

**Erreurs, retards,
non-conformité :**
et si vos flux documentaires
étaient le vrai problème ?



Introduction



01

**Des anomalies
quotidiennes**



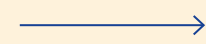
02

**Les limites
de vos outils
actuels**



03

**Le vrai point
de rupture**



04

**Reprendre
le contrôle**



05

**Cas d'usage
concrets**



06

**Testez vos flux
documentaires**



Factures bloquées, documents introuvables, ressaisies multiples... Ces irritants ne sont pas des anomalies. Ils sont le symptôme d'un système qui ne fonctionne plus. Aujourd'hui, la plupart des entreprises sont bien équipées : ERP, CRM, GED. Et pourtant, les mêmes problèmes persistent. Pourquoi ?

Parce que le véritable point de rupture ne se situe pas dans les outils...mais dans la façon dont les documents entrent, circulent et sont exploités. Tant que vos flux documentaires restent subis, vos outils ne peuvent pas délivrer leur valeur.

Et si le sujet n'était plus de mieux traiter vos documents... mais de les orchestrer intelligemment dès leur réception ?

« On observe souvent des organisations très bien équipées, avec des ERP ou des GED performants, mais qui continuent à subir leurs flux documentaires. Le problème n'est pas technologique. Il vient du fait que l'information arrive de manière hétérogène, non structurée, et sans logique d'ensemble. Tant que cette entrée de flux n'est pas maîtrisée, les outils en aval ne peuvent pas délivrer toute leur valeur ».

MAXIME BOITA, Chef de produit EVERIAL Software

80%

DES DONNÉES EN ENTREPRISE SONT NON STRUCTURÉES, CE QUI REND LEUR EXPLOITATION COMPLEXE ET LEUR INTÉGRATION INCERTAINE.

Des anomalies quotidiennes... aux risques réels



Des irritants intégrés au quotidien

Dans de nombreuses organisations, certains dysfonctionnements sont devenus tellement fréquents qu'ils ne sont plus remis en question.

Un document manquant que l'on redemande.
Une information saisie plusieurs fois dans différents outils.
Un dossier bloqué en attente d'une validation ou d'une pièce complémentaire.

Ces situations, bien que connues, sont rarement analysées dans leur globalité. Elles sont traitées au cas par cas, sans remettre en cause le fonctionnement du flux dans son ensemble.

Pourtant, ces micro-irritants ont un effet cumulatif important. Ils ralentissent les processus, mobilisent inutilement les équipes et créent une dépendance forte à l'intervention humaine.

Une pression opérationnelle qui s'installe

Avec l'augmentation des volumes, ces inefficacités prennent une autre dimension.

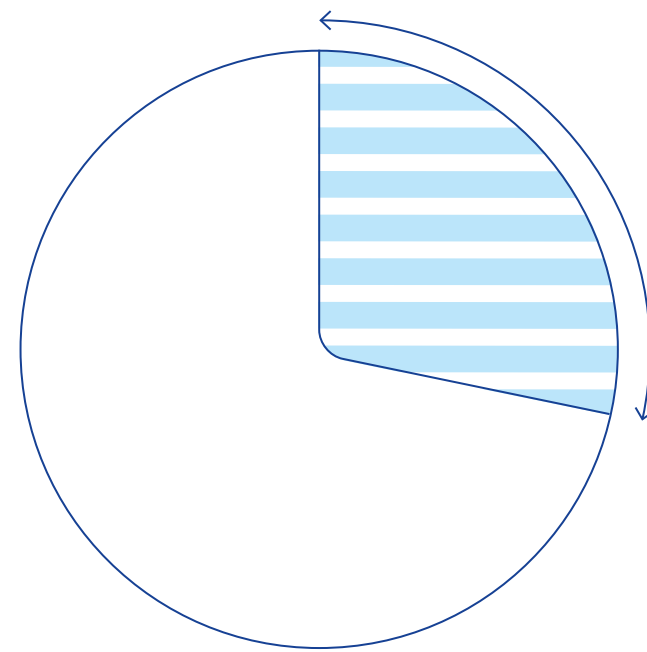
Les équipes passent une part croissante de leur temps à des tâches à faible valeur ajoutée :

- ✦ Recherche d'information
- ✦ Vérification de données
- ✦ Correction
- ✦ Relances

Cette charge invisible crée une forme de tension permanente. Elle limite la capacité des équipes à se concentrer sur des missions à plus forte valeur et dégrade progressivement la qualité de service.

01

Des anomalies quotidiennes... aux risques réels



JUSQU'À

30%

DU TEMPS DES ÉQUIPES
ADMINISTRATIVES EST CONSACRÉ
À DES TÂCHES MANUELLES LIÉES
AU TRAITEMENT DOCUMENTAIRE.

Des risques structurels souvent sous-estimés

Au-delà des impacts opérationnels, ces dysfonctionnements exposent l'organisation à des risques plus profonds.

Une donnée erronée peut entraîner une erreur financière.

Un document manquant peut poser un problème en cas de contrôle ou d'audit.

Une information mal exploitée peut conduire à une mauvaise décision.

Dans certains secteurs, ces risques peuvent engager la responsabilité de l'entreprise, voire remettre en cause sa conformité réglementaire.

« Ce qui est frappant, c'est que le risque documentaire est rarement perçu comme un risque majeur... jusqu'à ce qu'un incident survienne. Une facture mal traitée, un document introuvable lors d'un audit, une donnée erronée dans un système... Ces situations révèlent une fragilité structurelle ».

MAXIME BOITA,
Chef de produit EVERIAL Software

Pourquoi vos outils actuels ne suffisent pas



02

Face à ces difficultés, de nombreuses organisations ont déjà investi dans des solutions technologiques pour structurer leurs processus.

ERP, CRM, GED... ces outils sont aujourd'hui essentiels. Ils permettent de centraliser l'information, de la rendre accessible et de piloter l'activité.

Pourtant, ils ne suffisent pas à résoudre les problématiques liées aux flux documentaires.

Une limite liée à leur rôle

Les outils métiers sont conçus pour exploiter une information déjà structurée. Ils attendent des données fiables, des formats homogènes, des informations complètes. Or, dans la réalité, les documents arrivent souvent sous des formes hétérogènes, sans structure exploitable immédiatement.

Une dépendance forte aux traitements manuels

Pour compenser cette hétérogénéité, les équipes doivent intervenir. Elles analysent les documents, extraient les informations, les ressaisissent, les vérifient.

Ce fonctionnement introduit une variabilité dans les traitements, un risque d'erreur, un allongement des délais, une dépendance aux ressources humaines

POURQUOI LES APPROCHES CLASSIQUES ONT ATTEINT LEUR LIMITE ?

Face aux limites des outils métiers, de nombreuses organisations ont tenté d'optimiser leurs processus : ajout de workflows, règles de gestion, automatisations partielles.

Mais ces approches montrent aujourd'hui leurs limites. Elles reposent sur une logique rigide, là où les flux documentaires sont, par nature, variables et imprévisibles.

CONCRÈTEMENT

→ Les workflows sont figés et difficiles à adapter

→ Les automatisations couvrent seulement une partie du processus

→ L'intervention humaine reste indispensable pour interpréter, corriger, décider

RÉSULTAT

→ Les équipes continuent de compenser les failles du système, et les gains restent limités

Ce n'est pas le niveau d'équipement qui pose problème. C'est le modèle de traitement lui-même.

Pourquoi vos outils actuels ne suffisent pas

LE CHANGEMENT DE PARADIGME : L'ORCHESTRATION PAR AGENTS INTELLIGENTS

Une nouvelle approche émerge pour répondre à ces limites : l'orchestration des flux documentaires par des agents intelligents.

Contrairement aux automatisations classiques, un agent intelligent ne se contente pas d'exécuter une tâche. Il comprend le contexte, prend des décisions et adapte son comportement en fonction des situations.

Concrètement, cela change tout.

Un agent intelligent est capable de :

- **analyser** un document, quel que soit son format
- **identifier** automatiquement sa nature et son usage
- **extraire** et **structurer** les données utiles
- **déclencher** les bonnes actions, au bon moment
- **alimenter** les outils métiers sans intervention humaine

Le flux ne dépend plus d'une succession d'actions humaines. Il devient autonome, piloté par des règles intelligentes et évolutives.

On ne parle plus d'automatisation. On parle d'orchestration.

« Les outils métiers sont performants dans leur rôle, mais ils interviennent trop tard dans la chaîne. Ils supposent que l'information est déjà prête à être exploitée. Or, dans la plupart des cas, cette information doit être reconstruite manuellement ».

MAXIME BOITA,
Chef de produit EVERIAL Software

Le véritable point aveugle

Le problème se situe en amont, au moment où les documents entrent dans l'organisation. C'est à cet instant que les canaux se multiplient, les formats se diversifient, l'information est encore brute et non structurée.

Sans maîtrise de cette étape, les outils métiers héritent de cette complexité.

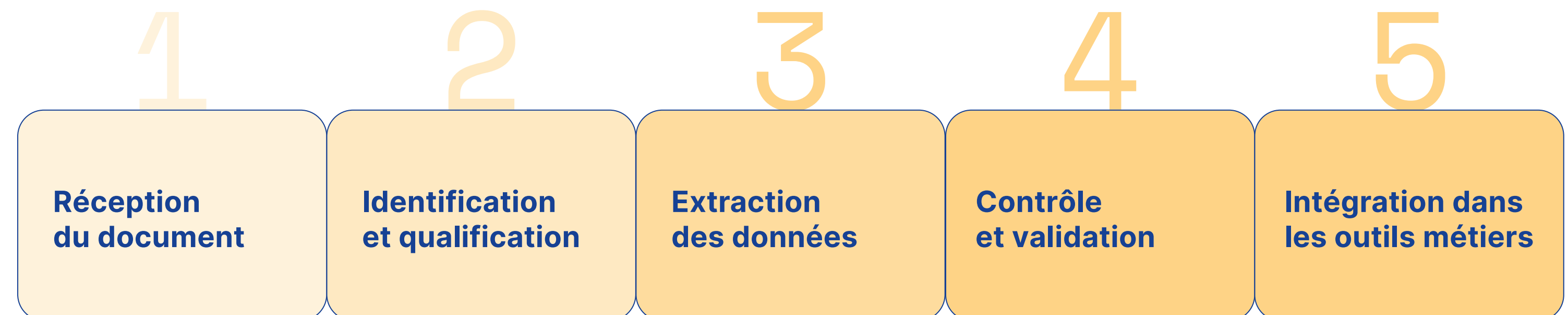
Les outils ne sont pas inefficaces. Ils sont alimentés par des flux qui ne sont pas structurés.

Le vrai point de rupture : des flux documentaires non maîtrisés

Pour comprendre l'origine des inefficacités, il est nécessaire de considérer le document comme un élément d'un flux global.

Un flux documentaire suit un parcours structuré, depuis la réception du document jusqu'à son exploitation dans les systèmes.

Un processus en plusieurs étapes :



03

Le vrai point de rupture : des flux documentaires non maîtrisés

Des ruptures à chaque étape

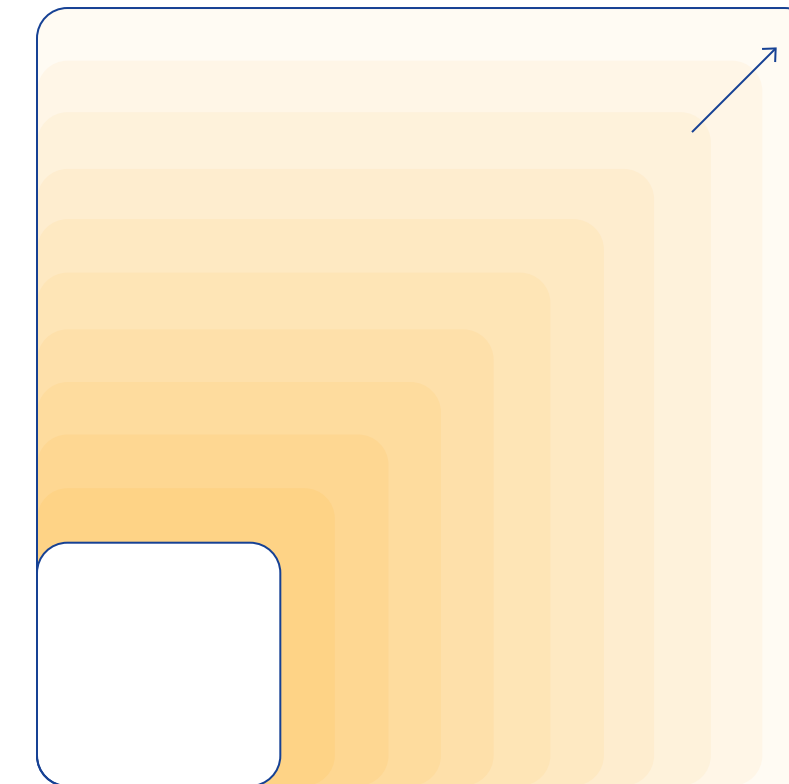
Dans de nombreuses organisations, ces étapes ne sont ni homogènes ni automatisées.

Elles reposent sur des actions manuelles, des règles implicites, des pratiques variables selon les équipes. Cela crée des ruptures dans le flux, notamment à la réception (dispersion des documents), lors du tri (absence de classification automatique), lors de l'extraction (lecture et ressaisie), lors du contrôle (vérifications tardives).

Une perte de valeur progressive

Chaque rupture introduit une perte de valeur. Elle ralentit le traitement, augmente le risque d'erreur et nécessite une intervention humaine supplémentaire.

Plus le flux est fragmenté, plus le processus devient complexe, dépendant des individus, difficile à piloter.



UNE ERREUR CORRIGÉE
EN AVAL PEUT COÛTER
JUSQU'À

10

FOIS PLUS CHER
QU'UNE ERREUR TRAITÉE
DÈS L'ENTRÉE DU FLUX.

La performance documentaire ne se construit pas en bout de chaîne, mais **dès l'entrée du flux.**

Reprendre le contrôle : structurer et automatiser ses flux



Reprendre le contrôle de ses flux documentaires implique de changer de logique.

Il ne s'agit plus simplement d'optimiser le traitement, mais de structurer l'ensemble du parcours du document dès son arrivée.

L'objectif est de garantir que chaque document soit immédiatement exploitable, sans nécessiter de retraitement manuel.

Les principes clés :

- ✦ Centraliser les entrées documentaires
- ✦ Automatiser la capture, quel que soit le canal
- ✦ Extraire les données de manière fiable
- ✦ Structurer l'information dès l'entrée
- ✦ Alimenter les outils métiers sans ressaisie

« Le véritable levier de performance n'est pas de traiter plus vite, mais de supprimer les étapes inutiles. Lorsque les flux sont correctement structurés, une grande partie des opérations devient automatique. Les équipes ne sont plus mobilisées sur des tâches répétitives, et la qualité de la donnée est garantie dès le départ ».

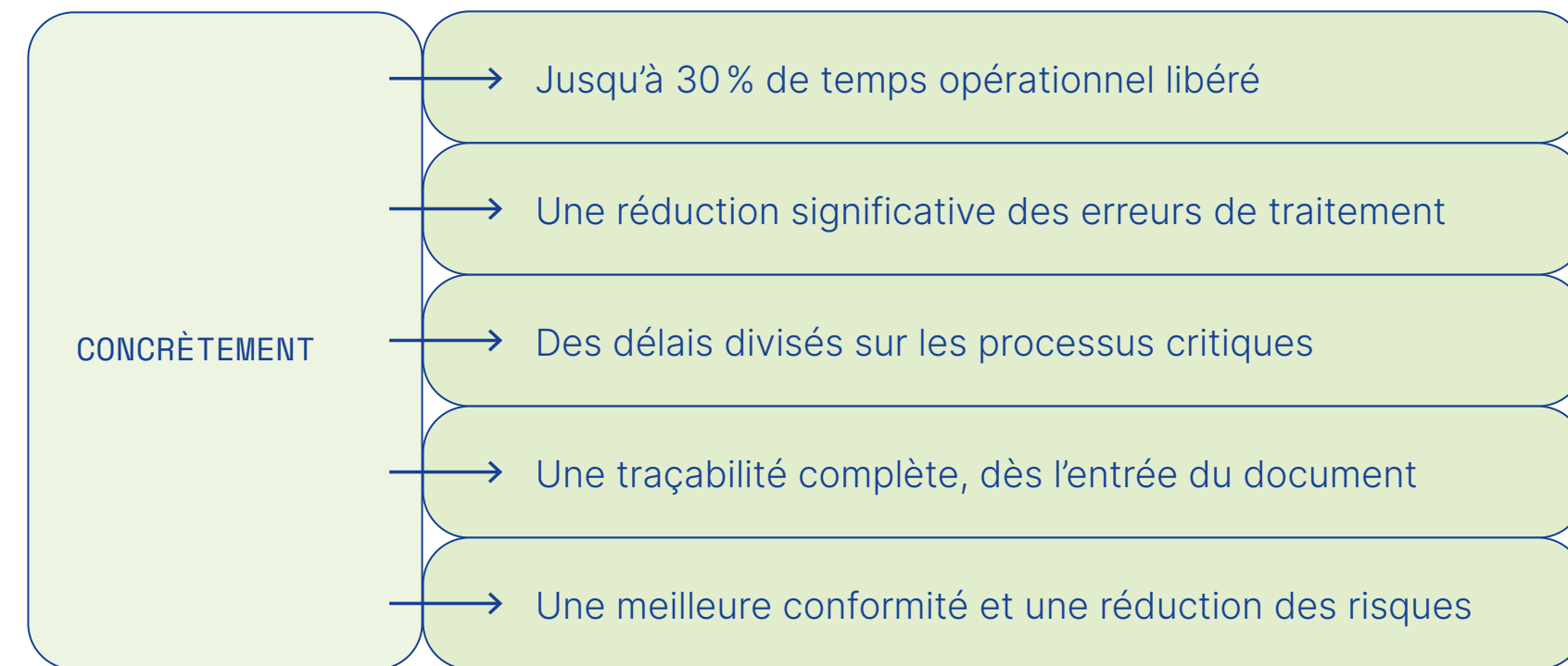
MAXIME BOITA,
Chef de produit EVERIAL Software

04

Reprendre le contrôle : structurer et automatiser ses flux

DES BÉNÉFICES IMMÉDIATS ET MESURABLES

Structurer et orchestrer ses flux documentaires par des agents intelligents permet de transformer un centre de coûts en levier de performance.

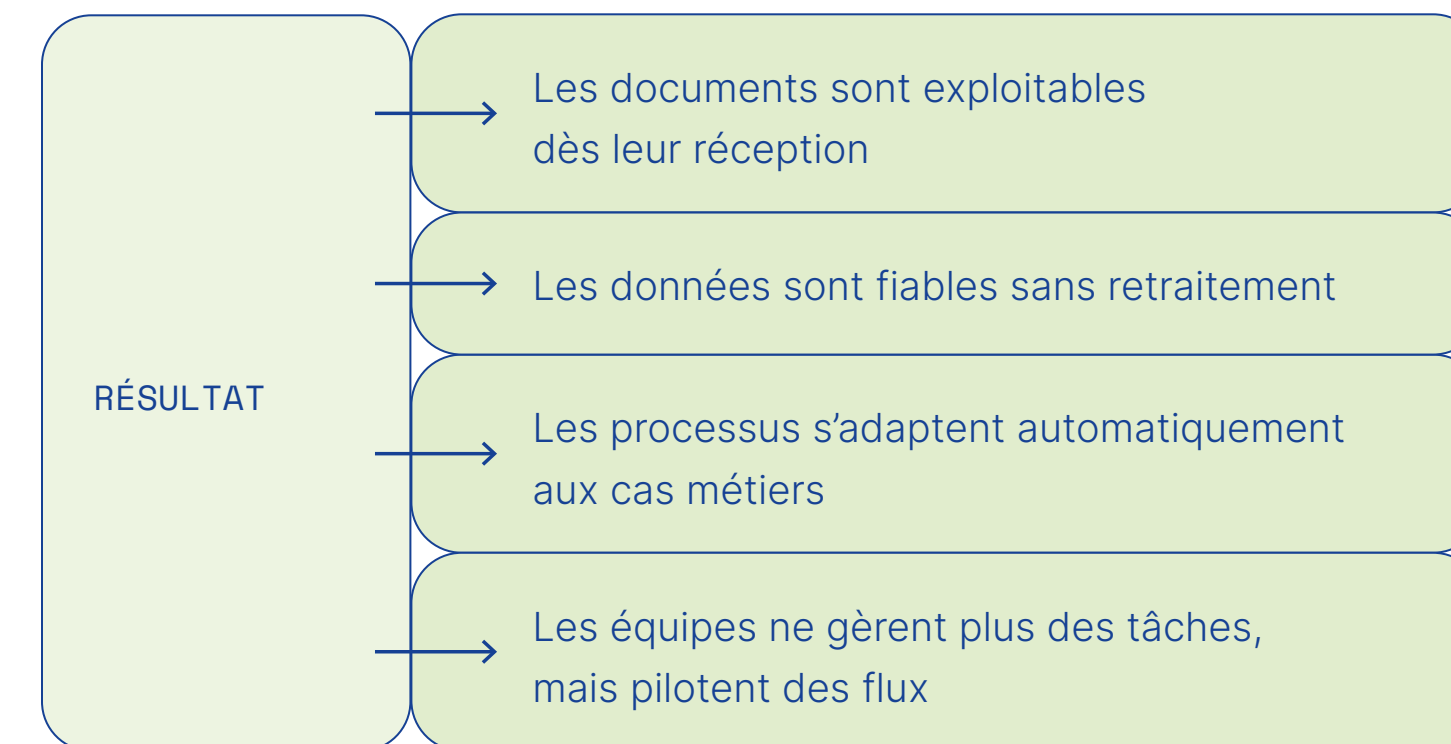


Vos équipes ne compensent plus les failles du système. **Elles se concentrent sur des tâches à forte valeur.**

CE QUE CHANGE CONCRÈTEMENT UNE PLATEFORME D'AGENTS INTELLIGENTS

Adopter une plateforme d'agents intelligents, ce n'est pas ajouter un outil supplémentaire. C'est transformer en profondeur la manière dont l'information circule dans l'entreprise.

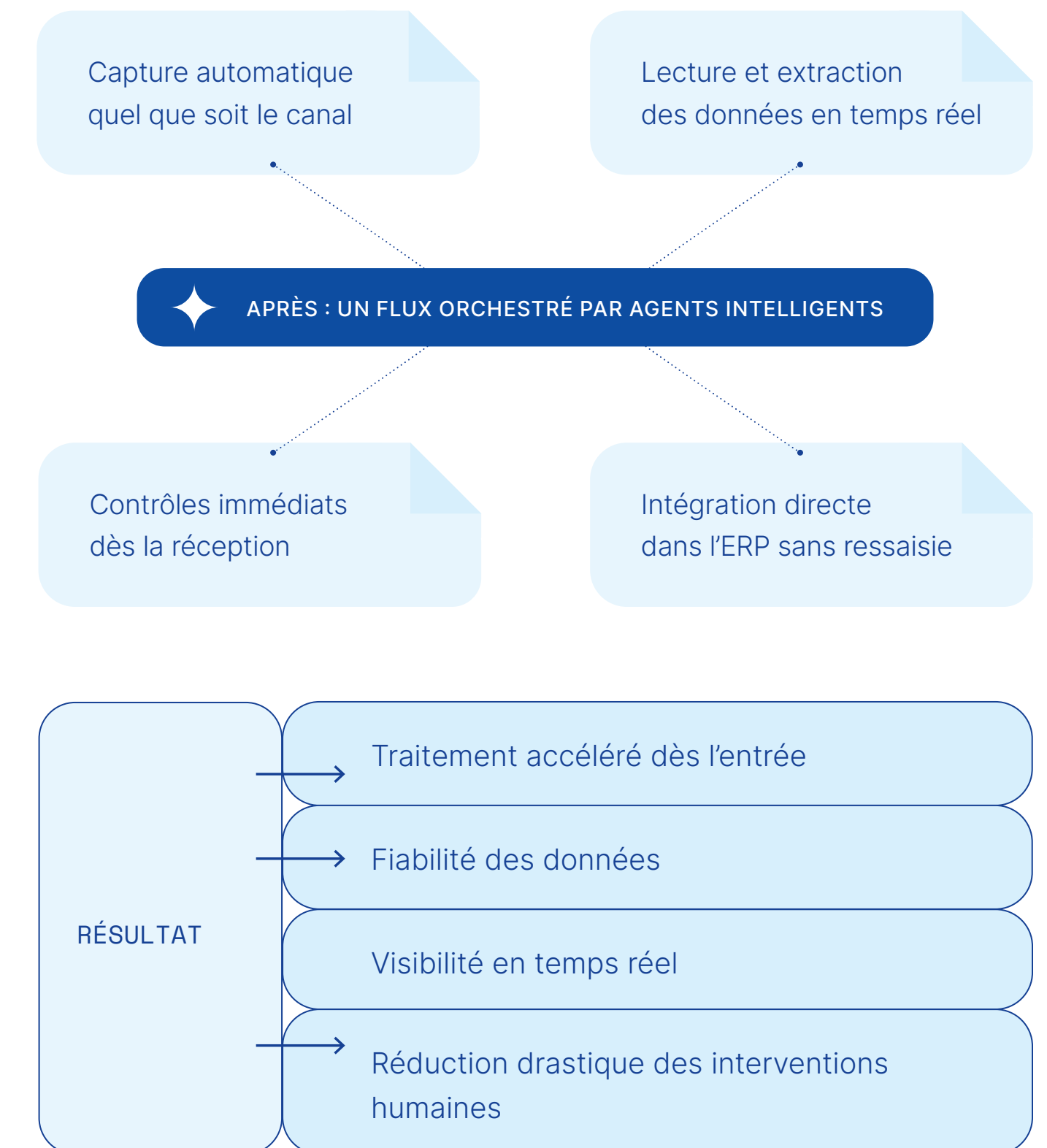
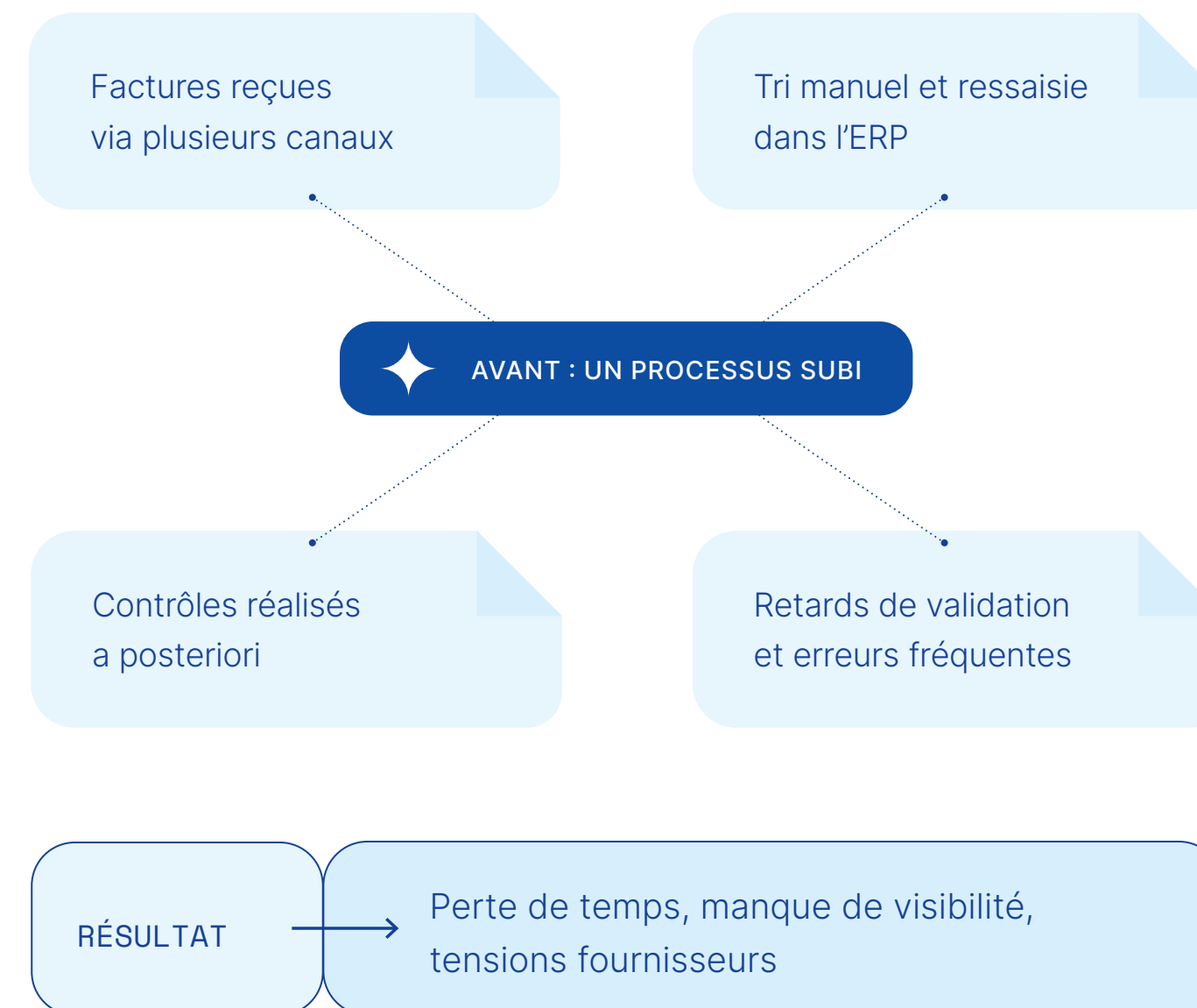
Là où les approches classiques exécutent, les agents comprennent et décident.



Le document devient une donnée vivante, directement activable dans vos systèmes.

Cas d'usage concrets

Traitement des factures fournisseurs



05

Cas d'usage concrets

Gestion des dossiers clients

La gestion des dossiers clients est l'un des cas les plus révélateurs des limites d'un flux documentaire non structuré.

Dans un fonctionnement classique, la constitution d'un dossier repose sur une succession d'échanges : emails, pièces jointes, documents transmis à différents moments, parfois sur plusieurs canaux. Cela peut entraîner des dossiers incomplets, des relances fréquentes, une difficulté à savoir où en est réellement le traitement.

Et concrètement, dans votre organisation ?

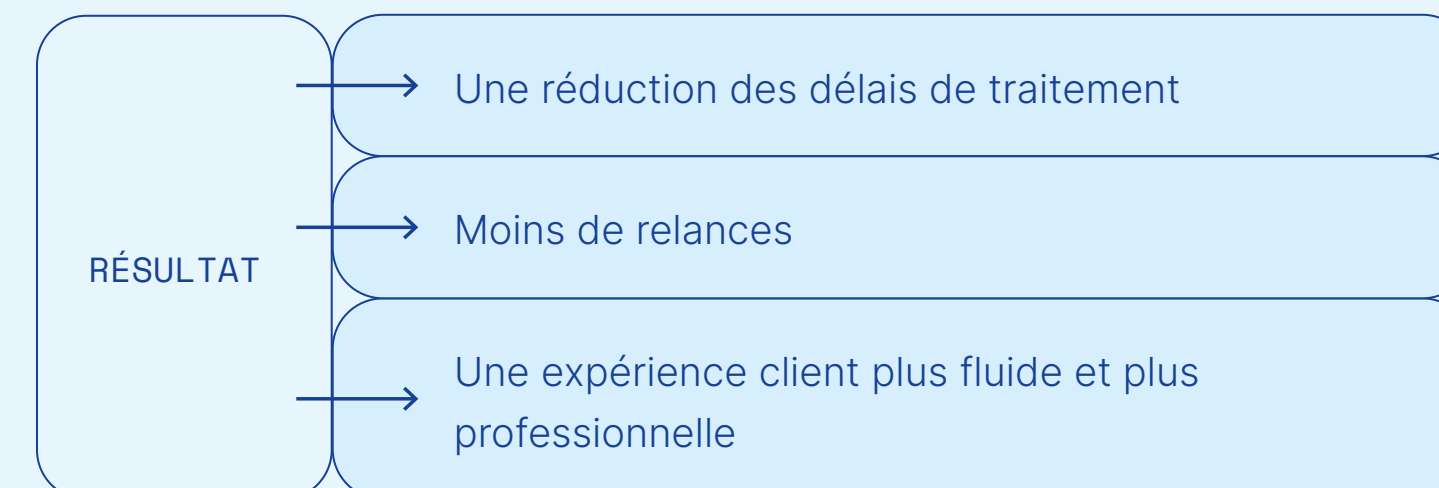
Prenez un instant pour vous poser ces questions :

- ✦ Savez-vous, à tout moment, si un dossier client est complet ?
- ✦ Combien de fois devez-vous relancer pour obtenir une pièce manquante ?
- ✦ Vos équipes passent-elles du temps à reconstituer des dossiers dispersés ?
- ✦ Avez-vous une vision claire de l'avancement des dossiers en cours ?

Si vous hésitez sur une ou plusieurs réponses, c'est souvent le signe d'un flux non maîtrisé.

Avec un flux structuré, les documents sont captés dès leur réception, automatiquement associés au bon dossier et contrôlés en temps réel.

Les pièces manquantes sont identifiées immédiatement, les dossiers sont complets plus rapidement, et les équipes disposent d'une vision claire de l'avancement.



Pré-boarding RH

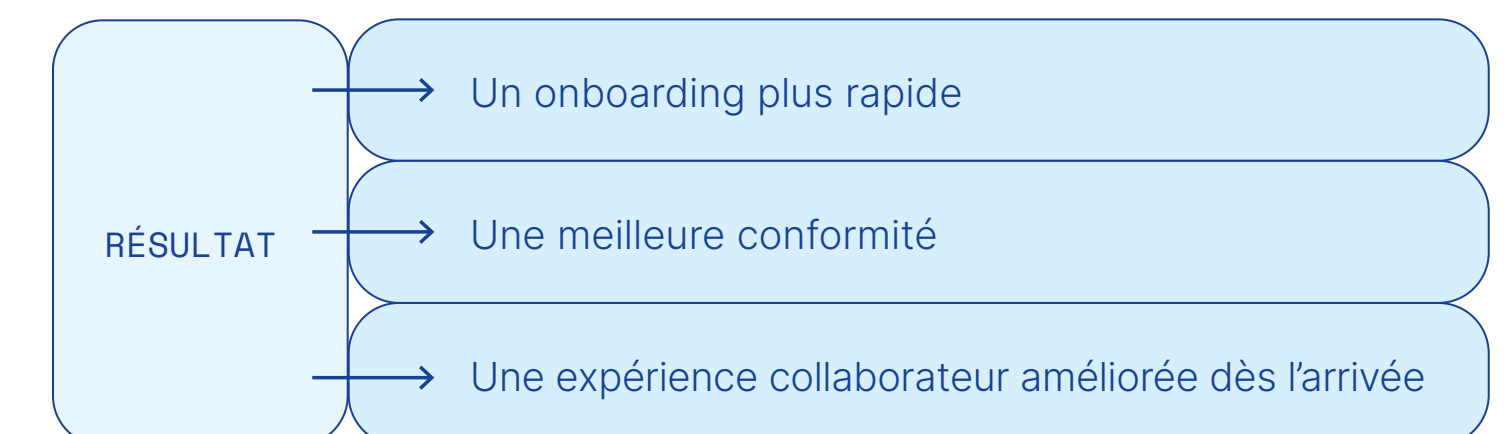
L'intégration de nouveaux collaborateurs repose sur la collecte et la vérification de nombreux documents : contrats signés, pièces administratives, justificatifs...

Dans un fonctionnement manuel, ces éléments sont souvent reçus de manière progressive, via différents canaux, puis vérifiés et intégrés un à un. Ce mode de fonctionnement génère des oublis ou retards, une charge administrative importante, des risques de non-conformité.

Avec un flux automatisé, les documents sont collectés de manière structurée dès le début du processus.

Chaque pièce est demandée de façon organisée, vérifiée automatiquement, intégrée directement dans le système RH.

Les équipes RH ne gèrent plus des tâches de collecte, mais pilotent un processus fluide et sécurisé.



Où en êtes-vous vraiment ? Testez vos flux documentaires



06

Vous avez probablement déjà identifié certains irritants dans votre organisation.

Mais une question reste essentielle : vos flux documentaires sont-ils réellement maîtrisés... ou subis au quotidien ?

Plutôt que de répondre de manière théorique, mettez-vous dans une situation concrète.

METTEZ-VOUS DANS LA PEAU DE VOS ÉQUIPES

Prenons un cas simple : une facture, un dossier client ou un document RH arrive dans votre organisation.

Posez-vous les questions suivantes :

À LA RÉCEPTION

PENDANT LE TRAITEMENT

EN COURS DE PROCESSUS

À LA FIN

Le document arrive-t-il toujours au bon endroit, du premier coup ?

Une personne doit-elle ouvrir, lire et comprendre le document ?

Pouvez-vous savoir en temps réel où en est le traitement ?

Êtes-vous sûr que les données sont fiables ?

Est-il immédiatement accessible par les bonnes personnes ?

Les informations doivent-elles être ressaisies dans un outil ?

Est-il facile d'identifier un blocage ou un retard ?

Le document est-il correctement classé et traçable ?

Savez-vous par quel canal il est arrivé (email, portail, papier...) ?

Y a-t-il des allers-retours pour compléter ou corriger ?

Ou devez-vous : envoyer des emails, appeler, ou "aller voir" pour comprendre ?

Ou existe-t-il encore des doutes, des vérifications tardives, ou des corrections ?

Ou, à l'inverse : le document circule-t-il avant d'être traité ?

Ou, au contraire : le document est-il directement exploitable ?

→ Faites **le bilan**

Où en êtes-vous vraiment ? Testez vos flux documentaires

Si vous vous reconnaissez dans plusieurs de ces situations :

- ✦ documents qui circulent avant d'être traités
- ✦ ressaisies manuelles
- ✦ manque de visibilité
- ✦ contrôles en fin de processus

Alors vos flux documentaires sont encore largement dépendants de l'intervention humaine.

Et c'est précisément là que se situent les pertes de temps, les erreurs et les risques.

CE QUE CELA SIGNIFIE CONCRÈTEMENT

Un flux non maîtrisé, ce n'est pas seulement une question d'efficacité.

C'EST UN FONCTIONNEMENT OÙ :

Les équipes compensent les failles du système

Les outils ne sont pas pleinement exploités

La qualité de la donnée dépend des individus

À L'INVERSE, UN FLUX MAÎTRISÉ PERMET :

Une circulation fluide de l'information

Une donnée fiable dès l'entrée

Une visibilité complète sur les processus

**Vos flux documentaires ne sont pas figés.
Ils peuvent devenir un levier immédiat de performance.**

ET SI VOUS REPRENIEZ LE CONTRÔLE DE VOS FLUX DOCUMENTAIRES ?

Le diagnostic que vous venez de réaliser met en lumière une réalité simple : vos flux documentaires ne sont pas un détail opérationnel. Ils conditionnent directement votre performance, votre conformité et votre efficacité.

La bonne nouvelle ? Ces flux peuvent être transformés rapidement, sans remettre en cause vos outils existants.

Découvrez une nouvelle façon de gérer vos flux documentaires.

Et si vos documents pouvaient être traités automatiquement, dès leur réception, sans ressaisie ni relance manuelle ?

Découvrez comment une orchestration par agents intelligents transforme vos flux documentaires en processus fluides, fiables et autonomes.

- ✦ Visualisez un flux documentaire sans rupture
- ✦ Découvrez des cas d'usage concrets adaptés à votre organisation
- ✦ Comprenez comment vos outils métiers peuvent être alimentés automatiquement

—————> Découvrez
**la solution d'agents
IA en action**

EVERIAL ✨
Phygital **information**

1691 AVENUE DE L'HIPPODROME
69140 RILLIEUX-LA-PAPE

04 72 13 53 00

Échanger avec un expert EVERIAL

CONTACT@EVERIAL.COM