

Réalisé à la faveur de son déménagement et du regroupement de ses sites d'Ile de France, le projet Démat, visant à trier, numériser et archiver l'ensemble des documents « papier » voit le jour.



Soizick Monfort,
Responsable de la Gestion Documentaire,
Groupe Rocher

« La GED a transformé radicalement l'usage de l'information, offrant un gain de temps dans la recherche, la consultation et le partage de documents, tout en sécurisant les données à travers une solution d'archivage et une gestion des droits d'accès efficace. À la fois transverse et collaborative, la solution de DocuWare facilite la transformation digitale du Groupe Rocher. »


GR
GROUPE ROCHER

Pays : France
Industrie : Cosmétique
Déploiement : On Premises
Département : R&D, Achats, Réglementaire, Vente à distance, et Juridique.

La direction générale décide en 2012 de regrouper 5 de ses 6 sites parisiens à Issy les Moulineaux. Baptisé Cap Rocher, ce nouveau site représente pour le Groupe l'opportunité de maximiser la digitalisation de ses documents et mettre en place les outils nécessaires. Un plan de dématérialisation des documents est lancé. Depuis cette date, le périmètre du projet a largement évolué pour couvrir d'autres besoins parmi les différents services et d'autres sites du Groupe.

Gain de place, accès simplifié et rapide à l'information : en finir avec le papier et les armoires de classement

Pour en finir avec la course à l'information, le Groupe Rocher veut remettre à plat et organiser sa gestion documentaire. Il faut à la fois rendre plus efficace la recherche de documents, diminuer le volume de papier, mieux partager l'information et pérenniser les données. Le projet « Démat » voit le jour. La volumétrie des documents papier à traiter est alors estimée à 692 armoires, soit l'équivalent de 4 152 mètres linéaires. Il faut parvenir à n'en conserver que la moitié, le reste devant être numérisé, archivé ou détruit. La mise en place du projet aura duré 14 mois pendant lesquels trois personnes sont affectées en interne à la coordination.

« L'équipe projet a formé les différents leaders métiers, qui par la suite ont formé l'ensemble des utilisateurs »

Bien plus que ce qui était attendu au départ du projet, l'équivalent de 771 armoires a été soit jeté, soit archivé sur avec ou sans numérisation. L'équivalent de 825 454 pages ont été numérisées. Le gain de place est important et le regroupement des activités sur un seul et même site a permis de réduire considérablement les coûts immobiliers.

De nouvelles utilisations pour de nouveaux besoins : notifications automatiques, envoi d'emails dans DocuWare

Utilisée à l'origine du projet pour stocker les documents numérisés et réduire l'usage du papier au sein du groupe, la GED DocuWare a depuis été plus largement utilisée et adoptée au sein des services existants, dans un objectif d'archivage, de collaboration, de traçabilité et de suivi des process qualité. DocuWare est ainsi utilisé comme bases réglementaires et bases métiers du groupe Rocher. Les bases réglementaires contiennent les informations relatives aux produits finis, aux dossiers d'exportation ou encore aux autorisations de mise sur le marché. Les bases métier contiennent notamment les contrats fournisseurs pour le service achats. Ces bases sont des outils de travail au quotidien pour les équipes et certaines sont alimentées automatiquement dans la GED DocuWare.

« Nous avons parallèlement ouvert des chantiers de numérisation. La principale difficulté à ce stade a été d'impliquer les utilisateurs. Certains ont fait preuve d'une réticence au changement mais, pour certains, une fois qu'ils se sont servis de DocuWare, l'usage de la gestion électronique des documents s'est révélé bénéfique ».

Un usage élargi à d'autres services du groupe Rocher

Les services suivants utilisent désormais la GED DocuWare :

- Le service Achats : pour le stockage des contrats fournisseurs. Un système de notifications a été mis en place, afin par exemple, de recevoir des alertes automatiques pour renégocier un contrat avant sa date d'échéance.
- Les services s'occupant des facturations clients pour stocker et éditer des factures au format PDF.
- Le service juridique, depuis septembre 2019, pour archiver automatiquement les emails dans des dossiers, classés par projets, à travers un portail internet.

Des bénéfices à la clé : gain de temps, traçabilité et qualité

Bien plus qu'une solution de numérisation et d'archivage de documents, DocuWare a apporté plus de transparence, de qualité et de traçabilité dans les processus documentaires du Groupe,

notamment au sein des services R&D, achats et juridique.

Des gains de temps et de productivité sont également constatés, épargnant aux employés du temps perdu dans le classement, la recherche et l'archivage des documents, qui sont désormais classés automatiquement dans DocuWare.

Enfin, la mise en place d'alertes automatiques a permis de faciliter la gestion du renouvellement de certains documents (contrats, certificats de douane...).



En savoir plus : [docuware.com](https://www.docuware.com)