

LES EQUIPES EDOKIAL VOUS SOUHAITENT UNE BONNE ANNEE 2010 !!



## Edito

Chers clients,

En ce début d'année 2010, toute l'équipe EDOKIAL se joint à moi pour vous présenter ses meilleurs vœux. Cette Newsletter a pour vocation de vous tenir informés des nouvelles offres de service que nous vous proposons en matière d'édition, de dématérialisation et d'archivage électronique.

Nous avons cette année un programme ambitieux. Dès le mois de mars nous lancerons Edoklick, notre service d'édition à la demande. Il vous permettra de choisir le canal de communication le mieux adapté en toute simplicité. Nous démarrons par ailleurs une offre de dématérialisation de bulletins de paie présentée plus en détails dans ce numéro.

Bonne lecture !

Michel Kochanski  
Directeur du Développement

## EDOKIAL lance une offre de dématérialisation des bulletins de paie accompagnée d'un coffre-fort électronique.

Le Code du travail modifié par la loi du 12 Mai 2009 consacre la possibilité pour les employeurs de remettre un bulletin de paie électronique aux salariés, « dans des conditions de nature à garantir l'intégrité des données ».

Pour le salarié, le bulletin de paie sous forme électronique, facilement duplicable représente une protection contre les pertes ou les destructions, pouvant survenir au fil du temps ou à l'occasion d'un déménagement par exemple. Il est également beaucoup plus accessible, y compris à distance, et donc immédiatement disponible au moment où on en a besoin.

Pour l'employeur, c'est bien sûr une manière de réduire les coûts de production et d'émission des bulletins de paie, mais c'est aussi l'opportunité d'optimiser les processus RH correspondants.

Enfin, pour la société, cette démarche contribue au développement durable par la réduction de l'empreinte écologique.

Concrètement, la mise en œuvre des textes de loi, nécessite le stockage des bulletins originaux par l'entreprise

pendant cinq ans et par les salariés pendant toute leur vie active dans un format qui ne peut pas être modifié.

Dans ce cadre, fort de l'expérience acquise dans l'archivage à valeur probante de documents financiers pour le compte d'une clientèle de banques et d'assurances, EDOKIAL propose désormais une solution permettant d'offrir toutes les garanties à l'entreprise et aux salariés.

Comment ça marche ?

- 1) Attribution d'un certificat électronique à l'employeur
- 2) Dépôt par l'employeur des bulletins de salaire électroniques sur un espace sécurisé
- 3) Consultation individuelle du bulletin par chaque salarié sur son espace personnel sécurisé
- 4) Possibilité pour l'employeur de consulter à tout moment les bulletins déposés en effectuant un tri par année ou par salarié
- 5) Archivage à valeur probante des bulletins de salaire pendant cinq ans ou plus dans les coffres fort électroniques sécurisés hébergés par EDOKIAL .

## « L'archivage à valeur probante, pierre angulaire des processus de la dématérialisation »

L'évolution des technologies et des avantages liés aux nouveaux moyens de communication incitent des entreprises de plus en plus nombreuses à dématérialiser les échanges avec leurs fournisseurs, leurs partenaires et leurs clients.

Dès lors que les éléments concernés présentent une valeur juridique, il convient de mettre en place une politique d'archivage adaptée.

Pour que l'archivage des documents numériques ait une valeur probante, il faut tenir compte de plusieurs exigences :

- Identification et authentification de l'origine des archives (signature électronique)

- Intégrité des documents archivés (non altération du document)
- Intelligibilité et lisibilité des documents (stabilité du format du document)
- Durée de conservation des archives
- Traçabilité des opérations effectuées (versement, consultation, migration, élimination...)
- Disponibilité et accessibilité des archives.

Pour répondre à ces impératifs, il est nécessaire de faire appel à un tiers archiver comme EDOKIAL disposant des technologies et des moyens d'apporter toutes les garanties nécessaires en termes de sécurité, d'intégrité et de disponibilité.

A ce jour, EDOKIAL héberge sur ses serveurs près de 300 millions de pages, pour une vingtaine de clients venant de la banque, de l'industrie et des services.



### La parole est donnée

Le projet du trimestre :

« Réduction des PND (Plis Non Distribuables) chez PREMALLIANCE »

La société PREMALLIANCE a confié à EDOKIAL les travaux d'édition et d'expédition des attestations fiscales pour les adhérents des institutions affiliées aux régimes ARRCO et AGIRC. Les volumes concernés portaient sur 450 000 envois.

Afin de mettre à jour ses bases de données et réduire ses coûts d'affranchissement, PREMALLIANCE a confié à EDOKIAL le soin de mettre en œuvre le service Alliage de LA POSTE.

La solution mise en œuvre consiste à ajouter un code à barres Alliage sur le premier feuillet de chaque pli apparaissant dans la fenêtre d'expédition. L'enveloppe utilisée porte une signalétique spécifique à Alliage. Les plis non distribués sont flashés par les services de LA POSTE et les informations restituées sous la forme d'un fichier retourné quotidiennement chez EDOKIAL qui l'enrichit et le renvoie ensuite chez PREMALLIANCE.

Pour Monsieur Wathelet, Responsable du Pôle Allocataires au sein du département Retraite, le projet a apporté les avantages suivants :

- Une mise en œuvre rapide
- Une gestion simplifiée des retours PND du fait de l'absence de papier
- Une intégration plus facile des données dans les traitements batchs
- Un gain en temps et en ressource du fait de l'absence des opérations de tri, de lecture et de scannérisation.

### En bref :

#### L'année 2009 en quelques chiffres :

Durant l'année, EDOKIAL a réalisé :

- 682 000 000 pages éditées
- 184 700 000 plis expédiés
- 285 000 000 pages archivées

#### E doklick :

EDOKIAL fait évoluer son offre de courrier égrené par la solution Post on Demand de Nirva System pour offrir une solution de gestion des courriers hybrides baptisée Edoklick, lancée au printemps 2010.

#### I SIFlow :

C'est une plateforme de gestion des flux documentaires entrants, circulants et sortants mise au point par EDOKIAL en partenariat avec les sociétés MKI et Archives Chrono. N'hésitez pas à nous consulter désormais sur tout projet de traitement de courriers entrants, de gestion des encaissements, de scan et de numérisation de documents.

#### A ctualité gestion du courrier :

Retrouvez sur le site de LA POSTE (rubrique Espace Entreprises) le **Guide Pratique** « tout ce que vous devez savoir pour une prise en charge optimale de vos courriers ».

### Contact :

Retrouvez toute l'information sur le site Internet d'EDOKIAL :  
[www.edokial.com](http://www.edokial.com)

Pour plus de renseignements :

► N° Indigo **0 820 20 31 12**

0,09 € TTC/MN

**édokial**  
Éditionnement votre