

*DocuWare transforme les processus du GPMG en dématérialisant les décisions du Directoire et les procédures d'appels d'offres. La solution permet : des circuits de validation rapides, l'archivage centralisé et la recherche instantanée de documents.*



**Patricia Rose, Responsable du service des systèmes d'information / Emmanuel Vilus, Administrateur applicatif et sécurité, Grand Port Maritime de Guadeloupe, Pointe-à-Pitre, Le Grand Port Maritime de Guadeloupe (GPMG) modernise sa gestion documentaire avec DocuWare. En simplifiant ses circuits de validation via les workflows et les signatures électroniques, le GPMG améliore la traçabilité des documents et la productivité de ses équipes :**



« DocuWare est bien plus qu'un outil de dématérialisation : il s'agit d'un levier de transformation organisationnelle. La recherche documentaire, auparavant chronophage, est devenue instantanée. Les workflows identifient automatiquement les acteurs décisionnaires, garantissant fluidité de traitement et conformité permanente aux règles internes ».



**Pays :** Guadeloupe  
**Industrie :** Frêt maritime  
**Déploiement :** On-Premises  
**Département :** Tous services internes

**Dans le cadre d'un plan de dématérialisation sur cinq ans, le Grand Port Maritime de Guadeloupe a choisi DocuWare pour harmoniser ses processus documentaires.**

Face à des processus documentaires hétérogènes et des circuits de validation fragmentés, le Grand Port Maritime de Guadeloupe a décidé d'engager une transformation numérique ambitieuse sur cinq ans. L'établissement portuaire souhaitait se doter d'un outil pour unifier la gestion de ses documents stratégiques, fluidifier les workflows de décision et moderniser le traitement des documents liés aux marchés publics.

En effet, avant la mise en œuvre de DocuWare, le GPMG faisait face à des obstacles majeurs entravant l'efficacité de ses 150 collaborateurs. La gestion documentaire souffrait d'un manque d'uniformité entre les différentes directions, générant des volumes importants de papier et de documents numérisés, des allers-retours multiples, et des délais prolongés pour obtenir validations et signatures. L'archivage manuel rendait la recherche documentaire particulièrement chronophage, notamment lors des audits réguliers.

Dans ce contexte quatre processus stratégiques ont été identifiés comme prioritaires :

- les décisions du Président du Directoire (Toutes les décisions soumises au Président

du Directoire : intérim des directeurs, demandes d'avance, gratifications de stage)

- les décisions du Directoire, incluant les corrections et les amendements pendant la tenue des Directoires
- la gestion des dossiers des organes de gouvernance (Conseil de surveillance, comité d'audit, Conseil de développement)
- la gestion des documents validés relatifs aux marchés publics d'un montant supérieur à 40 000 euros.

Chacun de ces processus nécessitait un parcours complexe de validation interne par parapheur, non homogène au sein de l'établissement.

DocuWare s'est imposé au terme d'un marché public rigoureux grâce à sa conformité fonctionnelle exhaustive avec le cahier des charges. La solution a démontré sa capacité à gérer des processus variés et complexes tout en assurant une gestion fine des droits d'accès, un archivage sécurisé et des services de signature électronique avancée. Le déploiement «On-Premises» a permis au GPMG de conserver la maîtrise de son infrastructure et de ses données sensibles, garantissant une meilleure résilience face aux contraintes de connectivité propres aux territoires insulaires.

*« DocuWare a permis d'optimiser la prise de décision en garantissant un suivi des processus internes ».*

*« DocuWare a réduit le temps de traitement des documents, amélioré la productivité des équipes et offert une gestion documentaire cohérente et fiable ».*

**La mise en œuvre de DocuWare a généré trois avantages majeurs.**

Premièrement, une **simplicité d'usage remarquable** grâce à une interface intuitive permettant aux utilisateurs, de soumettre et retrouver instantanément des documents. La recherche documentaire, auparavant chronophage, est devenue instantanée, sécurisée et fiable.

Deuxièmement, une **gestion intelligente et automatisée des processus complexes**. Le moteur de workflows combiné à une gestion dynamique de l'organigramme identifie automatiquement les acteurs décisionnaires, garantissant fluidité de traitement et conformité permanente aux règles internes, même en cas de réorganisation grâce à la synchronisation Active Directory.

Troisièmement, une unification documentaire stratégique instaurant **un référentiel unique et transverse couvrant l'ensemble des directions**. Cette centralisation, couplée à une

gestion granulaire des droits d'accès, a créé un environnement documentaire cohérent où chaque collaborateur accède aux documents pertinents sans compromettre la confidentialité ou l'intégrité des données.

Au-delà des quatre processus initiaux, DocuWare a suscité un intérêt marqué pour la dématérialisation d'autres flux documentaires. Plusieurs pistes d'extension sont déjà à l'étude.

DocuWare s'est révélé être bien plus qu'un simple outil de dématérialisation : un véritable levier de transformation et d'harmonisation des processus, favorisant performance, conformité et adhésion des collaborateurs dans une trajectoire de modernisation durable.

« DocuWare a permis de mettre en place un référentiel documentaire unique et transverse, où chaque collaborateur accède aux documents pertinents sans compromettre la confidentialité ».



**En savoir plus : [start.docuware.com](https://start.docuware.com)**