

## ENTREPRISE



## MÉTIERS



GESTION DES  
RESSOURCES  
HUMAINES

## SECTEUR D'ACTIVITÉ



PORTAGE  
SALARIAL

## LOCALISATION



PRINCIPAUTÉ  
D'ANDORRE

## DÉPLOIEMENT



SUR-SITE

## POURQUOI M-FILES?



COLLABORATION



SÉCURITÉ



GESTION DES  
DOSSIERS

## case study

### SRSI utilise le levier de la GED pour centraliser sa documentation

Spécialiste du portage salarial International, SRSI souhaite améliorer sa compétitivité en optimisant sa gestion documentaire. Ses responsables recherchent une solution performante, qu'ils peuvent adapter aux besoins de leur activité.

Disséminés sur l'ensemble de la planète, clients et salariés du groupe SRSI sont régulièrement mis en relation dans le cadre de missions d'affaires dont la durée varie de quelques jours à plusieurs mois. Au cœur de ces échanges, SRSI gère tous les processus d'embauche : contrats de travail, gestion des salaires, affiliation aux assurances, relation employeur-employé ou demandes spécifiques. Cet expert du portage accompagne également les entreprises dans la délocalisation de leurs activités et maîtrise toutes les étapes d'expatriation de résidence. Cinq personnes basées dans la principauté d'Andorre sont chargées de la gestion administrative des quelques 300 salariés qui collaborent régulièrement avec la société partout dans le monde. De la fiche de paye au contrat, une quinzaine de pièces est associée à chaque mission. Et chaque mois, le suivi en génère cinq de plus. Telle une agence d'intérim internationale, SRSI répond aux besoins ciblés de ses clients dont une majorité travaille dans le secteur de l'aéronautique. Le groupe crée, envoie, partage, met à jour et conserve près de 7000 documents par an.



#### Une vérification des dossiers chronophage

En 2008, le papier constitue une majeure partie des informations traitées, mais les échanges s'effectuent le plus souvent sous forme numérique via une messagerie. Pour constituer un dossier client, chaque collaborateur en charge de la gestion administrative remplit une tâche donnée et conserve ses documents informatiques sur son poste, sans méthodologie particulière et sans qu'aucun membre de l'équipe ne soit en mesure de consulter directement les informations. « La gestion des procédures devenait complexe, le passage d'une étape à une autre dans l'avancement des dossiers demandant une validation par email ou tout simplement verbale », explique Cécile Cappeau, directrice associée de SRSI. Le temps passé à s'assurer de la présence de toutes les pièces requises par un dossier pèse dans la productivité de l'entreprise. Celle-ci se voit obligée d'embaucher du personnel pour faire face à la croissance de ses activités.

Le constat est évident, l'optimisation du temps de travail des collaborateurs passe par la centralisation de la documentation et l'automatisation de certaines

# M-Files®

## ILS L'ONT DIT



“Le traitement d’un dossier prend aujourd’hui quatre fois moins de temps. Nous travaillons désormais sereinement en déléguant beaucoup plus facilement qu’auparavant.”

**Cécile CAPPEAU,**  
Directrice associée,  
SRSI

procédures. En 2011, SRSI se met en quête d’une solution qui saura délivrer un environnement de travail souple et présentant un volet collaboratif efficace pour réduire les erreurs de mise à jour des documents. Le marché regorge d’offres hébergées sur des serveurs mutualisés, à des prix très accessibles selon un principe d’abonnement et d’usage. « Pour préserver la confidentialité des données manipulées, nous souhaitons acquérir une licence, la déployer sur nos serveurs et être totalement indépendants, à la fois dans la maîtrise de la solution et vis-à-vis d’un partenaire externe qui aurait pu faire défaut », précise Cécile Cappeau. M-Files s’avère être la meilleure option pour partager l’information entre les cinq collaborateurs chargés de l’administration. La possibilité de mettre en place des workflows convainc définitivement les responsables de SRSI, et, en 2012, débute la mise en place de la solution.

### Un traitement quatre fois plus rapide

Il s’agit d’abord de récupérer l’existant, de le transférer dans la GED, de contrôler la redondance entre les documents papiers et numériques, avant d’ouvrir un espace de visualisation accessible à tous. Mais il faut dans le même temps structurer la solution et l’adapter aux activités de l’entreprise. SRSI aurait pu laisser StreamDesign - intégrateur de M-Files en France- lui livrer la solution clé en main, mais le groupe a préféré réaliser lui-même cette adaptation de façon à être totalement autonome et exploiter toutes les fonctionnalités de l’offre. Une personne est spécialement dédiée au projet. Après une courte formation et six mois d’immersion épaulés par StreamDesign, plans de classement et métadonnées sont totalement adaptés aux activités de l’entreprise de portage. Près de 50 000 fichiers constituent alors le fond documentaire stocké sur le serveur de GED. « Nous ne sommes pas devenus des experts de M-Files, mais nous en avons une bonne maîtrise qui nous permet d’exploiter sa puissance pour classer, gérer et suivre nos documents de manière simple et efficace au quotidien. » souligne Cécile Cappeau. La nouvelle approche a permis d’optimiser le volet collaboration, avec notamment moins d’e-mails envoyés en interne et la possibilité pour les collaborateurs d’accéder à la situation d’un employé ou à un document géré par un collaborateur, que celui-ci soit présent ou non. « Le traitement d’un dossier prend aujourd’hui quatre fois moins de temps. Nous travaillons désormais sereinement en déléguant beaucoup plus facilement qu’auparavant », constate Cécile Cappeau. Totalement rodée, la solution devient également accessible à distance, avec l’ouverture du serveur de GED à une trentaine de clients et salariés pour leur permettre de visualiser les documents les concernant grâce à des licences lecture seule. À terme, l’entreprise envisage d’ailleurs de porter à 200 utilisateurs le nombre de ces accès.

Face à la croissance du nombre des missions qu’elle gère, SRSI peut aujourd’hui s’appuyer sur la productivité et la flexibilité délivrées par M-Files sans avoir à embaucher des employés supplémentaires. En outre, la mise en place de workflows de complétude tire parti de la nouvelle organisation : envoi automatique de bulletins de salaire, activation d’une alerte lorsqu’un passeport ou un certificat est périmé, ou bien lorsqu’une mission prend fin. M-Files a ainsi permis à SRSI de limiter l’erreur humaine en automatisant les procédures. Aux enjeux de la consultation de documents, se sont ajoutés ceux de la sécurité. Une exigence pour SRSI qui a pu facilement piloter depuis M-Files une gestion fine des accès des collaborateurs, tout en conservant un contrôle sur les modifications de documents grâce au versioning. Rapidité, fiabilité, contrôle, diminution du volume de papier, bonne image de marque auprès des clients, les atouts cités par Cécile Cappeau ne manquent pas lorsqu’elle réalise le bilan de trois années d’utilisation de la solution.

Web: [www.m-files.com](http://www.m-files.com)

USA: 972.516.4210

Finlande: 358.3.3138.7500

France : 33.01.56.95.19.42

✉ [sales@m-files.com](mailto:sales@m-files.com)

**M-Files®**