

# > LA MISE EN PLACE DE LA DEMATERIALIZATION DU COURRIER

Journée d'information  
du 22 novembre 2010



# LES OBJECTIFS

- ⇒ l'usager – la certification accueil
- ⇒ l'efficience des services – le partage des informations
- ⇒ le développement durable – la réduction du stockage et du papier

*Pôle  
ressources*

## **LE SCENARIO CIBLE**

**Gestion informatisée de tous les flux de courriers**

- ⇒ tous les courriers sont numérisés**
- ⇒ l'original papier est supprimé**
- ⇒ la numérisation est centralisée au service courrier**
- ⇒ un logiciel de gestion du courrier et une gestion électronique de documents spécifique**

# LA METHODE

- Objectif stratégique
- Démarche projet transversale
- Retours d'expériences existantes
- Etude de faisabilité
- Communication et formation
- Retour sur investissement prévu

*Pôle  
ressources*

# LE CALENDRIER

- ✓ 2008 : étude de faisabilité et choix du scénario → décision des élus
- ✓ 2009 : études détaillées, choix et préparation du logiciel
- ✓ 2010-2011 : déploiement du logiciel et numérisation du courrier arrivé avec suppression du papier
- ✓ 2011-2013 : phases suivantes

# LES MOYENS

- Etude préalable
- Progiciel/matériel
- Travaux au courrier
- Personnel supplémentaire au courrier

*Pôle  
ressources*

# **LE CONSTAT PROVISOIRE**

- **Délais de livraison du courrier**
  - ✓ par le service courrier : à J à 11h30 – à 16 h30
  - ✓ au gestionnaire du courrier : fonction du circuit interne au pôle
- **Périmètre documentaire réajusté :**
  - 40 % des courriers numérisés
  - \* hors numérisation : factures, marchés, applicatifs métier ...
- **Numérisation non centralisée**

*Pôle  
ressources*

# **LA CONSERVATION DU PAPIER ET L'ARCHIVAGE**

- **Réflexion non achevée au conseil général sur la valeur juridique de l'enregistrement numérique**  
→ documents numérisés : original papier conservé au service courrier
- **Utilisation d'un plan de classement et du tableau de gestion unique**



# LE RETOUR DES UTILISATEURS

- 😊 Forte mobilisation autour du projet
- 😐 Rigueur dans l'organisation
- 😊 Satisfaction, traçabilité, rapidité, disparition du papier
- 😊 Réduction de la consommation du papier
- 😞 Coexistence de deux dispositifs pendant le déploiement
- 😞 Projet mouvant

# **LES POINTS DE VIGILANCE**

- ➡ **Service courrier : conduite du changement et qualification de l'équipe**
- ➡ **Secret professionnel et confidentialité**
- ➡ **Archivage électronique**
- ➡ **Interfaces entre le logiciel courrier et les applicatifs métier**
- ➡ **Harmonisation des procédures**

*Pôle  
ressources*