

L'expérience de la Caisse de compensation du Canton du Jura : vers l'abandon du papier

Autor(en): **Hubleur, Daniel**

Objektyp: **Article**

Zeitschrift: **Les intérêts de nos régions : bulletin de l'Association pour la défense des intérêts jurassiens**

Band (Jahr): **71 (2000)**

Heft 1

PDF erstellt am: **13.07.2024**

Persistenter Link: <https://doi.org/10.5169/seals-824406>

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.

Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.

Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

L'expérience de la Caisse de compensation du Canton du Jura

Vers l'abandon du papier

Résumé de la présentation de M. Daniel Hubleur, directeur du service informatique de la Caisse de compensation du Canton du Jura.

La société d'information génère des montages de papier. La Caisse de compensation de la République et Canton du Jura a fait le choix de supprimer le papier dans le traitement des dossiers. Les dossiers contenant de multiples actes, formulaires, lettres, sont numérisés et gérés à l'aide d'une gestion électronique des documents (GED). Celle-ci traite les documents selon les deux approches résumées ci-dessous.

Les documents entrants

La correspondance reçue, y compris les actes officiels, sont numérisés (scannés), le fichier image qui en résulte sera le document de travail. La pièce originale est conservée pour les cas où elle devrait être produite dans le cadre de procédures particulières et en attendant un cadre légal autorisant sa destruction.

Les documents sortants

Le système de gestion des dossiers de la Caisse génère de nombreux documents (rapports, décisions, etc.). L'impression représente souvent une étape intermédiaire vers la resaisie dans un autre système. Dans le cadre d'une GED, les documents générés électroniquement sont directement transmis dans le dossier électronique.

Quelques avantages de la gestion électronique des documents (GED)

La gestion électronique des documents apporte plusieurs avantages dans la gestion quotidienne :

- Un dossier peut être consulté en plusieurs endroits, selon les droits d'accès définis.

- L'accès à un dossier est rapide, sa consultation est faite à l'écran.

- La transmission d'un dossier peut être faite sous forme électronique, ce qui diminue la manutention.

- Le volume des dossiers (archives) électroniques ne nécessite pas des locaux ou des armoires de grande dimension.

Le choix de l'abandon du papier et son avenir

Lorsqu'une organisation ou une entreprise fait le choix de passer à la numérisation des documents, celui-ci entraîne un changement organisationnel fondamental. Tous les acteurs de l'entreprise sont concernés et la direction doit s'impliquer et appuyer le choix lorsqu'il a été décidé. La cohabitation d'un système sans papier et d'un système avec papier provoque inévitablement des conflits et met en danger l'efficacité dans la gestion.

Quant à la question de l'abandon et de la destruction du document original, il faut préciser que le cadre légal est en cours d'adaptation. Pour être totalement reconnue, la GED doit garantir que le document pourra être en tout temps reproduit fidèlement à l'original. Les logiciels de gestion électronique doivent en outre assurer une sauvegarde sans modification possible du document numérisé. ■



Précision et performance

CH/2735 Bèvilard
Tél. 032 492 10 12 • Fax 032 492 17 13