De la gestion des documents vers une gouvernance informationnelle : le cas d'une société d'experts comptables au Luxembourg

BREMS Céline

Prix ABD-BVD

Travail de Fin d'Etudes

Sommaire

01 Introduction

02 Explications du projet

03 Repositionnement et conclusion

01

Introduction

CNIL.

Discord

02

Explication du projet

Problématiques

- Absence d'inventaire
- Pas de règles ou politique documentaire
- Pas de système/outil informatique approprié (GED, SAE, EMS)
- Pas de gestion du cycle de vie des documents

Conséquences

- Info redondante et obsolète
- Volumétrie des fonds inconnus
- Pollution des espaces de stockage = *infobésité*
- Perte de temps
- Frustrations

Un problème unique ?

Mon rôle

Mettre de l’ordre

Instaurer les bases

Faire réfléchir

Ecouter

Former, coacher

Céline BREMS - TFE

Mis à jour : 15 avril 2021

Répertoire sous-sociétés de type fiduciaire

Nom Société	Cote	Niv 1	Cote	Niv 2	Cote	Niv 3	Niv 4	Niv 5
	AO_	ADMIN_ ORGANISATION	AO1_	ag				
					AO101	age		
							statut	
					AO102_	ago		
					AO103_	ags		
					AO104_	registre_actionnaires		
					AO105_	ca		
					AO106_	cac		
			AO2_	correspondance				
					AO201	courrier_postal		
					AO202	email		
			AO3_	organigramme				
			AO4_	rapport_gestion				
			AO5_	registre_ubo				
					AO501_	changement_siege		
			AO6	template				
					AO601_	en_tete		
					AO602_	enveloppe		
					AO603	etiquette		
					AO604_	logos		
					AO605_	classeur		
							compta	
							officiel	
					AO606_	affichette		
					AO607_	bail		
					AO608_	offre_prix		
					AO609_	contrat		
					AO610_	bannieres		
					AO611_	cgv		

Plan de classement

AO Administration et organisation
- AO1 Assemblée générale (AG)
  - AO101 Assemblée générale extraordinaire (AGE)
  - AO102 Assemblée générale ordinaire (AGO)
  - AO103 Assemblée générale statuaire (AGS)
  - AO104 Registre des actionnaires
  - AO105 Conseil d'administration (CA)
  - AO106 Commissaire aux comptes (CAC)
- AO2 Correspondances
  - AO201 Courrier postal
  - AO202 Email
- AO3 Organigramme
- AO4 Rapport de gestion
- AO5 Registre des Bénéficiaires Effectifs (UBO)
  - AO501 Changement de siège
- AO6 Template
  - AO601 En têtes
  - AO602 Enveloppe
  - AO603 Etiquette
  - AO604 Logos
  - AO605 Classeur
  - AO606 Affichette
  - AO607 Bail
  - AO608 Offre de prix
  - AO609 Contrat
  - AO610 Bannière
  - AO611 Contrat général de vente (CGV)

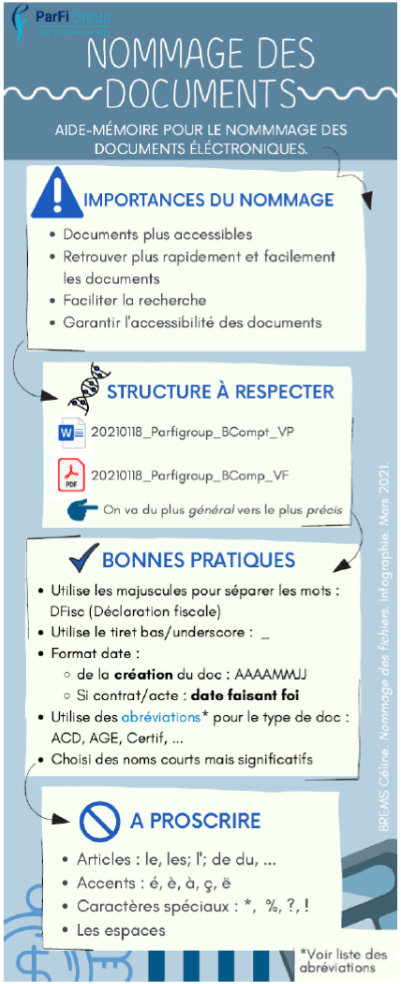
DF Département finances
- DF1 Comptabilité
  - DF101 Balance comptable
  - DF102 Commission Norme Comptable (CNC)
  - DF103 Comptes annuels
  - DF104 Comptes généraux
  - DF105 Consolidation
  - DF106 Grand livre
  - DF107 Pièces justificatives
  - DF108 Note de frais (NDF)
  - DF109 Plan comptable
  - DF110 Procédures
  - DF111 Participations
  - DF112 Reporting
  - DF113 Transactions comptables
  - DF114 Déclaration de créances
  - DF115 Tableau d'amortissement
  - DF116 Rapport d'audit
- DF2 Fiscal
  - DF201 Impôts
  - DF202 Réformes
  - DF203 TVA
- DF3 Salaire
  - DF301 Cotisations
  - DF302 Déclaration
  - DF303 Timesheet

DL Département légal
- DL1 Certificat
  - DL101 Certificat de résidence
  - DL102 Cadastre
- DL2 Compliance
  - DL201 Due diligence
  - DL202 Rapport d'accident
  - DL203 Procédures
  - DL204 Reporting
- DL3 Contrats
  - DL301 Concession
  - DL302 Contrat commercial
  - DL303 Contrat de location
  - DL304 Contrat Multiline
  - DL305 Contrat de domiciliation
  - DL306 Contrat de cession
  - DL307 Contrat de prêt
  - DL308 Lettre de mission
  - DL309 Bail commercial
- DL4 Officiel
  - DL401 Registre de Commerce et de Sociétés (RCS)
  - DL402 Organismes de contrôle
  - DL403 Chambre de commerce
  - DL404 Autorisation d'établissement
  - DL405 Bail commercial
  - DL406 Ordre des experts-comptables (OEC)

LO Logistique
- LO1 Mots de passe
  - LO101 Wifi
  - LO102 Codes d'alarme
  - LO103 eFiscalease
- LO2 Fournisseurs
  - LO201 Ascenseur

Référentiel de conservation

N°	Intitulé de la série	Description du document	Exem-plaire	Support	Début du délai	Durée de conervation légale	Dispositions juridiques
AO	**Administration et Organisation**						
AO1	**Documents sociétaires**	AG, registre des actionnaires, PV des assemblées d'actionnaires	O	P N * Pour le registre des actionnaires, l'original doit être conservé par la société à son siège social.	A compter de la date de la publication de la clôture de la liquidiation de la société	5 ans min.	Article 157de la Loi modifiée du 10 août 1915 concernant les sociétés commerciales : - Conservation min 5 ans pour les livres et doc. sociaux ; - Action par les tiers contre les organes sociaux ou les actionnaires se prescrivent par 5 ans.
AO5	**Rapport d'audit**	Rapport d'audit	O	P N	A compter de la clôture de l'exercice	10 ans min.	Article 16 du Code de Commerce
DL	**Département Légal**						
DL1	**Certificats**	Certificats, licences, permis	*O*	P N	A compter de la fin de validité du permis/ licence/certific at	10 ans min.	Article 189 du Code de commerce. Aucune obligation juridique, recommandation fondée sur le délai de prescription.
		Dossiers juridiques concernant des contrats de prestation de services	*O*	P N	A compter de la fin du contrat de louage	10 ans min.	Article 2270 du Code civil et 189 du Code de commerce. Aucune obligation juridique, recommandation fondée sur le délai de prescription
DL3 **DL4**	**Contrats Officiel**	Contrats, accords et autres conventions	** Voir section RF1*				
		Contrats conclus par voie électronique avec des consommateurs pour une somme égale ou supérieure à 120€	** Voir section RF1*				



Charte de nommage

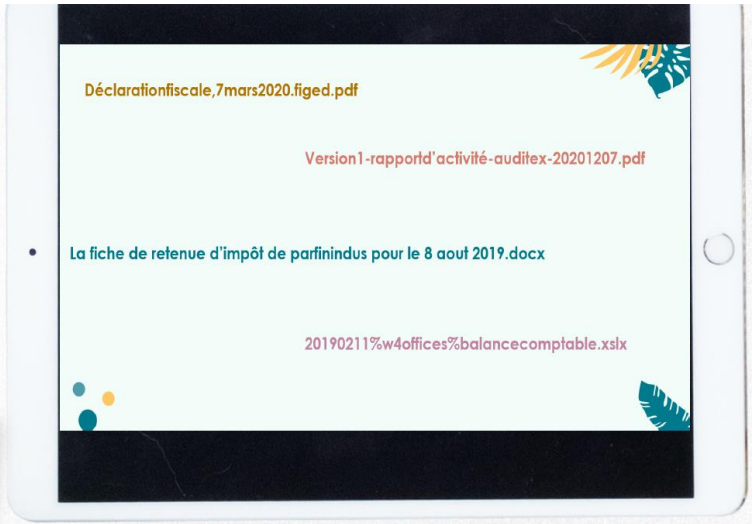
Liste des abréviations
Nommage des documents

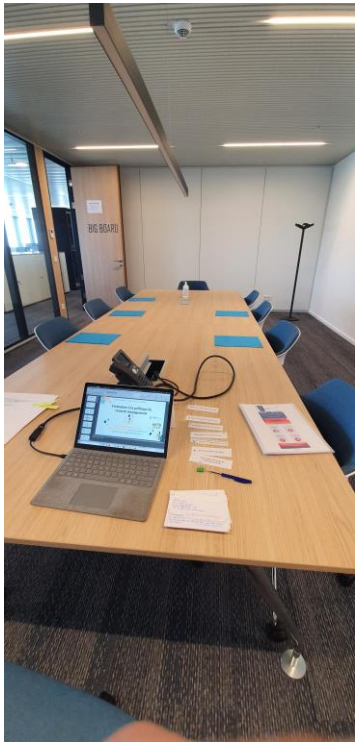
A	
Administration des Contributions Directes	ACD
Administration de l'Enregistrement	AED
Apostille	Apost
Assemblée Générale Ordinaire	AGO
Assemblée Générale Extraordinaire	AGE
Autorisation de Commerce	AutorCom
Annexes Légales	AL
Appel à provision	AP
B	
Balance comptable	BComp
Bulletin d'imposition	Bi
Banque	Bq
C	
Carte d'Identité Nationale	CIN
Certificat	Certif
Certificat de Rémunération	CertifRem
Chiffre d'Affaires	Chida
Compte annuel	CpteA
Compte-rendu	CpteR
Conseil d'Aministration	CA
Convocation	Convoc
Centre Commun de la Sécurité Sociale	CCSS
Correspondance	Corresp
D	
Déclaration Fiscale	DFisc
Déclaration TVA Annuelle	DTvaA
Déclaration TVA Trimestrielle	DTvaQ
Déclaration TVA Mensuelle	DTvaM
Dérogation	Derog

Formations

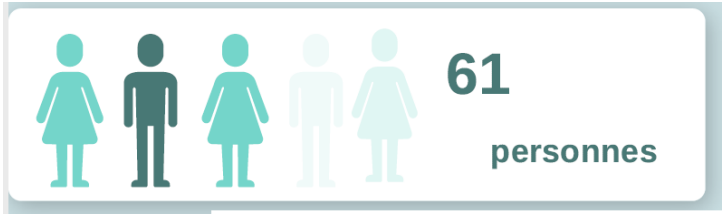
Oh non !

Charte de
nommage


Déclarationfiscale,7mars2020.figed.pdf
Version1-rapportd'activité-auditex-20201207.pdf
La fiche de retenue d'impôt de parfinindus pour le 8 aout 2019.docx
20190211%w4offices%balancecomptable.xslx
L'apprentissage par l'exercice



Des retours encourageants



61 répondants sur 80 collaborateurs formés

Auriez-vous des suggestions pour améliorer la formation que vous avez reçue ?

11 réponses

- Aborder les erreurs possible dans l'utilisation du plan de classement, pousser les utilisateur à le lire complètement avant de l'utiliser, voire le lire ensemble pour donner des exemples de documents à classer dans chacune des sousrubriques
- Non, elle était excellente :)
- Tout était clair
- non, Céline a été très claire et dynamique
- Je pense que c'est un point très minime, mais peut-être oralement prendre plus ton temps. C'est vraiment pour avoir quelque chose à dire car sinon j'ai vraiment bien aimé la formation.
- Nous avons discuté de quelques modifications techniques qui peuvent être prises en compte en pratique
- AUCUNE SUGGESTION LE SUJET ETAIT PARFAITEMENT MAITRISE ET EXPLIQUE
- Aucune, présentation très fluide et sujet parfaitement maîtrisé

Satisfaction de l'entreprise

Parties prenantes convaincues

Projets annexes

Dématérialisation, gestion archives papier, gestion des archives historiques, conseils RGPD, sort final, ...

Du travail !

Vers une prise de conscience ?

Maîtrise

Stratégie >< concurrents

Performance

Impact positif sur nos professions

03

Repositionnement et conclusion

Position avantageuse

MAIS
besoin de se vendre, de convaincre

Questionnements continus

Besoin de se former, collaborer, faire avancer la recherche

Des besoins, toujours plus

MERCI!

celine.brems@gmail.com
+352 661 678 923

CREDITS: This presentation template was created by **Slidesgo**, including icons by **Flaticon** and infographics & images by **Freepik**

Please keep this slide for attribution