

RETROSPECTIVE

DES SUJETS D'ACTUALITE D'UN ARCHIVISTE & LES AVENTURES DE MISTER ARCHIVE



JOURNEE INTERNATIONALE DE LA GOUVERNANCE DE L'INFORMATION (de 2016 à 2018)

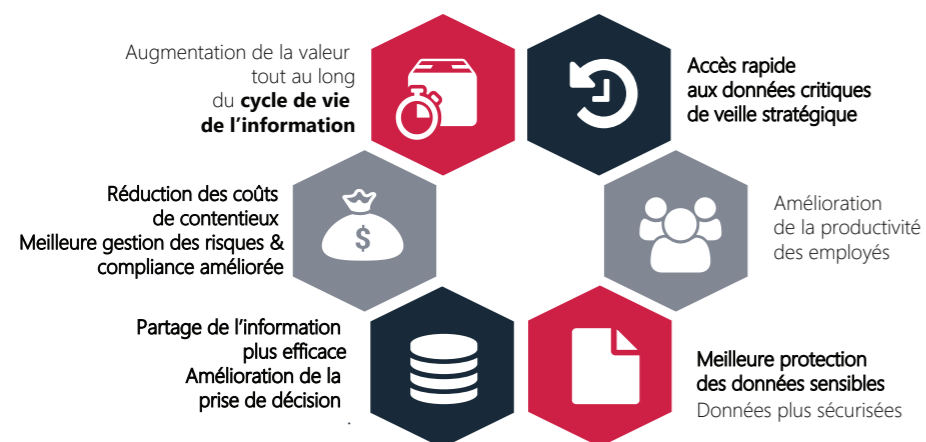
DES DIFFICULTES POUR RETROUVER VOS DOCUMENTS ? PAS DE PANIQUE !
Savez-vous que la gouvernance de l'information peut améliorer votre expérience ?

THÈME 2016 : QU'EST-CE QUE LA GOUVERNANCE DE L'INFORMATION (GI) ?

GI est la spécification du cadre de responsabilisation et l'application de bonnes pratiques dans la valorisation, la création, l'utilisation, l'archivage ainsi que dans la destruction des informations d'entreprise. En un mot, GI implique des politiques et des processus permettant d'utiliser l'information de la manière la plus efficace.

GI représente les activités et les technologies que les organisations emploient dans un but de maximiser la valeur de leurs informations tout en minimisant les risques et les coûts associés. GI est une approche holistique de la gestion des informations d'une entreprise en implémentant des processus, des rôles, des contrôles et des métriques qui traitent l'information comme un précieux atout commercial:

- mettre les actifs informationnels à la disposition de ceux qui en ont besoin
- fournir aux employés des données fiables et facilement accessibles en prenant des décisions commerciales
- réduire les risques juridiques associés aux informations non gérées ou incompatibles



Quelques chiffres

- 5% du chiffre d'affaires d'une organisation sont dépensés pour la création, la gestion et la distribution des documents
- 60% du temps des employés est passé à travailler avec des documents
- 85% des documents des entreprises sont sous forme papier
- Un document est imprimé en moyenne 5 fois
- 90 % de l'information d'une entreprise se retrouve dans ses documents

Source : The paperless office project & InfoGov Basics

La gouvernance de l'information aboutit, suite une analyse préalable, à la classification des informations selon leur nature et leur valeur. Cette classification permet l'identification des informations engageantes / probantes / probatoires (par exemple les contrats commerciaux, les politiques et procédures ...).

THÈME 2017: DE LA GOUVERNANCE DE L'INFORMATION AUX OPPORTUNITES DE GESTION DE L'INFORMATION.

Depuis 3 millénaires, l'archivage des écrits est indissociable de leur support papier. Seulement les avancées technologiques permettent aujourd'hui d'effectuer des actes nativement électroniques et de dématérialiser les actes papier.

Le **règlement européen eIDAS (Electronic Identification and Trust Services) n°910/2014**, d'application intégrale depuis le 1er juillet 2016, a pris en compte ces avancées technologiques et a bien illustré la volonté des états membres à démocratiser la dématérialisation, en :

- renforçant la sécurité des échanges électroniques ;
- reconnaissant la valeur universelle de la signature électronique ;
- garantissant la valeur juridique à un document numérique.

Au Luxembourg, le cadre légal anticipe et supporte cette démocratisation de la dématérialisation. La **loi du 25 juillet 2015 relative à l'archivage électronique**, reconnaît la valeur probante des copies électroniques de documents papier produites par un PSDC certifié respectant toutes les conditions de stricte fidélité à l'original, et, qui plus est, leur accorde une présomption de conformité à l'original. Première société PSDC-DC, Labgroup est certifiée en tant que :



- **Prestataire de Services de Dématérialisation**, c'est-à-dire que Labgroup est habilité à créer des copies électroniques à valeur légale de documents papier ;
- **Prestataire de Services de Conservation**, ce qui veut dire que Labgroup est habilitée à garantir l'intégrité, la confidentialité et la pérennité des archives électroniques pendant toute leur durée de rétention.

THÈME 2018: NOUVELLES SUR LA GOUVERNANCE DE L'INFORMATION EN EUROPE

La gouvernance de l'information n'a jamais été autant d'actualité qu'en cette année 2018.

L'Union Européenne poursuit son objectif de réinstaurer la confiance et d'imposer la transparence aux entreprises. L'entreprise de 2018 « doit veiller sur le devenir des données, de leur création à leur destruction »

Ainsi l'Europe met-elle au centre de ses préoccupations le renforcement de la confiance digitale, par le biais d'une politique de protection et de réglementation, concrétisée par : **Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD ou GDPR)**, applicable en mai 2018.

Trois objectifs :

- Renforcer les droits des personnes concernées + créer un droit à la portabilité des données personnelles,
- Responsabiliser les acteurs traitant des données,
- Crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités.

COMMENT RÉPONDRE À CES NOUVELLES EXIGENCES / OBLIGATIONS?

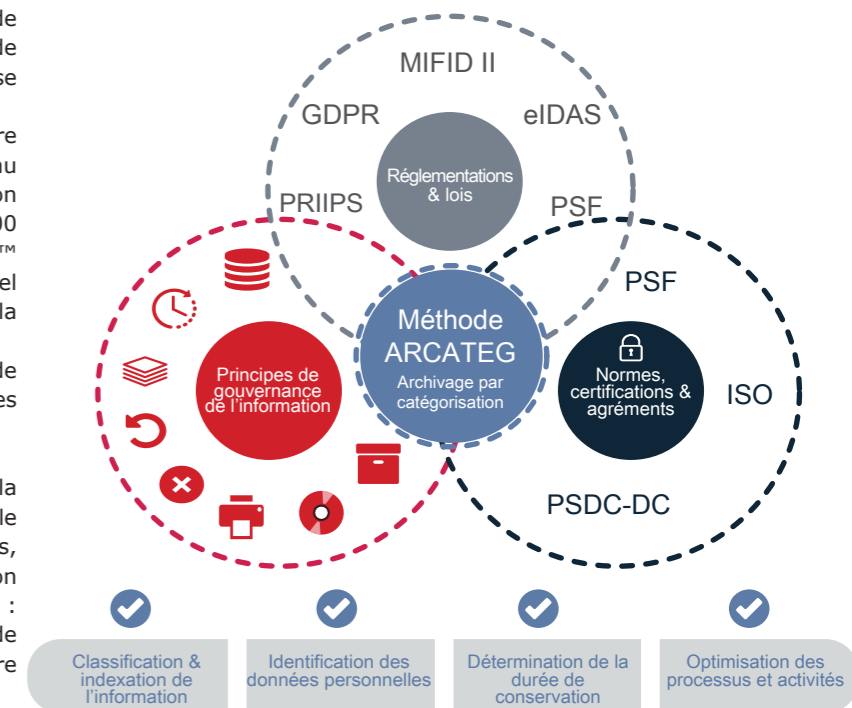
1. SIMPLIFIER ET RENFORCER LA GOUVERNANCE DE L'INFORMATION AVEC ARCATÉG™

Labgroup intègre la démarche **Arcateg™** dans son offre de services, méthodologie originale et efficace, qui permet de consolider les règles de gestion de l'information et leur mise en œuvre.

C'est tout naturellement que Labgroup est devenu partenaire de **Madame Marie-Anne Chabin**, experte reconnue au niveau international en archivage et gestion de l'information numérique, et créatrice de la méthode Arcateg™. Les 100 catégories universelles du cadre de classement Arcateg™ couvrent toutes les valeurs possibles de l'information quel que soit son support, et facilitent ainsi l'audit et la qualification des informations à risque dans l'entreprise.

Ces catégories de conservation permettent de structurer de façon rigoureuse et pérenne le pilotage du cycle de vie des documents et des données.

Avec Arcateg™, vous pouvez à la fois simplifier et renforcer la gouvernance de l'information au sein de l'organisation (cycle de vie des dossiers et des fichiers, sécurité des données, accès aux contenus). Vous pouvez aussi décliner l'utilisation du référentiel Arcateg™ selon divers projets spécifiques : amélioration de l'archivage physique, qualité et complétude des règles de conservation, repérage des données à caractère personnel et conformité au RGPD.



2. GO DIGITAL ! PASSER AU BUREAU ZERO PAPIER !

Labgroup offre des services de signature électronique des documents, en collaboration avec son partenaire Nowina, permettant aux sociétés de :

- Faciliter le « workflow » (processus) de la signature des contrats, avec une validité internationale,
- Garantir la transparence et la confiance entre les parties signataires.

3. EVALUER SA CONFORMITÉ FACE AU GDPR ET AUX CYBER-RISQUES !

Labgroup est aujourd'hui **le premier prestataire indépendant à proposer Cybermanager**, solution développée par son partenaire UBCOM, qui est un outil d'évaluation permettant aux responsables d'entreprise d'évaluer en cinq heures le niveau de maturité et la résilience de leur organisation et ses systèmes d'information **face aux cyber-risques et aux contraintes GDPR**.

Si le questionnaire est adapté à la conformité GDPR, la démarche doit être vue de façon plus globale : une évaluation du niveau réel de maturité de l'organisation en termes de gouvernance de l'information et de sa résilience.

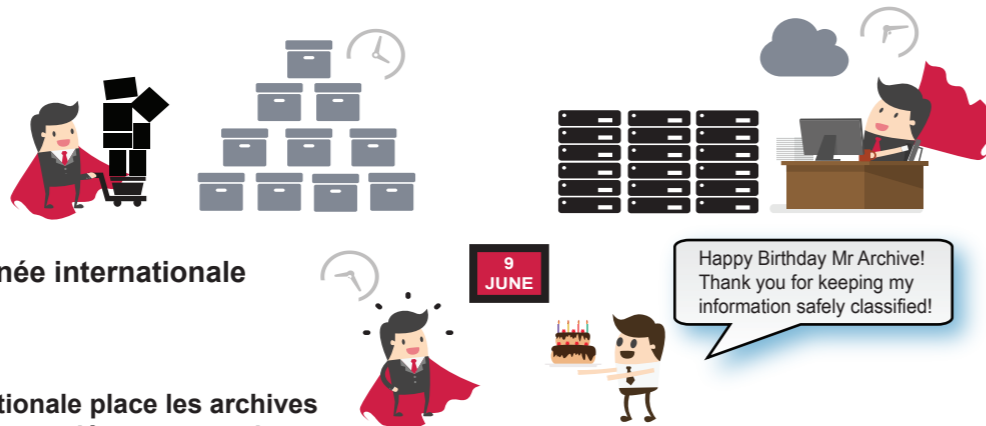
Une opportunité pour les organisations de mieux analyser leur exposition aux risques et faire de la conformité au texte un avantage concurrentiel en augmentant le niveau de confiance de ses salariés, clients et partenaires.



Your documents. Your data.
Our business.



LES AVENTURES DE MISTER ARCHIVE



Le 9 juin est la journée internationale des Archives !

Cette journée internationale place les archives au centre de l'attention en démontrant qu'une bonne organisation de la circulation des archives pendant leur cycle de vie est importante.

QU'EST-CE QU'UNE ARCHIVE ?

Les archives sont des documents de différents types, de différents supports et de différentes périodes qui découlent de l'activité des organisations. Outil de bonne gestion et de gouvernance, elles sont conservées comme preuve ou témoignage du passé. Elles fournissent à la fois des preuves, des explications et des justifications aux actions et aux décisions passées et constituent des bases pour celles du futur.

L'optimisation de l'utilisation et la conservation de vos archives permettent d'améliorer votre efficacité et de rester « compliant » à tous les niveaux de votre activité quotidienne. Perçues comme un challenge pour les organisations, les archives représentent une plus-value.

LA LOI DU 25 JUILLET 2015

Cette nouvelle loi reconnaît la valeur probante des copies électroniques de documents papier, dont elle autorise donc la destruction, et instaure le statut de **PSDC (Prestataire de Services de Dématérialisation ou de Conservation)**. Les archives électroniques créées et conservées par une entreprise certifiée PSDC, bénéficient de la valeur légale d'original".



Quelle est la valeur du statut PSDC hors des frontières ? Si le Luxembourg fut précurseur avec cette nouvelle loi, d'autres pays se sont également engagés sur la voie de la transformation digitale, en instaurant un régime juridique favorable en matière d'archivage électronique. Pourtant, aucun ne va jusqu'à engager l'état via la certification d'organismes prestataires de services, comme le PSDC luxembourgeois. En dématérialisant et en archivant au Luxembourg, les entreprises situées en Belgique ou en France pourraient donc à la fois exploiter leur législation nationale et bénéficier des garanties offertes par le statut PSDC.

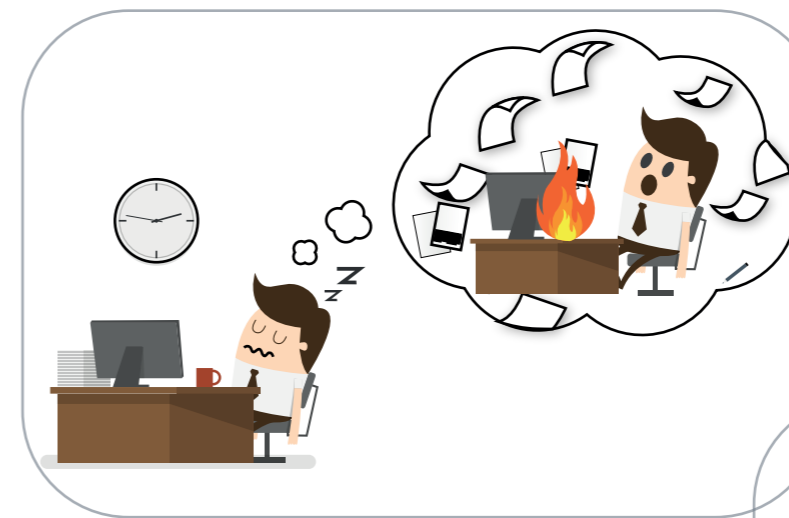
La **théorie des trois âges des archives** est une notion fondamentale de la gestion du cycle de vie des archives. Chaque archive depuis sa création jusqu'à la détermination de son sort final (destruction ou conservation) traverse ces périodes : les archives courantes, les archives intermédiaires et les archives définitives.

La gestion des archives définitives :

- Décrire les archives et les fonds selon des normes archivistiques,
- Assurer la conservation à long terme pour les archives sur support physique et électronique,
- Gérer la confidentialité et la communicabilité.

La gestion des archives courantes et intermédiaires :

- Optimisation de la circulation des archives,
- Organisation des procédures de recherche et de mise à disposition,
- Gestion des accès et de l'authenticité,
- Sécurisation de la destruction.



En archivant et en classant, les organisations disposent d'informations claires et accessibles. Témoignage du passé, l'archivage est aussi un moyen de garantir et de prouver les droits des organisations en cas de litiges.



LABGROUP, VOTRE PARTENAIRE POUR LA GESTION DE VOS ARCHIVES ANALOGIQUES ET DIGITALES

C'est donc en toute sécurité -avec la garantie de l'État luxembourgeois- que les détenteurs d'informations de tous pays peuvent donc confier à Labgroup tant leurs opérations de dématérialisation que de conservation des documents à valeur probante.

Labgroup propose des services de numérisation des documents papier, de stockage et de destruction des archives physiques, de capture et de conservation des archives électroniques, de sauvegarde et de restauration de données, de préservation de médias informatiques, de conseil et, enfin, de formation en archivistique.

- Archivage des documents
- Dématérialisation
- Archivage électronique (Records Management)
- Archivage électronique légal
- Facturation électronique
- Archivage des emails



Les archives expliquent et justifient par une bonne gestion les actions passées et futures d'une organisation, contribuant ainsi à son bon fonctionnement.

Triple fonction administrative, juridique et de témoignage, les archives permettent d' :

- optimiser les flux documentaires
- améliorer la traçabilité de l'information
- accroître la performance et l'efficacité en réduisant les coûts
- être en conformité avec la législation



Comme Mister Archive, Labgroup assure la bonne gestion des informations des organisations tout au long de son cycle de vie. Un système ILM (Information Lifecycle Management) efficace permet de garantir qu'une archive soit :

- intègre - assure l'authenticité de l'information (pas modification du contenu)
- tracée-détermine l'historique du cycle de vie de l'information
- pérenne- assure la lisibilité de l'information ans le temps



Labgroup

Your documents. Your data. Our business.