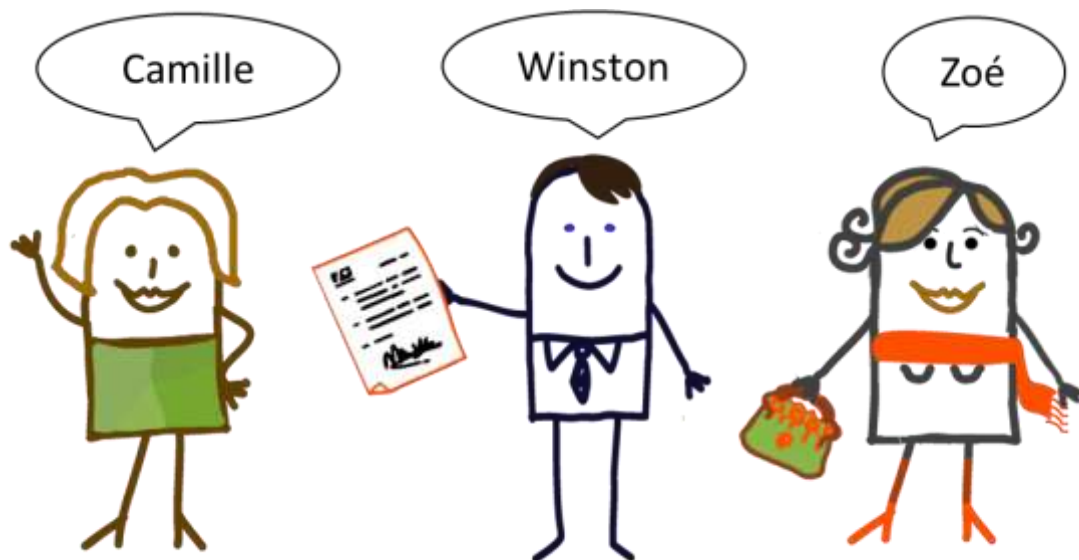


Les Serres d'Eupéa. À la cafétéria

L'archivage : une question de management !



Winston Weber : Dis donc, Camille, ton histoire d'archivage, ça m'a fait réfléchir. Je pensais que l'archivage, ça se faisait quand on n'avait plus besoin des documents ; je ne voyais pas ça du tout au moment où on produit le document.

Camille Carpentier : si cela peut te consoler, Winston, tu n'étais pas le seul à penser comme ça, et pourtant, si on réfléchit, c'est bien quand le document est validé et diffusé qu'il prend toute sa valeur et qu'il engage celui qui l'a émis ou reçu. Archiver, finalement, ça signifie : ce document est important pour l'entreprise et je dois de mettre en lieu sûr pour le cas où l'entreprise en aurait besoin. Les bonnes pratiques se sont perdues, mais ça revient, car avec les données numériques, si tu ne gères pas des documents tout de suite, ce sera beaucoup plus difficile et beaucoup moins fiable après.

Winston Weber : tiens bonjour Zoé, un café ? Ah non, c'est vrai, toi c'est du thé.

Zoé Zeller : j'ai entendu ta dernière phrase, Camille, et je suis complètement d'accord avec toi : avec le papier, tu pouvais te permettre d'attendre un peu avant d'archiver car il y avait peu de risque que les documents se perdent ou soient modifiés dans un dossier posé sur le bureau.

Winston Weber : Hum... J'ai connu des cas où des courriers papier ont été bidouillés...

Camille Carpentier : aux Serres d'Eupéa ?

Winston Weber : non, non, pas ici. Les Serres, c'est une entreprise bien.

Zoé Zeller : je disais donc que si le papier peut attendre sagement qu'on s'occupe de le classer mais un fichier numérique engageant ne peut pas être laissé sur un serveur sans consignes, sans règles de vie. Il y a une chance sur deux qu'il soit modifié, déplacé, détruit ou recopié sans accord.

Winston Weber : c'est un peu comme les gosses : dans le temps, ils étaient sages (moi, par exemple...) ; aujourd'hui, il faut veiller au grain tout le temps ; si on ne les cadre pas, ils font tout de suite des bêtises avec Internet.

Camille Carpentier : tes comparaisons sont toujours très pertinentes, Winston...

Winston Weber : non, je suis sérieux, les filles ! Tiens, je vous propose même une définition de l'archivage : archiver, c'est mettre en lieu sûr un document qui engage l'entreprise avec un mode d'emploi (la durée de conservation, les règles d'accès, les responsables), qu'en dites-vous ?

Camille Carpentier : pas mal, Winston, pas mal !

Zoé Zeller : c'est bien ce qu'il faut faire pour chaque document important, mais j'ajouterais qu'il faut un pilotage global au niveau de la direction générale car il suffit d'un seul document qui manque lors d'un audit ou d'un contentieux pour mettre l'entreprise en difficulté.

Camille Carpentier : Exactement ! C'est pour cela qu'il nous faut une politique d'archivage. Bon, c'est l'heure de la réunion du comité de direction, allons-y !