archivage des documents imprimés



Une entreprise sur trois manque d'espace de stockage

Pour les entreprises qui sautent dans le train du numérique, il est grand temps de relever les défis que posent le simple archivage de documents et son inefficacité intrinsèque et coûteuse. La numérisation étant incontestablement le moteur du monde des affaires d'aujourd'hui, les entreprises doivent découvrir leurs domaines d'amélioration et procéder à leur rationalisation afin de ne pas rester à la traîne. En définitive, il appartient aux organisations d'analyser leur activité jusque dans les moindres détails afin d'identifier ces points d'inefficacité. Il leur apparaîtra alors que le coût de l'espace de stockage constitue une utilisation inefficace des ressources. Pour une entreprise, le coût de l'immobilier et des espaces de bureaux est élevé. Il est donc nécessaire de les optimiser, ce qui représente un enjeu de taille auquel les organisations doivent faire face.

Les entreprises qui conservent encore des documents sur site n'ont probablement pas conscience de l'incidence d'une gestion inadéquate sur leurs activités quotidiennes. Un espace de bureau insuffisant pour stocker des documents ne saurait être considéré comme une simple question accessoire, la réalité étant qu'il ne s'agit là que d'un symptôme d'un problème profond aux nombreuses ramifications. En conséquence, il importe de porter une attention toute particulière aux nombreuses inefficacités résultant du manque d'espace de stockage. Pour ce faire, le meilleur moyen consiste à rechercher des solutions de gestion de documents innovantes, comme la gestion de contenu d'entreprise ou les services de gestion de contenu, afin de s'attaquer rapidement et efficacement au problème sous tous les angles possibles.

Les entreprises à l'heure du digital

Dans la vie économique quotidienne, les entreprises subissent en permanence une pression pour s'alléger et être plus rentables dans un contexte législatif de plus en plus contraignant et de préoccupations grandissantes en matière de sécurité. En outre, elles s'efforcent de suivre les dernières tendances numériques afin d'assurer leur transformation numérique. Il est cependant vital que les organisations s'attaquent en premier lieu à la racine du problème afin de prendre en compte une réalité indéniable : elles fonctionnent encore dans un environnement analogique. Autrement dit, dans l'exercice quotidien de leurs activités générales, les entreprises utilisent encore des documents imprimés.

L'approche analogique de la gestion est un obstacle au processus de numérisation.

Lorsqu'on se penche sur la question, il apparaît nettement que la principale cause de cet état de fait réside dans les obligations légales d'archivage propres à certains secteurs, comme l'assurance ou la finance. Dans l'Europe entière, le récent Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) a provoqué un séisme en forçant les entreprises à prendre des mesures de protection des données des citoyens de l'Union Européenne. Désormais, les organisations sont tenues de se conformer à cette directive, faute de quoi elles pourraient se

voir infliger de lourdes sanctions et amendes. Étant donné les ambiguïtés du RGPD, les entreprises n'ont pas de certitudes quant aux données à caractère personnel à conserver et à leur durée de conservation. Elles sont donc contraintes de stocker physiquement leurs documents sur de longues périodes.

Pareillement, en fonction du marché sur lequel elles se trouvent, les organisations doivent soigneusement déterminer les éléments à conserver et la durée de conservation, tout en veillant à toujours respecter les dernières politiques et législations en vigueur. De plus, en fonction des pays concernés, la réglementation du marché diffère. Par conséquent, les entreprises multinationales doivent conserver les documents pendant une durée variable en fonction des exigences locales. Par exemple, les sociétés d'assurance et les banques présentes dans différentes régions sont parfois tenues de conserver des documents physiques sur des durées plus longues, car elles détiennent notamment des contrats signés et d'autres documents officiels.

Alors que les entreprises tentent de suivre le rythme du monde numérique professionnel en pleine mutation, elles constatent à quel point le manque d'espace de stockage et une approche analogique de la gestion des documents entravent leur parcours de numérisation. Ces deux facteurs les empêchent de passer le cap d'une productivité accrue et de la numérisation à grande échelle de leurs activités et, surtout, sont à l'origine de lacunes mesurables et de pertes de profits.



Les défis du manque d'espace de stockage des documents



L'archivage de documents sur le site des entreprises pose des problèmes et présente des risques qui ajoutent au chaos résultant des tentatives de traiter en toute sécurité une quantité démesurée de documents imprimés sensibles. En parallèle, l'utilisateur en subit les conséquences néfastes au sein des entreprises non dotées d'une solution numérique de traitement de ces documents.

En termes clairs, les employés perdent un temps précieux à essayer de récupérer une documentation spécifique perdue dans un monceau de documents, tandis que les clients de plus en plus exigeants doivent attendre. Finalement, l'image de l'entreprise en pâtit, ce qui se traduit dans certains cas par des pertes de ressources et de revenus.

Les tentatives de gestion en toute sécurité de quantités excessives de documents font le nid du chaos.

Documents en danger

Selon l'étude 2019 de Kyocera Document Solutions Europe sur la transformation digitale des entreprises en Europe, si plus de 56 % des entreprises en Europe considèrent la sécurité de l'information comme une priorité, il n'en demeure pas moins que de précieux documents archivés sur site restent exposés à des risques de dommages ou d'accès non autorisé. En clair, des documents physiques non protégés sont vulnérables. Autrement dit, les documents qui ne sont pas suffisamment protégés peuvent facilement subir des dommages ou, pire encore, être détruits dans un incendie ou une inondation, par exemple. Les conséquences qui en résulteraient seraient désastreuses pour des entreprises qui hébergent des informations sensibles ou historiques non sauvegardées auparavant et donc irrécupérables.

Pareillement, tout **document physique archivé dans les locaux de l'entreprise est exposé à un accès non autorisé ou accidentel**. Les documents conservés dans un bureau, quand bien même sous clé dans une armoire de classement verrouillée, sont aisément consultables par le personnel non autorisé, et même par les visiteurs extérieurs.

Par exemple, un prestataire informatique qui se rend au bureau pour effectuer la maintenance régulière du réseau pourrait tomber, par hasard, sur un document contenant des renseignements hautement confidentiels relatifs à une négociation ou une opération en cours, un incident bien malvenu susceptible de faire perdre à la société la bataille de la meilleure offre ou de lui coûter une affaire si ces renseignements venaient à être divulgués.

Autre situation courante résultant de l'absence d'un système d'archivage ou de gestion de contenu approprié au sein de l'entreprise : si les documents ne sont pas organisés de manière rigoureuse et méthodique, le risque existe de les perdre ou de les égarer. Pire encore, un tiers non autorisé pourrait les emporter ou les mettre au rebut par inadvertance. Voilà qui met en lumière un autre enjeu majeur pour les entreprises qui archivent des documents sur site : le contrôle de l'accès. Les documents traditionnellement conservés dans des classeurs sont accessibles à tous, de sorte qu'il est pratiquement impossible pour les entreprises de savoir précisément qui utilise ou modifie des documents et lesquels. Pour toutes ces raisons, le contrôle rigoureux et efficace de l'accès au contenu constitue un enjeu majeur, surtout dans un univers où la conformité et la réglementation, comme le RGPD, prennent une importance grandissante.

56 %



des entreprises européennes considèrent la sécurité de l'information comme prioritaire



La solution pour les documents en danger

Comment les entreprises peuvent-elles relever ces défis ? La réponse réside dans les solutions de gestion des documents telles que les services de gestion de contenu. Indéniablement, ces outils permettent aux entreprises en pleine croissance de maîtriser leur gestion des documents et d'en assurer la sauvegarde. Premier avantage immédiat que présentent les services de gestion de contenu, tous les documents imprimés peuvent être saisis et numérisés, ce qui signifie qu'il n'est plus nécessaire d'archiver les documents sur site puisqu'ils peuvent être envoyés à un système de gestion des documents externe assurant leur stockage en toute sécurité.

De plus, tous les documents numérisés peuvent ensuite être sauvegardés sur un espace de stockage central afin d'en assurer l'intégrité et la disponibilité et d'éviter leur perte ou leur mauvais archivage. Dès lors, les entreprises éprouvent la sérénité procurée par la sauvegarde en toute sécurité de leurs documents.

Chacun s'accorde sur la nécessité d'empêcher tout accès aux documents sensibles aux personnes non autorisées. La numérisation de tous les documents étant assurée par les services de gestion de contenu, l'un des principaux attraits de ces solutions est l'amélioration de la sécurité. Ces outils permettent aux administrateurs d'octroyer des autorisations ou droits d'accès spécifiques aux documents à des personnes en particulier, qu'elles soient internes ou externes à l'organisation. Il est également possible de définir des règles dans le cadre des processus de l'entreprise de sorte que les personnes qui n'occupent pas un poste de direction n'aient aucun accès à certaines données. Une telle fonctionnalité de sécurité renforcée permet de contrôler les accès au contenu, ce qui améliore le renseignement au sein de l'entreprise.

La course aux documents

Lorsqu'on évalue la méthode de gestion des documents d'une société, l'une des lacunes les plus récurrentes est le temps nécessaire pour rechercher et trouver des documents. Les employés perdent un temps précieux à tenter de récupérer des documents, un temps qui pourrait être consacré à des tâches plus utiles. Rien d'étonnant, donc, que les employés de l'entreprise éprouvent un certain agacement face à une expérience utilisateur décevante et à des points d'inefficacité dus à un archivage défaillant des documents et à leur mauvaise gestion.

De même, l'expérience client pâtit du temps excessif consacré par les employés à la recherche des documents. Il en résulte un retard dans les processus et les activités en général, ce qui se traduit par des temps d'attente plus longs pour les clients. En fin de compte, les clients sont de moins en moins satisfaits, les points d'inefficacité subis par les clients portant atteinte à la réputation de la marque. L'entreprise est alors perçue comme rétrograde alors que nous vivons à l'ère numérique.

La fin de la course aux documents

La recherche tous azimuts de documents introuvables quand on en a désespérément besoin, par exemple lors de réunions cruciales ou de la conclusion de contrats, est un dénominateur commun à toutes sortes d'entreprises. Petites ou grandes, les entreprises font face à ce problème depuis assez longtemps pour en comprendre les conséquences, mais sans savoir vraiment comment le surmonter.

Pour réduire le temps nécessaire à l'indexation des documents destinée à faciliter leur recherche, un système d'archivage numérique qui fait généralement partie intégrante des services de gestion de contenu, donne aux entreprises les outils nécessaires pour atteindre ce type d'objectifs. Une fois les documents collectés, les solutions de ce genre permettent la numérisation de l'ensemble des documents, tout en leur attribuant des propriétés spécifiques à des fins d'indexation. De la sorte, il devient possible de trouver rapidement des documents préalablement numérisés

Le coût de stockage des documents

L'absence d'une solution de gestion des documents s'accompagne indéniablement d'un point faible et d'un écueil : **l'augmentation des coûts liée au manque d'espace de stockage des documents** sur le lieu de travail. Le coût de l'immobilier ne cessant d'augmenter, les entreprises ne peuvent se permettre de dilapider des ressources ou de l'argent et doivent prendre des mesures pour s'assurer de leur rentabilité.

L'archivage de documents sur site monopolise l'espace sur le lieu de travail, ce qui revient à gaspiller des ressources qui pourraient être mieux utilisées. Un tel espace libéré pourrait être utilisé comme salles de production ou de réunion, plutôt

Comme l'étude de Kyocera l'a révélé, pour près de 52 % des entreprises en Europe, la facilité de l'accès à l'information est essentielle. Autrement dit, elles attachent de l'importance à la capacité d'obtenir des données à tout moment et en tout lieu, selon le contexte, et de récupérer les informations pertinentes recherchées. Tout cela tend à démontrer que les entreprises n'exploitent pas les dernières solutions de gestion des documents qui, sans aucun doute, offrent les outils indispensables pour améliorer le service aux clients internes et externes.

52 %



des entreprises en Europe affirment qu'un accès facilité à l'information est capital

en utilisant des mots-clés correspondant à chaque document afin de les retrouver en un rien de temps. Grâce un tel procédé d'indexation, l'ensemble des processus d'accès aux documents est accéléré, ce qui du même coup améliore l'expérience utilisateur ainsi que l'efficacité de l'entreprise.

Par exemple, ce type de logiciel d'archivage serait idéal pour un centre d'appels si ses opérateurs mobiles, y étaient connectés. Ce logiciel permettrait aux opérateurs d'accéder en temps réel, lors d'un appel entrant, à toutes les informations et à tous les enregistrements relatifs à la demande d'un client. **Ce type de solutions amélioreraient chez les clients leur perception des entreprises tout en favorisant la fonctionnalité et l'efficacité globales de ces dernières.**

que comme de simples locaux de stockage. Par ailleurs, le nombre de documents à conserver augmente au fil du temps et, avec lui, l'espace de stockage nécessaire, ce qui suppose d'investir de plus en plus dans l'espace de stockage et, par conséquent, augmente les coûts de maintenance. En définitive, l'entreprise toute entière en subit les conséquences : les collaborateurs consacrent un temps précieux à rechercher ou à stocker des documents, négligeant ainsi d'autres tâches qui leur incombent et qui seraient plus productives.



Conclusion

Les services de gestion de contenu permettent d'améliorer l'efficacité de l'entreprise et de surmonter le défi du stockage de documents sur site. Ces solutions sont une réalité d'aujourd'hui. Elles sont désormais à la portée de la plupart des organisations en plein chaos en raison de leur gestion inadéquate des documents et du manque d'espace de stockage.

Pour l'heure, les entreprises n'ont pas encore conscience de la valeur réelle des solutions de gestion des documents et, surtout, de l'ampleur de leurs problèmes de stockage de documents. Pour elle, la solution consiste le plus souvent à recruter des employés chargés de gérer leurs documents importants, une approche qui n'est pourtant ni rentable ni durable. Les entreprises qui s'entêtent sur cette voie, alors même qu'il existe sur le marché des solutions informatiques efficaces capables de résoudre tous leurs problèmes de stockage, perdent du temps et de l'argent et laissent leurs concurrents prendre une longueur d'avance dans la course à la productivité. C'est pourquoi il est vital pour les entreprises de prendre conscience de la gravité de la situation et de s'y atteler sans délai.

Compte tenu de la pression législative et des enjeux numériques auxquels les entreprises sont actuellement confrontées, les services de gestion de contenu constituent une solution à ces obstacles et le moyen d'assurer leur transformation digitale et leur conformité. Cette solution leur offre la possibilité d'entrer dans l'univers numérique et les libère du stockage des documents imprimés sur site, avec à la clé une plus grande efficacité et un meilleur retour sur investissement.

En fait, les entreprises qui optent pour les solutions de gestion de contenu s'affranchissent des documents papier et s'orientent résolument vers l'ère numérique. Grâce à ces solutions, dans un monde numérique qui évolue à un rythme effréné, elles restent dans la course. Elles ouvrent enfin les yeux sur les avantages de l'adoption d'une approche entièrement numérique de la gestion des documents : leur processus de numérisation débouche sur des gains d'efficacité mesurables et des revenus accrus.

Kyocera Document Solutions innove depuis 1934.

Nous permettons à nos clients de transformer l'information en connaissance et d'exceller dans l'apprentissage. Notre expertise professionnelle associée à notre culture de partenariat empathique aide les entreprises à mettre leurs connaissances au service du changement.

KYOCERA Document Solutions France
Espace Technologique de Saint-Aubin, Route de l'Orme, 91195
Gif-sur-Yvette cedex, France
Tél. : +33 (0) 1 69 85 26 00



kyoceradocumentsolutions.fr