

CONÇU POUR L'IA : *UN GUIDE STRATÉGIQUE POUR UNE GESTION MODERNE DES DOCUMENTS*



LES COÛTS CACHÉS DE LA DISPERSION DES INFORMATIONS

Dans un environnement de travail de plus en plus digitalisé, les données d'entreprise sont disséminées à travers les emails, les drives partagés, les CRM, les ERP ou encore les outils de gestion de projet. Cette fragmentation nuit à la productivité et à la conformité, d'autant plus qu'à mesure qu'une entreprise se développe, ses documents, emails, chats et ressources se multiplient. Sans une structure unifiée, les collaborateurs perdent du temps à rechercher les contenus dont ils ont besoin, créent des doublons et concilient des versions contradictoires, ce qui, en plus d'augmenter les coûts, empiète sur les tâches à plus forte valeur ajoutée.

Même avec une IA en place, celle-ci sera peu performante sur des contenus cloisonnés ou désorganisés. L'IA doit en effet s'appuyer sur des données propres, structurées et accessibles pour produire des résultats fiables, sans quoi le désordre l'emporterait sur la performance.

L'enjeu est encore plus important dans les secteurs complexes soumis à des délais stricts, tels que l'industrie manufacturière, la comptabilité, les services professionnels, l'ingénierie et la construction. En effet, les transferts manuels de fichiers et les workflows fragmentés entraînent des erreurs, des retards et des malentendus, ce qui dérègle les plannings et augmente les budgets. Sans une visibilité claire sur la manière dont les systèmes et les workflows s'imbriquent, les entreprises subissent des ralentissements chroniques qui enrayent le progrès et amplifient les inefficiences.

DÉFAILLANCES DE MODE COMMUN

- **Confusion des versions :** Quand un document existe en plusieurs emplacements (pièces jointes d'emails, drives partagés, dossiers personnels), les collaborateurs peinent à identifier la version la plus récente. Cette confusion crée un cercle vicieux : tâches dupliquées, modifications conflictuelles, temps perdu à rectifier les incohérences... Avec le temps, la confiance dans l'exactitude des informations s'érode, incitant les collaborateurs à recréer des fichiers plutôt qu'à utiliser un contenu potentiellement obsolète. Cela se traduit par une prise de décision plus lente et une hausse des coûts opérationnels.
- **Contexte fragmenté :** Pour accomplir une tâche même simple, les collaborateurs doivent constamment alterner entre emails, chats, espaces de stockage et plateformes de gestion de projet – ce qui nuit à la concentration, alourdit la charge mentale et augmente le risque d'erreurs. Cette navigation fragmentée ne ralentit pas seulement la production, elle épuise l'énergie cognitive, favorise le burn-out et impacte le dynamisme des équipes, moins disposées à prendre des initiatives dans des domaines plus stratégiques.

QUAND LES OUTILS DESSERVENT LES PERSONNES : *LE COÛT HUMAIN DE L'INEFFICIENCE*

FRUSTRATION ET DÉSENGAGEMENT DES COLLABORATEURS FACE À UNE MAUVAISE EXPÉRIENCE UTILISATEUR (UX)

Lorsque les outils numériques ne sont pas assez intuitifs ou trop complexes, ils perturbent les workflows quotidiens. La difficulté à retrouver des documents ou à mener à bien une tâche génère de la frustration, du découragement et une baisse de productivité. Une mauvaise UX donne l'impression que les systèmes sont des obstacles, ce qui nuit au moral et favorise le turnover. Quand les outils vont à l'encontre de la logique naturelle, les collaborateurs se désengagent, non seulement des outils eux-mêmes, mais plus largement des efforts à fournir pour la transformation numérique.

ÉMERGENCE DU SHADOW IT ET MULTIPLICATION DES DOSSIERS NON AUTORISÉS

Les systèmes rigides ou inefficaces entraînent souvent du shadow IT (ou « informatique fantôme » en français), ce qui signifie que les collaborateurs créent des dossiers personnels, utilisent des services de cloud parallèles ou partagent des fichiers sans l'accord de l'entreprise. Bien que pratiques, ces solutions de secours créent des silos d'informations, entravent le contrôle des versions et induisent des risques en matière de sécurité. Résultat : le shadow IT ébranle la gouvernance, complique les audits et rend difficile le maintien d'une seule source de vérité.

RÉSISTANCE AUX INITIATIVES DE TRANSFORMATION

La transformation numérique vise l'efficacité et l'innovation, mais sans bénéfices ni soutien clairement perçus, les collaborateurs peuvent se sentir dépassés et vouloir résister au changement, d'autant plus si les tentatives précédentes ont échoué. Cette résistance a souvent des causes pratiques : la crainte de perdre le contrôle des workflows, des courbes d'apprentissage abruptes ou une méfiance envers la direction. Sans un déploiement réfléchi et centré sur l'utilisateur, même les meilleures solutions peuvent se solder par un échec.

Les coûts du chaos informationnel en chiffres :

25 millions USD/an

en perte de productivité pour une entreprise de 1000 collaborateurs, en raison du temps perdu à rechercher des documents.

20 000 USD/collaborateur

coût annuel des obstacles liés à la documentation, comme la recherche, la classification et la recréation de documents perdus.

12 milliards USD/an

pertes estimées pour les entreprises du Fortune 500 en raison d'une gestion documentaire inefficace.

220 USD/fichier

coût de recréation pour un seul document perdu, ajouté au risque d'erreurs et de retard.

3,86 millions USD/fuite

coût moyen d'une fuite de données due à une mauvaise gestion des documents sensibles.

Sources:

IDC Research. The High Cost of Not Finding Information.
AIIM & Gartner Reports. The True Cost of Document Challenges.
Fortune 500 Analysis. Impact of Poor Document Management.
Industry Benchmarks. Document Filing and Retrieval Costs.

RISQUES DE GOUVERNANCE ET DE CONFORMITÉ À L'ÈRE DE L'IA

RISQUES LIÉS À LA NON-GESTION DES RÉFÉRENTIELS ET À L'ABSENCE DE CONTRÔLE CENTRALISÉ

Plus l'IA est intégrée aux tâches quotidiennes, plus les dangers d'une mauvaise gouvernance sont grands. Quand les politiques de l'entreprise ne sont pas alignées sur les données, ou qu'elles ne sont pas correctement appliquées, les organisations s'exposent à des risques juridiques inutiles, à des audits pénalisants ainsi qu'à une réputation ternie. Établir un contrôle centralisé ne veut pas dire que l'on verrouille entièrement le système en gardant jalousement la clé : c'est une manière de garantir que les bonnes personnes possèdent les bons accès durant la bonne période de temps, tout en étant en mesure de le prouver.

Le risque le plus important, c'est que l'IA ne fait pas nécessairement la différence entre ce qui est partageable et ce qui doit rester confidentiel. Elle analyse et rend compte de toutes les informations auxquelles elle a accès, à moins qu'on ne lui ait explicitement demandé de ne pas le faire. Dans ce contexte, des données sensibles situées dans des référentiels peu ou mal gérés pourraient être accidentellement révélées, partagées et utilisées, et ce à l'encontre des politiques de conformité ou des règles de confidentialité.

Le contrôle centralisé n'est pas qu'une simple bonne pratique : c'est une barrière de sécurité contre les conséquences involontaires de l'automatisation intelligente. Avec l'intégration de l'IA dans les workflows, instaurer des limites claires et assurer une gouvernance robuste devient plus que jamais nécessaire.

DÉFIS DE L'APPLICATION DES POLITIQUES DE CONSERVATION ET DES PERMISSIONS D'ACCÈS

Les politiques de conservation sont conçues pour assurer que les documents sont conservés pour la bonne période de temps - ni trop longtemps, ni pas assez. Toutefois, dans une entreprise où les contenus sont dispersés à travers des systèmes déconnectés, l'application de ces politiques est souvent incertaine. Les fichiers peuvent alors être conservés au-delà de la limite légale, supprimés prématurément, voire complètement oubliés. De même, les autorisations d'accès sont souvent mal gérées, ce qui peut amener des utilisateurs non autorisés à accéder aux données sensibles ou, au contraire, empêcher les collaborateurs habilités d'accéder à des informations importantes.

Ces défis sont amplifiés par l'adoption fulgurante de l'IA par les entreprises. Depuis que l'IA fait sauter les barrières de la création de contenus, les volumes de documents et de données augmentent de manière exponentielle. Une supervision manuelle de tous ces contenus ne peut plus tenir le rythme : si elles n'adoptent pas l'automatisation et une visibilité centralisée, les entreprises feront face à des difficultés croissantes pour gérer le flot d'informations.



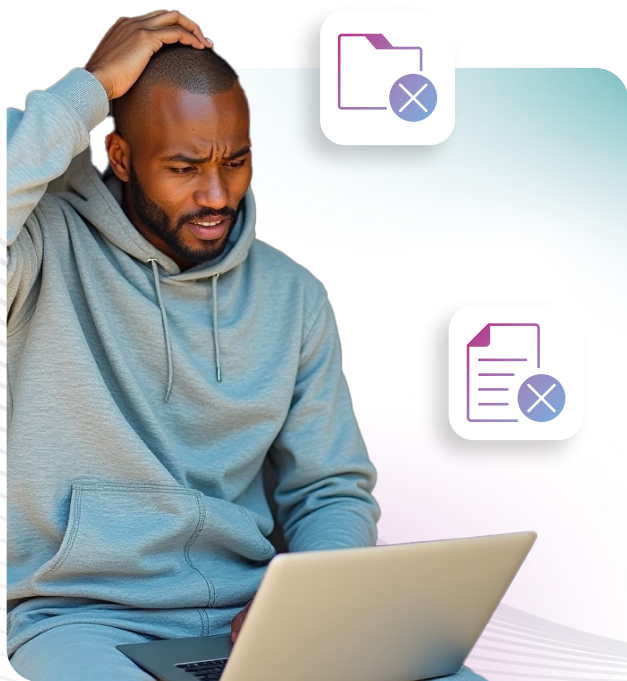
LES LIMITES DE L'ORGANISATION EN DOSSIERS À L'ÈRE DE L'IA

Depuis des décennies, les arborescences de dossiers sont utilisées par défaut pour ranger et gérer les informations. Elles nous semblent naturelles car elles imitent le classement du papier : on crée une armoire, on y ajoute des tiroirs et on y empile des dossiers en espérant que l'on se souviendra plus tard de l'emplacement de chaque élément. La familiarité de ce système est réconfortante, mais subrepticement coûteuse. À l'ère de la conformité, du travail assisté par IA et de la collaboration en temps réel, les structures de dossiers traditionnelles sont de moins en moins aptes à répondre aux exigences modernes. Peu à peu, le décalage s'intensifie entre les anciennes habitudes de stockage et les nouvelles manières de travailler.

UNE « TAXE RIGIDITÉ » CACHÉE

Les arborescences classiques s'adaptent mal au travail moderne. Le coût réel de ce décalage ne se limite pas à la création de doublons ni à une plus grande charge de travail : s'y ajoutent un ralentissement des décisions, un cloisonnement des équipes et une impuissance de l'IA. Le problème ne vient pas des dossiers en eux-mêmes, mais plutôt de ce qui en découle.

Les structures de dossiers traditionnelles imposent en effet ce qu'on pourrait appeler une « taxe de rigidité », car elles nécessitent un travail d'organisation en amont. Ce type de structure pêche aussi par sa précarité, car avec le temps, la recherche devient de plus en plus complexe, la navigation est de moins en moins conviviale et la logique linéaire qui lui est propre se révèle inefficace, les utilisateurs étant contraints de rechercher un objet en fonction de son emplacement plutôt que de sa nature.



Cette rigidité crée d'autres freins stratégiques importants :

- **Cloisonnement et difficultés d'accès :** Les contenus sont dispersés à travers les drives personnels et les serveurs partagés. Retrouver une information demande de faire appel à ses connaissances tribales ou à son intuition au lieu de s'appuyer sur le contexte.
- **Incohésion de la collaboration :** Partager des documents revient souvent à créer des doublons. Les versions se multiplient, ce qui entraîne de la confusion et érode la confiance vis-à-vis des « bons » documents.
- **Problèmes de gouvernance :** Les systèmes basés sur les dossiers ne sont pas conçus pour faire appliquer à grande échelle les politiques de conservation, de classification ou d'accès. Les ajustements manuels ne sont effectués que ponctuellement et les pistes d'audit sont incomplètes.
- **Fébrilité du changement :** Les processus liés à des chemins d'accès ou à des noms de fichiers spécifiques résistent au changement. Chaque modernisation étant susceptible de rompre un lien, une automatisation ou une habitude déjà en place, les collaborateurs préfèrent s'en tenir au statu quo, aggravant ainsi les coûts futurs.
- **Impuissance de l'IA :** Sans des règles claires sur les métadonnées et le cycle de vie des contenus, les systèmes dotés d'une IA produisent des résultats approximatifs, incomplets, voire dangereux.

Conclusion: Les dossiers paraissent réconfortants car ils nous offrent une illusion de contrôle. Mais ils constituent en réalité un frein opérationnel coûteux : ils enferment l'information dans des arborescences précaires qui enrayent la collaboration, créent des angles morts en matière de gouvernance et empêchent l'IA de fonctionner efficacement.

GESTION DOCUMENTAIRE OBSOLÈTE : *UN MANQUE À GAGNER EN MATIÈRE D'IA*

Pourquoi les systèmes traditionnels entravent les performances de l'IA

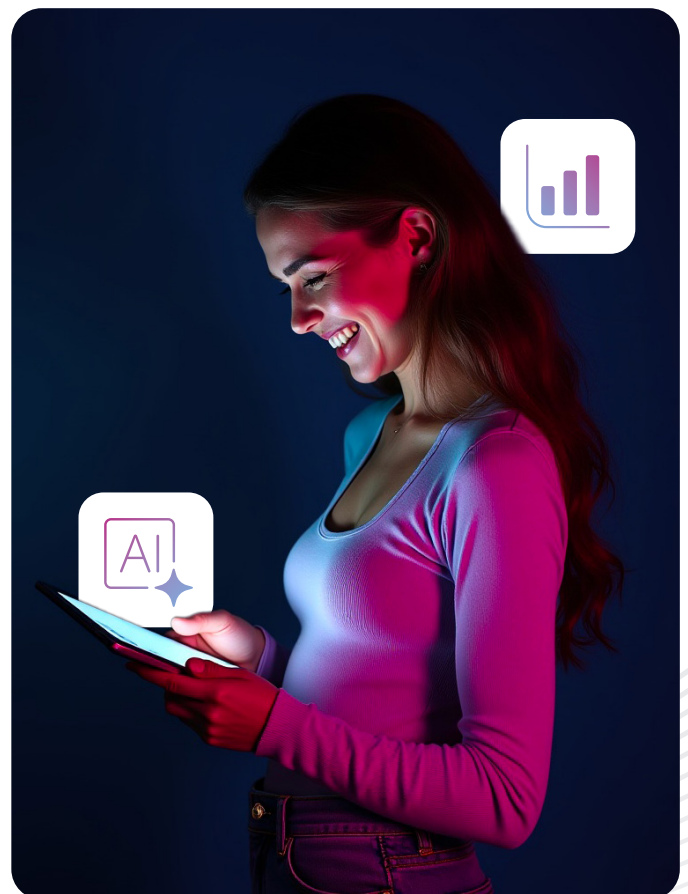
Les systèmes de gestion documentaire classiques ont été pensés comme des placards en version numérique. Ils permettent de ranger les fichiers, mais ils ne créent pas d'intelligence. À l'ère de l'IA, cette conception ne s'avère pas seulement inefficace, elle constitue aussi un frein à la productivité, à la conformité et à la confiance.

Les systèmes traditionnels sont confrontés à trois problèmes majeurs :

- **Des contenus de mauvaise qualité :** Les fichiers sont nommés de manière aléatoire, sont dispersés à travers différents drives et n'intègrent ni les métadonnées ni le contexte nécessaires pour que l'IA les comprenne.
- **Une gestion de l'information fragmentée :** Les politiques de conservation, d'accès et de conformité sont appliquées de manière inégale, ce qui expose l'entreprise à des risques juridiques inutiles.
- **Des systèmes cloisonnés :** Chaque département utilise ses outils de manière isolée, ce qui crée des doublons et gêne la collaboration.

L'utilisation de l'IA dans un tel contexte ne résout pas ces problèmes, bien au contraire : elle les amplifie. Quand les contenus sont désordonnés ou de mauvaise qualité, l'IA fait ressortir des informations non pertinentes, obsolètes, voire pire : confidentielles. Ainsi, au lieu d'optimiser les tâches, elle sème la méfiance et accentue les risques.

Pour tirer parti des bénéfices de l'IA, les entreprises doivent se doter d'un système qui dépasse le simple « placard numérique ». Elles ont besoin d'une architecture de contenus moderne, basée sur les métadonnées et axée sur les objectifs, qui soit gérée de manière centralisée et intégrée en profondeur dans les outils du quotidien. C'est seulement à ce moment-là que l'IA pourra produire des résultats pertinents, des automatisations utiles et des gains de productivité tangibles.



TRAVAIL MODERNE ET SYSTÈMES DE GESTION DOCUMENTAIRE

Le travail moderne tend vers la rapidité d'exécution, la répartition des tâches et l'ingérence croissante de l'IA. Cette transformation nécessite une technologie qui dépasse le simple espace de stockage. Structure, gouvernance et automatisation doivent être pleinement intégrées dans le flux opérationnel. En outre, à mesure que les outils et plateformes de collaboration se diversifient, les contenus se multiplient et doivent être à la fois accessibles, organisés et sécurisés. Un système de gestion documentaire (GED) avancé doit donc offrir davantage qu'un espace de rangement : il doit faire de l'information un atout, en la rendant disponible, fiable et maniable.

Pour y parvenir, il faut :



1. UNIFIER SANS FAILLE

De nos jours, les informations sont partout : dans les emails, les chats, sur des drives partagés ou encore sur des applications métier. Vouloir remplacer tous ces systèmes est non seulement irréaliste, mais forcer les collaborateurs à changer leurs habitudes de travail reviendrait à freiner le progrès.

Une GED moderne doit alors **connecter ces diverses sources au sein d'un seul et même cadre de gouvernance** sans saper ni remplacer ce qui fonctionne déjà. Cette solution permet aux utilisateurs de conserver leurs outils habituels tout en offrant au service informatique une visibilité et un contrôle centralisés. On obtient une expérience unifiée, sans l'impact d'une migration massive.



2. METTRE LES MÉTADONNÉES AU CENTRE

Une fois les contenus connectés, il faut s'atteler à la structure. Alors qu'une architecture en dossiers rigide et irrationnelle complexifie les tâches de recherche et de gouvernance,

les métadonnées rationalisent les processus en intégrant des tags contextuels liés au client, au projet, au type de document ou au niveau de confidentialité. Appliquées de manière automatique et cohérente, les métadonnées transforment un fichier statique en une ressource dynamique et facilement localisable. Elles sont la base d'une gestion fluide, d'une automatisation performante et de résultats d'IA pertinents.



3. EN FINIR AVEC LE CHAOS DES VERSIONS

Sans contrôle, la collaboration devient source de confusion : chacun crée des copies des documents, apporte des modifications contradictoires et des fichiers nommés *“final_v7_FINAL”* fleurissent de toute part.

Un système de GED moderne met un terme à ce désordre en instaurant une **source unique de vérité**. L'historique des versions et les URL canoniques assurent que tous les collaborateurs travaillent sur le seul fichier faisant autorité, ce qui réduit les erreurs et restaure la confiance vis-à-vis des documents.



4. RECHERCHER UN OBJET ET NON UN EMPLACEMENT

Même le plus intéressant des contenus s'avère inutile lorsqu'il est introuvable. Or, la recherche classique basée sur des dossiers est un processus souvent long et fastidieux, obligeant l'utilisateur à se souvenir de l'emplacement exact de ce qu'il recherche.

Les systèmes modernes inversent la logique. Tandis qu'une organisation en dossiers demande un travail de mémoire, les métadonnées libèrent l'intelligence. Au lieu de jouer aux devinettes, l'utilisateur effectue une recherche basée sur le contexte grâce à des filtres par projet, client ou statut lui permettant de retrouver ce qu'il cherche instantanément à travers tous les systèmes connectés. La recherche s'adapte ainsi à la manière de penser de chacun au lieu de suivre une structure de dossiers figée.



5. AUTOMATISER LA GOUVERNANCE

La conformité et la sécurité ne doivent en aucun cas être laissées au hasard ou au bon vouloir manuel. Les politiques de conservation, d'accès et de confidentialité exigent d'être appliquées partout et sans interruption.

Une solution de GED avancée automatise ces mécanismes. La gouvernance devient alors un filet de sécurité invisible et cesse d'être une charge pour les collaborateurs. Le système applique les règles de lui-même pour que les personnes n'aient plus à s'inquiéter de la conformité et puissent se concentrer librement sur leurs tâches.



6. INTÉGRER LE SYSTÈME AUX WORKFLOWS QUOTIDIENS

Aussi intelligent soit-il, un outil se révèle inutile si personne ne l'utilise. Et pour être adopté, il doit d'abord être pratique.

En ce sens, un système de GED moderne doit se rendre disponible directement là où les collaborateurs travaillent : dans les emails, les chats et les applications mobiles. Un seul clic sur « Enregistrer en contexte » permet d'éliminer le shadow IT en faisant de la solution officielle l'option la plus simple. Lorsque la conformité est sans effort, l'adhésion suit naturellement.

MODERNISEZ SANS PERTURBER

La transformation numérique ne doit pas tout sacrifier à l'objectif poursuivi. Le chemin pour y parvenir doit être tout aussi appréciable. Pour de nombreux collaborateurs, les systèmes documentaires classiques ne sont pas qu'une « technologie à l'ancienne » : ils sont intrinsèquement liés aux tâches, aux processus et à la conformité de leur quotidien. C'est pourquoi le vrai défi ne réside pas dans le changement en lui-même, mais plutôt dans la manière d'opérer ce changement.

Une initiative de modernisation réussie ne fait pas table rase de ce tout ce qui existe. Il faut commencer par faire cohabiter l'ancien avec le nouveau, en conservant ce qui fonctionne et en faisant évoluer ce qui marche moins bien. Si les conditions sont bonnes, les utilisateurs remarqueront à peine le changement, là où l'entreprise en ressentira déjà les bénéfices.

Cette approche conciliante permet aux entreprises tournées vers l'avenir de moderniser leur gestion documentaire sans priver les collaborateurs de leurs points de repère.



1. CONNECTEZ D'ABORD, MIGREZ ENSUITE

Nul besoin de sauter dans le vide pour enclencher le changement. Commencez par connecter ce que vous utilisez déjà (vos emails, vos partages de documents, votre SharePoint, votre ERP) avant de modifier quoi que ce soit.

Cette approche du « connecter d'abord » permet aux collaborateurs de conserver leurs outils habituels tout en profitant d'une plateforme qui apporte des améliorations en arrière-plan : des tags plus précis, des politiques claires et des automatisations utiles. Une modernisation pas-à-pas plutôt qu'à marche forcée maximise les chances d'adoption.



2. FAITES DE LA MIGRATION UN PROCESSUS REPRODUCTIBLE

Une migration n'est pas qu'un moment à subir, c'est un processus contrôlé.

Privilégiez un système de GED qui soutienne un modèle de « migration factory », soit un système capable de supprimer les doublons, de configurer les bons accès automatiquement et de classer les contenus à grande échelle. Point très important : ce système doit préserver les liens en place, afin de ne pas rompre vos processus. Ce n'est pas qu'un simple nettoyage, il faut assurer une continuité avec l'existant.



3. INTÉGREZ-VOUS NATIVEMENT À MICROSOFT 365

Dans un monde où Microsoft est omniprésent, votre nouveau système doit s'y associer naturellement.

Choisissez un système de GED qui traite vos contenus comme s'ils étaient natifs de Microsoft 365 afin de permettre à vos équipes de créer en collaboration, de sauvegarder dans SharePoint et d'utiliser Copilot de manière instinctive. Ajoutez-y ensuite ce que Microsoft ne propose pas : des métadonnées plus précises, des workflows propres à votre secteur et des contrôles renforcés. Vous bénéficierez du meilleur des deux solutions : une expérience utilisateur familière couplée à une gouvernance à l'échelle de toute l'entreprise.



4. FAITES L'ESSAI DANS UN CONTEXTE RÉEL ET RÉGLEMENTÉ

La modernisation n'est pas une idée abstraite. Elle doit résister à la pression du monde réel.

Privilégiez des plateformes qui ont déjà fait leurs preuves dans des secteurs complexes tels que l'industrie manufacturière, les biosciences, l'ingénierie ou la finance. Des fonctionnalités comme les pistes d'audit, les signatures électroniques et l'automatisation des transferts ne sont pas de simples gadgets. Elles sont la preuve que vous pouvez assurer une conformité continue tout en travaillant plus rapidement, à tous les niveaux de l'entreprise.

POURQUOI SE PRIVER DES AVANTAGES QU'OFFRE L'IA ?

L'IA n'est réellement performante que sur des contenus bien structurés, facilement localisables et dont les accès sont contrôlés. Or, les systèmes de GED classiques noient les documents dans des dossiers tentaculaires, occultent le contexte et isolent les données en silos, rendant l'IA peu pertinente, voire inutilisable. Connecter, taguer et gérer vos contenus de manière moderne est le meilleur moyen de concrétiser les promesses de l'IA.

La section suivante explore comment M-Files révolutionne le travail des équipes grâce à une plateforme qui met fin à la dispersion des informations, propose une automatisation intelligente et offre une expérience centrée sur l'utilisateur, adaptée à chacun.

DÉCOUVREZ M-FILES : UN SYSTÈME CONÇU POUR L'IA, AXÉ SUR LA PERFORMANCE

M-Files n'est pas un système de gestion documentaire comme les autres. C'est le fondement d'une **gestion des documents par le contexte**, conçu pour éliminer les freins opérationnels et améliorer la performance. S'émancipant des organisations en dossiers, M-Files capture le **contexte et les relations** des documents, en tenant compte de leurs destinataires, des processus qu'ils soutiennent et des liens qui les unissent. Résultat ? Un système vivant et connecté, qui assure une prise de décisions plus rapide, une conformité continue et une productivité assistée par l'IA.

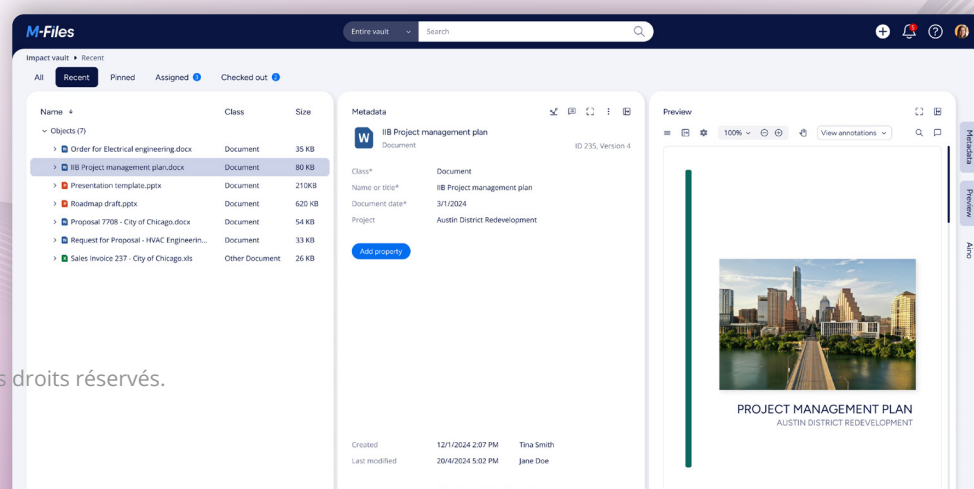
Grâce à M-Files, vous pouvez :

- **Rechercher des informations en fonction de leur sens, et non de leur emplacement.** Effectuez des recherches par client, projet ou statut à travers tous les référentiels, et trouvez la bonne information instantanément.
- **Collaborer en toute confiance.** Une version = une seule source de vérité. Les équipes peuvent cocréer et partager des documents sans conflits au sein de Microsoft 365, en évitant les doublons et la confusion.
- **Automatiser la gouvernance.** Les politiques liées à la conservation, aux accès et à la confidentialité sont appliquées automatiquement, afin de garantir l'intégrité de votre entreprise sans alourdir la charge des collaborateurs.

- **Alimenter une IA de confiance.** Des documents riches en contexte et bien classés fournissent aux outils comme Microsoft Copilot et Aino l'intelligence dont ils ont besoin pour raisonner de manière juste, sûre et responsable.
- **Travailler là où vous vous trouvez.** Intégrée à Teams, Outlook et SharePoint, la plateforme M-Files apporte automatisation, conformité et contexte directement dans vos outils habituels.

Les clients ayant adopté M-Files rapportent des améliorations tangibles : des décisions plus rapides, moins de temps consacré aux recherches, moins de risques de conformité et un retour sur investissement éclair. Une étude TEI de Forrester a ainsi constaté un ROI de 294 % en trois ans, avec notamment une réduction de 50 % du temps consacré à la recherche d'informations, une classification 65 % plus rapide, et une accélération de 70 % des workflows.

Conclusion: M-Files permet de passer d'un amas de contenus déconnectés à un réseau d'informations reliées entre elles, formant le socle d'une IA fiable, d'une gouvernance résiliente et d'une entreprise adaptée à la modernité.



RÉVOLUTIONNER LE TRAVAIL : LE PARTENARIAT ENTRE MICROSOFT ET M-FILES

POURQUOI MAINTENANT ?

Alors que les volumes de documents explosent et que l'adoption de l'IA s'accélère, les entreprises évoluent dans des environnements complexes où les risques de non-conformité sont toujours plus nombreux et les informations toujours plus dispersées. Les référentiels fragmentés et les processus manuels ralentissent en outre la prise de décision et limitent les possibilités de l'IA. Face à cette réalité, la clé est d'adopter une approche unifiée et contextuelle en matière de collaboration, de recherche d'informations et de gouvernance, à tous les niveaux de l'entreprise.

POURQUOI CE PARTENARIAT ?

À l'ère du travail moderne, Microsoft 365 est l'environnement incontournable en matière de collaboration, mais il n'a pas été conçu pour capturer du contexte ni gérer la documentation de toute une entreprise. Or, c'est précisément ce que M-Files propose. Ensemble, **M-Files et Microsoft** offrent une **architecture basée sur le contexte pour travailler intelligemment** :

- **Les forces de Microsoft** : Ce qu'il se fait de mieux en matière de collaboration, de sécurité et de conformité, grâce aux applications Office comme Teams et Purview.
- **Les avantages de M-Files** : Une organisation par le contexte, une gouvernance automatisée et une structure favorable à l'IA.

M-Files est la première solution basée sur le contexte à enregistrer nativement des contenus dans Microsoft 365 (via SharePoint Embedded). Zéro connecteur, zéro doublon, juste un ensemble de contenus fiables, contrôlés et adaptés à l'usage de l'IA.

UNE SOLUTION COMBINÉE POUR UNE MEILLEURE MANIÈRE DE TRAVAILLER

Ce partenariat offre aux entreprises une base solide pour :

- **Une collaboration unifiée** - Travaillez dans Teams et Outlook tandis que M-Files assure que toutes les informations sont connectées et à jour.
- **Une recherche à l'échelle de l'entreprise** - Recherchez vos contenus dans tous les référentiels existants en vous basant sur le sens et sur le contexte.
- **Une gouvernance intégrée** - Appliquez les règles de conservation et de conformité partout en une seule fois.
- **Une IA fiable** - Bénéficiez de contenus riches en contexte qui alimentent Copilot et Aino pour des résultats d'IA fiables et précis.

LE RÉSULTAT

Avec **M-Files + Microsoft 365**, les entreprises bénéficient d'un avantage de performance indéniable, d'une collaboration plus rapide, d'une conformité simplifiée et d'une IA réellement fonctionnelle. Plus qu'une avancée technologique, cette solution jette les bases d'une approche basée sur le contexte, adaptée au travail moderne.

"Nous avons choisi M-Files pour sa technologie remarquable, qui soutient les innovations en matière d'IA et l'intégration avec Microsoft 365."

"Nous avons choisi M-Files pour sa technologie remarquable, qui soutient les innovations en matière d'IA et l'intégration avec Microsoft 365."

Adrian Logan

Head of Digital Transformation
chez PKF Francis Clark



EN QUOI M-FILES + MICROSOFT 365 SE DISTINGUE DES SYSTÈMES TRADITIONNELS

Alors que les systèmes classiques cloisonnent les informations et ralentissent l'innovation, la plateforme M-Files adopte une tout autre approche : elle enregistre les documents directement dans Microsoft 365, unifiant les contrôles, la co-crédation et la gouvernance au sein d'un seul environnement sécurisé. Pas d'intergiciels, pas de doublons, juste un seul système fiable et connecté pour toute l'entreprise.

M-Files enrichit **Microsoft Purview** en automatisant la classification, le marquage des données confidentielles ou encore les politiques de conservation, même lorsque les règles natives de Microsoft n'ont pas été intégralement configurées. Avec un traitement des données adapté à chaque région (US/Europe/Australie) et un chiffrement au repos et en transit, M-Files assure la conformité aux RGPD, à l'HIPAA et aux normes ISO.

Le résultat : un écosystème d'informations exploitable par l'IA, qui renforce la sécurité, optimise la conformité et élimine la charge manuelle induite par les systèmes traditionnels.



UN CHOIX ÉVIDENT POUR LES UTILISATEURS DE MICROSOFT 365

Pour les entreprises déjà engagées avec Microsoft 365, M-Files est le prolongement naturel de cet investissement. La plateforme améliore les fonctionnalités de Microsoft grâce à une automatisation basée sur le contexte, une gouvernance propice à l'IA et une intégration fluide, en permettant à l'utilisateur de rester dans son environnement de travail habituel.

Comme M-Files héberge nativement les contenus dans votre locataire Microsoft, vous conservez une seule et même source pour vos données. Vous pouvez en outre activer Copilot via M-Files Connector, les droits d'accès sont respectés, et vous assurez que chaque résultat d'IA se fonde sur un contexte fiable.

Vos achats sont simplifiés via **Microsoft Azure Marketplace**, qui contribue à votre engagement de consommation Azure (MACC) tout en garantissant le déploiement rapide des solutions acquises. Ensemble, M-Files et Microsoft aident les organisations à normaliser, simplifier et moderniser leur stratégie en matière d'information.

M-FILES : DES SOLUTIONS CONÇUES POUR L'IA, CONSTRUITES POUR L'AVENIR

Le travail moderne exige davantage qu'un espace de stockage numérique. Il requiert une gestion documentaire fondée sur le contexte et capable de transformer l'information en un atout stratégique.

Les systèmes classiques reposent sur des processus manuels et des fichiers statiques qui fragmentent les tâches et freinent les initiatives liées à l'IA. M-Files remédie à cela en capturant le contexte et en automatisant les processus documentaires pour générer des contenus fiables et exploitables par l'IA.

Grâce à une architecture basée sur les métadonnées et une intégration profonde avec Microsoft 365, M-Files crée un réseau vivant d'informations, où les données sont contrôlées, conformes et propices aux innovations d'IA.

Pour les entreprises prêtes à dépasser le désordre informationnel, M-Files montre la route à suivre : connecter d'abord, automatiser intelligemment ensuite, et évoluer en toute sécurité.

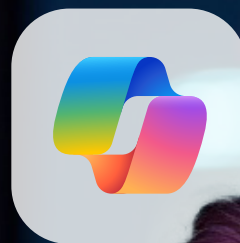
Il en résulte un gain réel de performance qui accélère la prise de décisions, renforce la conformité et libère le potentiel de l'IA et de l'humain.

L'ère de la gestion documentaire basée sur le contexte est arrivée, et grâce à M-Files, vos documents sont prêts à y entrer.

"Nous sommes prêts à mettre en œuvre le système dès maintenant. Elle va nous permettre de tirer un bien meilleur parti de notre investissement dans Copilot "

Senior manager des services ECM

d'une entreprise mondiale de technologies et de services



✦✦✦ Aino



Pour plus d'informations, rendez-vous sur m-files.com

M-Files est une marque commerciale déposée de M-Files Corporation.
Toutes les autres marques commerciales déposées appartiennent à leurs propriétaires respectifs.