

Novadys dévoile sa solution Documind pour les administrations et collectivités locales. La Mairie de Banyuls sur Mer apporte son témoignage.

Toulouse, le 22 Mars 2011 - Novadys présente les composantes de sa solution verticale dédiée aux collectivités locales : des outils techniques performants et flexibles et un service d'accompagnement reconnu pour permettre aux clients publics de répondre aux exigences de modernisation et d'efficacité de l'administration territoriale pour la gestion de contenu. La mairie de Banyuls, utilisatrice depuis janvier 2011, parle de son utilisation de cette solution.

Documind Solutions

Documind Solutions est le nom donné par Novadys depuis 2010 à sa gamme de solutions d'ECM (Enterprise Content Management) pré-paramétrées par secteur d'activité et par fonction transverse. Dans le secteur public, ce type de solutions a été déployé chez environ 110 clients.

Consciente des besoins croissants du marché des administrations et collectivités locales, Novadys a décidé de donner davantage de visibilité à l'offre métier dédiée à ce secteur.

Problématiques adressées par la solution

La solution est destinée à stocker, archiver, organiser et partager les contenus documentaires reçus et émis des collectivités (courriers, factures, formulaires, délibérations...), de manière à faciliter le traitement et la diffusion interne (entre services et à l'intérieur d'un service) et externe (entre différentes administrations, avec les administrés, les fournisseurs) d'informations en fonction de règles de gestion respectant les dispositions réglementaires et les politiques de sécurité, tout en accentuant la capitalisation des connaissances au sein des services concernés.

Différents contenus peuvent être gérés par les clients administrations et collectivités locales, qui peuvent concerner un ou plusieurs services de l'organisation et/ou des élus :

- **actes juridiques et documents annexes** soumis au contrôle de légalité : documents comptables, bulletins de paie...
- **formulaires administratifs internes** soumis à plusieurs niveaux de validation hiérarchique et à des circuits de transmission itératifs (demandes d'achat, fiches navettes, frais de déplacement, signalements etc.)
- **notes et procédures** hiérarchiques, informationnelles ou techniques destinées aux services
- **délibérations** du conseil municipal
- **dossiers transversaux** (études cartographiques, dossiers projets, etc)
- **formulaires administratifs externes**
- **documents, formulaires et informations** destinés aux entreprises, aux partenaires institutionnels et aux associations
- **courriers divers**
- **fonds documentaires existants** organisés par rayonnages/thématiques à plusieurs niveaux

Les bénéfices attendus et observés sont :

- la **réduction des coûts** engendrés par la saisie manuelle et l'archivage des documents,
- l'**homogénéisation des méthodes de travail** entre les services,



- l'**automatisation** et l'**optimisation** de l'ensemble des processus, en particulier la circulation de l'information,
- le **gain de temps** dans la recherche d'informations permettant de se **recentrer sur les compétences métiers**,
- la **sécurisation** et la **structuration** des données.

Le cœur de la solution : serveur d'ECM Documind Master

Le produit Documind Master 6, accessible via client web, permet aux administrations et collectivités locales, à leurs salariés et leurs élus de :

- établir un **plan de classement** des documents personnalisés
Par défaut, la structuration est la suivante :
 - ✓ Niveau 1 : Service
 - ✓ Niveau 2 : Type de document
 - ✓ Niveau 3 : Numéro chrono / Objet
 - ✓ Niveau 4 : Documents
- avoir une **structure d'indexation et de recherche** différente pour chaque type de documents, avec des listes déroulantes facilitant la saisie des données
- gérer des **droits d'accès** par base documentaire, dossier, sous-dossier et par document
- **importer facilement de nouvelles données** dans le système de gestion de contenu
 - ✓ Fichiers **bureautiques** Microsoft Office (via menu contextuel dans Documind, glisser/déposer depuis l'explorateur windows, macro dans le logiciel bureautique...)
 - ✓ **Documents papier numérisés** par lots (option) ou individuellement (avec reconnaissance automatique des informations contenues dans ces documents grâce à la Reconnaissance Optique de Caractères et/ou à la Lecture Automatique de Documents, d'après des modèles personnalisés)
 - ✓ **Fax**
 - ✓ **E-mails** (plugin outlook et/ou connecteur pour serveur Exchange)
 - ✓ Documents et fichiers **spools** issus d'applications métiers
- gérer automatiquement les **versions** de documents pour le **travail collaboratif**
- **archiver** les documents et garantir la confidentialité des données en limitant l'accès aux seuls utilisateurs autorisés
- centraliser les tâches à effectuer et les documents à consulter par chaque utilisateur sur un **tableau de bord**, avec éventuellement des liens avec d'autres applications
- **agir sur les documents** au travers d'une interface conviviale unique et ergonomique dotée de menus contextuels
- **retrouver les informations** grâce à
 - ✓ l'exploration du plan de classement
 - ✓ un masque de recherche personnalisable avec
 - recherche en texte intégral sur le contenu
 - recherche sur les métadonnées
- **faire circuler et être alerté des nouveaux documents** grâce à
 - ✓ des abonnements personnalisés
 - ✓ la fonction de recommandation (pour alerter un groupe d'utilisateurs ou un utilisateur particulier sur un document donné)



La valeur ajoutée de la solution : options pertinentes pour les collectivités locales !

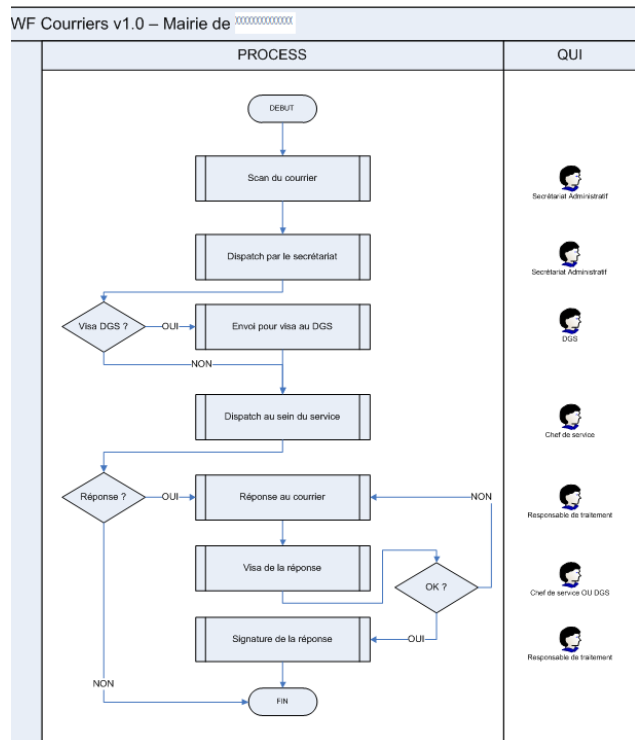
Dans sa solution verticale, Novadys ajoute au cœur du produit les fonctionnalités suivantes, nécessaires à l'atteinte des objectifs visés par les collectivités locales :

- Le module **auto-import**, pour intégrer simultanément de grands volumes de documents scannés et y appliquer un traitement de Reconnaissance Optique de Caractères permettant de les retrouver facilement par leur contenu ultérieurement
- Le module **workflow**, pour maîtriser le cycle de vie des documents reçus et émis et conserver une traçabilité totale des contenus gérés.

Les documents peuvent être importés dans un processus workflow de façon automatique après un scan et/ou de façon manuelle dans une messagerie, un dossier windows ou une application bureautique.

- Le module **agent push**, permettant la diffusion automatique et personnalisée des documents par mail en fonction de profils définis par l'administrateur (utile notamment pour les élus peu présents dans les locaux)
- Le module **Worm** pour archiver les documents en conformité avec la norme d'archivage en vigueur NF Z42-013
- Le module **statistiques** pour justifier des délais et des volumes de traitement des différents documents
- Le module **export** permettant d'interfacer le système de gestion de contenu avec des applications métiers et afficher automatiquement dans d'autres applications les documents liés au dossier de travail de l'utilisateur et stockés dans Documind.

Exemple de processus *workflow* pour les courriers :



Le service associé : l'accompagnement nécessaire d'un service professionnel

Une collectivité locale a besoin d'être conseillée, accompagnée et formée par l'éditeur pour la mise en place d'une solution efficace. Une attention particulière est portée par Novadys au service professionnel associé à la solution technique, afin d'obtenir l'adhésion de l'ensemble des utilisateurs, que ce soit les personnels de tout âge des différents services, ou les élus qui ne sont pas toujours présents dans les locaux.

La solution verticale comprend des prestations standard (cadrage fonctionnel et technique, installation, assistance au démarrage, tests et recette sur site), des paramétrages spécifiques (paramétrage des plans de classement, gestion des droits, modélisation du workflow, interfaçage avec les applications métier en place), la formation et la gestion de projet (transfert de compétence à un ou plusieurs administrateur(s), formation des utilisateurs clés).

Un service support est également fourni, qui assure un service après-vente reconnu pour sa compétence et sa réactivité. En outre, les clients du programme d'assistance disposent d'un accès à des mises à jour logicielles régulières.



Exemple d'utilisation à la mairie de Banyuls sur mer

La commune de Banyuls (<http://www.banyuls-sur-mer.com/>) compte 4700 habitants, sa mairie emploie une centaine d'employés répartis dans une quinzaine de services.

En 2010, la mairie a souffert du volume de papier reçu et du temps perdu au dispatching des courriers (deux personnes étant associées à 100% à cette tâche au service secrétariat). Le besoin a rapidement émergé de gagner du temps (et bien sûr aussi de l'argent...) pour la gestion du contenu informationnel.

Depuis janvier 2011, grâce à la solution *Documind pour les administrations et collectivités locales*, associée à un MFP fourni par le partenaire de Novadys MTM Bureautique, la mairie a pu gagner du temps dans la gestion de la cinquantaine de courriers entrants et factures reçus chaque jour, essentiellement par courrier postal (80% du flux, le reste étant issu de courriers électroniques).

Tous les matins, le service courrier numérise par lots les nouveaux documents reçus et les dispatche dans différents services grâce au module Workflow de Documind. Une vingtaine de chefs de service et employés se connectent à Documind, et voient apparaître à l'écran les documents qu'ils doivent traiter. Ils effectuent les actions qui leur sont attribuées, et ont toujours la possibilité de retrouver en quelques secondes un document recherché.

Pour quelques centaines d'euros mensuels, la mairie bénéficie d'une solution d'ECM personnalisée à ses besoins, installée sur un serveur Windows dédié qui héberge à la fois le moteur et les données. Les utilisateurs sont particulièrement satisfaits du temps gagné dans la recherche de documents et par leur facilité d'accès à ces derniers. Ils apprécient l'écoute, la réactivité et le service apporté par le chef de projet Novadys.

A l'avenir, le projet va évoluer à travers des évolutions du module workflow et l'extension du périmètre aux élus et aux services externes à la mairie (services techniques, port, camping...).

La commune cherchait un moyen de réduire ses dépenses de fonctionnement et notamment celles liées à la consommation de papier.

Après avoir consulté diverses sociétés, notre choix s'est porté sur Novadys.

Outre leur professionnalisme et leur disponibilité, l'adaptation de leur logiciel Documind au fonctionnement des services de la Mairie a été un élément déterminant. Le choix de transmission par voie électronique des courriers ou documents divers a augmenté la rapidité d'exécution des tâches simples ou répétitives. Cette évolution a également permis une meilleure gestion de l'archivage.

Hervé TOIRON, responsable du service comptabilité et de l'informatique,



en compagnie de Sophie SOLES, responsable du service Secrétariat et Gestion du courrier.

A propos de NOVADYS INTERNATIONAL

Dans notre économie de la connaissance mondialisée, capturer, partager, sécuriser les flux d'informations est stratégique pour développer et valoriser le savoir-faire de l'entreprise performante. Accéder rapidement à la bonne information fait gagner du temps, rend plus réactif, permet de se différencier. L'ECM (Enterprise Content Management : Gestion de Contenu d'Entreprise) structure les processus métier, développe le travail collaboratif, capitalise sur la connaissance par le lien transverse créé entre processus, individus et système d'informations.

NOVADYS, éditeur de logiciel, et ses partenaires accompagnent ses clients pour tirer partie des milliers de documents papier et électroniques qui sont échangés chaque jour, en intégrant la solution ECM correspondant à leurs besoins dans leur système d'information.

Son offre modulaire DOCUMIND Starter, DOCUMIND Master, DOCUMIND Solutions, est évolutive et s'adapte au métier du client. La force de la solution réside dans son ergonomie, sa technologie, sa capacité à s'intégrer dans le système d'information existant et son évolutivité.

NOVADYS accompagne les clients dans la mise en œuvre et la réussite de leur projet, même complexe : consulting, déploiement, formation et service après vente.

Forte de plus de dix ans d'expérience, NOVADYS dispose d'une équipe experte qui partage avec ses interlocuteurs ses valeurs, proximité, innovation, fidélité, engagement, et les accompagne dans la durée pour déployer sereinement les bonnes pratiques ECM acquises auprès de plus de 600 clients.