



GESTION DE DOCUMENTS

SERVICES D'ENTREPOSAGE DE DOCUMENTS

Un programme de gestion de documents abordable et valable en droit

Cela vous dit quelque chose?

“Une intrusion dans les données peut faire chuter le cours de notre titre. C’est l’exposition à ce genre de risque que je dois minimiser. ”

“Malgré les exigences réglementaires croissantes, on me demande de réduire et justifier les coûts de gestion des documents.”

“Nos méthodes de gestion de l’information ne sont pas uniformisées d’un emplacement à l’autre.”

“Avec les nouvelles lois portant sur la confidentialité, nos documents sont-ils protégés adéquatement?”

“Le processus de recherche est coûteux, complexe et chronophage.”

“Je dois m’assurer que nous trouvons les renseignements qu’il nous faut, au bon moment; j’ai besoin de meilleurs outils de gestion et d’accès aux dossiers.”

“Je m’inquiète de la conformité de nos pratiques de gestion des documents. Comment puis-je me conformer aux lois de manière pratique et économique?”

“Un de mes plus grands défis, c’est la conversion des documents vers le format numérique pour mieux y accéder et les récupérer.”

Partenaire De Confiance

Depuis 1951, les entreprises font confiance à l’équipe d’Iron Mountain pour les aider à élaborer et à mettre en place leurs programmes de gestion de documents. La recommandation est notre principale source de nouveaux clients et la fidélisation atteint 98 %; notre premier client est toujours fidèle. Aujourd’hui, plus de 120 000 entreprises, dont 95 % figurent sur la liste de Fortune 1000, font affaire avec nous.

Que vous cherchiez à entreposer vos documents hors site de manière sécurisée et conforme à la réglementation, à gérer vos dossiers actifs ou à migrer vers un format électronique, nos experts et nos services intégrés peuvent vous aider.

CONFORMITÉ

Peu importe votre secteur, la conformité de la gestion de vos dossiers est plus importante que jamais. Plus les emplacements sont nombreux, plus le défi est grand. Les exigences réglementaires complexes et la hausse du nombre de litiges donnent un aspect critique à la gestion des documents. Parallèlement, les réalités économiques exigent un contrôle serré des coûts des programmes.

L'élaboration et le maintien d'une gestion des documents valable en droit et uniformisée augmentent le contrôle de l'information, réduisent les risques, la responsabilité et les coûts essentiels et accessoires, tout en créant de la valeur.

Pour être conformes, vos politiques et procédures doivent être uniformes d'un emplacement à l'autre : conservation et élimination des documents imprimés et électroniques, consigne des preuves de formation, des communications continues, application et évaluation des différentes procédures ou politiques.

Notre processus éprouvé en six étapes aide nos clients à se conformer à la réglementation et à le rester. Nous pouvons évaluer votre programme actuel en fonction des pratiques exemplaires du secteur en vue d'en améliorer l'uniformité, l'accès, l'application et la responsabilisation

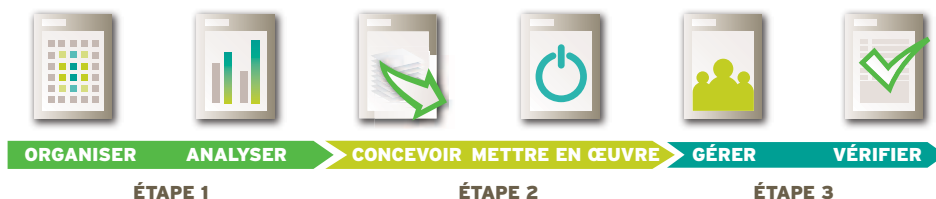
LES EMPLOYÉS D'IRON MOUNTAIN ONT POUR MISSION DE VOUS AIDER À :

- vous conformer aux lois et aux règlements portant sur la conservation et la protection des renseignements sensibles
- réduire les frais entraînés par la recherche et les litiges liés à la récupération de documents et de courriels aux fins de la présentation de preuves
- soutenir les démarches de fusion et d'acquisition, suivre les approbations réglementaires et collaborer à la récupération des dossiers en temps opportun
- réduire les coûts de la gestion de documents grâce à l'efficacité opérationnelle

EN TANT QUE CLIENT, VOUS OBTENEZ AUSSI :

- notre Rapport complémentaire de conformité se fondant sur les réponses soumises par 2 000 répondants et présentant
- une revue claire et complète des pratiques exemplaires de gestion de documents vous aidant à évaluer, élaborer et bonifier votre programme
- les changements sur les obligations réglementaires
- des invitations à certaines activités du secteur et à des webémissions
- l'accès à notre centre de connaissances

LES SIX ÉTAPES DU PROGRAMME DE GESTION CONFORME DE DOCUMENTS



Services d'experts-conseils en gestion de documents

Les conseillers d'Iron Mountain peuvent vous aider à élaborer et à mettre en place un programme jumelant les documents traditionnels et électroniques. Produits livrables:

- Calendrier de conservation établi après une recherche juridique intérieure et internationale par catégorie de documents
- Politiques et procédures
- Programme d'apprentissage individualisé en ligne
- Site intranet affichant le contenu du programme
- Guide de renseignements et d'application sur les documents électroniques les plus susceptibles d'entraîner des litiges

AUX COMMANDES

Vous pouvez accéder à tout ce qu'il vous faut pour administrer votre programme de gestion de documents par le portail Iron Mountain Connect^{MC}. Services de cueillette, de récupération ou de gestion de l'inventaire : notre libre-service permanent à guichet unique vous place aux commandes.

CONFIGURATION DE L'AUTORISATION DES UTILISATEURS

En tant qu'administrateur de Iron Mountain Connect, vous pouvez restreindre l'accès aux renseignements en établissant des autorisations individuelles. Les droits peuvent se limiter selon la fonction occupée ou le service, permettant une recherche rapide et efficace des dossiers pertinents seulement.

QUALITÉ DE L'INDEXATION

Pour assurer la description par les utilisateurs de chaque dossier ou boîte envoyés en entreposage, vous pouvez exiger la description. Iron Mountain Connect vous simplifie la tâche en vous permettant d'activer les champs requis et de les personnaliser selon votre propre terminologie. L'amélioration de la qualité de l'index de vos dossiers se traduit par un meilleur accès à ceux-ci, vous fait gagner du temps et réduit les coûts.

AFFICHAGE DES POLITIQUES ET DES PROCÉDURES

Afin de vous aider à consolider votre programme de gestion de documents, Iron Mountain Connect vous permet d'afficher des politiques et des procédures en ligne, ce qui donne aux utilisateurs un accès immédiat.

FORMATION DU PERSONNEL

La formation et les connaissances offertes en ligne aident les utilisateurs et les administrateurs à se familiariser avec les pratiques exemplaires et à optimiser la mise en place du programme.

APPLICATION DES POLITIQUES DE CONSERVATION

La destruction des documents dès l'atteinte de la date permise par la loi aide réduit les risques et minimise les coûts d'entreposage. Iron Mountain Connect^{MC} peut calculer automatiquement ces dates de destruction à partir de votre calendrier de conservation. Vous devrez autoriser la destruction de tout document par écrit.

SUSPENSION POUR RAISON JURIDIQUE

Iron Mountain Connect vous permet de marquer les documents pouvant faire l'objet d'enquêtes juridiques ou d'enquêtes de réglementation afin d'en éviter la destruction malencontreuse (spoliation).

GÉNÉRATION DE RAPPORTS

Avec Iron Mountain Connect, vous accédez aux données d'inventaire, de conservation, celles relatives aux activités ainsi qu'aux données financières et vous les analysez en vue de mieux gérer votre programme.



Logiciel Accutrac^{MC}

Il est très probable que vous assurez la gestion d'autres documents que ceux faisant partie des dossiers entreposés hors site à Iron Mountain. Plusieurs de nos clients assurent, sur place, la gestion des dossiers actifs, tant numériques qu'électroniques. Il en résulte de multiples systèmes de gestion administrés par diverses personnes. Cette méthode décentralisée peut être source d'incohérences et mettre en péril votre capacité à vous conformer aux lois et obligations réglementaires.

Accutrac d'Iron Mountain centralise la gestion de vos documents actifs et inactifs, traditionnels ou électroniques, peu importe l'emplacement où ils sont stockés. Vous pouvez donc y accéder pour l'application des politiques et des suspensions pour raison juridique. Avec Accutrac, vous obtenez la cohérence et l'uniformité de gestion pour tous vos renseignements, de l'étape de création jusqu'à leur destruction, et vous réduisez au passage vos coûts et vos risques.

D'une grande souplesse le logiciel Accutrac s'intègre facilement au déroulement des opérations existantes, réduisant d'autant l'apprentissage et les coûts de formation. Des pistes de vérification claires et des rapports standard et personnalisés assurent la supervision du programme. Mettant à profit l'équipement et les systèmes existants, Accutrac peut fonctionner avec plusieurs bases de données et systèmes de gestion du contenu, notamment, FileNet^{MD} d'IBM^{MD}.



FIABILITÉ

C'est sur l'accès rapide et exact aux renseignements que repose votre succès. Le déroulement des opérations d'Iron Mountain allie des processus normalisés au balayage multiple du code à barres en vue d'assurer le traitement exact de vos documents. Nous évaluons régulièrement nos processus de contrôle de la qualité afin de les améliorer continuellement.

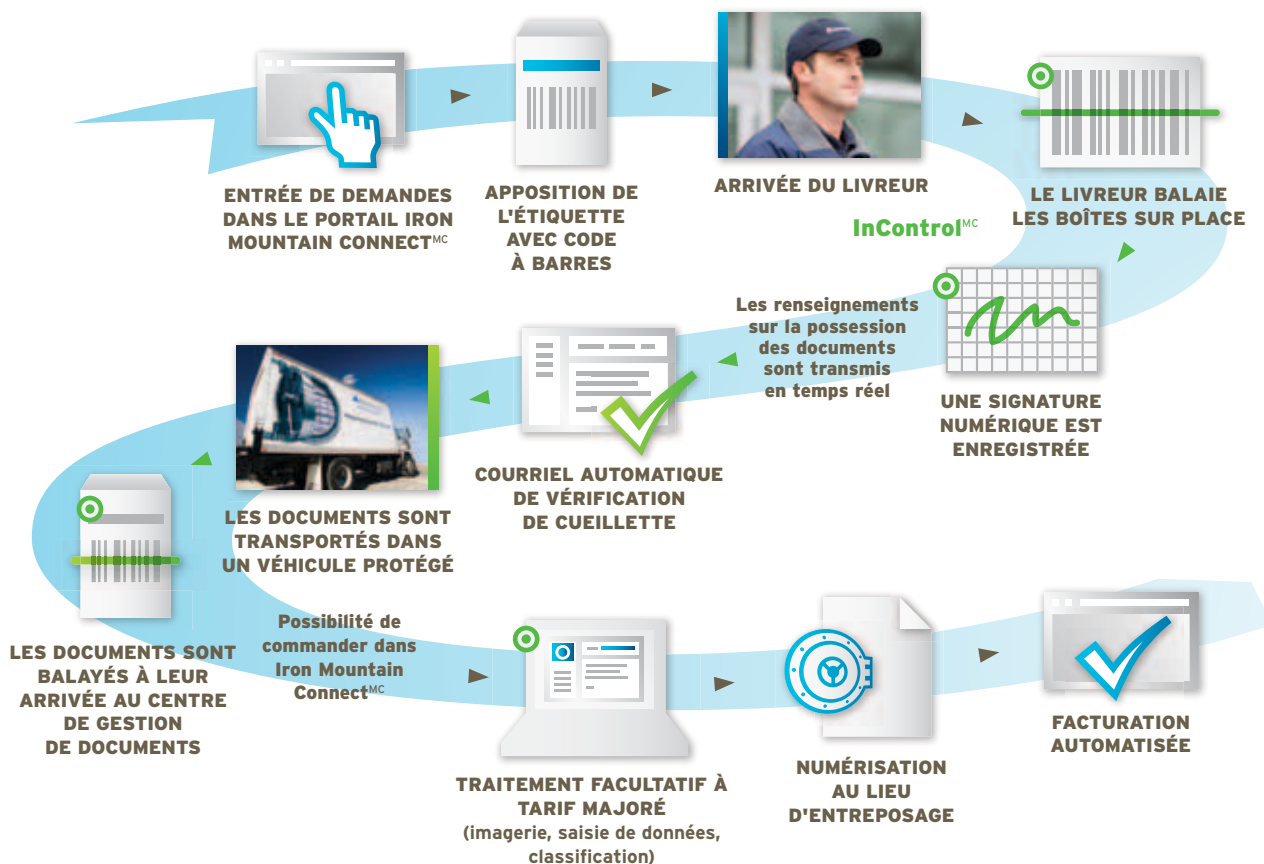
DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS – RÉCEPTION

Dès que le livreur se présente pour prendre vos documents jusqu'à ce que ceux-ci soient entreposés dans nos installations sécurisées, vos documents sont protégés. InControl^{MC}, notre plate-forme perfectionnée

de gestion du transport soumet vos boîtes et vos colis à trois balayages : à votre emplacement, au quai d'Iron Mountain et sur les rayons d'entreposage comme tels. Chaque balayage est validé par rapport au précédent, assurant précision et protection serrée de la chaîne de possession.

Afin de simplifier la récupération éventuelle, Iron Mountain Connect vous offre de saisir vous-même une description correspondante, ou de nous confier cette tâche. Une fois vos documents entreposés en toute sécurité, vous recevez un avis électronique confirmant l'envoi de vos commandes soumises sur Iron Mountain Connect.

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS | RÉCEPTION



🕒 BALAYAGE DES DONNÉES ET TRANSMISSION EN TEMPS RÉEL DES RENSEIGNEMENTS SUR LA POSSESSION DES DOCUMENTS

DÉROULEMENT DES ACTIVITÉS DE RÉCUPÉRATION

Le processus de triple vérification est aussi appliqué au déroulement des activités de récupération. Chaque boîte ou groupe de dossiers destinés à la récupération reçoit d'abord une étiquette, qui est balayée et comparée à la première étiquette en vue d'assurer l'exactitude des données de la commande. Nous appliquons une bande de sécurité sur chaque boîte, puis nous balayons la boîte une deuxième fois avant de la charger dans un véhicule désigné. À la fin du processus, notre livreur balaie la boîte une troisième fois à votre emplacement et saisit une signature électronique afin de vérifier la chaîne de possession.

Service du soutien à la clientèle

Rien n'est plus simple qu'Iron Mountain Connect lorsqu'il s'agit de commandes de services standard de cueillette et de récupération. Parfois, une aide est cependant nécessaire. Des questions? Quelle que soit l'heure du jour ou de la nuit, un représentant répondra à votre appel et aidera votre équipe locale à résoudre les problèmes sur-le-champ. Vous obtenez le meilleur des deux mondes : un soutien uniformisé et permanent offrant le service local personnalisé

DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS | RÉCUPÉRATION



BALAYAGE DES DONNÉES ET TRANSMISSION EN TEMPS RÉEL DES RENSEIGNEMENTS SUR LA POSSESSION DES DOCUMENTS

SÉCURITÉ

Les renseignements : votre atout le plus précieux. Pour bien les protéger, nous avons créé une équipe de sécurité dirigée par le chef de la sécurité, nous avons normalisé nos pratiques en la matière et investi près de 200 millions de dollars dans nos installations et nos véhicules depuis plus de dix ans. Des employés sélectionnés avec soin, formés rigoureusement et soutenus par des systèmes éprouvés ont pour mission de protéger vos documents.

PERSONNEL

Le secret de la protection de vos renseignements : notre personnel. Pour mériter votre confiance, tous les employés d'Iron Mountain doivent se soumettre à la vérification complète de leurs antécédents. Ils reçoivent également une formation continue qui leur permet de fournir un rendement de haut niveau et de maintenir l'orientation client. Nos gens savent qu'ils font plus que placer les boîtes sur les rayons; ils assurent la gestion et la protection de vos actifs.

INSTALLATIONS

Vous devez être assuré que vos documents sont entreposés en toute sécurité. Nos « Principes de protection complète des installations » font appel à certains des systèmes les plus avancés de l'industrie pour assurer la protection de votre information tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de nos installations, notamment:

- Systèmes d'alarme et de détection d'intrusion
- Systèmes de contrôle de l'accès physique
- Système de détection des incendies
- Système d'extinction des incendies
- Surveillance centralisée des systèmes de protection



TRANSPORT

Grâce à une méthode logistique sécurisée de prévention, de détection et correction précoce consignante des preuves, notre plateforme évoluée InControl^{MC} protège les documents en circulation lorsque la sécurité est particulièrement critique.

Prévention. La plupart des véhicules de notre secteur sont équipés d'une alarme antivol. Iron Mountain amène le concept de sécurité plus loin. Nos véhicules sont équipés de technologies novatrices conçues pour prévenir les erreurs de déroulement des processus, comme des mécanismes de verrouillage en instance de brevet, une alarme de proximité pour le livreur et un système d'allumage à double clé.

Détection et correction précoce. En cas d'erreur, la détection précoce est décisive à l'apport des corrections nécessaires. La technologie sans fil permet aux livreurs de balayer les commandes et d'en rapprocher les données pendant le parcours. Ils peuvent ainsi communiquer en temps réel avec le centre de gestion de documents.

Preuve. Pour assurer votre conformité réglementaire, vous devez en fournir les preuves. InControl consigne une chaîne de possession vérifiable, entre autres les signatures électroniques, pendant le déplacement des dossiers entre vos installations et les nôtres.

CONVERSION DU FORMAT PHYSIQUE AU FORMAT NUMÉRIQUE

TRANSITION VERS DES DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

En confiant à Iron Mountain la transition de l'imprimé à l'électronique, vous impartissez la numérisation sans retirer les dossiers placés en entreposage sécuritaire. Mieux encore, notre service Image on Demand^{MC1} permet réduire les coûts en ne faisant numériser que certains documents selon vos besoins. Un document est retiré de la boîte, balayé et replacé en entreposage sécurisé. Vous pouvez ensuite accéder à l'image à partir de notre Digital Record Center^{MC2} pour l'archivage numérique, la télécharger dans votre système de gestion du contenu électronique, ou l'image peut vous être envoyée en tant que fichier chiffré. En intégrant la conversion de vos documents par Iron Mountain à votre plan de transition au format électronique, vous rendez cette étape plus économique et sécuritaire.

HÉBERGEMENT D'IMAGES

Bon nombre d'entreprises ne peuvent maintenir une logithèque interne d'images. Si vous souhaitez accéder à vos images en ligne sans prévoir d'infrastructure,

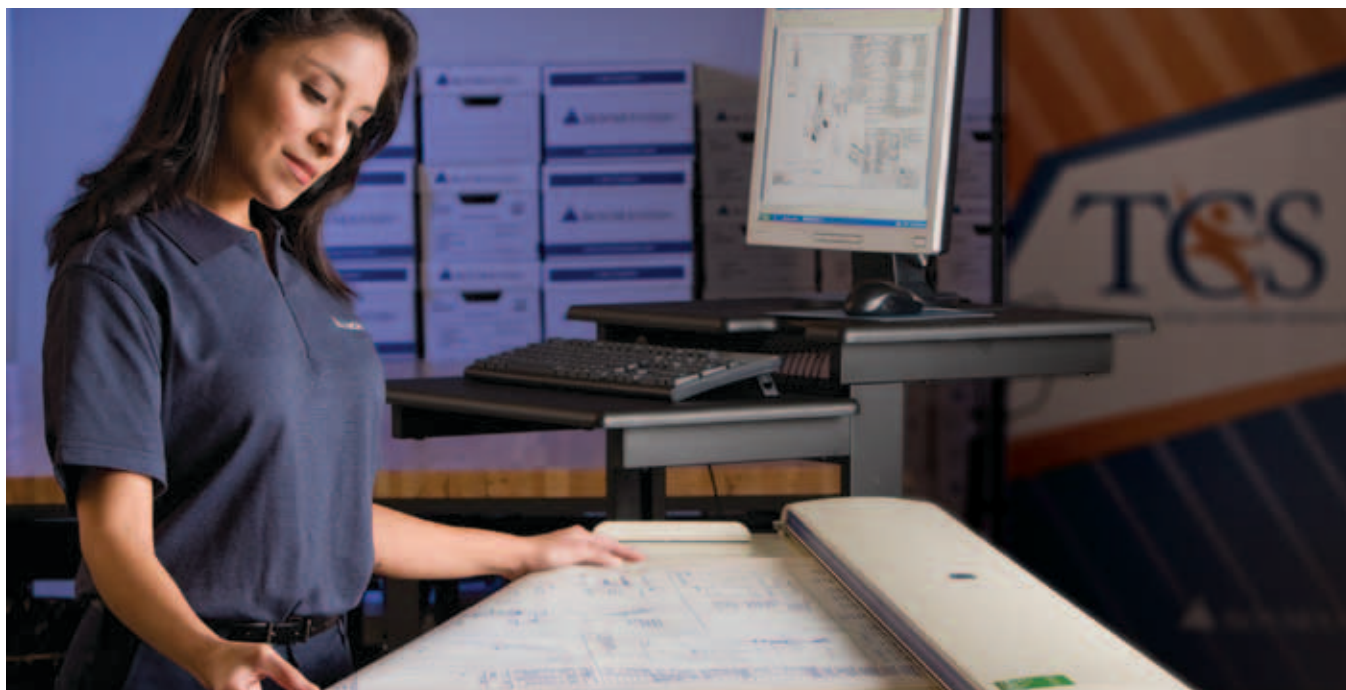
pensez au Centre de gestion de documents numériques service sécurisé et hébergé élimine les coûts d'investissement et améliore le niveau de conformité. Des outils de recherche avancés permettent aux utilisateurs autorisés de récupérer rapidement les dossiers numériques par Internet en tout temps.

GESTION DES DOSSIERS ACTIFS

Si vous avez des salles d'entreposage de dossiers dont le service est assuré par vos employés, nos Solutions ActivFile^{MC} peuvent réduire les coûts, libérer de l'espace et assurer l'uniformité. Nous groupons d'abord vos documents actifs dans l'une de nos installations ou dans l'une des vôtres. Nous procédons ensuite à la récupération, au classement, à l'interclassement et à d'autres activités reposant sur les pratiques exemplaires qui réduisent les risques, accélèrent la recherche et respectent les exigences de conformité. Les Solutions ActivFile sont hautement évolutives. Elles assurent une migration économique vers le format électronique lorsqu'elles sont jumelées aux services de conversion des documents d'Iron Mountain.

¹ Imagerie sur demande

² Centre de gestion de documents



SERVICES COMPLÉMENTAIRES

GESTION DE PROGRAMME SUR PLACE

Iron Mountain peut fournir à votre entreprise le service de professionnels de la gestion des documents imprimés et électroniques à toutes les étapes du cycle de vie de la gestion de l'information et dans tous les emplacements. Notre personnel utilise les pratiques exemplaires pour définir et documenter des politiques et procédures uniformes, améliorer l'accès à l'information, former vos employés et adopter les politiques et procédures nécessaires, en plus d'en évaluer les résultats. En confiant à Iron Mountain votre programme de gestion de documents, vous gagnez du temps pour vous consacrer aux activités principales de l'entreprise. Vous acquérez la souplesse nécessaire pour mieux répondre aux conditions changeantes du marché.

SOLUTION PERSONNALISÉE

Il est possible de miser sur les professionnels expérimentés de nos équipes Projet spécial et de les ajouter au personnel, ce qui vous permet de vous concentrer sur vos activités principales. Les services d'indexation, de classement, de destruction, d'imagerie, et de transfert de fonds documentaire aident les clients à gérer leurs documents plus efficacement, à réduire les coûts et à hausser le contrôle, la conformité et l'uniformité.

MATÉRIEL DE QUALITÉ

Assurez-vous que vos renseignements sont conservés dans des boîtes conçues spécialement à cet effet. Iron Mountain offre divers types de boîtes fabriquées selon des normes rigoureuses, conçues pour la facilité d'utilisation et de durabilité éprouvée.

SERVICE DE DÉCHIQUETAGE PROTÉGÉ

Iron Mountain est le fournisseur par excellence de services de gestion de programmes de destruction de l'information sécurisés, conformes, efficaces et respectueux de l'environnement. Nos programmes de déchiquetage répondent aux exigences particulières des clients. Nous appliquons les meilleures normes et procédures de sécurité ayant cours au sein de l'industrie. Nous nous associons aux clients pour créer les éléments supplémentaires dont ils ont besoin, notamment les politiques, les procédures, la sensibilisation des employés et le suivi du programme de formation sur les obligations réglementaires et les exigences prévues par la loi. De plus, nous aidons les clients à gérer et documenter leurs programmes de manière économique en leur offrant nos fonctions uniques de production de rapports, nos outils et notre expertise.

ENTREPOSAGE EN VOÛTE DE BANDES HORS SITE

Iron Mountain fournit des installations hautement sécurisées, tant pour les copies de sûreté sur bande que pour l'archivage. Nous exploitons nos propres services de transport sécurisé en maintenant un contrôle rigoureux de la chaîne de possession des documents en circulation. Pendant l'entreposage, vos bandes sont protégées dans des voûtes sécurisées et respectant les normes sur l'environnement, auxquelles vous pouvez néanmoins accéder en tout temps. Le service Mise en voûte des rubans hors site d'Iron Mountain réduit les risques de perte de données, de vol et d'interruption des activités tout en assurant la reprise rapide des activités après un sinistre ou autre interruption.

PROTECTION DES DONNÉES NUMÉRIQUES

Iron Mountain offre une vaste gamme de services de protection de données numériques. Faites appel à LiveVault^{MD} et à Connected^{MD} Backup pour PC pour protéger les données sauvegardées sur des serveurs et des ordinateurs à distance et accéder à une stratégie complète de protection de données, allant du Centre de données jusqu'à la limite du réseau.





195 Summerlea Road
Brampton, Ontario L6T 4P6
1 800 FASTFILE (327 8345)

ironmountain.ca

À PROPOS D'IRON MOUNTAIN. Iron Mountain Incorporated (symbole NYSE : IRM) offre des services de gestion de l'information qui contribuent à réduire les coûts, les risques et les inefficacités au plan de la gestion des données physiques et numériques d'une entreprise. Fondée en 1951, la société Iron Mountain gère des milliards d'actifs informationnels, notamment, des données de sauvegarde et d'archives, des fichiers électroniques, des images numérisées, des pièces commerciales, des documents à déchiqueter et plus encore, pour le compte d'entreprises du monde entier. Visitez le site Web de notre entreprise www.ironmountain.ca pour en savoir plus à notre sujet.

CAF-RM-BR-061410-001

© 2010 Iron Mountain Canada Corporation. Tous droits réservés. La raison sociale Iron Mountain, le logo figurant une montagne, 1 800 FASTFILE, Connected, LiveVault, ActivFile, Accutrac, Digital Record Center, Image on Demand, Iron Mountain Connect et InControl sont des marques de commerce et des marques déposées d'Iron Mountain Incorporated aux États-Unis et dans d'autres pays et leur usage par Iron Mountain Canada Corporation est autorisé. Toutes les autres marques de commerce et des marques déposées sont les propriétés respectives de leur détenteur.