

FICHE SOLUTION

IRON MOUNTAIN SMART SORT

REPRENEZ LE CONTRÔLE
DE VOTRE PATRIMOINE
DOCUMENTAIRE



RÉALISEZ VOS OBJECTIFS MÉTIER ET DE GOUVERNANCE DE L'INFORMATION

VOTRE DÉFI

VOUS AVEZ BESOIN DE TRIER ET DE RÉORGANISER VOTRE PATRIMOINE DOCUMENTAIRE POUR PRENDRE DES DÉCISIONS JUSTIFIÉES EN MATIÈRE DE DESTRUCTION. MALHEUREUSEMENT, CE N'EST PAS AUSSI SIMPLE QU'IL N'Y PARAÎT.



QU'EST-CE QUI REND LA DESTRUCTION SI DIFFICILE ?

- > **Manque d'intégrité/de visibilité du patrimoine documentaire :** lorsque des métadonnées clés ne sont ni capturées ni référencées tout au long du cycle de vie de l'information, il est difficile de rechercher, gérer et prendre des décisions concernant les documents à conserver, dématérialiser ou détruire.
- > **Difficulté liée aux types de document et aux dates d'événement mélangés :** selon le type de document, les contraintes ne sont pas les mêmes. Si les documents ne sont pas organisés par type ou date d'événement, il ne sera pas possible de prendre des mesures en toute confiance et de manière justifiée.
- > **La réorganisation des dossiers demande beaucoup de travail et est onéreuse :** vous ne disposez pas des ressources nécessaires pour trier chaque dossier par date d'éligibilité à la destruction, par type de document avec un identifiant unique ou autre exigence.

CONSÉQUENCES

- > **Des coûts inutiles :** les gros volumes de documents sans métadonnées au niveau des dossiers qui sont stockés sans tenir compte des dates d'éligibilité à la destruction ou du type de document impacteront votre capacité à gérer votre programme efficacement.
- > **Un risque accru :** conserver des documents plus longtemps que nécessaire augmente le risque de perte d'information et de violation de la réglementation. Cela rend aussi plus complexes les processus de découverte légale, de réponse à un audit, et de gestion de la conformité.
- > **Une perte de productivité :** trouver ce dont vous avez besoin et prendre des décisions rapides en matière de destruction des documents exige de disposer d'un fonds documentaire bien organisé. Sans un processus efficace pour trier et organiser les dossiers, vous pourriez perdre du temps et prendre du retard sur vos objectifs.

AVEZ-VOUS...

- > Un gros volume de documents hérités ?
- > Des difficultés à trouver des documents lorsque vous en avez besoin ?
- > L'intention de relocaliser votre patrimoine documentaire tout en devant détruire au préalable ce dont vous n'avez plus besoin ?
- > L'intention de détruire des documents mais sans pouvoir isoler en toute confiance ceux éligibles à la destruction et sans devoir investir lourdement ?
- > L'intention de supprimer les processus papier mais vous rencontrez des difficultés pour prendre des décisions concernant quels documents dématérialisés ?
- > Besoin d'isoler des documents dans le cadre d'une fusion, d'un rachat ou d'une scission ?

NOTRE ÉQUIPE PEUT VOUS ACCOMPAGNER DEPUIS UN CENTRE DE CONSERVATION IRON MOUNTAIN OU DIRECTEMENT SUR SITE. QUE VOUS GÉRIEZ VOS DOCUMENTS EN INTERNE OU SUR UN SITE DE CONSERVATION EXTERNE, NOUS POUVONS RÉPONDRE À VOS BESOINS

Si vous avez répondu oui à l'une de ces questions, [interrogez-nous](#) sur Iron Mountain Smart Sort.

SIMPLIFIEZ ET ACCÉLÉREZ LA PRISE DE DÉCISION

Grâce à [Iron Mountain Smart Sort](#), vous pourrez prendre rapidement et en toute confiance des décisions concernant vos anciens dossiers afin de mettre en place un programme de gestion des dossiers plus conforme et plus efficace.

Notre équipe experte en Records Management s'appuiera sur le contenu de la base de données et le programme de conservation des documents de votre entreprise pour automatiser une prise de décision justifiée au niveau de chaque dossier. Elle triera et organisera vos documents pour que vous puissiez prendre des décisions en toute confiance en matière de mise au rebut et atteindre rapidement les objectifs de votre entreprise, qu'il s'agisse d'une scission, d'un litige juridique ou de besoins de destruction.

SMART SORT VOUS PERMET DE PRENDRE DES DÉCISIONS JUSTIFIÉES EN TRIANT ET EN RÉORGANISANT LES DOCUMENTS PAR :

DATE DE DESTRUCTION | Triez et réorganisez vos documents en fonction de leur année d'éligibilité à la destruction pour détruire en toute confiance les documents papier ayant atteint leur date limite de conservation.

CATÉGORIE | Des initiatives telles qu'une scission exigent d'isoler des documents dans un laps de temps court. C'est pourquoi nous trierons et réorganiserons vos documents en fonction de leur type, statut, identifiant unique ou à partir d'autres critères de votre choix.

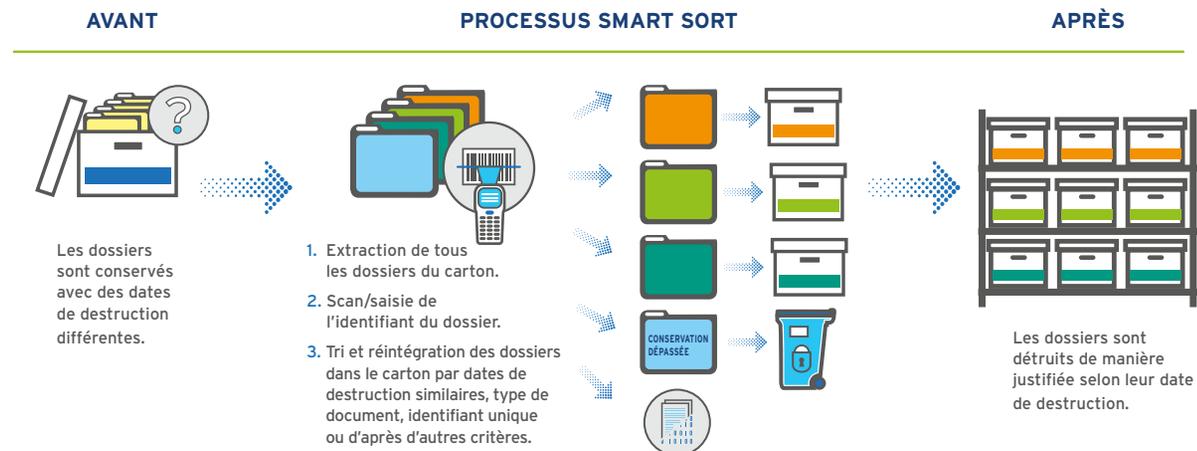
ASSOCIATION | Si vous n'avez pas besoin de trier et de réorganiser votre patrimoine documentaire, appuyez-vous sur Smart Sort pour appliquer des métadonnées aux documents au niveau de chaque dossier. Ceci vous épargnera le référencement coûteux et manuel de chaque dossier.



Le processus **Smart Sort** assure une **prise de décision automatique** pour la gestion de chaque dossier pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise.

PRENEZ DES DÉCISIONS CONCERNANT LES DOSSIERS À CONSERVER, À DÉTRUIRE OU À DÉMATÉRIALISER

Comment fonctionne Smart Sort ?



SOLUTION RENTABLE

En un seul clic, l'équipe Iron Mountain peut prendre une décision en temps réel en fonction de votre politique de conservation, sur ce qu'il faut faire de votre dossier. En plus de renforcer les performances, procéder ainsi nous permet de fournir une solution vraiment rentable.

EXEMPLE DE DÉPLOIEMENT DE SMART SORT

DÉFI

Un prestataire de soins de santé d'envergure souhaitait réduire les coûts et les risques en détruisant les documents ayant atteint leur date limite de conservation. Cependant, il n'était pas en mesure d'identifier facilement et de manière justifiée les documents éligibles à la destruction car il ne disposait pas du budget pour déployer un projet de découverte exigeant beaucoup de temps et de ressources. Contraint par des ressources limitées, le projet de l'entreprise de procéder à une destruction justifiée était donc au point mort.

SOLUTION

Conformément au processus Smart Sort, l'équipe Iron Mountain a récupéré 48 000 cartons de documents et passé en revue le contenu de chaque dossier. En temps réel et en un seul clic, elle a pu trier et reconditionner tous les dossiers par date de destruction à venir, le tout conformément au programme de conservation et en identifiant les documents éligibles à la destruction.

RÉSULTATS

- Destruction en toute confiance de 1,4 million de dossiers
- Diminution des coûts de conservation, respect des exigences de conformité et réduction du risque
- Mise en place d'un processus de destruction continue

VOUS SOUHAITEZ EN SAVOIR PLUS ?

Pour en savoir plus, contactez votre chargé de compte Iron Mountain directement ou bien remplissez ce [formulaire](#) en tapant « Smart Sort » dans la section Commentaires.

ATTEIGNEZ VOS OBJECTIFS EN MATIÈRE DE GOUVERNANCE DE L'INFORMATION AINSI QUE VOS OBJECTIFS MÉTIER GRÂCE À SMART SORT

- **PRENEZ DES DÉCISIONS RAPIDEMENT ET EN TOUTE CONFIANCE**
 - Iron Mountain s'appuie sur les données de votre base de données et sur votre programme de conservation existant pour automatiser une prise de décision justifiée.
- **SIMPLIFIEZ LES PRISES DE DÉCISION À VENIR**
 - Les documents conservés seront triés en fonction de leur année d'éligibilité à la destruction, du type de document, de leur identifiant unique ou d'après d'autres critères.
- **RÉDUISEZ LES COÛTS ET LES RISQUES LIÉS AU PROGRAMME**
 - Lancez la destruction immédiate des documents éligibles pour réduire les coûts de conservation et atténuer les risques liés à la découverte légale, à un audit et à la conformité.
- **AMÉLIOREZ LES TAUX DE DÉCOUVERTE**
 - À l'issue de votre projet Smart Sort, vous disposerez d'une liste actualisée pour un Records Management précis et efficace.

Une solution rentable, efficace et pertinente. Reprenez le contrôle avec Iron Mountain Smart Sort.

NOUS PROTÉGEONS CE QUI A LE PLUS DE VALEUR POUR VOUS®

0800 00 24 24 | [IRONMOUNTAIN.COM/CH/FR](https://www.ironmountain.com/ch/fr)



À PROPOS D'IRON MOUNTAIN

Fondé en 1951, Iron Mountain Incorporated (NYSE : IRM) est le spécialiste mondial des services de conservation et de gestion de l'information. Avec plus de 225 000 entreprises qui lui font confiance à travers le monde et des installations dont la surface cumulée atteint plus de 8 millions de m2 avec 1450 implantations dans plus de 50 pays, Iron Mountain conserve et protège des milliards d'actifs de valeur, y compris des documents vitaux pour l'activité de l'entreprise, des données hautement sensibles ainsi que des artefacts culturels et historiques. Proposant des solutions de gestion de l'information, de transformation numérique, de stockage et de destruction sécurisés, ainsi que des services de data center, Cloud et de stockage d'œuvres d'art et de logistique, Iron Mountain aide ses clients à réduire les coûts et les risques, à se conformer à la réglementation, à accélérer la reprise après un sinistre et à faciliter un mode de travail plus numérique. Pour en savoir plus, rendez-vous sur <https://www.ironmountain.com/fr>