



CONFORMITÉ DE L'INFORMATION

RELATIONS AVEC LES PRESTATAIRES DE SERVICES : CHOIX ET GESTION DES FOURNISSEURS

DÉCOUVREZ LES POINTS ESSENTIELS DONT VOUS DEVEZ TENIR COMPTE EN CHOISSANT DES PRESTATAIRES DE GESTION DE L'INFORMATION ET DÉCOUVREZ COMMENT RENFORCER LA POSITION DE VOTRE ENTREPRISE EN UTILISANT NOTRE CADRE D'AUTOÉVALUATION.

Les personnes avec lesquelles vous collaborez sont un facteur souvent négligé qui influence la conformité de l'information. Des processus rigoureux de sélection et de gestion des fournisseurs permettront à votre entreprise de mieux se positionner pour instituer un programme de gestion des documents et de l'information (GDI).

SOYEZ CONSCIENCIEUX

Lorsque vous recherchez des prestataires externes pour fournir des services de GDI, abordez le processus de sélection comme une opportunité. Vos fournisseurs actuels peuvent être des produits dérivés de fusions et d'acquisitions ou le fruit de décisions prises par les départements qui exercent le pouvoir au sein de votre entreprise.

La première étape consiste à considérer trois points fondamentaux :

1. Confiance

Leurs services sont-ils aussi bons qu'ils le prétendent ? Ont-ils des preuves ? Vous ont-ils présenté des études de cas ? Des références ? Répondent-ils rapidement à vos questions ?

2. Stabilité

Leur situation financière résiste-t-elle un examen minutieux ? Depuis combien de temps sont-ils dans le secteur et où exercent-ils leurs activités ?

3. Capacité

Peuvent-ils fournir les ressources/capacités dont vous avez besoin ?

72%

des personnes interrogées considèrent le nombre de fournisseurs et de solutions de gestion de l'information utilisés par l'entreprise comme un défi important ou modéré.*

LECTURE DE 3 MINUTES

3
min

IMPLIQUEZ LES PARTIES PRENANTES

Incluez tous les services nécessaires. Ceci permettra d'étendre et de partager la propriété du projet d'une part, et de s'assurer que vous comprenez et rassemblez toutes les exigences que le fournisseur est tenu de déployer sur l'ensemble de votre entreprise d'autre part. Cela vous permettra d'économiser du temps à long terme.

À ce stade, vous devez organiser des visites sur le terrain et demander des références clients. C'est important que vous assembliez des preuves attestant que chaque fournisseur peut se conformer aux exigences de votre politique de GDI. Certains aspects essentiels que vous devez prendre en compte concernent notamment la sécurité, les installations/l'emplacement, le contrôle de qualité, le personnel et les normes, telles que les accréditations. Pour en savoir plus, consultez la [Liste de vérification pour les fournisseurs](#).

L'un des plus grands casse-tête concernant la conformité a trait aux déchets électroniques. À cause du cycle de mise à niveau permanent, les déchets électroniques se multiplient à un rythme alarmant et les problèmes de sécurité des données augmentent avec eux. Les approches des fournisseurs en matière d'élimination des supports et des actifs informatiques doivent assurer la tranquillité d'esprit et une chaîne de surveillance ininterrompue.

RÉDUISEZ LES COÛTS, LA COMPLEXITÉ ET LA CONFUSION

Dans le cadre de la sélection d'un fournisseur et la question des contrats, vous aurez à définir la portée, les obligations et les responsabilités des deux parties. Cela se reflétera également sur vos fournisseurs actuels. Vous découvrirez peut-être que vos documents sont éparpillés à des emplacements disparates et sont contrôlés par de nombreux fournisseurs. Vous apprendrez également que certains de vos documents ne sont pas indexés.

C'est non seulement une opportunité pour relever les défis de la GDI, mais c'est aussi l'occasion idéale pour consolider les fournisseurs et l'évaluation des performances. Ainsi, vous pouvez :

- Réduire les coûts de gestion des fournisseurs.
- Améliorer la cohérence des processus de conformité, de preuve électronique, de saisie juridique et de destruction.
- Réduire le besoin de recourir à plusieurs systèmes de dossiers.
- Accélérer le temps de récupération par une classification uniforme des documents.
- Retrouver les documents rapidement et de manière cohérente pour améliorer la préparation aux litiges.
- Réduire l'espace requis pour stocker les documents physiques et électroniques.
- Renforcer votre capacité à répondre aux exigences changeantes en matière de conformité.

67%

des sondés perçoivent la pression exercée pour réduire les coûts et améliorer l'efficacité comme un défi important ou modéré.

* Recherche menée pour Iron Mountain par Opinion Matters. 4 006 professionnels ont été interrogés au sein d'entreprises de taille moyenne (250 à 3 000 employés, 250 à 5 000 en Amérique du Nord) en France, en Allemagne, aux Pays-Bas, en Belgique, en Espagne et en Amérique du Nord.